



PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2022/NUDIJ/DPE-PR

Dispõe sobre o Regimento Interno do Núcleo Especializado da Infância e Juventude da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O NÚCLEO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE (NUDIJ) DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, por meio de seu Defensor Público Coordenador, Fernando Redede Rodrigues, no exercício de suas atribuições legais e infralegais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 134 da Constituição Federal, segundo o qual a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 9º, II, b, 37, 38, 39 e 40, da LCE nº 136/2011;

CONSIDERANDO a Deliberação CSDP nº 20, de 02 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO especificamente o disposto no art. art. 13, XIV, da Deliberação CSDP nº 20/2019, o qual atribui aos respectivos coordenadores a apresentação e elaboração de Regimento Interno dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a atuação estratégica na área da infância e juventude no âmbito do Estado do Paraná que compete ao NUDIJ, orientada pelo Princípio da Prioridade Absoluta (art. 227 da CRFB) e pela Doutrina da Proteção Integral instituída pelo Estatuto da Criança e do Adolescente,

Dispõe sobre seu Regimento Interno, nos seguintes termos:



Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Núcleo Especializado da Infância e Juventude da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Parágrafo único. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude funcionará na sede dos Núcleos da Defensoria Pública, localizada na Rua Benjamin Lins, 779, Batel, Curitiba/PR, CEP 80.420-100.

Art. 2º. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude se reportará diretamente à Defensoria Pública-Geral.

Capítulo II

Atribuições

Art. 3º. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude, ao lado dos membros da Defensoria Pública, é órgão de execução e de atuação da Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo caráter permanente e missão primordial de prestar suporte e auxílio no desempenho da atividade funcional dos membros da instituição sempre que a demanda apresentada se referir, direta ou indiretamente, a direitos específicos ou gerais de crianças e adolescentes segundo definições do art. 2º da Lei nº 8.069/90.

Art. 4º. São atribuições do Núcleo da Infância e Juventude:

- I - Prestar auxílio e suporte no desempenho da atividade funcional dos membros da instituição, sem prejuízo das atribuições da Escola Superior da Defensoria Pública;
- II - Propor medidas judiciais e extrajudiciais, para tutela de direitos e interesses individuais, difusos e coletivos de crianças e adolescentes, agindo isolamento ou junto com os Defensores Públicos, Defensoria Pública da União ou órgãos de âmbito nacional, sem prejuízo da atuação do Defensor Público natural;



- III - Instaurar procedimento administrativo preparatório para apuração de violações e efetivação de direitos da criança e do adolescente, com o escopo de instruir medidas judiciais e/ou extrajudiciais;
- IV - Realizar e estimular, em colaboração com a Escola Superior da Defensoria Pública, o intercâmbio permanente entre os órgãos de execução e atuação da Defensoria Pública do Estado e a sociedade civil, objetivando o aprimoramento das atribuições institucionais e a uniformidade de entendimentos e teses jurídicas, respeitada a independência funcional de seus membros;
- V - Compilar e remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos Defensores Públicos, sobre assuntos gerais ligados à área da criança e do adolescente, editando, para tanto, informativo periódico com notícias atualizadas, jurisprudência, legislação e doutrina;
- VI - Editar súmulas tendentes à melhoria dos serviços prestados pela Defensoria Pública;
- VII - Apresentar ao órgão da Administração Superior competente propostas e sugestões para aprimoramento da política institucional de atendimento e funcionamento das unidades da Defensoria Pública do Estado, na área da infância e juventude;
- VIII - Prestar auxílio aos órgãos da execução e da atuação da Defensoria Pública do Estado, sem prejuízo das atribuições da Escola Superior da Defensoria Pública;
- IX - Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atuação da Defensoria Pública, mediante o encaminhamento de propostas e sugestões, as quais deverão, necessariamente, contar com a participação da sociedade civil e segmentos sociais que componham o público-alvo da área da infância e juventude, complementando-se com dados da ouvidoria;
- X - Definir as ações necessárias destinadas à implementação das metas constantes do Plano Anual de Atuação da Defensoria Pública, no que concerne à área da infância e juventude;
- XI - Apresentar plano de atuação estratégica, cujas metas deverão ser cumpridas durante o exercício do Coordenador do Núcleo;



- XII - Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas e relatório das atividades desenvolvidas durante o exercício;
- XIII - Alimentar bancos de dados da Escola Superior da Defensoria Pública com informações atualizadas, de legislação, jurisprudência, doutrina, petições e experiências nacionais e internacionais pertinentes à área da infância e juventude, a ser disponibilizado aos demais órgãos de atuação e execução;
- XIV - Manter banco de dados de entidades governamentais e não-governamentais que integrem o sistema de proteção dos direitos humanos e de projetos sociais da rede pública de amparo à efetivação dos direitos da criança e do adolescente;
- XV - Contribuir com sugestões no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas dentro da área da infância e juventude, com escopo de erradicar a pobreza e a marginalização e de redução das desigualdades sociais, estabelecendo-se um diálogo permanente com os atores sociais envolvidos;
- XVI - Apresentar e acompanhar propostas de elaboração, revisão e atualização da legislação referente à área da infância e juventude, em âmbito estadual e local
- XVII - Acompanhar as políticas internacionais, nacionais e estaduais afetas à área da infância e juventude;
- XVIII - Desenvolver estudos e pesquisas, a partir da criação ou sugestão de criação de grupos e comissões de trabalho e estudo;
- XIX - Promover educação em direitos e conscientização dos cidadãos, por meio de audiências públicas, palestras, material impresso e dos diferentes meios de comunicação, a respeito dos seus direitos e garantias fundamentais, sem prejuízo da atuação coletiva de outros órgãos de atuação e execução da Defensoria Pública, tendo em vista a transversalidade e interdependências dos direitos humanos;
- XX - Realizar audiências públicas dentro da sua área de atuação;
- XXI - Propor e elaborar projetos de convênio a serem encaminhados à Defensoria Pública-Geral para apreciação e celebração, se for o caso, no que tange à área da infância e juventude;
- XXII - Representar a instituição perante Conselhos e Órgãos colegiados ligado à área da infância e juventude;
- XXIII - Acionar e postular perante as Cortes Internacionais;



XXIV - Fornecer subsídio aos órgãos de planejamento quanto às demandas de recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento pleno das suas atribuições na área da infância e juventude;

XXV - Promover a tutela dos direitos e interesses de crianças e adolescentes necessitados no âmbito dos órgãos ou entes da administração estadual e municipal, direta ou indireta, dispensando-lhe a técnica jurídica adequada para resolução de conflitos;

XXVI - Atuar nos estabelecimentos policiais, penais ou de internação, visando a assegurar ao adolescente privado de liberdade, sob quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e garantias individuais, sobretudo o de convívio social;

XXVII - Atuar nas instituições de abrigo da criança e adolescentes, visando assegurar aos abrigados o exercício dos direitos e garantias individuais;

XXVIII - Estabelecer permanente articulações com Núcleos Especializados ou equivalentes de outras Defensorias na área da infância e juventude para definição de estratégias comum em assuntos de âmbito nacional e para intercâmbio de experiências;

XXIX - Ingressar como *amicus curie* em processos de controle concentrado de constitucionalidade e outros processos de relevante matéria em trâmites nos Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e nos Tribunais Superiores.

XXX - Prestar assessoria aos Defensores Públicos e outros Núcleos Especializados, quando solicitado.

XXXI - Desempenhar outras atribuições determinadas pelo Conselho Superior.

§1º. A função de assessoria de que trata o inciso XXX compreende:

I - a manifestação de opinião informal, quando solicitada, sobre estratégias de intervenção diante de casos concretos ligados a criança e adolescente;

b) oferta de informações sobre a rede de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§2º. As atribuições do Núcleo em âmbito judicial e de auxílio são de caráter excepcional, subsidiário e suplementar, justificando-se por critérios de complexidade, amplitude e repercussão da matéria a justificar sua atuação, ou por ausência de órgão de execução local.



§3º. A atuação do Núcleo, quando houver órgão de execução local, será conjunta com a do Defensor Público natural, devendo sempre ser o respectivo Defensor comunicado acerca da atuação do Núcleo.

§4º. Em casos de demandas identificadas em mais de um município, o Núcleo Especializado adotará a medida cabível em conjunto com os Defensores Públicos com atribuição nos locais, salvo casos excepcionais.

Art. 5º. Para viabilizar o exercício de suas atividades fins, o Núcleo da Infância e Juventude desenvolverá todas as atividades administrativas necessárias para o desempenho de suas funções, especificamente:

I - Manter banco de dados próprio com informações, sempre atualizadas, de legislação, jurisprudência, doutrina e experiências pertinentes à área da criança e do adolescente;

II - Elaborar lista de fontes de referência para pesquisa de material jurídico e não jurídico ligado ao exercício das atividades de atuação e execução do defensor público;

III - Manter registro dos serviços de assistência judiciária à criança e adolescente que prestem atendimento supletivo ou concorrente à Defensoria Pública do Estado;

IV - Manter registro dos dados pessoais e funcionais de todos os Defensores Públicos com atribuição para atuar em alguma das matérias previstas no art. 148 da Lei nº 8.069/90;

V - Manter banco de dados de entidades governamentais e não-governamentais que integrem o sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente nos eixos da promoção, defesa e controle social;

VI - Compilar e sistematizar, com a ajuda de todos os defensores atuantes na área, um banco de peças processuais modelares, cujo acesso será disponibilizado, preferencialmente por meio eletrônico, a todos os integrantes da carreira.

Capítulo III Da Organização



Art. 6°. São órgãos do Núcleo Especializado da Infância e Juventude:

- I - Coordenação;
- II - Assessoria;
- III - Secretaria;
- IV - Defensores/as Públicos/as Colaboradores/as
- V - Servidores/as Colaboradores/as.

Seção I Coordenação

Art. 7°. A coordenação do Núcleo Especializado da Infância e Juventude decorre do exercício de função de confiança de Defensor/a Público/a do Estado a ser designado/a pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 8°. São atribuições da Coordenação do Núcleo Especializado da Infância e Juventude, dentre outras fixadas em Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado ou ato do Conselho Superior:

- I - Implementar a estrutura necessária ao funcionamento do Núcleo;
- II - Propor e representar o Núcleo em medidas judiciais e extrajudiciais, para a tutela de interesses individuais, coletivos e difusos de crianças e adolescentes, e acompanhá-las, agindo isolada ou conjuntamente com os Defensores Públicos
- III - Proceder à coordenação administrativa dos trabalhos desenvolvidos;
- IV - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, providenciando a publicação no órgão de imprensa oficial;
- V - Elaborar e enviar ao Conselho Superior, semestralmente, relatórios das atividades do Núcleo, enumerando os procedimentos administrativos arquivados;
- VI - Zelar pelos registros das reuniões realizadas, bem como dos procedimentos adotados no âmbito da atribuição do núcleo;
- VII - Receber e responder às solicitações de apoio técnico-científico dos membros da Defensoria Pública;



VIII - Instaurar os procedimentos administrativos por portaria ou despacho em pedido de providências;

IX - Representar a Defensoria Pública do Estado em atos e solenidades relacionados à temática do Núcleo ou quando convocado pela Defensoria Pública-Geral;

X - Representar o Núcleo nas Comissões temáticas do CONDEGE e em outras das Comissões de Defensores de nível nacional e estadual;

XI - Zelar pelo cumprimento das metas constantes do plano de atuação;

XII - Elaborar e enviar à Corregedoria-Geral, por ocasião do encerramento de seu mandato, relatório detalhado das atividades realizadas

XIII - Exercer outras funções por delegação da Defensoria Pública-Geral.

Parágrafo Único. A Coordenação poderá editar portaria regulamentando o exercício de suas atribuições.

Art. 9º. A Coordenação do Núcleo Especializado da Infância e Juventude poderá indicar Defensor(es) Público(s) Auxiliar(es), a ser designado pela Defensoria Pública-Geral, o qual substitui o Coordenador em seus afastamentos e ausências, além de exercer outras funções a serem definidas pelo Defensor Público Coordenador.

Parágrafo único. Caso haja mais de um Auxiliar, a distribuição das funções será regulamentada por ato da Coordenação do NUDIJ.

Seção III

Assessoria

Art. 10. O Núcleo contará com assessoria jurídica e multidisciplinar prestado por profissional(is) de cargo em carreira ou em comissão com especialização nas áreas afins às suas atribuições, para consultoria e assessoramento jurídico e técnico.

Parágrafo único. Enquanto não houver profissional para assessoria multidisciplinar exclusivamente para os serviços do NUDIJ, o serviço poderá ser prestado por profissional(is) com lotação em Centro de Atendimento Multidisciplinar, nos termos das normativas vigentes.



Subseção I

Assessoria Jurídica

Art. 11. São atribuições da Assessoria Jurídica do NUDIJ:

- I - Prestar assessoramento técnico-jurídico ao Coordenador do Núcleo;
- II - Proceder a estudos sobre matéria que for indicada, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudência, artigos científicos e outros documentos, procurando adequar fatos à legislação aplicável;
- III - Elaborar minuta de pareceres e prestar orientação técnica e normativa, para assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e orientações técnico-científicas;
- IV - Redigir e elaborar outros documentos técnicos e jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões solicitadas;
- V - Dar encaminhamento a ofícios, intimações, notificações e demais comunicados necessárias à instrução dos procedimentos;
- VI - Organizar arquivo de matérias selecionadas;
- VII - Participar, quando convidada, das reuniões do Núcleo.
- VIII - Desenvolver outras atribuições definidas pelo Coordenador.

Parágrafo único. Para fins de organização, considera-se os estagiários de Direito alocados no NUDIJ como componentes da assessoria.

Subseção I

Assessoria Multidisciplinar

Art. 12. São atribuições da Assessoria Multidisciplinar:

- I - Fornecer subsídios técnicos para questões afins às suas respectivas áreas;
- II - Elaborar relatórios, laudos, pareceres em casos que envolvam conhecimentos específicos de forma a subsidiar o trabalho jurídico do NUDIJ através de documentos técnicos e informações em matéria de suas respectivas áreas, observando os códigos de ética e demais normativas que regulamentam o exercício profissional;



- III - Atuar como assistente técnico em feitos de natureza do Núcleo, quando indicado;
- IV - Participar das reuniões do Núcleo;
- V - Prestar auxílio permanente para diagnóstico e construção de banco de dados, no âmbito de suas respectivas áreas, sobre os temas afetos ao Núcleo;
- VI - Auxiliar tecnicamente na elaboração de ofícios, recomendações, notas técnicas e normativas internas;
- VII - Participar e auxiliar na promoção de atividades de educação em direitos e eventos de formação vinculados ao Núcleo;
- VIII - Auxiliar tecnicamente na elaboração e revisão de cartilhas e outros materiais informativos;
- IX - Participar de reuniões de Conselhos de Políticas Públicas, Comitês e Comissões estratégicas para o trabalho do Núcleo;
- X - Assessorar o Núcleo em visitas técnicas e inspeções;
- XI - Assessorar o Núcleo no desenvolvimento de projetos institucionais;
- XII - Assessorar o Núcleo na interlocução junto a outras instituições do Sistema de Justiça (Tribunal de Justiça, Ministério Público e outras Defensorias Públicas estaduais);
- XIII - Promover a composição de grupos de trabalho interinstitucionais a fim de discutir temas estratégicos ao Núcleo, na perspectiva da resolução extrajudicial de conflitos;
- XIV - Executar outras atividades de sua competência profissional que lhe forem atribuídas.

Seção IV
Secretaria

Art. 13. A Secretaria do Núcleo será desempenhado por profissional com formação em Secretaria Executivo ou outra formação superior equivalente.



Parágrafo único. Enquanto não houver profissional mencionado no *caput* para exercer funções exclusivamente no NUDIJ, a função de secretaria poderá ser realizada por estudante em estágio.

Art. 14. São atribuições da Secretaria:

- I - Orientar, coordenar e fiscalizar o serviço de recepção;
- II - Manter sob sua guarda livros, dossiês de documentos e arquivos digitais do Núcleo;
- III - Prestar as informações que lhe forem requisitadas e expedir certidões;
- IV - Agendar compromissos dos membros do Núcleo;
- V - Guardar e indexar os bancos de dados;
- VI - Cuidar da reposição do material de escritório e copa;
- VII - Providenciar a expedição e recepção, via sistema eletrônico de protocolo e/ou e-mail, dos documentos pertinentes;
- VIII - Providenciar o encaminhamento de documentos recebidos à coordenação;
- IX - Prestar auxílio permanente na construção do banco de dados de entidades que compõem, no âmbito de suas respectivas áreas, o sistema de garantia de direitos da infância e juventude;
- X - Manter e atualizar planilha eletrônica com registro de todos os procedimentos administrativos instaurados, cujo teor as demais Coordenações de Núcleos Especializados devem ter acesso digital, via link da internet;
- XI - Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas pelo coordenador.

Parágrafo único. A planilha eletrônica de que trata o inciso X deve conter registro de todos os procedimentos em curso e dos já arquivados/finalizados, com indicação do número, data de instauração e descrição sumária de seu objeto

Seção IV

Defensores/as Públicos/as e Servidores/as Colaboradores/as

Art. 15. O Núcleo contará com defensores/as públicos/as e servidores/as colaboradores/as, os quais exercerão algumas das atribuições do Núcleo da Infância



e Juventude mediante prévia inscrição em edital interno de chamamento de interessados e designação pela Coordenação.

§1º. Os critérios para seleção dos colaboradores devem estar previstos em respectivo edital, cujo prazo mínimo para inscrição é de 5 dias úteis.

§2º. A participação de servidor/a da Defensoria Pública com colaborador do NUDIJ depende de prévia anuência da respectiva chefia imediata.

Art. 16. Os/As colaboradores/as serão designados pela Coordenação do NUDIJ e terão as atribuições estabelecidas no projeto que define sua colaboração.

Parágrafo único. A Secretaria deve manter registro de todos os colaboradores, atuais e pretéritos, com indicação do período de trabalho.

Art. 17. Será desligado/a do Núcleo Especializado da Infância e Juventude o/a Colaborador/a que requerer seu afastamento ou tiver cessada sua designação.

Capítulo V **Atendimento**

Art. 18. O Núcleo atenderá presencialmente em sua sede física durante todos os dias de expediente, das 13h00min às 17h00min, independentemente de prévio agendamento.

Parágrafo único. Desde que haja motivação fática e respaldo em norma interna do Conselho Superior ou da Defensoria Pública-Geral, será possível restringir o atendimento presencial.

Art. 19. O Núcleo atenderá por via remota, através dos seguintes canais:

I - e-mail institucional, mediante demanda e assegurada uma resposta à mensagem em até um dia útil;

II - WhatsApp ou outra ferramenta tecnológica de mensagens instantânea, durante o horário especificado no artigo anterior.



Capítulo VI Procedimentos

Art. 20. Para viabilizar e organizar o exercício de suas atribuições, instaurar-se-á, no âmbito interno do Núcleo Especializado da Infância e Juventude, procedimentos administrativos nos quais se procederá a coleta de informações, definição da atuação cabível e promoção da execução do que neles for deliberado.

§1º. Os procedimentos poderão ser instaurados por portaria, despacho ou por determinação da Defensoria Pública-Geral.

§2º. Os procedimentos administrativos preparatórios (PADP), os quais são tratados nos art. 28 e ss. da Deliberação CSDP 20/2019, sempre serão instaurados por meio de portaria numerada, a qual deve conter as seguintes disposições:

- I - A descrição do fato-objeto que lhe deu causa e/ou que será apurado;
- II - A indicação da forma pela qual o fato chegou ao conhecimento do Núcleo;
- III - A determinação das diligências iniciais a serem realizadas;
- IV - A designação de pessoa idônea, preferencialmente membro, servidor ou estagiário da defensoria, para exercer as funções de secretário do procedimento mediante compromisso formalizado por termo nos autos.

§3º. Os demais procedimentos serão instaurados por despacho, o qual deve sempre ser motivado.

§4º. Sempre que se apure notícia relacionada a criança e adolescente o procedimento será sigiloso, somente devendo ter acesso a seu dossiê, salvo determinação judicial em contrário, as partes interessadas e, por requerimento escrito, a Defensoria Pública-Geral.

Art. 21. Comparecendo qualquer pessoa com a finalidade de apresentar denúncia de lesão (ou ameaça) a interesse passível de tutela pelo Núcleo, a pessoa responsável pelo atendimento reduzirá a termo as declarações, encaminhando-as à coordenação para instauração, se for o caso, de procedimento.

Parágrafo único. Compreende-se também por comparecimento toda forma de atendimento on-line em que for possível identificar a pessoa atendida.



Art. 22. Ao examinar pedido de providências ou representação, o coordenador verificará a presença de elementos mínimos que viabilizem a instauração do procedimento administrativo.

§1º. Ausente algum elemento substancial, o coordenador notificará pessoalmente o representante para que venha complementá-la, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de indeferimento.

§2º. A representação ou pedido de providências tem caráter sigiloso, que será mantido caso venha a ser indeferido.

Art. 23. O coordenador negará seguimento ao pedido, de forma fundamentada, se entender inexistir fato passível de tutela pela Defensoria Pública do Estado, hipótese em que notificará pessoalmente o postulante, na forma do art. 156, X, da LCE nº 136/2011 e demais normativas correspondentes.

Art. 24. Ao despachar o pedido de providências, poderá o coordenador determinar sua remessa ao Defensor Público natural ou a outro Núcleo Especializado da Defensoria Pública do Estado, cientificando eventuais interessados.

Parágrafo único. Havendo procedimento administrativo arquivado ou em trâmite versando sobre matéria objeto de pedido de providências/representação, a secretaria certificará o fato previamente remeter à Coordenação.

Art. 25. Providenciar-se-á a coleta das informações necessárias à apuração dos fatos-objetos e para subsidiar a estratégia de atuação do Núcleo.

§1º. Havendo diligência a ser realizada em outra Comarca, o ato poderá ser deprecado ao respectivo órgão de execução da Defensoria Pública.

§2º. Os procedimentos devem ser finalizados em até um ano, exceto motivação específica para ultrapassar esse prazo.

§3º. Anualmente, no mês de janeiro, a Coordenação encaminhará relação à Defensoria Pública-Geral ou a outro órgão por ela indicado dos procedimentos em trâmite no Núcleo, com indicação do tempo de trâmite.



Art. 26. Concluída a fase instrutória, deverá ser encartado relatório nos autos, seguida das providências a serem adotadas pela Coordenação.

Art. 27. O procedimento só poderá ser arquivado por decisão da coordenação, devendo, conjuntamente à providência do art. 23, §3º, ser encaminhada cópia de todas as decisões de arquivamento ocorridas no ano anterior.

Capítulo VII

Disposições Finais e Transitórias

Art. 28. Sempre deve ser priorizada, pelos órgãos do NUDIJ, a comunicação e a prática de atos pela via eletrônica, evitando a produção de papel e outros meios físicos de registro.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo da Infância e Juventude da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 30. Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação, exceto quanto ao que dispõe o art. 25, §3º, que entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023.

Curitiba, 18 de fevereiro de 2022.

FERNANDO REDEDE RODRIGUES
Defensor Público Coordenador
do Núcleo da Infância e Juventude