

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

RESOLUÇÃO DPGE Nº 13/2023

Cria o Centro de Atuação Especializada (CAE), revoga as Resoluções DPGE nº 05/2015, 02/2022 e 16/2022, e dá outras providências.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80/1994, com a redação dada pela Lei Complementar nº 132/2009, bem como das estabelecidas no artigo 120 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e nos termos da Lei Complementar nº 14.130/2012;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer fluxos de trabalho padronizados e eficientes, permitindo a rápida comunicação e colaboração entre os diversos órgãos e unidades da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO que a demanda por serviços jurídicos gratuitos cresce a cada ano, desafiando a Defensoria Pública no que diz com a alocação eficiente de recursos e na prestação de serviços de qualidade;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir mecanismos de apoio às Defensorias Públicas Regionais, a fim de enfrentar demandas extraordinárias e ordinárias em escala repetitiva, garantindo atendimento eficiente aos assistidos;

CONSIDERANDO que uma abordagem estratégica e coordenada pode melhorar a capacidade da Defensoria Pública de responder às demandas e desafios que enfrenta, melhorando assim o atendimento à população;

CONSIDERANDO que a criação do Centro de Atuação Especializada (CAE) permitirá à Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul identificar e priorizar áreas de atuação e projetos de maior impacto social e jurídico;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a recuperação eficiente e eficaz dos honorários advocatícios devidos à Defensoria Pública, contribuindo para a sustentabilidade financeira da instituição;

CONSIDERANDO que o Centro de Atuação Especializada (CAE) fomentará a colaboração entre diferentes unidades e áreas da Defensoria Pública, bem como a cooperação com outros órgãos públicos, organizações da sociedade civil e

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

instituições acadêmicas, a fim de promover a inovação, a capacitação e o compartilhamento de boas práticas.

CONSIDERANDO que o Centro de Atuação Especializada (CAE) atuará como um espaço de monitoramento e avaliação de resultados, permitindo a implementação de políticas e estratégias baseadas em evidências e dados, ofertando um suporte efetivo aos Defensores Públicos que se encontram na atividade-fim, garantindo a melhoria contínua e a sustentabilidade dos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

CONSIDERANDO que o Centro de Atuação Especializada (CAE) buscará promover a utilização de tecnologias e ferramentas digitais para melhorar a eficiência e o alcance dos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, facilitando o acesso à justiça e reduzindo barreiras geográficas e sociais;

CONSIDERANDO o que foi decidido nos autos do Processo Administrativo nº 23/3000-0000816-2.

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Capítulo I – Do Objeto

Art. 1º Fica instituído o Centro de Atuação Especializada (CAE), composto pelas seguintes divisões:

I – Central de Nuvens (CENUV);

II – Central de Cobrança de Honorários Sucumbenciais devidos ao Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública (CECOF);

III – Central de Elaboração de Declaração de ITCD (CEDIT);

IV – Central de Júri Itinerante (CEJI);

V – Central de Apoio Técnico Especializado (CATE);

VI – Central de Modelos e Teses (CEMT);

VII – Central de Minutas (CEMIN).

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Parágrafo único. O CAE será coordenado e supervisionado pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais.

Art. 2º O CAE terá um(a) Defensor(a) Público(a) coordenador(a), designado(a) junto à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar e supervisionar as atividades das divisões do CAE;
- II – promover a integração e comunicação entre as divisões do CAE e os demais órgãos da Defensoria Pública;
- III – estabelecer diretrizes e metas para as divisões do CAE, em conjunto com a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais;
- IV – monitorar e avaliar o desempenho das divisões do CAE, propondo melhorias e ajustes nos fluxos de trabalho, quando necessário;
- V – identificar oportunidades de capacitação e desenvolvimento para os integrantes das divisões do CAE, bem como para membros, servidores(as) e estagiários(as), em conjunto com o CECADep;
- VI – implementar e coordenar ações de prevenção e resolução de conflitos internos entre as divisões do CAE, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e harmonioso;
- VII – estabelecer parcerias e mecanismos de cooperação com outras instituições, visando o intercâmbio de informações, experiências e aprimoramento das práticas adotadas pelo CAE;
- VIII – identificar e acompanhar questões legislativas, jurisprudenciais e doutrinárias relevantes para a atuação do CAE, mantendo as divisões atualizadas sobre os temas pertinentes;
- IX – promover a disseminação das melhores práticas, inovações e resultados obtidos pelas divisões do CAE, incentivando a adesão e o engajamento dos(as) demais integrantes da Defensoria Pública.

Parágrafo único. O CAE contará com servidores(as) e estagiários(as) de apoio, conforme definição da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Capítulo II – Da Central de Nuvens (CENUV)

Art. 3º A Central de Nuvens (CENUV) tem como objetivo:

I – prestar serviço de apoio temporário para Defensorias Públicas com demanda extraordinária, bem como para quando houver regime de exceção ou de apoio do Poder Judiciário ou do Ministério Público nas comarcas, para atuação em intimações de processos eletrônicos, na forma desta resolução;

II – atuar em matérias especializadas ou repetitivas, com abrangência local, regional ou estadual.

Art. 4º A CENUV será integrada por Defensores(as) Públicos(as) que terão por atribuição a realização das atividades jurídicas destinadas à Central, conforme plano de trabalho.

Parágrafo único. Os(as) integrantes da CENUV atuarão através de designação específica ou em regime de acumulação, instalado em Defensorias Públicas que possuam atribuição para atuar na referida equipe.

Art. 5º O plano de trabalho da CENUV será elaborado pelo(a) Coordenador(a) do CAE, com a indicação da Defensoria Pública Regional e/ou Defensoria(s) Pública(s) que receberão o apoio da equipe, da matéria objeto da atuação e da delimitação do período de duração do serviço, quando aplicáveis.

Parágrafo único. Quando a atuação se der na forma do inciso I do artigo 3º, não receberão apoio as Defensorias Públicas vagas, as providas por substituição, as que estiverem com regime de acumulação cautelar e aquelas cujo(a) titular receba a gratificação prevista no artigo 2º, inciso II, da Resolução DPGE nº 01/2022.

Seção Única – Da Atuação

Art. 6º A CENUV poderá, conforme definido no plano de trabalho, atuar das seguintes formas:

I – a Defensoria Pública que receber o apoio encaminhará intimações para a CENUV, mediante a devolução destas no Portal da Defensoria, observando-se que:

a) o quantitativo de intimações destinadas à equipe será definido no plano de trabalho;

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

b) somente poderão ser encaminhadas as intimações que ainda não estiverem em curso, isto é, que estejam dentro do prazo de 10 (dez) dias para abertura;

c) caso a atuação não se dê por matéria especializada ou repetitiva, preferencialmente serão encaminhadas intimações que demandem a confecção de peças com maior complexidade.

II – o Portal automaticamente remeterá as intimações à CENUV, quando viável.

Capítulo III – Da Central de Cobrança de Honorários Sucumbenciais devidos ao Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública (CECOF)

Art. 7º A Central de Cobrança de Honorários Sucumbenciais (CECOF) devidos ao Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública (FADEP) tem como atribuição a cobrança judicial e extrajudicial dos honorários sucumbenciais fixados em processos judiciais ou em atos extrajudiciais.

Parágrafo único. Os(as) integrantes da CECOF atuarão através de designação específica ou em regime de acumulação, instalado em Defensorias Públicas que possuam atribuição para atuar na referida equipe.

Seção I – Do Funcionamento

Art. 8º A CECOF ajuizará e promoverá andamento em todas as cobranças judiciais, que tramitem por meio eletrônico, ou extrajudiciais.

Parágrafo único. As Defensorias Públicas Regionais deverão remeter as intimações, caso o processo esteja em andamento, ou criar tarefa à CECOF, na hipótese de haver a necessidade de instauração do cumprimento de sentença ou de se promover a cobrança extrajudicial.

Seção II – Da Cobrança Judicial

Art. 9º Caso o(a) devedor(a) tenha sido representado(a) por advogado(a) na fase de conhecimento e não tenha sido deferida gratuidade de justiça, será promovido o cumprimento de sentença, independentemente do valor arbitrado.

Parágrafo único. Não se aplica o previsto no *caput* quando o(a) advogado(a) atuar vinculado a serviços de assistência jurídica gratuita.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 10. Caso o(a) devedor(a) tenha sido revel, somente será ajuizado cumprimento de sentença quando existir, pelos elementos dos autos ou por meio de consulta a sistemas informatizados, indicativos concretos da possibilidade de satisfação do débito.

Art. 11. Admite-se acordo para pagamento parcelado dos honorários desde que ocorra a atualização do valor devido até efetivo pagamento pelos critérios fixados no título executivo judicial ou extrajudicial, seja incluída cláusula de liquidação antecipada do remanescente em caso de inadimplemento de qualquer prestação, vedando-se que cada parcela seja inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 12. Caso o(a) devedor(a) busque atendimento da Defensoria Pública e preencha os critérios de hipossuficiência econômica, deverá o(a) Defensor(a) Público(a) que realizar o atendimento providenciar a disponibilização dos documentos de identificação e que comprovem a hipossuficiência na pasta respectiva constante no Portal da Defensoria Pública e criar tarefa para a CECOF avaliar se é caso de prosseguimento ou não do cumprimento de sentença.

Parágrafo único. Na hipótese de a CECOF entender que é caso do prosseguimento do cumprimento de sentença, deverá dar ciência ao(à) Defensor(a) Público(a) que inaugurou o fluxo interno para que preste assistência à pessoa interessada, desde que preenchidos os critérios da Resolução CSDPE nº 07/2018.

Seção III – Da Cobrança Extrajudicial

Art. 13. Caso o(a) devedor(a) tenha sido revel e não existam indicativos concretos de possibilidade de êxito do cumprimento de sentença, na forma do artigo 10, poderá ser promovida a cobrança extrajudicial.

Parágrafo único. A cobrança extrajudicial ocorrerá mediante envio de correspondência com aviso de recebimento, na qual conste a origem e o valor atualizado do débito, além dos dados para contato virtual com a CECOF e os meios de pagamento disponíveis, fixando-se o prazo de 15 (quinze) dias para quitação ou formulação de requerimento de parcelamento, que observará o disposto no artigo 11.

Art. 14. Não ocorrendo o pagamento voluntário ou a localização do(a) devedor(a), poderá a CECOF proceder o protesto dos valores ou promover a inclusão do(a) devedor(a) em órgãos de proteção ao crédito ou em cadastro de dívida ativa, caso existam indicativos concretos de possível efetividade dessas medidas.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Parágrafo único. Havendo notícia sobre patrimônio ou localização do(a) devedor(a), poderá a CECOF, a qualquer tempo, renovar ou reavaliar as medidas previstas no *caput*.

Seção IV – Da Forma e Comunicação do Pagamento

Art. 15. Os valores arrecadados judicialmente deverão ser recolhidos preferencialmente por meio eletrônico em favor do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado (FADEP).

Art. 16. Os valores arrecadados extrajudicialmente deverão ser recolhidos pelas partes preferencialmente via guia a ser emitida no site da SEFAZ – código 712, devendo escrever no campo observações “pagamento de honorários – CECOF”, mencionando o número do processo que deu origem ao pagamento.

Capítulo IV – Da Central De Júri Itinerante (CEJI)

Art. 17. A Central de Júri Itinerante (CEJI) organizará a equipe de júri itinerante, que terá como objetivo atuar nas seguintes hipóteses:

I – quando verificada colidência defensiva, naquelas Defensorias Públicas em que não houver previsão de atuação em regime de colidência ou quando houver impossibilidade de atuação por parte do(a) Defensor(a) Público(a) responsável pela atuação na colidência;

II – quando o plenário estiver agendado para período de férias ou licença do(a) Defensor(a) Público(a) titular e for inviável sua realização pelo(a) Defensor(a) Público(a) substituto(a);

III – em hipóteses excepcionais, desde que as circunstâncias estejam relacionadas com o processo do Júri, a serem examinadas pela CEJI.

Parágrafo único. Os(as) integrantes da CEJI atuarão por meio de designação específica para o ato e serão remunerados na forma da Resolução DPGE nº 03/2022, salvo se classificados(as) ou designados(as) em Defensorias com atribuição específica para atuar na Equipe de Juri Itinerante ou se já estiverem percebendo a gratificação prevista no artigo 2º, inciso II, da Resolução DPGE nº 01/2022.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 18. Os pedidos de designação de Defensores(as) Públicos(as) integrantes deverão ser veiculados no formulário constante do Anexo I, fundamentados e encaminhados à CEJI com, ao menos, 30 (trinta) dias de antecedência da data agendada para a realização do plenário.

§ 1º Na hipótese de ser inviável o envio do formulário no prazo previsto no *caput*, o pedido deverá ser feito acompanhado de justificativa para a intempestividade e indicação da data da intimação da designação da sessão plenária, esclarecendo, outrossim, se é caso de adequação de pauta por parte do Poder Judiciário.

§ 2º O pedido deverá:

I – informar o número do processo, os nomes dos réus (com indicação dos que são assistidos pela Defensoria Pública) e sua condição de liberdade (se soltos, presos ou presos pelo processo) e se há colidência;

II – informar se os depoimentos estão degravados nos autos;

III – informar se a sessão plenária já foi anteriormente adiada, bem como o número de vezes e os motivos;

IV – caso o Júri seja realizado na Defensoria Pública de sua titularidade, trazer uma pesquisa mínima dos jurados, com remessa ao e-mail do(a) Defensor(a) Público(a) designado(a) para realização do Plenário.

§ 3º O pedido deverá vir acompanhado de justificativa escrita e informação sobre a possibilidade ou não de transferência da sessão plenária.

§ 4º Somente após o deferimento do pedido, deverá ser remetida à CEJI a cópia integral do processo (separada por volumes, furada e com colchetes) e de material audiovisual eventualmente acostado aos autos.

§ 5º É de responsabilidade do postulante o acompanhamento e comunicação de todos os atos processuais realizados após a solicitação do apoio da CEJI.

Art. 19. É dever do(a) Defensor(a) Público(a) que solicitar a atuação da CEJI enviar, ao e-mail funcional do(a) Defensor(a) Público(a) designado(a), até 03 (três) dias antes da data da sessão plenária de julgamento, pesquisa sobre o perfil das pessoas aptas a serem sorteadas como jurados, informando suas idades, sexo, etnia, profissão, se são jurados habituais, etc.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Seção I – Da Coordenação

Art. 20. A Coordenação da CEJI será exercida por Defensor(a) Público(a) com designação específica, competindo-lhe:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da CEJI;

II – decidir, fundamentadamente, sobre os requerimentos de designação de Defensor(a) Público(a) membro da equipe do júri itinerante, organizando as pautas mensais e encaminhando as respectivas designações;

III – promover a integração e cooperação entre os(as) Defensores(as) Públicos(as) integrantes da equipe do júri itinerante, visando ao aprimoramento das técnicas e estratégias de defesa;

IV – organizar e garantir a realização de cursos, treinamentos, seminários e outros eventos voltados à capacitação técnica dos(as) Defensores(as) Públicos(as) atuantes no tribunal do júri;

V – acompanhar e avaliar o desempenho dos(as) Defensores(as) Públicos(as) integrantes da CEJI, propondo medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

VI – estabelecer parcerias e convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas ao aprimoramento e capacitação dos(as) Defensores(as) Públicos(as) na área de atuação no tribunal do júri;

VII – manter atualizados os registros e informações sobre a atuação dos(as) Defensores(as) Públicos(as) integrantes da CEJI, assegurando o acompanhamento e a transparência das ações realizadas;

VIII – propor ações e projetos de inovação e modernização dos métodos e técnicas empregados na atuação dos(as) Defensores(as) Públicos(as) perante o tribunal do júri;

IX – apresentar relatórios semestrais à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais, informando as atividades desenvolvidas, resultados alcançados e eventuais necessidades de ajustes ou melhorias.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Seção II – Da Capacitação

Art. 21. A CEJI proporcionará aos(às) Defensores(as) Públicos(as) capacitação técnica em técnicas de atuação no tribunal do júri, com o intuito de assegurar uma defesa apropriada e eficaz para os assistidos.

Parágrafo único. A capacitação técnica pode ser oferecida por meio de:

I – cursos, treinamentos, seminários e outros eventos relacionados, abordando temas como técnicas de persuasão, argumentação, oratória, produção de provas e contraprovas, bem como estratégias de apresentação da defesa em plenário;

II – cursos de aprimoramento em investigação defensiva, com o objetivo de produzir provas em favor do assistido e identificar possíveis irregularidades no processo.

Art. 22. Os(as) Defensores(as) Públicos(as) que integram a equipe da CEJI devem participar obrigatoriamente de todos os eventos de capacitação técnica promovidos pela Defensoria Pública, buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

§ 1º A participação nos eventos de capacitação técnica pode ser considerada como critério para a designação dos(as) Defensores(as) Públicos(as) para atuar na equipe de Júri Itinerante.

§ 2º A ausência injustificada nos eventos de capacitação técnica pode resultar na exclusão do(a) Defensor(a) Público(a) da equipe da CEJI.

Art. 23. A CEJI incentivará o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os(as) Defensores(as) Públicos(as) membros da equipe do júri itinerante e aqueles que possuam atuação no tribunal do júri, com o objetivo de aprimorar a atuação no tribunal do júri, bem como refinar as técnicas de defesa empregadas.

Capítulo V – Da Central de Apoio Técnico Especializado (CATE)

Art. 24. A Central de Apoio Técnico Especializado (CATE) tem por finalidade a prestação de serviços de assistência técnica aos órgãos de execução no desempenho de suas funções institucionais.

Art. 25. Compete à CATE emitir documentos técnicos e/ou outros elementos de informação e convencimento quanto a fatos ou documentos constantes de autos de

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

processos ou outros procedimentos.

Seção I – Da Estrutura Administrativa

Art. 26. A CATE possui a seguinte estrutura administrativa:

I – Coordenação;

II – Secretaria-Geral;

III – Equipes de Apoio.

Art. 27. A Coordenação da CATE será exercida por Defensor(a) Público(a) com designação específica, competindo-lhe:

I – estabelecer diretrizes gerais e metas estratégicas de atuação;

II – coordenar, supervisionar e orientar as atividades dos servidores e estagiários lotados no Centro de Apoio Técnico;

III – dirimir eventuais dúvidas sobre o cumprimento das solicitações de apoio técnico;

IV – expedir orientações acerca dos processos de trabalho da CATE, dos requisitos de admissibilidade, das regras de tramitação e da forma de atendimento das solicitações de apoio técnico, inclusive sobre a classificação destas como urgentes ou prioritárias, observado o disposto nesta resolução;

V – deliberar sobre o atendimento das solicitações de apoio técnico recebidas pela CATE, bem como sobre a classificação destas como urgentes ou prioritárias;

VI – sugerir a elaboração de convênios e termos de cooperação técnica com entidades governamentais e não governamentais;

VII – realizar outras atividades compatíveis com suas funções;

VIII – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas.

Art. 28. A CATE contará com uma Secretaria-Geral, a qual executará as atividades administrativas e auxiliará a Coordenação no desempenho de suas atribuições,

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

devendo:

I – auxiliar no recebimento, tramitação, distribuição e devolução das solicitações de apoio técnico;

II – preencher os dados das solicitações de apoio técnico nos sistemas próprios, quando necessário;

III – gerenciar a utilização de materiais de consumo e equipamentos técnicos;

IV – exercer outras atividades administrativas que forem determinadas pela Coordenação.

Art. 29. A CATE é composta, ao menos, pelas seguintes Equipes de Apoio:

I – Equipe de Apoio de Cálculos;

II – Equipe de Apoio às Testagens de DNA;

III – Equipe de Apoio Psicossocial;

IV – Equipe de Apoio de Tradução e Libras;

V – outras Equipes de Apoio.

Parágrafo único. A Coordenação da CATE poderá, com autorização da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais, instituir outras Equipes de Apoio conforme a demanda e a possibilidade de execução.

Seção II – Da Competência das Equipes de Apoio

Art. 30. Compete à Equipe de Apoio de Cálculos:

I – responder consultas e solicitações efetuadas por membros da Defensoria Pública;

II – elaborar cálculos judiciais e extrajudiciais e pareceres;

III – elaborar roteiros e informações técnicas que subsidiem a atuação dos órgãos da Defensoria Pública;

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

IV – exercer outras atividades que lhe sejam conferidas.

Art. 31. Compete à Equipe de Apoio às Testagens de DNA:

I – responder consultas e solicitações efetuadas por membros da Defensoria Pública;

II – agendar a realização de exames de DNA extrajudiciais, na hipótese em que haja concordância dos envolvidos;

III – exercer outras atividades que lhe sejam conferidas.

Art. 32. Compete à Equipe de Apoio Psicossocial:

I – responder consultas e solicitações efetuadas por membros da Defensoria Pública;

II – mapear recursos da rede de serviços socioassistenciais, de saúde, de educação, de habitação, de trabalho, de esporte, de cultura, de lazer e demais políticas públicas para subsidiar as atividades dos órgãos de execução da Defensoria Pública do Estado;

III – elaborar documentos técnicos acordo com os parâmetros dos respectivos conselhos de classe;

IV – coordenar, planejar, elaborar e/ou executar projetos institucionais nas áreas de atuação psicossocial;

V – organizar e manter registros de documentos, de prontuários institucionais dos casos atendidos, resguardando o sigilo profissional, garantindo a memória institucional da atuação das equipes psicossociais;

VI – prestar suporte técnico e treinamento aos órgãos da Administração Superior nas áreas afetas à Psicologia e ao Serviço Social;

VII – realizar e colaborar com pesquisas, programas e atividades relacionadas às práticas profissionais, no âmbito da Defensoria Pública;

VIII – prestar suporte técnico aos membros para articulação e pactuação de fluxos com a rede de políticas públicas para ações de registro civil tardio, em conformidade

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

com as especificidades de cada área;

IX – exercer outras atividades que lhe sejam conferidas.

Art. 33. Compete à Equipe de Apoio de Tradução e Libras:

I – responder consultas e solicitações efetuadas por membros da Defensoria Pública;

II – traduzir e interpretar, da Língua Brasileira de Sinais para Língua Portuguesa, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes, de modo a viabilizar a participação de pessoas surdas;

III – mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, por meio da LIBRAS para a língua oral e vice-versa;

IV – exercer outras atividades que lhe sejam conferidas.

Seção III – Das Solicitações de Apoio Técnico

Art. 34. São requisitos mínimos de admissibilidade das solicitações de apoio técnico que pretendam a elaboração de documentos técnicos:

I – a realização do pedido por meio do módulo de tarefas do Portal da Defensoria;

II – a indicação, clara e objetiva, do apoio técnico pretendido, assim entendida como formulações de indagações específicas sobre questões de ordem técnica, com a apresentação da documentação necessária para a verificação.

Parágrafo único. As solicitações de apoio técnico que não pretendam a produção de documentos técnicos terão seus requisitos de admissibilidade verificados pela Coordenação do CATE.

Art. 35. Não serão recebidos na CATE, em qualquer caso, os autos ou documentos originais de processos ou outros procedimentos.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral devolverá ao remetente, sem análise, os autos ou documentos originais de processos ou outros procedimentos que forem

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

remetidos à CATE.

Art. 36. As solicitações de apoio técnico deverão ser concluídas no prazo de 21 (vinte e um) dias, contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado a critério da Coordenação da CATE.

Parágrafo único. As demandas classificadas como urgentes ou prioritárias e as de menor complexidade serão atendidas independentemente de ordem cronológica.

Art. 37. A CATE não atenderá solicitações que estejam em desacordo com sua finalidade, notadamente as que tenham por objeto:

I – questão que possa ser solucionada através das diretrizes técnicas de atuação padrão já estabelecidas;

II – a realização de diligência que possa ser feita por membro ou servidor da Defensoria Pública lotado no órgão ou setor solicitante;

III – atividade cuja atribuição para realização seja de outro órgão ou setor;

IV – atividade cuja responsabilidade de realização seja do assistido ou de terceiro;

V – o exercício da função de perito judicial;

VI – mera identificação de situação de fato;

VII – questão meramente jurídica.

Parágrafo único. A Coordenação da CATE poderá, justificadamente, especificar outras hipóteses de não atendimento de solicitações de apoio técnico.

Seção IV – Disposições Gerais

Art. 38. No desempenho de suas atividades, a CATE poderá atuar mediante contrato ou convênio com outras entidades públicas ou privadas, a serem firmados pela Defensoria Pública-Geral do Estado.

Art. 39. O planejamento e a execução dos serviços de apoio técnico da CATE observarão as limitações de recursos materiais, financeiros e humanos da Instituição, devendo ser estabelecidos procedimentos que assegurem o atendimento

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

ao princípio da eficiência administrativa.

Capítulo V – Da Central de Elaboração de Declaração de ITCD (CEDIT)

Art. 40. A Central de Elaboração de Declaração de ITCD (CEDIT) tem como objetivo facilitar a elaboração da Declaração de ITCD, mediante remessa de intimações, contribuindo para a eficiência dos processos de inventário e divórcios.

Parágrafo único. Os(as) integrantes da CEDIT atuarão através de designação específica ou em regime de acumulação, instalado em Defensorias Públicas que possuam atribuição para atuar na referida equipe.

Art. 41. A CEDIT buscará garantir a qualidade e a agilidade na elaboração das declarações, estabelecendo padrões e diretrizes claras para a produção desses documentos.

Art. 42. Após o preenchimento do formulário constante do Anexo II, com a sua inclusão na aba documentos, o envio da intimação se dará por meio da ferramenta encaminhamento de intimações, sem a marcação do RAPP.

Parágrafo único. Após a elaboração da DIT, a intimação será devolvida, respeitando os prazos processuais.

Art. 43. A CEDIT estabelecerá um fluxo de trabalho eficiente e padronizado, permitindo a comunicação rápida e eficaz entre os Defensores Públicos e a Central no envio e retorno da DIT elaborada.

Capítulo VII – Da Central de Elaboração de Modelos e Teses (CEMT)

Art. 44. A Central de Elaboração de Modelos e Teses (CEMT) tem como objetivo fomentar o desenvolvimento e aprimoramento de peças processuais e teses jurídicas, mediante elaboração e copilação do banco de dados do Portal da Defensoria Pública, podendo contar com a contribuição dos Defensores Públicos, dos Núcleos Especializados e do Núcleo de Atuação Criminal Estratégica junto aos Tribunais, além dos projetos de atuação estratégica da Instituição, visando fortalecer a atuação jurídica da Defensoria Pública.

Parágrafo único. Os(as) integrantes da CEMT atuarão por meio de designação específica ou em regime de acumulação, instalado em Defensorias Públicas que possuam atribuição para atuar na referida equipe.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 45. A CEMT será responsável por:

I – criar e manter um banco de peças processuais e teses atualizado, sistematizado e de fácil acesso, disponível no portal da Defensoria Pública, incentivando o compartilhamento e a disseminação de conhecimento entre os(as) Defensores(as) Públicos(as);

II – monitorar e identificar tendências e padrões em decisões judiciais, a fim de elaborar teses inéditas.

Art. 46. A CEMT promoverá a troca de conhecimento e experiências entre os(as) Defensores(as) Públicos(as), visando a melhoria contínua da atuação jurídica e a padronização das teses utilizadas na Defensoria Pública.

Art. 47. A CEMT estabelecerá um fluxo de trabalho para o envio, avaliação e incorporação de novas teses ao banco, garantindo a qualidade e a atualização constante do acervo disponível.

Capítulo VIII – Da Central de Elaboração de Minutas (CEMIN)

Art. 48. A Central de Elaboração de Minutas tem como objetivo prestar apoio a Defensorias Públicas com volume de trabalho extraordinário nos últimos 03 (três) meses, mediante remessa de intimações, visando garantir a qualidade e a agilidade no atendimento aos assistidos.

§ 1º O volume de trabalho e a elaboração do plano de atuação da CEMIN se darão por ato do(a) Defensor(a) Público(a) Coordenador(a) do CAE, por meio da análise dos relatórios do B.I.

§ 2º As intimações a serem remetidas serão definidas em plano de trabalho e versarão, preferencialmente, sobre matérias repetitivas e que não demandem contato com os assistidos.

Art. 49. A CEMIN atribuirá a elaboração de minutas a estagiários(as), vinculados(as) à CAE, garantindo a qualidade das peças processuais produzidas e a formação adequada dos(as) futuros(as) profissionais.

Art. 50. A CEMIN será responsável por estabelecer e manter um fluxo de trabalho eficiente e ágil, possibilitando o retorno das minutas elaboradas aos(as) Defensores(as) Públicos(as) remetentes, respeitando os prazos processuais.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 51. As minutas elaboradas pela CEMIN serão disponibilizadas no Portal da Defensoria Pública, na aba petições, para posterior correção do(a) Defensor(a) Público(a) que remeteu a intimação.

Capítulo IX – Das Disposições Finais

Art. 52. As divisões do CAE, tais como estabelecidas no artigo 1º, entrarão em funcionamento na medida das disponibilidades administrativas, orçamentárias e tecnológicas.

Art. 53. Ficam revogadas as Resoluções DPGE nº 05/2015, nº 02/2022 e nº 16/2022.

Art. 54. Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre, 1º de junho de 2023.

ANTÔNIO FLÁVIO DE OLIVEIRA
Defensor Público-Geral
do Estado

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE JÚRI ITINERANTE

Exmo(a). Sr(a). Coordenador(a) da Central de Júri Itinerante:

O Defensor Público Requerente solicita o deferimento da inclusão do plenário do Tribunal do Júri abaixo especificado na Pauta da Central do Júri Itinerante, por estes motivos:

Defensor Público Requerente:			
Número do Processo ¹ :		Nº de Volumes:	
Comarca:	Data do Plenário ² :		___/___/___
Nome(s) do(s) Réu(s) da DPE:			
Situação do(s) Réu(s):	<input type="checkbox"/> Solto(s)	<input type="checkbox"/> Preso(s) por outro proc.	<input type="checkbox"/> Preso(s) pelo proc. do Júri
Teve adiamento anterior?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	Quantos Adiantos ³ ?	
Os depoimentos estão degravados?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Hipótese:	<input type="checkbox"/> Colidência	<input type="checkbox"/> Afastamento do titular	<input type="checkbox"/> Outro caso excepcional ⁴
Justificativa:			
Data: ___/___/___		Assinatura:	
* Ressaltando-se que a pesquisa dos jurados deve ser remetida ao e-mail do Defensor Público ⁵ . * É de responsabilidade do postulante o acompanhamento e comunicação de todos os atos processuais realizados após a solicitação do apoio da EJI.			

Decisão da Central de Júri Itinerante:

- Indeferido. Comunique-se a decisão ao Requerente
- Deferido. Comunique-se a decisão ao Requerente e inclua-se na pauta da Equipe do Júri Itinerante.

Indico para a designação excepcional o(a) Defensor(a) Público(a), Dr(a):

--

Solicite-se portaria ao Exmo. Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Sul.

Em ___/___/___.

¹ Preencha um formulário para cada processo.

² Somente após o deferimento do pedido deverá ser remetida a cópia integral do processo e do material audiovisual eventualmente acostado aos autos.

³ Indique no campo "Justificativa" os motivos do(s) adiamento(s).

⁴ Indique no campo "Justificativa" a excepcionalidade do pedido.

⁵ Apenas no caso da titularidade.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ITCD

Exmo(a). Sr(a). Coordenador(a) da Central de Elaboração de Declaração de ITCD, seguem os dados solicitados:

Valor da avaliação dos bens realizada pelo inventariante:	1. R\$ 2. R\$
Padrão construtivo dos imóveis:	1. () Normal () Baixo 2. () Normal () Baixo
Situação do Imóvel:	1. () Interno () Esquina () Encravado 2. () Interno () Esquina () Encravado
Tipo de Material:	1. () Alvenaria () Madeira () Mista 2. () Alvenaria () Madeira () Mista
Idade:	1. 2.
Estado de Conservação:	1. () Bom () Regular () Reparos Simples () Ótimo 2. () Bom () Regular () Reparos Simples () Ótimo
ORIENTAÇÕES GERAIS:	
<p>- Esse formulário de solicitação deve ser preenchido e anexado na aba documentos, no Portal da Defensoria Pública.</p> <p>- A intimação apenas deve ser enviada após se verificar que os documentos de registro dos bens móveis ou imóveis constam dos autos.</p> <p>- Apenas DITs novas serão elaboradas. Assim, se já houve o cadastro do CPF do <i>de cujus</i> em alguma DIT, seja por Defensor Público ou Advogado, não poderá ocorrer o envio.</p> <p>- O envio deve se dar por meio da ferramenta encaminhamento de intimação, marcando-se a CEDIT.</p>	