

RESOLUÇÃO Nº 11.2025 DE 05 DE MAIO DE 2025

Altera a Resolução nº 004, de 06 de agosto de 2020, que dispõe sobre o Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado da Bahia

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE, alterar a Res. 04/2020, referente ao Regimento Interno da DPE/BA, nos seguintes termos:

Art. 1º A Resolução nº 004, de 06 de agosto de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º – A Diretoria Geral é composta por:

I – Diretoria de Modernização e Informática;

II – Diretoria Administrativa:

a) Coordenação de Serviços Administrativos;

b) Coordenação de Acompanhamento de Contratos e Licitações;

c) Coordenação de Planejamento e Obras;

III – Diretoria de Planejamento e Orçamento:

a) Coordenação de Programação e Gestão Orçamentária;

b) Coordenação de Estudos e Avaliação;

IV – Diretoria de Finanças:

a) Coordenação Financeira e Contábil;

b) Coordenação de Apoio ao Fundo.

V – Diretoria de Gestão de Pessoas:

a) Coordenação de Gestão de Benefícios e Cadastro Funcional;

b) Coordenação de Gestão das Despesas e Fluxos de Pagamento de Pessoal;

c) Coordenação de Planejamento, Normatização e Modernização da Gestão de Pessoas;

[...]

Seção I - Das atribuições da Diretoria de Modernização e Informática

Art. 8º - À Diretoria de Modernização e Informática compete:

[...]

Art. 13 - A Diretoria Administrativa é composta pelas seguintes unidades:

I - Coordenação de Serviços Administrativos;

II - Coordenação de Acompanhamento de Contratos e Licitações;

III – Coordenação de Planejamento e Obras.

[...]

Seção X – Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 23 – A Diretoria de Gestão de Pessoas é composta pelas seguintes Coordenações:

I – Coordenação de Gestão de Benefícios e Cadastro Funcional;

II – Coordenação de Gestão das Despesas e Fluxos de Pagamento de Pessoal;

III – Coordenação de Planejamento, Normatização e Modernização da Gestão de Pessoas.

Art. 24 – Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I – Formular, coordenar, executar e avaliar a política de gestão de pessoas da Defensoria Pública do Estado da Bahia;

II – Assegurar a observância das normas legais e regulamentares relativas à área de pessoal, Defensores(as) Públicos(as), servidores(as), estagiários(as) e temporários(as);

III – Prestar informações e auxiliar nos processos de recrutamento, seleção, admissão, movimentação, avaliação, desenvolvimento, aposentação, desligamento de pessoal e pensão previdenciária;

IV – Supervisionar e garantir a gestão dos benefícios, registros funcionais e folha de pagamento;

V – Planejar, normatizar e implementar ações de modernização da gestão de pessoas, com base em indicadores e diretrizes estratégicas;

VI – Articular-se com demais unidades e diretorias, visando à integração da política de gestão de pessoas com os objetivos institucionais.

Art. 25 – À Coordenação de Gestão de Benefícios e Cadastro Funcional compete:

I – Gerenciar o cadastro funcional de defensores(as), servidores(as) e estagiários(as);

II – Prestar informações e auxiliar nos processos de admissão, lotação, movimentação, frequência, férias, tempo de serviço e demais benefícios legais;

III – Proceder ao acolhimento institucional de novos(as) integrantes;

IV – Apoiar tecnicamente os processos seletivos e concursos públicos;

V – Manter atualizada a base de dados da gestão de pessoas no sistema oficial de Recursos Humanos;

VI – Analisar os documentos para admissão em estágio, dos candidatos(as) convocados(as) pela Escola Superior da Defensoria Pública – ESDEP;

IX - Após definição, por parte da Escola Superior da Defensoria Pública – ESDEP, da lotação, do turno de estágio, da data de admissão e o(a) respectivo (a) responsável pela supervisão do estagiário (a), confeccionar o contrato de Estágio para posterior envio à Escola Superior da Defensoria Pública – ESDEP;

X – Proceder com as renovações de contrato dos Estagiários (as) e confeccionar os respectivos aditivos de contratos de estágio, para posterior envio à Escola Superior da Defensoria Pública – ESDEP;

Art. 26 – À Coordenação de Gestão das Despesas e Fluxos de Pagamento de Pessoal compete:

I – Gerenciar e executar a folha de pagamento dos quadros funcionais, conforme legislação e prazos;

II – Supervisionar os registros financeiros e operacionais no Sistema de Recursos Humanos;

III – Acompanhar e controlar lançamentos de benefícios, consignações, gratificações e demais rubricas legais;

IV – Produzir relatórios gerenciais de folha, remuneração e encargos;
V – Participar da elaboração do planejamento orçamentário da despesa com pessoal;

VI – Realizar estudos de impacto financeiro e simulações de despesa com pessoal;

VII – Propor normas e procedimentos relativos ao processamento da folha;

VIII - analisar e acompanhar a evolução de despesa com pessoal em relação ao valor projetado no orçamento;

IX - analisar e disponibilizar informações relativas à folha de pagamento, remuneração e evolução quantitativa e qualitativa de recursos humanos;

X - efetuar estudos de impacto na despesa de pessoal, através de estimativas e simulações;

XI - propor normas e procedimentos relativos à sua área de atuação;

XII - garantir a disponibilidade de remunerações e pagamentos de defensores(as) servidores(as) ativos(as) e estagiários(as) da Defensoria Pública através de canais e portais de acesso oficiais, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 27 – À Coordenação de Planejamento, Normatização e Modernização da Gestão de Pessoas compete:

I – Elaborar estudos técnicos e normativos voltados à criação e reestruturação de carreiras e funções;

II – Desenvolver e monitorar programas de capacitação, valorização e qualidade de vida no trabalho;

III – Consolidar indicadores de desempenho da área de gestão de pessoas;

IV – Prospectar e viabilizar projetos de inovação e modernização da gestão de recursos humanos de forma integrada às diretrizes da gestão;

V – Elaborar manuais, regulamentos e procedimentos técnicos padronizados;

VI – Acompanhar estatísticas de saúde ocupacional e propor ações preventivas e corretivas.

[...]

Subseção IV - Coordenação de Planejamento e Obras

Art. 33 – À Coordenação de Planejamento e Obras compete:

Art.2º Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Superior.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões do CS, em 05 de maio de 2025.

CAMILA ANGÉLICA CANÁRIO DE SÁ TEIXEIRA
Presidenta do CS - biênio 2025/2027.