



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 233, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.

Fixa as competências dos Subdefensores Públicos-Gerais, do Chefe de Gabinete, da Coordenadora da Assessoria Especial e do Assessor Jurídico da DPDF, delega competências para os atos que menciona e dá outras providências.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 97-A, inciso II, III e VII, c/c o artigo 100, ambos da Lei Complementar nº 80/94, c/c o artigo 9º, incisos IV e VII, c/c o artigo 21, incisos I, XIII e XVIII, ambos da Lei Complementar nº 828/2010, em sua redação dada pela Lei Complementar nº 908/2016, resolve:

Art. 1º. Compete ao Primeiro Subdefensor Público-Geral, Dr. João Carneiro Aires, vinculado diretamente à Defensora Pública-Geral:

- I - integrar, como membro nato, o Conselho Superior;
- II - integrar, como membro nato, o Conselho de Administração do PRODEF;
- III - presidir o Comitê Gestor do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da DPDF;
- IV - presidir o Comitê Gestor do Programa de Modernização da DPDF;
- V - presidir a Comissão de Defesa de Prerrogativas dos Defensores Públicos do Distrito Federal;
- VI - assessorar a Defensora Pública-Geral no relacionamento com os membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- VII - representar a DPDF em atividades ligadas ao Condege, em especial a análise de notas técnicas e a participação em reuniões em outros Estados, quando designado;
- VIII - representar a DPDF em eventos, seminários, audiências públicas e reuniões com organizações públicas ou privadas, quando designado;
- IX - representar a DPDF em entrevistas para a imprensa, quando designado;
- X - supervisionar as atividades da Subsecretaria de Atividade Psicossocial da DPDF;
- XI - supervisionar as atividades do Programa de Atendimento Integrado e da Coordenação de Atendimento Itinerante da DPDF;
- XII - supervisionar as atividades da Escola de Assistência Jurídica da DPDF;
- XIII - supervisionar as atividades da Assessoria de Comunicação da DPDF;
- XIV - supervisionar as atividades de desenvolvimento e atualização de informações junto ao Portal da Internet, à Intranet e ao Portal da Transparência da DPDF;
- XV - supervisionar as atividades dos Núcleos Temáticos da DPDF;
- XVI - auxiliar na elaboração do Planejamento Estratégico da DPDF;
- XVII - auxiliar na elaboração de minutas de Projetos de Lei, de Resoluções, de Portarias e de Recomendações;
- XVIII - elaborar e atualizar a Carta de Serviços da DPDF;
- XIX - elaborar e atualizar o Protocolo de Atendimento Humanizado da DPDF;
- XX - auxiliar na elaboração e atualização do Plano de Logística Sustentável da DPDF;
- XXI - auxiliar na elaboração e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da DPDF;
- XXII - auxiliar na elaboração e atualização do Guia de Boas Práticas de Atendimento da DPDF;
- XXIII - auxiliar na elaboração e atualização dos Acordos de Cooperação da DPDF;
- XXIV - atualizar o Banco de Medidas de Tutela Coletiva na Intranet da DPDF;

- XXV - atualizar os formulários de solicitação de atendimentos jurídicos e de atendimentos psicossociais no Portal da DPDF;
- XXVI - substituir o Segundo Subdefensor Público-Geral em seus afastamentos e impedimentos;
- XXVII - substituir a Defensora Pública-Geral em seus afastamentos e impedimentos;
- XXVIII - elaborar e encaminhar comunicados aos(às) Defensores(as) Públicos(as);
- XXIX - auxiliar nas atividades de interlocução e atuação perante o Poder Legislativo, no que se refere à tramitação de proposições legislativas;
- XXX - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 2º. Compete ao Segundo Subdefensor Público-Geral, Dr. Leonardo Melo Moreira, vinculado diretamente à Defensora Pública-Geral:

- I - integrar, como membro nato, o Conselho Superior;
- II - integrar, como membro nato, o Conselho de Administração do PRODEF;
- III - integrar o Comitê Gestor do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da DPDF;
- IV - integrar o Comitê Gestor do Programa de Modernização da DPDF;
- V - integrar a Comissão de Defesa de Prerrogativas dos Defensores Públicos do Distrito Federal;
- VI - assessorar a Defensora Pública-Geral nos feitos em que ela participe ou intervenha, perante o Poder Judiciário;
- VII - proferir despachos e decisões, por delegação da Defensora Pública-Geral, nos pedidos de afastamento de Defensores(as) Públicos(as) para desempenho de missão institucional, para representação da DPG e para participação em evento técnico-científico, e, se o caso, conceder afastamento e pagamento de diárias e passagens;
- VIII - proferir despachos e decisões, por delegação da Defensora Pública-Geral, nos requerimentos de pagamento do adicional de substituição automática e assinar os respectivos formulários;
- IX - proferir despachos e decisões, por delegação da Defensora Pública-Geral, nos requerimentos de férias e licença-prêmio de Coordenadores (as) dos Núcleos de Assistência Jurídica da DPDF;
- X - proferir despachos e decisões, por delegação da Defensora Pública-Geral, nos requerimentos de abono pecuniário de Defensores(as) Públicos(as) dos Núcleos de Assistência Jurídica da DPDF;
- XI - representar a DPDF em reuniões com órgãos e entidades, públicas ou privadas, quando designado;
- XII - supervisionar as atividades da Coordenação de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação da DPDF;
- XIII - supervisionar as atividades da Diretoria de Gestão de Pessoas da DPDF;
- XIV - supervisionar as atividades da Diretoria de Apoio Operacional da DPDF;
- XV - supervisionar as atividades da Gerência de Estágio da DPDF;
- XVI - supervisionar as atividades do Programa de Estágio e do Programa de Voluntariado da DPDF, assim como assinar carteiras, certificados e contratos na condição de autoridade concedente;
- XVII - supervisionar as atividades da Comissão de Apoio para o Retorno Gradual ao Trabalho Presencial;
- XVIII - coordenar os concursos de remoção de Defensores(as) Públicos(as);
- XIX - coordenar o concurso público para o provimento de vaga do cargo de Defensor Público de Classe Inicial;
- XX - coordenar o concurso público para o provimento de vaga do cargo de analista de assistência à atividade judiciária;
- XXI - coordenar a lotação de Defensores(as) Públicos(as) e de servidores(as) públicos(as);
- XXII - coordenar a designação para ocupação de cargos em comissão;
- XXIII - supervisionar as atividades dos Núcleos Locais da DPDF;
- XXIV - auxiliar na elaboração do Plano de Atuação a ser apresentado ao Conselho Superior;
- XXV - auxiliar na elaboração de minutas de Projetos de Lei, de Resoluções, de Portarias e de Recomendações;
- XXVI - substituir o Primeiro Subdefensor Público-Geral em seus afastamentos e impedimentos;
- XXVII - substituir a Defensora Pública-Geral em seus afastamentos e impedimentos, quando afastado ou impedido o Primeiro Subdefensor Público-Geral;
- XXVIII - elaborar e encaminhar comunicados aos(às) Defensores(as) Públicos(as);
- XXIX - auxiliar nas atividades de interlocução e atuação perante o Poder Legislativo, no que se refere à

tramitação de proposições legislativas;

XXX - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 3º. Compete ao Chefe de Gabinete, Dr. Rodrigo de Bragança Doin, vinculado diretamente à Defensora Pública-Geral:

I - coordenar, organizar e supervisionar a Secretaria do Gabinete da DPDF;

II - coordenar, organizar e supervisionar a Assessoria de Cerimonial da DPDF;

III - determinar a instrução de processos da atribuição da Defensora Pública-Geral ou dos Subdefensores Públicos-Gerais, preparando-os para decisão;

IV - requerer e prestar informações a órgãos internos e externos à DPDF;

V - examinar, providenciar, preparar e despachar o expediente encaminhado à Defensora Pública-Geral;

VI - orientar e acompanhar os serviços relacionados às audiências e representações da Defensora Pública-Geral;

VII - controlar o trâmite dos processos e expedientes, zelando pela observância dos prazos em geral;

VIII - solicitar informações a outros órgãos ou entidades;

IX - encaminhar expedientes diretamente aos órgãos da DPDF para manifestação;

X - encaminhar cópias das decisões administrativas da Defensora Pública-Geral aos(as) Defensores(as) Públicos(as), servidores(as), órgãos e entidades interessadas;

XI - preparar, coordenar e dar publicidade à agenda de compromissos e atividades da Defensoria Pública-Geral;

XII - atender as pessoas, servidores(as) e membros que procuram o Gabinete da DPDF, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-os à Defensora Pública-Geral ou ao departamento próprio, quando necessário;

XIII - editar, quando necessário, memorandos, ofícios, relatórios, entre outros atos, encaminhando-os à Assessoria de Comunicação Social para publicação, quando for o caso;

XIV - representar o Gabinete na interlocução com as demais estruturas administrativas da Instituição;

XV - subsidiar o Gabinete com informações necessárias para reuniões, conferências e palestras, e nos assuntos de comunicação social e imprensa;

XVI - manter controle dos atos e decisões da Defensora Pública-Geral;

XVII - substituir a Coordenadora da Assessoria Especial em seus afastamentos e impedimentos;

XVIII - proferir despachos e decisões, por delegação da Defensora Pública-Geral, nos conflitos de atribuição entre Defensorias, Ofícios e Núcleos da DPDF;

XIX - proferir despachos e decisões, por delegação da Defensora Pública-Geral, nas recusas de atendimento de Defensores(as) Públicos(as);

XX - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 4º. Compete à Coordenadora da Assessoria Especial, Dr.^a Heloísa Lombardi Lopes, vinculada diretamente à Defensora Pública-Geral:

I - integrar, como membro nato, o Conselho de Administração do PRODEF;

II - administrar o mapa de movimentação de Defensores(as) Públicos(as);

III - realizar os concursos de remoção de Defensores(as) Públicos(as);

IV - organizar a lista de designação de Defensores(as) Públicos(as) para atuação em feriados forenses, audiências de custódia e mutirões de atendimento;

V - secretariar o Conselho Superior;

VI - desempenhar atividades de interlocução e atuação da DPDF perante a Câmara Legislativa do Distrito Federal, no que se refere à tramitação das proposições legislativas;

VII - assessorar a Defensora Pública-Geral quanto à proposição, tramitação e execução das emendas parlamentares individuais e de bancada, destinadas à DPDF;

VIII - assistir, direta e imediatamente, a Defensora Pública-Geral no desempenho de suas atribuições e realizar estudos e análises por ela determinados;

IX - auxiliar, em articulação com os Subdefensores Públicos-Gerais, no planejamento das ações estratégicas da DPDF;

X - colaborar com a Defensora Pública-Geral na direção e orientação dos trabalhos da DPDF, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações institucionais;

XI - substituir o Chefe de Gabinete em seus afastamentos e impedimentos;

XII - substituir o Assessor Jurídico em seus afastamentos e impedimentos;

XIII - apresentar, em articulação com os Subdefensores Públicos-Gerais, o relatório de gestão;

XIV - coordenar a Central de Relacionamento com os Cidadãos;

XV - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 5º. Compete ao Assessor Jurídico, Dr. Valter Gondim Pereira, vinculado diretamente à Defensora Pública-Geral:

I - emitir pareceres jurídicos que fundamentem as decisões e atos administrativos da Defensora Pública-Geral;

II - emitir pareceres jurídicos, notas técnicas e estudos sobre assuntos que lhe sejam encaminhados pela Defensora Pública-Geral;

III - assistir, subsidiariamente, a Defensora Pública-Geral no controle interno da legalidade dos atos administrativos por ela praticados;

IV - acompanhar, até a decisão final, o trâmite dos processos judiciais em que haja interesse institucional direto da DPDF, elaborando as manifestações cabíveis;

V - assessorar a Defensora Pública-Geral junto ao Tribunal de Contas e a outros órgãos e instituições de natureza fiscalizatória;

VI - editar verbetes sumulares dos entendimentos jurídicos consolidados relativos às suas manifestações e pareceres;

VII - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 6º. Os poderes decorrentes das delegações de competência contidas nos artigos 1º e 2º desta Portaria são indelegáveis.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revoga-se a Portaria nº 154, de 01 de junho de 2020.

MARIA JOSÉ SILVA SOUZA DE NÁPOLIS

Defensora Pública-Geral



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JOSÉ SILVA SOUZA DE NAPOLIS - Matr.0165419-5, Defensor(a) Público(a)-Geral**, em 09/08/2021, às 14:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=67485956 código CRC= **15911771**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45, 3º Andar, Sala 301 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF

2196-4300

