

## SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL .....	2
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	18
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	29

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

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



**DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL**

Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2025**

SEI nº 25.0.000003160-0 - Pregão Eletrônico nº 90012/2025

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR) e CLEIA CECILIA DE OLIVEIRA – EVENTOS.

Objeto: Prestação de serviços de organização dos eventos a serem realizados de 24 a 27 de junho de 2025, no Hotel Thermas Grand Resort Mabu, na Cidade de Foz do Iguaçu-PR.

Vigência: O prazo de vigência é de 6 (seis) meses, excluído o dia do termo final, contado a partir da data de publicação do extrato deste contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

Valor do Contrato: R\$ 199.999,00 (cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes. Fonte de Recursos: 501 - Outros Recursos não Vinculados (250) Detalhamento de Despesas: 3.3.90.39.23 Festividades e homenagens / Institucional.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

**RESOLUÇÃO DPG N° 190, DE 24 DE ABRIL DE 2025**

*Designa extraordinariamente defensora pública para cobertura de função administrativa*

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 previsão de licença compensatória por acumulação de função administrativa, prevista no art. 175-A da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, e a regulamentação por meio da Deliberação CSDP nº 006/2024;

**CONSIDERANDO** o afastamento da Coordenadora do Centro Estadual de Atendimento Multidisciplinar - CEAM, do Defensor Público-Geral, bem como da Primeira Subdefensora Pública-Geral;

**CONSIDERANDO** a disposição do art. 14 da Lei Complementar Estadual 136/2011;

**CONSIDERANDO** o contido no Processo SEI! 25.0.000003185-5,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar extraordinariamente a defensora pública **THAÍSA OLIVEIRA**, sem prejuízo de suas funções junto à Segunda Defensoria Pública-Geral, de 22 a 30 de abril de 2025, para a Coordenadoria do Centro Estadual de Atendimento Multidisciplinar - CEAM.

**Art. 2º.** Designar extraordinariamente a defensora pública **THAÍSA OLIVEIRA**, sem prejuízo de suas funções junto à Segunda Defensoria Pública-Geral, de 29 de abril de 2025 a 9 de maio de 2025, para exercer a função de Defensora Pública-Geral em exercício, substituindo, concomitantemente, o Defensor Público-Geral e a Primeira Subdefensora Pública-Geral no referido período.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor com efeitos retroativos ao dia 22 de abril de 2025.

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

Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EXTRATO DO 13º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2019**

Protocolo nº: 25.0.000002248-1  
011/2019

Pregão Eletrônico nº

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPE e EPIC SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.

Objeto: Prorrogação excepcional do Contrato nº 015/2019 de prestação de serviços continuados de motoristas para a sede da DPE em Curitiba.

Vigência: O novo prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, ou seja, de 29/04/2025 a 28/08/2024, com possibilidade de nova prorrogação nos termos dos artigos 103, II e 105 da Lei nº 15.608/2007. O presente termo poderá ser rescindido antecipadamente com aviso prévio à Contratada de 30 dias, não haverá qualquer direito à indenização, multa ou outro valor, exceto os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados e atestados pelo setor competente da DPE.

Valor estimado do termo: R\$ 247.841,42 (duzentos e quarenta e sete reais, oitocentos e

quarenta e um reais e quarenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes. Fonte de Recursos: 501 – Outros Recursos não Vinculados (250). Detalhamento de Despesas:

3.3.90.33.04 - Pedágios / reembolso empresa: R\$ 604,22.

3.3.90.37.08 – Motoristas: R\$ 184.364,98.

3.3.90.37.08 - Motoristas / Horas-Extras: R\$ 37.980,99.

3.3.90.93.10 - Restituições de Despesas Administrativas / Diárias: R\$24.891,23.

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

Extrato

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 90018/2025**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de condução de veículos - motoristas – com dedicação exclusiva de mão de obra

**Local da sessão:** [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/) - UASG: 929443.

**Acolhimento das propostas:** Início: 28/04/2025; Fim: horário de abertura da sessão.

**Abertura da sessão pública:** 20/05/2025, às 14:00 horas (horário de Brasília – DF).

**Acesso ao edital:** [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br) e [www.gov.br/pncp/](http://www.gov.br/pncp/).



Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2023**

Protocolo: 24.0.000001695-7

Dispensa de Licitação nº 08/2023

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e ASSOCIAÇÃO AMIGOS METROVIÁRIOS DOS EXCEPCIONAIS – AME.

Objeto: Prestação de serviços de intermediação, interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para português (e vice-versa) em plataforma digital e na modalidade presencial.

Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final). Sendo assim, a vigência do presente aditivo de prorrogação iniciará em 08/05/2025 e terminará em 07/05/2026, conforme o determinado pela Lei 8.666/1993, artigo 57, inciso IV, e Lei Estadual nº 15.608/2007, artigo 103, inciso III, contados da publicação deste instrumento no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR). Considerando a possibilidade de rescisão contratual, fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral, mediante comunicação formal à CONTRATADA, com antecipação mínima de 5 (cinco) dias úteis, não haverá qualquer direito à indenização, multa ou outro valor, exceto os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados e atestados pelo setor competente da DPE/PR.

Valor Estimado do Contrato: R\$ 110.828,82 (cento e dez mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes. Fonte de Recursos: 501 - Outros Recursos não Vinculados (250) Detalhamento de Despesas: 3.3.90.39.79 - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional / Serviços Audiovisuais.

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

**RESOLUÇÃO DPG N° 194, DE 24 DE ABRIL DE 2025**

*Altera a Res. DPG n.º 113/2025 e designa extraordinariamente defensora pública em substituição*

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 previsão de licença compensatória por substituição no art. 175-A da Lei Complementar Estadual nº 136/2011 e a regulamentação por meio da Deliberação CSDP nº 005/2024;

**CONSIDERANDO** o afastamento do defensor público Luis Gustavo Fagundes Purgato

e o contido no Processo SEI! n.º 25.0.000000388-6;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Alterar o art. 3º da Resolução DPG n.º 113/2025, com redação dada pela Resolução DPG n.º 127/2025, de modo que onde se lê:

**Art. 3º.** Designar extraordinariamente para substituição o defensor público **Giovani Francisco da Silva Rosa**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, para a 31ª Defensoria Pública da 1ª Região, nos períodos de 12 a 16 de março de 2025, 28 a 30 de abril de 2025 e nos dias 10 e 11 de junho de 2025.

Leia-se:

**Art. 3º.** Designar extraordinariamente para substituição o defensor público **Giovani Francisco da Silva Rosa**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, para a 31ª Defensoria Pública da 1ª Região, nos períodos de 12 a 16 de março de 2025 e nos dias 10 e 11 de junho de 2025.

**Art. 2º.** Acrescentar o art. 8º-A à Resolução DPG n.º 113/2025, com a seguinte redação:

**Art. 8º-A.** Designar extraordinariamente para substituição o defensor público **Maria Luiza Furbino de Novaes Gomes**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, para a 31ª Defensoria Pública da 1ª Região, nos períodos de 12 a 16 de março de 2025 e nos dias 10 e 11 de junho de 2025.

**Art. 3º.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DPG Nº 102, DE 25 DE ABRIL DE 2025**

*Regulamenta o fluxo para pedidos de substituição de defensores(as) públicos(as) em casos de afastamentos*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18, XII e XXII, e no art. 157, ambos da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

**CONSIDERANDO** que a Deliberação CSDP nº 005/2024, de 21 de maio de 2024, regulamenta a licença compensatória por substituições prevista no art. 175-A da Lei Complementar Estadual nº 136/11;

**CONSIDERANDO** que a Deliberação CSDP nº 005/2024 prevê, em seus artigos 2º, §2º e 3º, a possibilidade de expedição de edital pela Defensoria Pública-Geral para realizar

a cobertura de afastamentos com prazos superiores a 30 (trinta) dias e para quaisquer afastamentos acima de 10 (dez) dias em unidades administrativas com até 03 (três) defensores(as), ou que são constituídas majoritariamente por órgãos de atuação lotados em unidades físicas diversas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a continuidade na prestação dos serviços da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a importância de assegurar critérios objetivos, isonômicos e transparentes para a designação de defensores(as) públicos(as) em substituição,

**RESOLVE**

**TÍTULO I – DA FORMA DE REQUERIMENTO DE EXPEDIÇÃO DE EDITAL PARA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos para substituição de defensores(as) públicos(as) nos casos de afastamentos legais, bem como os critérios de escolha e designação dos(as) defensores(as) públicos(as) em substituição.

**Art. 2º** Os pedidos de abertura de edital para substituição de defensor(a) público(a) em decorrência de afastamento, em conformidade com a Deliberação CSDP nº 005/2024, deverão ser formalizados por meio de memorando, conforme modelo disponível no Sistema SEI!, em 'Tipo de Documento' - 'Memorando para Substituição', o qual deverá ser instruído, obrigatoriamente, com o ato normativo que formaliza o afastamento do(a) defensor(a) público(a) a ser substituído(a), salvo se houver justificativa expressa acerca da impossibilidade de sua juntada.

**Art. 3º** O memorando de solicitação, devidamente preenchido e assinado pelo(a) Coordenador(a) da Unidade Administrativa, deverá ser encaminhado à Defensoria Pública-Geral, via Sistema SEI!, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** da data prevista para o início da necessidade de substituição, salvo situações de comprovada urgência e imprevisibilidade.

**Art. 4º** Em caráter excepcional, para afastamentos de curta duração e nos quais a substituição automática não seja viável, a Coordenadoria da Unidade Administrativa poderá indicar defensor(a) público(a) voluntário(a) para exercer as funções durante o período, desde que haja manifestação formal de sua concordância, buscando preferencialmente interessados(as) dentro da mesma unidade administrativa.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, a indicação do(a) defensor(a) público(a) voluntário(a) deverá ser comunicada, por memorando a ser enviado via Sistema SEI!, à Defensoria Pública-Geral com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data prevista para o início da substituição, acompanhada da concordância do(a) indicado(a).

## **TÍTULO II – DA EXPEDIÇÃO DE EDITAL PARA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 5º** Recebido o pedido, a Defensoria Pública-Geral avaliará a forma mais adequada para viabilizar a substituição, considerando as necessidades do serviço e a disponibilidade de defensores(as) públicos(as).

**Art. 6º.** Reconhecida a necessidade da expedição de edital para a substituição, a inscrição dos(as) defensores(as) públicos(as) interessados(as) será realizada exclusivamente por meio de formulário eletrônico, cujo link de acesso será disponibilizado no documento correspondente.

**§ 1º.** A Defensoria Pública-Geral, em observância ao princípio da eficiência administrativa, poderá ofertar períodos fracionados de substituição, possibilitando a sua escolha cumulativa pelos(as) interessados(as).

**§ 2º.** Os(as) defensores(as) públicos(as) poderão alterar suas inscrições até o término do prazo estabelecido para recebimento das manifestações de interesse.

**Art. 7º.** Em havendo mais de um(a) interessado(a) para o mesmo período de substituição, serão priorizados(as), nesta ordem:

- I - aqueles(as) da mesma unidade administrativa que o(a) substituído(a);
- II - aqueles(as) que tiverem maior tempo desde a última designação extraordinária para substituição;
- III - os(as) mais antigos(as).

**Parágrafo único.** Além das prioridades já definidas, poderá ser dada preferência ao(à) defensor(a) público(a) inscrito(a) que não exerce função tabelar ao ofício do substituto.

**Art. 8º.** Após a designação, será permitida a permuta entre defensores(as), via requerimento a ser encaminhamento ao e-mail do Gabinete da Defensoria Pública-Geral com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data prevista para o início da substituição, desde que haja fundamentação para o ato, indicação do período objeto da permuta e concordância formal entre os permutantes.

**Art. 9º.** Esgotado o prazo para inscrições e não havendo membros(as) habilitados(as) para determinado período, com base na conveniência e oportunidade:

- I – a Chefia de Gabinete da Defensoria Pública-Geral poderá prorrogar o prazo de inscrições ou, mediante tratativas diretas com os(as) membros(as) da instituição, observando os princípios da celeridade e eficiência, indicar defensores(as) interessados para a vaga, a serem designados pelo Defensor Público-Geral;
- II – a Defensoria Pública-Geral observará o procedimento disposto no art. 5º da Deliberação CSDP nº 005/2024.

**Art. 10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

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

Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**  
**EXTRATO DO 4º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 007/2021**

Protocolo: 25.0.000002282-1 Dispensa de Licitação 004/2021

Partes: Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR e Odete Scatolon e Helvécio Alves Badaró.

Objeto: Reajuste contratual conforme Cláusula Sétima do termo original.

Índice: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE); Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE); Índice Geral de Preço-Mercado – IGP-M (FGV); e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI (FGV), no percentual de: 6,9585% (seis inteiros e nove mil e quinhentos e oitenta e cinco décimos milésimos por cento)

Novo Valor Mensal da Locação: R\$ 8.823,74 (oito mil e oitocentos e vinte e três reais e setenta e quatro centavos).

Valor total do termo: R\$ 6.946,01 (seis mil e novecentos e quarenta e seis reais e um centavo), considerando a data de início dos efeitos financeiros em 12/04/2025, acompanhando a vigência contratada até 14/05/2026).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes.

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



Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**  
**EXTRATO DO 4º TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO N.º 013/2020**

Protocolo: 25.0.000003097-2  
n.º 06/2020

Dispensa de Licitação

Partes: Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPPR e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

Objeto: Registro da entrada em vigor em 12 de abril de 2025 da nova tabela de preços dos Correios Publicada no DOU pela Portaria 17.364 de 7 de abril de 2025 do Ministério das Comunicações.

Permanece inalterada a(s) dotação(ões) orçamentárias vinculadas ao contrato 013/2020.

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

Extrato

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025**

SEI nº **25.0.000003133-2**

Pregão Eletrônico nº 90007/2025

**Número da Ata de Registro de Preços:** 10/2025.

**Partes:** CONTRATANTE: Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) e CONTRATADA: J A DISTRIBUIDORA LTDA.

**Objeto:** Aquisição/contratação de COPO TIPO: Descartável, USO: Água, APRESENTAÇÃO: Conter gravação em relevo, com características visíveis e de forma indelével: marca ou identificação do fabricante, capacidade do copo e o símbolo de identificação do material para reciclagem, MATERIAL: Resina termoplástica, com ou sem a incorporação de aditivos e/ou pigmentos, COR: Branco, CAPACIDADE: 180ml, MASSA MÍNIMA: 1,62g, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, EMBALAGEM: Pacote plástico com 100 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

**Lote Específico:** Lote 01, item 01.

**Valor Total do Lote:** R\$ 33.646,83.

**Prazo do Contrato:** 1 (um) ano a partir da data de publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR).

**Legislação Aplicável:** Lei nº 14.133/2021; Resolução DPG nº 375/2023.

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



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 103, DE 25 DE ABRIL DE 2025**

*Regulamenta a utilização das Vans Itinerantes equipadas com escritório para eventos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 18, XII, da Lei Complementar Estadual nº 136, de 19 de maio de 2011;

**CONSIDERANDO** a aquisição de dois veículos automotores do tipo furgão, adaptados para atendimento itinerante;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização de sua utilização, por setores diversos da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** a necessidade de participação da Assessoria Especial para Mutirões de Atendimento na elaboração do calendário de sua utilização;

**CONSIDERANDO** o contido no processo SEI n 25.0.000002569-3;

### **RESOLVE**

**Art. 1º.** Regulamentar a utilização das Vans Itinerantes da Defensoria Pública, garantindo a gestão adequada dos recursos, o correto funcionamento dos equipamentos e a eficiência na prestação de serviços à população durante eventos institucionais.

**Art. 2º.** Esta norma se aplica a todos(as) os(as) membros(as), servidores(as), colaboradores(as) e setores envolvidos na solicitação, utilização, manutenção e controle das Vans Itinerantes da Defensoria Pública.

**Art. 3º.** A solicitação de agendamento para utilização das Vans Itinerantes deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através do preenchimento do formulário eletrônico endereçado à Assessoria Especial para Mutirões de Atendimento - AEMA, disponível na intranet.

**Parágrafo único.** O critério de preferência para utilização será a ordem de solicitação, garantida prioridade à AEMA.

**Art. 4º.** Havendo disponibilidade da Van Itinerante, o procedimento será encaminhado à Diretoria de Operações para os agendamentos necessários.

**§1º.** Após, o procedimento será encaminhado ao(à) Solicitante para assinatura do Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a consultar todo material informativo disponível a respeito da montagem, desmontagem e correta utilização da Van Itinerante

e seus equipamentos, que deve encaminhado à AEMA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da utilização.

**§2º.** Caso o(a) Solicitante não seja membro(a), coordenador(a) ou diretor(a), o Termo deverá ser assinado conjuntamente por este(s).

**Art. 5º.** O(a) Solicitante deve garantir a existência de espaço físico necessário para o deslocamento e estacionamento da Van Itinerante, além de disponibilidade de equipe para operação e organização do espaço, incluindo a montagem e desmontagem dos equipamentos, até a entrega da Van Itinerante, devidamente fechada, ao/à Condutor/a, ao final da utilização.

**Art. 6º.** Concluída a utilização, o(a) Solicitante deverá retirar os equipamentos de informática, como notebooks e impressora, antes da entrega da Van Itinerante ao/à Condutor/a, devidamente fechada e com todos os equipamentos corretamente armazenados.

**Art. 7º.** Adicionalmente, o(a) Solicitante deverá conferir e assinar o checklist previsto no art. 11 no ato de recebimento no local do evento e no ato de devolução ao Condutor.

**Art. 8º.** Após, o procedimento será encaminhado à Diretoria de Operações para as verificações necessárias, e devolvido para a AEMA para arquivamento.

**Art. 9º.** Apenas motoristas devidamente habilitados e cadastrados poderão conduzir as Vans Itinerantes.

**§1º.** O/A Condutor/a deverá seguir as diretrizes estabelecidas para o transporte e operação dos veículos oficiais da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme IN 45/2020.

**§2º.** O/A Condutor/a também deverá assinar Termo de Responsabilidade, assumindo responsabilidade pela condução segura e correta do veículo.

**§3º.** Caso o/a Condutor/a não seja o motorista contratado da Defensoria, deverá ser cadastrado/autorizado a conduzir veículo oficial e assinar o termo, assumindo responsabilidade pela condução segura e correta do veículo.

**Art. 10.** Será disponibilizado Manual de Utilização, contendo informações sobre a operação dos equipamentos, boas práticas de conservação e procedimentos em caso de falhas.

**Parágrafo único.** A leitura do manual e a consulta prévia a todo o material informativo disponibilizado será obrigatória antes da primeira utilização do veículo, especialmente devido à complexidade dos equipamentos como mesas, cadeiras, gerador e escritório, que requerem conhecimento técnico para sua correta utilização.

**Art. 11.** O/A Condutor/a deverá preencher um Checklist de Inspeção, verificando a condição do veículo e dos equipamentos, por ocasião da retirada da Van Itinerante e recebimento do Solicitante após o final da utilização.

**§1º.** Caso seja identificada qualquer avaria, a informação deverá ser imediatamente repassada à Gestão de Transportes.

**§2º.** O checklist incluirá o estado dos equipamentos internos, incluindo a verificação da integridade do escritório, cadeiras, mesas e gerador; as condições gerais do veículo e a conferência do inventário de materiais.

**Art. 12.** Na eventualidade de serem identificadas avarias, extravios ou irregularidades, o/a Condutor/a e o(a) Solicitante serão contatados para que prestem esclarecimentos.

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

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

## ANEXO I

### TERMO DE RESPONSABILIDADE – UTILIZAÇÃO DE VAN ITINERANTE

#### SOLICITANTE

Tabela com 5 linhas e 2 colunas

Nome Completo	
Cargo/Função	
Setor	
Email	
Telefone	

#### 2. OBJETO DO TERMO

O presente termo tem como objeto a declaração de ciência das responsabilidades pela utilização da Van Itinerante de atendimento, conforme solicitação prévia.

#### 3. RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE

O(a) Solicitante declara estar ciente das seguintes responsabilidades:

- **3.1. Espaço Físico**

- o Garantir a existência de espaço físico adequado e legalmente permitido para o deslocamento seguro da van itinerante até o local do evento.
- o Assegurar que o local de estacionamento da van seja apropriado, seguro, e esteja em conformidade com as leis de trânsito e regulamentos locais, **incluindo autorizações necessárias** junto aos órgãos competentes, quando aplicáveis.
- o Verificar previamente a existência de restrições de altura, largura, peso ou outras limitações que possam impedir o acesso ou a permanência da van no local.

● **3.2. Operacionalização e Organização do Espaço**

- o Consultar previamente todo o material informativo disponibilizado, referente aos procedimentos de montagem, desmontagem, operação e segurança dos equipamentos e da própria Van Itinerante.
- o Supervisionar e coordenar a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e materiais necessários para a realização da atividade/evento dentro e ao redor da Van Itinerante, ou responsabilizar-se por estes, caso indisponíveis os Serviços Gerais, ciente de que tal função não compete ao/a Condutor/a;
- o Organizar o espaço interno e externo da van, garantindo a segurança, a acessibilidade e o bom funcionamento das atividades;
- o Zelar pela limpeza e conservação do espaço utilizado, antes, durante e após o evento, incluindo a correta destinação de resíduos.

● **3.3. Entrega da Van**

- o Entregar a van itinerante devidamente fechada, no prazo previsto na solicitação, com todos os equipamentos e materiais recolhidos e em segurança, ao/à Condutor/a, ao final da utilização, conferindo e assinando o checklist;
- o Comunicar imediatamente ao/à Condutor/a qualquer dano, avaria ou irregularidade constatada na Van Itinerante.

● **3.4. Segurança**

- o Responsabilizar-se pela segurança do local e dos equipamentos, tomando providências para evitar furtos, vandalismos, e outros eventos que causem prejuízo.

Este termo de responsabilidade vigora até a entrega da van itinerante nas condições descritas no item 3.3, ao final do evento/atividade.

**Declaro que li, comprehendi e concordo integralmente com os termos deste documento, responsabilizando-me pelo cumprimento de todas as obrigações aqui estabelecidas.**

[cidade, data] \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**SOLICITANTE**

**DIRETOR(A) / COORDENADOR(A) / SUPERIOR HIERÁRQUICO**

**ANEXO II - CHECKLIST DE INSPEÇÃO**

**1. Condutor/a - Retirada da Van dos Direitos (pronta para transporte)**

Tabela com 2 linhas e 3 colunas

Data	Horário	KM

- Portas (incluindo lateral e traseira) fechadas e travadas
- Ausência de danos visíveis na parte externa
- Retrovisores sem danos
- Iluminação (farois, lanternas, setas, placa e luz de freio) funcionando e sem lentes quebradas
- Pneus calibrados
- Carga bem fixada e sem objetos soltos
- Nível de combustível suficiente para o transporte
- Gerador abastecido e sem vazamentos
- Toldo fechado e afivelado com manípulos fixos

**2. Solicitante - Recebimento da Van Itinerante**

Tabela com 2 linhas e 2 colunas

Data	Horário

- Toldo e haste
- 2 mesas
- 10 cadeiras
- 1 bebedouro
- 1 frigobar



- 2 cintas com catraca para fixar cadeiras e mesas
- Ar condicionado e controle remoto
- Quadro elétrico
- 1 gerador
- 1 cabo de energia
- 3 holofotes (solicitar ao motorista)
- 1 garrafa térmica de 5 litros

**3. Condutor/a e Solicitante - devolução da Van Itinerante (pronta para transporte)**

Tabela com 2 linhas e 3 colunas

Data	Horário	KM

**Interior do Veículo (Escritório):**

- Gavetas fechadas e travadas
- Itens internos fixos e seguros
- Equipamentos de escritório desligados e protegidos
- Cabos e fios organizados e fixos
- Cadeiras e mesas fixas e travadas para evitar movimentação
- Objetos pessoais retirados
- Iluminação externa: holofote retirado e guardado (se utilizado)
- Sistema de energia desligado ou em modo seguro
- Cabos e extensões guardados
- Hastes do toldo embaladas, fixas e travadas
- Portas (incluindo porta lateral e traseira) fechadas e travadas corretamente
- Sem danos visíveis na área externa do veículo
- Retrovisores sem danos
- Iluminação: faróis, lanternas, setas e luz de freio funcionando. Sem lentes quebradas.
- Carga bem fixada e sem objetos soltos
- Nível de combustível suficiente para o transporte
- Toldo fechado e afivelado, manípulos fixos

**Segurança**

- O painel elétrico está desligado
- O botão da bateria está na posição OFF
- O gerador está frio/ficou desligado ao menos por 15 minutos

O gerador está guardado. Respiro fechado

#### **Advertência**

O motor quente do gerador pode queimá-lo e também inflamar alguns materiais / em caso de vazamento de gasolina, limpe-o imediatamente a fim de evitar explosões / em caso de derramamento de óleo, limpe-o a fim de evitar escorregões e quedas / nunca transporte o motor deitado ou de ponta cabeça.

#### **Observações do(a) solicitante:**

---

---

---

---

---

---

---

#### **Observações do/a Condutor/a:**

---

---

---

---

---

---

---

**Nome completo do(a) Solicitante:** \_\_\_\_\_  
**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome completo do/a Condutor/a:** \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### ÓRGÃOS AUXILIARES

## PORTARIA DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES Nº 004/2025/DC/DPPR

*Designa Comissão de Contratação responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação e dos documentos da proposta da contratação instruída no protocolo nº 24.0.000001616-7.*

**O DIRETOR DE CONTRATAÇÕES**, no uso das atribuições legais previstas no art. 32, §2º da Resolução DPG nº 375/2023 e no art. 6º da Resolução DPG nº 457/2024

### RESOLVE

**Art. 1º** Designar a Comissão de Contratação responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação referente ao protocolo nº 24.0.000001616-7, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 2º** A Comissão de Contratação será composta pelos seguintes membros:

- I – Isadora Alberti - matrícula nº 351192/1 (Presidente);
- II - Nelson Cavalaro Junior, matrícula nº 350893/1;
- III - Emanuella Rampanelli Minaif, - matrícula nº 351155/1.

Parágrafo 1º. A Comissão de Contratação será presidida pela servidora pública Isadora Alberti e, em sua ausência, pelo servidor Nelson Cavalaro Junior.

**Art. 3º** A vigência desta Comissão de Contratação encerra-se com a publicação da Ata de Registro de Preços (ARP) derivada da presente contratação.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 23 de abril de 2025.

**MATHIAS LOCH**  
Diretor de Contratações

**PORTARIA CFORM/DRT CONTRATAÇÕES/DPP Nº 007/2025**

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

O Coordenador, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

**CONCEDER FÉRIAS** ao analista infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
BRUNO CAMPOS FARIA	ANALISTA	01/01/2025 31/12/2025	a	02/06/2025 13/06/2025

**LEIA-SE:**

**CONCEDER FÉRIAS** ao analista infracitado conforme especificado abaixo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
BRUNO CAMPOS FARIA	ANALISTA	01/01/2025 31/12/2025	a	02/06/2025 16/06/2025

Curitiba, 22 de abril de 2025.

**BRUNO CAMPOS FARIA**  
Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios  
Coordenador

**PORTARIA CFORM/DRT CONTRATAÇÕES/DPP Nº 008/2025**

*Programa as férias semestrais da Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O Coordenador, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Resolução DPG nº 550/2024, com fundamento na LCE nº 136/2011 e Instrução Normativa DPG nº 094/205, resolve PROGRAMAR AS FÉRIAS da Coordenadoria de Formalização das Contratações, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS aos servidores conforme especificado abaixo:

Tabela com 09 linhas e 7 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DE FRUIÇÃO		DIAS A FRUIR
		INÍCIO	FIM	INICIO	FIM	
BRUNO CAMPOS FARIA	ANALISTA	01/01/2025	31/12/2025	11/08/2025	20/08/2025	10
BRUNO CAMPOS FARIA	ANALISTA	01/01/2025	31/12/2025	01/09/2025	05/09/2025	05
GUNTHER FURTADO	ANALISTA	01/01/2025	31/12/2025	14/07/2025	25/07/2025	12
PATRÍCIA NAOMY SHIBATA BEIRITH	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	07/07/2025	10/07/2025	04
PATRÍCIA NAOMY SHIBATA BEIRITH	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	11/07/2025	18/07/2025	08
PATRÍCIA NAOMY SHIBATA BEIRITH	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	20/10/2025	24/10/2025	05
SELI RODRIGUES	ANALISTA	01/01/2025	31/12/2025	01/07/2025	11/07/2025	11
SELI RODRIGUES	ANALISTA	01/01/2025	31/12/2025	08/09/2025	26/09/2025	19

Curitiba, 22 de abril de 2025.

**BRUNO CAMPOS FARIA**  
Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios  
Coordenador

## **REGIMENTO INTERNO DO GRUPO INSTITUCIONAL DE ATUAÇÃO INTEGRADA**

### **CAPÍTULO I - OBJETO**

**Art. 1º.** Este Regimento Interno, aprovado pelos membros do Grupo Institucional de Atuação Integrada (GIAI), criado pela Resolução Conjunta DPG/CGE nº 001/2024, com o objetivo de promover a atuação integrada em processos que envolvam situação de perigo ou risco excepcional ao Defensor Público Natural, estabelece as normas de seu funcionamento.

### **CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA**

**Art. 2º.** O GIAI será composto por Defensores Públicos do Estado do Paraná, designados pelo Defensor Público-Geral por meio de Portaria.

**Art. 3º.** Para fins de organização e atuação, o GIAI será estruturado em Comissões de Atuação, compostas por, no mínimo, 3 (três) membros cada, e identificadas por numerais cardinais, iniciando-se em 1 (um).

**§1º.** A composição dos membros de cada Comissão será definida por sorteio, homologada pela Chefia de Gabinete da Defensoria Pública-Geral.

**§2º.** A coordenação de cada Comissão será exercida por um de seus membros, eleito pelos demais para um mandato de três meses; na ausência de eleição, o membro mais antigo assumirá a função, sendo que a recondução de um membro à coordenação somente ocorrerá após todos os demais também terem exercido essa função.

**§ 3º.** Os membros da Comissão com o numeral antecedente serão os suplentes da Comissão subsequente, e os membros da Comissão com o maior numeral serão os suplentes da Comissão com o menor numeral, sempre havendo rodízio de suplentes.

**Art. 4º.** O GIAI terá um coordenador, escolhido pela maioria de seus membros, para fins de organização administrativa interna à Defensoria Pública, sem atribuição funcional distinta dos demais membros.

### **CAPÍTULO III - ATUAÇÃO E PROCEDIMENTOS**

**Art. 5º.** A atuação do Grupo de Atuação Estratégica Individual (GIAI) será sempre precedida de requerimento motivado do Defensor Público com atribuição para o caso (Defensor Natural) e de decisão da Defensoria Pública-Geral, observando-se o seguinte:

**§1º.** O Defensor Natural, ao identificar hipótese de atuação do GIAI, encaminhará requerimento ao Defensor Público-Geral, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para análise e providências quanto à distribuição e ao encaminhamento do caso.

**§2º.** Após acolhimento do requerimento, a Defensoria Pública-Geral proferirá decisão designando o GIAI para atuar no caso, em conformidade com o disposto no art. 18, inciso XIV, da Lei Complementar Estadual nº 136, de 2011.

**§3º.** A Chefia de Gabinete da Defensoria Pública-Geral realizará a distribuição equitativa dos casos ao GIAI entre as Comissões de Atuação, de forma sequencial e cronológica, comunicando formalmente o Coordenador da Comissão designada.

**§4º.** A Chefia de Gabinete providenciará a devolução do processo ou procedimento, via SEI, ao Defensor Natural requerente, que deverá providenciar o encaminhamento do atendimento no sistema informatizado de gestão de casos (Solar) ao GIAI e, se for o caso, habilitar o Coordenador da respectiva Comissão no processo judicial eletrônico (Projudi).

**§5º.** As distribuições serão realizadas e registradas pelo Gabinete da Defensoria Pública-Geral, admitindo-se, anualmente, em janeiro, mediante solicitação da Coordenação do GIAI, a redistribuição de casos entre as comissões para assegurar a equidade na carga de trabalho.

**Art. 6º.** As comunicações internas no GIAI, entre suas Comissões de Atuação e entre seus membros, devem garantir a continuidade do serviço e observar rigorosamente a urgência e os prazos processuais ou procedimentais.

**§1º.** O peticionamento e a assinatura das peças processuais são de responsabilidade do Coordenador da Comissão ou de seu substituto, devendo a peça conter a identificação de, no mínimo, três membros da respectiva comissão.

**§2º.** Mediante deliberação por maioria simples dos membros do GIAI, a elaboração e a assinatura das peças processuais, mesmo em um único caso, poderão ser realizadas de forma alternada pelas Comissões, seguindo uma ordem sequencial previamente definida pelo próprio GIAI.

**Art. 7º.** O comparecimento às audiências e atendimento diretos, presenciais ou remotos, quando necessários, seguirá a ordem estabelecida no artigo antecedente, podendo ser realizado por qualquer membro da Comissão de Atuação, cabendo ao respectivo coordenador dirimir eventuais divergências.

**Parágrafo único.** A participação em audiência judicial ou atendimento judicial será realizada, preferencialmente, por dois membros da comissão, não havendo preferência ou prevenção

**Art. 8º.** Caso o Defensor Público Natural em situação de perigo ou risco excepcional integre alguma Comissão, esta será excluída do rodízio estabelecido neste artigo.

**Art. 9º.** Todas as deliberações das Comissões serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria de seus membros.

**§1º.** Caso haja menos de três membros para deliberar, para assinar documentos administrativos ou petições em processo judicial, será convocado suplente pelo Coordenador da Comissão, observada a regra do art. 3º, §3º, deste Regimento.

**§2º.** Cada comissão tem atribuição plena para todos os atos em processos e procedimentos a ela submetidos, devendo a distribuição de trabalho interno ser casuisticamente estabelecida.

## CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10º.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral do Estado, ouvida a Corregedoria-Geral da Defensoria Pública.

**Art. 11º.** Este Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, por decisão do Defensor Público-Geral, mediante proposta da maioria simples dos membros do GIAI.

**Art. 12.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, *data e assinatura digital*

**Coordenador do Grupo Institucional de Atuação Integrada**

### **EDITAL PES Nº 009/2025**

*Torna público o resultado da etapa de avaliação médica dos(as) candidato(as) aprovado(as) no III Concurso Público para provimento de cargos de servidor(a) da Defensoria Pública do Estado do Paraná*

O DIRETOR DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 12 da Resolução DPG nº 522, de 03 de outubro de 2024,

#### **RESOLVE**

**Art. 1º.** Tornar público o resultado da etapa de avaliação médica dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no III Concurso Público para provimento de cargos de servidor(a) da Defensoria Pública do Estado do Paraná, convocado(as) pelo Edital PES nº 005/2025, conforme Resultado Final do Edital nº 001/2023.

Tabela com 3 linhas e 2 colunas

<b>Cargo: Analista da Defensoria Pública</b>	
<b>NOME</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ALVAIR DAVID SILVA JUNIOR	AUSENTE

Tabela com 46 linhas e 2 colunas

<b>Cargo: Técnico(a) da Defensoria Pública</b>	
<b>NOME</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
JOSÉ ARAÚJO NASCIMENTO FILHO	AUSENTE
LETICIA PULCIDES DE SOUSA	AUSENTE
NATÁ ANJOLY MARQUES DA SILVA	APTO
JACKELINE SANTOS NEVES DA SILVA	AUSENTE
GUILHERME GOMES SOUZA	AUSENTE



CLARICE ELENA BARCELLOS CAMPOS	APTA
JENNIFER APARECIDA BARBOSA	APTA
GABRIELA SANTOS DA CONCEIÇÃO	AUSENTE
ATILA MIRANDA ERNESTO	AUSENTE
GEOVANE TORREZAN	APTO
SALOMÃO COSTA DOS SANTOS	APTO
ISABELLE ANTUNES DA SILVA GUEDES	AUSENTE
ALEXANDRE SOUSA SILVA BERNARDES	APTO
ENEIDA WIRGUES	APTA
SIRLEI VIEIRA ARENHARDT	AUSENTE
ANDREY PIEROZAN	APTO
MARIA EDUARDA DIAS PEREIRA	APTA
WASHINGTON ALVES DOS SANTOS	APTO
JULIANA BOTH ENGEL	APTA
LORENA LEAL FANTINI	APTA
GIEDRE MARTINS ALVES	AUSENTE
ALLAN SAID FADEL	AUSENTE
ELIANE GOMES DE OLIVEIRA	APTA
LIGIA MARIA PINTO	APTA
DANIELLY NASCIMENTO MORAIS	APTA
CINTHIA CARLA DO CARMO SANTOS	APTA
MARCOS AURÉLIO CORSINI	APTO
JESSICA APARECIDA SOARES SCHURASKI	APTA
THIAGO FONSECA DE OLIVEIRA	APTO
ANGELA DOS SANTOS MENEZES	APTA
ELIABE JAISON GUEDES	APTO
THAISA ALOMA DE SOUZA SANTOS	AUSENTE
DIEGO ANDRETTA MELCHERTS	APTO
MARCELO FERREIRA BARRETO	APTO
MARIA LUIZA ALVES ALCÂNTARA	APTA
MARCELO HENRIQUE DA SILVA	AUSENTE
LUIZ FILIPE DO ROSÁRIO DUARTE	APTO
BRUNA ARAÚJO CESÁRIO LIMA	AUSENTE
SAMANTHA MIKELY SOLAK	APTA
RENATO LADEIRA DE CARVALHO	APTO
DANIELLY DOS SANTOS VIEIRA	APTA
ELAINE FIRMINO COSTA	APTA
MÁRIO SANTOS VILAS BOAS	APTO
THAIS CRISTINA DOS SANTOS BARBOSA	APTA

Curitiba, 09 de abril de 2025.

**DANIEL DE BRITO ARAGÃO**  
Diretor de Pessoas

Extrato

### **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 90007/2025**

**Contratação n° 47/2025 - PCA/2025– DPE-PR**

**Objeto:** Registro de preço para Contratação de serviços de impressão gráfica (do tipo plotagem) de projetos de engenharia e arquitetura 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.pr.def.br

**Encerramento das propostas:** 05/05/2025.

**Acesso ao Termo de Referência:**  
<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Avisos-de-Contratacao-Direta>

Extrato

### **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 06/2025**

**Contratação n° 025/2025 - PCA/2025– DPE-PR**

**Objeto:** Registro de preços para a eventual aquisição de pilhas e baterias para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

**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.pr.def.br

**Encerramento das propostas:** 05/05/2025.

**Acesso ao Termo de Referência:**  
<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Avisos-de-Contratacao-Direta>

## **EDITAL PES Nº 012/2025**

*Convoca candidatos(as) classificados(as) no III Concurso Público para provimento de cargos de servidor(a) da Defensoria Pública do Estado do Paraná para avaliação médica*

**O DIRETOR DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 12 da Resolução DPG nº 522, de 03 de outubro de 2024,

### **RESOLVE**

**Art. 1º.** Convocar, os(as) candidatos(as) que constam no Anexo I deste Edital, classificados(as) no III Concurso Público para provimento de cargos de servidor(a) da Defensoria Pública do Estado do Paraná, para a realização de avaliação médica.

**Art. 2º.** A avaliação médica compreenderá os seguintes exames de auxílio diagnóstico e clínicos especializados:

#### **EXAMES DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO**

- Hemograma Completo
- Glicemia em jejum
- Creatinina

#### **AVALIAÇÕES CLÍNICAS ESPECIALIZADAS**

- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (por Psicólogo com registro no CRP).
- AVALIAÇÃO PSIQUIÁTRICA (por médico especialista com registro no CRM e RQE).
- AVALIAÇÃO ORTOPÉDICA (por médico especialista com registro no CRM e RQE).
- AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA (por médico especialista com registro no CRM e RQE).
- AVALIAÇÃO DE MÉDICO DO TRABALHO (por médico especialista com registro no CRM e RQE que emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).

**Art. 3º.** O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização dos exames de auxílio diagnóstico e clínicos especializados deverá imprimir a FIM – Ficha de Informações Médicas e o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, disponíveis no site da Defensoria Pública do Paraná, no seguinte endereço: <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Pagina/III-Concurso-Servidores>

**Art. 4º.** O resultado dos exames de auxílio diagnóstico e as avaliações Psiquiátrica, Ortopédica e Cardiológica e a Ficha de Informações Médicas devidamente preenchida pelo(a) candidato(a) deverão ser apresentados ao MÉDICO DO TRABALHO (com

registro no CRM e RQE) que avaliará, em função dos resultados obtidos, a capacidade laborativa do(a) candidato(a) e emitirá o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), conforme modelo que consta no site da Defensoria Pública do Paraná, de acordo com a informação do item 3 do presente Edital.

**Art. 5º.** Os exames de auxílio diagnóstico e as avaliações clínicas especializadas deverão ser realizados às expensas do(a) candidato(a).

**Art. 6º.** **Os exames e avaliações, o Atestado de Saúde Ocupacional e a Ficha de Informações Médicas deverão ser entregues até o dia 12/05/2025**, na Diretoria de Pessoas da Defensoria Pública do Paraná, no endereço Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico, Curitiba/PR, no horário das 10h00min às 17h00min. Os documentos podem ser enviados via correios, preferencialmente por Sedex, e com aviso de recebimento (A.R.), para o mesmo endereço, no CEP: 80530-010.

**Art. 7º.** Os exames laboratoriais e clínicos só serão recebidos em vias originais e na sua totalidade, conforme relacionados no item 2 deste Edital.

**Art. 8º.** A não entrega de todos os exames laboratoriais e clínicos, em vias originais, até **12/05/2025**, importará na eliminação do(a) candidato(a).

**Art. 9º.** Os exames laboratoriais e clínicos serão homologados pela CSO – Coordenadoria de Segurança e Saúde Ocupacional, da Secretaria de Administração e Previdência do Paraná – SEAP.

**Art. 10.** Será considerado(a) apto(a) pela CSO/SEAP o(a) candidato(a) que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indique ao desempenho do cargo de Analista da Defensoria Pública.

**Art. 11.** O(a) candidato(a) que, na Avaliação Médica, for considerado(a) inapto(a) por determinado período terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a nomeação dos(as) demais candidatos(as), até que seja convocado(a), por meio de edital específico, para submeter-se à nova avaliação.

**Art. 12.** Por ocasião de nova avaliação dos(as) candidatos(as) considerados(as) inaptos(as) temporários, poderão ser solicitados, se necessário, exames e/ou avaliações complementares.

**Art. 13.** O(a) candidato(a) considerado(a) inapto(a) temporário que não atender à convocação para nova avaliação por meio de edital específico será considerado desistente do Concurso.

**Art. 14.** A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo o(a) candidato(a) considerado(a) apto(a) ou inapto(a).

**Art. 15.** Caberá ao(a) candidato(a) o conhecimento e execução da Avaliação Médica, conforme estabelece este Edital. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

**Art. 16.** O(a) candidato(a) só deverá entregar a documentação admissional no ato da posse. A relação dos documentos admissionais consta no seguinte endereço web:  
<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Pagina/III-Concurso-Servidores>

**Art. 17.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 25 de abril de 2025.

**DANIEL DE BRITO ARAGÃO**  
Diretor de Pessoas

**ANEXO I**

Tabela com 7 linhas e 2 colunas

Cargo: Analista da Defensoria Pública – Classificação Geral Direito	Inscrição
LETÍCIA GABRIELLA ALMEIDA	200210005318
BEATRIZ HELENA WILDNER	200210028033
GIULIA CAROLINA BORTOLANSA	200210009188
LUCAS ARRUDA HEZEL	200210021777
YGOR EDUARDO MARQUES MACHADO	09311026930
RODRIGO FELIPE BROERING	200210034634

Tabela com 4 linhas e 2 colunas

Cargo: Analista da Defensoria Pública – Afrodescendentes Direito	Inscrição
TAISA DE MELO CAMAÇARI OLIVEIRA	200210003228
JACQUELINE ARAUJO FERREIRA	200210039800
JESSICA NIWA ROCH	200210020441

Tabela com 2 linhas e 2 colunas

<b>Cargo: Analista da Defensoria Pública – PcD Direito</b>	<b>Inscrição</b>
RENATA AMARAL FARIAS	200210022898

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

### PORTARIA DESCENTRALIZADOS/DPPR 05/2025

*Altera programação anual de férias de membra 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 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:

CONCEDER FÉRIAS à defensora pública infracitada conforme especificado abaixo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
ANA CAROLINE TEIXEIRA	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2023 31/01/2023	a	07/07/2025 11/07/2025

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS à defensora pública infracitada conforme especificado abaixo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
ANA CAROLINE TEIXEIRA	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2023 31/01/2023	a	05/05/2025 09/05/2025

Curitiba, 24 de abril de 2025.

**MARCELO LUCENA DINIZ**  
Defensor Público

## **PORTARIA DEFENSORIA PÚBLICA DO SÍTIO CERCADO 06/2025**

*Concede férias ao membro da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ.*

O(a) Coordenador(a), 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 Assessora dos Órgãos de Execução, conforme especificado abaixo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	PERÍODO DE FRUIÇÃO
CLARA DE MORAES SILVA	Assessora dos Órgãos de Execução	05/04/2024 04/04/2025	a 10	02/06/2025 a 11/06/2025

Curitiba, 24 de abril de 2025.

**MARCELO LUCENA DINIZ**  
Defensor Público do Estado do Paraná

## **PORTARIA INFÂNCIA INFRACIONAL CURITIBA /DPP Nº 01/2025**

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

O Coordenador Juliano Marold, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

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

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
DAYANA MITIE KODO	ASSESSORA DOS ÓRG. DE EXECUÇÃO	01/01/2024 a 31/12/2024	09/06/2025	13/06/2025



LEIA-SE:

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

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS	
			INÍCIO	FIM
DAYANA MITIE KODO	ASSESSORA DOS ÓRG. DE EXECUÇÃO	01/01/2024 a 31/12/2024	02/06/2025	06/06/2025

Curitiba, 22 de abril de 2025.

**JULIANO MAROLD**  
Coordenador da Infância e Juventude Infracional

**PORTARIA DPP-FAM N. 006/2025**

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

O Coordenador FRANCISCO MARCELO FREITAS PIMENTEL RAMOS FILHO, 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, conforme especificado abaixo:

Tabela com 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	PERÍODO DE FRUIÇÃO
SAMYLLA DE OLIVEIRA JULIÃO	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2024 a 31/12/2024	03	16/06/2025 a 18/06/2025

Curitiba, 23 de Abril de 2025.

**FRANCISCO MARCELO FREITAS PIMENTEL RAMOS FILHO**  
Defensor Público  
Coordenador da Área de Família e Sucessões de Curitiba

**PORTARIA FAM/DPP Nº 004/2025**

*Concede férias ao membro da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ.*

O(a) Coordenador(a), 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 2 linhas e 5 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	PERÍODO DE FRUIÇÃO
LUIZA NORTHFLEET PRZYBYLSKI	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2022 a 31/12/2022	10	07/04/2025 a 16/04/2025

Curitiba, 18 de março de 2025.

**FRANCISCO MARCELO FREITAS PIMENTEL RAMOS FILHO**  
Coordenador Família - Sede Central

**PORTARIA 10/2025/CORNÉLIO PROCÓPIO/DPE-PR**

*Autoriza afastamento de Defensora Pública em compensação dos dias de atividade em plantão.*

**A COORDENAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que, no período de **26/12/2024 e 27/12/2024**, a Defensora Pública Raíssa Dias Zaia foi designada para o regime de plantão, nos termos da **Resolução DPG nº 617, de 06 de novembro de 2024**; **CONSIDERANDO** o disposto pela Instrução Normativa nº 041 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a Instrução Normativa nº 053 de janeiro de 2021 e suas alterações, a Instrução Normativa nº 073 de maio de 2023, a Instrução Normativa nº 076 de maio de 2023, que dispõem sobre a implantação do regime de compensação dos dias de atividade em plantões durante o Recesso do Judiciário, audiências de custódias, mutirões e Programa Justiça do Espectador e Grandes Eventos por membros da Defensoria Pública do Paraná; **CONSIDERANDO** que a referida IN 041/2020, em seu art. 1º, dispõe que os membros da Defensoria Pública que cumprirem plantão farão jus à compensação dos dias trabalhados e que os dias compensáveis poderão ser fruídos nos dias úteis imediatamente anteriores ou posteriores às férias, aos feriados ou ao recesso forense;

**CONSIDERANDO** que a compensação dos dias de atividade em plantões 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;

**CONSIDERANDO** que o requerimento apresentado foi devidamente fundamentado, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 2º, §4º da IN nº 041/2020;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Autorizar o afastamento da Defensora Pública **Raíssa Dias Zaia** nos dias **09/05/2025 e 12/05/2025**, a fim de compensar **02** dias de atividade exercida durante o período **do Recesso do Judiciário**.

Cornélio Procópio, 23 de abril de 2025.

**MARIA LUIZA LOPEZ VALVERDE**  
Defensora Pública Coordenadora Substituta