

Poder Executivo

Lei Complementar nº 252

5 de janeiro de 2023.

Altera e revoga dispositivos da Lei nº 17.959, de 11 de março de 2014, que autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Estadual de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEAS PARANÁ.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º O *caput* do art. 2º da Lei nº 17.959, de 11 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A Fundação Estadual de Atenção em Saúde do Estado do Paraná terá por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde ambulatorial e hospitalar, de desenvolvimento, pesquisa e tecnologia em produção de imunobiológicos, medicamentos e insumos, de educação permanente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS do Estado do Paraná, de apoio da política estadual do sangue do Estado do Paraná e de apoio da logística estadual da Farmácia do Estado do Paraná, nas unidades próprias da Secretaria de Estado da Saúde ou de terceiros vinculados ao Sistema Único de Saúde.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga os seguintes dispositivos da Lei nº 17.959, de 11 de março de 2014:

I - o § 1º do art. 2º;

II - inciso V do art. 9º.

Palácio do Governo, em 5 de janeiro de 2023.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Prot. 19.738.862-5

1297/2023

Lei nº 21.357

5 de janeiro de 2023.

Autoriza o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná a efetuar a doação do imóvel que especifica ao Município de Curitiba.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Autoriza o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná - TJPR a efetuar doação ao Município de Curitiba, por meio do procedimento de licitação dispensada, do imóvel localizado na Rua João Guariza, Curitiba/PR, com área total de 768 m², sendo edificados 280,30 m², matriculado sob o nº 2.748 junto ao Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição da Comarca de Curitiba.

Art. 2º O imóvel referido no art. 1º desta Lei será destinado, exclusivamente, para abrigar instalações da rede municipal de ensino destinada à prestação dos serviços de creche e educação infantil.

Art. 3º A doação de que trata esta Lei ficará gravada com cláusula de inalienabilidade e estará vinculada ao cumprimento das seguintes condições, por parte do donatário, sob pena de reversão de seu objeto ao patrimônio do doador:

I - a utilização do imóvel em conformidade com a destinação estabelecida no art. 2º desta Lei;

II - a manutenção do nome da instituição - Centro de Educação Infantil Maria José Coutinho Camargo;

III - a lavratura da escritura pública e seu respectivo registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição do bem em até 120 (cento e vinte) dias da celebração do negócio.

§ 1º O prazo estabelecido no inciso III deste artigo poderá ser prorrogado, a critério do doador.

§ 2º Da reversão de que trata o *caput* deste artigo não fará jus o donatário a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias que venha a realizar.

Art. 4º O Departamento de Engenharia e Arquitetura - DEA e o Departamento do Patrimônio - DP, ambos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ficam responsáveis, no âmbito de suas respectivas atribuições, pela fiscalização do cumprimento das condições previstas no art. 3º desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo, em 5 de janeiro de 2023.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Des. José Laurindo de Souza Netto
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado

Prot. 19.822.107-4

1300/2023

Lei nº 21.358

5 de janeiro de 2023.

Descreve funções e cargos previstos da Lei Complementar nº 136, de 19 de maio de 2011, bem como as funções gratificadas previstas na Lei nº 20.857, 7 de dezembro de 2021, e os cargos em comissões criados pelas Leis nºs 19.828, 27 de março de 2019 e 20.808, 22 de novembro de 2021.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º As atribuições das funções e cargos previstos na Lei Complementar nº 136, de 19 de maio de 2011, são aquelas descritas e definidas pelo Anexo I desta Lei.

Art. 2º As atribuições das funções previstas na Lei nº 20.857, 7 de dezembro de 2021, são aquelas descritas e definidas pelo Anexo II desta Lei.

Art. 3º As atribuições dos cargos previstos na Lei nº 19.828, 27 de março de 2019, e na Lei nº 20.808, 22 de novembro de 2021, são aquelas descritas e definidas pelo Anexo III desta Lei.

Art. 4º A descrição dos cargos e funções por meio desta Lei não implica em pagamento retroativo de verbas ou gratificações de qualquer natureza, sendo imprescindível o respectivo ato de designação.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revoga o Anexo II da Lei nº 20.808, 22 de novembro de 2021.

Palácio do Governo, em 5 de janeiro de 2023.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

André Ribeiro Giamberardino
Defensor Público-Geral do Estado

Prot. 19.849.459-3

1301/2023

ANEXO LEI Nº 21.358

ANEXO I

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 136, DE 19 DE MAIO DE 2011.

Primeiro e Segundo Subdefensor Público-Geral

Requisitos de investidura

Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Atuar por delegação das atribuições do Defensor Público-Geral do Estado, e o substituir, em suas ausências, nos termos do art. 14 da Lei Complementar 136, de 2011.

Corregedor-Geral e Subcorregedor-Geral

Requisitos de investidura

Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Exercer as funções de fiscalizador das atividades funcionais e de conduta dos membros da Defensoria Pública, bem como dos servidores da instituição.
- Realizar correções e inspeções funcionais.
- Sugerir ao Defensor Público-Geral do Estado o afastamento de Defensor Público do Estado que esteja sendo submetido à correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabível.
- Propor, fundamentadamente, ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado a suspensão do estágio probatório de membro da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- Apresentar ao Defensor Público-Geral do Estado, em janeiro de cada ano, relatório dos serviços desenvolvidos no ano anterior.
- Receber e processar as representações contra os membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná, encaminhando-as, com parecer, ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.
- Propor a instauração de processo disciplinar contra membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná e seus servidores.
- Acompanhar o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná e integrantes do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- Propor a exoneração de membros e servidores públicos da Defensoria Pública do Estado do Paraná que não cumprirem as condições do estágio probatório.
- Baixar normas, no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública do Estado do Paraná, resguardada a independência funcional de seus membros.
- Manter atualizados os assentamentos funcionais e os dados estatísticos de atuação dos membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná, para efeito de aferição de merecimento.
- Expedir recomendações aos membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná sobre matéria afeita à competência da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- Desempenhar outras atribuições previstas em Lei ou no regulamento interno da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Diretor da Escola da Defensoria Pública do Estado

Requisitos de investidura

Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Promover a atualização profissional e os aperfeiçoamentos técnicos dos membros, estagiários e servidores, realizando cursos, conferências, seminários e outras atividades científicas relativas às áreas de atuação e às atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

- Promover a capacitação funcional dos membros e servidores, necessária ao exercício de cargos de coordenação, notadamente para a incorporação de técnicas de gestão, administração, relacionamento interpessoal e liderança.
- Editar revistas e boletins periódicos de conteúdo multidisciplinar visando à divulgação de estudos, artigos e pesquisas de interesse institucional.
- Manter intercâmbios e convênios com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades cuja atuação guarde afinidade com as atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná, inclusive com órgãos de ensino e formação das demais carreiras jurídicas.
- Manter biblioteca atualizada, efetuando o tombamento e classificação de livros, revistas, impressos, documentos, arquivos eletrônicos e eletromagnéticos que compõem seu acervo.
- Disponibilizar aos membros, estagiários e servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, por meio da "internet" ou outro instrumento eletrônico, ferramentas de pesquisa e espaço para troca de informações.
- Promover a rápida e constante atualização dos membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná em matéria legislativa, doutrinária e jurisprudencial de interesse dos serviços.
- Realizar pesquisas e estudos bibliográficos solicitados pelos órgãos de execução, relacionados ao desempenho de suas atividades.
- Custear integralmente as despesas de membros e servidores relativas à participação nas atividades que promover.
- Custear, integral ou parcialmente, as despesas de membros e servidores relativas à participação em eventos promovidos por outros órgãos de natureza científica e acadêmica que propiciem a atualização e aperfeiçoamentos profissionais.
- Participar da organização do concurso de ingresso na Carreira de Defensor Público do Estado.
- Promover o curso de preparação à carreira, destinado aos Defensores Públicos do Estado em estágio probatório.
- Incentivar a participação dos Defensores Públicos do Estado nos conselhos municipais, estaduais e comunitários que tenham atuação em matéria correlata.
- Incentivar a participação dos Defensores Públicos do Estado nos conselhos municipais, estaduais e comunitários que tenham atuação em matéria correlata.
- Auxiliar o Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado na fixação de parâmetros mínimos de qualidade para atuação dos Defensores Públicos do Estado.
- Organizar encontro anual dos Defensores Públicos do Estado para a definição de teses institucionais, que deverão ser observadas por todos os membros da Carreira, constituindo parâmetros mínimos de qualidade para atuação.
- Acompanhar e avaliar a qualidade das atividades executadas pelos Defensores Públicos do Estado em estágio probatório, enviando relatórios individuais ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.
- Promover, juntamente com as Defensorias Públicas do Estado do Paraná e os Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado, cursos de difusão e conscientização dos Direitos Humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico e editar cartilhas e livros no mesmo sentido.
- Instituir, realizar e estimular cursos ou qualquer tipo de atividade cultural ou educacional ligada ao campo do direito e ciências correlatas.

Coordenador de Defensoria Pública do Estado

Requisitos de investidura

Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Gerir as unidades administrativas desconcentradas, de modo a 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, bem como outras atribuições especificadas por ato normativo interno.

Coordenador de Núcleo Especializado da Defensoria Pública do Estado

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados, no âmbito de atuação do respectivo Núcleo Especializado, integrando e orientando as atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos do Estado que atuem em sua área de competência.

Defensor Público do Estado Chefe do Gabinete

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Gerir equipe e fluxo de documentação do gabinete ao qual estiver vinculado, supervisionando toda a equipe designada, bem como programando e coordenando as atividades ali desempenhadas.

Coordenador do Centro Estadual de Atendimento Multidisciplinar

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Exercer funções de supervisão, coordenação, divisão de atribuições de todos/as os/as servidores vinculados/as, bem como coordenar o atendimento multidisciplinar em todo o Estado do Paraná, prestando apoio aos Núcleos Regionais de Atendimento e assessorando os Defensores Públicos do Estado nas áreas relacionadas às suas atribuições.

Coordenador Jurídico

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Exercer função consultiva, consistente na expedição de pareceres, notas técnicas e recomendações em procedimentos internos, devendo coordenar e gerenciar a equipe vinculada ao setor, bem como orientar toda a instituição.

Defensor Público Assessor de Projetos Especiais

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Exercer a função de coordenação dos projetos institucionais cujos objetivos finais reflitam diretamente na melhoria do atendimento ao público pela Defensoria Pública no Estado do Paraná.

Defensores Públicos Assessores Especiais do Gabinete do Defensor Público-Geral

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Exercer a função de coordenação e assessoramento das atividades designadas pelo Defensor Público-Geral, bem como outras funções que lhe forem delegadas pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Coordenador da Central de Relacionamento com o Cidadão

Requisitos de investidura
Defensor/a público/a do Estado

Descrição das Atribuições

- Exercer a coordenação do atendimento inicial e da triagem socioeconômica na forma remota em todo o Estado do Paraná, apresentar projetos de facilitação do acesso à justiça, prestar apoio aos Núcleos Regionais de Atendimento e assessorar os Defensores Públicos do Estado nas áreas relacionadas às suas atribuições.

Supervisores de Departamentos

Requisitos de investidura
Analista ou Técnico da DPE-PR

Descrição das Atribuições

- Exercer a função de supervisão, coordenação e organização dos trabalhos de cada departamento, devendo zelar pelo correto desempenho das funções por todos/as os/as servidores/as ali lotados.

Agente da Unidade de Controle Interno

Requisitos de investidura
Analista ou Técnico da DPE-PR

Descrição das atribuições

- Coordenar a Unidade de Controle Interno, vinculada à Defensoria Pública-Geral, supervisionando atividades de auditoria, fiscalização e orientação, através do sistema de controle interno, o qual compreende o conjunto de métodos e processos para orientação dos trabalhos em várias áreas e de processos de auditoria interna para auxiliar a Administração de forma coordenada, integrada e harmônica a garantir o alcance de seus objetivos e metas, em conformidade com os preceitos de legalidade e de legitimidade, assim como para avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Assessor Técnico da Defensoria Pública-Geral, simbologia DAS-2

Requisitos de investidura

Formação profissional, técnica ou acadêmica correspondente ao desempenho das funções.

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público-Geral no exercício de suas atribuições desenvolvendo atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes, seja de ordem natureza, jurídica ou outra área, bem como exercer, por delegação, assessoria técnica em outras atividades correlatas.
- Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna.
- Elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Defensor Público-Geral.

ANEXO II

DESCRIÇÃO GERAL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA LEI 20.857, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021 (ESTATUTO DOS SERVIDORES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ)

Requisitos de investidura
Analista ou Técnico da DPE-PR

Descrição das Atribuições

FUNÇÃO GRATIFICADA 03 (FG-03) (quantidade: 15)

- **Supervisores de Departamentos** (cf. Anexo I e art. 184 e 185 da Lei 20.857, de 2021) (quantidade: 7)
- **Agente de Controle Interno** (cf. Anexo I) (quantidade: 1)
- **Gestão Adjunta da Coordenadoria-Geral de Administração** (quantidade: 1)
 - Exercer as funções delegadas pelo Coordenador-Geral de Administração e o substituir em suas ausências.
 - Assessorar e coordenar as equipes da administração, a critério do Coordenador-Geral de Administração.
- **Coordenadoria Jurídica do Gabinete da Defensoria Pública-Geral** (quantidade: 1)
 - Assessorar e apoiar o Defensor Público-Geral no exercício de suas atribuições.
 - Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos jurídicos, coordenando a equipe jurídica vinculada ao gabinete da Defensoria Pública-Geral, sob a supervisão da Chefia de Gabinete.
 - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna.
 - Elaborar e analisar procedimentos administrativos, mediante solicitação do Defensor Público-Geral.
- **Gestão do Orçamento** (quantidade: 1)
 - Participar na elaboração do Plano Plurianual e preencher relatório de transparência da execução das metas.
 - Elaborar previsão de receitas e despesas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.
 - Atualizar e acompanhar o Prognóstico de Despesas Anual (ODC/PE).
 - Realizar ajustes orçamentários e elaborar estudo de impacto orçamentário-financeiro.
 - Realizar e acompanhar manutenção do Prognóstico de Despesas (PE).
- **Gestão de Programação de Sistemas** (quantidade: 1)
 - Criar sistemas de dados para serem utilizados pela Defensoria Pública, seja em procedimentos internos, seja para otimizar o atendimento à população.
 - Efetuar melhorias técnicas e adaptações a sistemas cedidos à Defensoria Pública, por meio de termos de cooperações ou convênios.

• **Gestão Administrativa da Central de Relacionamento com o Cidadão** (quantidade: 1)

- Coordenar equipes de estagiários e atender às demandas da Central de Relacionamento com o Cidadão, especialmente no que tange às modalidades remotas de atendimento à população por telefone, pela internet e outros meios.
- **Direção de projetos estratégicos** (quantidade: 2)
 - Exercer a coordenação de projetos estratégicos e de grande relevância institucional, em Curitiba e nas sedes do interior do Estado, por tempo

determinado, com designação pelo Defensor Público-Geral.

FUNÇÃO GRATIFICADA 02 (FG-02) (quantidade: 15)

- **Gestão Administrativa Regional (quantidade: 3)**
 - Exercer funções delegadas pelo Defensor Público-Geral e pela Coordenadoria-Geral de Administração.
 - Coordenar e orientar as atividades administrativas de um grupo de unidades regionais relativas à infraestrutura e materiais, tecnologia da informação, contratos administrativos, recursos humanos, contratações públicas, entre outras definidas pela Coordenadoria-Geral de Administração.
 - Assessorar a Coordenadoria-Geral de Administração no planejamento e consecução de demandas e atividades relativas às unidades do interior do Estado.
 - Realizar atividades administrativas da unidade na qual está lotado.
- **Gestão de Licitações (quantidade: 3)**
 - Atuar como pregoeiro, na forma da legislação vigente.
 - Presidir e atuar em comissão de contratação permanente ou especial, na forma da legislação vigente.
 - Exercer outras atividades ordinárias, de acordo com o setor de origem.
- **Gestão Contábil (quantidade: 1)**
 - Realizar conciliações e ajustes na contabilidade.
 - Executar o processamento de Folha de Pagamento.
 - Responsável pelo Balanço Patrimonial e demonstrações financeiras.
 - Responsável pelos demonstrativos contábeis para a Secretaria do Tesouro Nacional.
 - Responsável pelos relatórios de prestação de contas ao Controle Externo.
 - Responsável pelas declarações fiscais para a Receita Federal.
- **Gestão de Folha de Pagamento (quantidade: 1)**
 - Parametrizar o sistema de folha de pagamentos de acordo com a legislação vigente.
 - Conferir informações cadastrais e eventos modificativos para geração de folha de pagamento.
 - Analisar e calcular todas as vantagens e descontos individualizados da folha de pagamento.
 - Conferir os relatórios de folha de pagamento gerados pelo sistema e promover eventuais ajustes necessários.
 - Gerar e emitir relatório financeiro, previdenciário, de transparência pública e controle externo, entre outros.
- **Gestão de áreas estratégicas ao desenvolvimento institucional (quantidade: 7)**
 - Organizar e produzir informações qualificadas sobre a área de atuação e objeto do ato de designação.
 - Planejar e estabelecer rotinas, fluxos, metas e sistema de controle de resultados das atividades da área de atuação.
 - Coordenar e executar atividades da área de atuação e promover sua integração intersetorial, inclusive na área de tecnologia da informação em sua gestão de suporte técnico e patrimônio.
 - Produzir documentos técnicos e gerenciais da área de atuação.
 - Gerir a respectiva equipe de trabalho.

FUNÇÃO GRATIFICADA 01 (FG-01) (quantidade: 15)

- **Gestão de áreas relevantes ao desenvolvimento institucional (quantidade: 8)**
 - Organizar e produzir informações qualificadas sobre a área de atuação e objeto de designação.
 - Planejar e estabelecer rotinas, fluxos, metas e sistema de controle de resultados das atividades da área de atuação.
 - Coordenar e executar atividades da área de atuação e promover sua integração intersetorial, inclusive na área de tecnologia da informação em sua gestão de suporte técnico e patrimônio.
 - Produzir documentos técnicos e gerenciais da área de atuação.
- **Gestão de projetos e estudos técnico-especializados (quantidade: 7)**
 - Exercer a coordenação de projetos e estudos técnicos, por tempo determinado, com designação pelo Defensor Público-Geral, sempre que houver necessidade de acompanhamento de projetos relevantes para a melhoria do serviço público prestado, na atividade-meio ou atividade-fim.

ANEXO III

DESCRIÇÃO GERAL DOS CARGOS CRIADOS PELA LEI 19.828, DE 27 DE MARÇO DE 2019, E PELA LEI 20.808, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Assessor dos Órgãos de Execução, simbologia 04-C (quantidade: 80)

Requisitos de investidura
Bacharelado em Direito

Descrição das Atribuições

- Prestar assessoramento jurídico direto aos membros da Defensoria Pública do Paraná, realizando pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes a matérias em análise, elaborando documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, aplicando a legislação, a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão, de processos sob sua responsabilidade, e relatórios e minutas de atos oficiais.
- Auxiliar o membro na supervisão da atividade de estágio de graduação e pós-graduação.

- Prestar informações jurídicas em relação aos processos sob sua responsabilidade, sem prejuízo do direito acesso do usuário da Defensoria Pública ao membro.
- Realizar a revisão de documentos, peças, relatórios e minutas elaboradas pelos estagiários de ensino médio, graduação e pós-graduação e outros documentos a pedido do Defensor Público.
- Desempenhar outras tarefas atribuídas pelo Defensor Público.

Assessor dos Órgãos da Administração Superior, simbologia DAS-3 (quantidade: 10)

Requisitos de investidura

Formação profissional, técnica ou acadêmica correspondente ao desempenho das funções

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público ocupante de função ou cargo na Administração Superior no exercício de suas atribuições.
- Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes.
- Exercer as funções delegadas pelo superior imediato.
- Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna.
- Elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do superior imediato.
- Coordenar ou participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante determinação do superior imediato.

Assessor do Defensor Público Geral, simbologia DAS-3 (quantidade: 10)

Requisitos de investidura

Formação profissional, técnica ou acadêmica correspondente ao desempenho das funções

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público Geral no exercício de suas atribuições.
- Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes.
- Exercer as funções delegadas pelo Defensor Público-Geral.
- Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna.
- Elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Defensor Público-Geral.
- Coordenar ou participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante determinação do Defensor Público-Geral.

Assessor de Imprensa, simbologia DAS-3 (quantidade: 04)

Requisitos de investidura

Diploma em jornalismo, ou relações públicas, ou design, ou publicidade e propaganda, ou em Rádio e TV, ou em comunicação social e similar

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público-Geral no exercício de suas atribuições.
- Providenciar a veiculação na imprensa, através dos diversos meios de comunicação, de informações e esclarecimentos de interesse da Defensoria Pública, bem como de suas atividades e outros assuntos que a juízo do Defensor Público-Geral, devam ser divulgados, mantendo arquivo próprio.
- Planejar e monitorar a implementação de políticas de comunicação social da Instituição.
- Pesquisar informações de interesse da DP/PR e do Defensor Público-Geral, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente para consulta interna.
- Extrair dos jornais e revistas todas as matérias de interesse da Defensoria Pública providenciando cópias (clipping) e encaminhando-as aos diversos órgãos e unidades da Instituição, conforme os interesses.
- Encaminhar o extrato original das matérias ao Defensor Público-Geral, para apreciação prévia.
- Coordenar e controlar a agenda de entrevistas solicitadas pela imprensa com o Defensor Público-Geral.
- Providenciar a cobertura jornalística fotográfica e audiovisual de eventos oficiais e sociais da Defensoria Pública.
- Orientar os titulares dos Órgãos e unidades, e os Membros da Defensoria Pública nos contatos diretos com a imprensa, bem como assistir os profissionais da imprensa encarregar os de coberturas jornalísticas relacionadas à Defensoria Pública.
- Realizar as atividades relativas à observância, à aplicação e à execução de normas do cerimonial público e às formalidades protocolares a serem seguidas em atos solenes e públicos da Instituição.
- Organizar solenidades e eventos sociais de caráter oficial.
- Controlar a agenda decorrente de convites oficiais recebidos e informá-los

ao Defensor Público-Geral, providenciando a confirmação de presenças, quando necessário.

- Manter atualizada a lista de autoridades de interesse da DP/PR.

Assessor para Assuntos Jurídicos, simbologia DAS-5 (quantidade: 05)

Requisitos de investidura

Bacharelado em direito

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público Geral no exercício de suas atribuições.
- Prestar assessoramento jurídico aos dirigentes e membros integrantes da direção superior da DP/PR; realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes a matérias em análise.
- Elaborar, quando solicitado, documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, de processos sob sua responsabilidade; bem como relatórios, minutas de atos oficiais e de projetos de lei e respectivas mensagens.
- Estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera competente.
- Informar, emitir parecer, indicando a fundamentação jurídica, na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo processos às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final.

Assessor, simbologia DAS-5 (quantidade: 05)

Requisitos de investidura

Formação profissional, técnica ou acadêmica correspondente ao desempenho das funções

Descrição das Atribuições

- Prestar assessoramento jurídico aos membros da Defensoria Pública do Estado.
- Realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes a matérias em análise.
- Elaborar, quando solicitado: documentos jurídicos e técnicos, pronunciamentos, Minutas e informações sobre questões de natureza jurídica-institucional, aplicando a legislação, a forma, a terminologia e a literatura adequadas ao assunto em questão, de processos sob sua responsabilidade.
- Estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera competente.
- Informar, emitir parecer, indicando a fundamentação jurídica, na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo processos às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final.
- Promover a realização de estudos técnicos e de análises especializadas e a elaboração de projetos especiais de interesse da Instituição.
- Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual da DP/PR, do Plano de Metas, do Relatório de Gestão e Relatório Anual da Instituição.
- Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual da Instituição e do Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- Realizar estudos visando à identificação de recursos internos e externos mobilizáveis pela DP/PR para a viabilização e implementação dos objetivos da Instituição e o cumprimento dos trâmites necessários à sua obtenção, bem como análises de risco.
- Promover a elaboração e a manutenção de sistemas de indicadores e índices de avaliação de desempenho administrativo, operacional e técnico.
- Coordenar a coleta, a análise e o tratamento de informações sociais, políticas e econômicas para dar suporte às atividades, programas e metas institucionais; bem como a criação e a manutenção de banco de dados sobre todas as atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- Auxiliar o Superior Imediato no desempenho de suas atribuições.
- Exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação, respeitada a respectiva área de formação acadêmica e experiência profissional de cada ocupante.
- Realizar o levantamento de informações e informar o superior imediato, assessorando-o na implantação e no acompanhamento de planos, programas, projetos e atividades administrativas ou de sua área de competência; bem como a assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos; a triagem e seleção de documentos, instruindo o Superior Imediato acerca das informações relevantes e conferindo a tramitação aos documentos nos termos que lhe for assinalado.
- Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases.
- Examinar, emitir e auxiliar a formular pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, inclusive auxiliar na elaboração de relatórios de gestão, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato.

Assessor Jurídico, simbologia 02-C (quantidade: 05)

Requisitos de investidura

Bacharelado em direito

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público-Geral no exercício de suas atribuições.
- Prestar assessoramento jurídico aos Defensores Públicos.
- Proceder a estudos sobre matéria que for indicada, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudências e outros documentos, procurando adequar os fatos à legislação aplicável.
- Elaborar minuta de pareceres e prestar orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos.
- Redigir e elaborar outros documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões solicitadas.
- Atender às partes interessadas que procuram o gabinete dos Defensores Públicos.
- Participar de audiências conciliatórias internas e elaborar os respectivos termos de audiência.

Assistente, simbologia 02-C (quantidade: 15)

Requisitos de investidura

Formação profissional, técnica ou acadêmica correspondente ao desempenho das funções

Descrição das Atribuições

- Assessorar e apoiar o Defensor Público-Geral no exercício de suas atribuições
- Exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação e/ou experiência profissional.
- Realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência; assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos; a triagem de documentos e procedimentos recebidos e conferir tramitação a estes.
- Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases.
- Examinar e emitir pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior imediato.

1302/2023

Lei nº 21.359

5 de janeiro de 2023.

Estabelece os indicadores e critérios previstos no inciso III do art. 1º da Lei Complementar nº 249, de 23 de agosto de 2022.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fixa, conforme Anexo Único desta Lei, os indicadores e critérios de que trata o inciso III do art. 1º da Lei Complementar nº 249, de 23 de agosto de 2022.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo, em 5 de janeiro de 2023.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Prot. 19.733.549-1

1303/2023

LEI Nº 21.359

ANEXO ÚNICO

INDICADOR	PREMISSAS	METODOLOGIA	PESO	BASE	FONTE
INDICADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizagem (SAEB) + fluxo (rendimento escolar) Tabela de referência Nota 4,5 é o mínimo considerado como "inicialmente suficiente" pedagogicamente Somente anos iniciais % de atingimento em relação à avaliação anterior Municípios sem divulgação será considerado o menor índice no primeiro ano de cálculo do IQPE Será considerado o arredondamento da nota para apenas uma casa decimal 	% DE ATINGIMENTO DA META	0,5	IDEB IDEP CENSO ESCOLAR	https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-c-indicadores/ideb/resultados E BASE ESTADUAL SAEP
ALFABETIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Nota SAEB ou SAEP Municipal do 2º ano do Ensino Fundamental Nota SAEB ou SAEP Municipal do 5º ano do Ensino Fundamental Média entre as notas do 2º ano e do 5º ano do Ensino Fundamental Nota 3,0 é o mínimo considerado como "inicialmente suficiente" Mínimo 80% de participação nas provas Tabela de referência % de atingimento em relação à avaliação anterior Municípios sem divulgação será considerado o menor índice no primeiro ano de cálculo do IQEP Será considerado o arredondamento da nota para apenas uma casa decimal 	% DE ATINGIMENTO DA META	0,3	IDEB IDEP CENSO ESCOLAR	https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-c-indicadores/ideb/resultados E BASE ESTADUAL SAEP
EDUCAÇÃO INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> Percentual de crescimento da educação integral 10% é o mínimo considerado "inicialmente suficiente" Tabela de referência % de atingimento em relação à avaliação anterior 	% DE ATINGIMENTO DA META	0,1	CENSO ESCOLAR	https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-c-indicadores/ideb/resultados