

## SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL .....	2
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	8
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	12

### **Defensoria Pública do Estado do Paraná**

Rua Mateus Leme, 1908, Centro

CEP 80530-010 - Curitiba - PR

Telefone: (41) 3313-7336



**DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL**

**RESOLUÇÃO DPG N° 101, DE 04 DE ABRIL DE 2023**

*Revoga a resolução DPG n° 083/2023*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especificamente o art. 18 da Lei Complementar Estadual n° 136, de 2011;

**CONSIDERANDO** a medida provisória n° 1167, de 31 de março de 2023, da Presidência da República, publicada no DOU de 31/03/2023, Edição Extra C, na página 1;

**CONSIDERANDO** que referida medida provisória alterou a Lei n° 14.133/21, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei n° 8.666/93, fixando a publicação de edital com a opção pelo regime normativo até a data de 29 de dezembro de 2023;

**CONSIDERANDO** a perda de objeto superveniente da Resolução DPG n° 083/2023 em virtude da medida provisória acima citada,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar a Resolução DPG n° 083/2023.

**Art. 2º.** Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

**RESOLUÇÃO DPG N° 103, DE 04 DE ABRIL DE 2023**

*Altera funções dos/as servidores/as ocupantes do Cargo em Comissão 02-C com base na Lei n° 21.357/2023*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especificamente o art. 18, I e XII, da Lei Complementar Estadual n° 136/2011;

**CONSIDERANDO** a distribuição de cargos e funções contida no Anexo III da Lei n° 21.357/2023;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Alterar as funções dos/as servidores/as ocupantes do Cargo de Provimento em Comissão Simbologia 02-C, a fim de ajustar a distribuição de pessoal de acordo com a quantidade de funções para o cargo.

**ONDE SE LÊ:**

NOME	CARGO	FUNÇÃO
DEBORA CARLA PRADELLA	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
FABIA MARIELA DE BIASI	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
FERNANDA ABDALA CANDIDO LOPES	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
ISABELA TONON FURTADO	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
KATIA BRUNING	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
LUIZ ROBERTO FELTRAN	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
NAIANNE CAROLINA CAMPOS	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
PEDRO RIBAS DE MELLO NETTO	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)
SELI RODRIGUES	Cargo em Comissão 02-C	ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)

**LEIA-SE:**



NOME	CARGO	FUNÇÃO
DEBORA CARLA PRADELLA	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
FABIA MARIELA DE BIASI	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
FERNANDA ABDALA CANDIDO LOPES	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
ISABELA TONON FURTADO	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
KATIA BRUNING	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
LUIZ ROBERTO FELTRAN	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
NAIANNE CAROLINA CAMPOS	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
PEDRO RIBAS DE MELLO NETTO	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE
SELI RODRIGUES	Cargo em Comissão 02-C	ASSISTENTE

**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

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

### **RESOLUÇÃO DPG Nº 102, DE 04 DE ABRIL DE 2023**

*Estabelece o procedimento de seleção, nomeação e acompanhamento para cargos de provimento em comissão e regulamenta o pagamento de Gratificação de Atividade Intramuros (GADI) no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18, XXII, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011, e considerando o teor da Lei Estadual 19.828/2019 e da Lei Estadual 20.808/2021,

**CONSIDERANDO** a necessidade de retificação do art. 2º, §2º, da Resolução DPG n.º 259/2021 para fins de adequação dos requisitos exigidos para exercício dos cargos de provimento em comissão mencionados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de alteração da Resolução DPG n.º 259/2021, conforme proposta do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal – NUPEP (Processo n.º 18.808.994-1);

**CONSIDERANDO** o teor da Lei Estadual 20.808/2021, que criou, no Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, dentre outros, a Gratificação de Atividade Intramuros (GADI);

**CONSIDERANDO** o teor da Instrução Normativa n.º 062, de 29 de março de 2022, que dispõe sobre o controle de frequência dos/as servidores/as, efetivos/as ou comissionados/as, que cumprem suas funções em unidades penais ou de socioeducação e fazem jus ao recebimento de gratificação de Atividade Intramuros – GADI;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fornecer maior segurança jurídica para a aplicação da Gratificação de Atividade Intramuros (GADI), (Processo n.º 18.806.148-6);

**CONSIDERANDO** a necessidade de ajustes para melhor controle das atividades exercidas pelos cargos comissionados (Processo n.º 19.614.831-8);

**CONSIDERANDO** a unificação normativa, por incorporação das Resoluções 20/2022, 143/2022, 305/2022 e 326/2022 que alteram o texto base conferido pela Resolução n.º 259/2021;

### **RESOLVE**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Os procedimentos de nomeação para provimento dos cargos em comissão



criados pelas Lei Complementar Estadual 136/11, Lei Estadual 19.828/2019 e Lei Estadual 20.808/2021, do Estado do Paraná, deverão ocorrer na forma desta Resolução.

**Art. 2º.** A Defensoria Pública do Paraná disponibilizará em seu sítio virtual quadro atualizado de vagas disponíveis e formulário ou e-mail para recebimento, em fluxo contínuo, de manifestações de interesse na ocupação de cargos de provimento em comissão, acompanhadas do respectivo currículo.

**§1º.** A manifestação de interesse referida no *caput* não significa inscrição em processo seletivo, visando exclusivamente a formação de banco de currículos a ser gerido pelo Departamento de Recursos Humanos.

**§2º.** Para os cargos de Assessor Para Assuntos Jurídicos ou Assessor Jurídico, assim definidos conforme os termos do Anexo II da Lei Estadual 20.808/21, é requisito mínimo para inscrição o diploma de Bacharelado em Direito.

**§3º.** Nas hipóteses do cargo DAS-3 Assessor de Imprensa (art. 4º do Anexo II da Lei 20.808/21), é requisito mínimo para inscrição o diploma de Jornalismo, ou Relações Públicas, ou Design, ou Publicidade e Propaganda, ou em Rádio e TV, ou em Comunicação Social.

**Art. 3º.** São requisitos mínimos para a contratação:

I – perfil profissional que atenda aos requisitos legais previstos para o cargo, conforme Anexo II da Lei Estadual 20.808/2021, inclusive o nível de escolaridade, quando exigível, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo anterior;

II – não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas n LC 64/90, com as alterações promovidas pela LC 135/10;

III – gozo dos direitos políticos;

IV – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V – não exercer qualquer atividade ou função que configure conflito de interesses, nos termos da Lei Complementar Estadual 136/2011-PR e da Lei Federal 8.112/90;

**Art. 4º.** É vedada a nomeação para cargo em comissão de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos membros.

**Parágrafo único.** Também é vedada a indicação para cargo em comissão de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ocupantes de cargo de direção e supervisão.

## **CAPÍTULO II** **DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E** **PROVIMENTO**

**Art. 5º.** As disposições deste capítulo se aplicam aos servidores/as ocupantes de cargos em comissão, com exceção dos Assessores de Execução, cuja seleção e acompanhamento é regulada pelos artigos 12 a 17 desta Resolução.

**Art. 6º.** A Defensoria Pública-Geral informará a abertura de vaga, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, e a Coordenação da respectiva Sede ou Setor providenciará a seleção mediante análise de currículo e/ou entrevista.

**Parágrafo único.** Para participar do procedimento, o(a) candidato(a) deverá estar registrado(a) no banco de currículos referido no art. 2º desta Resolução.

**Art. 7º.** A análise de currículo e a entrevista avaliarão a experiência profissional, a qualificação técnica e a formação acadêmica, a partir da apresentação de toda a documentação exigida e o atendimento dos critérios e requisitos para a investidura no cargo em comissão, devendo o setor



demandante elaborar Parecer final com a indicação de nomeação.

**Art. 8º.** Após análise do currículo e/ou entrevista, o Parecer final com indicação de nomeação será encaminhada pelo setor demandante para a Defensoria Pública-Geral, a qual encaminhará o procedimento ao Departamento de Recursos Humanos para juntada da documentação necessária, o qual o restituirá em seguida à Defensoria Pública-Geral para a publicação do ato de nomeação, podendo delegar a expedição deste ao Departamento de Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** Caso verifique o não cumprimento dos critérios e requisitos exigidos, a Defensoria Pública-Geral restituirá o processo ao setor demandante.

**Art. 9º.** Quando o parecer final chegar ao Departamento de Recursos Humanos, o (a) candidato (a) selecionado (a) será comunicado, por meio do endereço de e-mail indicado no currículo, para apresentar a documentação admissional necessária.

**§1º.** O (a) indicado (a) terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a documentação e entregá-la, em vias originais ou cópias autenticadas, ao Departamento de Recursos Humanos, sendo que as custas referentes à documentação ficarão a cargo do (a) indicado (a).

**§2º.** O Departamento de Recursos Humanos, após a conferência da documentação, certificará a aptidão do (a) indicado (a) para nomeação, fixando data limite para a entrada em exercício, considerando a validade das certidões apresentadas.

**§3º.** A documentação apresentada ficará arquivada em pasta funcional junto ao Departamento de Direitos Humanos.

**Art. 10.** Após a expedição do ato de nomeação, o Departamento de Recursos Humanos lavrará o termo de exercício.

### **CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES**

**Art. 11.** Os/as servidores/as ocupantes de cargos em comissão deverão entregar relatório mensal de atividades à sua supervisão imediata, do qual obrigatoriamente constará:

I – Atividades desenvolvidas, com data de conclusão;

II – Descrição de tarefas ou funções desempenhadas, com quantificação, sempre que possível.

**§1º.** O não atendimento ao disposto neste artigo poderá ensejar comunicação à Corregedoria- Geral para a tomada de providências cabíveis, inclusive a exoneração.

**§2º.** Em caso de férias, licenças ou afastamentos, deverá o/a servidor/a entregar o relatório antecipadamente, até o último dia de efetivo exercício.

**§3º.** Os relatórios mensais ficarão arquivados junto à Coordenação de Sede ou setor supervisor.

**Art. 11-A.** Os/as supervisoras/as ou chefias imediatas deverão encaminhar trimestralmente à Unidade de Controle Interno declaração de que os relatórios foram devidamente entregues e avaliados.

**§1º.** Uma vez ao ano, a Unidade de Controle Interno solicitará cópia dos relatórios para ciência e conhecimento, adotando critérios próprios do setor para aplicar a avaliação de conformidade.

**§2º.** Deverão ser encaminhados inclusive os relatórios dos agentes eventualmente exonerados no período.

**§3º.** Fica assegurado à Unidade de Controle Interno solicitar a qualquer momento documentos para conferências extraordinárias, conforme de interesse.



**CAPÍTULO IV**  
**DA SELEÇÃO E**  
**ACOMPANHAMENTO DOS**  
**ASSESSORES DE EXECUÇÃO**

**Art. 12.** A denominação Assessores de Execução corresponde aos cargos de provimento em comissão destinados a cumprir suas funções em unidades penais ou unidades de socioeducação.

**Art. 13.** A Defensoria Pública-Geral informará a abertura de vaga, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, e o Núcleo de Política Criminal e Execução Penal providenciará a seleção mediante análise de currículo e/ou entrevista, em conjunto ao(a) defensor(a) público(a) atuante na respectiva sede, na área de Execução Penal, quando houver.

**Parágrafo único.** Para participar do procedimento, o candidato(a) deverá estar registrado(a) no banco de currículos referido no art. 2º desta Resolução.

**Art. 14.** Quando houver defensor(a) público(a) atuante na respectiva sede, na área de Execução Penal, as petições e pedidos elaborados a partir dos atendimentos realizados à população carcerária serão por ele(a) protocolados e acompanhados junto ao respectivo Juízo de Execução Penal e Direção do estabelecimento.

**Parágrafo único.** Não havendo ofício de Defensoria Pública instalado no município de lotação do(a) servidor(a), fica a Chefia do Núcleo de Política Criminal e da Execução Penal responsável pelo protocolo das petições e pedidos elaborados a partir dos atendimentos realizados à população carcerária.

**Art. 15.** Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados no Sistema Solar da

Defensoria Pública do Estado ou, se indisponível o Sistema, em banco de dados organizado pelo Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal.

**Parágrafo único.** O banco de dados será passível de controle pela Defensoria Pública de Execução Penal do município de lotação do(a) servidor(a) e do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal quando não houver Defensoria Pública supervisora.

**Art. 16.** As listas de pessoas presas a serem atendidas serão elaboradas pela Assessoria de Execução em conjunto e sob supervisão do(a) defensor(a) público(a) atuante na respectiva sede, na área de Execução Penal, e do Núcleo de Política Criminal e da Execução Penal quando não houver Defensoria Pública supervisora.

**Art. 17.** A Escola da Defensoria Pública do Estado e o Núcleo de Política Criminal e Execução Penal providenciarão ciclo de capacitação dos Assessores de Execução.

**CAPÍTULO V**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE**  
**INTRAMUROS (GADI)**

**Art. 18.** Os servidores, efetivos ou comissionados, que cumprirem suas funções em unidades penais ou unidades de socioeducação, farão jus ao recebimento de gratificação de atividade intramuros – GADI, nos termos da Lei 20.808/2021 e desta Resolução.

**Art. 19.** Para recebimento da GADI, o cumprimento das funções no interior de unidades penais ou de socioeducação deverá ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da jornada de trabalho do respectivo mês, conforme ato de designação e escala de atendimento a ser fixada em conjunto pelo Núcleo de Política Criminal e Execução



Penal e a respectiva Defensoria Pública supervisora, quando houver.

**§1º.** O controle de frequência disposto no caput será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme instrução normativa específica para este fim.

**§2º.** A jornada de trabalho prevista no caput deverá ser calculada tendo por base os dias úteis do respectivo mês, retirando-se, para tanto, os fins de semana, feriados e suspensões de expedientes decretados pela Administração Superior, assim como afastamentos e licenças, que são computados como efetivo exercício, nos termos do Estatuto do Servidor.

**Art. 20.** O servidor que receber a GADI continuará fazendo jus ao auxílio transporte, nos termos da Lei Estadual n° 18.773/16, ficando responsável por providenciar o próprio transporte até a unidade prisional ou de socioeducação, sendo recomendável a utilização de transporte gratuito fornecido pelo Departamento Penitenciário do Estado.

**Parágrafo único.** A critério da Defensoria Pública de Execução Penal ou de Infância Infracional do município de lotação do(a) servidor(a), fica autorizado o uso do carro oficial da Defensoria Pública do Estado do Paraná para deslocamento até a unidade prisional ou de socioeducação nas sedes que dispõem de veículo próprio.

**Art. 21.** É vedado o pagamento de GADI a servidores em regime de trabalho remoto.

## **CAPÍTULO VI** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** Os atos de nomeação para cargo em comissão têm eficácia a partir de sua publicação.

**Parágrafo único.** Os efeitos financeiros e funcionais da nomeação para cargo em comissão têm início com o exercício funcional.

**Art. 23.** Aplicam-se aos servidores ocupantes de cargos em comissão os deveres constantes do art. 127 da Lei Estadual n°20.857/21.

**Parágrafo único.** Para conclusão do procedimento de nomeação, o interessado providenciará declaração de adequação ao disposto no artigo citado no *caput*.

**Art. 24.** Revoga a Resolução DPG n° 140/2019.

**Art. 25.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, incorporando e revogação as Resoluções 259/2021, 20/2022, 143/2022, 305/2022 e 326/2022.

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



**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO  
PARANÁ**  
**EXTRATO DO CONTRATO 11/2023**

Protocolo: 20.155.224-9 Dispensa de Licitação nº 003/2023  
Partes: Defensoria Pública do Estado do Paraná e ELCIO JOSE DOS SANTOS 04248318997  
Objeto: Execução de reforma em rampa de acessibilidade de imóvel cedido à Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) em São José dos Pinhais.  
Vigência: 6 (seis) meses, excluído o dia do termo final, contados da publicação deste instrumento no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná – DEDPR, passível de prorrogação.  
Valor Estimado do Contrato: R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).  
Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes. 250 - Diretamente Arrecadados, detalhamento: 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Curitiba, Data da Assinatura Digital.

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

**PORTARIA 085/2023/DPG/DPPR**

*Concede prorrogação de licença por doença em pessoa da família a servidora da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o artigo 18, XII e o artigo 169, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, **considerando** o Laudo Médico CSO nº 037 de 02 de fevereiro de 2023,

**CONCEDE**

**Art. 1º.** Prorrogação de licença por doença em pessoa da família à servidora pública abaixo relacionada:

Nome	Cargo	Rg	Dias	Período
Stephanie Giselle Saba Siqueira	Analista	107670947	80	02/02/2023 A 22/04/2023

Curitiba, 05 de abril de 2023.

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

**ÓRGÃOS AUXILIARES**

**PORTARIA ASCOM Nº 004/2023**

*Altera programação anual de férias de servidora de cargo de provimento em comissão da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

A coordenadora Vanessa Fogaça Prateano, 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 ao servidor infraticado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Diego Ribeiro Hamdar	Comissionado(A)	21/02/2022 A 20/02/2023	07/08/2023	05/09/2023

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao servidor infraticado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Diego Ribeiro Hamdar	Comissionado(A)	21/02/2022 A 20/02/2023	06/11/2023	05/12/2023

Curitiba, 04 de abril de 2023.



**VANESSA FOGAÇA PRATEANO**  
Coordenadora da Assessoria de  
Comunicação

**PORTARIA ASCOM Nº 003/2023**

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

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

A coordenadora Vanessa Fogaça Prateano, 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 servidora infracitada conforme especificado abaixo:**

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Thais Camargo Silva	Comissionado(A)	18/07/2022 A 17/07/2023	01/04/2023	20/04/2023

**LEIA-SE:**

**CONCEDER FÉRIAS à servidora infracitada conforme especificado abaixo:**

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Thais Camargo Silva	Comissionado(A)	18/07/2022 A 17/07/2023	11/09/2023	30/09/2023

Curitiba, 04 de abril de 2023.

**VANESSA FOGAÇA PRATEANO**  
Coordenadora da Assessoria de  
Comunicação

**PORTARIA ASCOM Nº 002/2023**

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

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

A coordenadora Vanessa Fogaça Prateano, 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 servidora infracitada conforme especificado abaixo:**

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Sarah Jennifer Da Silva De Lima	Comissionado(A)	19/01/2022 A 18/01/2023	22/05/2023	10/06/2023
		19/01/2022 A 18/01/2023	16/10/2023	25/10/2023

**LEIA-SE:**

**CONCEDER FÉRIAS à servidora infracitada conforme especificado abaixo:**

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Sarah Jennifer Da Silva De Lima	Comissionado(A)	19/01/2022 A 18/01/2023	22/05/2023	31/05/2023
		19/01/2022 A 18/01/2023	06/10/2023	25/10/2023

Curitiba, 04 de abril de 2023.

**VANESSA FOGAÇA PRATEANO**  
Coordenadora da Assessoria de  
Comunicação



**PORTARIA Nº  
005/2023/EDEPAR/DPPR**

*Delega funções durante período de dispensa de atividades do Diretor da EDEPAR*

**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,

**CONSIDERANDO** o gozo de férias do Diretor da EDEPAR, nos períodos indicados na Portaria n.º 003/2023/EDEPAR/DPPR, nas datas de (i) 10/04/2023 a 20/04/2023; (ii) 17/07/2023 a 28/07/2023; e (iii) 04/09/2023 a 06/09/2023.

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Delegar à Assessoria e Secretaria da EDEPAR, compostas respectivamente pelos servidores Louis Pasteur Fernandes Servilha, Giovanni Diniz Machado da Silva e Roseni Barboza dos Santos, as seguintes funções:

- I** – Análise da conformidade dos pedidos de viagens de acordo com o planejamento interno e eventuais retificações;
- II** – Encaminhamentos de procedimentos administrativos;
- III** – Ateste de recebimento de produtos ou serviços;
- IV** – Solicitação ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral a expedição ou autorização para expedir edital em casos urgentes, bem como, sendo o caso, emitir e assiná-los.
- V** – Solicitação de dispensa de atividades ordinárias a Membros

ou Servidores para participação em eventos;

**VI** – Assinatura de folhas ponto de servidores e estagiários da EDEPAR;

**VII** – Despachos de mero expediente;

**VIII** – Entrevistas e contratação de estagiários;

**IX** – Contratação de palestrantes e demais serviços, produtos ou atividades (pessoa física ou jurídica);

**X** – Organização e decisão sobre eventos;

**XI** – Deliberação acerca de casos relativos à Revista Jurídica da Defensoria Pública, e do Encontro Anual de Teses de 2023;

**XII** – Expedir editais que versem sobre as atividades da EDEPAR.

**Art. 2º** Esta Portaria tem duração restrita ao período de ausência do Diretor da EDEPAR.

Curitiba, datado digitalmente.

**LEÔNIO ARAUJO DOS SANTOS  
JÚNIOR**

Defensor Público Diretor da EDEPAR

**PORTARIA DFC/CGA Nº 012/2023**

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

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

O supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, Marcos Garanhão de Paula, 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 ao analista  
infracitado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Marcos Garanhão De Paula	Analista	01/01/2021	01/08/2023	20/08/2023
		A 31/12/2021		

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao analista  
infracitado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Marcos Garanhão De Paula	Analista	01/01/2021	14/04/2023	03/05/2023
		A 31/12/2021		

Curitiba, 04 de abril de 2023.

**MARCOS GARANHÃO DE PAULA**  
Analista

Supervisor do Departamento de Fiscalização  
de Contratos

**PORTARIA CGA Nº**  
**012/2023/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  
18.158.984-1, que visa contratar empresa  
especializada para proceder a reforma do  
imóvel destinado à Defensoria Pública do  
Estado do Paraná no Complexo Penal de  
Piraquara.*

**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 18.158.984-1;

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  
18.158.984-1.

**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  
110.365.147-14.

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, 5 de abril de 2023.

**MATHIAS LOCH**

Coordenador-Geral de Administração

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

**PORTARIA CÍVEL E FAZENDA  
PÚBLICA Nº 011/2023**

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

A coordenadora CAMILLE VIEIRA DA COSTA 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 do defensor público infracitado PAULO CINQUETTI NETO, marcadas para o período de 24/04/2023 a 19/05/2023, referentes ao período aquisitivo de 01/01/2021 a 31/12/2021. A suspensão deverá ocorrer a partir do dia 28/04/2023 e se dá em virtude da conveniência do serviço. Novo período de férias será remarcado oportunamente.

Curitiba, , 30 de março de 2023.

**CAMILLE VIEIRA DA COSTA**

Coordenadora Cível e Fazenda Pública

