



**DPE** **PR**  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
R. Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

## **RESOLUÇÃO Nº 728, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.**

*Dispõe sobre a padronização dos atos normativos internos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

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

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução DPG nº 609/2024, que instituiu a Comissão de Revisão Normativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização dos atos normativos internos;

**CONSIDERANDO** o que consta no processo SEI nº 24.0.000003268-5,

### **RESOLVE**

**Art. 1º** Estabelecer a padronização dos atos normativos internos a serem utilizados no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme as definições e diretrizes constantes nesta resolução.

**Art. 2º** Os atos normativos da Defensoria Pública do Estado do Paraná classificam-se em:

**I - Deliberação:** Ato administrativo normativo ou decisório emanado de órgão colegiado, notadamente o Conselho Superior da Defensoria Pública (CSDP).

**II - Instrução Normativa:** Ato administrativo normativo de caráter interno, expedido pela Defensoria Pública-Geral e pela Corregedoria-Geral, que visa regulamentar, especificar ou explicar a execução de serviços, o desempenho de funções e a aplicação de normas existentes, sem inovar na ordem jurídica.

**III - Portaria:** Ato administrativo expedido por autoridade competente para disciplinar matéria de pessoal, abrangendo membros/as e servidores/as da Defensoria Pública, especialmente remoções, concessão de licenças, férias e outros atos de gestão de recursos humanos.

**IV - Resolução:** Ato administrativo normativo de caráter geral, emanado pela Defensoria Pública-Geral, Conselho Superior, Corregedoria-Geral ou outro órgão delegado destinado a regular matéria de competência exclusiva de cada órgão, observadas as suas respectivas atribuições legais.

**Art. 3º** A utilização dos atos normativos obedecerá às diretrizes previstas no anexo único desta resolução.

**Art. 4º** Ficam convalidados os atos normativos editados em desconformidade com esta Resolução até a data de sua publicação.

**Art. 5º** A Comissão de Revisão Normativa, instituída pela Resolução DPG nº 609/2024, acompanhará a aplicação desta Resolução.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor em 01 de janeiro de 2025.

## **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 18/12/2024, às 14:12, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.

Nº de Série do Certificado: 7893721704094571265



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0032734** e o código CRC **CBB08B86**.

## **ANEXO ÚNICO**

**Art. 1º.** Diretrizes para uso dos atos normativos internos:

### **I - Deliberação:**

- a) será utilizada para veicular normas ou decisões do Conselho Superior da Defensoria Pública; e
- b) conterà, obrigatoriamente, sigla do órgão, numeração sequencial e data, além de súmula indicativa do assunto tratado e fundamentação da decisão ou norma.

### **II - Instrução Normativa:**

- a) será utilizada para regulamentar procedimentos, formas de execução de serviços e desempenho de funções, com base em normas legais e regulamentares preexistentes;
- b) conterà, obrigatoriamente, numeração contínua e data, além de ementa indicativa do assunto tratado.

### **III - Portaria:**

- a) será expedida pela autoridade competente, observada a respectiva competência e o disposto em normas legais e regulamentares;
- b) conterà, obrigatoriamente, sigla do órgão expedidor, numeração sequencial anual e data, além de ementa indicativa do assunto tratado;
- c) será utilizada para veicular atos de gestão de pessoal, tais como concessão de licenças, férias, lista de antiguidade, progressão funcional, promoção de membros/as e servidores/as, relotação de servidor, alteração de função de servidor/a ocupante de cargo em comissão, designação de função gratificada, supervisão de serviço voluntário e outros atos de pessoal relacionados a membros/as e servidores/as da Defensoria Pública;

d) será utilizada para designar representantes/membros/as de comitês e comissões internas e externas; e

e) será utilizada para designar fiscal de contratos, termos de cooperação e de convênios.

#### **IV - Resolução:**

a) será utilizada para disciplinar matéria de competência exclusiva da Defensoria Pública-Geral, do Conselho Superior ou da Corregedoria-Geral, em caráter geral e abstrato;

b) será utilizada para disposição funcional, cessão, nomeações, exonerações, aposentadoria, remoção e designações de Defensores/as Públicos/as;

c) será utilizada para ajustes orçamentários, abertura de crédito suplementar, contingenciamento orçamentário e outros assuntos relacionados;

d) conterá, obrigatoriamente, sigla do órgão expedidor, numeração sequencial anual e data, além de súmula indicativa do assunto tratado e fundamentação legal.