

SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	2
1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	17
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	20
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	21

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908, Centro
CEP 80530-010 - Curitiba - PR
Telefone: (41) 3313-7336



DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

RESOLUÇÃO DPG Nº 173 DE 7 DE ABRIL DE 2025

Designa extraordinariamente os/as defensores/as públicos/as Gilson Rogério Duarte de Oliveira e Beatriz Vale Travessa

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

CONSIDERANDO os Editais AEMA nº 012/2025 e nº 015/2025;

CONSIDERANDO a participação dos/as defensores/as públicos/as **Gilson Rogério Duarte de Oliveira** e **Beatriz Vale Travessa** no evento Paraná em Ação, realizado na cidade de Curitiba/PR, no dia 5 de abril de 2025;

CONSIDERANDO o pedido formulado por meio do Processo SEI! n.º 25.0.000002744-0,

RESOLVE

Art. 1º. Designar extraordinariamente, de forma retroativa, o defensor público **Gilson Rogério Duarte de Oliveira**, sem prejuízo de suas atribuições originárias, para adotar as providências judiciais e extrajudiciais necessárias relativas aos atendimentos realizados no Paraná em Ação do dia **05/04/2025**.

Art. 2º. Designar extraordinariamente, de forma retroativa, a defensora pública **Beatriz Vale Travessa**, sem prejuízo de suas atribuições originárias, para adotar as providências judiciais e extrajudiciais necessárias relativas aos atendimentos realizados no Paraná em Ação do dia **05/04/2025**.

Art. 3º. Esta resolução possui efeitos retroativos ao dia 5 de abril de 2025.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

RESOLUÇÃO DPG Nº 169, DE 4 DE ABRIL DE 2025

Revogam-se as Resoluções DPG nº 110/2016, nº 008/2021 e nº 332/2019

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 reestruturação administrativa promovida pela Lei Complementar nº 271/2024, que extinguiu a Coordenadoria-Geral de Administração (CGA);

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar a regulamentação interna da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) à nova estrutura organizacional, eliminando dispositivos obsoletos e garantindo coerência normativa;

CONSIDERANDO o contido no Processo SEI! n.º 25.0.000002522-7,

RESOLVE

Art. 1º Revogar as seguintes Resoluções:

I - Resolução DPG nº 110/2016 – Cria os Centros de Administração descentralizados da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

II - Resolução DPG nº 008/2021 – Organiza a atribuição dos órgãos que compõem a Coordenadoria-Geral de Administração;

III - Resolução DPG nº 332/2019 – Disciplina a tramitação dos processos de contratação de capacitações para a administração da Defensoria Pública.

Art. 2º. A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

RESOLUÇÃO DPG Nº 174 DE 8 DE ABRIL DE 2025

Dispensa os/as defensores/as públicos/as Helena Leonardi de Franceschi, Gabriela Ruzzene e Gustavo Bustillos de audiências

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

CONSIDERANDO a participação dos/as defensores/as públicos/as Helena Leonardi de Franceschi, Gabriela Ruzzene e Gustavo Bustillos no Mutirão de Atendimento, realizado na cidade de Pato Branco/PR, no dia 25 de abril de 2025;

CONSIDERANDO o pedido formulado por meio do Processo SEI! n.º 25.0.000002587-1,

RESOLVE



Art. 1º. Dispensar a defensora pública Helena Leonardi de Franceschi, sem prejuízo das suas demais atribuições originárias, da realização de audiências no dia 25 de abril de 2025, em razão de participação no Mutirão de Atendimento que será realizado no Bairro São João, em Pato Branco.

Art. 2º. Dispensar a defensora pública Gabriela Ruzzene, sem prejuízo das suas demais atribuições originárias, da realização de audiências no dia 25 de abril de 2025, em razão de participação no Mutirão de Atendimento que será realizado no Bairro São João, em Pato Branco.

Art. 3º. Dispensar o defensor público Gustavo Bustillos Moçores Velloso, sem prejuízo das suas demais atribuições originárias, da realização de audiências no dia 25 de abril de 2025, em razão de participação no Mutirão de Atendimento que será realizado no Bairro São João, em Pato Branco.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

Extrato

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 90014/2025

Objeto: Aquisição de materiais para expediente.

Local da sessão: www.gov.br/compras/ - UASG: 929443.

Acolhimento das propostas: Início: 10/04/2025; Fim: Horário de abertura da sessão.

Abertura da sessão pública: 28/04/2025, às 13:00 horas (Horário de Brasília – DF).

Acesso ao edital: www.defensoriapublica.pr.def.br e www.gov.br/pncp/.

Extrato

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 90015/2025

Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de fontes de alimentação ininterrupta - “nobreaks”.

Local da sessão: www.gov.br/compras/ - UASG: 929443.

Acolhimento das propostas: Início: 10/04/2025; Fim: Horário de abertura da sessão.

Abertura da sessão pública: 28/04/2025, às 15:00 horas (Horário de Brasília – DF).

Acesso ao edital: www.defensoriapublica.pr.def.br e www.gov.br/pncp/.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 99, DE 09 DE ABRIL DE 2025

Institui a obrigatoriedade do uso do Manual de Ambientes Padrões e Dimensionamento para Ocupação de novas sedes 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 136/2011;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os ambientes de trabalho no âmbito da Defensoria Pública, visando à otimização dos espaços e à promoção da saúde e segurança dos servidores;

CONSIDERANDO a importância de garantir a acessibilidade e a ergonomia nos locais de trabalho, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO a busca pela economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o contido no processo SEI nº 25.0.000002241-4,

RESOLVE

Art. 1º Instituir a obrigatoriedade do uso do Manual de ambientes padrões e dimensionamento de espaços da Defensoria Pública do Estado do Paraná, elaborado pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura em conjunto com a Segunda Subdefensoria Pública-Geral, o qual encontra-se no Anexo I desta instrução.

Art. 2º O Manual define os parâmetros para:

- I - dimensionamento dos espaços de trabalho, considerando o número de servidores e as atividades realizadas;
- II - indicação dos mobiliários a serem adotados em cada ambiente;
- III - acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

Art. 3º As unidades da Defensoria deverão observar as disposições do Manual em todas as etapas de:

- I - projetos de reforma e construção de novos espaços de trabalho;
- II - aquisição de mobiliário e equipamentos;
- III - organização e readequação dos ambientes existentes;
- IV - elaboração de programas de necessidades para locações.



Art. 4º A Diretoria de Engenharia e Arquitetura ficará responsável por:

- I - prestar esclarecimentos e orientações sobre a aplicação do manual;
- II - atualizar o manual periodicamente, de acordo com as necessidades do órgão e a legislação vigente.

Art. 5º Os casos omissos ou não amparados pelo referido Manual, serão sanados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura em conjunto com a Segunda Subdefensoria Pública-Geral.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

ANEXO I

MANUAL DE AMBIENTES PADRÕES E DIMENSIONAMENTO DE ESPAÇOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

INTRODUÇÃO

A produtividade dos servidores públicos que exercem suas atividades em determinado local, está diretamente ligada ao ambiente de trabalho que o mesmo proporciona. Diante disso, soluções de arquitetura para ocupação dos espaços são de grande importância para determinação da eficiência dos trabalhos desenvolvidos.

Para aumentar a eficiência do ambiente de trabalho, além de garantir a qualidade ambiental, é essencial também que, os custos relacionados à manutenção, locação, aquisição, construção e adaptação dos imóveis estejam alinhados com as atividades realizadas nesses espaços. No caso das instituições públicas, a otimização dos gastos também deve considerar a responsabilidade fiscal na aplicação dos recursos públicos em imóveis.

As soluções de ocupação devem abarcar e prever as evoluções ao longo do tempo, levando em consideração as transformações de processos de trabalho, das estruturas institucionais, da expectativa de crescimento ou redução da quantidade de trabalhadores, bem como dos cenários orçamentários. Diante disso, a arquitetura deve propor ocupações flexíveis e dinâmicas, tornando cada vez mais os ambientes em espaços multifuncionais e otimizados.

Diante de tal necessidade de flexibilização e otimização dos espaços, surge a necessidade de padronização de ocupações e parâmetros de dimensionamento mínimo de imóveis institucionais, que diretamente irá refletir na melhoria dos recursos aplicados na manutenção predial, em obras e locações.

QUADRO DE AMBIENTES



Os imóveis ocupados pela Defensoria pública, sejam eles locados, comprados ou construídos, devem, sempre que possível, aplicar de forma integral a implementação dos ambientes padrões da instituição. São eles:

- Gabinetes;
- Escritórios;
- Recepção/Atendimento inicial;
- Espera;
- Atendimento;
- Sala de mediação;
- Sala de atendimento reservado;
- Sala de psicologia;
- Sala de assistência social;
- Sala de reunião;
- Sala de workshop/auditório;
- Fraldário/Sala de coleta e amamentação;
- Brinquedoteca;
- Copa/refeitório;
- Sala para rack de TI;
- Área de serviço;
- Almoxarifado;
- Sala para terceirizados;
- Sala de monitoramento;
- Vestiários;
- Banheiros;

DIMENSIONAMENTO E ITENS ESSENCIAIS

Para dimensionamento dos espaços, principalmente os de maior permanência pelos agentes atuantes, será adotado área máxima de 7m² de área útil por estação de trabalho em escritório coletivo. Os demais espaços terão suas dimensões estipuladas por regras específicas abaixo:

GABINETES

Cada gabinete terá até 15m² e além dos equipamentos básicos de informática, serão compostos por:

Mesa de trabalho;

Cadeira giratória;

Duas cadeiras do tipo fixa para atendimentos;

Um armário baixo de duas portas;

Um armário alto de duas portas;

RECEPÇÃO/ATENDIMENTO INICIAL



Para a recepção e atendimento inicial, será adotado o valor de 7m² para cada estação de trabalho e, além dos equipamentos básicos de informática, deverá contar com:
Duas cadeiras fixas por estação de trabalho, destinadas ao atendimento;
Totens de autoatendimento;
Painéis divisores entre as estações de atendimento.

ESPERA

As áreas de espera terão seu tamanho definido de acordo com o fluxo de atendimento de cada sede. Deverá ser estipulado pela coordenação local uma média de atendimentos presenciais diários e com base nessa informação será aplicado a seguinte fórmula:
Área de espera = 2m² X Média de atendimentos diários x 25%
Exemplo: Uma sede com média diária de 80 atendimentos presenciais terá um total de 40m² para distribuição de cadeiras de espera.

Os ambientes de espera serão compostos por:
Cadeiras fixas ou longarinas;
Bebedouros;
Painéis de senha e/ou televisores informativos;

Implantação de novas sedes sem os dados de média de atendimento

I. Nas hipóteses de implantação de sedes em municípios ainda não atendidos pela DPE/PR, o Planejamento da instituição deverá fornecer o potencial de atendimento à população previsto para a região e a partir dele será extraído uma previsão de média.

ATENDIMENTO

Os espaços destinados ao atendimento deverão adotar o valor de 7m² para cada estação de trabalho e, além dos equipamentos básicos de informática, deverão contar com:
Duas cadeiras fixas por estação de trabalho, destinadas ao atendimento;
Impressora;
Painéis divisores entre as estações de atendimento.

MEDIAÇÃO

A sala de mediação deverá ter até 20m² e farão parte de sua composição os seguintes itens:
Computador com seus periféricos;
Televisor;
Webcam para videoconferência;
Mesa retangular de reunião para seis lugares;



ATENDIMENTO RESERVADO | PSICOLOGIA | ASSISTENCIA SOCIAL

Estes ambientes devem possuir até 15m² e, além dos equipamentos básicos de informática, serão compostos por:

- Mesa de trabalho;
- Cadeira giratória;
- Duas cadeiras do tipo fixa para atendimentos;
- Um armário baixo de duas portas;
- Um armário alto de duas portas;

SALA DE REUNIÃO

A sala de reunião deverá ter seu tamanho definido de acordo com o total de pessoas que a mesma comportará simultaneamente e para tal, será aplicado a seguinte formula:

Sala de reunião = 2,5 m² X n^o de pessoas que a sala comporta

Exemplo: Uma sala que comporte 8 pessoas terá seu tamanho mínimo definido em 20m².

SALA DE WORKSHOP/AUDITÓRIO

Os ambientes destinados para auditórios deverão obedecer às legislações e normativas cabíveis, sempre localizados em áreas de fácil acesso aos usuários externos e seu dimensionamento será feito de acordo com a população da edificação, conforme a seguinte recomendação:

Auditório plano = 1,5 m² x n^o de pessoas que o auditório comporta

Auditório com inclinação = 2 m² x n^o de pessoas que o auditório comporta

Capacidade máxima dos auditórios

I. Unidades com população da edificação de até 150 pessoas: somente auditórios planos, com mobiliário flexível/removível, que favoreça seu caráter multiuso, e que comporte até 75 pessoas.

II. Unidades com população da edificação entre 150 a 500 pessoas: admitem auditórios com inclinação e mobiliário fixo que comporte até 50% da população do imóvel.

FRALDÁRIO | SALA DE COLETA E AMAMENTAÇÃO

Os ambientes destinados a Fraldário deverão ter a dimensão mínima de 7m². Em sua composição deverá ter:

- Lavatório para higienização;
- Bancada para acomodação da criança para realização da troca.



As salas de coleta e amamentação deverão possuir no mínimo 3m² e deverão dispor de:
Lavatório para higienização;
Freezer para armazenamento de leite materno, com indicador de temperatura;
Poltrona específica para amamentação;
Sistema de climatização.

Número de Instalações

- I. Fica obrigatório a instalação de um fraldário e uma sala de amamentação próximo às áreas de espera das sedes que possuem atendimento ao público.
- II. Pelo menos uma sala de amamentação exclusiva para os servidores da Defensoria Pública a cada 10 servidoras em idade fértil lotadas na sede.

BRINQUEDOTECA

Os ambientes destinados à brinquedoteca deverão ser instalados próximos às áreas de espera das sedes, tendo somente um único acesso e dispor de meio para que os pais possam visualizar as atividades (Pele de vidro).

As dimensões devem ser estipuladas com base na área de espera, conforme fórmula abaixo:

Área de brinquedoteca = 25% da área destinada a espera (limitando-se ao mínimo de 10m² e máximo de 30m²)

COPA/REFEITÓRIO

Os ambientes destinados à copa e ao refeitório deverão levar em consideração a população da edificação para seu dimensionamento, aplicando a seguinte fórmula:

Área de refeitório = 2,5m² x população da edificação x 20% (limitando-se ao mínimo de 10m²)

Exemplo: Em uma sede para 30 servidores, o refeitório terá 15m²

Os ambientes de refeitório/ copa deverão dispor de:

- Microondas (1 para cada 20 pessoas);
- Geladeira (1 para cada 40 pessoas);
- Pia com bancada;
- Mesas de refeitório com cadeiras;
- Armários para armazenamento de utensílios e materiais.



Edificações com mais de três pavimentos

I. Nas hipóteses em que a edificação possuir mais de três pavimentos, os espaços destinados a copa e refeitório deverão ser divididos em dois ou mais.

SALA PARA RACK DE TI

Os espaços destinados para instalação de racks de TI deverão possuir no mínimo 5m², respeitando as dimensões necessárias para acesso aos painéis internos do equipamento a ser instalado no local.

ÁREA DE SERVIÇO

As áreas de serviço deverão ter no mínimo 7m² e dispor dos seguintes itens:
Tanque para lavagem de equipamentos e utensílios de limpeza;
Armários para armazenamento de material de limpeza;

ALMOXARIFADO

Os espaços destinados para almoxarifado e depósitos terão suas dimensões estipuladas de acordo com a seguinte fórmula:

Área de almoxarifado = 1m² x população da edificação x 20%

Exemplo: Em uma sede para 30 servidores, o espaço de almoxarifado terá no mínimo 6m².

Edificações com mais de três pavimentos

I. Nas hipóteses em que a edificação possuir mais de três pavimentos, os espaços destinados a almoxarifado e depósito deverão ser divididos em dois ou mais.

SALA PARA TERCEIRIZADOS

Os ambientes destinados para descanso e convivência dos funcionários terceirizados deverão ser dimensionados da seguinte forma:

Área terceirizados = 7m² x nº de funcionários terceirizados x 50%

Exemplo: Em uma sede com 7 funcionários terceirizados, o espaço terá o mínimo de 24,5m².

SALA DE MONITORAMENTO



Os espaços destinados a monitoramento de segurança deverão possuir no mínimo 5m², ser instalados próximo às áreas de espera e recepção e, além dos equipamentos básicos de informática, dispor dos seguintes itens:

Estação de trabalho;

Televisor para espelhamento das câmeras de vigilância;

Armário claviculário.

VESTIÁRIOS

Os vestiários deverão ser dimensionados de acordo com a população da edificação de acordo com a seguinte fórmula:

Área de vestiários= 1,5m² x população da edificação x 25%(limitando-se ao mínimo de 7m²)

A área resultante deverá ser aplicada na criação de vestiário feminino e masculino.

Exemplo: Em uma sede para 30 pessoas, o espaço de vestiário masculino e feminino terão 11,25m² cada.

Deverão dispor dos seguintes itens:

1 chuveiro com box privativo para cada 30 pessoas;

1 armário metálico 16 portas para guarda de pertences pessoais para cada 30 pessoas;

Suporte para sabonete nos boxes;

Suporte para toalha nos boxes;

Banco metálico para vestiário;

BANHEIROS

O dimensionamento dos banheiros será dividido em dois tipos, os de uso privativo dos servidores/funcionários e os de uso do público externo.

Para os de uso exclusivo dos servidores deverá ser adotado o uso de uma instalação sanitária (Vaso e lavatório) feminino e outro masculino para cada grupo de 20 pessoas em uma sede.

Para os banheiros destinados ao público externo, deverá ser adotado uso de uma instalação sanitária (Vaso e lavatório) feminino e outro masculino para cada grupo de 30m² de área de espera.

Nos banheiros Masculinos deverá ser instalado um mictório para cada conjunto 3 instalações sanitárias.

Para fins de dimensionamento, deverá ser tomado como base o valor de 2m² para cada instalação sanitária.

As sedes devem possuir pelo menos um banheiro adaptado PNE e suas dimensões devem seguir o disposto na NBR 9050, bem como os demais requisitos nela expressa.

ÁREAS TÉCNICAS E DE CIRCULAÇÃO



Estas por sua vez, são aquelas áreas técnicas, destinadas a locação de equipamentos, como casa de máquinas, condensadoras de ar e quadros de energia e, as áreas transitórias, destinadas a circulação de pessoas entre os ambientes.

Seu dimensionamento irá depender diretamente da soma das demais áreas que irão compor o programa de necessidades e não poderão ultrapassar 30% desse valor total.

PROGRAMA DE NECESSIDADES

O programa de necessidades é parte essencial para a implementação de uma nova sede. Nele, além do quadro de ambientes, deve ser indicado o quantitativo funcional previsto para a sede em questão, pois este quantitativo servirá como base para os dimensionamentos dos espaços, como demonstrado anteriormente neste documento. Também deve contar, sempre que necessário e possível, com as divisões das equipes. O programa de necessidades básico poderá ser expresso em formato de tabela conforme o seguinte modelo exemplo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

AMBIENTE	QUANTIDADE DE AMBIENTES	POPULAÇÃO DE CADA AMBIENTE	ÁREA ESTIMADA POR AMBIENTE	ÁREA TOTAL
Atendimento	2	7	49M ²	98M ²

LEGISLAÇÕES

Para cada situação, seja ela de reforma, construção ou locação, deverão ser observadas as legislações municipais do local a ser implementada a referida sede, bem como as normativas de segurança e combate a incêndio estipuladas pelo Corpo de Bombeiros do Paraná e também as diretrizes de acessibilidade expressas na NBR 9050 e na Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000.

GLOSSÁRIO

Área útil: Área efetiva de ocupação por estações de trabalho e demais ambientes de apoio ao escritório (Banheiros, refeitórios, esperas e demais);

Área Técnica: Área destinada para locação de equipamentos e máquinas (condensadoras de ar-condicionado, geradores...), bem como quadros elétricos e lógicos;

Área transitória: Área destinada à circulação e de baixa permanência (corredores, escadas...)

Área bruta total: É a soma das áreas úteis, técnicas e transitórias.

Programa de necessidades: É o escopo de elementos básicos necessários para implementação de uma sede, contendo o os tipos de ambientes, sua população e áreas mínimas;

População da edificação: Número total de servidores, defensores estagiários e demais prestadores de serviço que atuem na sede;

Estação de trabalho: composição de mesa, cadeira giratória, equipamentos de informática.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA DPG/CGE Nº 001, DE 7 DE ABRIL DE 2025

Revoga a Instrução Normativa Conjunta DPG/CGE nº 001/2019

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ** e o **CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que incumbe ao Defensor Público-Geral superintender e coordenar as atividades da Defensoria Pública e orientar-lhe a atuação, nos termos do que dispõe o artigo 100 da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e art. 18, inciso I da Lei Complementar Estadual 136 de 19 de maio de 2011;

CONSIDERANDO que incumbe à Corregedoria-Geral orientar a realização das atividades funcionais e a regularidade dos serviços, nos termos do que dispõe o artigo 105, inciso IX, da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e art. 33, inciso XI da Lei Complementar Estadual 136 de 19 de maio de 2011;

CONSIDERANDO a publicação da Deliberação CSDP n.º 005/2024 e a regulamentação da licença compensatória por substituições pela DPE-PR;

CONSIDERANDO o contido no Processo SEI! n.º 25.0.000002697-5,

RESOLVE

Art. 1º. Revogar integralmente a Instrução Normativa Conjunta DPG/CGE nº 001/2019-DPGPR/CGDPPR.

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

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

HENRIQUE DE ALMEIDA FREIRE GONÇALVES

Corregedor-Geral da Defensoria Pública do Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 98, DE 09 DE ABRIL DE 2025



Regulamenta a estimativa de Custos de Obras de Edificações e Serviços de Engenharia Arquitetura na 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 136/2011;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para a adoção de custos de obras de edificações e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a importância de garantir a transparência na gestão de recursos públicos;

CONSIDERANDO a busca pela economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o contido no processo SEI nº 25.0.000002242-2;

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a adoção de custos de obras de edificações e serviços de Engenharia e Arquitetura no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 2º A adoção de custos de obras de edificações e/ou serviços de engenharia e arquitetura deverá observar as diretrizes e parâmetros estabelecidos na Resolução nº 016/2024(SECID) da Secretaria das Cidades do Estado do Paraná, publicada no Diário Oficial Executivo n.º 11629, que define a estrutura de custos de obras e serviços de Engenharia e Arquitetura, em especial:

I - a estrutura de custos, composta pelos seguintes elementos:

- a) custos diretos;
- b) custos indiretos;
- c) despesas financeiras;
- d) tributos;
- e) bonificações e despesas incidentais (BDI).

II - a metodologia de cálculo dos custos diretos, considerando os insumos, mão de obra e equipamentos necessários à execução das obras;

III - a definição dos custos indiretos, incluindo os custos administrativos, gerenciais e de apoio à obra;



IV - a determinação das despesas financeiras, considerando os encargos financeiros incidentes sobre os recursos aplicados na obra;

V - o cálculo dos tributos incidentes sobre a obra;

VI - a composição do BDI, considerando as despesas com administração central, riscos, seguros, garantias, lucro e contingências.

Art. 3º As obras e/ou serviços de engenharia e arquitetura a serem contratados e executados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) terão seus custos estimados, de acordo com os valores constantes na “Tabela de Custos de Obras de Edificações SECID”, doravante denominada “Tabela SECID”, de atualização mais recente, composta pelos seguintes documentos:

I - “Insumos”, com custos de insumos de edificações;

II - “Serviços”, com custos de serviços de edificações; e

III - “Composições”, com composições unitárias de serviços de edificações.

§1º. Os valores constantes na referida Tabela estão apresentados sem o valor do BDI – Benefício e Despesas Indiretas.

§2º. O valor do BDI será acrescido ao total do Custo Direto do orçamento, de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução Conjunta SEIL/PRED N° 008/2015, para definição do preço máximo do objeto a ser licitado.

§3º. A “Tabela SECID” é compatível com a “Tabela SINAPI do Paraná” da Caixa Econômica Federal e estará disponível no sítio eletrônico <https://www.secid.pr.gov.br>.

Art. 4º Os serviços não contemplados na “Tabela SECID”, deverão ter seus valores definidos por meio da apresentação da composição de seus custos unitários elaborada por profissional técnico habilitado e anexada à planilha sintética de serviços.

Art. 5º Os insumos não contemplados na “Tabela SECID” e em outras tabelas públicas, deverão ter seus valores definidos através da média aritmética de, no mínimo, 3 (três) cotações, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentam o preço estimado, devendo ser devidamente justificadas as situações em que não for possível atingir o número mínimo de cotações.

Art. 6º Em condições especiais, justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional técnico habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos, os valores dos custos dos serviços poderão exceder limite fixado nos valores referenciais constantes na “Tabela SECID”.



Art. 7º A validade dos orçamentos estará condicionada à atualização da “Tabela SECID” ou, no caso de cotações de mercado, ao prazo de 12 (doze) meses a partir da data da pesquisa.

Art. 8º Os casos omissos ou não amparados por esta norma serão sanados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura em conjunto com a Segunda Subdefensoria Pública-Geral.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

PORTARIA DPG/DPE-PR Nº 062/2025

Concede férias ao DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

A PRIMEIRA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 54/2021 e Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve **CONCEDER FRUIÇÃO DE FÉRIAS** ao nome do cargo infracitado(a), conforme especificado abaixo:

Tabela com 02 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIA S	PERÍODO DE FRUIÇÃO
MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ	DEFENSOR PÚBLICO-GERAL	01/01/2025 a 31/12/2025	02	29/04/2025 a 30/04/2025

Curitiba, 08 de abril de 2024.

LIVIA MARTINS SALAMÃO BRODECK E SILVA
Primeira Subdefensora Pública-Geral

RESOLUÇÃO 1ª SUB Nº 006, DE 09 DE ABRIL DE 2025

Designa defensores/as públicos/as para participação, em regime de plantão, do Programa Justiça ao Espectador – Esportes e Grandes Eventos, na Comarca de Curitiba, conforme específica.



A PRIMEIRA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, conforme o art. 1º da Resolução DPG n.º 522/2024;

CONSIDERANDO que a lista dos/as defensores/as públicos/as inscritos/as para participar das atividades desempenhadas pela Defensoria Pública durante o regime de plantão do Programa Justiça ao Espectador – Esportes e Grandes Eventos, na Comarca de Curitiba, no período que especifica, foi divulgada pelo Edital 1ª SUB Nº 006/2025;

CONSIDERANDO a escala de jogos e eventos referente a abril de 2025 encaminhada pela DEMAPE;

RESOLVE

Art. 1º. Designar os/as defensores/as públicos/as abaixo identificados/as, para participar das atividades desempenhadas pela Defensoria Pública durante o regime de plantão do Programa Justiça ao Espectador – Esportes e Grandes Eventos, na modalidade presencial, nos Postos dos Juizados do Torcedor, na cidade de Curitiba, no período de **abril de 2025**, nos seguintes termos:

§1º - Defensor público Dr. Newton Pereira Portes Junior, para atuação no sábado, dia 12 de abril de 2025, das 13h à 01h, referente ao evento HENRIQUE & JULIANO na Pedreira Paulo Leminski;

§2º - Defensor público Dr. Leonardo Alvite Canella, para atuação no sábado, dia 26 de abril de 2025, das 13h à 01h, referente ao evento NATIRUTS na Pedreira Paulo Leminski;

§3º - Defensor público Dr. Wisley Rodrigo dos Santos, para atuação no sábado, dia 26 de abril de 2025, das 13h à 01h, referente ao evento TARDEZINHA - THIAGUINHO no Estádio Durival de Brito;

§4º - Defensor público Dr. Renan Thomé de Souza Vestina, para atuação no domingo, dia 27 de abril de 2025, às 16h, referente ao evento Coritiba Foot Ball Club x Operário Ferroviário Esporte Clube/PR no Estádio Major Antônio Couto Pereira.

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

Curitiba, datado digitalmente.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública-Geral

EDITAL 1ª SUB Nº 010/2025

Divulga a escala de defensores/as públicos/as designados/as para participar das atividades desempenhadas pela Defensoria Pública durante o regime de plantão do Programa Justiça ao



*Espectador – Esportes e Grandes Eventos, na
Comarca de Curitiba, no período que especifica.*

A **PRIMEIRA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ** no uso de suas atribuições, nos termos do art. 1º da Resolução DPG n.º 522/2024:

CONSIDERANDO que por meio do **EDITAL 1ª SUB Nº 003/2025** foram abertas as inscrições para os/as defensores/as públicos/as interessados/as em participar das atividades durante o regime de plantão do Programa Justiça ao Espectador – Esportes e Grandes Eventos, na Comarca de Curitiba, no período compreendido entre **01 de março de 2025 a 28 de fevereiro de 2026**;

CONSIDERANDO que os/as defensores/as públicos/as inscritos/as foram classificados de acordo com o critério de antiguidade e a lista dos/as inscritos/as foi divulgada pelo EDITAL 1ª SUB Nº 006/2025;

CONSIDERANDO que, para o mês de abril de 2025, todos os eventos disponíveis foram escolhidos de forma voluntária pelos/as defensores/as inscritos/as;

RESOLVE

DIVULGAR o RESULTADO da Seleção aberta por meio do Edital 1ª SUB nº 003/2025, com a **LISTA** contendo os nomes dos/as **DEFENSORES/AS PÚBLICOS/AS** designados/as para participar das atividades durante o regime de plantão do Programa Justiça ao Espectador – Esportes e Grandes Eventos, na modalidade presencial, nos Postos dos Juizados do Torcedor, na cidade de Curitiba, referente a **abril de 2025**, nos seguintes termos:

Art. 1º. A lista dos/as defensores/as públicos/as designados/as segue abaixo discriminada, observando-se que para o critério da classificação foi utilizado a ordem de antiguidade, conforme previsão do EDITAL 1ª SUB Nº 003/2025 e da Instrução Normativa DPG n.º 083/2024:

Tabela com 2 colunas e 6 linhas

Resultado Final - Escala plantões de abril/2025	
Data / horário plantão	Defensor/a Público/a
Sábado, dia 12/04/2025, das 13h à 01h - HENRIQUE & JULIANO na Pedreira Paulo Leminski	Newton Pereira Portes Junior
Sábado, dia 26/04/2025, das 13h à 01h - NATIRUTS na Pedreira Paulo Leminski	Leonardo Alvite Canella

Sábado, dia 26/04/2025, das 13h à 01h - TARDEZINHA - THIAGUINHO no Estádio Durival de Brito	Wisley Rodrigo dos Santos
Domingo, dia 27/04/2025, às 16h - Coritiba Foot Ball Club x Operário Ferroviário Esporte Clube/PR no Estádio Major Antônio Couto Pereira	Renan Thomé de Souza Vestina

Curitiba, datado digitalmente.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública-Geral

PORTARIA 1ª SUB/DPE-PR Nº 003/2025

*Concede férias à membra da DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ.*

A Primeira Subdefensora Pública-Geral, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 54/2021 e Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve **CONCEDER FRUIÇÃO DE FÉRIAS** à Defensora Pública infracitada, conforme especificado abaixo:

Tabela com 02 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	PERÍODO DE FRUIÇÃO
LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK E SILVA	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2025 a 31/12/2025	02	29/04/2025 a 30/04/2025

Curitiba, dia 09 de abril de 2025.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK E SILVA
Primeira Subdefensora Pública-Geral

ÓRGÃOS AUXILIARES

PORTARIA Nº 001/2025/DOF/DPPR, DE 09 DE ABRIL DE 2025

*Suspende as férias da servidora Nayala da Silva
Souza da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*



O DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições delegadas pela Instrução Normativa DPG nº 094/2025, com fundamento na LCE nº 136/2011 e no § 2º do art. 13º da Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve:

SUSPENDER as férias da servidora Nayala da Silva Souza, marcadas para fruição de 22/04/2025 a 30/04/2025 (09 dias), referentes ao período aquisitivo 01/01/2024 a 31/12/2024, pelo motivo de conveniência do serviço.

Curitiba, 09 de abril de 2025.

LUCIANO BONAMIGO DE SOUSA
Diretor de Orçamento e Finanças

COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA

PORTARIA LONDRINA/Nº 02/2025

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

A Coordenadora, Francine Faneze Borsato Amorese, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e no § 2º do art. 13º da Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve:

SUSPENDER as férias do(a) Analista da Defensoria Tábata de Oliveira Polimeni, marcadas para o período de 05/05/2025 a 16/05/2025, referentes ao período aquisitivo de 01/01/2023 a 31/12/2023, pelo motivo de conveniência do serviço público.

Londrina, 07 de abril de 2025.

FRANCINE FANEZE BORSATO AMORESE
Defensora Pública Coordenadora

PORTARIA DPP/UMU Nº 12/2025

*Cassar as férias de servidor da Defensoria Pública
Do Estado Do Paraná.*

A Coordenadora, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, na Deliberação CSDP nº 11/2020 e na Instrução Normativa Nº 54/2021, resolve:

SUSPENDER as férias da analista Vanessa Aita, marcadas para o período de 22/04/2025 a 30/04/2025, a partir de 22/04/2025, referentes ao período aquisitivo de



01/01/2023 a 31/12/2023, pelo motivo de conveniência do serviço, os quais serão remarcados em momento oportuno.

Umuarama, 08 de abril de 2025.

MAJOÍ COQUEMALLA THOMÉ
Defensora Pública

