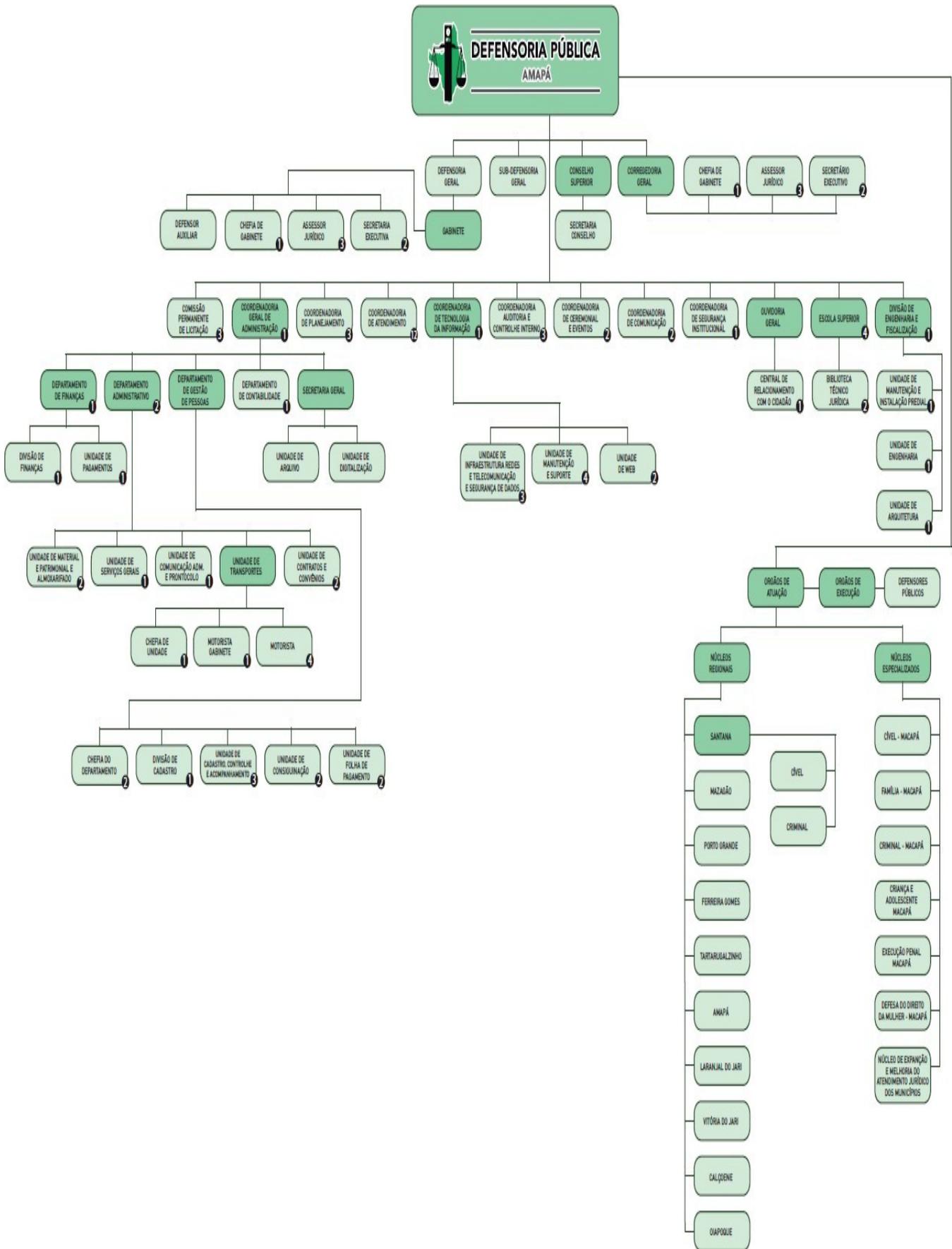


I - Organograma Institucional



II - Descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, unidades, etc. Órgãos de administração Superior

a) Do Defensor Público Geral

- ✓ Dirigir a Defensoria Pública do Estado do Amapá, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe-á atuação;
- ✓ Representar a Defensoria Pública judicial e extrajudicialmente;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das finalidades da instituição;
- ✓ Integrar, como membro nato, e presidir o Conselho Superior;
- ✓ Submeter ao Conselho Superior proposta de criação ou de alteração do Regimento Interno da Defensoria Pública;
- ✓ Autorizar os afastamentos dos membros da Defensoria Pública;
- ✓ Estabelecer a lotação e distribuição dos membros e dos serviços da Defensoria Pública;
- ✓ Dirimir conflitos de atribuições entre membros, com recurso para seu Conselho Superior;
- ✓ Proferir decisões nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares promovidos pela Corregedoria-Geral;
- ✓ Instaurar, por recomendação do Conselho Superior, processo disciplinar contra membros;
- ✓ Instaurar, de ofício ou por recomendação de seu Conselho Superior, processo disciplinar contra servidores;
- ✓ Abrir concursos públicos para ingresso nas carreiras de membros e de servidores;
- ✓ Determinar correições extraordinárias;
- ✓ Praticar atos de gestão administrativa, financeira e de pessoal;
- ✓ Convocar o Conselho Superior;
- ✓ Designar membro para exercício de suas atribuições em órgãos de atuação diversa do de sua lotação ou, em caráter excepcional, perante Juízos, Tribunais ou Órgãos distintos dos estabelecidos para cada categoria;
- ✓ Requisitar de qualquer autoridade pública e de seus agentes, certidões, exames, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e demais providências necessárias à atuação da Defensoria Pública;
- ✓ Aplicar a sanção de remoção compulsória, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) do Conselho Superior, assegurada o contraditório e a ampla defesa;
- ✓ Delegar atribuições à autoridade que lhe seja subordinada, na forma da lei;
- ✓ Requisitar força policial para assegurar a incolumidade física dos membros, quando estes se encontrarem ameaçados em razão do desempenho de suas atribuições institucionais;
- ✓ Editar atos, expedir instruções normativas e de organização administrativa;
- ✓ Criar Núcleos Regionais e Especializados, cuja extinção dependerá de ratificação do Conselho Superior;
- ✓ Expedir editais para promoção e remoção de membros e servidores, conforme requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, e nesta lei complementar.

b) Da Subdefensoria Pública-Geral

- ✓ Auxiliar o Defensor Público-Geral nos assuntos de interesse da instituição;
- ✓ Desincumbir-se das tarefas e delegações que lhe forem determinadas pelo Defensor Público-Geral;
- ✓ Supervisionar o planejamento da Defensoria Pública sobre as normas técnicas de elaboração dos planos, programas e orçamento, promovendo o acompanhamento de sua execução;
- ✓ Supervisionar e acompanhar as atividades administrativas da Defensoria Pública;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Defensor Público-Geral.

c) Do Conselho Superior

- ✓ Exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias, previstas nesta Lei Complementar;

- ✓ Opinar, por solicitação do Defensor Público-Geral, sobrematéria pertinente à autonomia funcional e administrativa da Defensoria Pública;
- ✓ Suscitar ao Defensor Público-Geral sobre assuntos de interesse da instituição, especialmente a criação de cargos, supressão ou alteração de Núcleos, alteração da lei orgânica e da proposta orçamentária;
- ✓ Elaborar lista tríplice destinada à promoção por merecimento, uma para cada vaga, e encaminhá-la ao Defensor Público-Geral;
- ✓ Aprovar a lista de antiguidade dos membros e decidir sobre as reclamações e recursos a ela concernentes;
- ✓ Recomendar ao Defensor Público-Geral, de ofício ou mediante proposição do Corregedor-Geral, após aprovação por maioria simples dos seus membros, a instauração de processo disciplinar contra servidores;
- ✓ Recomendar ao Defensor Público-Geral, mediante proposição do Corregedor-Geral, após aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros, a instauração de processo disciplinar contra membros;
- ✓ Conhecer e julgar, em grau de recurso, os processos administrativos disciplinares contra membros ou servidores, já decididos em primeira instância pelo Defensor Público-Geral;
- ✓ Decidir sobre o pedido de revisão de processo administrativo disciplinar;
- ✓ Decidir sobre a avaliação do estágio probatório dos membros, submetendo sua decisão à homologação do Defensor Público-Geral;
- ✓ Deliberar sobre a organização do concurso para ingresso na carreira de membro e de servidor, e designar os representantes da instituição que integrarão a Comissão do Concurso;
- ✓ Organizar e supervisionar os concursos para provimento dos cargos da carreira de membro e de servidor e os seus respectivos regulamentos;
- ✓ Autorizar, em grau de recurso, o afastamento dos membros;
- ✓ Recomendar correições extraordinárias;
- ✓ Propor inspeção de saúde nos casos de aposentadoria por invalidez de membro;
- ✓ Elaborar seu regimento interno e o da Defensoria Pública;
- ✓ Elaborar enunciados de súmulas;
- ✓ Decidir sobre a fixação ou alteração de atribuições dos órgãos de atuação da Defensoria Pública, bem como, em grau de recurso, sobre conflito de atribuição entre órgãos de atuação e de execução;
- ✓ Aprovar o plano de atuação da Defensoria Pública, após ampla divulgação;
- ✓ Exercer outras atribuições que forem conferidas por lei;
- ✓ As decisões do Conselho Superior serão motivadas e publicadas, e suas sessões serão públicas, salvo nas hipóteses legais de sigilo, e realizadas, no mínimo, mensalmente, podendo ser convocadas, por qualquer conselheiro, caso não realizada dentro desse prazo.

d) Da Corregedoria-Geral

- ✓ Realizar correições e inserções funcionais;
- ✓ Sugerir ao Defensor Público-Geral o afastamento de membro que esteja sendo submetido à correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabíveis;
- ✓ Propor, fundamentadamente, ao Conselho Superior a suspensão do estágio probatório de membro;
- ✓ Apresentar ao Defensor Público-Geral, até o final de março de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior;
- ✓ Receber e processar as representações contra membros, encaminhando-as, com parecer, ao Conselho Superior;
- ✓ Propor a instauração de processo disciplinar contra membros e servidores;
- ✓ Acompanhar o estágio probatório dos membros;
- ✓ Propor a exoneração de membros que não cumprirem as condições do estágio probatório;

- ✓ Supervisionar, em caráter permanente, as atividades dos membros, coibindo erros, abusos, omissões e distorções verificadas, bem como sugerir medidas preventivas e ações de aperfeiçoamento e reciclagem;
- ✓ Manter atualizados registros estatísticos da produção funcional e científica dos membros, inclusive para apuração de merecimento, com vista à progressão funcional;
- ✓ Desempenhar outras atribuições previstas em lei ou no regulamento interno da Defensoria Pública;
- ✓ Solicitar ao Defensor Público-Geral a designação de membros para auxiliar no exercício de suas funções;
- ✓ Baixar normas, no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da instituição, observada a independência funcional de seus membros;
- ✓ Expedir recomendações aos membros sobre matéria afeta à competência da Corregedoria-Geral;
- ✓ Sugerir ao Conselho Superior, em forma de representação, a conveniência da remoção compulsória de Defensor Público.

III) Órgãos de atuação

a) As Defensorias Públicas

- ✓ A Defensoria Pública exercerá suas funções institucionais por meio dos Núcleos Especializados e Núcleos Regionais.

b) Os Núcleos Especializados

- ✓ Realizar e estimular a integração e o intercâmbio permanente entre os demais órgãos de atuação e os órgãos de execução da Defensoria Pública, objetivando a atuação institucional harmônica, o aprimoramento das atribuições institucionais e a uniformidade dos entendimentos ou teses jurídicas, respeitadas a independência funcional dos membros;
- ✓ Promover a solução extrajudicial dos litígios e propor medidas judiciais individuais e coletivas no âmbito de sua atuação, acompanhando-as na condição de Defensor natural, sem prejuízo da eventual atuação conjunta com os órgãos de execução da Defensoria Pública, mediante designação específica do Defensor Público-Geral;
- ✓ Prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados;
- ✓ Propor à Escola Superior a edição de súmulas, sem caráter normativo ou vinculante, tendentes à melhoria dos serviços prestados pela Defensoria Pública;
- ✓ Apresentar ao Defensor Público-Geral propostas e sugestões para:
 - a) elaboração da política institucional e funcionamento das unidades de atendimento da instituição, na respectiva área de atuação;
 - b) alterações legislativas ou edição de normas sobre a matéria afeta à sua atuação;
 - c) realização de projetos e convênios, zelando pelo seu cumprimento;
 - d) realização de cursos, seminários, palestras e outros eventos técnico-científicos;
 - e) expedição de orientações visando à adequação, racionalização, harmonia e eficiência da atuação da Defensoria Pública, observando as súmulas e enunciados existentes;
- ✓ Responder pela execução dos planos e programas institucionais da sua respectiva área de atuação, em conformidade com as diretrizes fixadas;
- ✓ Acompanhar as políticas nacionais e estaduais afetas à sua área de atuação;
- ✓ Prestar auxílio aos demais órgãos de atuação e aos órgãos de execução da Defensoria Pública no desenvolvimento de suas atividades;
- ✓ Prestar informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculante, aos órgãos ligados à sua atividade;
- ✓ Estabelecer intercâmbio permanente com entidades, órgãos públicos ou privados que atuem em sua área de atuação, para prestar atendimento e orientação, bem como para obtenção de elementos técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

- ✓ Manter arquivo atualizado de petições, jurisprudência e doutrina, bem como banco de peças para livre consultados membros e servidores;
- ✓ Desenvolver estudos e pesquisas, criando ou sugerindo a criação de grupos e comissões de trabalho;
- ✓ Promover e apoiar a realização de estudos, pesquisas, cursos e palestras ou outros eventos relativos à área de atuação que sirvam de subsídios aos membros;
- ✓ Responder a consultas formuladas pelos Defensores Públicos que atuam na sua área de atuação;
- ✓ Confeccionar boletim informativo, contendo alterações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais de sua respectiva área de atuação;
- ✓ Propor a edição de regulamentos tratando da matéria, no âmbito de suas funções e atuação;
- ✓ Exercer outras funções compatíveis com suas finalidades, atribuídas pelo Defensor Público-Geral.

c) Os Núcleos Regionais

- ✓ Integrar, orientar e dirigir as atividades desenvolvidas pelo Núcleo e pelos membros e servidores que atuem em sua área de competência;
- ✓ Definir a organização e a divisão do trabalho dos membros e servidores lotados no respectivo Núcleo;
- ✓ Remeter, trimestralmente, ao Defensor Público-Geral e ao Corregedor-Geral, relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;
- ✓ Sugerir ao Defensor Público-Geral medidas para o aperfeiçoamento das atividades institucionais em sua área de competência;
- ✓ Exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Defensor Público-Geral.

IV) Órgãos de Execução

a) Os Defensores Públicos

- ✓ Atender as partes e aos interessados;
- ✓ Postular a concessão de gratuidade de justiça para os necessitados;
- ✓ Estimular o uso de métodos alternativos de resolução de conflitos;
- ✓ Acompanhar e comparecer aos atos processuais e impulsionar os processos;
- ✓ Interpor recurso para qualquer grau de jurisdição e promover revisão criminal, quando cabível;
- ✓ Sustentar, oralmente ou por memorial, os recursos interpostos e as razões apresentadas pela Defensoria Pública;
- ✓ Defender os acusados em processo disciplinar;
- ✓ Participar, com direito a voz e voto, do Conselho Penitenciário, quando designado;
- ✓ Certificar a autenticidade de cópias de documentos necessários à instrução dos processos, à vista da apresentação dos originais;
- ✓ Diligenciar as medidas necessárias ao assentamento do registro de nascimento de crianças e adolescentes em situação irregular;
- ✓ Executar, com independência, as atribuições inerentes ao cargo;
- ✓ Requisitar a atuação das autoridades policiais e dos serviços médicos hospitalares, educacionais e de assistência social do Estado para o desempenho de suas atribuições;
- ✓ Atuar como curador especial nos casos previstos em lei;
- ✓ Exercer outras atribuições determinadas pelo Defensor Público-Geral, quando imperioso para o regular desempenho das atividades institucionais.

V) Órgãos Auxiliares e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

b) Da Coordenadoria Geral de Administração

A Coordenadoria Geral de Administração é órgão auxiliar, subordinada diretamente ao Defensor Público-Geral, cabendo-lhe prestar serviços nas áreas de material, patrimônio e almoxarifado, serviços gerais,

comunicação administrativa e protocolo, transportes, contratos e convênios, projetos e captação de recursos, orçamento e finanças, gestão de pessoas, contabilidade, secretaria geral, digitalização e arquivos, manutenção e instalações prediais, engenharia e arquitetura.

Esta Coordenadoria é composta por: Departamento Administrativo, Departamento de Finanças, Departamento de Gestão de Pessoas, Departamento de Contabilidade e Secretaria Geral

c) Da Coordenadoria de Planejamento Setorial

- ✓ Observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Superior, bem como assessorar o Defensor Público-Geral nas matérias a elas referentes;
- ✓ Coordenar a elaboração, rever e compatibilizar programas, projetos e atividades da Defensoria Pública, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução, observadas as diretrizes do Conselho Superior;
- ✓ Coordenar, em nível setorial, a elaboração das propostas de orçamento e planos operativos anuais, para posterior remessa ao órgão central do sistema;
- ✓ Desenvolver, em conjunto com demais órgãos internos, atividades de modernização administrativa, visando ao constante aprimoramento da Defensoria Pública, em termos estruturais e comportamentais;
- ✓ Diagnosticar a necessidade de capacitação de recursos humanos, propondo a sua execução ao órgão competente;
- ✓ Coletar, tratar e fornecer ao Defensor Público-Geral as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais da instituição;
- ✓ Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Defensor Público-Geral.

d) Centro de Atendimento Multidisciplinar

Compete ao Centro de Atendimento Multidisciplinar assessorar os Defensores Públicos nas áreas relacionadas às suas atribuições.

e) Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

- ✓ Desenvolver e implantar sistemas automatizados, racionalizar rotinas, impressos e formulários, com as aplicações necessárias à automação da Defensoria Pública;
- ✓ Prestar assessoria técnica em sua área de atuação, aos membros e servidores;
- ✓ Exercer outras competências definidas em lei específica.

f) Da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

- ✓ Avaliar o cumprimento do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do orçamento;
- ✓ Exercer fiscalização e auditoria orçamentária, financeira, contábil, de pessoal, patrimonial e operacional, no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade, propondo, quando aplicável, orientações de melhorias e sugestões de normatização;
- ✓ Verificar a conformidade e a legalidade dos processos de aquisição, contratação e pagamento realizados pela Instituição;
- ✓ Administrar em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação o funcionamento do Portal da Transparência, a partir das informações disponibilizadas pelas unidades administrativas;
- ✓ Manifestar-se nas prestações de contas no tocante à utilização dos recursos financeiros e materiais;
- ✓ Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional;
- ✓ Exercer outras competências definidas em lei específica;

g) Da Coordenadoria de Cerimonial e Eventos

A Coordenadoria de Cerimonial incumbe coordenar, supervisionar e executar as atividades de cerimonial e eventos da Defensoria Pública, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em lei específica.

h) Da Coordenadoria de Comunicação

- ✓ Promover e divulgar informações institucionais ao público interno e externo, por quaisquer meios de comunicação;
- ✓ Manter atualizada a página virtual da Defensoria Pública.

i) Da Coordenadoria de Segurança Institucional

- ✓ Dirigir, coordenar, planejar, supervisionar, controlar e executar os trabalhos relacionados à segurança institucional;
- ✓ Proporcionar segurança aos membros, servidores e ao patrimônio da instituição, bem como a manutenção da ordem nas instalações da Defensoria Pública.

j) Da Comissão Permanente de Licitação

Compete a Comissão Permanente de Licitação examinar e julgar todos os atos e procedimentos relativos às licitações e contratos, observadas as normas federais e estaduais próprias, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em lei específica.

k) Da Escola Superior

- ✓ Promover a atualização profissional e o aperfeiçoamento técnico dos membros, servidores, residentes jurídicos e estagiários, realizando cursos, conferências, seminários e outras atividades científicas relativas às áreas de atuação e às atribuições institucionais;
- ✓ Promover a capacitação funcional dos membros e servidores, necessária ao exercício de cargos de coordenação, notadamente para a incorporação de técnicas de gestão, administração, relacionamento interpessoal e liderança;
- ✓ Editar revistas e boletins periódicos de conteúdo multidisciplinar, visando à divulgação de estudos, artigos e pesquisas de interesse institucional;
- ✓ Manter intercâmbios e convênios com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades cuja atuação guarde afinidade com as atribuições da Defensoria Pública, inclusive com órgãos de ensino e formação de outras carreiras de Estado;
- ✓ Manter biblioteca atualizada, efetuando o tombamento e classificação de livros, revistas, impressos, documentos, arquivos eletrônicos que componham seu acervo;
- ✓ Disponibilizar aos membros, servidores, residentes jurídicos e estagiários ferramentas de pesquisa e espaço para intercâmbio de informações e experiências;
- ✓ Promover a atualização dos membros e servidores em matéria legislativa, doutrinária e jurisprudencial de interesse da Instituição;
- ✓ Realizar pesquisas e estudos bibliográficos solicitados pelos órgãos de execução, relacionados ao desempenho de suas atividades;
- ✓ Participar da organização do concurso de ingresso na Carreira de Defensor Público;
- ✓ Promover o Curso de Formação à Carreira de Defensor Público, destinado aos membros ingressantes;
- ✓ Incentivar a participação dos membros em órgãos colegiados federais, estaduais e municipais relacionados com os objetivos e funções institucionais da Defensoria Pública;
- ✓ Auxiliar o Conselho Superior na fixação de parâmetros mínimos de qualidade para atuação dos Defensores Públicos;
- ✓ Organizar encontro anual dos Defensores Públicos para a definição de teses institucionais, que constituirão parâmetros para a atuação dos membros;
- ✓ Acompanhar e avaliar as atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento exercidas pelos Defensores Públicos, enviando relatórios individuais à Corregedoria-Geral;
- ✓ Promover cursos de difusão e conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, e editar cartilhas e livros no mesmo sentido;
- ✓ Decidir, previamente, sobre a relevância institucional das atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento dos membros.

I) Da Ouvidoria-Geral

- ✓ Receber e encaminhar ao Corregedor-Geral representação contra membros e servidores, assegurada a defesa preliminar;
- ✓ Propor aos órgãos de administração superior medidas e ações que visem à consecução dos princípios institucionais e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- ✓ Elaborar e divulgar relatório semestral de suas atividades, que conterà também as medidas propostas aos órgãos competentes e a descrição dos resultados obtidos;
- ✓ Participar, com direito a voz, do Conselho Superior;
- ✓ Promover atividades de intercâmbio com a sociedade civil;
- ✓ Estabelecer meios de comunicação direta entre a Defensoria Pública e a sociedade, para receber sugestões e reclamações, adotando as providências pertinentes e informando o resultado aos interessados;
- ✓ Contribuir para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços realizados pela Defensoria Pública;
- ✓ Manter contato permanente com os vários órgãos da instituição, estimulando-os a atuar em permanente sintonia com os direitos dos usuários;
- ✓ Coordenar a realização de pesquisas periódicas e produzir estatísticas referentes ao índice de satisfação dos usuários, divulgando os resultados.

VI) Órgãos Auxiliares e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

Quadro de gratificações dos cargos da Administração Superior das funções de confiança dos cargos em comissão e das funções gratificadas da Defensoria Pública do Estado do Amapá

CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR PRIVATIVOS DE DEFENSORES PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO %
Defensor Público-Geral	DPG	20%
Subdefensor Público-Geral	SDP	15%
Corregedor-Geral	CGD	15%
Coordenador de Núcleo Especializado	CNE	10%
Coordenador de Núcleo Regional	CNR	10%
Diretor da Escola Superior da Defensoria	DED	5%
Defensor Público Auxiliar da Defensoria Pública-Geral	DPA-DG	5%
Defensor Público Auxiliar da Corregedoria-Geral	DPA-CG	5%
Conselheiro do Conselho Superior	CCS	2,5%
Secretário do Conselho Superior	SCS	1,25%

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS PRIVATIVOS DE DEFENSOR PÚBLICO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
Defensor Público-Geral do Estado	DPG
Subdefensor Público-Geral	SDP
Corregedor-Geral	CGD
Coordenador de Núcleo Especializado	CNE
Coordenador de Núcleo Regional	CNR
Diretor da Escola Superior da Defensoria	DED
Defensor Público Auxiliar da Defensoria Pública-Geral	DPA-DG
Defensor Público Auxiliar da Corregedoria-Geral	DPA-CG
Conselheiro do Conselho Superior	CCS
Secretário do Conselho Superior	SCS

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	QT	REMUNERAÇÃO
1	GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	Chefe de Gabinete - Gabinete Oficial	1	CCDP-4
		Assessor Jurídico	3	CCDP -3
		Secretário-Executivo - Gabinete Oficial	2	CCDP -2
2	CORREGEDORIA-GERAL	Chefe de Gabinete - Corregedoria Geral	1	CCDP -4
		Assessor Jurídico	2	CCDP -3
		Secretário-Executivo - Corregedoria	2	CCDP -2
3	OUIDORIA-GERAL	Ouvidor	1	CCDP -4
3.1	Central de Relacionamento com o Cidadão	Responsável por Atividade Nível II - Central de Relacionamento ao Cidadão	1	CCDP -2
4	SECRETARIA-GERAL	Chefe da Secretaria-Geral	1	CCDP -4
		Responsável por Atividade Nível I	1	CCDP -1
4.1	Unidade de Digitalização	Chefe da Unidade de Digitalização	1	CCDP -2
4.2	Unidade de Arquivo	Chefe da Unidade de Arquivo	1	CCDP -2
5	CENTRO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR	Chefe do Centro de Atendimento Multidisciplinar	1	CCDP -4
		Assistentes Técnicos	11	CCDP -2
		Responsável por Atividade Nível I	10	CCDP -1
6	COMUNICAÇÃO, JORNALISMO E PUBLICIDADE	Chefe da Comunicação, Jornalismo e Publicidade	1	CCDP -4
		Responsável Técnico Nível II - Assessoria de Comunicação/ Jornalismo e Publicidade	1	CCDP -2
7	CERIMONIAL E EVENTOS	Chefe de Cerimonial e Eventos	1	CCDP -4
		Responsável Técnico Nível II - Assessoria de Cerimonial	1	CCDP -2
8	SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Coordenador Segurança Institucional	1	CCDP -4
9	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO SETORIAL	Chefe da Coordenadoria de Planejamento Setorial	1	CCDP -4
		Responsável Técnico Nível II - Planejamento	1	CCDP -2
		Responsável Técnico Nível I - Planejamento	1	CCDP -1
10	COORDENADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	Chefe da Auditoria e Controle Interno	1	CCDP -4
		Responsável Técnico Nível II - Auditoria e Controle Interno	1	CCDP -2
		Responsável Técnico Nível I - Auditoria e Controle Interno	1	CCDP -1
11	ESTÁGIO E RESIDÊNCIA FORENSE	Coordenador Técnico de Estágio e Residência Forense	1	CCDP -3
		Responsável Técnico - Nível I - Estágio e Residência Forense	1	CCDP -1
12	ESCOLA SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA	Coordenador Técnico da Escola Superior da Defensoria Pública	1	CCDP -3
		Responsável por Atividade Nível II - Escola Superior da Defensoria Pública	2	CCDP -2
		Responsável por Atividade Nível I - Escola Superior da Defensoria Pública	1	CCDP -1
12.1	Biblioteca Técnico Jurídica	Chefe da Biblioteca Técnico Jurídica	1	CCDP -2
		Responsável por Atividade Nível I - Biblioteca Técnico Jurídica	1	CCDP -1

13	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	Presidente da CPL	1	CCDP -4
		Responsável por Atividade Nível II - CPL	1	CCDP-2
		Responsável por Atividade Nível I - CPL	1	CCDP -1
14	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Chefe da Coordenadoria de Tecnologia e Informação	1	CCDP -4
14.1	Unidade de Infraestrutura de Redes e Telecomunicações e Segurança de Dados	Chefe da Unidade de Infraestrutura de Redes e Telecomunicações e Segurança de Dados	1	CCDP -2
		Responsável Técnico Nível I - Unidade de Infraestrutura de Redes e Telecomunicações e Segurança de Dados	2	CCDP -1
14.2	Unidade de Manutenção e Suporte	Chefe da Unidade de Manutenção e Suporte	1	CCDP -2
		Responsável Técnico Nível I - Unidade de Manutenção e Suporte	3	CCDP -1
14.3	Unidade de WEB	Chefe da Unidade de Web	1	CCDP -2
		Responsável Técnico Nível I - Unidade de Web	1	CCDP -1
15	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Chefe do Departamento Administrativo	1	CCDP -4
		Responsável por Atividade Nível I	1	CCDP -1
15.1	Unidade de Material e Patrimonial e Almoxarifado	Chefe da Unidade de Material, Patrimônio e Almoxarifado	1	CCDP -2
		Responsável por Atividade Nível I	1	CCDP -1
15.2	Unidade de Serviços Gerais	Chefe da Unidade de Serviços Gerais	1	CCDP -2
15.3	Unidade de Comunicação Administrativa e Protocolo	Chefe da Unidade de Comunicação e Protocolo	1	CCDP -2
15.4	Unidade de Transportes	Chefe da Unidade de Transportes	1	CCDP -2
		Motorista - Gabinete	1	CCDP -2
		Motorista	4	CCDP -1
15.5	Unidade de Contratos e Convênios	Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	1	CCDP -2
		Responsável por Atividade Nível I	1	CCDP -1
16	DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	Coordenador de Projetos e Captação de Recursos	1	CCDP -4
		Responsável por Atividade Nível I	1	CCDP -1
17	DIVISÃO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO	Coordenador da Divisão de Engenharia e Fiscalização	1	CCDP -4
17.1	Unidade de Manutenção e Instalação Predial	Chefe da Unidade de Manutenção e Instalação Predial	1	CCDP -2
17.2	Unidade de Engenharia	Chefe da Unidade de Engenharia	1	CCDP -2
17.3	Unidade de Arquitetura	Chefe da Unidade de Arquitetura	1	CCDP -2
18	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	Chefe do Departamento de Finanças	1	CCDP -4
18.1	Unidade Divisão de Finanças	Chefe da Unidade Divisão de Finanças	1	CCDP -2
18.2	Unidade de Pagamentos	Chefe da Unidade de Pagamentos	1	CCDP -2

19	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	Chefe do Departamento de Contabilidade	1	CCDP -4
19.1	Divisão de Liquidação e Prestação de Contas	Chefe da Divisão de Liquidação e Prestação de Contas	1	CCDP -2
19.1.1	Unidade de Conciliação Bancária e Prestação de Contas	Chefe da Unidade de Conciliação Bancária e Prestação de Contas	1	CCDP -2
20	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	Chefe do Departamento Gestão de Pessoas	1	CCDP -4
		Responsável Técnico Nível II - Gestão de Pessoas	1	CCDP -2
20.1	Divisão de Cadastro e Legislação de Pessoal	Chefe da Divisão de Cadastro e Legislação de Pessoal	1	CCDP -2
20.1.1	Unidade de Cadastro/Controle e Acompanhamento de Servidores/ Cargos/Salários/ Concessões de Licença/ Avaliação de Desempenho e Progressão	Chefe da Unidade de Cadastro/Controle e Acompanhamento de Servidores/Cargos/Salários e Concessões de Licença	1	CCDP -2
		Assessor Técnico Nível I - Cadastro/Controle e Acompanhamento de Servidores/Cargos/Salários e Concessões de Licença	2	CCDP -1
20.1.2	Unidade de Consignação e Auxílios	Chefe da Unidade de Consignação e Auxílios	1	CCDP -2
		Responsável Técnico Nível I - Consignação e Auxílios	1	CCDP -1
20.2	Divisão de Folha de Pagamento	Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	1	CCDP -2
		Responsável por Atividade Nível I	1	CCDP -1
21	Assessoria de Defensoria	Assessores Técnicos de Defensoria	70	CCDP -2
	TOTAL		177	

FONTE: LEI COMPLEMENTAR Nº 121, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019.