

## SUMÁRIO

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL .....                                 | 2 |
| ÓRGÃOS AUXILIARES.....                                         | 3 |
| COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA..... | 5 |

### **Defensoria Pública do Estado do Paraná**

Rua Mateus Leme, 1908, Centro

CEP 80530-010 - Curitiba - PR

Telefone: (41) 3313-7336



**DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO  
PARANÁ  
EXTRATO DO 2 TERMO ADITIVO DO  
CONTRATO N.º 008/2020**

Protocolo: 18.135.997-8 Pregão Eletrônico n.º 008/2020

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e INOVA AR-CONDICIONADO LTDA;

Objeto: Prorrogação da prestação de serviços pelo prazo de 12 meses – vigência: início em 28/05/2022, término em 27/05/2023.

Valor Global: R\$ 4.712,96 (quatro mil, setecentos e doze reais e noventa e seis centavos).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 Fundo da Defensoria Pública/ Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes.

Fonte: 250 - Diretamente Arrecadados.

Detalhamento: 3.3.90.39.17 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

Assinado em: 24 de março de 2022.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público Geral do Estado do Paraná

**RESOLUÇÃO DPG N.º 117, DE 31 DE  
MARÇO DE 2022**

*Designa Defensores Públicos*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especificamente o artigo 18 da Lei Complementar Estadual n.º 136/2011;

**CONSIDERANDO** o retorno da Defensora Pública *Cinthia Azevedo Santos Pecher* de sua licença maternidade;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar extraordinariamente a Defensora Pública **CINTHIA AZEVEDO SANTOS PECHER**, com prejuízo do

exercício da atribuição de sua titularidade na 6ª Defensoria Pública de Curitiba, para atuar perante a 1ª Defensoria Pública de Curitiba com atribuição para atender à 1ª Vara de Infância e Juventude na área cível, e atuação junto ao Conselho Tutelar do Boa Vista e à rede de atendimento à criança e ao adolescente, especificamente para as Unidades de Acolhimentos Institucionais Pequeno Cidadão e Casa do Piá I, bem como as unidades conveniadas à Curitiba, em acumulação com a 2ª Defensoria Pública de Curitiba com atribuição para atender a 1ª Vara de Infância e Juventude na área cível, e atuação junto ao Conselho Tutelar do Cajuru e à rede de atendimento à criança e ao adolescente, especificamente para as Unidades de Acolhimentos Institucionais Madre Antônia e Casa do Piá II, bem como as unidades conveniadas à Curitiba.

**Art. 2º.** Fica o Defensor Público **FERNANDO REDEDE RODRIGUES** designado extraordinariamente, até 04 de abril de 2022, para atuar perante a 1ª Defensoria Pública de Curitiba com atribuição para atender à 1ª Vara de Infância e Juventude na área cível, e atuação junto ao Conselho Tutelar do Boa Vista e à rede de atendimento à criança e ao adolescente, especificamente para as Unidades de Acolhimentos Institucionais Pequeno Cidadão e Casa do Piá I, bem como as unidades conveniadas à Curitiba.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor no dia 04 de abril de 2022, revogando as disposições em contrário.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS  
ROCHA**

Defensora Pública-Geral do Estado do  
Paraná  
em exercício



**ÓRGÃOS AUXILIARES**

**PORTARIA Nº  
007/2022/DFC/CGA/DPPR**

O Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, no uso das atribuições conferidas pela Resolução 119/2018:

1. Designa os servidores que atuarão como fiscal e suplente, conforme a necessidade, para o contrato abaixo relacionado:

| FISCAL DO CONTRATO       | RG          | SUPLENTE                  | RG          | Nº DO CONTRATO | CONTRATADA                            | OBJETO                                                                  |
|--------------------------|-------------|---------------------------|-------------|----------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Marcos Garanhão de Paula | 6.606.549-9 | João Mário Costa Kieltyka | 8.307.354-3 | 014/2022       | Daxx Store Comercial Acessórios Ltda. | Fornecimento de água mineral em garrações plásticas retornáveis de 20l. |

Curitiba, 31 de março de 2022.

**MARCOS GARANHÃO DE PAULA**  
Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos

Curitiba, 29 de março de 2022.

**MARCOS GARANHÃO DE PAULA**  
Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos

**PORTARIA Nº  
008/2022/DFC/CGA/DPPR**

O Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, no uso das atribuições conferidas pela Resolução 119/2018:

1. Designa os servidores que atuarão como fiscal e suplente, conforme a necessidade, para o contrato abaixo relacionado:

| FISCAL DO CONTRATO       | RG          | SUPLENTE                  | RG          | Nº DO CONTRATO | CONTRATADA                   | OBJETO                                                                                            |
|--------------------------|-------------|---------------------------|-------------|----------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marcos Garanhão de Paula | 6.606.549-9 | João Mário Costa Kieltyka | 8.307.354-3 | 016/2022       | PAMELA LENARA M. TORRES - ME | Fornecimento de água mineral em garrações plásticas retornáveis de 20l para sede de Campo Mourão. |



**PORTARIA Nº**  
**004/2022/DFI/CGA/DPPR**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

A Supervisora do Departamento Financeiro, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 9º da Resolução DPG nº 192/2018, e tendo em vista o estabelecido nas Resoluções DPG nº 008/2021, resolve publicar a Matriz de Responsabilidade Departamental do Departamento Financeiro conforme a tabela abaixo:

| ATIVIDADE                                                                  | RESPONSÁVEL           | SUPLENTE                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. SUPERVISÃO DEPARTAMENTAL                                                |                       |                                                           |
| 1.1. ORGANIZAÇÃO SETORIAL                                                  | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 1.2. PLANEJAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES                             | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 1.3. ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS                                          | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 1.4. CONTROLE DE DESEMPENHO DOS AGENTES PÚBLICOS DO SETOR                  | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 1.5. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS                                   | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 1.6. ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS               | ELISANGELA MANN       | REBECA ABDALA                                             |
| 2. GESTÃO FINANCEIRA                                                       |                       |                                                           |
| 2.1. PROCESSAMENTO DE TÍTULOS                                              |                       |                                                           |
| REGISTRO DA ESCRITURAÇÃO DO EMPENHO E CONTROLES                            | VANIA NOBREGA ANANIAS | EDIONE BERNARDINO na sua ausência Bruno Rodrigues Costa   |
| REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO COM E SEM IMPOSTOS, EMISSÃO DE GUIAS E CONTROLES    | BRUNO RODRIGUES COSTA | VANIA NOBREGA ANANIAS E EDIONE BERNARDINO                 |
| ASSINATURAS DE LIQUIDAÇÕES, NOTA DE PAGAMENTO E DECLARAÇÕES                | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 2.2. TESOURARIA                                                            |                       |                                                           |
| TESOURARIA – LIBERAÇÃO EM 1º NÍVEL                                         | LYANE HYLDENE COLLA   | NAYALA DA SILVA SOUZA em sua ausência Elisangela Mann     |
| LIBERAÇÃO BANCÁRIA EM 2º NÍVEL                                             | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA em sua ausência Lyane Hyldene Colla |
| FISCALIZAÇÃO CONTRATO BANCO DO BRASIL                                      | LYANE HYLDENE COLLA   | ELISANGELA MANN                                           |
| ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS                                      | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 2.3. FLUXO DE CAIXA                                                        |                       |                                                           |
| ACOMPANHAR OS RECEBIMENTOS SEFA E A DISPONIBILIDADE DE CAIXA PARA DESPESAS | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 2.4. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS                                              |                       |                                                           |
| ADMINISTRAÇÃO DA PLANILHA DE CONTAS A PAGAR                                | LYANE HYLDENE COLLA   | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| 3. GESTÃO CONTÁBIL                                                         |                       |                                                           |
| 3.1. CONCILIAÇÃO E AJUSTES                                                 |                       |                                                           |
| CONTAS BANCÁRIAS                                                           | LYANE HYLDENE COLLA   | NAYALA DA SILVA SOUZA                                     |
| ESTOQUE, IMOBILIZADO, APROPRIAÇÕES A RECUPERAR                             | NAYALA DA SILVA SOUZA | ELISANGELA MANN                                           |
| PROCESSAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS                                         | NAYALA DA SILVA SOUZA | ELISANGELA MANN                                           |



|                                                                                   |                       |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| CONTAS DE CONTROLE DE FORNECEDORES                                                | EDIONE BERNARDINO     | VANIA NOBREGA ANANIAS em sua ausência BRUNO RODRIGUES COSTA |
| EMPENHO E TRANSFERENCIA FINANCEIRA FOLHA DE PAGAMENTO ATIVOS                      | EDIONE BERNARDINO     | VANIA NOBREGA ANANIAS                                       |
| LIQUIDAÇÃO E NOTA PAGAMENTO FOLHA PAGAMENTO ATIVOS                                | NAYALA DA SILVA SOUZA | ELISANGELA MANN                                             |
| TRANSEÊNCIA EXTRA-ORÇAMENTARIA FOLHA PAGAMENTO INATIVOS                           | EDIONE BERNARDINO     | VANIA NOBREGA ANANIAS                                       |
| 3.2. ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS                                                 |                       |                                                             |
| RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL                                                        | REBECA ABDALLA        | ELISANGELA MANN                                             |
| RELATÓRIOS DE INTEGRIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS                             | REBECA ABDALLA        | ELISANGELA MANN                                             |
| PROCESSOS DE CORREÇÕES DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS                                 | REBECA ABDALLA        | ELISANGELA MANN                                             |
| 3.3. CONFORMIDADE E SUPORTE DOCUMENTAL                                            |                       |                                                             |
| COMISSÃO PIPCP-SEFA – IMPULSIONAR E ACOMPANHAR PROCESSOS INTERNOS PARA CONSECUÇÃO | REBECA ABDALLA        | ELISANGELA MANN                                             |
| CONFORME SOLICITAÇÃO CONTROLE INTERNO, TCE E DEMAIS DEPARTAMENTOS                 | REBECA ABDALLA        | ELISANGELA MANN                                             |
| 3.4. ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES FISCAIS                                            |                       |                                                             |
| RECEITA FEDERAL, DIRF E DCTF                                                      | NAYALA DA SILVA SOUZA | REBECA ABDALLA                                              |
| EFD-REINF E DCTF-WEB                                                              | NAYALA DA SILVA SOUZA | REBECA ABDALLA                                              |
| 3.5. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS                                                     | ELISANGELA MANN       | NAYALA DA SILVA SOUZA                                       |
| 4. GESTÃO DE VIAGENS                                                              |                       |                                                             |
| 4.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS                                                          | VANIA NOBREGA ANANIAS | EDIONE BERNARDINO na sua ausência NAYALA DA SILVA SOUZA     |
| 4.2. EXECUÇÃO FINANCEIRA DE VIAGENS                                               |                       |                                                             |
| LIBERAÇÃO PASSAGENS CENTRAL DE VIAGENS                                            | VANIA NOBREGA ANANIAS | EDIONE BERNARDINO na sua ausência NAYALA DA SILVA SOUZA     |

|                                                                  |                       |                                                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| EXECUÇÃO FINANCEIRA DE VIAGENS -PAGAMENTO DIÁRIAS E CONCILIAÇÕES | VANIA NOBREGA ANANIAS | EDIONE BERNARDINO na sua ausência NAYALA DA SILVA SOUZA     |
| 4.3. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS                                    |                       |                                                             |
| ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS DE VIAGENS                             | VANIA NOBREGA ANANIAS | EDIONE BERNARDINO na sua ausência NAYALA DA SILVA SOUZA     |
| 5. GESTÃO DE RECEITAS                                            |                       |                                                             |
| 5.1. ACOMPANHAMENTO DE RECEITAS DO FUNDO DA DEFENSORIA PÚBLICA   | EDIONE BERNARDINO     | VANIA NOBREGA ANANIAS em sua ausência BRUNO RODRIGUES COSTA |
| 5.2. CONCILIAÇÃO DE DADOS E AJUSTES                              | EDIONE BERNARDINO     | VANIA NOBREGA ANANIAS em sua ausência BRUNO RODRIGUES COSTA |
| 5.3. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS                                    | EDIONE BERNARDINO     | VANIA NOBREGA ANANIAS em sua ausência BRUNO RODRIGUES COSTA |
| 6. FUNDO ROTATIVO                                                |                       |                                                             |
| 6.1. APURAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DE FUNDO ROTATIVO           | EDIONE BERNARDINO     | ELISANGELA MANN                                             |
| 6.2. CONCILIAÇÃO DE DADOS E AJUSTES                              | EDIONE BERNARDINO     | ELISANGELA MANN                                             |
| 6.3. CONSOLIDAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS         | EDIONE BERNARDINO     | ELISANGELA MANN                                             |
| 6.4. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO                                     | EDIONE BERNARDINO     | ELISANGELA MANN                                             |

Curitiba, 30 de março de 2022.

**ELISANGELA MANN**

Supervisora do Departamento Financeiro

**COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA**

**PORTARIA GUARAPUAVA Nº 003/2022**

*Altera programação anual de férias da servidora Larissa Michele Fernandes de Assunção da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

A Coordenadora- THATIANE BARBIERI CHIAPETTI, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº



136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:  
CONCEDER FÉRIAS a servidora infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                                  | Cargo              | Período Aquisitivo      | Férias     |            |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------|------------|
|                                       |                    |                         | Início     | Fim        |
| Larissa Michele Fernandes De Assunção | Assistente Técnica | 01/01/2021 A 31/12/2021 | 08/08/2022 | 25/08/2022 |
|                                       |                    | 01/01/2022 A 31/12/2022 | 26/08/2022 | 06/09/2022 |

LEIA-SE:  
CONCEDER FÉRIAS a membro infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                                  | Cargo              | Período Aquisitivo      | Férias     |            |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------|------------|
|                                       |                    |                         | Início     | Fim        |
| Larissa Michele Fernandes De Assunção | Assistente Técnica | 01/01/2021 A 31/12/2021 | 15/08/2022 | 01/09/2022 |
|                                       |                    | 01/01/2022 A 31/12/2022 | 02/09/2022 | 06/09/2022 |
|                                       |                    | 01/01/2022 A 31/12/2022 | 17/10/2022 | 27/10/2022 |

Guarapuava, 29 de março de 2022.

**THATIANE BARBIERI CHIAPETTI**  
Defensora Pública Coordenadora

**PORTARIA GUARAPUAVA Nº**  
**004/2022**

*Altera programação anual de férias da servidora Fernanda Helena dos Santos Paim da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

A Coordenadora- THATIANE BARBIERI CHIAPETTI, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:  
CONCEDER FÉRIAS a servidora infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                            | Cargo               | Período Aquisitivo      | Férias     |            |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------|------------|------------|
|                                 |                     |                         | Início     | Fim        |
| Fernanda Helena Dos Santos Paim | Agente Profissional | 01/01/2021 A 31/12/2021 | 09/05/2022 | 16/05/2022 |

LEIA-SE:  
CONCEDER FÉRIAS a membro infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                            | Cargo               | Período Aquisitivo      | Férias     |            |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------|------------|------------|
|                                 |                     |                         | Início     | Fim        |
| Fernanda Helena Dos Santos Paim | Agente Profissional | 01/01/2021 A 31/12/2021 | 18/04/2022 | 25/04/2022 |

Guarapuava, 29 de março de 2022.

**THATIANE BARBIERI CHIAPETTI**  
Defensora Pública Coordenadora