

## SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL .....	2
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	39
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	41

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

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



**DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL**

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL Nº 1, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024 - RESULTADO  
PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO –  
CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

Tabela com 212 linhas e 4 colunas

Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210001204	Adilson Moyhano Huambo Domingos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000344	Adriano Aparecido Ferreira Melo	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210020631	Adrieli Custodio De Souza	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210032239	Agenor Conceição Da Cruz	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002538	Ailton Dos Santos Manso	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210026464	Alana Batista Da Rocha	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210029871	Alexandre Torres Jr	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210028636	Aline Da Silva Nascimento	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000687	Aline Dos Santos Saab	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210033502	Aline Hoth De Castro	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210016542	Aline Maiara Demétrio Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210014255	Allan Alves Costa	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210016739	Amanda Bachmann Da Silva	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210036059	Amanda Bachmann Da Silva	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210010941	Amanda Damian Monteiro	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210004570	Amanda Renata De Oliveira Xavier	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210027640	Amanda Soares De Brito	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210023250	André Felipe Veloski Pereto	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ECONOMIA	200210038503	André Luis Spolador	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210028433	André Luiz Salgado Martins	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210032369	Andrea Mari Domingues Liberato	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210011825	Andresa Bandeira Amaral	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210036704	Annay Cristina Souza De Oliveira	AUSENTE
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210041146	Ariane Cristina Da Luz Bomfim	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210021003	Arnaldo Francisco Rossoni Junior	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210030186	Beatriz Costa Dos Santos	NÃO ENQUADRADO



Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210031984	Beatriz Gesser da Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210024164	Bianca Marques Fernandes De Souza	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	200210002496	Brahian Rodrigues De Oliveira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002499	Brahian Rodrigues De Oliveira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210026090	Brenda Juliane Freitas	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210036733	Bruna Araújo Cesário Lima	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210036762	Bruna Araújo Cesário Lima	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210015893	Bruno Davi Ferreira Dos Santos	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210004088	Bruno Lourdes De Jesus	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210023747	Bruno Pulpor Carvalho Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210018340	Camila Silveira Da Rosa	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210022077	Carolina De Moraes Oliveira Leandro	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210005157	Cleverson Rodrigo Da Silva	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210017539	Cristiane Beirigo De Souza	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210012163	Dandara Luísa Guedes Ronconi	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - CONTABILIDADE	200210000802	Daniela Araujo Vieira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210008696	Danielly Dos Santos Vieira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210015624	Danielly Nascimento Moraes	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210024881	Davi Gomes Do Nascimento	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210005776	David Ferreira Da Silva	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000381	Débora Aparecida Bezerra Reis	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	200210001230	Denise Barbosa Vasconcelos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210001264	Denise Barbosa Vasconcelos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210021641	Diogo Furtado Dos Santos	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210011609	Diones Cicero Dos Santos Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210018700	Edilsonson De Oliveira	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - INFORMÁTICA	200210021146	Edison Luiz Matias Junior	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210036526	Edneia Hitomi De Araujo	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210012047	Eduardo Ribeiro Santiago	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	200210004863	Egmar Aparecida De Souza	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210031161	Eliabe Jaison Guedes	ENQUADRADO



Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210023448	Elias De Oliveira Couto Neto	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210031496	Eliezer Alves Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210019988	Elis Regina De Oliveira Florenço	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210010279	Elissa Gebauer Dos Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210003979	Elizaide Quirino Silva	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - SERVIÇO SOCIAL	200210013758	Érica Haidê De Sousa Castro	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210015703	Erika Mikaelly Oliveira Tavares	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210038880	Esau De Santana Gonçalves	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210035284	Eva Caetano Assunção	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210006551	Fernando Fregona	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210040469	Flávia Daniela De Souza Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210034253	Franciane Froes	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210010362	Francieli Aparecida Carneiro Wille Noetzold	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210004498	Gabriel Aparecido Moreira Da Silva	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210007984	Gabriel Da Silva Antunes	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210011401	Gabriel Maia Da Silva	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210020969	Gabriela Santos Da Conceição	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210020966	Gabriela Santos Da Conceição	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210007888	Gefferson Fernandes Dos Santos	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210036303	Géssica Dos Santos Oliveira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000909	Giedre Martins Alves	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210016090	Gleudson Hálex Teixeira Oliveira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210025334	Guilherme Gomes Souza	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210038327	Gustavo Lima De Souza	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210029838	Haryanne Gabrielle Borges Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210017016	Heliton Arcanjo Nunes	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - SERVIÇO SOCIAL	200210023981	Herval De Souza Vieira Junior	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002070	Hiarle De Oliveira Souza	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210000758	Hugo Carmagnani Matias	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210007314	Izaías Sousa Silva Junior	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210009157	Jaciene Aparecida Cordeiro Da Silva	ENQUADRADO



Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210009730	Jackeline Santos Neves Da Silva	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210009668	Jackeline Santos Neves Da Silva	AUSENTE
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210039800	Jacqueline Araujo Ferreira	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210029156	Jaqueline Aparecida Fernandes Sousa	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - SERVIÇO SOCIAL	200210032622	Jeane Medeiros Moreira	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - CONTABILIDADE	200210028707	Jeferson De Araujo Da Silva	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210000307	Jefferson Clayton Da Silva Oliveira	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210023390	Jessica Aparecida Soares Schuraski	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210023393	Jessica Aparecida Soares Schuraski	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210020441	Jessica Niwa Rocha	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - SERVIÇO SOCIAL	200210015658	Jéssika Vieira Marques	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210028510	Jhenifer Stéfani Da Silva Correa	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210005792	Jheniffer Cristina Bernardi Da Silva	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210006146	JHEYMISSON COSTA E SILVA	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210006162	JHEYMISSON COSTA E SILVA	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210031734	Joao Felipe Vicente	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210039199	João Pedro Rodrigues De Moraes	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210018360	João Vítor Munhoz Fagundes	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210017069	Joelisson Christian Bruno Cardoso Nascimento	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210017664	José Araújo Nascimento Filho	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210003441	Josiane Silva Dos Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210001217	Julia Helena De Oliveira Modesto Da Silva	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210006928	Juliana Fiorim Da Encarnação	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210014228	Juliana Monteiro Xavier e Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210003528	Julio Cesar De Paula	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210017026	Karina Mikuska	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210001422	Katia Mara Silva Cunha	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210003932	Kauane Franciele Oliveira De Almeida	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002551	Kenedy Everaldo Rufino Lima	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210011302	Klebson Da Cruz Silva	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210038830	Laura De Campos Canavarollo	ENQUADRADO



Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210025424	Layler De Lima Araujo	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	200210018927	Leandro Sabino Wandermurem	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002975	Leandro Soares Leite	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210034533	Leomar Cordeiro Celestino De Almeida	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - INFORMÁTICA	200210032913	Leonardo Medeiros	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210004897	Leticia Coutinho Tavares De Paiva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210004900	Leticia Coutinho Tavares De Paiva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210037448	Lilian Lucia Graciano	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210030498	Lucas Da Silva Bill	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ENGENHARIA	200210031056	Lucas Maze Moreira De Oliveira	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210007647	Luiz Carlos Souza Carvalho Junior	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210022931	Luiz Filipe Do Rosário Duarte	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210039636	Luiz Henrique Alves	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210032076	Luiz Paulo Mikito Trevisan	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210030640	Marcia Regina De Souza	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210015523	Márcio Alexandre Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210025420	Márcio Alexandre Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210024073	Marcos Vinícius Da Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210026664	Maria Aparecida Das Mercês	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002685	Maria Isabel Gusmão De Lucena	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210006936	Maria Júlia Lima Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210036028	Maria Luiza Alves Alcântara	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210034111	Maria Monica Margarida Silva Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210021663	Mateus Camilo Dos Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210006110	Matheus Botelho Dos Reis	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002142	Matheus Mendes Braga	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210033847	Maurício Anderson Da Silva	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210006848	Maurilo Espíndola Santana	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210006857	Maurilo Espíndola Santana	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210005584	Mayara Anacleto	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210005573	Mayara Anacleto	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210017638	Mayckon Luan Coelho Ferrari	ENQUADRADO



Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210017640	Mayckon Luan Coelho Ferrari	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210025909	Meire Ferreira Tortolani	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210007111	Melissa Pereira Da Silva	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210020838	Michele Deise Smolski	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210018288	Monique Da Silva Alvares	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210026801	Nágela Rodrigues Lopes	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ENGENHARIA	200210040088	Noan Batista Kieras Teixeira	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210001032	Nuan Ferreira De Almeida	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210022814	Patricia Taila Trindade De Oliveira	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210020013	Pedro Frazao Da Silva Gregorio	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000821	Quezia Souza Martins Rozza	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002966	Rafaela Jaqueline De Melo Tenório	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210021689	Ralf Barbosa Hara	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210018964	Reane Santos De Almeida	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210005041	Rebeca Patricia Idalino Ciriaco Vieira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210024857	Renan Rodrigues De Oliveira	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210024627	Rhuan Santos Andrade Lima	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002639	Ricardo Alexandre de Freitas Rossi	AUSENTE
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	200210023912	Roberto Cristiano Guimarães Elias	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210026424	Roberto Cristiano Guimarães Elias	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000793	Roberto Evangelista Marques	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210003468	Roberto Inocência Pereira	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210016664	Rodrigo Almeida Da Silva	NÃO ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - CONTABILIDADE	200210033462	Romaro Lopes Da Trindade	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210005333	Salomao Costa Dos Santos	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210012976	Samuel Luna Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210015731	Samuel Luna Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000106	Sara Andresa Cardoso Marinho	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210023131	Saulo Felipe Soares	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210007588	Sergio Matheus Martins Manhães	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210022947	Sérgio Murilo Ferreira Gomes	NÃO ENQUADRADO



Cargo	Inscrição	Nome	Resultado
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210021650	Sirlei Vieira Arenhardt	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000221	Solange Cardoso Alves	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210005458	Sônia Dos Santos Oliveira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210032434	Tais Ferreira De Almeida	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210003228	Taisa De Melo Camaçari Oliveira	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210024331	Taise Fernandes Pereira	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210001808	Taliton Irineu Viana	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210021794	Tarcísio Luis De Souza Cruz	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210040212	Tayná Wienne Adorno Tomás	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210009898	Thaine Mossulin Mendes	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210013714	Thais Amanda Homobono De Araújo De Campos	AUSENTE
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210038183	Thais Francisco	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210036504	Thais Rodrigues Da Costa	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210039024	Thalyson Laurentino Ramos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210034582	Thamires Nayara De Lara Pinto	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - CONTABILIDADE	200210001681	Thiago Rodrigues Morais	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210005975	Tiago Andrey De Abreu Teles	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210019633	Valeria De Almeida Pereira	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210019286	Valeria De Oliveira Silva	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210008769	Vanessa Aquino De Lima	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210012583	Vanessa De Cássia Viel	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210030969	Vanessa Santos De Souza	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002836	Vinícius Ferreira Lima Da Silva	AUSENTE
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210020660	Wallyngson Bruno	NÃO ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210001504	Washington Alves Dos Santos	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210002569	Wellington Kusma Da Cruz	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000859	Wesley Mendes Da Silva	ENQUADRADO
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000554	Willian Gonçalves Da Costa	ENQUADRADO
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - INFORMÁTICA	200210003316	Willians Ferreira Da Silva	ENQUADRADO



**ANEXO ÚNICO – CANDIDATOS RECONHECIDOS (EDITAL Nº 2, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024 - RESULTADO DEFINITIVO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – CANDIDATOS TRANS**

Tabela com 10 linhas e 3 colunas

Cargo	Inscrição	Nome
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000107	Gabriel Gomes Da Silva Martins
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210033950	Laura Dos Santos Rocha
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210000958	Maria Eduarda Dias Pereira
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210006693	Maxwell Magno Dos Reis
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210028040	Nickolas Spinelli Klein
Técnico(a) da Defensoria Pública - Técnico(a) Administrativo	200210029089	Raul De Paris
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - PSICOLOGIA	200210031734	Helena Vicente
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - DIREITO	200210038826	Lara Sandrini Torres
ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - INFORMÁTICA	200210020519	Melissa Noara FOLONI Leite

**RESOLUÇÃO DPG Nº 501, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024**

*Designa membros/as e servidores/as para comporem o Comitê de Sustentabilidade, criado por meio da Resolução DPG nº 468, de 11 de setembro de 2024.*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, **CONSIDERANDO** a Resolução DPG nº 468, de 11 de setembro de 2024, que criou Comitê de Sustentabilidade;

**CONSIDERANDO** o contido no artigo 4º da Resolução DPG nº 468/2024, que estabelece que Comitê de Sustentabilidade será composto por representantes da Administração Superior, por 3 (três) defensores/as públicos/as e 3 (três) servidores/as públicos/as selecionados por meio de edital;

**CONSIDERANDO** o resultado da seleção efetuada por meio do Edital nº 085/2024, que convocou servidores/as e defensores/as interessados/as em desenvolver trabalho junto ao Comitê de Sustentabilidade e a possibilidade de ampliar o número de vagas (protocolo nº 22.743.882-7);



**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar os/as servidores/as públicos/as **Felipe Stroka Pereira da Silva, Rodolpho Santos Wolf e Sarah Gomes Sakamoto** e os/as defensores/as públicos/as **Anna Carolina Carneiro Leao Duarte, Beatriz Vale Travessa, Majoi Coquemalla Thome, Paulo Cinquetti Neto e Talita Devos Faleiros** para comporem o Comitê de Sustentabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

**RESOLUÇÃO DPG Nº. 486, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024.**

*Estabelece o Comitê de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná e dá outras providências*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 18, XII e XXII, da Lei Complementar Estadual n.º 136 de 2011,

**CONSIDERANDO** o contido na Resolução DPG n.º 375/2023, que estabelece as disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º, parágrafo único, da Resolução DPG n.º 375/2023, que dispõe que os integrantes do Comitê de Contratações serão designados por meio de Resolução específica, emitida pela Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** as já alterações implementadas na estrutura organizacional e funcional da Defensoria Pública do Estado do Paraná com a publicação da Lei Complementar Estadual nº 271/2024;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar para compor o Comitê de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

- I** – Assessoria de Planejamento Estratégico;
- II** - Chefia de Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado;
- III** – Diretor/a de Operações;



**IV** – Diretor/a de Tecnologia e Inovação; e  
**V** – Diretor/a de Engenharia e Arquitetura.

**§1º.** A Presidência do Comitê será da Assessoria de Planejamento Estratégico, que será substituída, enquanto não ocupada a respectiva função ou na sua falta, pela Chefia de Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado.

**§2º.** Enquanto não ocupada a função de Diretor/a de Engenharia e Arquitetura, ocupará a respectiva posição o/a Diretor/a de Operações.

**§3º.** O Comitê de Contratações será secretariado pela Secretaria da Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado, e, nas substituições, pela Secretaria do Gabinete da Defensoria Pública-Geral.

**§4º.** Será facultado aos/às membros/as do Comitê a indicação de servidor para auxílio nas funções administrativas do Comitê de Contratações.

**Art. 2º.** As atribuições principais do Comitê de Contratações estão descritas na Resolução DPG n.º 375/2023.

**Art. 3º.** O Comitê de Contratações se reunirá, ordinariamente, em periodicidade mínima bimestral, presencialmente ou remotamente por meio digital, para análise e deliberação dos assuntos ligados à gestão do Plano Anual de Contratações.

**§1º.** Sempre que necessário, a presidência do Comitê poderá determinar a realização de reunião em data extraordinária ou, ainda, a deliberação em meio digital.

**§2º.** Verificada a necessidade de esclarecimentos técnicos, os representantes das áreas demandantes, supridoras ou comissões temáticas, poderão ser chamados a participar das reuniões do Comitê.

**§3º.** As unidades administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná deverão, a todo tempo, colaborar com o Comitê de Contratações, fornecendo-lhes as informações e documentos que lhes forem solicitados e prestando assessoria direta nas reuniões, caso necessário.

**§4º.** O Comitê deverá dialogar com o Comitê de Sustentabilidade da Defensoria Pública para garantir a implementação de medidas que visem o direcionamento para Compras Públicas Sustentáveis.

**Art. 4º.** Revoga-se a Resolução DPG nº 005/2024 e a Resolução DPG nº 181/2024.

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

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público Geral do Estado do Paraná



**RESOLUÇÃO DPG Nº 500, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024**

*Regulamenta a Assessoria de Tecnologia e Inovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da Assessoria de Tecnologia e Inovação, criada pela Lei Complementar Estadual nº 271/2024-PR;

**CONSIDERANDO** o objetivo de fomentar e desenvolver ações e iniciativas na área de tecnologia e inovação para a melhoria dos serviços internos e externos da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhar as tendências tecnológicas e as práticas de inovação existentes atualmente no âmbito do setor público;

**CONSIDERANDO** o compromisso de promover projetos e trabalhos para solução de desafios mediante a aplicação e o desenvolvimento de práticas inovadoras na área de tecnologia;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação dos setores da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná, bem como de definir estratégias de atuação e delegação de atribuições e competências para a realização das atividades do Departamento de Informática;

**RESOLVE**

**TÍTULO I**

**DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**Art. 1º.** Compete à Assessoria de Tecnologia e Inovação:

- I - Assessorar a Defensoria Pública-Geral em assuntos de tecnologia e inovação;
- II - Coordenar e supervisionar os trabalhos da Diretoria de Tecnologia e Inovação;
- III - Planejar e executar projetos estratégicos de tecnologia e inovação no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e outras funções correlatas que lhe forem delegadas;
- IV - Assessorar o Comitê de Governança de Tecnologia e Inovação, unidade colegiada,



permanente e autônoma, de caráter consultivo, propositivo e avaliador dos projetos e iniciativas de tecnologia e inovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

V - Assessorar o Conselho de Usuários do Sistema SOLAR, unidade colegiada, permanente e autônoma, de caráter consultivo, propositivo e avaliador do respectivo sistema;

VI - Assessorar o Comitê para Desenvolvimento de Ações de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência;

VII - Atuar em outros comitês e conselhos, conforme designação da Defensoria Pública-Geral;

VIII - Realizar interlocução e diálogo junto aos órgãos auxiliares da Administração Superior, quais sejam, a Escola da Defensoria Pública do Estado, a Ouvidoria-Geral, a Diretoria de Comunicações, a Diretoria de Contratações, a Diretoria de Pessoas, a Diretoria de Orçamento e Finanças, a Diretoria de Operações, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura, a Diretoria de Captação de Recursos, a Coordenadoria Jurídica, a Central de Relacionamento com o Cidadão e o Central Estadual de Atendimento Multidisciplinar;

IX - Realizar interlocução e diálogo junto ao setores de atividade-fim da Defensoria Pública do Estado do Paraná em demandas referentes a tecnologia e inovação;

X - Auxiliar os setores na instrução de demandas referentes ao desenvolvimento, implementação e estruturação de iniciativas e atividades relacionadas a tecnologia e inovação no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

XI - Especificar as atribuições da Diretoria de Tecnologia e Inovação e de cada uma de suas coordenadorias;

XII - Realizar a divisão e gestão de pessoal entre a Diretoria de Tecnologia e Inovação e suas coordenadorias;

XIII - Delegar e avocar responsabilidades à Assessoria de Tecnologia e Inovação, à Diretoria de Tecnologia e Inovação e às suas coordenadorias, dentro de sua área de atuação.

**Art. 2º.** A Assessoria de Tecnologia e Inovação será representada pelo(a) Defensor(a) Público(a) Assessor(a) Especial do Gabinete para Tecnologia e Inovação, nomeado(a) pela Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná.

**Parágrafo Único.** Fica autorizada à Assessoria delegar funções específicas de sua atribuição aos servidores, a fim de suprir suas ausências, por meio de ato com essa



finalidade específica.

## TÍTULO II

### DA EQUIPE

**Art. 3º.** A equipe designada para trabalhar na Assessoria de Tecnologia e Inovação poderá ser realocada para a Diretoria de Tecnologia e Inovação e para qualquer uma de suas coordenadorias que demandem atuação, conforme necessidade Institucional.

## TÍTULO III

### DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**Art. 4º.** A Diretoria de Tecnologia e Inovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná é órgão auxiliar subordinado à Assessoria de Tecnologia e Inovação, responsável pela gestão administrativa e funcional de todas as coordenadorias que compõem a sua estrutura.

**Art. 5º.** Compete à Diretoria de Tecnologia e Inovação:

- I - Elaborar o plano de tecnologia da informação da Defensoria Pública do Estado do Paraná, compreendendo a elaboração de projetos de desenvolvimento e atualização tecnológica dos recursos de informática em uso e a apresentação de soluções técnicas adequadas às necessidades institucionais;
- II - Definir, implementar e manter o modelo de gestão da segurança da informação da Instituição;
- III - Realizar a gestão da estrutura de processamento e armazenamento da Instituição;
- IV - Prospectar e definir tecnologias, metodologias e ferramentas de suporte ao desenvolvimento e manutenção de sistemas e da infraestrutura;
- V - Elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigentes;
- VI - Realizar o direcionamento dos trabalhos entre as coordenadorias da Diretoria de Tecnologia e Inovação;
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas.



**Art. 6º.** A Diretoria de Tecnologia e Inovação será organizada através de divisão administrativa interna nos seguintes setores:

- I – Coordenadoria de Inovação;
- II – Coordenadoria de Sistemas e Desenvolvimento;
- III – Coordenadoria de Segurança;
- IV – Coordenadoria de Infraestrutura e Operações;
- V – Coordenadoria de Análise de Dados.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS COORDENADORIAS**

**Art. 7º.** As Coordenadorias, divisões internas que compõem a Diretoria de Tecnologia e Inovação, são responsáveis por áreas de atuação distintas.

**Art. 8º.** Compete às Coordenadorias, além de suas competências específicas:

- I - Fornecer relatórios e pareceres técnicos para a Assessoria de Tecnologia e Inovação e suas outras Coordenadorias, quando solicitado;
- II - Elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Coordenadoria;
- III - Fiscalizar a execução de soluções de TI contratadas para o escopo de sua área de atuação da Coordenadoria;
- IV - Elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TI vigente;
- V - Liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- VI - Gerenciar o portfólio dos projetos centralizados na Coordenadoria;
- VII - Coordenar e executar os fluxos de atividades relacionados à respectiva Coordenadoria, de acordo com processos definidos no escopo da DPE-PR.

#### **CAPÍTULO I**



## DA COORDENADORIA DE INOVAÇÃO

**Art. 9º.** A Coordenadoria de Inovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná é subordinada à Diretoria de Tecnologia e Inovação, responsável por promover a cultura de inovação e implementar iniciativas que visem à modernização e melhoria dos serviços prestados pela Instituição.

**Art. 10.** Compete à Coordenadoria de Inovação identificar e desenvolver oportunidades de inovação em processos, tecnologias e práticas administrativas, alinhadas com os objetivos estratégicos da Defensoria Pública.

**Art. 11.** A Coordenadoria de Inovação é responsável por fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de novas metodologias de trabalho que possam incrementar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços jurídicos e administrativos prestados pela instituição.

**Art. 12.** São atribuições da Coordenadoria de Inovação:

I - Propor e implementar projetos e iniciativas que promovam a inovação no atendimento jurídico, na gestão administrativa e na comunicação com o público atendido pela Defensoria Pública;

II - Estimular a adoção de novas tecnologias e ferramentas digitais que facilitem o acesso à justiça e a prestação de serviços de assistência jurídica integral e gratuita;

III - Realizar estudos e pesquisas para identificar boas práticas e tendências inovadoras que possam ser aplicadas na Defensoria Pública, em consonância com as necessidades e realidades locais;

IV - Registrar, estudar e executar as demandas apresentadas pelas partes interessadas e que ofereçam ganhos expressivos e universais à Instituição;

V - Definir, a partir de critérios associados a alinhamento estratégico, impacto, esforço, retorno e prevenção de riscos, a prioridade de implementação dos projetos elencados;

VI - Promover a capacitação contínua dos servidores da Defensoria Pública em temas relacionados à inovação, buscando aprimorar suas competências e habilidades técnicas;

VII - Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, academia e sociedade civil para o desenvolvimento conjunto de projetos e iniciativas inovadoras voltadas para a área jurídica e social;

VIII - Monitorar e avaliar os resultados das iniciativas de inovação implementadas, propondo ajustes e melhorias conforme necessário.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COORDENADORIA DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO**

**Art. 13.** A Coordenadoria de Sistemas e Desenvolvimento da Defensoria Pública é subordinada à Diretoria de Tecnologia e Inovação, responsável pela gestão e coordenação das atividades relacionadas aos sistemas de informação e desenvolvimento de tecnologia da informação no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 14.** Compete à Coordenadoria de Sistemas e Desenvolvimento planejar, desenvolver, implementar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento da Defensoria Pública, visando à eficiência, segurança e integridade das informações institucionais.

**Art. 15.** A Coordenadoria de Sistemas e Desenvolvimento é responsável por acompanhar as inovações tecnológicas e propor a adoção de novas soluções que possam otimizar os processos internos e sistemas da Defensoria Pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Direção-Geral.

**Art. 16.** São atribuições da Coordenadoria de Sistemas e Desenvolvimento:

I - Planejar e coordenar o desenvolvimento de sistemas de atendimento, informações e aplicativos que atendam às necessidades específicas da Defensoria Pública, conforme demandas identificadas.

II - Gerenciar a manutenção, atualização e segurança dos sistemas existentes, garantindo a disponibilidade e a integridade das informações institucionais;

III - Estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições públicas e privadas para o desenvolvimento conjunto de projetos de tecnologia da informação que beneficiem a Defensoria Pública;

IV - Capacitar e orientar os servidores da Defensoria Pública no uso adequado dos sistemas e ferramentas tecnológicas disponíveis;

V - Avaliar e propor aquisições de equipamentos e softwares necessários ao funcionamento da área de tecnologia da informação da Defensoria Pública;



VI - Realizar análises de segurança da informação e implementar medidas para proteger os dados institucionais contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas;

VII - Prestar suporte técnico e administrativo aos usuários dos sistemas de informação da Defensoria Pública, assegurando a resolução ágil de eventuais problemas;

VIII - Atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação, à proteção do ambiente tecnológico e dos dados tratados na DPE-PR;

IX - Planejar, atualizar e manter a arquitetura de tecnologia da Defensoria Pública.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA**

**Art. 17.** A Coordenadoria de Segurança da Defensoria Pública é subordinada à Diretoria de Tecnologia e Inovação, responsável pela implementação e gestão das políticas, diretrizes e medidas de segurança da informação no âmbito da Instituição.

**Art. 18.** Compete à Coordenadoria de Segurança da informação zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná, protegendo-as contra ameaças internas e externas.

**Art. 19.** A Coordenadoria de Segurança da informação é responsável por coordenar ações preventivas e corretivas para garantir a conformidade com as normas de segurança da informação, bem como pela disseminação de boas práticas entre os colaboradores da instituição.

**Art. 20.** São atribuições da Coordenadoria de Segurança da informação:

I - Planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar ações para manutenção do nível adequado de proteção do ambiente tecnológico no âmbito da DPE-PR;

II - Auxiliar no planejamento, implantação e monitoramento de ações, controles e medidas de conformidade com legislações, regulamentos e normativas aplicáveis à DPE-PR no que tange à segurança da informação e matérias correlatas;

III - Planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas ao Sistema de Gestão de Segurança da Informação;

IV - Planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas à gestão de continuidade de TIC;



V - Planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar atividades relacionadas à gestão de incidentes de segurança da informação;

VI - Planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas à gestão de riscos de segurança da informação;

VII - Gerir a documentação (políticas, normas e procedimentos) integrante das Políticas de Segurança da Informação e dos Protocolos de Segurança da DPE-PR;

VIII - Realizar assessoramento técnico especializado aos Comitês, Subcomitês e às Comissões relacionados à segurança da informação, proteção cibernética e de proteção de dados pessoais;

IX - Gerenciar, operar e monitorar soluções de proteção do ambiente tecnológico;

X - Promover ações de capacitação e conscientização sobre segurança da informação;

XI - Atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação, à proteção do ambiente tecnológico e dos dados tratados na DPE-PR;

XII - Integrar o Comitê Gestor de Segurança da Informação.

## CAPÍTULO IV

### DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES

**Art. 21.** A Coordenadoria de Infraestrutura e Operações da Defensoria Pública é subordinada à Diretoria de Tecnologia e Inovação, responsável pelo suporte técnico especializado em Tecnologia da Informação e pela gestão, planejamento e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento eficiente da Instituição.

**Art. 22.** Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Operações garantir a disponibilidade, segurança e adequação dos recursos físicos e tecnológicos utilizados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, visando suportar as atividades administrativas e jurídicas de forma contínua e integrada.

**Art. 23.** A Coordenadoria de Infraestrutura e Operações é responsável por promover a otimização dos recursos disponíveis, assegurando a eficiência operacional e o bom funcionamento dos serviços prestados pela Defensoria Pública.

**Art. 24.** Cabe à Coordenadoria de Infraestrutura e Operações:



I - Garantir que as ações da coordenadoria mantenham conformidade com as normas, processos e políticas vigentes para a Assessoria de Tecnologia e Inovação;

II - Atuar como ponto de contato central dos usuários dos serviços de TI, realizando as atividades de recepção, classificação, atendimento ou encaminhamento para as áreas especializadas dos chamados recebidos, considerando o impacto e a urgência das requisições;

III - Prestar assistência aos usuários internos no uso das soluções de TI, buscando resolver os incidentes da forma mais rápida possível e orientando os usuários na correta utilização dos equipamentos, programas e sistemas administrativos e judiciais formalmente disponibilizados pela DPE-PR;

IV - Solucionar problemas operacionais de hardware e software;

V - Realizar suporte técnico de TI a eventos realizados pela Defensoria;

VI - Prestar apoio à Diretoria de Operações na atualização dos registros de controle patrimonial de equipamentos de microinformática através da emissão dos Termos de Responsabilidade e Termos e Recebimento e da comunicação de movimentação dos itens;

VII - Integrar comissões de desfazimento de bens de informática;

VIII - Prestar apoio à Diretoria de Operações no recebimento provisório e definitivo de equipamentos de tecnologia da informação;

IX - Efetivar o controle de movimentação e atualização de registros de responsabilidade e de disponibilidade de itens de TI locados ou contratados em regime de comodato, como aparelhos celulares, pen modems, impressoras;

X - Efetivar o controle de movimentações e atualização de registros e de disponibilidade de itens de informática não patrimoniados;

XI - Zelar pela disponibilidade de equipamentos no depósito para atendimentos das demandas urgentes recebidas;

XII - Organizar a movimentação dos equipamentos de microinformática destinados à reposição e à ampliação da estrutura institucional;

XIII - Administrar os links de dados e a infraestrutura de rede e de Telefonia da Instituição, garantindo a capacidade, o desempenho e a resiliência necessária para funcionamento das unidades da Instituição e para prestação de serviços online;



XIV - Atuar junto às empresas contratadas para prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, a partir da análise de incidentes e solução de problemas;

XV - Promover a gestão da capacidade, garantindo que os recursos computacionais sejam suficientes para atender as demandas de negócio direcionadas para a Assessoria de Tecnologia e Inovação;

XVI - Prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua da infraestrutura de TIC;

XVII - Gerenciar o portfólio dos projetos centralizados na Coordenadoria;

XVIII - Promover a gestão de mudança nas unidades sob sua responsabilidade, minimizando impactos negativos para a prestação dos serviços de TIC decorrentes de alterações na infraestrutura;

XIX - Gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação;

XX - Gerar e manter atualizada a base de conhecimentos com a documentação a respeito dos procedimentos adotados para a solução de problemas em equipamentos e programas disponibilizados pela Defensoria.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COORDENADORIA DE ANÁLISE DE DADOS**

**Art. 25.** A Coordenadoria de Análise de Dados da Defensoria Pública é subordinada à Diretoria de Tecnologia e Inovação, responsável pela análise, interpretação e uso estratégico dos dados institucionais para apoio à tomada de decisão, melhoria contínua dos serviços prestados e controle das atividades desenvolvidas.

**Art. 26.** Compete à Coordenadoria de Análise de Dados desenvolver e implementar metodologias de análise de dados, promovendo a eficiência, transparência e eficácia das atividades da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 27.** A Coordenadoria de Análise de Dados é responsável por disseminar a cultura de análise de dados entre os colaboradores da Instituição, capacitando-os para a utilização adequada das informações disponíveis.

**Art. 28.** São atribuições da Coordenadoria de Análise de Dados:



I - Coletar, integrar e consolidar dados provenientes de diferentes fontes dentro da Defensoria Pública, garantindo sua qualidade e confiabilidade;

II - Desenvolver e aplicar técnicas avançadas de análise estatística e modelagem de dados para identificar padrões, tendências e entendimentos relevantes para a gestão institucional;

III - Apoiar os diferentes setores da Defensoria Pública na definição de indicadores de desempenho e na avaliação do impacto das políticas públicas implementadas;

IV - Apresentar análises estratégicas baseadas em dados, indicando recomendações para aprimoramento dos processos e serviços oferecidos pela Instituição;

V - Implementar sistemas e ferramentas de *Business Intelligence* (Portal BI) para facilitar o acesso, visualização e interpretação dos dados por parte dos membros e servidores;

VI - Realizar estudos de avaliação comparativa com outras instituições similares para identificar melhores práticas e oportunidades de melhoria na gestão pública;

VII - Colaborar com demais setores e colaboradores na utilização de dados para fins de pesquisa e desenvolvimento de políticas públicas;

VIII - Garantir a conformidade com as normas de proteção de dados pessoais e as boas práticas de governança de dados na manipulação e uso das informações pela Defensoria Pública;

IX - Promover a capacitação contínua dos servidores da Defensoria Pública em análise de dados, oferecendo treinamentos e promovendo campanhas de divulgação de orientações.

## TÍTULO V

### DA COMPETÊNCIA PARA INSTRUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 29.** Caberá a Direção de Tecnologia e Inovação atuar conforme as competências que lhe foram delegadas, por meio da presente, em todos os procedimentos administrativos cujo objeto reflita diretamente na implantação, manutenção ou cessão de iniciativas relacionadas à tecnologia e inovação.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**Art. 30.** As Coordenadorias de Inovação, de Sistemas e Desenvolvimento, de Segurança, de Infraestrutura e Operações e de Análise de Dados atuarão em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Defensoria Pública-Geral, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

**Art. 31.** Fica facultada a utilização de um mesmo servidor ou estagiário por mais de uma coordenadoria da Assessoria de Tecnologia e Inovação, conforme disposição da Direção e das Coordenações.

**Art. 32.** Durante a transição de implementação das coordenadorias da Diretoria de Tecnologia e Inovação fica facultada, a critério do Assessor Especial de Tecnologia e Inovação, a acumulação de funções de duas ou mais coordenações em apenas uma.

**Art. 33.** Eventuais consultas sobre as atividades disciplinadas pela presente Resolução deverão ser direcionadas à Assessoria de Tecnologia e Inovação.

**Art. 34.** Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

### **RESOLUÇÃO DPG nº 504, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024**

*Regulamenta a Assessoria Especial para Mutirões de Atendimento - AEMA*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no exercício das suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da Assessoria Especial para Mutirões de Atendimento, função criada pela Lei Complementar Estadual nº 271/2024-PR;

**CONSIDERANDO** o objetivo de viabilizar e implantar mecanismos de facilitação do acesso aos serviços da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas de proximidade à população vulnerável como meio de promoção do acesso à justiça, inclusive por meio de atuação itinerante; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de definir estratégias de atuação, bem como de delegar atribuição e fixar competências, para realização das atividades;

**RESOLVE**



## CAPÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 1º** A Assessoria Especial para Mutirões de Atendimento – AEMA é órgão de assessoramento da Defensoria Pública-Geral do Estado e é composta por:

- I – um/a Defensor/a Público/a Assessor/a Especial do/a Defensor/a Público/a-Geral;
- II - servidor/a/s/es; estagiário/a/s e voluntário/a/s.

**Parágrafo único.** Cabe ao/à Defensor/a Público/a Assessor/a Especial do/a Defensor/a Público/a-Geral selecionar e indicar servidor/as/es; estagiário/a/s e voluntário/a/s para composição da assessoria, com a função de lhe auxiliar na execução de suas atribuições.

**Art. 2º** A AEMA terá posto fixo na sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 3º** Compete ao/à Defensor/a Público/a Assessor/a Especial, nomeado/a pela Defensoria Pública-Geral, promover a gestão administrativa do órgão, submetido ao controle da Defensoria Pública-Geral, e praticar os atos de suas atribuições.

**§ 1º** Fica delegada ao/à Defensor/a Público/a Assessor/a Especial a prática de atos administrativos necessários para o cumprimento de suas atribuições.

**§2º** É facultada a delegação a/à/aos/às servidor/a/s/es de funções de mero expediente e de funções não postulatórias de suas atribuições, devidamente justificadas por meio de ato com finalidade específica, para suprir suas ausências.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 4º** Compete ao/à Defensor/a Público/a Assessor/a Especial:

- I – Representar a Assessoria Especial interna e externamente;
- II – Realizar a comunicação da Assessoria Especial com os demais setores da Defensoria Pública;
- III – Especificar as atribuições da equipe, sem vinculação a projeto específico;
- IV – Demandar setores e órgãos internos e externos no intuito de formulação de parcerias e cooperações no âmbito de suas atribuições;
- V – Estabelecer, quando entender necessário, procedimento simplificado de triagem socioeconômica pela verificação da comprovação da inscrição no CadÚnico ou auto declaração de hipossuficiência firmada pelo assistido, nos termos da legislação em vigor;



**VI** – Dispensar, se for o caso, quando realizar conciliação, mediação ou arbitragem extrajudiciais, a triagem socioeconômica;

**VII** – Peticionar judicialmente, quando necessário, conforme delegação de atribuição concedida por meio da presente Resolução;

**VIII** – Peticionar judicialmente, quando necessário, para intervir em demandas estratégicas que não sejam cobertas pela atuação dos Núcleos Especializados.

**Art. 5º** Compete à AEMA planejar, organizar e gerir mutirões de atendimentos por todo o Estado do Paraná, de modo a alcançar a população mais vulnerável do Estado, bem como tomar todas as providências daí decorrentes, inclusive judiciais, como homologações de acordo e ajuizamento de ações.

**§1º** A atribuição não se estende à execução ou ao cumprimento de sentença.

**§2º** Em mutirões de atendimento de iniciativa de Núcleos Especializados ou Órgãos de Execução, a atribuição da AEMA restringe-se a atividades de apoio.

**§3º** Sem prejuízo da previsão do parágrafo anterior, os Órgãos de Execução poderão, através de pedido fundamentado, solicitar à AEMA a realização de mutirão de atendimento ou de realização de atos processuais, cujo deferimento está condicionado ao acatamento da justificativa, à compatibilidade de calendário e à disponibilidade de recursos materiais e humanos.

**Art. 6º** A atribuição prevista no artigo anterior compreende, sem prejuízo de novas iniciativas, a atuação no posto fixo do Programa Justiça no Bairro em Curitiba; os mutirões de atendimento do Programa Justiça no Bairro; os mutirões de atendimento em Feiras Paraná em Ação; os mutirões de Atendimento Concilia Paraná, Casando Direitos e (Re)Conhecendo Direitos e o apoio operacional ao último.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DELEGAÇÕES**

**Art. 7º** Delegar ao/à Defensor/a Público/a Assessor/a Especial a atribuição extraordinária para, quando entender necessário, atuar extrajudicialmente e/ou judicialmente para a solução de demandas oriundas de suas atribuições, bem como peticionar para intervir em demandas estratégicas que não sejam cobertas pela atuação dos Núcleos Especializados.

**Art. 8º** Delegar a possibilidade de solicitar auxílio aos/às Defensores/as Públicos/as e/ou servidores/as alocados/as em outras áreas, para, de forma extraordinária e sem prejuízo de suas atividades ordinárias, atuarem em conjunto com a AEMA em projetos ou atividades específicas.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no *caput*, o/a Defensor/a Público/a Assessor/a Especial fica autorizado/a a abrir edital de chamamento, no qual estabelecerá



o funcionamento dos serviços e/ou atividades e a autorização para compensação, quando necessário.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

### RESOLUÇÃO DPG Nº 506, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre as atribuições da Assessoria Especial do Gabinete para Coordenação da Central de Relacionamento com o Cidadão*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no exercício das suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da função de Assessor Especial do Gabinete para Coordenação da Central de Relacionamento com o Cidadão, criada pelo art. 12, inciso IX, da Lei Complementar Estadual 136/2011, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 271/2024;

**CONSIDERANDO** o objetivo de viabilizar e implantar mecanismos de facilitação do acesso aos serviços da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a necessidade da criação de vias alternativas, virtuais e desburocratizadas de acesso à instituição;

**CONSIDERANDO** a necessidade de definir estratégias de atuação, bem como de delegar atribuição e fixar competências, para realização das atividades da Assessoria Especial do Gabinete para Coordenação da Central de Relacionamento com o Cidadão;

**RESOLVE**

## CAPÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

**Art. 1º.** A Assessoria Especial do Gabinete para Coordenação da Central de Relacionamento com o Cidadão é órgão de assessoramento da Defensoria Pública-Geral do Estado e é composta por:



- I - um Defensor Público Assessor Especial do Gabinete para Coordenação da Central de Relacionamento com o Cidadão;
- II - servidor/a/s/es e estagiário/a/s.

**Parágrafo único.** Cabe ao Defensor Público Assessor Especial selecionar e indicar servidor/a/s/es e estagiário/a/s para composição da assessoria do órgão, a qual tem a função de lhe auxiliar na execução de suas atribuições.

**Art. 2º.** O Defensor Público Assessor Especial, designado pelo Defensor Público-Geral, tem a competência de promover a gestão administrativa do órgão, submetido ao controle da Defensoria Pública-Geral, e praticar os atos de suas atribuições.

**§1º** Fica delegada ao Defensor Público Assessor Especial a prática de atos administrativos necessários para o cumprimento de suas atribuições.

**§2º** Fica autorizado ao/à Coordenador/a delegar funções específicas de sua atribuição aos servidores, a fim de suprir suas ausências.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º.** Compete à Coordenação:

- I – Representar a Assessoria através de seu coordenador designado;
- II – Realizar a comunicação da Assessoria com os demais setores da Defensoria Pública;
- III – Realizar a divisão do pessoal dentro da Assessoria, conforme a demanda de trabalho;
- IV – Demandar setores e órgãos internos e externos no intuito de formulação de parcerias e cooperações no âmbito de suas atribuições;
- V – Estabelecer, quando entender necessário, procedimento simplificado de triagem socioeconômica pela verificação da comprovação da inscrição no CadÚnico ou auto declaração de hipossuficiência firmada pelo assistido/a, nos termos da legislação em vigor;
- VI – Dispensar critérios de aferição da hipossuficiência, se for o caso e por manifestação fundamentada, nos termos da legislação em vigor.

**Art.4º.** Compete à Assessoria Especial do Gabinete para Coordenação da Central de Relacionamento com o Cidadão:

- I - coordenar o atendimento inicial e a triagem socioeconômica virtual em todo o Estado do Paraná;
- II - apresentar projetos de facilitação do acesso à justiça;
- III - prestar apoio aos Núcleos Regionais de Atendimento;
- IV - assessorar os Defensores Públicos do Estado nas áreas relacionadas às suas atribuições.



**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



# Diário Oficial Eletrônico

## Defensoria Pública do Estado do Paraná

Quinta-feira  
26 de setembro de 2024  
Ano 03 | Número 655

Tabela 1.3 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Defensoria Pública

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Setembro/2023 a Agosto/2024

RGF - ANEXO 1 (Portaria STN nº 72/2012, art. 11, I)

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL													TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	TOTAL (c = a + b)
	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	04/2024	05/2024	06/2024	07/2024	08/2024			
	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	8.758.028,90	8.994.244,87	9.819.633,48	10.336.112,10	10.164.044,50	10.234.559,51	10.532.093,24	10.357.648,42	10.729.413,47	5.718.874,76	9.610.387,79			
Pessoal Ativo	8.578.374,27	8.784.650,42	9.529.828,81	9.995.165,95	9.898.079,38	9.968.594,39	10.228.538,17	10.051.057,12	10.425.858,40	5.377.729,74	9.263.959,73	9.482.663,88	111.584.500,26	1.610.214,23	113.194.714,49
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	7.479.515,92	7.692.852,48	8.158.696,64	7.412.508,62	8.396.232,23	8.422.822,93	8.699.070,75	8.472.086,50	8.838.852,96	3.808.189,74	7.701.918,09	7.903.525,43	92.986.272,29	1.497.395,23	94.483.667,52
Obrigações Patronais	1.098.858,35	1.091.797,94	1.371.132,17	2.582.657,33	1.501.847,15	1.545.771,46	1.529.467,42	1.578.970,62	1.587.005,44	1.569.540,00	1.562.041,64	1.579.138,45	18.598.227,97	112.819,00	18.711.046,97
Pessoal Inativo e Pensionistas	179.654,63	209.594,45	289.804,67	340.946,15	265.965,12	265.965,12	303.555,07	306.591,30	303.555,07	341.145,02	346.428,06	342.966,76	3.496.171,42	-	3.496.171,42
Aposentadorias, Reserva e Reformas	162.055,39	191.995,21	272.205,43	323.346,94	249.719,67	249.719,67	287.309,62	290.345,85	287.309,62	324.899,57	324.899,57	324.899,57	3.288.706,11	-	3.288.706,11
Pensões	17.599,24	17.599,24	17.599,24	17.599,21	16.245,45	16.245,45	16.245,45	16.245,45	16.245,45	16.245,45	21.528,49	18.067,19	207.465,31	-	207.465,31
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)															
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente															
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	58.094,00	93.553,64	92.187,18	116.605,64	128.227,73	162.544,80	785.102,83	171.223,67	267.589,47	53.777,86	49.447,04	104.760,54	2.083.114,40	-	2.083.114,40
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	35.046,76	32.799,46	3.195,03	74.526,94	83.998,55	470.387,15	59.826,51	215.654,42	110.565,28	3.347,17	31.713,82	1.121.061,09	-	1.121.061,09
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração															
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	24.671,99	0,00	188.914,88	8.766,45	0,00	0,00	0,00	13.294,02	235.647,34	-	235.647,34
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	58.094,00	58.506,88	59.387,72	113.410,61	29.028,80	78.546,25	125.800,80	102.630,71	51.935,05	-56.787,42	46.099,87	59.752,70	726.405,97	-	726.405,97
Outras Deduções Constitucionais ou Legais													0,00		0,00

# Diário Oficial Eletrônico

## Defensoria Pública do Estado do Paraná

Quinta-feira  
26 de setembro de 2024  
Ano 03 | Número 655

DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	8.699.934,90	8.900.691,23	9.727.446,30	10.219.506,46	10.035.816,77	10.072.014,71	9.746.990,41	10.186.424,75	10.461.824,00	5.665.096,90	9.560.940,75	9.720.870,10	112.997.557,28	1.610.214,23	114.607.771,51
--	--------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	--------------	---------------	---------------	--------------	--------------	--------------	----------------	--------------	----------------

FONTE: Sistema SIAFIC

1. Despesas executadas na UG 070000 - Defensoria Pública do Estado do Paraná e UG 0760000 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. Despesa com provisão de décimo terceiro executada orçamentariamente de Janeiro a Maio foram estornadas no mês de junho/2024, sendo a obrigação mensal a pagar reconhecida patrimonialmente. Até o segundo quadrimestre, esse montante corresponde a R\$ 4.927.687,42, que serão reconhecidos orçamentariamente na época da efetiva liquidação da despesa, quando passarão a compor o cálculo da despesa bruta com pessoal.

3. O montante de R\$ 381.040,28, decorrentes de ressarcimento de despesa com pessoal requisitado com ônus para o órgão requisitante, de período do cômputo da despesa com pessoal, compõe o total da Receita Corrente Líquida do Estado.

4. Despesas com Pessoal Inativos e Pensionistas referem-se aos valores de aposentadorias e pensões pagos pela entidade com recursos repassados aos Fundos Previdenciário e Financeiro, conf. Decreto Estadual nº 7.555/2013, que regulamentou a Lei Estadual nº 17.435/2012, em decorrência de alteração do procedimento por parte do Poder Executivo (Secretaria da Fazenda), a partir de março/2020.

5. Os valores em Despesas Não Computadas com Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados foram informados conforme escriturados no sistema orçamentário/financeiro pelo RPPS. Conforme prevê o MDF, "O RPPS deverá manter registros destacados das receitas e despesas de cada um dos Poderes e fornecer as informações necessárias que possibilitem ao respectivo Poder ou Órgão utilizar tais informações para fins de elaboração do RGF". Divergências de regras de configuração identificadas no primeiro quadrimestre/2024, após o encerramento contábil do período, foram corrigidas no quadrimestre atual.

6. Retificada a linha de Despesas Não Computadas com Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados, mês Abril/2024, em decorrência da adição do valor de R\$ 3.036,23 de aposentadoria paga naquele mês com recursos do Fundo Previdenciário não computado no demonstrativo anterior.

7. Em Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária estão considerados as indenizações pagas a servidores exonerados a pedido e de ofício.

Curitiba, 20 setembro de 2024.

Edione Bernardino

Contadora Registro CRC-PR-062462/O-1

Silvio da  
Cunha  
Messias  
Agente de  
Controle  
Interno

Matheus Cavalcanti Munhoz

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**  
**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 049/2024**

Protocolo nº: 22.599.157-0 Dispensa de Licitação nº 009/2024  
Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR) e TK  
ELEVADORES BRASIL LTDA.  
Objeto: Retificação do CNPJ e endereço da Contratada, em virtude da designação da  
filial localizada em Maringá como responsável pela execução dos serviços. O presente  
Termo não acarreta aumento de despesas.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

**RESOLUÇÃO DPG Nº 502, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024**

*Designa defensor público para a função  
administrativa de Defensor Público Assessor  
Especial do Gabinete do Defensor Público-Geral*

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL-EM EXERCÍCIO DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 18, XIV, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

**CONSIDERANDO** que com a promulgação da Lei Complementar n.º 271, de 25 de julho de 2024 a estrutura administrativa mínima para assessoramento do Gabinete da Defensoria Pública-Geral (art. 12 da Lei Complementar nº 136, de 2011) passou a ser composta, dentre outros cargos, por três Defensores/as Públicos/as Assessores/as Especiais do Gabinete (disposição incluída através do inciso X no art. 12);

**CONSIDERANDO** o art. 251, II, e, da Lei Complementar nº 136, de 2011;

**CONSIDERANDO** a adequação orçamentária e financeira certificada pela Diretoria de Orçamento e Finanças no Protocolo nº 22.777.857-1,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar, sem prejuízo de suas funções ordinárias, o Defensor Público **DEZIDÉRIO MACHADO LIMA** para atuar como Defensor Público Assessor Especial do Gabinete do Defensor Público-Geral.

**Art. 2º.** Esta resolução revoga a Resolução DPG n.º 215/2024 e entra em vigor na data de sua publicação.



**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

**RESOLUÇÃO DPG N° 508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024**

*Designa defensora pública em regime de acumulação de funções de órgãos de atuação distintos*

A **DEFENSORA PÚBLICA-GERAL-EM EXERCÍCIO DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 18, XIV, da Lei Complementar Estadual n° 136/2011,

**CONSIDERANDO** o art. 11, “b” e art. 15 da Deliberação CSDP n° 20/2019, que dispõe sobre a atuação dos núcleos especializados da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a alteração realizada pela Deliberação CSDP N° 19/2024 na Deliberação CSDP N° 20/2019 que dispõe sobre a atuação dos núcleos especializados da Defensoria Pública e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** que, pela nova normativa, há previsão de que os/as Defensores/as Públicos/as Auxiliares de Núcleo não serão afastados/as de suas atribuições ordinárias, atuando em regime de acumulação de funções de órgãos de atuação, na forma do art. 3° da Deliberação CSDP 44/17;

**CONSIDERANDO** a adequação orçamentária e financeira certificada pela Diretoria de Orçamento e Finanças através do Protocolo n° 22.260.690-0;

**CONSIDERANDO** a indicação realizada através do Protocolo n.º 22.796.548-7, devidamente fundamentada e ratificada pela Defensoria Pública-Geral,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar a defensora pública **ANA CAROLINE TEIXEIRA**, titular da 16ª Defensoria Pública da 1ª região, em acumulação com a Defensoria Pública Auxiliar do Núcleo da Infância e Juventude (NUDIJ).

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

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



## RESOLUÇÃO DPG Nº 507, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre as atribuições da Assessoria Especial de Qualificação, Padronização e Automação do Atendimento – AEQPAA.*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no exercício das suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da função da Assessoria Especial de Qualificação, Padronização e Automação do Atendimento - AEQPAA, visando à modernização e ao aprimoramento dos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** o objetivo de melhorar a eficiência e eficácia das atividades da instituição, promovendo a qualificação, padronização e automação dos atendimentos;

**CONSIDERANDO** a importância da implementação de boas práticas, acessibilidade e a adoção de inovações para otimizar o atendimento ao público e a atuação dos defensores públicos;

**RESOLVE**

### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 1º** A Assessoria Especial de Qualificação, Padronização e Automação do Atendimento - AEQPAA é um órgão de assessoramento da Defensoria Pública-Geral do Estado, composta por:

- I - um Defensor Público Assessor Especial do Defensor Público-Geral;
- II - servidores/as e estagiários/as.

**Parágrafo único.** Cabe ao Defensor Público Assessor Especial do Defensor Público-Geral selecionar e indicar servidores/as e estagiários/as para a composição da assessoria do órgão, que têm a função de auxiliar na execução de suas atribuições.

**Art. 2º** A AEQPAA funcionará na sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado.

**Art. 3º** O Defensor Público Assessor Especial, nomeado pela Defensoria Pública-Geral, tem a competência de promover a gestão administrativa do órgão, submetido ao controle da Defensoria Pública-Geral, e praticar os atos de suas atribuições.

**§1º** Fica delegada ao Defensor Público Assessor Especial a prática de atos administrativos necessários para o cumprimento de suas atribuições.



**§2º** É facultada a delegação a/à/aos/às servidores/as de funções de mero expediente e de funções não postulatórias de suas atribuições, devidamente justificadas por meio de ato com finalidade específica, para suprir suas ausências.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º** Compete à AEQPAA:

**I** - promover a qualificação, padronização e automação dos atendimentos da Defensoria Pública do Estado;

**II** - implementar a "Central de Honorários", gerindo de forma automatizada os petições e acompanhamentos dos cumprimentos de sentença dos honorários da Defensoria Pública, sob a supervisão da Segunda Subdefensoria Pública-Geral;

**III** - desenvolver e implementar soluções que melhorem a acessibilidade para defensores, servidores, estagiários e usuários da Defensoria Pública.

**Art. 5º** A promoção da qualificação, padronização e automação dos atendimentos da Defensoria Pública do Estado compreende:

**I** - Desenvolver formulários e processos que facilitem a coleta de informações dos assistidos e a elaboração de petições iniciais.

**II** - Organizar e disponibilizar um banco de petições padronizado e qualificado para fácil acesso pelos defensores.

**III** - manter diálogo constante com a com a Central de Relacionamento com o Cidadão, Escola da Defensoria, Assessoria de Tecnologia e Inovação, Ouvidoria, e outros órgãos para desenvolvimento dos projetos da Assessoria;

**IV** - participar de fóruns, conselhos, comitês e grupos de trabalho, colaborando na elaboração e implementação de iniciativas voltadas à inovação e ao aprimoramento das atividades da Defensoria Pública;

**V** - avaliar e adaptar boas práticas adotadas por outras defensorias e instituições que possam ser aplicadas no contexto da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**Art. 6º** A implementação da "Central de Honorários" inclui:

**I** - a implementação do módulo para o peticionamento e acompanhamento dos cumprimentos de sentença relativos aos honorários sucumbenciais da Defensoria Pública, conforme estruturação de equipe;

**II** - a supervisão pela Segunda Subdefensoria Pública-Geral para controle e cumprimento dos objetivos do Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP.

**Art. 7º** O desenvolvimento e a implementação de soluções que melhorem a acessibilidade na Defensoria Pública abarcam:



- I - a avaliação das necessidades de acessibilidade dos defensores, servidores, estagiários e usuários;
- II - o desenvolvimento de projetos para implementação pelos setores competentes de interfaces digitais acessíveis, garantindo que todos possam utilizar os sistemas da Defensoria Pública de maneira eficaz e inclusiva;

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

#### **RESOLUÇÃO DPG Nº 505, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024**

*Dispõe sobre as atribuições da Assessoria Especial do Gabinete para Descentralização de Atendimento.*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no exercício das suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da função da Assessoria Especial do Gabinete para Descentralização de Atendimento, criada pelo art. 3º, inciso VIII, da Lei Complementar Estadual nº -----271/2024 (que acrescenta e altera dispositivos da LC Estadual nº 136/2011);

**CONSIDERANDO** o objetivo de estimular, ampliar e fortalecer os mecanismos de facilitação do acesso aos serviços da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a necessidade de divulgação e reafirmação da Defensoria Pública como uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de diversificação de vias alternativas e desburocratizadas de acesso à instituição;

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de ampliação e promoção da atuação estratégica na composição extrajudicial das demandas, inclusive da forma mais precoce possível, visando a desjudicialização dos conflitos sociais;



**CONSIDERANDO** a crescente necessidade de investimento em modelo de atuação coordenado e voltado à utilização de métodos alternativos de resolução e administração dos conflitos;

**CONSIDERANDO** que a implementação do Posto de Atendimento Avançado da Defensoria Pública dentro da Assembleia Legislativa permitirá uma maior aproximação entre a casa legislativa e as demandas afetas à população mais vulnerável do Estado.

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento de parcerias interinstitucionais que busquem a promoção e a facilitação do acesso aos serviços de assistência jurídica gratuita prestados pela Defensoria Pública, em especial por meio da descentralização do atendimento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conferir cumprimento ao Acordo de Cooperação Técnico Operacional firmado entre a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e a Defensoria Pública do Paraná, por meio da utilização da estrutura física da ALEP para a prestação do serviço de assistência jurídica à população hipossuficiente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de definição das atribuições da Assessoria Especial do Gabinete para Descentralização de Atendimento

**RESOLVE**

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º.** A Assessoria Especial do Gabinete para Descentralização de Atendimento é órgão de assessoramento da Defensoria Pública-Geral do Estado e é composta por:  
**I** – um(a) Defensor(a) Público(a) Assessor(a) Especial do Defensor Público-Geral;  
**II** - servidor/a/s/es e estagiário/a/s.

**Parágrafo único.** Cabe ao(à) Defensor(a) Público(a) Assessor(a) Especial do Defensor Público-Geral selecionar e indicar servidor/a/s/es e estagiário/a/s para composição da assessoria do órgão, a qual tem a função de lhe auxiliar na execução de suas atribuições.

**Art. 2º.** A Assessoria Especial em referência funcionará no espaço físico disponibilizado dentro da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (ALEP), bem como nos demais postos de atendimento descentralizado que vierem a ser criados para a mesma finalidade.

**Art. 3º.** O Defensor Público Assessor Especial, nomeado pela Defensoria Pública-Geral, tem a competência de promover a gestão administrativa dos órgãos, submetido ao controle da Defensoria Pública-Geral, e praticar os atos de suas atribuições.



**§1º** Fica delegada ao Defensor Público Assessor Especial do Gabinete para Descentralização de Atendimento a prática de atos administrativos necessários para o cumprimento de suas atribuições.

**§2º** É facultada a delegação a/à/aos/às servidor/a/s/es de funções de mero expediente e de funções não postulatórias de suas atribuições, devidamente justificadas por meio de ato com finalidade específica, para suprir suas ausências.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º.** Compete à Assessoria Especial do Gabinete para Descentralização de Atendimento:

- I** – diligenciar extrajudicialmente visando à resolução das demandas de forma mais rápida e efetiva, facilitando e agilizando o acesso à Justiça, bem como promovendo e difundindo a cidadania;
- II** – prestar orientação jurídica aos necessitados, inclusive nas comarcas onde não haja sede da Defensoria Pública, utilizando de mecanismo alternativo, virtual e/ou desburocratizado de atendimento ao público;
- III** - realizar a mediação e a conciliação para a solução das demandas que envolvam interesses disponíveis e/ou sujeitos à transação;
- IV** – realizar, no âmbito de sua atuação, mutirões de atendimento geral abrangendo matérias que não demandem dilação probatória, bem como atuação extrajudicial e multidisciplinar;
- V** - promover a solução extrajudicial dos litígios, visando à composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;
- VI** – realizar encaminhamentos aos órgãos e instituições responsáveis pelo atendimento almejado pela parte assistida, com o devido acompanhamento do caso;
- VII** – intermediar e auxiliar o agendamento de atendimento na DPE/PR quando o(a) assistido(a) não tiver acessibilidade digital ou apresentar qualquer dificuldade de acesso aos serviços da Defensoria Pública;
- VIII** – prestar informações processuais, administrativas ou judiciais, já existentes em nome do(a) assistido(a);
- IX** – propor, no âmbito de sua atuação, as demandas de jurisdição voluntária indicadas nos incisos VII e VIII, do artigo 725, do CPC;
- X** – emitir, no âmbito de sua atuação e quando necessário ao cumprimento de sua função, Certidões via CRC/ARPEN/ARISP;
- XI** – orientar e encaminhar os(as) assistidos(as) que manifestarem interesse no Reconhecimento de Paternidade/Maternidade (socioafetiva/biológica) pela via extrajudicial;
- XII** – peticionar judicialmente para requerer homologação de acordo celebrado no âmbito desta assessoria, bem como propor demandas estratégicas que não sejam



cobertas pela atuação dos Núcleos Especializados e que não reclamem dilação probatória;

**XIII** - estabelecer, quando entender necessário, procedimento simplificado de triagem socioeconômica pela verificação da comprovação da inscrição no CadÚnico ou autodeclaração de hipossuficiência firmada pelo assistido, nos termos da legislação em vigor e em consonância com os critérios de renda fixados pelo Conselho Superior da Defensoria do Paraná;

**XIV** – solicitar auxílio aos Defensores Públicos e/ou servidores alocados em outras áreas, para, sem prejuízo de suas atividades ordinárias, atuarem em conjunto em projetos ou atividades específicas a serem realizadas dentro da ALEP;

**XV** – peticionar judicialmente, quando necessário, conforme delegação de atribuição concedida por meio da presente Resolução;

**XVI** – peticionar judicialmente, quando necessário, para intervir em demandas estratégicas que não sejam cobertas pela atuação dos Núcleos Especializados.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no inciso XIV do *caput*, o Coordenador fica autorizado a abrir edital de chamamento no qual estabelecerá a atividade a ser desempenhada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 5º.** No que tange às demandas relacionadas à homologação de acordo na forma do artigo 4º, inciso XII, estabelece-se que não haverá, em qualquer caso, atuação institucional desta assessoria no âmbito dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejuscs) e/ou em audiências de mediação e/ou conciliação, mesmo que apenas para ratificar e/ou emendar a manifestação de vontade das partes, e/ou as cláusulas do acordo.

**Art. 6º.** Eventuais consultas sobre as atividades disciplinadas pela presente Resolução deverão ser direcionadas à Coordenação da Assessoria Especial do Gabinete do Defensor Público-Geral para Descentralização de Atendimento.

**Art. 7º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



**ÓRGÃOS AUXILIARES**

Extrato

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Contratação** 034/2024 DPE-PR

**Objeto:** Ata de Registro de Preços para a futura aquisição de coletes de identificação profissional, em modelo padronizado, confeccionados em tecido brim leve – 100% algodão, para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.**

**E-mail para envio:** [compras.defensoria@defensoria.pr.def.br](mailto:compras.defensoria@defensoria.pr.def.br)

**Encerramento das propostas:** 02/10/2024.

**Acesso ao Termo de Referência:**

[www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Transparencia/Pagina/CONT-RATACOES-DIRETAS](http://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Transparencia/Pagina/CONT-RATACOES-DIRETAS)

**PORTARIA DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS Nº 001/2024/DOF/DPPR**

*Atribuir atividades e alocar as/os servidoras/es públicas/os que atuarão nas Coordenadorias da Diretoria de Orçamento e Finanças.*

**O DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, conforme designação contida na Resolução DPG n.º 457, de 6 de setembro de 2024, e no uso das atribuições legais previstas no artigo 56F, III, da Lei Complementar n.º 136, de 19 de maio de 2011, alterado pelo artigo 17 da Lei Complementar n.º 271, de 25 de julho de 2024

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Atribuir atividades e alocar as/os servidoras/es públicas/os que atuarão nas Coordenadorias da Diretoria de Orçamento e Finanças

**Art. 2º.** Ficam atribuídas as seguintes atividades à Coordenadoria de Orçamento:

- I – Gestão do Orçamento-Programa.
- II – Gestão de Custos e Controladoria.

§1º à Gestão do Orçamento-Programa compete auxiliar a elaboração do orçamento-programa da instituição, prever receitas e despesas, controlar e acompanhar a execução



orçamentária anual, proceder a ajustes orçamentários e escriturar a execução da despesa orçamentária.

§2º à Gestão de Custos e Controladoria compete auxiliar na elaboração de controles, emissão de relatórios gerenciais e escrituração de eventos a evidenciar os custos institucionais.

**Art. 3º.** Ficam atribuídas as seguintes atividades à Coordenadoria de Finanças:

- I – Gestão financeira de Contas a Pagar.
- II – Gestão financeira de Contas a Receber.
- III – Gestão financeira de Fundos de Suprimento e Rotativos
- III – Gestão financeira de Viagens.

§1º à Gestão financeira de Contas a Pagar compete a escrituração da liquidação de empenhos, programação de desembolsos, manutenção de controles de contas a pagar, geração de relatórios, operacionalização financeira de convênios e suporte documental, arquivo.

§2º à Gestão financeira de Contas a Receber compete a escrituração da receita, análise da arrecadação, conciliação de dados e elaboração de relatórios de previsão de receitas.

§3º à Gestão financeira de Fundos de Suprimento e Rotativos compete a administração de recursos e a prestação de contas de fundos de suprimento, bem como, aos fundos rotativos, a liberação de recursos, o cadastro de portadores de cartões, o acompanhamento da execução e a análise da prestação de contas.

§4º à Gestão financeira de Viagens compete o registro e acompanhamento do plano anual de viagens, a execução financeira de viagens e o controle de portadores de cartões.

**Art. 4º.** Ficam atribuídas as seguintes atividades à Coordenadoria de Contabilidade:

- I – Gestão Contábil.
- II – Gestão Fiscal.

§1º à Gestão Contábil compete a escrituração contábil patrimonial, conciliações e ajustes contábeis, cadastro de contratos e garantias, registro e acompanhamento de créditos, elaboração de relatórios, revisar os Balanços e Demonstrativos Contábeis e Fiscais e auxiliar na elaboração de relatórios de Prestação de Contas.

§2º à Gestão Fiscal compete a elaboração de declarações e demais obrigações tributárias acessórias, a análise prévia para a liquidação de títulos, geração de guias, consultoria em compras via Fundos Rotativos e eventuais análises tributárias para instrução de procedimentos licitatórios.

**Art. 5º.** Fica alocado na Diretoria de Orçamento e Finanças, acumulando-se a Coordenadoria de Orçamento:

- I – Luciano Bonamigo de Sousa, CPF nº. 008.323.189-73.



**Art. 6º.** Ficam alocadas(os) na Coordenadoria de Finanças:

- I – Bruno Rodrigues Costa, CPF nº 033.182.151-63.
- II – Cilmara Mosanik Saraiv, CPF nº 877.907.009-44.
- III – Nayala da Silva Souza, CPF nº. 060.095.609-18.
- IV – Rebeca Espírito Santo Abdalla, CPF nº. 051.242.019-08.
- V – Vania Nóbrega Ananias, CPF nº. 047.631.509-36.

**Art. 7º.** Fica alocada na Coordenadoria de Contabilidade:

- I – Edione Bernardino, CPF nº. 834.119.769-34.

**Art. 8º.** A designação de servidoras/es Coordenadoras/res ocorrerá em ato próprio.

**Art. 9º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 25 de setembro de 2024.

**LUCIANO BONAMIGO DE SOUSA**  
Diretor de Orçamento e Finanças

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

### PORTARIA 050/2024/RMC.COLOMBO/DPE-PR

*Autoriza afastamento de Defensor(a) Público(a) em compensação dos dias de atividade em substituição*

**A COORDENAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que, no(s) período(s) de **05/06/2024 a 14/06/2024 e 16/06/2024 a 20/06/2024**, a(o) Defensora/Defensor Público(o) **Beatriz Vale Travessa** foi designada(o) extraordinariamente para substituição, nos termos **da substituição ocorrida em RESOLUÇÃO DPG Nº 218/2024 e RESOLUÇÃO DPG Nº 225/2024;**

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar 265/2024, a Deliberação CSDP 005, de 21 de maio de 2024, a Deliberação CSDP 006, 21 de maio de 2024, a Deliberação CSDP 012, de 27 de junho de 2024, a Deliberação CSDP 014, de 27 de junho de 2024 que dispõem sobre a implantação da licença compensatória por substituição realizados por membros(as) da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** que a compensação dos dias de atividade em substituições não acarretará em prejuízos aos serviços desta unidade, atendendo plenamente ao interesse público e à conveniência da Administração;



**CONSIDERANDO** que a(o) Defensora/Defensor Pública(o) requerente fará o devido comunicado de seu afastamento perante os órgãos em que atua;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Autorizar o afastamento da(o) Defensora/Defensor Pública(o) **Beatriz Vale Travessa** no(s) dia(s) **18/11/2024, 19/11/2024, 21/11/2024 e 22/11/2024**, a fim de compensar **04** dia(s) de atividade(s) exercida(s) em substituição.

Colombo, 19 de setembro de 2024.

**CARLOS AUGUSTO SILVA MOREIRA LIMA**  
Defensor Público Coordenador

**PORTARIA 051/2024/RMC.COLOMBO/DPE-PR**

*Autoriza afastamento de Defensor(a) Público(a) em compensação dos dias de atividade em substituição*

**A COORDENAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que, no(s) período(s) de **12/08/2024 a 23/08/2024**, a(o) Defensora/Defensor Pública(o) **Marisa Fonseca Barbosa** foi designada(o) extraordinariamente para substituição, nos termos da substituição ocorrida em **RESOLUÇÃO DPG Nº 378/2024**;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar 265/2024, a Deliberação CSDP 005, de 21 de maio de 2024, a Deliberação CSDP 006, 21 de maio de 2024, a Deliberação CSDP 012, de 27 de junho de 2024, a Deliberação CSDP 014, de 27 de junho de 2024 que dispõem sobre a implantação da licença compensatória por substituição realizados por membros(as) da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** que a compensação dos dias de atividade em substituições não acarretará em prejuízos aos serviços desta unidade, atendendo plenamente ao interesse público e à conveniência da Administração;

**CONSIDERANDO** que a(o) Defensora/Defensor Pública(o) requerente fará o devido comunicado de seu afastamento perante os órgãos em que atua;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Autorizar o afastamento da(o) Defensora/Defensor Pública(o) **Marisa Fonseca Barbosa** no período de **13/01/2025 e 17/01/2025**, a fim de compensar **05** dia(s) de atividade(s) exercida(s) em substituição.

Colombo, 19 de setembro de 2024.



**CARLOS AUGUSTO SILVA MOREIRA LIMA**  
Defensor Público Coordenador

**PORTARIA 0017/2024/UNIÃO DA VITÓRIA/DPE-PR**

*Autoriza afastamento de Defensor(a) Público(a)  
em compensação dos dias de atividade em  
substituição*

**A COORDENAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DE UNIÃO DA VITÓRIA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que, no(s) período(s) de **01/06/2024 a 04/06/2024**, a(o) Defensora/Defensor Público(a) **HUGO ZAQUEO ZAMARRENHO** foi designada(o) extraordinariamente para substituição, nos termos **da substituição ocorrida em 01/06/2024 a 04/06/2024**;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar 265/2024, a Deliberação CSDP 005, de 21 de maio de 2024, a Deliberação CSDP 006, 21 de maio de 2024, a Deliberação CSDP 012, de 27 de junho de 2024, a Deliberação CSDP 014, de 27 de junho de 2024 que dispõem sobre a implantação da licença compensatória por substituição realizados por membros(as) da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** que a compensação dos dias de atividade em substituições não acarretará em prejuízos aos serviços desta unidade, atendendo plenamente ao interesse público e à conveniência da Administração;

**CONSIDERANDO** que a(o) Defensora/Defensor Público(a) requerente fará o devido comunicado de seu afastamento perante os órgãos em que atua;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Autorizar o afastamento da(o) Defensora/Defensor Público(a) **HUGO ZAQUEO ZAMARRENHO** no(s) dia(s) **21/10/2024**, a fim de compensar **01** dia(s) de atividade(s) exercida(s) em substituição.

União da Vitória, 18 de setembro de 2024.

**FABIANO AUGUSTO MALAGHINI**  
Coordenador de Sede/Defensor Público

