



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 040, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

Alterada, em partes, pelas Instruções Normativas nº 056, de 17 de maio de 2021 e nº 068, de 21 de outubro de 2022.

Regulamenta as Coordenadorias de Defensoria Pública e dá outras providências

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especificamente as previstas no art. 18, incisos XII e XXII, e no art. 73, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº. 136/2011;

CONSIDERANDO a crescente expansão da Defensoria Pública tanto para novas Comarcas do Interior, quanto para novas áreas e varas, sobretudo na Comarca de Curitiba;

CONSIDERANDO a necessidade de desconcentração da gestão administrativa da Defensoria Pública, a qual conta com diversas sedes e áreas que possuem demandas administrativas;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, que exige da Administração Pública a adoção de práticas gerenciais que visem à redução de custos e a otimização de recursos;

CONSIDERANDO a inclusão do parágrafo único ao art. 73 da Lei Complementar Estadual nº. 136/2011 (após alteração pela LCE nº 218/2019), com a seguinte redação “Os Coordenadores de Defensoria perceberão gratificação na proporção de 10% (dez por cento) sobre o valor do seu respectivo subsídio”;

CONSIDERANDO que a remuneração pela Coordenação consiste, nos termos da exposição de motivos do Projeto de Lei, em compensação financeira em razão do volume de funções administrativas na gerência das Defensorias Públicas;

CONSIDERANDO que, conforme previsto no art. 73 da Lei Complementar Estadual nº. 136/2011, os Coordenadores de Defensoria Pública compõem função de confiança;

CONSIDERANDO o contido no Parecer Jurídico nº 024/2020/COJ/DPPR, contido no Protocolo Administrativo nº 16.264-820-9.

RESOLVE

~~**Art. 1º.** As Coordenadorias de Defensoria Pública, unidades administrativas desconcentrada da Defensoria Pública do Estado do Paraná, constituem função de confiança a ser desempenhada por Defensor Público designado pelo Defensor Público-Geral e poderão ser denominadas “Coordenadoria de Sede”, “Coordenadoria de Área” ou simplesmente de “Coordenadoria” seguida do nome da Comarca ou das áreas atendidas.~~

Art. 1º. As Coordenadorias de Defensoria Pública, unidades administrativas desconcentradas



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

da Defensoria Pública do Estado do Paraná, constituem função de confiança a ser desempenhada por defensor ou defensora pública designada pela Defensoria Pública-Geral e poderão ser denominadas “Coordenadoria de Núcleo Regional de Atendimento”, “Coordenadoria de Sede”, “Coordenadoria de Área” ou simplesmente de “Coordenadoria” seguida do nome da Comarca ou das áreas atendidas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022)

Art. 2º. ~~Ficam criadas as seguintes Coordenadorias de Sede:~~

- ~~I. — Coordenadoria de Londrina;~~
- ~~II. — Coordenadoria de Maringá;~~
- ~~III. — Coordenadoria de Ponta Grossa;~~
- ~~IV. — Coordenadoria de Cascavel;~~
- ~~V. — Coordenadoria de São José dos Pinhais;~~
- ~~VI. — Coordenadoria de Foz do Iguaçu;~~
- ~~VII. — Coordenadoria de Guarapuava;~~
- ~~VIII. — Coordenadoria de Umuarama;~~
- ~~IX. — Coordenadoria de Cianorte;~~
- ~~X. — Coordenadoria de Castro;~~
- ~~XI. — Coordenadoria de Guaratuba;~~
- ~~XII. — Coordenadoria de Apucarana;~~
- ~~XIII. — Coordenadoria de Cornélio Procopio;~~
- ~~XIV. — Coordenadoria de Francisco Beltrão;~~
- ~~XV. — Coordenadoria de Campo Mourão;~~
- ~~XVI. — Coordenadoria de União da Vitória;~~
- ~~XVII. — Coordenadoria de Pato Branco.~~

Art. 2º. Ficam criadas as seguintes Coordenadorias de Núcleo Regional de Atendimento:

- I – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Curitiba e Região Metropolitana;
- II – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Londrina;
- III – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Maringá;
- IV – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Ponta Grossa;
- V – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Cascavel;
- VI – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Foz do Iguaçu;
- VII – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Guarapuava;
- VIII – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Francisco Beltrão;
- IX – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Cornélio Procopio;
- X – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Apucarana;
- XI – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Campo Mourão;
- XII – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Umuarama;
- XIII – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de União da Vitória;
- XIV – Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento do Litoral – Paranaguá.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022)



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º-A. Ficam criadas as seguintes Coordenadorias de Sede:

I – Coordenadoria da Sede de Pato Branco;

II – Coordenadoria da Sede de Castro;

III – Coordenadoria da Sede de Guaratuba.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022)

§1º. Cada unidade administrativa da Defensoria Pública estará submetida a uma Coordenadoria, de modo que haverá uma nova Coordenadoria para cada nova Sede aberta no interior do Estado.

§2º. A regra contida no parágrafo anterior não se aplica à Comarca de Curitiba, para a qual poderá uma mesma Coordenadoria gerenciar mais de uma unidade administrativa.

~~Art. 3º. Ficam criadas as seguintes Coordenadorias de Área das Defensorias Públicas de Curitiba:~~

Art. 3º. Ficam criadas as seguintes Coordenadorias de Área do Núcleo Regional de Atendimento de Curitiba e Região Metropolitana:

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022)

I. Coordenadoria da área da infância e juventude;

II. Coordenadoria criminal;

III. Coordenadoria da execução penal;

IV. Coordenadoria de família;

V. Coordenadoria dos fóruns descentralizados e registros públicos;

VI. Coordenadoria da Fazenda Pública e cível;

VII. Coordenadoria da Casa da Mulher Brasileira e Juizados de violência doméstica;

~~VIII. Coordenadoria de segundo grau.~~

~~VIII. Coordenadoria de Classe Especial~~ (Redação dada pela Instrução Normativa nº 056/2021)

VIII. Coordenadoria de Segundo Grau e Tribunais Superiores; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022)

IX. Coordenadoria de São José dos Pinhais. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022)

§1º. Coordenadoria da área da infância e juventude abrange a área cível e infracional.

§2º. As Defensorias Públicas com atribuição na área criminal, incluindo-se as Defensorias Públicas com atribuição no Júri, estarão todas vinculadas à Coordenadoria criminal:

I – Exceto as Defensorias Públicas com atribuição para atender a vítima nos Juizados de Violência Doméstica, as quais se vinculam à Coordenadoria da Casa da Mulher Brasileira e Juizados de Violência Doméstica;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

II – Exceto as Defensorias Públicas com atribuição para atender as Varas de Execuções Penais e Medidas Alternativas, as quais se vinculam à Coordenadoria da execução penal.

§3º. A Coordenadoria de família abrange também as Defensorias Públicas com atribuição para o atendimento inicial.

§4º. A Coordenadoria da Fazenda Pública e cível abrange também as Defensorias Públicas com atribuição para atender os Juizados Cíveis da Fazenda Pública e para o atendimento inicial (dentre elas a 39ª, 40ª, 41ª, 42ª Defensorias Públicas de Curitiba) e as áreas remanescentes, incluídas nessas as Defensorias Públicas com atribuição para atender casos de curadoria especial cível e da Fazenda Pública, as Varas de Execuções Fiscais Municipais e Estaduais e as Varas de Recuperações Judiciais e Falência.

§5º. A Coordenadoria dos fóruns descentralizados abrange todas Defensorias Públicas com atribuição para atender os fóruns descentralizados da Comarca de Curitiba e com atribuição para atender a Vara de Registros Públicos;

§6º. Criadas Defensorias Públicas para atender novas áreas, será definida a Coordenadoria a qual estas ficarão vinculadas.

Art. 4º. O Coordenador de sede e de área será designado por ato do Defensor Público-Geral, nos termos do art. 73 da Lei Complementar Estadual nº 136/11 e perceberá gratificação na proporção de 10% (dez por cento) sobre o valor do seu subsídio, nos termos do parágrafo único do mesmo dispositivo.

§1º. No mesmo ato será designado Coordenador Substituto, que exercerá suas funções durante os afastamentos do titular.

§2º. O Coordenador Substituto receberá a gratificação de que trata o art. 73, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 136/11, quando dos afastamentos do titular.

§3º. A gratificação pelo exercício da função de confiança de Coordenador ou do Coordenador Substituto tem natureza extraordinária, precária e transitória, incidindo sobre ela Imposto de Renda, em face do seu caráter remuneratório, ficando excluída da base de cálculo da contribuição previdenciária, ante sua transitoriedade.

§4º. Concedido ao Coordenador titular afastamento ou licença por período superior à 30 (trinta) dias corridos o Departamento de Recursos informará o Defensor Público-Geral, que poderá determinar sua substituição definitiva por outro Defensor Público ou pelo substituto, hipótese esta última na qual será designado novo Coordenador Substituto.

§5º. O Coordenador titular licenciado ou afastado para estudo ou missão por período superior a 30 (trinta) dias não receberá gratificação, de modo que, concedida a licença ou afastamento, o Departamento de Recursos informará o Defensor Público-Geral, que designará de modo definitivo outro Defensor Público ou o substituto, hipótese esta última na qual será designado



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

novo Coordenador Substituto.

Art. 5º. O exercício da Coordenadoria, pelo titular ou substituto, não implica afastamento, diminuição das atribuições funcionais típicas ou extraordinárias, nem caracteriza acúmulo de funções ou serviço extraordinário.

Parágrafo único. O exercício e a percepção de gratificação por acúmulo de funções não impedem o desempenho da função de Coordenador nem sua correspondente remuneração.

Art. 6º – Aos Coordenadores competem as seguintes funções:

- I. Programar, implementar, controlar, coordenar e gerenciar a estrutura necessária ao desempenho ininterrupto das atribuições institucionais da Defensoria Pública local, zelando pela observância dos prazos estabelecidos;
- II. Gerenciar e encaminhar as informações e pedidos recebidos dos órgãos da Administração Superior;
- III. Supervisionar a gestão dos recursos humanos da Defensoria Pública local, estabelecendo as funções de cada servidor da Defensoria Pública, devendo comunicar à Administração Superior eventuais alterações processadas, observando-se sempre:
 - a) A distribuição proporcional de assessores jurídicos e estagiários de direito entre os Defensores Públicos;
 - b) A atuação da equipe técnica, constituída sobretudo pelos ocupantes dos cargos de psicologia e de serviço social, enquanto órgão auxiliar de todas as Defensorias Públicas da respectiva sede ou área;
 - c) As demandas administrativas da Coordenadoria, relativamente aos agentes que as realizam, em especial aos técnicos administrativos;
- IV. Controlar a utilização de recursos materiais e insumos necessários ao funcionamento da Defensoria Pública local;
- V. Receber autos de processo, inclusive eletrônicos, de atribuição de órgão de execução lotado na respectiva unidade ou, na Capital, oficiante em respectiva área de atuação, quando nos procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, ainda não houver ocorrido atuação de membro da Defensoria Pública, bem como a distribuição ao órgão de atuação com atribuição para o feito;
- VI. Efetuar, de forma articulada com a Administração Superior, a gestão local e fiscalização do cumprimento dos contratos relativos à Defensoria Pública local, cientificando, de imediato, a Administração acerca do descumprimento das obrigações contratadas;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

- VII. Representar a Defensoria Pública do Estado em solenidades e em atos públicos locais;
- VIII. Convocar e presidir reuniões internas, para tratar de assuntos de interesse local da Defensoria Pública.
- IX. Atestar o efetivo fornecimento dos serviços e entrega dos produtos contratados, nas formas e prazos estabelecidos pela Administração Superior;
- X. Gerir o fundo rotativo, nas comarcas em que houver;
- XI. Disciplinar e fiscalizar a utilização dos respectivos espaços físicos e do material de expediente da Sede.
- XII. Editar atos de natureza administrativa, com abrangência local, nos limites de sua atribuição, para disciplinar e implantar as disposições contidas nos atos normativos da Defensoria Pública-Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir deliberações do Conselho Superior, atos normativos da Defensoria Pública-Geral, do Corregedor-Geral, do Subdefensor Público-Geral e órgãos de administração central da Defensoria Pública;
- XIV. Desempenhar outras atividades correlatas e decorrentes de determinações da Administração Superior, relacionadas à área administrativa.

Art. 7º – Aos Coordenadores também compete:

- I. Gerenciar, analisar e encaminhar à Administração Superior às demandas administrativas, em memorando fundamentado e instruído com a documentação necessária;
- II. Firmar as negativas de atendimento com fundamento na não caracterização dos critérios socioeconômicos e encaminhar os respectivos recursos ao Segundo Subdefensor(a) Público(a)-Geral;
- III. Elaborar e encaminhar, até o dia 30 de outubro de cada ano, a escala de férias dos membros e de servidores da sede local, com a indicação dos períodos a serem fruídos e, se for o caso, dos respectivos substitutos, de modo a preservar a continuidade dos serviços;
- IV. Conceder, cassar ou suspender férias aos membros e servidores lotados na sede ou área sob sua supervisão, bem como analisar os pedidos relacionados, tal como de alteração da escala de férias, o que deverá ocorrer por meio do envio da escala de férias, nos termos da Deliberação CSDP nº 004/2015, podendo para tanto, adotar a sistemática de tramitação já prevista na Instrução Normativa DPG nº 015/2017 – com as alterações pela IN nº 24/2018 –, que prevê a competência do Coordenador para



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

edição de portaria de férias e comunicação ao Departamento de Recursos Humanos;

- V. Manifestar-se, quando do encaminhamento de pedido de licença-prêmio ao Departamento de Recursos Humanos, acerca da existência de prejuízo ou não à continuidade da adequada prestação de serviço, bem como sobre a existência de outro agente da mesma lotado(s) na mesma área ou sede em função ou cargo da mesma natureza que fruirá férias ou licença-prêmio, nos termos do art. 3º da Deliberação CSDP nº 04/2015;
- VI. Manifestar-se ou juntar ato que indeferiu, cassou ou deixou de conceder férias ao membro ou ao servidor sob o fundamento da imperiosa necessidade do serviço, quando do encaminhamento de pedido indenização de férias;
- VII. Encaminhar as negativas de patrocínio de causas manifestamente incabíveis ou inconveniente aos interesses da parte, bem como para análise de manifestações de impedimentos, incompatibilidades e suspeições formuladas pelos órgãos de atuação.
- VIII. Encaminhar para análise da Segunda Subdefensoria Pública-Geral, por meio de memorando fundamentado:
 - a) Portaria de suspensão ou redução do horário de funcionamento da sede, bem como a alteração do horário de expediente local – observados os limites contidos na Instrução Normativa DPG nº 004/2015 – que deverá estar fundamentada em situações excepcionais de emergência motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações, dos agentes ou da população assistida, ou, então, para os dias que incidirem feriados municipais, consoante previsto em Resolução específica; e
 - b) Portaria de suspensão, redução, ou qualquer outra limitação de atendimentos – incluindo-se o estabelecimento de senhas –, que deverão conter informações acerca do reagendamento dos atendimentos, bem como estar fundamentada em situações excepcionais e imprevisíveis ou em hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- IX. Zelar pela eficiência e continuidade dos serviços, sejam eles serviços auxiliares ou relativos à prestação de assistência jurídica gratuita, a fim de que a execução das atividades finalísticas da Instituição não sofra descontinuidade;
- X. Solicitar à Primeira Subdefensoria Pública-Geral, quando necessário orientações acerca da estrutura física das instalações da Defensoria Pública;
- XI. Disciplinar e fiscalizar a utilização dos respectivos espaços físicos e do material de expediente da Sede.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

- XII. Gerenciar o cumprimento da carga horária dos servidores, comunicando-os sobre a necessidade do cumprimento das normativas institucionais, sobretudo da Instrução Normativa nº 004/2015, e registro do ponto – inclusive no horário de saída –, bem como manter atualizados os registros no banco de horas dos servidores;
- XIII. Encaminhar, em despacho ou memorando fundamentado no interesse público à Primeira Subdefensoria Pública-Geral, os pedidos de requisição de horário especial ou pedido de redução de carga horária formulados pelos servidores, manifestando-se acerca da concordância ou não com o pedido;
- XIV. Encaminhar à Coordenadoria de Planejamento informações sobre a necessidade de aquisição de materiais ou serviços, em memorando fundamentado contendo quantitativo e especificação técnica básica do que se requer, após certificação de inexistência dos bens, materiais ou serviços junto ao Departamento de Infraestrutura e Materiais;
- XV. Encaminhar à Corregedoria-Geral e à Segunda Subdefensoria Pública-Geral pedidos de orientação acerca do exercício de membros e servidores na atividade-fim;
- XVI. Praticar outros atos de gestão, quando autorizados ou determinados pela Defensoria Pública-Geral.

Parágrafo único. A fim de garantir a celeridade na tramitação, as hipóteses previstas nos incisos VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e na alínea ‘b’ do inciso VIII, deverão ser objeto de encaminhamento pelo próprio órgão de atuação, sem tramitação para o Coordenador, quando as instalações estiverem localizadas em prédio diverso da Coordenadoria.

Art. 7º-A. Compete também aos Coordenadores, em conjunto à Administração Superior, organizar e supervisionar equipe responsável pelo primeiro atendimento presencial, bem como a definição e gestão das vagas de atendimento a serem abertas no Sistema Solar.

Parágrafo único. O número de vagas abertas para agendamento deverá ser flexível e dinâmico, devendo ser aumentado ou reduzido conforme a demanda espontânea, sempre com o escopo de evitar que o prazo de agendamento ultrapassasse o período máximo estabelecido em resolução conjunta da Defensoria Pública-Geral e da Corregedoria Geral da Defensoria. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022\)](#)

Art. 8º – A designação para Coordenadoria será feita após escolha pelo Defensor Público-Geral em ato no qual conterà o período de duração das funções, o qual poderá ser prorrogado.

Art. 8º-A. No caso de a Coordenadoria do Núcleo Regional de Atendimento de Curitiba e Região Metropolitana ser ocupada por defensor ou defensora pública já designada para outra função de confiança na Administração Superior, o/a Coordenador/a receberá apenas a



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

gratificação correspondente àquela de maior valor. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 068/2022\)](#)

Art. 9º – As despesas decorrentes dessa Instrução Normativa correrão por conta de dotação orçamentária própria, ficando vedada a criação de novas despesas dessa espécie no presente exercício financeiro.

Art. 10 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga integralmente a Instrução normativa DPG nº 001/2014.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná