

SUMÁRIO

1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	2
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	2
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



1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO
PARANÁ – DPE-PR
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 042/2022**

Protocolo nº: 19.385.837-6.

Contratado: SELL PAPER COMÉRCIO DE
PAPÉIS LTDA.

CNPJ: 17.121.538/0001-57.

Objeto: Aquisição de 1.000 folhas de Papel
Couchê; 300 folhas de Papel Vergê branco A4; e
100 folhas de Papel Aspen Color Plus metálico,
conforme especificações do e-Protocolo n.
19.385.837-6.

Preço: R\$ 688,00 (seiscentos e oitenta e oito
reais).

Fundamento: Art. 34, inc. II, da Lei Estadual
(PR) n. 15.608/2007 c/c art. 24, inc. II, da Lei
Federal n. 8.666/1993.

Data da assinatura: 11/11/2022.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS
ROCHA**

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do
Paraná

ÓRGÃOS AUXILIARES

PORTARIA DIF Nº 015/2022

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

A supervisora departamental Danieli Dyba Amorim 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 analista da Defensoria Pública DANIELI DYBA AMORIM, marcadas para o período de 06/12/2022 a 15/12/2022, referentes ao período aquisitivo de 01/01/2021 a 31/12/2021. A suspensão ocorrerá a bem do serviço público. O saldo de férias será remarcado oportunamente.

Curitiba, 11 de novembro de 2022.

DANIELI DYBA AMORIM
Supervisora

**PORTARIA CGA Nº 011/2022, DE 11 DE
DEZEMBRO DE 2022**

*Disciplina as atividades administrativas a
serem exercidas no período de 20 de
dezembro de 2022 a 06 de janeiro de 2022,
no âmbito da Coordenadoria-Geral de
Administração.*

**O COORDENADOR-GERAL DE
ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas
atribuições legais;

CONSIDERANDO a Resolução DPG nº
229/2021, que regula o expediente da
Defensoria Pública do Estado do Paraná
durante os períodos de recesso do Poder
Judiciário compreendidos entre dezembro e
janeiro;

CONSIDERANDO a Resolução TJPR 356-
OE, que define os dias de recesso do Poder
Judiciário

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer as regras de escala para o cumprimento das atividades administrativas a serem exercidas no período de 20 de dezembro de 2022 a 06 de janeiro de 2023, no âmbito da Coordenadoria-Geral de Administração e demais órgãos que a compõem.

Art. 2º. Durante o período de que trata o art. 1º, haverá atividade administrativa com a seguinte composição de equipe em cada dia: I – Suporte de Informática: 01 (um/a) servidor(a) público(a) em atuação na sede de Atendimento Central de Curitiba ou na sede



da Administração Central, entre 10h00min e 17h00min.

II – Demais atividades administrativas: 01 (um/a) servidor(a) público(a) em atuação na sede da Administração Central, em Curitiba, entre 10h00min e 17h00min.

§1º. A critério das Supervisões Departamentais, pode-se indicar quantitativo mínimo de servidores(as) de cada setor para atuação integral, parcial ou em regime de sobreaviso, em dias específicos ou na integralidade do período de que trata o art.

1º, cabendo o apontamento justificado de quais servidores(as) deverão cumprir jornada em cada dia.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, os/as servidores(as) indicados(as) ficam excluídos(as) do sorteio de que trata o art.

4º, mantendo-se a possibilidade de manifestação de interesse nos termos do art. 3º.

§3º. Nos casos de indicação de servidores(as) para atuar em dias específicos ou em regime de sobreaviso, cada dia de atuação, independente do regime, importará na redução de um dia no limite de que trata o art. 3º, §3º.

§4º. Na hipótese do §1º, os/as servidores(as) indicados(as) não farão parte da composição de que trata o art. 2º, II.

§5º. Os/As servidores(as) que respondem a algum dos órgãos da Coordenadoria-Geral de Administração e que estejam lotados(as) em cidades do interior do Estado poderão, a critério da chefia imediata, atuar nos dias de que trata o art. 1º, sem concorrer com os quantitativos previstos no presente artigo.

§6º. A critério das Supervisões Departamentais, pode-se indicar quantitativo mínimo de estagiários(as) em cada setor para dias específicos ou na integralidade do período de que trata o art. 1º, cabendo o apontamento de quais estagiários(as) deverão cumprir jornada em cada dia.

§7º. As indicações de que tratam os §§ 1º, 3º e 6º deverão ser protocoladas na

Coordenadoria-Geral de Administração, por meio de memorando endereçado para cga@defensoria.pr.def.br, até o dia 24 de novembro de 2022, às 12h00min.

Art. 3º. A composição da equipe de que trata o art. 2º, se dará, inicialmente, por meio de manifestação de interesse voluntária.

§1º. Os/As servidores(as) interessados(as) deverão encaminhar para cga@defensoria.pr.def.br, até o dia 24 de novembro de 2022, às 12h00min:

I - Anexo I, no caso dos(as) servidores(as) do Departamento de Informática; ou, II - Anexo II, no caso dos(as) demais servidores(as).

§2º. Não é limitada a quantidade de dias quando da manifestação de interesse de que trata o caput.

§3º. Cada servidor(a) poderá atuar em até 04 (quatro) dias, consecutivos ou intercalados, durante o período de que trata o art. 1º.

§4º. Após a compilação da lista de manifestação de interesse, nos dias em que houver apenas 01 (um/uma) servidor(a) interessado(a), esse(a) será automaticamente alocado(a) para as datas indicadas.

§5º. Caso o/a servidor(a) tenha manifestado interesse em 05 (cinco) ou mais dias, somente na hipótese do parágrafo anterior, serão sorteadas, no dia 25 de novembro de 2022, por meio virtual a ser divulgado, às 13h00min, quantas datas sejam necessárias ser excluídas para que cada servidor(a) atinja o limite estabelecido no §3º.

§6º. Caso haja mais interessados(as) do que vagas para um determinado dia, haverá sorteio entre os/as que manifestaram interesse para definição de escolha, por meio virtual a ser divulgado, às 14h00min do dia 25 de novembro de 2022.

§7º. Não haverá distinção de prioridade entre as datas cujo interesse for manifestado.

§8º. A composição das equipes respeitará a divisão de escala prevista no art. 2º, incisos I e II da presente Portaria.



§9º. No caso em que os/as servidores(as) lotados(as) no interior do Estado participem do sorteio para composição da equipe de plantão, uma nova vaga será ficar disponível, a ser preenchida por servidor(a) lotado(a) em Curitiba.

§10º. Na hipótese do parágrafo anterior, excetuam-se os/as servidores(as) indicados(as) pelas respectivas Supervisões Departamentais, nos termos do art. 2º, §1º.

§11º. Os/As servidores(as) que atuam em regime de trabalho exclusivamente remoto, caso optem por se candidatar voluntariamente, deverão exercer suas atividades presencialmente, nas unidades indicadas no art. 2º, incisos I e II.

Art. 4º. Caso não sejam preenchidas as vagas mínimas estipuladas e ultrapassadas as regras do art. 3º, haverá sorteio remanescente entre todos(as) os/as servidores(as) da Coordenadoria-Geral de Administração, com inclusão dos/as servidores(as) que permanecem em trabalho exclusivamente remoto, excetuando-se as chefias setoriais.

§1º. Na hipótese de que trata o caput, o/a servidor(a) sorteado(a) cumprirá expediente em apenas um dia do período compreendido no art. 1º, não podendo ser sorteado(a) para outras datas.

§2º. O sorteio será realizado somente para as vagas não preenchidas de maneira voluntária.

§3º. O sorteio será realizado em meio virtual, às 16h00min, do dia 25 de novembro de 2022.

§4º. Os/As servidores(as) em trabalho exclusivamente remoto, caso sejam sorteados, realizarão a jornada que trata o Art. 2º de forma remota, abrindo-se nova vaga exclusiva para servidores(as) que atuam presencialmente ou em regime híbrido.

Art. 5º. O sorteio de vagas remanescente, inicialmente, será realizado somente entre aqueles(as) que não manifestaram interesse voluntariamente.

Parágrafo único. Esgotada a possibilidade de que trata o caput, será incluído o nome daqueles(as) que previamente demonstraram interesse de maneira voluntária, excetuando-se aqueles que eventualmente já tenham atingido o limite de que trata o art. 3º, §3º.

Art. 6º. Os sorteios serão realizados a contar do dia 20 de dezembro de 2022, ou da primeira data com vacância, dando-se sequência sucessiva para as demais datas.

Art. 7º. Será disponibilizado o resultado do sorteio, por meio de correspondência eletrônica, no dia 25 de novembro de 2022, até às 20h00min.

Art. 8º. Após a divulgação do resultado do sorteio, poderão ser realizadas permutas para cumprimento da escala de plantão.

§1º. As permutas deverão respeitar o limite imposto no art. 3º, §3º, sendo indeferidos todos os requerimentos que extrapolarem esse limite.

§2º. Caso haja mais de um requerimento de permuta que indique um(a) mesmo(a) servidor(a), de forma que o limite de que trata o art. 3º, §3º seja extrapolado ou haja conflito de informações, serão deferidos os requerimentos em ordem cronológica de entrega, sendo os demais indeferidos em caráter irrecorrível.

§3º. As permutas não são exaustivas somente àqueles(as) que manifestaram interesse ou foram sorteados(as) nos termos do art. 5º, podendo-se permutar com qualquer servidor(a) lotado(a) nos órgãos que compõem a Coordenadoria-Geral de Administração, respeitando-se a distinção de que trata o art. 3º, §8º.

§4º. É permitida a permuta com servidores(as) dispensados do ponto, não



importando a estes(as) quaisquer cômputos para efeito de composição de banco de horas.

§5º. As permutas deverão ser protocoladas na Coordenadoria-Geral de Administração até o dia 30 de novembro de 2022, às 17h00min, conforme Anexo III, de forma individualizada por data de interesse, encaminhando-o para cga@defensoria.pr.def.br.

§6º. Não serão aceitos requerimentos de permuta que visem nova permuta a um(a) terceiro(a) servidor(a), cabendo, nos casos de desistência, requerer o cancelamento do pedido anterior e apresentação de nova permuta nos prazos estabelecidos no parágrafo anterior.

§7º. É vedada a permuta entre servidor(a) que atua sob o regime de trabalho remoto com aquele(a) que atua sob regime presencial, exceto nos casos de troca de dias de plantão, ou mediante compromisso de atuação presencial daquele(a) em teletrabalho.

Art. 9º. No dia 02 de dezembro de 2022, será encaminhada lista final dos servidores que atuarão nos dias indicados pelo art. 1º à Defensoria Pública-Geral e ao Departamento de Recursos Humanos.

§1º. Por meio da comunicação oficial de que trata o caput, entende-se autorizada a computação de horas para formação de banco de horas nos casos aplicáveis.

§2º. Ao Departamento de Recursos Humanos caberá conferir, quando da avaliação da folha ponto, se todos os registros do período estavam previamente autorizados, conforme §1º, não devendo ser considerado para formação de banco de horas os casos diversos ao disciplinado nesta Portaria.

§3º. Os/As servidores(as) públicos(as) com Função Gratificada ou Cargo em Comissão não formarão banco de horas, nos termos da legislação vigente.

Art. 10. Os/As servidores(as) que não forem indicados(as) pelas chefias imediatas, sejam voluntários(as) ou que não sejam sorteados(as) para cumprimento da jornada de trabalho nos dias compreendidos no art. 1º, estarão dispensados(as) do registro de ponto.

Parágrafo único. Os/As estagiários(as) que não sejam indicados(as) nos termos do art. 2º, §5º, estarão dispensados(as) do registro de ponto.

Art. 11. Os/As servidores(as) que estiverem afastados(as) nas datas em que será definida a escala de plantão poderão ser representados(as) por outros servidores(as), mediante procuração.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria-Geral de Administração.

MATHIAS LOCH

Coordenador-Geral de Administração

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, analista/técnico/cargo comissionado, lotado(a) no **Departamento de Informática**, venho, por meio desta, nos termos da Portaria CGA nº 011/2022, da Resolução DPG nº 229/2021, manifestar interesse em atuar voluntariamente nos seguinte(s) dia(s) de plantão:

DIA	INTERESSE	RAMAL OU TELEFONE DE CONTATO + E-MAIL FUNCIONAL
20/12/2022	()	
21/12/2022	()	
22/12/2022	()	
23/12/2022	()	
26/12/2022	()	
27/12/2022	()	



28/12/2022	()	
29/12/2022	()	
30/12/2022	()	
02/01/2023	()	
03/01/2023	()	
04/01/2023	()	
05/01/2023	()	
06/01/2023	()	

Curitiba, ___ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura de quem
requereu.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____,
analista/técnico/cargo comissionado,
lotado(a) no Departamento
_____, venho, por meio desta,
nos termos da Portaria CGA nº 011/2022, da
Resolução DPG nº 229/2021, manifestar
interesse em atuar voluntariamente nos
seguinte(s) dia(s) de plantão:

DIA	INTERESSE	RAMAL OU TELEFONE DE CONTATO + E-MAIL FUNCIONAL
20/12/2022	()	
21/12/2022	()	
22/12/2022	()	
23/12/2022	()	
26/12/2022	()	
27/12/2022	()	
28/12/2022	()	
29/12/2022	()	
30/12/2022	()	
02/01/2023	()	
03/01/2023	()	
04/01/2023	()	
05/01/2023	()	
06/01/2023	()	

Curitiba, ___ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura de quem
requereu.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE PERMUTA

Conforme disciplinado no art. 9º da Portaria CGA nº 011/2022, em atenção à Resolução DPG nº 229/2021, requer-se a permuta entre os/as servidores(as) e datas abaixo relacionadas:

DAT A	SERVIDOR(A) ORIGINAL	SERVIDOR(A) SUBSTITUTO(A)

Declaro ciência de que o servidor(a) substituto(a) deverá atuar presencialmente, nos termos desta Portaria, independentemente do regime de trabalho ordinário, caso o servidor(a) originalmente escalado(a) atue sob regime presencial ou híbrido.

Curitiba, ___ de _____ de _____.

Nome completo do servidor original e
assinatura.

Nome completo do servidor substituto e
assinatura.

COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA

PORTARIA DPP/FAM Nº 022/2022



Concede fruição de saldo de férias de Defensor Público da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

O coordenador suplente em exercício PAULO CINQUETTI NETO, 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, *a pedido do requerente no Protocolo nº 19.649.947-4*, resolve **CONCEDER FRUIÇÃO DE 11 DIAS DE SALDO FÉRIAS**, conforme indicado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Paulo Cinquetti Neto	Defensor Público	01/01/2020 A 31/12/2020	29/11/2022	09/12/2022

Curitiba, 26 de outubro de 2022.

PAULO CINQUETTI NETO
Defensor Público - Coordenador
Suplente/Coordenador em exercício da Área
de Família e Sucessões

