



## DELIBERAÇÃO CSDP 018 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

*Regimento interno do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a norma do artigo 40, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

**CONSIDERANDO** as normas do artigo 3º, do artigo 6º, inciso I e artigo 13, inciso XIV, da Deliberação CSDP n. 20, de 2 de maio de 2019;

### DELIBERA

#### Capítulo I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

**Artigo 1º.** O presente regimento interno disciplina o funcionamento do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal.

**Artigo 2º.** O Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal funcionará nas instalações da Defensoria Pública, em endereço que deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Instituição.

**Parágrafo único.** O atendimento ao público terá horário definido por portaria.

#### Capítulo II – ATRIBUIÇÕES.

**Artigo 3º.** O Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal é órgão de atuação da Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo caráter permanente e como missões primordiais a tutela coletiva dos direitos das pessoas presas provisórias ou definitivas, acusadas ou condenadas e/ou submetidas a



medidas de segurança de internação ou ambulatorial, bem de seus familiares, em decorrência da privação de liberdade, bem como o suporte no desempenho da atividade funcional de membras e membros da instituição sempre que a demanda apresentada referir-se, direta ou indiretamente, a direitos e garantias dos usuários em processos criminais e de execução penal, bem como em relação a questões relacionadas à política criminal.

**Artigo 4º.** São atribuições gerais do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal:

I- propor medidas judiciais e extrajudiciais para tutela de interesses individuais estratégicos, coletivos e difusos, agindo isolada ou conjuntamente com os Defensores Públicos, Defensoria Pública da União ou órgãos de âmbito nacional, sem prejuízo da atuação do Defensor natural;

II- receber representação que contenha denúncia de violação de direitos, apurar sua veracidade e procedência e notificar às autoridades competentes sobre o caso no sentido de fazerem cessar os abusos praticados por particular ou por servidor público;

III- instaurar procedimento administrativo preparatório para apuração de violações e efetivação de direitos fundamentais atinentes à sua área de atuação, visando instruir medidas judiciais e/ou extrajudiciais, nos termos da Deliberação CSDP n. 20, de 2 de maio de 2019 ou daquela que porventura venha a substituí-la;

IV- realizar e estimular, em colaboração com a Escola Superior da Defensoria Pública, o intercâmbio permanente entre os órgãos de execução e de atuação da Defensoria Pública do Estado, bem como com a sociedade civil, objetivando o aprimoramento das atribuições institucionais e a uniformidade dos entendimentos ou teses jurídicas, respeitada a independência funcional de seus membros;

V- editar súmulas tendentes à melhoria dos serviços prestados pela Defensoria Pública, na sua respectiva área de atuação;

VI- 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 sua respectiva área de atuação;

VII- estabelecer permanente articulação com núcleos especializados ou equivalentes de outras Defensorias Públicas Estaduais e da União na área correlata de atuação para definição de estratégias comuns em assuntos de âmbito nacional e para intercâmbio de experiências;



- VIII- auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atuação da Defensoria Pública mediante o encaminhamento de propostas e sugestões, as quais poderão contar com a participação da sociedade civil e segmentos sociais que componham o público alvo da sua respectiva área de atuação, complementando com dados da ouvidoria, se necessário;
- IX- apresentar plano de atuação estratégica, cujas metas balizam o exercício da função de Chefia de Núcleo;
- X- apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como balanço das atividades desenvolvidas durante o mandato;
- XI- alimentar periodicamente banco de dados da Escola da Defensoria Pública do Estado com informações atualizadas de legislação, jurisprudência, doutrina, petições e experiências nacionais e internacionais pertinentes a sua atuação, banco este a ser alimentado e disponibilizado aos demais órgãos de atuação e execução;
- XII- contribuir com sugestões no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas dentro de sua área temática, bem como acompanhar propostas de elaboração, revisão e atualização de leis referentes à sua área de atuação;
- XIII- acompanhar as políticas internacionais, nacionais e estaduais afetas à sua área de atuação;
- XIV- desenvolver estudos e pesquisas, criando ou sugerindo a criação de grupos e comissões de trabalho e estudo;
- XV- informar, conscientizar e motivar a população paranaense, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito dos direitos e garantias fundamentais das pessoas privadas de liberdade e de seus familiares, em coordenação com a assessoria de comunicação social e a Escola da Defensoria Pública do Estado;
- XVI- planejar e organizar as inspeções de monitoramento das unidades prisionais e correlatas, bem como participar das incursões em conjunto com membras/membros;
- XVII- fomentar e prestar apoio a projetos de membras/membros e servidoras/servidores que tenham pertinência temática com as atividades do Núcleo e que cumpram os requisitos da Instrução Normativa DPG n° 48, de 24 de junho de 2020 ou do diploma normativo vigente que defina o fluxo de tramitação de projetos multidisciplinares e/ou de caráter educacional no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná;



**Artigo 5º.** São atribuições do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal no âmbito do suporte a membras/membros e a servidoras/servidores:

I- compilar e remeter oferta de informações sobre o sistema prisional estadual, bem como informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos membras/membros e servidoras/servidores, sobre assuntos gerais ligados à área criminal e de execução penal.

II- realizar e estimular, em colaboração com a Escola da Defensoria Pública do Paraná, o intercâmbio permanente entre membras/membros e servidoras/servidores, objetivando o aprimoramento das atribuições institucionais e a uniformidade dos entendimentos ou teses jurídicas no que diz respeito aos direitos de pessoas acusadas criminalmente ou de pessoas presas e/ou internadas provisoriamente e, ainda, pessoas em execução de pena e/ou medida de segurança;

III- coordenar o acionamento de Cortes Internacionais em relação a casos de violação de direitos de pessoas presas e submetidas à medida de segurança;

**Artigo 6º.** Todas as atribuições do Núcleo, no âmbito do suporte ao Defensor Público, serão exercidas sem prejuízo do defensor natural.

**§1º.** As atribuições do Núcleo no âmbito judicial, nesse caso, são de caráter excepcional, subsidiário e suplementar, justificando-se por critérios de complexidade e amplitude da questão a serem definidos em Plano de Atuação.

**§2º.** O Defensor natural será notificado em caso de atuação isolada do núcleo.

### **Capítulo III - DA ORGANIZAÇÃO.**

**Artigo 7º.** São órgãos do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal:

- I– Chefia;
- II– Defensoria Auxiliar;
- III– Secretaria;
- IV– Colaboradores.

#### **SEÇÃO I – CHEFIA.**



**Artigo 8º.** A Chefia do Núcleo será exercida por membra/membro da Defensoria Pública do Estado, designada/o pela Defensoria Pública-Geral, a qual terá como atribuições, sem prejuízo daquelas a serem fixadas por deliberações do Conselho Superior ou resoluções da Defensoria Pública-Geral:

- I- diligenciar para implementar a estrutura necessária ao funcionamento do Núcleo;
- II- proceder à coordenação administrativa dos trabalhos desenvolvidos
- III- convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Núcleo, providenciando a publicação no órgão de imprensa oficial;
- IV- elaborar e enviar à Corregedoria-Geral, mensalmente, relatórios das atividades do Núcleo;
- V- zelar pelos registros das reuniões realizadas, bem como dos procedimentos adotados no âmbito da atribuição do Núcleo;
- VI- receber e responder às solicitações de apoio técnico-científico de membra/os e servidoras/servidores da Defensoria Pública;
- VII- instaurar os procedimentos administrativos por portaria ou despacho em pedido de providências;
- VIII- presidir as reuniões plenárias, tomando parte nas discussões e votações, com direito a voto;
- IX- representar o Núcleo em atos e solenidades ou quando convocado pelo Defensor Público Geral;
- X- propor Plano de Atuação e zelar por seu cumprimento;
- XI- atuar nos processos, procedimentos, expedientes e desempenhar as demais atividades afetas à sua específica função, nos termos da organização e divisão interna dos trabalhos.

## SEÇÃO II – DEFENSORIA AUXILIAR

**Artigo 9º.** A Defensoria Auxiliar será exercida por membra/membro designado pela Defensoria Pública-Geral na forma da Deliberação CSDP n. 20, de 2 de maio de 2019 ou daquela que porventura venha a substituí-la, restando suas atribuições já definidas pelo referido diploma normativo

## SEÇÃO III – SECRETARIA

**Artigo 10.** A Secretaria será composta por servidoras/servidores efetivos e/ou comissionados escolhidos dentre os servidores/servidoras que compõem o quadro de apoio da Defensoria Pública do Estado do Paraná.



**Parágrafo único.** Enquanto não lotados tais servidoras/servidores, as tarefas de secretaria poderão ser cumpridas por estagiárias/estagiários do Núcleo.

**Artigo 11.** São atribuições da Secretaria:

- I- Recepcionar e proceder ao atendimento ao público, orientando e promovendo devidamente o encaminhamento das pessoas, inclusive a outros órgãos, quando for o caso;
- II- Receber, autuar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes ao Núcleo, observando prazos, cumprindo despachos e registrando-os devidamente;
- III- Orientar e proceder à tramitação de processos e demais documentos e assuntos administrativos, consultando arquivos, levantando dados e prestando informações, quando necessário ou em cumprimento às deliberações superiores;
- IV- Contatar com entidades públicas e/ou privadas, em atendimento às solicitações superiores;
- V- Realizar entrevistas com usuários, preenchendo termo de atendimento;
- VI- Minutar cartas, ofícios, intimações, notificações, registros de controle interno, circulares e demais documentos, para atender a rotina administrativa, encaminhando-os segundo orientações superiores;
- VII- Organizar e manter atualizados arquivos, fichários e outros, classificando os documentos conforme critério adotado ou pré-estabelecido, possibilitando controle sistemático e consultas posteriores;
- VIII- Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento adequado;
- IX- Providenciar a manutenção de materiais permanentes, efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros, bem como providenciar o reabastecimento de material de expediente junto ao almoxarifado, através de requisição específica, observando sempre o estoque mínimo necessário ao funcionamento da unidade;
- X- Emitir listagens e relatórios, quando solicitado ou necessário;
- XI- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas estagiárias e estagiários do Núcleo;
- XII- Secretariar reuniões, redigindo atas, cumprindo instruções superiores;
- XIII- Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.



## SEÇÃO IV – COLABORADORES.

**Artigo 12.** O Núcleo poderá contar com membra/membro e servidora/servidor designado na forma da Deliberação CSDP n. 20, de 2 de maio de 2019 ou daquela que porventura venha a substituí-la, restando suas atribuições já definidas pelo referido diploma normativo.

### Capítulo IV - APOIO MULTIDISCIPLINAR.

**Artigo 13.** O Núcleo contará com apoio dos profissionais especializados provenientes do Centro de Apoio Multidisciplinar - CAM para atuação na área afeta ao seu tema de especialidade, de acordo com a especificidade de cada demanda.

**Artigo 14.** Compete à equipe 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 NUPEP 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- atender, em caráter excepcional, pessoas cujos casos sejam objeto de pedidos de providências e ações judiciais pelo Núcleo;
- V- participar, quando necessário, das reuniões do Núcleo para planejar e discutir as ações e demandas em geral;
- VI- prestar auxílio permanente para diagnóstico e construção do banco de dados, no âmbito de suas respectivas áreas, sobre os temas afetos ao Núcleo;
- VII- auxiliar tecnicamente na elaboração de ofícios, recomendações, notas técnicas e normativas internas;
- VIII- participar e auxiliar na promoção de atividades de educação em direitos e eventos de formação vinculados ao Núcleo;
- IX- auxiliar tecnicamente na elaboração e revisão de cartilhas e outros materiais informativos;





X- participar de reuniões de Conselhos de Políticas Públicas, Comitês e Comissões estratégicas para o trabalho do Núcleo;

XI- assessorar o Núcleo em visitas técnicas e inspeções;

XII- assessorar o Núcleo no desenvolvimento de projetos institucionais;

XIII- assessorar o Núcleo na interlocução junto a outras instituições do Sistema de Justiça e demais parceiros;

XIV- promover a composição de grupos de trabalho interinstitucionais a fim de discutir temas estratégicos ao Núcleo, na perspectiva da resolução extrajudicial de conflitos;

XV- executar outras atividades de sua competência profissional.

Parágrafo único. As/os servidoras/servidores de prestar apoio multidisciplinar se reportarão à Chefia do Núcleo para organização do fluxograma dos trabalhos a serem desempenhados, de acordo com a demanda e urgência.

## **CAPÍTULO V – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PREPARATÓRIOS (PADP).**

**Artigo 15.** O Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal possui atribuição para tomada de providências judiciais e administrativas por sobre todo o Estado, sempre que a importância e repercussão da matéria justificar a sua atuação, respeitado o princípio do defensor público natural.

§1º As atribuições do Núcleo são de caráter subsidiário e suplementar, devendo ser justificadas por critérios de complexidade, amplitude e relevância da questão.

§2º A atuação do Núcleo será, salvo casos excepcionais, conjunta com a do defensor natural, devendo, sempre, em todo caso, ser o respectivo defensor comunicado acerca da atuação do Núcleo.

§3º Em casos de demandas identificadas em mais de um município, o Núcleo adotará a medida cabível em conjunto com os Defensores Públicos em atuação nos locais, salvo casos excepcionais.

**Artigo. 16.** As definições para os critérios referidos no §1º do art. 17 são as seguintes:

I- Complexidade – ocorre quando há notícia de lesão a direito e/ou a garantia cujas características afastam-se do simples binômio lícito-ilícito e implica em elevada dificuldade para compreensão do modo de sua reparação.





II- Amplitude – ocorre quando há notícia de lesão a direito/ou a garantia que expressa conflito de interesses envolvendo um grupo de pessoas, mais ou menos amplo, ainda que haja dificuldade na identificação dos indivíduos lesados.

III- Relevância da questão – ocorre quando há notícia de lesão a direito/ou a garantia decorrente de decisão direcionada a um grupo de pessoas considerado como um todo, e não como decorrente das relações *intuitu personae*.

**Artigo 17.** Para viabilizar e organizar o exercício de suas atribuições serão instaurados procedimentos administrativos nos quais se procederá à coleta de informações, definição das ações cabíveis e promoção da execução do que neles for deliberado, na forma já prescrita na Deliberação CSDP n. 20, de 2 de maio de 2019;

§1º. Os procedimentos poderão ser instaurados por meio de portaria ou despacho em pedido de providências ou representação.

§2º. Os procedimentos serão instaurados por meio de portaria quando a Chefia do Núcleo tomar conhecimento dos fatos por forma diversa da representação ou pedido de providências.

§3º. A representação ou pedido de providências e todos os documentos que porventura identifiquem noticiantes tem caráter sigiloso, que será mantido, inclusive, caso venha a ser indeferido.

**Artigo 18.** Ao despachar o pedido de providências, poderá a Chefia determinar sua remessa ao defensor natural ou a outro Núcleo Especializado de Defensoria Pública do Estado, cientificando eventuais interessados.

**Parágrafo único:** Surgindo conflito positivo ou negativo de atribuições, deverá o suscitante apresentá-lo nos próprios autos, fundamentadamente, encaminhando-os à Defensoria Pública-Geral para resolução, que ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias.

**Artigo 19.** A Secretaria do Núcleo manterá registro de feitos, onde serão anotados e numerados os pedidos de providência protocolados e os processos administrativos instaurados.

§1º. No registro serão lançados dados identificadores do procedimento, com descrição sumária de seu objeto e do postulante, quando houver.



§2º. Havendo procedimento administrativo arquivado ou em trâmite versando sobre matéria objeto de novo pedido de providências ou nova representação, a Secretaria certificará o fato e remeterá as peças à Chefia.

## CAPÍTULO VI – PROJETOS.

**Artigo 20.** O Núcleo poderá criar e desenvolver projetos, inclusive multidisciplinares e/ou de caráter educacional e de articulação com a rede local, para atendimento de demandas individuais ou coletivas que guardem pertinência temática com suas atribuições, quando existir grave violação de direito ou necessidade de atuação estratégica.

§1º. Para os efeitos deste Regimento, considera-se projeto como todo empreendimento temporário, de caráter institucional ou em convênio entre a Defensoria Pública e a comunidade externa, destinado a uma finalidade específica, e conduzido por membras/membros ou servidoras/servidores do Núcleo, membras/membros ou servidoras/servidores de fora do quadro do Núcleo, ou mesmo pela comunidade externa em convênio com o Núcleo.

§2º. Os projetos devem atender ao disposto no art. 5º, inc. XXI, da Deliberação CSDP 020 de 2019, bem como aos requisitos do art. 2ª da Instrução Normativa DPG nº 48 de 2020, ou ainda aos requisitos dos diplomas normativos vigentes que definam o fluxo de tramitação de projetos institucionais ou de convênio.

**Artigo 21.** Os projetos institucionais podem ser criados, desenvolvidos e coordenados isoladamente por membras/membros ou servidoras/servidores de fora do quadro do Núcleo, contar com a participação da comunidade externa e receber apoio institucional caso atenda às características descritas no parágrafo anterior.

§1º. A participação nos projetos por servidoras/servidores de fora do quadro próprio do Núcleo dependerá de liberação do superior hierárquico.

§2º. A participação em projetos não afasta membras/membros ou servidoras/servidores de suas funções habituais.

§3º. A participação de membra/membro e a servidora/servidor, para configurar hipótese do parágrafo único do artigo 21 da Deliberação CSDP n. 20, de 2 de maio de 2019, deve atingir critérios a serem



definidos em portaria da Chefia e ainda será alcançada pelo regime de compensação de horas por critérios a serem definidos em instrução normativa da Defensoria Pública-Geral.

§4º. A participação da comunidade externa nos projetos institucionais terá como objetivo promover seu caráter educacional e/ou a articulação com a rede de atendimento local, e será viabilizada por meio de autorização da Coordenação do projeto ou, quando pertinente, por meio de edital de seleção;

§5º. A participação da comunidade externa nos projetos institucionais não configura qualquer vínculo do participante com a Defensoria Pública, devendo o participante sujeitar-se à regulamentação da atividade voluntária no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Artigo 22.** Os projetos de convênio entre a Defensoria Pública e a comunidade externa poderão ser propostos, elaborados e desenvolvidos no âmbito do Núcleo, desde que guardem pertinência temática com suas atribuições e estejam devidamente formalizados perante a Defensoria Pública-Geral e a instituição conveniada.

## Capítulo VII – DESLIGAMENTO.

**Artigo 23.** Será desligado do Núcleo a membra/membro ou servidora/servidor, auxiliar, colaboradora/colaborador ou participante de projeto que:

I- Requerer seu afastamento;

II- Tiver cessada sua designação a pedido da Chefia;

III- For designada/o para exercício de atribuições incompatíveis com as do Núcleo.

§1º - Exceto na hipótese do inciso I, em que o ato será praticado pela Chefia do Núcleo, o desligamento dependerá de ato do Defensor Público- Geral.

§2º - Nas hipóteses dos incisos II e III, o Defensor Público-Geral, antes de decidir, ouvirá o interessado.

**Artigo 24.** No caso de desligamento da Chefia, assumirá interinamente a membra/membro auxiliar até nova designação.

## CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS.



**Artigo 25.** Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Núcleo.

**Artigo 26.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná



ePROTOCOLO



Documento: **Del.018\_RegimentoInternoNUPEP.2.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 30/09/2022 14:21.

Inserido ao protocolo **17.850.188-7** por: **Silvia Carolina Pamplona** em: 30/09/2022 14:20.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**efd77a610bf924c6640694729cb7d49e**.