

## RESOLUÇÃO DPG Nº 033, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Revogada pela Resolução DPG 458, de 17 de setembro de 2025

*~~Dispõe sobre a organização, competência e atribuições da Assessoria Especial de Planejamento Estratégico da Defensoria Pública do Estado do Paraná e revoga a Resolução DPG nº 592, de 24 de outubro de 2024.~~*

~~O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, especificamente o art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Assessoria Especial de Planejamento Estratégico, criada pela Lei Complementar Estadual nº 271/2024-PR;~~

~~CONSIDERANDO a imprescindibilidade de alinhamento de projetos e processos de trabalho à estratégia da instituição;~~

~~CONSIDERANDO a relevância do planejamento de expansão a fim de que a Defensoria Pública alcance toda a população hipossuficiente do Estado do Paraná, dando cumprimento à EC 80/2014;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação dos setores da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná, bem como de definir e monitorar os projetos e processos estratégicos da instituição;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de delimitação das atribuições a serem desenvolvidas pela Assessoria de Planejamento Estratégico;~~

### RESOLVE

#### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

~~Art. 1º. A Assessoria Especial para Planejamento Estratégico é órgão de assessoramento da Defensoria Pública-Geral do Estado e é composta por:~~

~~I – um/a Defensor/a Público/a Assessor/a Especial do Defensor Público Geral;~~

~~II – servidor/a/s/es designado/os/a/as.~~

~~**Parágrafo único.** Enquanto não houver designação de Defensor/a Público/a para o exercício da função de Assessor/a Especial de Planejamento Estratégico, esta Assessoria ficará sob a coordenação do Defensor Público Geral.~~

~~**Art. 2º.** O Defensor Público Assessor Especial, nomeado pela Defensoria Pública-Geral, tem a competência de promover a gestão administrativa dos órgãos, submetido ao controle da Defensoria Pública-Geral, e praticar os atos de suas atribuições.~~

~~**§1º** Fica delegada ao Defensor Público Assessor Especial do Gabinete para Planejamento Estratégico a prática de atos administrativos necessários para o cumprimento de suas atribuições.~~

~~**§2º** É facultada a delegação a/à/aos/às servidor/a/s/es de funções de mero expediente e de funções não postulatórias de suas atribuições, devidamente justificadas por meio de ato com finalidade específica, para suprir suas ausências.~~

## **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

~~**Art. 3º.** Compete à Assessoria Especial do Gabinete para Planejamento Estratégico:~~

~~I – elaborar o planejamento estratégico e o plano de expansão da instituição, por meio do desenvolvimento de processos, técnicas e atitudes administrativas que subsidiem o processo decisório;~~

~~II – mapear e desenvolver procedimentos a fim de aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos e desafios estabelecidos para a organização, maximizando resultados e minimizando deficiências;~~

~~III – buscar, permanentemente, boas práticas de gestão pública que auxiliem a instituição no alcance de seus resultados;~~

~~IV – difundir o planejamento estratégico e a gestão de projetos e processos como ferramenta para melhorar os resultados obtidos pela instituição;~~

~~V – definir os processos de elaboração, revisão, execução, monitoramento e controle do planejamento estratégico;~~

~~VI – desenvolver estudos para a definição de métricas e indicadores a fim de planejar a expansão do alcance de atendimento da instituição, de acordo com a estratégia estabelecida pela administração, com observância aos preceitos contidos na Agenda 2030 da ONU;~~

~~VII – auxiliar os órgãos da Defensoria Pública do Estado do Paraná no planejamento e execução de projetos, fornecendo padrões de processos e ferramentas adequadas de acordo com o nível de complexidade dos projetos desenvolvidos;~~

~~VIII – analisar os processos de trabalho e a estrutura organizacional, bem como propor e implantar as alterações necessárias para o alcance das estratégias definidas pela administração;~~

~~IX – gerenciar a comunicação com o público interno sobre as ações desenvolvidas pela Assessoria Especial de Planejamento Estratégico, promovendo o alinhamento da organização às estratégias definidas pela administração;~~

~~X – analisar e implementar ferramenta para o controle e monitoramento de projetos e indicadores do Planejamento Estratégico;~~

~~XI – submeter à aprovação do Defensor Público Geral o planejamento de projetos vinculados a cada objetivo estratégico em período definido, estabelecendo e gerenciando as prioridades de execução;~~

~~XII – promover a interlocução entre os núcleos especializados da Defensoria Pública e os setores administrativos competentes, a fim de reunir as informações de necessidades estruturais e orçamentárias para a execução de projetos, com vistas à maximização de resultados e minimização de riscos;~~

~~XIII – elaborar relatórios de desempenho, relatório de gestão anual e de progresso físico-financeiro a serem apresentados à Defensoria Pública Geral;~~

~~XIV – assegurar o armazenamento, arquivamento e preservação de todos os documentos relacionados à estratégia institucional;~~

~~XV – reportar à Defensoria Pública Geral ou à pessoa com delegação todos os fatos ou situações que representam riscos à execução dos objetivos estratégicos e ao alcance das metas prioritárias estabelecidas pela instituição;~~

~~XVI – orientar a Diretoria de Orçamento e Finanças na elaboração de programas e orçamentos-programa da Defensoria Pública do Estado do Paraná e de suas unidades administrativas;~~

~~XVII – acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Contratações da Defensoria Pública e pelo Conselho de Administração do FUNDEP;~~

~~XVIII — acompanhar a execução do Plano de Gestão apresentado pela Defensoria Pública Geral;~~

~~XIX — categorizar e emitir parecer acerca das demandas constantes do Plano de Contratações Anual, classificando-as por ordem de prioridade, para posterior apreciação do Defensor Público Geral e ciência do Comitê de Governança da Instituição;~~

~~XX — desempenhar outras atividades correlatas à função.~~

~~**Parágrafo único.** O Planejamento Estratégico e o Plano de Expansão da instituição serão submetidos à análise e à aprovação da Defensoria Pública Geral.~~

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

~~**Art. 4º.** São atribuições da Assessoria Especial do Gabinete para Planejamento Estratégico:~~

~~I — elaborar e executar, conforme as diretrizes emanadas da Administração Superior, as políticas institucionais de gestão estratégica;~~

~~II — apoiar os órgãos da Instituição na elaboração e execução de projetos, bem como acompanhar o seu desempenho;~~

~~III — mapear, revisar e otimizar, através de ferramentas de planejamento e gestão, por solicitação da Administração Superior, as rotinas de trabalhos dos setores da Defensoria Pública, de forma a implementar melhorias e garantir eficiência nas atividades desenvolvidas;~~

~~IV — coordenar o planejamento estratégico institucional e elaborar relatório a fim de garantir eficiência, eficácia e efetividade da sua execução;~~

~~V — elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais para subsidiar o processo de tomada de decisões da Administração Superior através de estudos, análises, diagnósticos, coleta de dados e consolidação de informações setoriais;~~

~~VI — auxiliar a elaboração do plano plurianual e planejamento da LOA;~~

~~VII — monitorar a execução do plano plurianual e o cumprimento das metas;~~

~~VIII — realizar estudos, análises, diagnósticos, coleta de dados e consolidação de informações setoriais para subsidiar a Administração Superior na revisão anual das metas do plano plurianual;~~

~~IX — elaborar, atualizar, orientar a edição e manutenção do Manual Técnico de Processos e Procedimentos contendo os mapas dos processos de trabalho;~~

~~X — solicitar a colaboração da Unidade de Controle Interno no exercício de suas atribuições;~~

~~XI — mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementação de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;~~

~~XII — auxiliar a Administração Superior no redimensionamento e planejamento do quadro de servidores efetivos e comissionados e demais colaboradores, terceirizados ou não;~~

~~XIII — elaborar, atualizar e disponibilizar, periodicamente, em parceria com os demais órgãos da Administração, fluxograma, visando assegurar a melhoria contínua dos serviços;~~

~~XIV — aplicar e disseminar os métodos, padrões e ferramentas para mapeamento, análise, desenho e melhoria de processos;~~

~~XV — monitorar, compilar e estruturar dados institucionais para fins de governança;~~

~~XVI — Emitir parecer prévio à decisão do/a Defensor/a Público-Geral em procedimentos que versem sobre contratações, requerimentos de suplementação de equipe, exceto de estagiários e demais procedimentos de competência desta assessoria;~~

~~XVII — realizar a interlocução da Defensoria Pública com os demais poderes, órgãos e entidades, públicas ou privadas, nacionais, federais, estaduais ou municipais;~~

~~XVIII — acompanhar a tramitação de anteprojetos de lei de interesse institucional junto ao Poder Executivo e Legislativo, bem como acompanhar pautas de interesse da Defensoria Pública em âmbito nacional;~~

~~XIX — monitorar, junto às demais Defensorias Públicas Estaduais e da União, o trâmite de projetos que possam ser aplicados à Defensoria Pública do Paraná;~~

~~XX — informar ao(a) Defensor(a) Público(a) Geral, aos órgãos, núcleos especializados e coordenações da Defensoria Pública sobre a existência de projetos de lei de interesse institucional, orientando-os sobre a tramitação;~~

~~XXI — apresentar à Defensoria Pública-Geral, quando solicitado, propostas de alteração legislativa e minutas de anteprojetos de lei;~~

~~XXII — compilar e manter disponível um banco de dados com pareceres emitidos sobre projetos de lei de interesse da Defensoria Pública;~~

~~XXIII – participar dos processos de revisão das normativas referentes a estrutura de organização da Defensoria Pública, visando o aprimoramento das atividades institucionais;~~

~~XXIV – organizar, consolidar e disseminar as normativas da Defensoria Pública;~~

~~XXV – elaborar, atualizar e disponibilizar o Organograma da Defensoria Pública.~~

## **~~CAPÍTULO IV~~**

### **~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~**

~~**Art. 5º.** As regionais, órgãos de execução e órgãos/setores administrativos da Defensoria Pública fornecerão à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico as informações, documentos e dados sob sua responsabilidade, que se mostrarem necessários ao cumprimento das atribuições estabelecidas no art. 3º e 4º, ressalvada a remessa de informações que estejam sob sigilo.~~

~~**Art. 6º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Resolução DPC nº 592/2024, de 24 de outubro de 2024.~~

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná