

RESOLUÇÃO Nº 021/2023/DPG

Dispõe sobre a atuação da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso em ações sociais, mutirões e congêneres, organizados pela própria instituição ou por outras entidades, públicas ou privadas.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº 146/2003), especialmente pelo art. 11, incisos I, III, IV e IX;

CONSIDERANDO que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-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, nos termos do art. 134, caput, da Constituição da República;

CONSIDERANDO a criação da Coordenadoria de Ações e Interações Comunitárias - CAIC, por meio da Resolução nº 008/2022/DPG, publicada no D.O.E. nº 28.192, de 23 de fevereiro de 2022, e a política institucional de participação presencial da instituição em ações sociais e mutirões realizados em todo o Estado, mediante parcerias com entes públicos ou privados, visando a orientação e o atendimento jurídico às pessoas e grupos vulneráveis;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos para organização de mutirões e ações sociais organizados pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, bem como para a participação da instituição em eventos congêneres organizados por outras instituições, públicas ou privadas;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso - DPEMT, as diretrizes para atuação de seus integrantes em ações sociais, mutirões e congêneres, organizados pela própria instituição ou por terceiros, em todo o território do Estado.

Art. 2º O Defensor (a) Público (a) ou outra pessoa interessada, que pretender que a DPE/MT organize ou participe de ação social, mutirão ou congêneres, com ou sem parceria de instituições públicas ou privadas, deverá enviar requerimento à Secretaria Executiva de Administração - SEA, que decidirá sobre a conveniência da participação da instituição, observado o calendário de planejamento anual.

§ 1º Caso o evento seja organizado pela própria Defensoria Pública, a proposta deverá ser apresentada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, indicando as justificativas para sua realização, bem como as prováveis datas e o local em que ocorrerá.

§ 2º Caso o requerimento seja de participação da Defensoria Pública em evento organizado por outra instituição, o seu projeto detalhado deverá ser apresentado com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência.

§ 3º Caso o requerimento seja formulado por membro da Defensoria Pública, é facultado que já se informe a relação de defensores e servidores interessados em participar.

§ 4º Não sendo apresentadas as informações referidas no parágrafo anterior, ou se o quantitativo informado for insuficiente, caberá à Coordenadoria de Ações e Interações Comunitárias - CAIC, sob a supervisão da SEA, buscar outros interessados em participar do evento, sendo facultado à SEA solicitar, à Defensoria-Pública-Geral, a convocação dos participantes.

§ 5º O quantitativo de Defensores Públicos e servidores será proporcional ao evento, cabendo à SEA a decisão final sobre os participantes, observada a conveniência da administração.

§ 6º A CAIC poderá manter listagem de servidores voluntários, interessados em participar dos eventos, para complementar a equipe previamente designada pela SEA, de acordo com as necessidades e especificidades de cada caso.

§ 7º Em relação à listagem prevista no parágrafo anterior, os servidores que participarem, voluntariamente, de ações sociais, mutirões e congêneres, que não demandem pagamento de diárias, terão prioridade de participação em relação aos eventos em que haja tal pagamento.

Art. 3º Autorizada a organização e/ou participação no evento, caberá à CAIC, sob a supervisão da SEA, a coordenação e centralização de todas as ações necessárias para a sua plena realização, incluindo, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - a orientação geral dos participantes;

II - o fornecimento dos meios materiais necessários à participação do evento;

III - a interlocução com outras unidades administrativas a fim de garantir a divulgação, a infraestrutura e o apoio logístico necessários;

IV - a interlocução com outras entidades, públicas ou privadas, em busca de parcerias necessárias para a plena realização do evento.

V - a indicação, à SEA, da relação dos participantes, para formalização da designação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de deslocamentos, caberá a cada participante solicitar a concessão de diárias, nos termos das normas aplicáveis.

Art. 4º No momento da realização dos atendimentos, os participantes do evento deverão colher as informações de identificação do assistido e, sendo o caso, os documentos necessários, sendo obrigatório o cadastro no Sistema Solar nos casos em que houver atendimento além de orientação jurídica simples.

Parágrafo único. Dentre os participantes, é atribuição dos Defensores (as) Públicos (as), bem como dos Assessores (as) Jurídicos (as), a prestação do atendimento jurídico às pessoas atendidas no evento, na forma da programação aprovada pela SEA.

Art. 5º Estando, o assistido, munido de todos os documentos e informações necessários ao ajuizamento de ação ou o peticionamento em processo, caberá ao participante que realizou o atendimento a confecção e protocolo da peça processual.

§ 1º Excepcionalmente, caso os atendimentos resultem em carga de trabalho desequilibrada entre os participantes, não finalizada durante o evento, o Coordenador dos trabalhos poderá redistribuir as peças processuais a serem confeccionadas e protocoladas.

§ 2º Caso o evento não conte com a participação de Defensor (a) Público (a), o atendimento jurídico será limitado à orientação, que ficará a cargo do Assessor (a) Jurídico (a) participante.

§ 3º As ações a que se referem o caput deverão ser protocoladas em até 5 (cinco) dias úteis, cabendo ao responsável encaminhar cópia do comprovante de distribuição ao Núcleo competente pelo acompanhamento do processo, bem como comunicar ao assistido o número do feito, o órgão judicial no qual tramitará e as informações de contato do Núcleo responsável.

Art. 6º Cada participante deverá encaminhar à CAIC, em até 7 (sete) dias úteis, contados do término do evento, os Anexos I e II desta Resolução devidamente preenchidos e acompanhados de todos os comprovantes de protocolo de peças processuais.

Art. 7º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2023.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO

Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 899fc168

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)