

RESOLUÇÃO Nº 070/2013

Dispõe sobre as atribuições das Assessorias do Gabinete.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição prevista no art. 9º, incisos I, XII e XVIII, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003, tendo em vista a eficiência do serviço;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar as atribuições das Assessorias do Gabinete, competindo:

I – À Assessoria Institucional:

- a) monitorar as atividades finalísticas da Defensoria Pública, propondo medidas para aprimorar o seu desempenho;
- b) orientar a atuação institucional das coordenadorias regionais, locais e dos órgãos de execução da Defensoria Pública;
- c) auxiliar nos assuntos institucionais, políticos, legislativos, do Conselho Superior e do CONDEGE;
- d) cooperar nas atividades de representação político-institucional, inclusive no atendimento de autoridades e visitantes;
- e) monitorar o SIAPLE (Sistema de Acompanhamento de Projetos de Lei);
- f) analisar os relatórios estatísticos dos órgãos de execução encaminhados pela Corregedoria-Geral;
- g) opinar sobre a escala de férias e a atuação em plantões forenses, e sobre a interrupção, por conveniência do serviço, de férias ou licença de membros da Defensoria Pública e de seus servidores.

II – À Assessoria Jurídico-Institucional:

- a) encaminhar os assuntos jurídico-institucionais e da Corregedoria-Geral;
- b) orientar a Assessoria Jurídica Administrativa (ASJUR), quando necessário;
- c) acompanhar os feitos judiciais de interesse do Gabinete e os que tenham cunho institucional, minutando e subscrevendo com a Defensora Pública-Geral as respectivas manifestações processuais;
- d) acompanhar os procedimentos administrativos e os correccionais no âmbito da Defensoria Pública, minutando as respectivas manifestações da Defensora Pública-Geral;
- e) analisar os conflitos de atribuições entre membros da Defensoria Pública e as recusas de patrocínio;
- f) sugerir os membros da carreira que serão designados para compor comissões administrativas ou processantes.

III – À Assessoria de Planejamento e Infraestrutura:

- a) auxiliar no planejamento e execução orçamentária da Defensoria Pública;
- b) supervisionar as licitações e a gestão dos contratos administrativos;
- c) auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos administrativos internos, inclusive os de execução do fundo penitenciário e de recursos provenientes de convênios e de emendas parlamentares;
- d) orientar as superintendências, diretorias e coordenadorias administrativas, quando necessário, sobre a aquisição, distribuição de equipamentos e mobiliário;
- e) auxiliar na elaboração de minuta do planejamento estratégico, bem como de sua revisão, e do Plano Geral de Atuação;
- f) orientar as coordenadorias regionais, locais e os órgãos de execução sobre procedimentos administrativos internos;
- g) opinar sobre a lotação dos servidores da Defensoria Pública.

Art. 2º Compete aos assessores, observadas as diretrizes dos incisos I, II e III do art. 1º:

I – elaborar pareceres, minuta de atos e relatórios referentes às atribuições da Assessoria a que está vinculado;

II – despachar o expediente que lhe seja afeto em razão da matéria;

III – acompanhar a execução dos encaminhamentos que tenha determinado;

IV – subsidiar a Defensoria Pública-Geral e a Subdefensoria Pública-Geral com informações pertinentes a sua área de atuação, para a realização de reuniões, conferências e palestras;

V – realizar atendimentos inerentes à sua atuação;

VI – exercer atividades correlatas e as que lhe forem delegadas pela Defensora Pública-Geral e pelo Subdefensor Público-Geral;

VII - auxiliar nas tarefas de elaboração do planejamento estratégico, bem como de sua revisão, e do Plano Geral de Atuação.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 30 de julho de 2013.

Andréa Abritta Garzon
Defensora Pública-Geral