

IV - manter intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e instituições de cultura;
 V - orientar, atender e cadastrar usuários/as da biblioteca;
 VI - controlar empréstimos, reservas, devoluções e providenciar a aquisição e reposição de obras;
 VII - dar tratamento técnico aos títulos dos acervos bibliográfico;
 VIII - definir e gerenciar os instrumentos de gestão bibliográfica;
 IX - gerenciar as redes de bibliotecas da DPU;
 X - planejar, supervisionar e orientar os serviços de disseminação seletiva da informação e difusão do conhecimento, no âmbito da DPGU;
 XI - executar e orientar as atividades relacionadas com a gestão da biblioteca virtual da DPGU;
 XII - elaborar bibliografias requeridas e solicitar registros de ISBN e ISSN;
 XIII - manter e alimentar bases de dados para o serviço de disseminação seletiva da informação;
 XIV - definir e gerenciar os instrumentos de disseminação da informação no âmbito da DPGU.

Art. 96 À Coordenação Editorial - COED - compete formular e implementar a política editorial da Revista da DPU, sendo composta por um Conselho Editorial.
 Parágrafo único. A composição do Conselho Editorial e suas atribuições serão definidas em regimento específico.

Art. 97 À Coordenação de Memória e Cultura - CMEC - compete:
 I - realizar levantamentos e pesquisas nos acervos arquivísticos da DPU e de outros órgãos públicos e privados, com vistas ao resgate da memória institucional e em atendimentos às solicitações internas e externas;
 II - coordenar as atividades de preservação e divulgação da memória institucional (material e imaterial);
 III - realizar a gestão da Galeria de Honra da DPU, Galeria do Conselho Superior da DPU, bem como da Galeria de Defensores/as da Instituição;
 IV - coordenar a elaboração e execução da programação de visitação dos espaços da sede da DPU e dos acervos destinados à memória da DPU;
 V - divulgar obras bibliográficas destinadas à divulgação da memória da DPU e obras literárias publicadas por defensores/as federais;
 VI - publicar, coordenar e orientar o desenvolvimento de conteúdos para materiais didáticos e publicitários de apoio à divulgação da história DPU;
 VII - propor e coordenar a elaboração, avaliação e revisão das rotinas de trabalho a fim de aperfeiçoar a gestão de ações culturais e socioeducativas;
 VIII - favorecer a integração da CMEC com outras unidades educativas, culturais e de memória da DPU e dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e demais instituições públicas e privadas;
 IX - coligar, processar, preservar e disponibilizar as informações referentes à memória da DPU;
 X - executar outras atividades de interesse institucional que lhe forem atribuídas pelo/a Diretor/a-Geral da ENADPU.
 XI - executar as deliberações da Secretaria Executiva do Conselho Curador da Ordem do Mérito da Defensoria Pública da União, nos termos da Resolução Conjunta CSPDU nº 211, de 06 de julho de 2023.

CAPÍTULO IX

Do Gabinete do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos

Seção I

Das competências e da organização

Art. 98 As competências do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos serão regulamentadas em Resolução específica.

Parágrafo único. O Gabinete do/a DNDH é composto por:

- I - Defensor/a Nacional de Direitos Humanos;
- II - Secretaria do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos;
- III - Assessoria do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos;
- IV - Coordenação de Tutela Coletiva - CTCO;
- V - Coordenação de Defensores/as Regionais de Direitos Humanos - CODR.

Subseção I

Da Secretaria do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos

Art. 99 À Secretaria do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos

compete:

- I - planejar e coordenar a execução das atividades de apoio administrativo e secretariado-executivo necessários ao/a DNDH;
- II - assistir o/a DNDH em assuntos relativos ao cerimonial e ao protocolo de eventos oficiais;
- III - organizar a agenda de representação oficial, social e de audiências do/a DNDH;
- IV - manter contato interinstitucional pelos meios de comunicação disponíveis;
- V - gerenciar o recebimento e abertura de processo pelo Sistema SEI e realizar atribuições para diferentes áreas da DNDH;
- VI - controlar a expedição, prazos e recebimento de ofícios, correspondências e outros expedientes físicos ou eletrônicos da DNDH, promovendo os devidos encaminhamentos;
- VII - controlar férias e afastamentos, bem como organizar horários e folhas de frequência do pessoal da DNDH;
- VIII - desempenhar outras atividades típicas de gabinete.

Subseção II

Da Assessoria do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos

Art. 100 À Assessoria do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos

compete:

- I - assessorar o/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos no desempenho das atividades de interesse institucional e na elaboração de planos de atuação estratégica que sejam de sua atribuição;
- II - assessorar o/a DNDH no desenvolvimento de relações com órgãos de estado e outras instituições nacionais e estrangeiras;
- III - auxiliar o/a DNDH na atuação perante Tribunais Superiores e Sistemas Internacionais de Direitos Humanos;
- IV - auxiliar na elaboração, publicação e monitoramento das diretrizes nacionais de atuação coletiva da DPU;
- V - auxiliar na elaboração de notas técnicas, recomendações e informações referentes à atuação coletiva, bem como estudos jurídicos nos assuntos de sua competência por solicitação do/a DNDH;
- VI - acompanhar o trabalho exercido pelas coordenações vinculadas ao/a DNDH;
- VII - planejar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelos/as estagiários/as da Assessoria;
- VIII - acompanhar e instruir os processos relacionados às atribuições judiciais e internacionais originárias do/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos, elaborando estudos, levantamentos, minutas, relatórios e subsídios relacionados a tais atividades;
- IX - realizar o controle de prazos de processos judiciais e internacionais;
- X - desempenhar outras atividades típicas de assessoria.

Subseção III

Da Coordenação de Tutela Coletiva

Art. 101 À Coordenação de Tutela Coletiva - CTCO - compete:

- I - auxiliar na implementação e funcionamento do banco de dados de processos de assistência jurídica coletiva da DPU, zelando pela inclusão de informações de abertura de PAJs coletivos encaminhadas à/ao DNDH;
- II - manter registro das normas e orientações gerais relacionadas à atuação coletiva da DPU;
- III - apoiar a elaboração de relatórios e informações relacionados à atuação coletiva da DPU;
- IV - apoiar a análise de arquivamentos de PAJs coletivos, elaborando minutas e sugestões de parecer ao/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos;
- V - desempenhar outras atividades relacionadas a assuntos de sua competência.

Subseção IV

Da Coordenação de Defensores/as Regionais de Direitos Humanos

Art. 102 À Coordenação de Defensores/as Regionais de Direitos Humanos - CODR - compete:

- I - acompanhar mandatos, vacâncias e afastamentos temporários das funções de Defensor/a Regional de Direitos Humanos;
- II - manter informações atualizadas sobre a estrutura das/os DRDHs;
- III - promover a comunicação entre o/a DNDH e as/os DRDHs;
- IV - acompanhar e instruir processos que tratem do exercício das funções de Defensor/a Regional de Direitos Humanos e da estruturação dos/as DRDHs;
- V - manter registro das normas e orientações gerais relacionadas ao funcionamento dos/as DRDHs;
- VI - apoiar a elaboração de relatórios e informações relacionados aos/as DRDHs;
- VII - desempenhar outras atividades relacionadas a assuntos de sua competência.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 103 A nomeação para ocupação de cargos em comissão para a DPU farse-á por ato do/a DPGF, devendo recair em profissional que possua a formação e a experiência necessárias e compatíveis com a respectiva área de atuação.

Art. 104 A designação dos titulares e substitutos das unidades organizacionais prevista nesta Resolução só poderá ocorrer mediante a existência de cargo em comissão/função de confiança correspondente.

Art. 105 O/A Defensor/a Público/a-Geral Federal poderá designar Servidores/as ou Defensores/as como assessores/as técnicos/as especiais, em caráter extraordinário, para dar suporte e apoio eventuais e temporários com finalidade específica aos/as titulares das unidades organizacionais previstas nessa resolução.

Parágrafo único. A designação de assessores/as especiais, em caráter extraordinário, não implica prejuízo das funções exercidas junto ao órgão e setor de lotação.

Art. 106 A regulamentação do funcionamento e procedimento internos das unidades organizacionais em Divisões e/ou Núcleos de natureza administrativa da DPGU será realizada por ato específico do/a Defensor/a Público/a-Geral Federal.

Art. 107 O Defensor Público Geral Federal submeterá ao Conselho Superior proposta de criação ou de alteração do Regimento Interno da Defensoria Pública-Geral da União.

Art. 108 Para fiel execução deste Regimento Interno, o/a Subdefensor/a Público/a-Geral Federal, os/as Secretários/as-Gerais e o/a Diretor/a da ENADPU e o/a Defensor/a Nacional de Direitos Humanos poderão baixar instruções normativas, portarias e ordens de serviço, detalhando procedimentos de rotina para o exercício das atribuições de cada área da DPU.

Art. 109 A Secretaria Geral Executiva no prazo de até sessenta dias deverá executar as competências, no âmbito da SGE, contidas nesta Resolução.

Art. 110 Fica revogada a Resolução nº 202, de 8 de julho de 2022.

Art. 111 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO CARDOSO DE MAGALHÃES
Presidente do Conselho

Poder Judiciário

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PORTARIA TSE Nº 636, DE 1º DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre a limitação de empenho e movimentação financeira no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria Conjunta STF nº 2, de 25 de julho de 2024; no item 9.12 do Acórdão TCU nº 3652, de 10 de dezembro de 2013; no art. 2º, parágrafo único da Instrução Normativa TSE nº 3, de 11 de abril de 2014 e no Processo SEI nº 2024.00.000008826-5, resolve

Art. 1º Fica indisponível para empenho e movimentação financeira o valor de R\$ 7.650,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta reais), consignado ao Tribunal Superior Eleitoral na Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024 (Lei Orçamentária Anual).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Min. CÁRMEN LÚCIA

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

RESOLUÇÃO CJF Nº 898, DE 8 DE AGOSTO DE 2024

Altera a Resolução CJF n. 5, de 14 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 19 de março de 2008, a fim de regulamentar, no âmbito da Justiça Federal, a licença para desempenho de mandato classista de que trata o art. 92 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Procedimento Normativo n. 0001431-43.2023.4.90.8000, julgado na sessão virtual realizada no período de 5 a 7 de agosto de 2024,

CONSIDERANDO as Convenções OIT n. 135 e 151, internalizadas pelos Decretos Legislativos n. 86, de 14 de dezembro de 1989, e n. 206, de 7 de abril de 2010;

CONSIDERANDO o status normativo supralegal de tratados internacionais sobre direitos humanos;

CONSIDERANDO o compromisso internacional de garantir proteção eficiente e resguardar representantes de trabalhadoras e trabalhadores de qualquer medida que possam prejudicá-las ou prejudicá-los, incluindo o licenciamento, assim como de conceder garantias a representantes de reconhecidas organizações de servidoras e servidores públicos, de modo que estejam em condições de desempenhar suas funções pronta e eficientemente, durante as horas de trabalho ou fora delas;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 11.411, de 8 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º A Resolução CJF n. 5, de 14 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 19 de março de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º A concessão de horário especial, a cessão e requisição, a licença por motivo de doença em pessoa da família, a licença para atividade política, a licença para o desempenho de mandato classista, o afastamento para exercício de mandato eletivo, a licença por motivo de afastamento do cônjuge, a licença para tratar de assuntos particulares e a licença-prêmio por assiduidade, previstos na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, observarão o disposto nesta Resolução." (NR)

