

SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	2
1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	7
CONSELHO SUPERIOR.....	8
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	23
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	25

Defensoria Pública do Estado do Paraná

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



DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

EDITAL Nº 015/2023

Abertura de edital para promoção de Servidores/as Públicos/as da Defensoria Pública do Estado do Paraná

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar Estadual n.º 136/2011 e no artigo 56 da Lei Estadual n.º 20.857/2021, **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 53 e seguintes da Lei Estadual n.º 20.857/2021 (Estatuto do Servidor);

CONSIDERANDO o teor da Resolução DPG n.º 145/2022, que estabelece os critérios de promoção;

CONSIDERANDO o contido no Protocolo n.º 20.238.590-7 quanto ao planejamento orçamentário;

CONSIDERANDO o Edital n.º 019/2022, que tornou público o resultado definitivo do primeiro processo de promoção dos servidores/as e indicou a pontuação final de todos/as os/as inscritos/as;

RESOLVE

Lançar o presente EDITAL para a inscrição de servidores/as públicos/as interessados/as em concorrer ao procedimento de promoção **de 87 (oitenta e sete) vagas de Segunda Classe, sendo 70 (setenta) vagas para o cargo de Analista da Defensoria Pública e 17 (dezesete) vagas para o cargo de Técnico da Defensoria Pública**, declaradas abertas neste ato por este Defensor Público-Geral, conforme as seguintes regras:

Art. 1º. Poderão participar do processo de promoção os/as servidores/as públicos/as estáveis da Defensoria Pública do Estado do Paraná, que reúnam no mínimo os seguintes requisitos:

I - 3 (três) anos de efetivo exercício na

classe em que se encontram;

II - avaliação de desempenho satisfatória;

III - pontuação mínima de quarenta pontos segundo os critérios da Resolução DPG n.º 145/2022;

IV - ausência de penalidade correccional nos últimos 2 (dois) anos; e

V - que não estejam em licença para tratar de interesses particulares.

Art. 2º. A comprovação do requisito contido no artigo 1º, inc. II, referente ao período compreendido entre o início de vigência do Estatuto do Servidor e a presente data, se dará, até que haja a efetivação da Deliberação CSDP n.º 010/2022, por declaração do superior hierárquico atestando a avaliação satisfatória neste interregno, de acordo com o modelo do Anexo 1.

Parágrafo único. Considerar-se -á a avaliação de desempenho satisfatória desde que nenhum dos itens constantes no Anexo I tenha sido avaliado como insuficiente.

Art. 3º. O processo de promoção se dará por inscrição dos/as interessados/as, que serão recebidas do dia **31 de março de 2023 até às 17h do dia 28 de abril de 2023** e deverão ser direcionadas ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral através de protocolo eletrônico, Sistema E-Protocolo Digital, com título: Inscrição – Edital DPG 015/2023 – Nome do candidato/a.

Art. 4º. A inscrição deverá ser apresentada por protocolo eletrônico, nos moldes do Anexo II, e deverá o/a interessado/a descrever o preenchimento dos requisitos e as atividades que julgar subsumidas ao artigo 1º, apresentando a documentação comprobatória pertinente.

Parágrafo único. Os/as servidores/as inscritos no Edital DPG n.º 009/2022 que ficaram fora do número de vagas ofertadas naquela oportunidade poderão aproveitar os documentos apresentados anteriormente para fins de promoção, bem como a pontuação adquirida, sem prejuízo da necessidade de apresentação de nova



inscrição.

Art. 5º. Para a primeira promoção do/a servidor/a serão consideradas para fins de pontuação as situações prévias à edição do Estatuto do Servidor e da Resolução DPG n.º 145/2022.

Art. 6º. Deverá o/a interessado/a juntar todos os meios de prova possíveis a demonstrar a função, o ato praticado ou o período em que o desempenho da atividade ocorreu.

§1º. Os atos oficiais públicos que determinam ou homologam as atividades contidas na Resolução DPG n.º 145/2022 são provas suficientes.

§2º. Os/as servidores/as poderão solicitar previamente acesso à sua pasta de assentamento funcional junto à Corregedoria-Geral para conhecimento dos atos oficiais cadastrados.

§3º. As certificações da EDEPAR e dos superiores hierárquicos sobre as atividades contidas na Resolução DPG n.º 145/2022 serão avaliadas e homologadas no próprio procedimento de inscrição, conforme a previsão do artigo 17 deste dispositivo legal.

Art. 7º. Findo o prazo de inscrição, os procedimentos serão avaliados pela Defensoria Pública-Geral, que verificará a presença dos requisitos legais e apresentará a pontuação concedida a cada um/a conforme os critérios da Resolução n.º 145/2022, com descrição específica de cada ponto e a justificativa.

§1º. A Defensoria Pública-Geral poderá requisitar informações e dados que entender imprescindíveis para a avaliação da pontuação.

§2º. A Defensoria Pública-Geral poderá alterar o valor final da pontuação indicada pelo/a interessado/a a partir da análise da documentação apresentada e dos demais registros constantes da pasta de assentamento funcional.

§3º. A decisão da Defensoria Pública-Geral sobre a pontuação conferida é irrecorrível.

Art. 8º. Após a avaliação das inscrições individuais, será publicada lista de classificação considerando o cumprimento dos requisitos legais, em ordem decrescente de pontuação.

§1º. Havendo quantidade maior de concorrentes habilitados do que de vagas livres para promoção, será realizado processo classificatório para fins de desempate entre os últimos concorrentes, o qual seguirá os seguintes critérios:

I – maior tempo na carreira;

II – idade, com preferência ao concorrente de maior idade.

§ 2º. Não caberá recurso do ato que forma a lista final de habilitados no processo de promoção.

Art. 9º. Havendo cargos vagos a serem providos em uma determinada categoria, poderá a Defensoria Pública-Geral requerer a ampliação das vagas da outra, se existentes servidores/as interessados/as aptos/as nela, desde que haja autorização do ordenador de despesas, por avaliação do planejamento institucional.

Art. 10. Com o resultado, expedir-se-á o ato competente de promoção dos/as servidores/as, a ser publicado na imprensa oficial.

Art. 11. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do
Paraná



ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROMOÇÃO				
NOME DO/A SERVIDOR/A:				
Legenda: Muito bom (4 pontos) / Bom (3 pontos) / Regular (2 pontos) / Insuficiente (1 ponto)				
A - ASSIDUIDADE: comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado				
ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito bom	Bom	Regular	Insuficiente
	(Nenhuma)	(1 ou 2)	(3 ou 4)	(Acima de 4)
1. Faltas injustificadas				
2. Atraso ou saídas antecipadas injustificadas				
3. Ausências injustificadas durante horário de trabalho				
4. Faltas injustificadas a treinamentos				
TOTAL DE CADA CONCEITO				



Fundamentação do/a avaliador/a:				
Justificativa do/a servidor/a:				
Pretende recorrer? () Sim () Não				
B - DISCIPLINA: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos da Defensoria Pública				
ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Observa as normas legais e regulamentares				
2. Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho				
3. Demonstra respeito aos colegas de trabalho				
4. Respeita os níveis hierárquicos e a sua Chefia imediata				
TOTAL DE CADA CONCEITO				



Fundamentação do/a avaliador/a:

Justificativa do/a servidor/a:

Pretende recorrer? () Sim () Não



EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – DPE-PR

Objeto: Registro de preços para a aquisição de notebooks.

Adjudicatária(s): Lote 1: PROJEVISION PROVEDOR DE INTERNET LTDA; CNPJ 05.149.391/0001-24; Valor total do lote: R\$ 332.100,00 (trezentos e trinta e dois mil e cem reais); Lote 2: POSITIVO TECNOLOGIA S.A.; CNPJ 81.243.735/0019-77; Valor total do lote: R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais).

Informações complementares:
www.defensoriapublica.pr.def.br e www.licitacoes-e.com.br.

Data da assinatura: 28/03/2023.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

PORTARIA 079/2023/DPG/DPPR

Concede prorrogação de 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 38 de 27 de março de 2023,

CONCEDE

Art. 1º. Prorrogação de licença saúde à servidora pública abaixo relacionada:

Nome	Cargo	Rg	Dias	Período
Danielle Cristina Hatsumura	Analista	78089865	9	16/3/2023 A 24/3/2023

Curitiba, 29 de março de 2023.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico: 016/2023 - DPE-PR

Objeto: Aquisição de licenças de uso (locação) de sistema de videoconferência em nuvem, para o período de 12 (doze) meses, para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Data da sessão: 13/04/2023

Horário de abertura das propostas: 10:30 horas.

Horário de início da disputa: 11:00 horas.

Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br (ID 994557).

Acesso ao edital:

www.defensoriapublica.pr.def.br,

www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

RESOLUÇÃO 1ª SUB Nº 017, DE 28 DE MARÇO DE 2023

Designa extraordinariamente o Defensor Público Leonardo Alvite Canella, para atuar em favor da assistida Vanessa Rocha nos autos nº 0001996-91.2013.8.16.0184, em trâmite na 2ª Vara de Sucessões de Curitiba.

A 1ª SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 1º, inciso IX, da Resolução DPG nº 041/2023,

RESOLVE

Art. 1º Designar extraordinariamente, **sem prejuízo de suas atribuições ordinárias**, o Defensor Público Leonardo Alvite Canella, para atuar em favor da assistida Vanessa Rocha nos autos nº 0001996-91.2013.8.16.0184, até a conclusão do processo, em trâmite na 2ª Vara de Sucessões de Curitiba, em substituição ao Defensor Público Victor Eduardo Tavares de Oliveira;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.



**OLENKA LINS E SILVA MARTINS
ROCHA**

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do
Paraná

CONSELHO SUPERIOR

**DELIBERAÇÃO CSDP 006, DE 28 DE
MARÇO DE 2023**

Altera, em partes, a Deliberação CSDP n.º 019/2020 e regulamenta o teletrabalho e o teletrabalho parcial dos servidores e servidoras no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela determinação do artigo 27, inciso I da Lei Complementar Estadual n.º 136/2011;
CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico e outros meios digitais de produção e acompanhamento do trabalho, possibilita o trabalho remoto ou à distância;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho e o teletrabalho parcial no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a fim de definir critérios e requisitos para a sua pretensão;
CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho e teletrabalho parcial para a Administração, para o(a) servidor(a) e para a sociedade;
CONSIDERANDO a Lei Estadual n.º 19.776/2018, que institui o teletrabalho no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná, na qual o teletrabalho é definido como “a atividade ou conjunto de

atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação”;

CONSIDERANDO a experiência bem-sucedida dos órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida, a exemplo do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região e, recentemente, do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (Resolução OE/TJPR 221/2019);

CONSIDERANDO o deliberado na 7ª Reunião Ordinária de 28 de agosto de 2020, nos autos n.º 14.136.757-4;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pelas Resoluções DPG n.º 011/2022 e 022/2022;

CONSIDERANDO o avanço da campanha de vacinação e os informes epidemiológicos do Estado do Paraná que evidenciam a possibilidade de retorno responsável das atividades presenciais;

CONSIDERANDO a necessidade contínua de respeito às orientações e providências indicadas pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado da Saúde;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, nos termos da Resolução 198 do Conselho Nacional de Justiça de 1º de julho de 2014, o que compreende a necessidade de motivar e buscar o comprometimento de pessoas, bem como propiciar a melhoria do clima organizacional e de qualidade de vida dos(as) servidores(as);

CONSIDERANDO o disposto na Agenda 2030, especialmente quanto ao Objetivo do Desenvolvimento Sustentável n.º 13, que visa diminuir a emissão de CO2 e parceria



firmada entre esta Defensoria e o Programa das Nações Unidas para Desenvolvimento que visa fomentar, em síntese, desenvolvimento sustentável e acesso à justiça;

CONSIDERANDO as dificuldades que envolvem a mobilidade urbana, em especial nos grandes centros do Estado;

CONSIDERANDO a significativa redução de gastos, observada com a implementação do teletrabalho extraordinário, durante o isolamento social imposto pela pandemia da Covid-19;

CONSIDERANDO a responsabilidade de o Estado oferecer especial proteção à família enquanto base da sociedade conforme determina o art. 226, da Constituição Federal, e que a necessidade imprescindível de que pais, mães ou responsáveis legais participem ativamente da construção do ambiente propício ao crescimento e bem-estar de seus filhos, filhas e ou dependentes;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve implementar as medidas necessárias que possibilite às famílias a efetivação do princípio da proteção integral a crianças e adolescentes, nos termos do art. 227, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os cuidados especiais demandados por crianças recém-nascidas, especialmente no primeiro ano de vida, são fundamentais para o saudável e natural desenvolvimento da pessoa;

CONSIDERANDO o estudo apresentado pelo Grupo de Trabalho nos autos n.º 18.697.837-4 para elaboração de proposta de alteração da Deliberação CSDP n.º 019/2020;

DELIBERA

Art. 1º. O art. 1º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 e seu parágrafo único passam a contar com as seguintes redações:

“Art. 1º. As atividades dos(as) servidores(as) efetivos(as) e comissionados(as) da Defensoria Pública do Estado do Paraná podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho ou de teletrabalho parcial, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Deliberação.

***Parágrafo único.** Não se enquadram no conceito de teletrabalho ou de teletrabalho parcial as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão”.*

Art. 2º. Fica acrescentado novo inciso II ao art. 2º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 e reenumerados os incisos subsequentes:

“Art. 2º.

***I-***

***II-** teletrabalho parcial: modalidade de trabalho realizada de forma remota e presencial, de forma alternada, mediante elaboração de escala prévia;*

***III-** unidade: coordenadoria de Defensoria Pública, coordenadoria administrativa, órgão da Administração Superior ou outra subdivisão administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná dotada de gestor(a);*

***IV-** gestor(a) da unidade: defensor(a) público(a) ou*



*servidor(a) responsável pelo gerenciamento da unidade;
V- chefia imediata: defensor(a) público(a) ou servidor(a) ao qual se reporta diretamente outro(a) servidor(a) com vínculo de subordinação”.*

Art. 3º. O caput do art. 3º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 3º. São objetivos do teletrabalho e do teletrabalho parcial: ”

Art. 4º. O art. 4º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 4º. A realização do teletrabalho e do teletrabalho parcial é de adesão facultativa, a critério das unidades da Defensoria Pública e dos(as) gestores(as) das unidades, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituído, portanto direito ou dever do(a) servidor(a), à exceção do previsto nesta Deliberação”.

Art. 5º. O art. 5º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 5º. Compete à Coordenação-Geral de Administração, às Coordenadorias de Defensorias Públicas, às respectivas Chefias dos Órgãos da Administração Superior e à Gestão da Unidade indicar, entre os(as)

servidores(as) interessados(as), aqueles(as) que atuarão em regime de teletrabalho ou teletrabalho híbrido observadas as seguintes diretrizes:

I-

a) REVOGADA

b) ocupem função de direção ou chefia, ainda que em substituição;

c) apresente laudo, atestado ou perícia médica que

expressamente contraindique a realização de teletrabalho ou de teletrabalho parcial, devendo a Administração presumir que

inexiste contraindicação médica enquanto o(a) servidor(a) interessado(a) não apresentar respectivo documento médico;

d) REVOGADA

e) não possuam perfil para realização de teletrabalho ou de teletrabalho parcial;

f) tenham sido desligados(as) do teletrabalho ou do teletrabalho parcial nos últimos 06 (seis) meses, por conta de desempenho insuficiente;

g) não tenham alcançado ao menos 50% (cinquenta por cento) na média das notas das últimas duas avaliações de desempenho ou 50% (cinquenta por cento) da nota na última avaliação especial de desempenho (estágio probatório);

II – não possui perfil para desenvolvimento de teletrabalho ou de teletrabalho parcial o(a) servidor(a) que, a critério e após análise do(a) supervisor(a) e/ou superior hierárquico(a) não se adequa no cumprimento de metas, horários, informação,



orientações e comunicação com a equipe de trabalho, esteja ela de forma remota ou presencial ou, ainda, tenha outras dificuldades para desenvolvimento do trabalho a distância;

III – *O teletrabalho ou o trabalho híbrido deve priorizar os(as) servidores(as) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros(as) servidores(as), tais como: elaboração de minutas de manifestação processuais, pareceres, relatórios, notas técnicas entre outras;*

IV – *verificada a adequação de perfil e havendo concorrência e interessados(as), terão prioridade servidores(as), na seguinte ordem:*

- a) com deficiência;*
- b) que tenham alguma indicação de ordem de saúde que recomende o teletrabalho;*
- c) com idade igual ou superior à 60 anos;*
- d) gestantes e lactantes;*
- e) servidores e servidoras com filhos menores de dois anos*
- f) que tenham filhos(as), cônjuge, ou dependentes com deficiência ou que exijam especial acompanhamento;*
- g) que conviva com pessoa com idade superior à 60 anos, nos termos a ser regulamentado pela Defensoria Pública-Geral;*
- h) que tenha sido obrigado(a) a se remover para comarca distinta da sua residência por interesse da Administração;*

i) que esteja gozando de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que for deslocado(a) de ofício pela administração pública para outro ponto do território nacional ou exterior ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;

j) que esteja gozando de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) atuante em outro ponto do território nacional;

k) o(a) mais antigo(a);

l) que não tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

m) que não estejam em estágio probatório.

V – *a quantidade de servidores(as) em teletrabalho ou teletrabalho presencial, por unidade, está limitada em 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para até 80% por decisão da Defensoria Pública-Geral, devendo eventual fração do número de servidores(as) ser arredondada para cima, garantindo-se a possibilidade de teletrabalho ou de teletrabalho parcial a pelo menos um(a) servidor(a) por unidade, desde que sempre tenham servidores(as) atuando presencialmente na unidade.*

VI – *é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os(as) servidores(as), para fins de regime de teletrabalho e de teletrabalho parcial.*

VII – *será mantida a capacidade plena de*



funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno, sendo vedada a redução de atendimento em decorrência de deferimento do teletrabalho.

§1º O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§2º

§3º A gestão de pessoas pode auxiliar na seleção dos(as) servidores(as), avaliando, entre os(as) interessados(as), aqueles(as) cujo perfil se ajuste melhor a realização do teletrabalho ou do teletrabalho parcial.

§4º

§5º Aprovados(as) os(as) participantes do teletrabalho ou do teletrabalho parcial, a gestão das unidades mencionadas no caput comunicará os nomes à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais; apresentando a respectiva escala quando se tratar de teletrabalho parcial.

§6º O(a) servidor(a) em regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence, desde que haja

disponibilidade de posto de trabalho na unidade.

§7º A Defensoria Pública-Geral disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial, com atualização mínima semestral.

§8º O(a) servidor(a) beneficiado(a) por horário especial de qualquer natureza poderá optar pelo teletrabalho ou pelo teletrabalho parcial, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações da citada norma.

§9º Poderá ser concedido teletrabalho ou teletrabalho parcial para o(a) servidor(a) em estágio probatório, desde que haja concordância da presidência da respectiva comissão de estágio”.

Art. 6º. O art. 6º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 6º. A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas aos objetivos institucionais e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor(a) são requisitos para início do teletrabalho ou do teletrabalho parcial.

§1º

§2º A meta de desempenho estipulada aos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial deverá ser superior a dos(as) servidores(as) que



executam a mesma atividade nas dependências do órgão.

§3º As metas de desempenho serão estabelecidas pela gestão da unidade, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade e sem embaraçar o direito ao tempo livre, devendo ser, quando em regime de teletrabalho ou teletrabalho parcial, necessariamente superiores àquelas dos servidores e servidoras que desempenham atividades semelhantes em regime presencial em sua unidade.

§4º A meta de desempenho do(a) servidor(a) em teletrabalho parcial deverá, enquanto este estiver em teletrabalho, ser proporcionalmente maior a quando realizar trabalho presencial, observados os parâmetros dos(as) demais servidores(as) em trabalho presencial.

§5º O servidor e a servidora com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como os(as) que tenham filhos e/ou filhas ou dependentes legais na mesma condição, poderão requerer a exclusão do cumprimento do acréscimo de produtividade nas metas estabelecido no §2º deste artigo.

§6º O plano de trabalho de que trata o caput deste artigo poderá ser alterado a qualquer tempo, sempre observado o interesse da Instituição.

§7º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho ou teletrabalho parcial deverá comparecer a local de trabalho para exercício regular de suas atividades caso necessite o comparecimento;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito(a) ao regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial, permitida a renovação.

§8º O plano de trabalho poderá ser revisto a qualquer momento, desde que haja necessidade para atingimento de seus fins”.

Art. 7º. O caput do art. 7º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 7º. O alcance da meta de desempenho estipulada ao(à) servidor(a) em regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, sendo vedada a formação de banco de horas ao(à) servidor(a) para cumprimento de metas previamente estabelecidas”.

Art. 8º. O art. 8º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:



“Art. 8º. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com as gestões das unidades mencionadas no caput do art. 6º, elaborar a escala quando tratar-se de teletrabalho parcial, acompanhar o trabalho dos(as) servidores(as) em regime de trabalho presencial, teletrabalho e teletrabalho parcial, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado”.

Art. 9º. Fica alterado o *caput* do art. 9º da Deliberação CSDP n.º 19/2020 e acrescenta-se inciso ‘X’ ao respectivo artigo, com as seguintes redações:

“Art. 9º. Constituem deveres do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho e de teletrabalho parcial, além de outros especificados no plano de trabalho:

I-

II-

III-

IV-

V-

VI-

VII-.....

VIII-.....

IX-.....

X- participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho ou ao teletrabalho parcial”.

Art. 10. O parágrafo único do art. 10 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a conter a seguinte redação:

*“Art. 10.
Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho ou de teletrabalho parcial conferido a(à) servidor(a), a autoridade competente promoverá eventual abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade”.*

Art. 11. O art. 11 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 11. O(a) servidor(a) pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho ou do teletrabalho parcial, o qual depende de decisão do gestor das unidades mencionadas no caput do art. 6º.

§1º Na hipótese de ausência de estrutura física na unidade de trabalho para retorno do(a) servidor(a) em teletrabalho e em teletrabalho parcial para o trabalho exclusivamente físico, a administração terá o prazo de 03 (três) meses para adequar a estrutura física da unidade de trabalho.

§2º Na hipótese de impossibilidade de adequação de estrutura física, mediante decisão fundamentada, o retorno ao trabalho presencial poderá ser indeferido”.

Art. 12. O *caput* do art. 12 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:



“Art. 12. Os(as) gestores(as) das unidades mencionadas no art. 6º podem, a qualquer tempo, decidir pela revogação o regime de teletrabalho ou teletrabalho parcial para um(a) ou mais servidores(as) em decisão fundamentada a ser encaminhada para homologação pela Defensoria Pública-Geral, ou por outra autoridade por ela definida”.

Art. 13. O art. 13 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 13. O teletrabalho parcial consiste na possibilidade dos(as) servidores(as) de uma mesma unidade estabelecerem, após prévia autorização da chefia imediata, trabalho presencial intercalado, de modo a alternar os(as) servidores(as) que estarão em trabalho presencial e remoto, periodicamente.

§1º A escala de teletrabalho parcial pode ser diária, semanal ou quinzenal.

§2º O(a) servidor(a) em teletrabalho parcial deve estar presente na unidade de trabalho pelo menos uma vez por mês.

§3º A escala de teletrabalho e teletrabalho parcial deve ser encaminhada à Defensoria Pública-Geral e estar disponível para todos servidores(as) e Defensores(as) Públicos(as) da Defensoria Pública, inclusive através de edital afixado na unidade de trabalho.

§4º O percentual de servidores(as) em teletrabalho

parcial está limitado ao disposto no art. 6º, V, nesta resolução, de modo que a soma dos(as) servidores(as) em teletrabalho e teletrabalho parcial não podem ultrapassar o percentual exposto em referido artigo”.

Art. 14. Ficam alterados o caput e os §§ 2º e 3º do art. 14 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 com as seguintes redações:

“Art. 14. Na hipótese de advento de calamidade pública declarada em decreto legislativo ou outras situações calamitosas adversas e impeditivas para o adequado andamento do trabalho presencial, poderá a Defensoria Pública-Geral editar ato específico relativizando os requisitos para determinação de regime de teletrabalho ou teletrabalho parcial.

§1º

§2º Caso haja indicação de órgão de vigilância sanitária recomendando, por qualquer motivo, que sejam evitadas aglomerações humanas em ambientes de trabalho, poderá o teletrabalho ou teletrabalho parcial mencionado no caput ser instituído de forma cogente aos(as) servidores(as) ou grupos de servidores(as) específicos(as), independentemente da ausência desses(as), desde que em decisão fundamentada pela Defensoria Pública-Geral.

§3º Durante a vigência do ato disposto no caput e §1º, fica facultada a realização de teletrabalho ou de teletrabalho parcial aos membros e membras



da Defensoria Pública, conforme regulamento a ser deliberado pelo Conselho Superior, facultando a edição de ato ad referendum pela presidência”.

Art. 15. O art. 15 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art 15. O(a) servidor(a) é responsável por providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho ou de teletrabalho parcial.

***Parágrafo único.** Nos casos de teletrabalho ou de teletrabalho parcial imposto em razão de calamidade pública, o(a) servidor(a) não estará obrigado a dispor de equipamentos indispensáveis para a realização do serviço, podendo solicitar ferramentas tecnológicas mínimas para a realização do trabalho, desde que justificada a necessidade e haja disponibilidade material a ser atestada pelos Departamentos de Informática e de Infraestrutura e Materiais”.*

Art. 16. O art. 17 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A Defensoria Pública-Geral deverá editar ato disciplinando a realização de atividades de capacitação para o teletrabalho e para o teletrabalho parcial, bem como organizando o suporte em

tecnologia da informação a ser dispensado aos(às) servidores(as) que laborem nesse regime”.

Art. 17. O art. 18 da Deliberação CSDP n.º 19/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. Considera-se para fins do art. 5º, II, h, o(a) servidor(a) decorrente do primeiro concurso do quadro de pessoal da Defensoria Pública que se encontra fora da região optada quando da inscrição no certame, exceto se removido(a) a pedido após o exercício”.

Art. 18. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Presidente do Conselho Superior da
Defensoria Pública do Paraná

**DELIBERAÇÃO CSDP 007, DE 28 DE
MARÇO DE 2023**

Regimento Interno do Núcleo Especializado da Infância e Juventude (NUDIJ).

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo art. 102 da Lei Complementar Federal 80, de 12 de janeiro de 1994, com as alterações da Lei Complementar Federal 132, de 7 de outubro de 2009, bem como pelo art. 27 da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011, com as alterações da Lei Complementar Estadual 142, de 23 de janeiro de 2012,



CONSIDERANDO o disposto no art. 134 da Constituição Federal, segundo o qual a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 9º, II, b, 37, 38, 39 e 40, da LCE nº 136/2011;

CONSIDERANDO a Deliberação CSDP nº 20, de 02 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO especificamente o disposto no art. art. 13, XIV, da Deliberação CSDP nº 20/2019, o qual atribui aos respectivos coordenadores a apresentação e elaboração de Regimento Interno dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a atuação estratégica na área da infância e juventude no âmbito do Estado do Paraná que compete ao NUDIJ, orientada pelo Princípio da Prioridade Absoluta (art. 227 da CRFB) e pela Doutrina da Proteção Integral instituída pelo Estatuto da Criança e do Adolescente,

DELIBERA

Capítulo I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Núcleo Especializado da Infância e Juventude da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Parágrafo único. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude funcionará na sede dos Núcleos da Defensoria Pública, localizada na Rua Benjamin Lins, 779, Batel, Curitiba/PR, CEP 80.420-100.

Art. 2º. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude se reportará diretamente à Defensoria Pública-Geral.

Capítulo II – ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude, ao lado dos membros/as da Defensoria Pública, é órgão de execução e de atuação da Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo caráter permanente e missão primordial de prestar suporte e auxílio no desempenho da atividade funcional dos membros/as da instituição sempre que a demanda apresentada se referir, direta ou indiretamente, a direitos específicos ou gerais de crianças e adolescentes segundo definições do art. 2º da Lei nº 8.069/90.

Art. 4º. São atribuições do Núcleo da Infância e Juventude:

- I** – Prestar auxílio e suporte no desempenho da atividade funcional dos membros/as da instituição, sem prejuízo das atribuições da Escola Superior da Defensoria Pública;
- II** – Propor medidas judiciais e extrajudiciais, para tutela de direitos e interesses individuais, difusos e coletivos de crianças e adolescentes, agindo isolamento ou junto com os/as Defensores/as Públicos/as, Defensoria Pública da União ou órgãos de âmbito nacional, sem prejuízo da atuação do/a Defensor/a Público/a natural;
- III** – Instaurar procedimento administrativo preparatório para apuração de violações e efetivação de direitos da criança e do adolescente, com o escopo de instruir medidas judiciais e/ou extrajudiciais;
- IV** – Realizar e estimular, em colaboração com a Escola Superior da Defensoria Pública, o intercâmbio permanente entre os órgãos de execução e atuação da Defensoria Pública do Estado e a sociedade civil, objetivando o aprimoramento das atribuições institucionais e a uniformidade de entendimentos e teses jurídicas,



respeitada a independência funcional de seus membros/as;

V – Compilar e remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos Defensores/as Públicos/as, sobre assuntos gerais ligados à área da criança e do adolescente, editando, para tanto, informativo periódico com notícias atualizadas, jurisprudência, legislação e doutrina;

VI – Editar súmulas tendentes à melhoria dos serviços prestados pela Defensoria Pública;

VII – Apresentar ao órgão da Administração Superior competente propostas e sugestões para aprimoramento da política institucional de atendimento e funcionamento das unidades da Defensoria Pública do Estado, na área da infância e juventude;

VIII – Prestar auxílio aos órgãos da execução e da atuação da Defensoria Pública do Estado, sem prejuízo das atribuições da Escola Superior da Defensoria Pública;

IX – Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atuação da Defensoria Pública, mediante o encaminhamento de propostas e sugestões, as quais deverão, necessariamente, contar com a participação da sociedade civil e segmentos sociais que componham o público-alvo da área da infância e juventude, complementando-se com dados da ouvidoria;

X – Definir as ações necessárias destinadas à implementação das metas constantes do Plano Anual de Atuação da Defensoria Pública, no que concerne à área da infância e juventude;

XI – Apresentar plano de atuação estratégica, cujas metas deverão ser cumpridas durante o exercício do/a Coordenador/a do Núcleo;

XII – Apresentar relatório das atividades desenvolvidas, na periodicidade determinada pela Corregedoria-Geral, e relatório geral das atividades desenvolvidas ao final do exercício da função;

XIII – Alimentar bancos de dados da Escola Superior da Defensoria Pública com informações atualizadas, de legislação, jurisprudência, doutrina, petições e experiências nacionais e internacionais pertinentes à área da infância e juventude, a ser disponibilizado aos demais órgãos de atuação e execução;

XIV – Manter banco de dados de entidades governamentais e não-governamentais que integrem o sistema de proteção dos direitos humanos e de projetos sociais da rede pública de amparo à efetivação dos direitos da criança e do adolescente;

XV – Contribuir com sugestões no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas dentro da área da infância e juventude, com escopo de erradicar a pobreza e a marginalização e de redução das desigualdades sociais, estabelecendo-se um diálogo permanente com os atores sociais envolvidos;

XVI – Apresentar e acompanhar propostas de elaboração, revisão e atualização da legislação referente à área da infância e juventude, em âmbito estadual e local;

XVII – Acompanhar as políticas internacionais, nacionais e estaduais afetas à área da infância e juventude;

XVIII – Desenvolver estudos e pesquisas, a partir da criação ou sugestão de criação de grupos e comissões de trabalho e estudo;

XIX – Promover educação em direitos e conscientização dos cidadãos, por meio de audiências públicas, palestras, material impresso e dos diferentes meios de comunicação, a respeito dos seus direitos e garantias fundamentais, sem prejuízo da atuação coletiva de outros órgãos de atuação e execução da Defensoria Pública, tendo em vista a transversalidade e interdependências dos direitos humanos;

XX – Realizar audiências públicas dentro da sua área de atuação;

XXI – Propor e elaborar projetos de convênio a serem encaminhados à



Defensoria Pública-Geral para apreciação e celebração, se for o caso, no que tange à área da infância e juventude;

XXII – Representar a instituição perante Conselhos e Órgãos colegiados ligado à área da infância e juventude;

XXIII – Acionar e postular perante as Cortes Internacionais;

XXIV – Fornecer subsídio aos órgãos de planejamento quanto às demandas de recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento pleno das suas atribuições na área da infância e juventude;

XXV – Promover a tutela dos direitos e interesses de crianças e adolescentes necessitados no âmbito dos órgãos ou entes da administração estadual e municipal, direta ou indireta, dispensando-lhe a técnica jurídica adequada para resolução de conflitos;

XXVI – Atuar nos estabelecimentos policiais, penais ou de internação, visando a assegurar ao adolescente privado de liberdade, sob quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e garantias individuais, sobretudo o de convívio social;

XXVII – Atuar nas instituições de abrigo da criança e adolescentes, visando assegurar aos abrigados o exercício dos direitos e garantias individuais;

XXVIII – Estabelecer permanente articulações com Núcleos Especializados ou equivalentes de outras Defensorias na área da infância e juventude para definição de estratégias comum em assuntos de âmbito nacional e para intercâmbio de experiências;

XXIX – Ingressar como *amicus curie* em processos de controle concentrado de constitucionalidade e outros processos de relevante matéria em trâmites nos Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e nos Tribunais Superiores;

XXX – Prestar assessoria aos Defensores/as Públicos/as e outros Núcleos Especializados, quando solicitado;

XXXI – Desempenhar outras atribuições determinadas pelo Conselho Superior.

§1º. A função de assessoria de que trata o inciso XXX compreende:

I - a manifestação de opinião informal, quando solicitada, sobre estratégias de intervenção diante de casos concretos ligados a criança e adolescente;

II - oferta de informações sobre a rede de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§2º. As atribuições do Núcleo em âmbito judicial e de auxílio são de caráter excepcional, subsidiário e suplementar, justificando-se por critérios de complexidade, amplitude e repercussão da matéria a justificar sua atuação, ou por ausência de órgão de execução local.

§3º. A atuação do Núcleo, quando houver órgão de execução local, será conjunta com a do Defensor/a Público/a natural, devendo sempre ser o respectivo Defensor/a comunicado acerca da atuação do Núcleo.

§4º. Em casos de demandas identificadas em mais de um município, o Núcleo Especializado adotará a medida cabível em conjunto com os/as Defensores/as Públicos/as com atribuição nos locais, salvo casos excepcionais.

Art. 5º. Para viabilizar o exercício de suas atividades fins, o Núcleo da Infância e Juventude desenvolverá todas as atividades administrativas necessárias para o desempenho de suas funções, especificamente:

I – Manter banco de dados próprio com informações, sempre atualizadas, de legislação, jurisprudência, doutrina e experiências pertinentes à área da criança e do adolescente;

II – Elaborar lista de fontes de referência para pesquisa de material jurídico e não jurídico ligado ao exercício das atividades de atuação e execução do/a defensor/a público/a;



III – Manter registro dos serviços de assistência judiciária à criança e adolescente que prestem atendimento supletivo ou concorrente à Defensoria Pública do Estado;

IV – Manter registro dos dados pessoais e funcionais de todos os/as Defensores/as Públicos/as com atribuição para atuar em alguma das matérias previstas no art. 148 da Lei nº 8.069/90;

V – Manter banco de dados de entidades governamentais e não-governamentais que integrem o sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente nos eixos da promoção, defesa e controle social;

VI – Compilar e sistematizar, com a ajuda de todos os/as defensores/as atuantes na área, um banco de peças processuais modelares, cujo acesso será disponibilizado, preferencialmente por meio eletrônico, a todos os integrantes da carreira.

Capítulo III - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º. São órgãos do Núcleo Especializado da Infância e Juventude:

- a) Chefe de Núcleo;
- b) Defensores/as Auxiliares;
- c) Defensores/as Colaboradores/as;
- d) Servidores/as Colaboradores/as;
- e) Secretaria do Núcleo;
- f) Técnico Administrativo.

Seção I – Coordenação

Art. 7º. A coordenação do Núcleo Especializado da Infância e Juventude decorre do exercício de função de confiança de Defensor/a Público/a do Estado a ser designado/a pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 8º. São deveres do/a Coordenador/a do Núcleo Especializado da Infância e Juventude zelar pelo fiel cumprimento das atribuições inerentes ao Núcleo Especializado, bem como:

I – Diligenciar para implementar a estrutura necessária ao funcionamento do Núcleo;

II – Propor e representar o Núcleo em medidas judiciais e extrajudiciais, para a tutela de interesses individuais, coletivos e difusos de crianças e adolescentes, e acompanhá-las, agindo isolada ou conjuntamente com os/as Defensores/as Públicos/as;

III – Proceder à coordenação administrativa dos trabalhos desenvolvidos;

IV – Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, providenciando a publicação no órgão de imprensa oficial;

V – Elaborar e enviar à Defensoria Pública-Geral, semestralmente, relatórios das atividades do Núcleo, enumerando os procedimentos administrativos arquivados;

VI – Receber e responder às solicitações de apoio técnico-científico dos membros/as da Defensoria Pública;

VII – Instaurar os procedimentos administrativos por portaria ou despacho em pedido de providências;

VIII – Representar a Defensoria Pública do Estado em atos e solenidades relacionados à temática do Núcleo ou quando convocado pela Defensoria Pública-Geral;

IX – Representar o Núcleo nas Comissões temáticas do CONDEGE e em outras das Comissões de Defensores de nível nacional e estadual;

X – Zelar pelo cumprimento das metas constantes do plano de atuação;

XI – Elaborar e enviar à Corregedoria-Geral, por ocasião do encerramento de seu mandato, relatório detalhado das atividades realizadas

XII – Exercer outras funções por delegação da Defensoria Pública-Geral.

Parágrafo único. A Coordenação poderá editar portaria regulamentando o exercício de suas atribuições.

Art. 9º. O/a Coordenador/a de cada Núcleo Especializado poderá indicar Defensores/as Públicos/as para ocuparem as funções de Auxiliares, preferencialmente entre os membros/as estáveis na carreira.



Parágrafo único. A indicação de que trata o *caput* deverá ser motivada e submetida à aprovação da Defensoria Pública-Geral.

Seção III - Da Assessoria Técnica

Art. 10. O Núcleo Especializado da Infância e Juventude contará com, no mínimo, um cargo de Técnico Administrativo.

Art. 11. O Núcleo contará com apoio dos profissionais especializados provenientes do Centro de Apoio Multidisciplinar - CAM para atuação na área afeta ao seu tema de especialidade, de acordo com a especificidade de cada demanda.

Seção IV - Da Secretaria

Art. 12. A Secretaria do Núcleo será desempenhada por profissional com formação em Secretaria Executivo ou outra formação superior equivalente.

Parágrafo único. Enquanto não houver profissional mencionado no *caput* para exercer funções exclusivamente no NUDIJ, a função de secretaria poderá ser realizada por estudante em estágio.

Art. 13. São atribuições da Secretaria:

I – Orientar, coordenar e fiscalizar o serviço de recepção;

II – Manter sob sua guarda livros, dossiês de documentos e arquivos digitais do Núcleo;

III – Prestar as informações que lhe forem requisitadas e expedir certidões;

IV – Agendar compromissos dos membros do Núcleo;

V – Guardar e indexar os bancos de dados;

VI – Cuidar da reposição do material de escritório e copa;

VII – Providenciar a expedição e recepção, via sistema eletrônico de protocolo e/ou e-mail, dos documentos pertinentes;

VIII – Providenciar o encaminhamento de documentos recebidos à coordenação;

IX – Prestar auxílio permanente na construção do banco de dados de entidades

que compõem, no âmbito de suas respectivas áreas, o sistema de garantia de direitos da infância e juventude;

X – Manter e atualizar planilha eletrônica com registro de todos os procedimentos administrativos instaurados, cujo teor as demais Coordenações de Núcleos Especializados devem ter acesso digital, via link da internet;

XI – Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas pelo/a coordenado/a.

Parágrafo único. A planilha eletrônica de que trata o inciso X deve conter registro de todos os procedimentos em curso e dos já arquivados/finalizados, com indicação do número, data de instauração e descrição sumária de seu objeto.

Seção V - Defensores/as Públicos/as e Servidores/as Colaboradores/as

Art. 14. O Núcleo contará com defensores/as públicos/as e servidores/as colaboradores/as, os quais exercerão algumas das atribuições do Núcleo da Infância e Juventude, após designação pela Coordenação.

§1º. Para atuar como colaborador/a, o/a profissional interessado/a deve encaminhar, devidamente preenchido, o formulário de requerimento constante no anexo, devendo, no caso de profissional do quadro de servidoras e servidores, estar aposto no formulário a ciência da chefia imediata.

§2º. A participação de servidor/a da Defensoria Pública como colaborador do NUDIJ depende da anuência da respectiva chefia imediata.

Art. 15. Os/As colaboradores/as serão designados pela Coordenação do NUDIJ e terão as atribuições estabelecidas no projeto que define sua colaboração.

Parágrafo único. A Secretaria deve manter registro de todos os/a colaboradores, atuais e pretéritos, com indicação do período de trabalho.



Art. 16. Será desligado/a do Núcleo Especializado da Infância e Juventude o/a colaborador/a que requerer seu afastamento ou tiver cessada sua designação.

Capítulo V – ATENDIMENTO

Art. 17. O Núcleo atenderá presencialmente em sua sede física durante todos os dias de expediente, das 13h00min às 17h00min, independentemente de prévio agendamento.

Parágrafo único. Desde que haja motivação fática e respaldo em norma interna do Conselho Superior ou da Defensoria Pública-Geral, será possível restringir o atendimento presencial.

Art. 18. O Núcleo atenderá por via remota, através dos seguintes canais:

I – e-mail institucional, mediante demanda e assegurada uma resposta à mensagem em até um dia útil;

II – WhatsApp ou outra ferramenta tecnológica de mensagens instantânea, durante o horário especificado no artigo anterior.

Capítulo VI – PROCEDIMENTOS

Art. 19. Para viabilizar e organizar o exercício de suas atribuições, instaurar-se-á, no âmbito interno do Núcleo Especializado da Infância e Juventude, procedimentos administrativos nos quais se procederá a coleta de informações, definição da atuação cabível e promoção da execução do que neles for deliberado.

§1º. Os procedimentos poderão ser instaurados por portaria, despacho ou por determinação da Defensoria Pública-Geral.

§2º. Os procedimentos administrativos preparatórios (PADP), os quais são tratados nos art. 28 e ss. da Deliberação CSDP 20/2019, sempre serão instaurados por meio de portaria numerada, a qual deve conter as seguintes disposições:

I - A descrição do fato-objeto que lhe deu causa e/ou que será apurado;

II - A indicação da forma pela qual o fato chegou ao conhecimento do Núcleo;

III - A determinação das diligências iniciais a serem realizadas;

IV - A designação de pessoa idônea, preferencialmente membro, servidor ou estagiário da defensoria, para exercer as funções de secretário do procedimento mediante compromisso formalizado por termo nos autos.

§3º. Os demais procedimentos serão instaurados por despacho, o qual deve sempre ser motivado.

§4º. Sempre que se apure notícia relacionada a criança e adolescente o procedimento será sigiloso, somente devendo ter acesso a seu dossiê, salvo determinação judicial em contrário, as partes interessadas e, por requerimento escrito, a Defensoria Pública-Geral.

§5º. Todo atendimento realizado, imediato ou agendado, juntado de documentos ou expedição de documentos deve ser registrado, pela Secretaria, em procedimento eletrônico respectivo.

Art. 20. Comparecendo qualquer pessoa com a finalidade de apresentar denúncia de lesão (ou ameaça) a interesse passível de tutela pelo Núcleo, a pessoa responsável pelo atendimento reduzirá a termo as declarações, encaminhando-as à coordenação para instauração, se for o caso, de procedimento.

Parágrafo único. Compreende-se também por comparecimento toda forma de atendimento on-line em que for possível identificar a pessoa atendida.

Art. 21. Ao examinar pedido de providências ou representação, o/a coordenador/a verificará a presença de elementos mínimos que viabilizem a instauração do procedimento administrativo.

§1º. Ausente algum elemento substancial, o/a coordenador/a notificará pessoalmente o



representante para que venha complementá-la, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de indeferimento.

§2º. A representação ou pedido de providências tem caráter sigiloso, que será mantido caso venha a ser indeferido.

Art. 22. O/a coordenador/a negará seguimento ao pedido, de forma fundamentada, se entender inexistir fato passível de tutela pela Defensoria Pública do Estado, hipótese em que notificará pessoalmente o postulante, na forma do art. 156, X, da LCE nº 136/2011 e demais normativas correspondentes.

Art. 23. Ao despachar o pedido de providências, poderá o/a coordenador/a determinar sua remessa ao Defensor/a Público/a natural ou a outro Núcleo Especializado da Defensoria Pública do Estado, cientificando eventuais interessados.

Parágrafo único. Havendo procedimento administrativo arquivado ou em trâmite versando sobre matéria objeto de pedido de providências/representação, a secretaria certificará o fato previamente remeter à Coordenação.

Art. 24. Providenciar-se-á a coleta das informações necessárias à apuração dos fatos-objetos e para subsidiar a estratégia de atuação do Núcleo.

§1º. Havendo diligência a ser realizada em outra Comarca, o ato poderá ser deprecado ao respectivo órgão de execução da Defensoria Pública.

§2º. Os procedimentos devem ser finalizados em até um ano, exceto motivação específica para ultrapassar esse prazo.

§3º. Anualmente, no mês de janeiro, a Coordenação encaminhará relação à Defensoria Pública-Geral ou a outro órgão por ela indicado dos procedimentos em trâmite no Núcleo, com indicação do tempo de trâmite.

Art. 25. Concluída a fase instrutória, deverá ser encartado relatório nos autos, seguida

das providências a serem adotadas pela Coordenação.

Art. 26. O procedimento só poderá ser arquivado por decisão da coordenação, devendo, conjuntamente à providência do art. 23, §3º, ser encaminhada cópia de todas as decisões de arquivamento ocorridas no ano anterior.

Capítulo VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Sempre deve ser priorizada, pelos órgãos do NUDIJ, a comunicação e a prática de atos pela via eletrônica, evitando a produção de papel e outros meios físicos de registro.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo da Infância e Juventude da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 29. Este regimento interno entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Presidente do Conselho Superior da
Defensoria Pública do Paraná

ÓRGÃOS AUXILIARES

PORTARIA Nº 004/2023/EDEPAR/DPPR

Designa servidores para encaminhamento de documentos da EDEPAR para publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública (DED).

O DIRETOR DA ESCOLA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais e regimentais contidas na Lei Complementar Estadual nº 136, de 19 de maio de 2011 e na Deliberação CSDP nº 09, de 18 de março de 2016,

RESOLVE



Art. 1º Designar a servidora Roseni Barboza dos Santos como responsável pelo envio de Atos oficiais da Escola para publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), nos termos contidos na resolução DPG n.º 265, de 21 de dezembro de 2021;

Parágrafo Único. Em casos de ausência da servidora, ficam designados os servidores Giovanni Diniz Machado da Silva e Louis Pasteur Fernandes Servilha, como responsáveis, suplentes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição.

Curitiba, 28 de março de 2023.

**LEÔNIO ARAUJO DOS SANTOS
JÚNIOR**

Defensor Público Diretor da EDEPAR

**PORTARIA CGA N.º
011/2023/CGA/DPPR**

Estabelece a Comissão Especial de Licitação e a Equipe de Assessoramento Técnico para atuar na fase externa da licitação instruída no Processo n.º 16.917.721-0, que visa contratar empresa especializada para proceder a reforma do imóvel destinado à Defensoria Pública do Estado do Paraná no Centro Integrado de Atendimento do Adolescente Infrator, em Curitiba.

O COORDENADOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais previstas no art. 4º, VIII, da Resolução DPG n.º 041/2023; em conformidade com a Decisão exarada no Processo Administrativo n.º 16.917.721-0; atenção aos artigos 38, III, e 51, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93; em atenção ao

artigo 30, caput, da Lei Estadual n.º 15.608/07,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer a Comissão Especial de Licitação e a Equipe de Assessoramento Técnico para atuar na fase externa da licitação instruída no Processo n.º 16.917.721-0.

Art. 2º A Comissão Especial de Licitação será composta pelos seguintes membros:

I – Eduardo José Ramalho Stroparo, CPF n.º 058.769.989-23;

II – Tiago Hernandes Tonin, CPF n.º 060.685.199-29;

III – Nelson Cavalaro Júnior, CPF n.º 13.585.126-4.

Parágrafo único. A Comissão Especial de Licitação será presidida pelo servidor público Eduardo José Ramalho Stroparo.

Art. 3º A Equipe de Assessoramento Técnico será composta pelos seguintes membros:

I – Juliano Gessele, CPF n.º 007.204.869-71;

II – Briam Lorrann Belarmino da Silva, CPF n.º 008.061.422-19.

Parágrafo único. Caberá à Equipe de Assessoramento Técnico acompanhar e assessorar em todas as etapas da fase externa de licitação, conforme requerimentos e prazos determinados pelo Presidente da Comissão Especial de Licitação.

Art. 4º Ficam dissolvidas a Comissão Especial de Licitação e a Equipe de Assessoramento Técnico após a conclusão da fase externa de licitação.



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

Curitiba, 29 de março de 2023.

MATHIAS LOCH

Coordenador-Geral de Administração

COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA

PORTARIA DPP/MGA Nº 007/2023

Altera programação anual de férias do membro Ana Luisa Imoleni Miola da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

A coordenadora Pietra Carolina Previante, 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
Ana Luisa Imoleni Miola	Defensora Pública	01/01/2021 A 31/12/2021	10/04/2023	28/04/2023

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS à Defensora Pública infracitada conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Ana Luisa Imoleni Miola	Defensora Pública	01/01/2021 A 31/12/2021	10/04/2023	14/04/2023
		01/01/2021 A 31/12/2021	09/06/2023	22/06/2023

Maringá, 22 de março de 2023.

PIETRA CAROLINA PREVIATE
Defensora Pública

PORTARIA 003/2023/SJP/DPPR

Revoga as Portarias 003/2020/SJP/DPPR e 001/2021/SJP/DPPR e regulamenta o funcionamento da Sede da Defensoria Pública em São José dos Pinhais.

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta DPG e CG nº 001, de 21 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO a Deliberação CSDP 001, de 12 de janeiro de 2023;

RESOLVE,

Art. 1º - A Sede da Defensoria Pública em São José dos Pinhais, localizada no Largo Vereador Segismundo Salata, 192, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, abrirá ao público de segunda a quinta-feira, entre 13:00 e 17:00.

§1º. Às sextas-feiras serão dedicadas ao atendimento com horário marcado e expediente interno.

§2º. Os telefones para contato com a Sede da Defensoria Pública em São José dos Pinhais serão os números (41) 3388-7550 e (41) 99171-8026. Ficam revogados outros canais de comunicação divulgados anteriormente.

Art. 2º - O atendimento da Defensoria Pública em São José dos Pinhais compreende quatro áreas: i) da Família, Sucessões e Registros Públicos; ii) da Vara da Fazenda Pública; iii) do Juizado da Violência Doméstica e Crimes contra Criança, Adolescente e Idoso; iv) da Vara da Infância Cível e Infracional;



§1º. Os atendimentos da área de Família, Sucessões e Registros Públicos não abrangem os bairros Academia, Afonso Pena, Aviação, Boneca do Iguçu, Cristal, Guatupê, Iná, Ipê, Parque da Fonte e Rio Pequeno.

Art. 3º - O atendimento da Defensoria Pública em São José dos Pinhais está dividido em cinco modalidades, sendo: i) a triagem socioeconômica e agendamento de atendimentos, centralizados na Central de Relacionamento com o Cidadão (CRC); ii) o primeiro atendimento e elaboração de iniciais de conhecimento e de execução e cumprimento de sentenças da área de Família, Sucessões e Registros Públicos, centralizados no Núcleo de Atendimento Inicial de Família, Sucessões e Registros Públicos da Região Metropolitana de Curitiba (NAI- Família da RMC); iii) o primeiro atendimento e elaboração de iniciais das áreas de Infância Cível e Fazenda Pública, setorizados na Sede em São José dos Pinhais; iv) o atendimento de habilitações e acompanhamentos processuais, setorizados na Sede em São José dos Pinhais; v) os mandados de citação/intimação, de caráter urgente, e defesas processuais, também setorizados na Sede em São José dos Pinhais.

§1º. A Central de Relacionamento com o Cidadão (CRC) tem como canal de acesso remoto a plataforma Luna (Portal Cidadão), no site:

https://crc.defensoria.pr.def.br/auth/sign_in, sendo responsável pela triagem socioeconômica e pelo agendamento dos atendimentos com o/a defensor/a público/a e a equipe responsável.

§2º. Em caso de exclusão digital, o/a usuário/a autor/a de ação na área de Família, Sucessões e Registros Públicos deverá comparecer presencialmente na Defensoria Pública em Curitiba, localizada na Rua José

Bonifácio, 66, Centro, Curitiba, Paraná, para triagem, agendamento e primeiro atendimento.

Art. 4º - O primeiro atendimento do/a autor/a, bem como a execução e cumprimento de sentença da área de Família, Sucessões e Registros Públicos serão atribuição do Núcleo de Atendimento Inicial de Família, Sucessões e Registros Públicos da Região Metropolitana de Curitiba (NAI- Família da RMC), o que não impede a possibilidade de atendimento remoto.

§1º. Núcleo de Atendimento Inicial de Família, Sucessões e Registros Públicos da Região Metropolitana de Curitiba (NAI- Família da RMC) fica localizado na Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba, Paraná, e tem como canal de contato o WhatsApp (41) 99166-3497 e o e-mail iniciais.familia@defensoria.pr.def.br.

Art. 5º - A Sede da Defensoria Pública em São José dos Pinhais terá como atribuição: i) na área de Família, Sucessões e Registros Públicos as **habilitações** de processo em andamento de autores/as e réus/rés; ii) nas áreas de Fazenda Pública e Infância Cível o **primeiro atendimento do/a autor/a** e as **habilitações** de processo em andamento de autores/as e réus/rés; iii) o **acompanhamento processual** de todas as áreas.

§1º. Para as demandas descritas no caput do presente artigo, o atendimento será agendado junto à Central de Relacionamento com o Cidadão (CRC) e integrado aos setores de cada área.

§2º. Caso identificado pela Central de Relacionamento com o Cidadão (CRC), no momento da triagem, que se trata de caso de exclusão digital, o atendimento das iniciais,



habilitações e acompanhamentos processuais do caput do presente artigo será realizado mediante comparecimento presencial do usuário na Sede da Defensoria Pública em São José dos Pinhais, localizada no Largo Vereador Segismundo Salata, 192, Centro, São José dos Pinhais, Paraná.

Art. 6º - Os **mandados e intimações** das áreas Família, Sucessões, Registros Públicos (com exceção da competência do Foro Descentralizado do Afonso Pena), Infância e Juventude, Fazenda Pública e Juizado de Violência Doméstica Contra a Mulher serão atendidos presencialmente, conforme demanda espontânea, quando possível, ou agendados diretamente na Sede da Defensoria Pública em São José dos Pinhais, localizada no Largo Vereador Segismundo Salata, 192, Centro, São José dos Pinhais, Paraná.

Art. 7º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Pinhais, 27 de março de 2023.

CARLOS AUGUSTO SILVA MOREIRA LIMA
Defensor Público Coordenador

PORTARIA DPP/LDN Nº 04/2023

Suspende as férias de membro(a) da Defensoria Pública Do Estado Do Paraná.

A coordenadora Gabriela Lopes Pinto 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 Defensora Pública infracitado(a), FRANCINE FANEZE BORSATO AMORESE,

marcadas para o período de 11/09/2023 a 20/09/2023, do período aquisitivo de 01/01/2022 a 31/12/2022, bem como as férias marcadas para o período de 21/09/2023 a 29/09/2023, referentes ao período aquisitivo de 01/01/2023 a 31/12/2023. O período suspenso será remarcado em momento oportuno.

Londrina, 10 de março de 2023.

GABRIELA LOPES PINTO
Coordenadora

PORTARIA SEDE LDN Nº 05/2022

Concede férias a membro (a) da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

A coordenadora Gabriela Lopes Pinto, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 54/2021 e Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve CONCEDER FRUIÇÃO DE FÉRIAS a membra infracitada, conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Dias A Fruir	Período De Fruição
Francine Faneze Borsato Amorese	Defensora Pública	01/01/2022 A 31/12/2022	12	11/09/2023 A 22/09/2023

Londrina, 03 de março de 2023.

GABRIELA LOPES PINTO
Coordenadora

PORTARIA DPP/LON Nº 06/2023

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

A coordenadora Gabriela Lopes Pinto, 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 a Defensora Pública infracitada conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Francine Faneze Borsato Amorese	Defensora Pública	01/01/2023 A 31/12/2023	20/11/2023	24/11/2023

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao (colocar cargo) infracitado(a) conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Francine Faneze Borsato Amorese	Defensora Pública	01/01/2022 A 31/12/2022	20/11/2023	20/11/2023
		01/01/2023 A 31/12/2023	21/11/2023	24/11/2023

Londrina, 29 de março de 2023.

GABRIELA LOPES PINTO
Coordenadora

