

SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	2
1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	2
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	3
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	3

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908, Centro
CEP 80530-010 - Curitiba - PR
Telefone: (41) 3313-7336



DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

PORTARIA 119/2022/DPG/DPPR

Concede licença paternidade para servidor da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o artigo 18, XII da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, **considerando** a Deliberação CSDP nº 06, de 17 de fevereiro de 2017,

CONCEDE

Art. 1º. Licença paternidade ao servidor público abaixo relacionado:

Nome	Cargo	RG	Dias	Período	
Daniel de Brito Aragão	Analista	137295717	20	16/05/2022	04/06/2022

Curitiba, 19 de maio de 2022.

ANDRE RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 022/2022
PROTOCOLO 16.164.984-8

RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

RETIFICA-SE E REPUBLICA-SE O **TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 020/2022**, originalmente publicado na Edição nº 83 do Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, ano I, página 4, de 12 de maio de 2022, por ter constado incorreção material relativa ao valor da dispensa de licitação processada no Protocolo n. 16.164.984-8.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2022

OBJETO: Serviços de manutenção hidráulica da Sede Central de Atendimento da Defensoria Pública do Paraná (DPPR), conforme especificações do e-Protocolo n. 16.164.984-8.

CONTRATADO: **AEV**
ENCANADORES
LTDA - ME
Nome fantasia: A&V
ENCANADORES

CNPJ: **45.464.901/0001-72**

DO PREÇO: **R\$ 961,80**
(novecentos e sessenta e um reais e oitenta centavos)

ORÇAMENTO: **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 da
Despesa
Orçamentária:
3.3.90.39.24 – Material
para Manutenção de
Bens Imóveis
3.3.90.39.16 –
Manutenção e
Conservação de Bens
Imóveis



JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Garantir a manutenção e a conservação de bens imóveis, bem como propiciar condições de uso das dependências da Sede Central de Atendimento da DPPR.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Decorre do melhor preço encontrado em pesquisa de mercado, conforme detalhamento resumido constante às fls. 200 dos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inc. II, da Lei Federal n. 8.666/1993 c/c art. 49, inc. IV, da LC n. 123/2006.

Curitiba, 18 de maio de 2022.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS
ROCHA**

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná

ÓRGÃOS AUXILIARES

**PORTARIA Nº
019/2022/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	028/2022	Apucarana Comércio de Bebidas Ltda.	Fornecimento de água mineral em garrafas plásticas retornáveis de 20l para sede de Apucarana.

Curitiba, 19 de maio de 2022.

MARCOS GARANHÃO DE PAULA
Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos

COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA

PORTARIA DPP/FAM Nº 15/2022

Especificar tarefas e distribuir funções entre as servidoras Amanda Nayara Teixeira e Danielle Cristina Hatsumura.

A COORDENADORIA DA ÁREA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES, no uso das atribuições,

RESOLVE

Art. 1º. Além das funções estabelecidas em portarias anteriores, resoluções, decretos e leis, cabem às assessoras vinculadas ao Núcleo de Iniciais as seguintes tarefas:

§1º. À Assessora Danielle Cristina Hatsumura cabe:

I – durante o horário das 11h às 17h, responder às mensagens e orientar os assistidos que entram em contato através dos canais de telefone, whats'up, e e-mail institucional, fazendo relatório diário dos atendimentos realizados;

II – supervisão e controle de ofícios encaminhados para obtenção de documentos;

III – solicitar materiais de almoxarifado (via GMS) e suporte de informática quando necessário.

§ 2º. À assessora Amanda Nayara Teixeira cabe:

I – organizar as agendas do setor, distribuindo os atendimentos do Solar aos Defensores do Núcleo de Iniciais, conforme suas respectivas lotações;

II - supervisionar os atendimentos iniciais e de retorno, inclusive recebendo os documentos encaminhados para eventuais



emendas e, promovendo os arquivamentos junto ao Solar, quando for a hipótese; III – encaminhar e receber via e-Protocolo e SID, memorandos, ofícios e demais documentos relacionados ao Núcleo de iniciais.

§3º. Nas licenças, faltas, férias, afastamentos ou demais ausências de uma das servidoras acima referidas, a outra ficará responsável pelas tarefas daquela, limitando as orientações de que trata o inciso I do parágrafo 1º ao canal do e-mail institucional, enquanto perdurar a ausência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor no dia de sua publicação.

Curitiba, 18 de maio de 2022.

**FRANCISCO MARCELO FREITAS
PIMENTEL RAMOS FILHO**

Coordenador da Área de Família e
Sucessões

PORTARIA DPESJP Nº 004/2022

*Suspende as férias de servidora da
Defensoria Pública Do Estado Do Paraná.*

O coordenador Carlos Augusto Silva Moreira Lima no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e no § 2º do art. 13º da Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve: **SUSPENDER** as férias da assistente técnico infracitado(a) **MARIA CRISTINA CHAVES**, marcadas para o período de 16/05/2022 a 04/06/2022, referentes ao período aquisitivo de 01/01/2020 a 31/12/2020. E também do período de 05/06/2022 a 14/06/2022, referente ao período aquisitivo de 01/01/2021 a 31/12/2021.

São José dos Pinhais, 18 de maio de 2022.

**CARLOS AUGUSTO SILVA MOREIRA
LIMA**
Coordenador

