

## SUMÁRIO

|  |   |
|--|---|
| DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL .....                                 | 2 |
| ÓRGÃOS AUXILIARES.....   | 5 |
| COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA..... | 6 |

### **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 CONTRATO N° 037/2022**

Protocolo: 18.664.252-0 Dispensa de Licitação  
n° 035/2022 Partes: DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e COPEL  
DISTRIBUIÇÃO.

Objeto: Prestação pela DISTRIBUIDORA do  
serviço público de distribuição de energia elétrica  
ao CONSUMIDOR.

Vigência: O presente contrato possui prazo de  
vigência indeterminado, a partir da data da sua  
assinatura, observadas as disposições da Lei n°  
14.133/2021.

Valor do Contrato: R\$ 384.000,00 (trezentos e  
oitenta e quatro mil reais) anuais.

Dotação Orçamentária:

0760.03.061.43.6009/95/3.3 – Fundo da  
Defensoria Pública/Recursos de Outras  
Fontes/Outras Despesas Correntes, 250 –  
Diretamente Arrecadados, detalhamento  
3.3.90.39.43 – Serviços de Energia Elétrica.

Assinatura: 17 de agosto de 2022.

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

**RESOLUÇÃO DPG N° 259, DE 26 DE  
AGOSTO DE 2022**

*Estabelece normas para o recebimento de  
pedidos de materiais e serviços pelo  
Cerimonial para a realização de eventos  
institucionais.*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL**, no  
exercício de suas atribuições legais previstas  
no art. 18, inc. XXIII, da Lei Complementar  
Estadual n° 136/2011,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 45,  
incisos I, II e XVII, da Lei Complementar  
Estadual n° 136/2011;

**CONSIDERANDO** a premência de  
aprimoramento da regulamentação de  
pedidos de apoio de cerimonial ou

solicitação de realização interna de eventos  
relacionados aos fins institucionais;

**CONSIDERANDO** o necessário  
planejamento referente às despesas  
relacionadas aos eventos solicitados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O processamento dos pedidos  
encaminhados ao Cerimonial relativos a  
eventos promovidos pela DPE-PR, que  
envolvam ou não a atuação de cerimonialista  
na realização, dar-se-á nos moldes da  
presente Resolução.

**Parágrafo único.** A regulamentação deste  
ato inclui os pedidos sobre a realização de  
materiais e serviços correlatos aos eventos  
de capacitação e aperfeiçoamento de  
membros/as e servidores/as ou  
conscientização do público externo e  
educação em direitos que envolvam a  
atuação da Escola da Defensoria Pública do  
Estado do Paraná, respeitadas as  
especificidades regulamentadas pela  
Resolução DPG n.º 139/2020.

**Art. 2º.** Os pedidos serão formalizados via  
memorando e encaminhados ao Cerimonial  
através do e-mail institucional  
**cerimonial@defensoria.pr.def.br.**

**§1º.** Os pedidos serão apresentados com  
antecedência mínima de 30 (trinta) dias da  
data programada para realização do evento.

**§2º.** Deverá constar do pedido de que trata o  
"caput" deste artigo o preenchimento dos  
itens da planilha em anexo, dentre outros:  
I- o nome completo do/a solicitante e seu  
cargo, com telefone de contato e e-mail  
institucional;

II- a unidade a qual pertence o/a solicitante,  
com a indicação da lotação;

III- a descrição completa do serviço ou  
material, ou, ainda, a descrição detalhada do  
evento que se pretende realizar, indicando,  
nesse caso, os recursos humanos e materiais  
necessários à sua realização, conforme



planilha em anexo;

IV- o pedido expresso da utilização do serviço do/a cerimonialista durante o evento realizado;

V- a justificativa do pedido de serviços e materiais e a relação com as finalidades institucionais da Defensoria Pública;

VI- a data do evento;

VII - o horário do evento;

VII - a assinatura do/a solicitante.

**§3º.** O horário sugerido do evento preferencialmente deve ser das 09h00 às 18h00.

**§4º.** No caso de eventos em que haja necessidade de horário diverso do apontado no §3º, ou ainda fora do prazo mínimo estabelecido no §1º, deverá o/a solicitante realizar o pedido expresso, fundamentando as peculiaridades da situação, devendo ser previamente autorizado pela Defensoria Pública-Geral.

**§5º.** A ocorrência de eventos em horário diverso do apontado no §3º pode ocasionar restrições nos serviços disponibilizados para o acontecimento da cerimônia e o/a solicitante ficará, ao final, responsável pela custódia do material utilizado, bem como da organização, fechamento e guarda das chaves da sala, auditório ou outros espaços utilizados.

**§6º.** A falta dos requisitos de que tratam os parágrafos anteriores implicará o indeferimento do pedido.

**Art. 3º.** Caberá ao Cerimonial, após análise sobre a necessidade de custeio de despesas para realização do evento, analisar junto ao Departamento de Fiscalização de Contratos os contratos formalizados pela instituição e deferir ou não o pedido.

**§1º.** Nos casos em que houver solicitação de aquisição de materiais ou contratação de serviços, o Cerimonial verificará a disponibilidade de fornecimento ou contratação, a partir de contratos ou atas de registro de preços vigentes, ou quando

necessário, encaminhará o procedimento aos setores competentes para análise.

**§2º.** Nos casos em que não houver contrato ou ata de registro de preços vigente que possa atender a demanda, o Cerimonial, quando julgar necessário, poderá emitir requerimento à Coordenadoria Geral de Administração, a fim de que seja instaurado procedimento licitatório para demandas futuras.

**Art. 4º.** O Cerimonial justificadamente, de acordo com as peculiares características do pedido, poderá sujeitar o seu deferimento à condição, termo ou encargo.

**Art. 5º.** O ato que deferir o pedido indicará o alcance do apoio prestado pelo Cerimonial da Defensoria Pública, bem como o deferimento da sua presença no dia do evento.

**Art. 6º.** Por razões de conveniência ou da quantidade de participantes interessados/as, o Cerimonial poderá realizar sugestões alternativas ao pedido inicialmente proposto, como local e horário diverso do pretendido.

**Art. 7º.** Não serão realizados eventos em formato híbrido.

**Art. 8º.** Caso conste na planilha, referente ao §2º do Art. 2º, equipamentos de informática para o evento, conforme Resolução DPG n.º 167/2022, o Cerimonial deverá solicitar os equipamentos para a supervisão do Departamento de Informática (DIF), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**§1º** O setor solicitante do evento será o responsável pela conservação, manutenção e integridade dos equipamentos e assinará o Termo de Responsabilidade e Recebimento de Equipamentos constante na IN n.º 035/2019.



§2º O Cerimonial, na mesma solicitação de equipamentos de informática, poderá indicar, justificadamente, na planilha, a opção de apoio técnico Departamento de Informática para tais equipamentos e/ou evento.

**Art. 9º.** O setor solicitante ficará responsável, no próprio pedido, por repassar ao Cerimonial os nomes que entender pertinentes para o recebimento de convites para o evento.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do Cerimonial manter um banco de contatos de autoridades e representações institucionais.

**Art.10.** Fica responsável o setor de Cerimonial pelas reservas de espaço de eventos da instituição, o que implica no controle das agendas de reservas dos espaços e do auditório.

**Art. 11.** Fica a cargo do setor de Cerimonial o controle do uso de *banners* (com a identidade visual da instituição) por sedes e núcleos durante os eventos.

§2º. Caberá ao Cerimonial analisar a disponibilidade e deferir o pedido de utilização dos *banners*.

§3º. Caso o pedido seja deferido, fica o Cerimonial responsável por encaminhar um termo de responsabilidade ao setor solicitante, que deverá ser devolvido assinado.

§4º. O material disponibilizado deverá ser retirado e entregue no Cerimonial pelo setor solicitante.

**Art. 12.** Eventuais alterações no planejamento de eventos e reservas deverão ser encaminhadas ao Cerimonial até no máximo 10 (dez) dias antes de sua realização.

**Art. 13.** Qualquer pedido diverso do estabelecido por esta resolução deverá ser

encaminhado ao Defensor Público Geral para análise.

**Art. 14.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO DPG  
Nº 027/2022**

**PARTES:** Defensoria Pública do Estado do Paraná e Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

**OBJETO:** Acesso a dados informativos sobre antecedentes criminais, acompanhamento processual e outros necessários, das Varas de Execuções Penais e Criminais, constantes do Sistema Oráculo.

**NÚMERO DO PROTOCOLO INTERNO:**  
19.326.612-6

**FISCAL (DPEPR):** Matheus Cavalcanti Munhoz (Defensor Público, Assessor de Projetos Especiais) – 1º Termo de Apostilamento.

**VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 24/08/2022.

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

**PORTARIA 218/2022/DPG/DPPR**

*Retifica a Portaria nº 185/2022/DPG/DPPR, que concede licença prêmio a Defensor Público do Estado do Paraná.*

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 18, XII e artigo 172, ambos da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

**RETIFICA**

**Art. 1º.** A Portaria nº 185/2022/DPG/DPPR, conforme indicado abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

| Nome                         | Cargo            | Rg       | Dias | Período    |            |
|------------------------------|------------------|----------|------|------------|------------|
| Newton Pereira Portes Junior | Defensor Público | 11915719 | 9    | 03/09/2022 | 11/09/2022 |

**LEIA-SE**

| Nome                         | Cargo            | Rg       | Dias | Período    |            |
|------------------------------|------------------|----------|------|------------|------------|
| Newton Pereira Portes Junior | Defensor Público | 11915719 | 2    | 05/09/2022 | 06/09/2022 |
| Newton Pereira Portes Junior | Defensor Público | 11915719 | 1    | 12/09/2022 | 12/09/2022 |

Curitiba, 26 de agosto de 2022.

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

**PORTARIA 219/2022/DPG/DPPR**

*Concede licença saúde à Servidora 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** o Laudo CSO nº 098 de 26 de agosto de 2022,

**CONCEDE**

**Art. 1º.** Licença saúde para à servidora pública abaixo relacionada:

| Nome                        | Cargo    | Rg       | Dias | Período    |            |
|-----------------------------|----------|----------|------|------------|------------|
| Janaina Ferreira Dos Santos | Analista | 78275448 | 20   | 24/08/2022 | 12/09/2022 |

Curitiba, 29 de agosto de 2022.

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

**ÓRGÃOS AUXILIARES**

**PORTARIA CAM/SEDE CENTRAL Nº 20/2022**

*Altera programação anual de férias da servidora da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

A coordenadora - **PATRÍCIA RODRIGUES MENDES**, 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** à Analista - Psicóloga infracitada, conforme especificado abaixo:

| Nome                  | Cargo                | Período Aquisitivo            | Férias     |            |
|-----------------------|----------------------|-------------------------------|------------|------------|
|                       |                      |                               | Início     | Fim        |
| Luana Oshiyama Barros | Analista - Psicóloga | 01/01/2022<br>A<br>31/12/2022 | 24/10/2022 | 01/11/2022 |

**LEIA-SE:**

**CONCEDER FÉRIAS** Analista - Psicóloga infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                  | Cargo               | Período Aquisitivo            | Férias     |            |
|-----------------------|---------------------|-------------------------------|------------|------------|
|                       |                     |                               | Início     | Fim        |
| Luana Oshiyama Barros | Analista- Psicóloga | 01/01/2022<br>A<br>31/12/2022 | 21/09/2022 | 30/09/2022 |

Curitiba, 26 de agosto de 2022.

**PATRÍCIA RODRIGUES MENDES**



Coordenadora do Centro de Atendimento  
Multidisciplinar - CAM Sede Central

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

**PORTARIA DPP/FAM Nº 23/2022**

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

O coordenador FRANCISCO MARCELO FREITAS PIMENTEL RAMOS FILHO 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 membra MARGARETH ALVES SANTOS, marcadas para o período de 12/09/2022 a 21/09/2022, referentes ao período aquisitivo de 01/01/2022 a 31/12/2022. Diante da alteração de escala operada pela Portaria DPP/FAM n. 024/2022, a suspensão se dará em relação a 5 (cinco) dias do período acima citado, que serão oportunamente usufruídos pela membra.

Curitiba, 23 de agosto de 2022.

**FRANCISCO MARCELO FREITAS  
PIMENTEL RAMOS FILHO**  
Coordenador

**PORTARIA DPP/FAM Nº 024/2022**

*Altera programação anual de férias da  
membra da Defensoria Pública do Estado  
do Paraná.*

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO  
DO PARANÁ

O coordenador FRANCISCO MARCELO  
FREITAS PIMENTEL RAMOS FILHO, 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 à Defensora Pública infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                   | Cargo             | Período Aquisitivo | Férias     |            |
|------------------------|-------------------|--------------------|------------|------------|
|                        |                   |                    | Início     | Fim        |
| Margareth Alves Santos | Defensora Pública | 01/01/2022<br>A    | 12/09/2022 | 21/09/2022 |
|                        |                   | 31/12/2022         |            |            |

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS à Defensora Pública infracitada conforme especificado abaixo:

| Nome                   | Cargo             | Período Aquisitivo | Férias     |            |
|------------------------|-------------------|--------------------|------------|------------|
|                        |                   |                    | Início     | Fim        |
| Margareth Alves Santos | Defensora Pública | 01/01/2022<br>A    | 05/09/2022 | 06/09/2022 |
|                        |                   | 31/12/2022         |            |            |
|                        |                   | 01/01/2022<br>A    | 03/11/2022 | 04/11/2022 |
|                        |                   | 31/12/2022         |            |            |
|                        |                   | 01/01/2022<br>A    | 16/12/2022 | 16/12/2022 |
|                        |                   | 31/12/2022         |            |            |

Curitiba, 23 de agosto de 2022.

**FRANCISCO MARCELO FREITAS  
PIMENTEL RAMOS FILHO**  
Defensor Público - Coordenador da Área de  
Família e Sucessões

