

SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	2
1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	3
CORREGEDORIA-GERAL.....	5
CONSELHO SUPERIOR.....	6
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	42

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2025

SEI nº 25.0.000003223-1

Pregão Eletrônico nº 90007/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025

Partes: **CONTRATANTE:** Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) e **CONTRATADA:** VALTER LOPES DE OLIVEIRA EI.

Objeto: Aquisição/contratação de DISPENSER para copo descartável de água 180/200ml, TIPO: Vertical de parede, FORMATO: Tubular, CAPACIDADE: No mínimo 100 copos, MEDIDA: No mínimo 45cm de altura, MATERIAL: Aço inox, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com tampa plástica, garras na base para ajuste da saída do copo, abas para fixação na parede, parafusos e buchas, UNID. DE MEDIDA: Unitário. Obs: compatível com o copo descrito no item 01 do Lote 01 do Pregão Eletrônico nº 90007/2025.

Lote Específico: Lote 02, item 02.

Valor Total do Lote: R\$ 4.620,00.

Prazo do Contrato: 1 (um) ano (excluído o dia do termo final), contado a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da Defensoria Pública do Paraná¹, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

Extrato



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2025

SEI nº 25.0.000003177-4 - Pregão Eletrônico nº 90001/2025

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR) e MEDIAÇÃO ONLINE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA LTDA.

Objeto: contratação de licença de software no modelo SaaS (Software as a Service) para promover conciliações e mediações de forma remota, atendendo à demanda projetada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

Vigência: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da publicação do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Valor Total do Contrato: R\$ 226.620,00 (duzentos e vinte e seis mil, seiscentos e vinte 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: 3.3.90.40.06 Aquisição de Softwares de Aplicação (Licenças até 2 anos).

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

RESOLUÇÃO 1ª SUB Nº 010, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Designa defensores/as públicos/as para participação no primeiro atendimento virtual jurídico na área de família oriundo da Central de Peticionamento Virtual em regime de plantão, entre o período de abril de 2025 a setembro de 2025, após autorização de permuta.

A PRIMEIRA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, art. 1º da Resolução DPG n.º 522/2024, e nos termos da Resolução DPG Nº 159/2025;

CONSIDERANDO que, por meio do **EDITAL APE nº 01/2025**, foram abertas as inscrições para os/as defensores/as públicos/as interessados/as em participar do primeiro atendimento virtual jurídico na área de família oriundo da Central de Peticionamento Virtual em regime de plantão;

CONSIDERANDO que 58 (cinquenta e oito) inscrições foram consolidadas e organizadas por ordem de antiguidade dos/as respectivos/as membros/as;



CONSIDERANDO que, por meio do Edital APE nº 02/2025, foram consolidadas as datas dos plantões compreendidos entre o período de abril de 2025 a setembro de 2025, excluída a atuação em semanas que possuem feriados nacionais e/ou suspensão do expediente na Instituição, indicando o período de atuação de cada membro/a, observada a possibilidade de permuta, conforme o art. 12 da Resolução DPG nº 159/2025;

CONSIDERANDO os pedidos de permuta realizados e autorizados pela Assessoria de Projetos Especiais da DPPR;

RESOLVE

Art. 1º. Designar os/as defensores/as públicos/as abaixo identificados/as, para participarem das atividades desempenhadas pela Defensoria Pública durante o regime de plantão do primeiro atendimento virtual jurídico na área de família, oriundo da Central de Peticionamento Virtual, no período compreendido entre abril e setembro de 2025, nos seguintes termos:

§1º – Defensor público Dr. Evandro Rocha Satiro, para atuação no período de 23 a 25 de abril de 2025;

§2º – Defensoras públicas Dra. Camille Vieira Da Costa e Dra. Anna Carla Costa M. Alves Marques, para atuação no período de 7 a 9 de maio de 2025;

§3º – Defensor público Dr. Erick Le Palazzi Ferreira, para atuação no período de 14 a 16 de maio de 2025;

§4º – Defensor público Dr. Evandro Rocha Satiro, para atuação no período de 21 a 23 de maio de 2025;

§5º – Defensora pública Dra. Natalia Marcondes Stephane, para atuação no período de 28 a 30 de maio de 2025;

§6º – Defensor público Dr. Rodolpho Mussel de Macedo, para atuação no período de 4 a 6 de junho de 2025;

§7º – Defensor público Dr. Carlos Augusto Silva Moreira Lima, para atuação no período de 11 a 13 de junho de 2025;

§8º – Defensoras públicas Dra. Margareth Alves Santos e Dra. Claudia Da Cruz Simas De Rezende, para atuação no período de 25 a 27 de junho de 2025;

§9º – Defensora pública Dra. Flavia Palazzi Ferreira, para atuação no período de 2 a 4 de julho de 2025;

§10 – Defensor público Dr. Newton Pereira Portes Júnior, para atuação no período de 9 a 11 de julho de 2025;

§11 – Defensor público Dr. Leonio Araujo dos Santos Junior, para atuação no período de 16 a 18 de julho de 2025;

§12 – Defensora pública Dra. Francine Faneze Borsato Amorese, para atuação no período de 23 a 25 de julho de 2025;

§13 – Defensor público Dr. Bruno de Almeida Passadore, para atuação no período de 30 de julho a 1º de agosto de 2025;

§14 – Defensor público Dr. Renan Thome de Souza Vestina, para atuação no período de 6 a 8 de agosto de 2025;

§15 – Defensora pública Dra. Caroline Nogueira Teixeira de Menezes, para atuação no período de 13 a 15 de agosto de 2025;



§16 – Defensora pública Dra. Ana Luiza Nicoli Graciano, para atuação no período de 20 a 22 de agosto de 2025;

§17 – Defensor público Dr. Tiago Bertao de Moraes, para atuação no período de 27 a 29 de agosto de 2025;

§18 – Defensora pública Dra. Pietra Carolina Previate, para atuação no período de 3 a 5 de setembro de 2025;

§19 – Defensora pública Dra. Mariana Gonzaga Amorim, para atuação no período de 10 a 12 de setembro de 2025;

§20 – Defensora pública Dra. Mariela Reis Bueno, para atuação no período de 17 a 19 de setembro de 2025;

§21 – Defensora pública Dra. Adriana Teodoro Shinmi, para atuação no período de 24 a 26 de setembro de 2025.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua edição e revoga a Resolução Nº 008, de 16 de abril de 2025.

Curitiba, datado digitalmente.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública-Geral

CORREGEDORIA-GERAL

PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 007/2025/CGE/DPPR

A CORREGEDORIA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA no uso de suas atribuições legais, previstas nos artigos, 29 e ss., 200, I e II, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011; **CONSIDERANDO** os artigos 15 a 27 da Deliberação CSDP nº 029/2021; **CONSIDERANDO** o art. 161 e seguintes da Lei 20.857/2021; **CONSIDERANDO** os deveres e as proibições dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, descritos nos artigos 126 e 127 da Lei 20.857/2021; **CONSIDERANDO** o teor das Instruções Normativas nº 01/2022 e nº 01/2023 e das Resoluções nº 01/2024 e 06/2024 da Corregedoria-Geral

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de Sindicância Administrativa a fim de apurar eventual infração funcional, descrita no procedimento 25.0.000000916-7, nos termos do art. 200, I da Lei Complementar 136/2011, e artigos 15 a 18 da Deliberação CSDP nº 29/2021.

Art. 2º - O procedimento será conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância, conforme o art. 161 da Lei Estadual nº 20.857, de 07 de dezembro de 2021.

§1º. Nos termos do art. 4º da INCG nº 01/2022 c/c Resolução CGE/DPEPR 01/2025, Resolução CGE/DPEPR 02/2025 e Resolução CGE/DPEPR 04/2025 a subcomissão

será formada pela Defensora Pública **Marcela Fernandes Pereira**, que a presidirá; pelo Defensor Público **David Alexandre de Santana Bezerra** e pela Analista da Defensoria **Bruna Francisconi**.

Art. 3º- Para cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A sindicância deve ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, após a publicação desta Portaria no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 5º- A sindicância deverá tramitar em **SIGILO**.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

Curitiba, data da assinatura digital.

JOSIANE FRUET BETTINI LUPION
Subcorregedora-Geral

CONSELHO SUPERIOR

DELIBERAÇÃO CSDP Nº 012, DE 23 DE ABRIL DE 2025

Regulamenta o Programa de Residência no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo art. 102 da Lei Complementar Federal 80, de 12 de janeiro de 1994, com as alterações da Lei Complementar Federal 132, de 7 de outubro de 2009, bem como pelo art. 27, inciso I, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011, com as alterações da Lei Complementar Estadual 142, de 23 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 134, § 2º e § 4º, da Constituição Federal, às Defensorias Públicas Estaduais são asseguradas autonomia funcional, administrativa e financeira, tendo como princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional, aplicando-se também, no que couber, o disposto no art. 93 e no inciso II do art. 96 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, mormente no tocante ao princípio da eficiência;

CONSIDERANDO que o art. 205 da Constituição Federal consagra um conceito amplo



de direito à educação, visando suas potencialidades no campo do desenvolvimento existencial do indivíduo e sua especial relevância para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO que a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal já assentou a possibilidade de instituição de programas de residência, nos termos dos seguintes precedentes: ADI 5752, julgado em 18.10.2019, Rel. Min. Luiz Fux, Tribunal Pleno; ADI 6693, julgado em 27.09.2021; ADI 5477, Rel. Min. Cármen Lúcia, Tribunal Pleno, julgado em 29.03.2021; ADI 5803, Rel. Min. Marco Aurélio, Tribunal Pleno, julgado em 18.12.2019; e, ADI 6520, Rel. Min. Roberto Barroso, decisão monocrática, julgado em 17.8.2020;

CONSIDERANDO a Resolução n. 439, de 7 de janeiro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução n. 246, de 24 de maio de 2022, do Conselho Nacional do Ministério Público, que autorizam os tribunais e os ramos e as unidades do Ministério Público brasileiro, respectivamente, a instituírem programas de residência;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação interna para implementação do Programa de Residência na DPEPR, considerando o teor da Lei nº. 22.081 de 23 de julho de 2024;

CONSIDERANDO o deliberado na 3ª Reunião Ordinária de 2025 e o contido no procedimento SEI 25.0.000001877-8.

DELIBERA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Deliberação regulamenta o Programa de Residência no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 2º. O Programa de Residência da Defensoria Pública do Estado do Paraná, com o objetivo de propiciar aos profissionais recém-formados graduados em Direito ou em áreas afetas às funções institucionais da Defensoria Pública, regularmente matriculados em programas de pós-graduação, a complementação de ensino e de aprendizagem em atividades relacionadas à formação profissional, por meio de ensino, pesquisa e extensão, através da prática de atividades sob orientação de membros e servidores em atividades relacionadas à sua formação profissional.

Art. 3º. A Residência constitui modalidade supervisionada de ensino e treinamento em serviço, e não criará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 4º Serão oferecidas vagas de Residência para profissionais graduados em Direito ou em áreas afetas às funções institucionais da Defensoria Pública que estejam regularmente matriculados em programas de pós-graduação lato sensu



(especialização) ou *stricto sensu* (mestrado acadêmico ou profissional e doutorado) ou em estágios pós-doutorais, na área do Direito ou em outras áreas afetas às funções institucionais da Defensoria Pública.

§ 1º Para fins desta Deliberação, são áreas afetas às funções institucionais da Defensoria Pública aquelas correlatas às atribuições dos órgãos e unidades da Instituição.

§ 2º Os cursos e programas de pós-graduação a que se refere o *caput*, ressalvados os estágios pós-doutorais, deverão possuir carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, e ser ofertados, de forma direta ou conveniada, presencial ou a distância, por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO II **DAS VAGAS**

Art. 5º. A Diretoria de Pessoas deve observar a distribuição de vagas de residentes, respeitando a reserva de vagas para candidatos/as negros/as, indígenas, trans e portadores/as de deficiência, conforme legislação em vigor, no que tange ao processo seletivo disciplinado na Seção II do Capítulo III deste ato.

Parágrafo único. No caso de não haver candidato para as vagas reservadas do *caput*, a vaga poderá ser preenchida por qualquer candidato, observada a ordem de classificação.

Art. 6º. A admissão do/a residente na Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- I. existência de vaga previamente autorizada;
- II. aprovação em processo seletivo público;
- III. apresentação de documentação exigida no edital do processo seletivo;
- IV. celebração do Termo de Compromisso de Residência no qual constem as cláusulas e condições acordadas e assinadas pela DPEPR e pelo/a residente.

Art. 7º. O número de vagas para o Programa de Residência será fixado pela Defensoria Pública-Geral, ouvida a Assessoria de Planejamento Estratégico, observadas a discricionariedade administrativa e a disponibilidade financeira e orçamentária.

CAPÍTULO III **DO PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO**

Seção I **Disposições gerais**

Art. 8º. A admissão no Programa de Residência ocorrerá por meio de processo seletivo simplificado ou seleção por banco de currículos.



Art. 9º. Cada unidade administrativa da Defensoria Pública, facultando-se a integração de unidades administrativas da mesma mesorregião, poderá optar por organizar seleção simplificada de residentes, conforme a conveniência e necessidade do setor.

Art. 10. A admissão no Programa de Residência consistirá em, no mínimo, análise dos currículos dos/as candidatos/as.

Seção II **Do Processo Seletivo Simplificado**

Art. 11. A critério do/a defensor/a público/a ou servidor/a supervisor/a, o processo seletivo, além do requisito mínimo disposto no art. 10, poderá contar com uma prova escrita, objetiva, discursiva e/ou redação, sendo, ainda, facultada a realização de prova oral e/ou entrevista.

§1º. Os critérios mínimos para aprovação, caso haja a opção de realização de prova, deverão ser amplamente divulgados no momento de abertura do edital de seleção.

§2º. O processo seletivo simplificado, conforme a modalidade escolhida, será elaborado pelos órgãos da Defensoria Pública ao qual a vaga esteja vinculada.

§3º. A heteroidentificação, no que tange à reserva de vagas, será disciplinada por ato da Defensoria Pública-Geral.

Art. 12. Cabe à unidade responsável pelo processo seletivo:

- I** – encaminhar os editais à Diretoria de Pessoas para publicação no site da DPEPR;
- II** – cumprir as diligências previstas no edital de seleção;
- III** – dar publicidade local a ele;
- IV** – elaborar, aplicar e corrigir as provas, quando houver;
- V** – apresentar o espelho de respostas ao candidato que o solicitar no prazo estabelecido para recurso;
- VI** – receber e apreciar os recursos e questionamentos acerca de sua realização e conteúdo;
- VII** – armazenar as provas e demais documentos a ele relacionados.

Art. 13. O edital do processo seletivo definirá:

- I** - o número de vagas disponíveis e as unidades envolvidas;
- II** - os requisitos para admissão no programa;
- III** - prazo e forma de realização de inscrições;
- IV** - informações de contato para dirimir dúvidas;
- V** - conteúdo programático, data, local e forma de aplicação das provas;
- VI** - a forma como será aplicada a prova, sua avaliação, se haverá ou não prova oral ou entrevista, bem como se será feita análise curricular;
- VII** - prazo e forma de apresentação de recurso contra resultado;



VIII - prazo de validade.

Parágrafo único. O período de inscrição estabelecido no edital do processo seletivo deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, não sendo permitida a limitação do número de inscritos.

Art. 14. A publicação dos editais de processo seletivo deverá ser solicitada à Diretoria de Pessoas, no prazo de no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes do início das inscrições.

Art. 15. Os aprovados que não forem imediatamente admitidos comporão um cadastro de reserva, para aproveitamento em outras vagas que surgirem, durante o período de validade do processo seletivo.

§1º. A validade do procedimento seletivo poderá ser de até um ano, contado da data de divulgação do resultado final.

§2º. Em caso de empate, terá preferência no chamamento o candidato de maior idade.

§3º. O candidato convocado que não apresentar os documentos exigidos no art. 22 deste Regulamento, ou não cumprir algum outro requisito do edital, será automaticamente desclassificado.

§4º. O candidato convocado poderá solicitar, no prazo de cinco dias contados do chamamento, seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

Art. 16. O cadastro de reserva poderá, a critério exclusivamente da DPEPR, ser utilizado por unidade distinta daquela prevista no edital de seleção pública, desde que:

- I -** não conste expressa vedação no edital do respectivo processo seletivo;
- II -** não exista um processo seletivo válido e anterior na unidade cuja vaga será preenchida;
- III -** seja respeitada a ordem de classificação do processo seletivo;
- IV -** seja expressamente autorizado pelo/a responsável pela realização do processo seletivo.

§1º. O/A candidato/a convocado/a poderá optar por aceitar a vaga da outra unidade ou permanecer no cadastro de reserva em sua colocação original.

§2º. Não será admitida a realização de entrevista ou qualquer nova etapa de reclassificação, após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

Art. 17. No caso de seleção de residentes para a sede da Defensoria localizada na Casa da Mulher Brasileira, ou outra localidade que vise ao atendimento de mulheres vítimas de violência, poderá ser dada preferência a residentes do sexo feminino, considerando a natureza do atendimento e o gênero do público a ser atendido.

Seção III

Da Seleção Pelo Banco de Currículos



Art. 18. A Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, em seu sítio virtual, semestralmente, quadro atualizado de vagas disponíveis para residentes, indicando a modalidade e a unidade administrativa, e formulário ou e-mail para recebimento, em fluxo contínuo, de manifestações de interesse na ocupação de vagas de residência, acompanhados do respectivo currículo e/ou histórico escolar.

Parágrafo único. A manifestação de interesse referida no caput não significa inscrição em processo seletivo, visando exclusivamente à formação de banco de currículos a ser gerido pela Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 19. A seleção por esta modalidade importará a indicação, pela unidade administrativa, do/a residente cujo currículo e/ou histórico escolar estiver cadastrado no banco de currículos de que trata o artigo anterior, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV **DO INGRESSO NO PROGRAMA**

Art. 20. A solicitação de preenchimento de nova vaga, já autorizada pela Defensoria Pública-Geral, deve ser realizada através de requerimento pelo/a supervisor/a de residência e deverá constar o curso, o turno, a modalidade de trabalho, as atividades a serem desenvolvidas e o motivo para a contratação do/a residente, sendo obrigatória a previsão de espaço e equipamentos suficientes ao contingente de pessoas na unidade de trabalho quando a residência for realizada na modalidade presencial.

Art. 21. O efetivo ingresso no Programa de Residência ocorrerá mediante a celebração de termo de compromisso de residência, no qual constem as cláusulas e condições, acordadas e assinadas, pela DPEPR e pelo/a residente.

Art. 22. O/A candidato/a convocado/a para ingressar no Programa de Residência deverá encaminhar à Diretoria de Pessoas:

I – certidões negativas da Justiça Eleitoral, da Justiça Militar e dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

II – declaração de que não exerce atividade remunerada; de que não é ocupante de cargo ou emprego público e/ou que não realiza residência em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

III – cópia de documento de identidade;

IV – comprovante de residência;

V – diploma, certificado de conclusão de curso ou outro documento que comprove a colação de grau em curso certificado pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação, compatível com a vaga desejada;

VI – comprovante de matrícula e/ou frequência em curso de pós-graduação certificado pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação, em nível de especialização, de mestrado, de doutorado ou de pós-doutorado, se for o caso;

VII – comprovante de dados bancários, no qual conste número da agência e da conta



bancária de sua titularidade.

Parágrafo único. O prontuário do/a residente, após instaurado no SEI contendo a documentação básica e termo de compromisso, será encaminhado à EDEPAR para fins de acompanhamento.

Art. 23. O/A candidato/a convocado/a para ingresso no Programa de Residência assinará termo de compromisso, observados os preceitos legais e regulamentares, devendo especificar, entre outras questões:

- I – identificação do/a residente e da unidade concedente;
- II – datas de início e de término da residência;
- III – a carga horária semanal de atividades a que estará sujeito/a;
- IV – o local e o horário onde deverão ser exercidas as atividades;
- V – número da apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- VI – o curso de pós-graduação ou programa em que o/a estudante estiver matriculado/a;
- VII - menção de que a residência não acarreta qualquer vínculo empregatício;
- VIII – o nome do/a supervisor/a da residência na área de conhecimento; e
- IX – as atribuições e plano de atividades a serem desenvolvidas na residência, observado o disposto nesta Resolução e no edital do processo seletivo.

§1º. Fica autorizado/a a firmar o termo de Compromisso em nome da Defensoria Pública do Estado do Paraná o/a Diretor/a de Pessoas.

§2º. Depois de assinado, uma das vias deve ser entregue à Diretoria de Pessoas e a segunda via será mantida com o/a residente.

§3º. A presença de residente em desacordo com o disposto no caput deste artigo será de inteira responsabilidade da chefia imediata que o/a permitiu, o/a qual responderá por qualquer demanda que venha a ocorrer em virtude da inexistência do referido documento.

Art. 24. Sempre que se alterarem as características aludidas no artigo anterior, deverá o termo de compromisso ser aditado, quando legalmente possível.

CAPÍTULO V **DA DURAÇÃO E DA JORNADA DE ATIVIDADES**

Art. 25. O Programa de Residência terá duração máxima e improrrogável de 36 (trinta e seis) meses, observado o vínculo mínimo com o curso ou programa de pós-graduação, por 12 (doze) meses.

Art. 26. A carga horária de atividades será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 6 (seis) horas diárias.

Art. 27. As atividades dos/as residentes da Defensoria Pública podem ser executadas fora de suas dependências sob a denominação de teletrabalho integral ou teletrabalho parcial, devendo ser mantida a estrutura mínima de atendimento da unidade, sendo



defesa a redução ou diminuição do período e senhas de atendimento ao público, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Deliberação e a devida comunicação à Diretoria de Pessoas.

§1º. No teletrabalho parcial, o/a residente deverá atuar presencialmente em dias preestabelecidos, a ser definido pelo/a supervisor/a.

§2º. No teletrabalho integral, a totalidade das atividades do/a residente será desenvolvida de forma remota, permitindo-se a determinação de participação em atividades presenciais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§3º. O/a residente que estiver submetido aos regimes tratados neste artigo receberá o auxílio-transporte apenas nos dias em que for trabalhar presencialmente.

Art. 28. A realização de teletrabalho, integral ou parcial, é de adesão facultativa, a critério dos responsáveis pela unidade administrativa e dos/as supervisores/as dos/as residentes nas unidades, em razão da conveniência e interesse do serviço, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não constituindo direito ou dever dos/as residentes, sendo que poderá ser revista pelo/a supervisor, nos casos de inadequação ou necessidade presencial dos serviços.

Parágrafo único. No caso de teletrabalho integral, deverá o/a supervisor/a fundamentar a compatibilidade das atividades desempenhadas pelo/a residente com essa modalidade de trabalho, sendo defesa a redução ou diminuição do período e senhas de atendimento ao público.

Art. 29. Ao gestor e à gestora da unidade juntamente com o/a supervisor/a de residentes compete a indicação, entre os/as residentes interessados, daqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho parcial, dando-se preferência ao/à residente com as seguintes condições:

- I – com deficiência ou que exija especial atendimento;
- II – gestante, lactante ou mãe de filho de até 02 (dois) anos de idade;
- III – pai ou guardião de criança de até 02 (dois) anos de idade;
- IV – que tenham alguma indicação de ordem de saúde que recomende o teletrabalho.

Art. 30. Deve ser formalizada pelos/as supervisores/as, a descrição das atividades a serem realizadas pelos/as residentes e o(s) dia(s) de atuação presencial, com a indicação dos/as residentes aptos/as para tanto.

Art. 31. O/a supervisor/a gerenciará a rotina de trabalho de seus/uas residentes em regime de teletrabalho e manterá registro dos planos de atividades, fazendo o registro oportuno quando das avaliações periódicas.

Art. 32. Compete ao/a residente providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização de teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos adequados e se manter disponível para contato durante todo o período de trabalho.



Art. 33. Compete à Diretoria de Tecnologia e Inovação viabilizar o acesso remoto e controlado dos/as residentes em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Judiciário, correspondentes às atividades por eles desempenhadas, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Parágrafo único. O suporte técnico disposto no *caput* será realizado pela Diretoria de Tecnologia e Inovação, durante a jornada normal de trabalho, estritamente em relação ao acesso e funcionamento de sistemas institucionais.

Art. 34. O/a residente pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho parcial ou integral, caso em que o/a responsável pela unidade se manifestará, com a indicação do termo inicial dos trabalhos de forma presencial, com comunicação imediata à Diretoria de Pessoas, que tomará as medidas pertinentes, inclusive com retificação do termo de compromisso.

Art. 35. O/a responsável pela unidade e/ou o/a supervisor/a do/a residente, sempre no interesse da Administração, pode cancelar, justificadamente, o regime de teletrabalho, parcial ou integral, ou readaptá-lo, para um/a ou mais residentes, com indicação do termo inicial dos trabalhos de forma presencial e com imediata comunicação à Diretoria de Pessoas, que tomará as medidas pertinentes, inclusive com retificação do termo de compromisso.

Art. 36. Será considerada, para efeito de cálculo da bolsa-auxílio e auxílio-transporte, a frequência mensal do/a residente, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

§1º. Para a compensação de horário deverá ser observado o limite diário de 7 (sete) horas.

§2º. A compensação deverá obrigatoriamente ser realizada até o mês subsequente em que ocorrerem as faltas, mediante certificação da Diretoria de Pessoas.

Art. 37. Não haverá desconto no valor da bolsa-auxílio pago ao/à residente se houver a apresentação de comprovante relacionado a falta:

- I – por até 15 (quinze) dias, por motivo de doença que impossibilite o exercício das funções ou apresente risco de contágio, mediante comprovação por atestado médico;
- II - por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, para residente do sexo feminino, em razão de nascimento ou adoção de filho ou filha;
- III - por 20 (vinte) dias consecutivos, para residente do sexo masculino, em razão de nascimento ou adoção de filho ou filha;
- IV – ausência no(s) dia(s) em que for convocado/a intimado/a para depor na Justiça ou para participar como jurado/a no Tribunal do Júri, comprovado mediante declaração de comparecimento expedida pelo respectivo órgão;
- V – ausência por 03 (três) dias consecutivos em razão de casamento, comprovado mediante certidão de casamento ou contrato de união estável;
- VI – ausência por 07 (sete) dias consecutivos em razão de falecimento de cônjuge ou



companheiro/a; pai, mãe, madrasta ou padrasto; filho/a, enteado/a ou menor sob guarda; e irmão, comprovado mediante atestado de óbito;

VII – ausência no dia em que se apresentar para doação de sangue, comprovada mediante atestado de doação;

VIII – ausência no dia em que se apresentar para o alistamento militar, comprovado mediante certidão expedida pelo Ministério da Defesa;

IX – ausência pelo dobro dos dias de convocação efetuada pela Justiça Eleitoral, comprovada mediante certidão expedida pela Justiça Eleitoral;

X – ausência no(s) dia(s) em que cumprir compromisso acadêmico obrigatório, comprovado mediante declaração de realização de atividade acadêmica.

§1º. Outros afastamentos decorrentes de justificativa não abrangida por este artigo serão objeto de análise pela Administração Superior.

§2º. Outros afastamentos por período igual ou inferior a 05 (cinco) dias consecutivos poderão ser compensados nos termos dos §§1º e 2º do art. 36 desta Deliberação, a critério da chefia imediata, ou considerados como faltas justificadas.

§3º. As faltas justificadas ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

§4º. As faltas justificadas não gerarão descontos do valor da bolsa-auxílio.

§5º. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa-auxílio, bem como ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

Parágrafo único. Os documentos de comprovação do motivo do afastamento deverão ser apresentados à Diretoria de Pessoas, até o 5º dia útil do mês subsequente da ausência, contendo a ciência do/a supervisor/a.

Art. 38. A jornada de trabalho poderá ser cumprida em local diverso da sede onde é realizada a residência, desde que o deslocamento externo não ultrapasse a carga horária do/a residente.

Art. 39. O cumprimento da jornada será efetuado por meio do sistema eletrônico de ponto utilizado pelos/as servidores/as, apurado mensalmente.

CAPÍTULO VI **DAS ATRIBUIÇÕES DOS/AS RESIDENTES**

Art. 40. São atribuições dos/as Residentes:

I - o auxílio na execução das atividades desempenhadas pela DPEPR;

II - o levantamento e o tratamento de dados necessários ou convenientes ao exercício de suas atividades;

III - o levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial, necessário ou conveniente ao correspondente exercício funcional;



- IV - o estudo das matérias que lhes sejam confiadas, propondo a adoção dos procedimentos consequentes, inclusive minutando relatórios e peças;
- V – a execução dos serviços de digitação, correspondência, escrituração, registro e arquivo que lhe for atribuída;
- VI – o atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;
- VII – a movimentação e o controle dos autos de processos ou procedimentos administrativos ou judiciais, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos;
- VIII – o desempenho de quaisquer atividades compatíveis com sua formação acadêmica.

Art. 41. O/A residente de áreas afetas às funções institucionais da Defensoria Pública diferentes do direito atuará junto aos órgãos ou serviços da DPEPR, sob orientação, a ele/a sendo atribuídas tarefas práticas que contribuam para sua formação acadêmica, tais como:

- I – participar de projetos estratégicos priorizados pela DPEPR;
- II – desenvolver atividades correlatas à área de sua formação e pesquisas que instrumentalizem as ações nos diferentes campos de atribuições da DPEPR, destinadas, inclusive, a compor um conjunto de elementos que incremente seus objetivos profissionais, desde que sejam afinados com o interesse público;
- III – realizar as atividades de desenvolvimento de projetos, ações de melhoria, apoio administrativo e suporte técnico dentro da área escolhida para a residência, que guarde correlação com sua área de estudo.

CAPÍTULO VII **DOS DIREITOS DOS/AS RESIDENTES**

Art. 42. O/A residente terá direito:

- I – a uma bolsa-auxílio mensal, proporcional à quantidade de dias de atividades prestadas, em valor fixado pela Defensoria Pública-Geral, observada a conveniência e a disponibilidade orçamentária;
- II – a auxílio transporte, proporcional à quantidade de dias de atividade prestadas, em valor fixado pela Defensoria Pública-Geral, observada a conveniência e a disponibilidade orçamentária;
- III – a seguro contra acidentes pessoais, a ser contratado pela DPEPR;
- IV – a período de recesso remunerado anual de 30 (trinta) dias.

Art. 43. Durante o gozo de recesso remunerado ou qualquer outro afastamento, licença ou falta, ainda que justificada, o/a Residente não fará jus ao auxílio-transporte.

Art. 44. O gozo de recesso remunerado coincidirá com o recesso das atividades da Defensoria Pública, devendo o saldo remanescente ser gozado em período a ser comunicado à Diretoria de Pessoas para as devidas anotações, com a anuência expressa do/a supervisor/a e respeitado o fracionamento mínimo de 10 (dez) dias.

§1º. O saldo remanescente de recesso somente poderá ser gozado:



- I** – após 12 (doze) meses de permanência na Residência, para o saldo referente ao primeiro ano de participação no Programa;
- II** – após 18 (dezoito) meses de permanência na Residência, para o saldo referente ao segundo ano de participação no Programa; e
- III** – após 30 (trinta) meses de permanência na Residência, para o saldo referente ao terceiro ano de participação no Programa.

§2º. O recesso remunerado não usufruído pelo/a residente em decorrência do término da Residência ficará sujeito a indenização proporcional.

§3º. Para fins de apuração do período de recesso a ser indenizado, deverá ser considerada a aquisição de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) dias de recesso por mês de permanência na Residência, subtraindo-se, ao final, os dias de recesso eventualmente usufruídos.

§4º. Para a apuração do período de recesso a ser indenizado, será considerado como 1 (um) mês de permanência na Residência a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício nas funções.

§5º. O valor da indenização corresponderá a 1/30 (um trinta avos) do valor da bolsa-auxílio de Residência vigente no momento do desligamento, por dia de recesso não usufruído.

§6º. O pagamento da indenização relativa a recesso não usufruído será realizado de ofício no momento da dispensa do/a residente.

§7º. Em caso de dispensa, se o Residente houver usufruído dias de recesso em quantidade superior ao que lhe seria devido em razão do tempo de permanência na Residência, os valores correspondentes deverão ser restituídos à Defensoria Pública.

CAPÍTULO VIII **DOS DEVERES DO/A RESIDENTE**

Art. 45. São deveres do/a residente:

- I** – cumprir as atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com o termo de compromisso, e pedir orientação ao/à supervisor/a sempre que necessário;
- II** – cumprir o horário definido e efetuar os registros de frequência na forma estabelecida pela DPEPR;
- III** – comunicar ao/à supervisor/a:
 - a)** eventuais faltas ou atrasos;
 - b)** a desistência do Programa de Residência;
 - c)** abandono do curso de pós-graduação, quando for o caso;
 - d)** quaisquer alterações relacionadas ao termo de compromisso;



- IV** – portar o crachá de identificação nas dependências da DPEPR quando solicitado e devolvê-lo ao término do programa, comunicando imediatamente a Diretoria de Pessoas no caso de perda, para que um novo seja providenciado;
- V** – providenciar a abertura de conta corrente para o recebimento da bolsa-auxílio e auxílio transporte;
- VI** – manter sigilo e discrição sobre processos, documentos e informações que tomar conhecimento em razão das atividades de residência;
- VII** – cumprir as normas internas e de serviço da DPEPR;
- VIII** - Apresentar, sempre que solicitado, a Declaração de Matrícula da Instituição de Ensino a que está vinculado, sob pena de ter seu compromisso rescindido automaticamente;
- IX** - Responsabilizar-se pela coleta de assinaturas e entrega dos documentos referentes à residência, quais sejam, Termo de Compromisso, Termo Aditivo, Termo de Recesso Remunerado, Avaliação de Desempenho e Termo de Rescisão, dentro do prazo estipulado pelo setor responsável;
- X** - Apresentar mensalmente à Diretoria de Pessoas o registro de frequência, sob pena de advertência, suspensão e até mesmo rescisão do termo de compromisso de residência;
- XI** – manter atualizados seus dados pessoais, tais como endereço, telefone, endereço eletrônico e Instituição de Ensino, junto à Diretoria de Pessoas da DPEPR;
- XII** - dar ciência no plano de atividade e formulários de avaliação emitidos pela supervisão.

Art. 46. Os/as residentes/as deverão atender às convocações para participação em cursos, estudos, conferências, seminários, palestras, debates, discussões e outras atividades desenvolvidas pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

CAPÍTULO IX DAS VEDAÇÕES DO/A RESIDENTE

Art. 47. Ao/à residente é vedado:

- I** – ter comportamento incompatível com a natureza da atividade funcional;
- II** – identificar-se invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com timbre da Defensoria Pública em qualquer matéria alheia ao serviço;
- III** – utilizar distintivos e insígnias privativos dos membros da Defensoria Pública;
- IV** – praticar quaisquer atos, processuais ou extraprocessuais, que exijam capacidade postulatória ou que constituam atribuição exclusiva de órgão de execução da Defensoria Pública, inclusive assinar peças processuais ou manifestações nos autos;
- V** – exercer atividade privada incompatível com sua condição funcional;
- VI** – exercer a advocacia, de forma remunerada ou gratuita (pro bono);
- VII** – exercer outra residência ou estágio, remunerado ou não, exceto se curricular obrigatório;
- VIII** – exercer cargo, emprego ou função pública nos Poderes Judiciário e Legislativo ou na Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes dos entes federativos ou qualquer atividade privada remunerada;
- IX** - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens ou,



custas, gratificações, participações de qualquer natureza, ou qualquer outra vantagem de cunho econômico ou não.

CAPÍTULO X DA SUPERVISÃO

Art. 48. Compete ao/à supervisor/a:

- I** – solicitar a convocação dos/as residentes credenciados/as para ingresso no Programa de Residência, nos termos desta Deliberação;
- II** – promover a integração do/a residente no ambiente em que serão desenvolvidas as atividades de residência;
- III** – orientar o/a residente, fazer a distribuição e o acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como informar sobre seus deveres e responsabilidades;
- IV** - elaborar o plano de atividades do(a) residente, em conjunto com ele/a, e encaminhar à EDEPAR em até 10 dias úteis após o início das atividades;
- V** – avaliar o desempenho do/a residente, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, dar ciência ao/à residente;
- VI** - Encaminhar o formulário de desempenho, até o 10º (décimo) dia útil do semestre avaliativo subsequente à Secretaria da EDEPAR;
- VII** - fundamentar obrigatoriamente, no Formulário de Avaliação de Desempenho, a pontuação atribuída a cada um dos critérios de desempenho que caracterizam os fatores de avaliação;
- VIII** – controlar a frequência e a assiduidade do/a residente e comunicar à Diretoria de Pessoas sobre a ausência injustificada e quaisquer outros afastamentos;
- IX** – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso.

CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 49. O/A residente terá seu desempenho avaliado semestralmente pelo/a supervisor/a, com base nos seguintes critérios:

- I** – produtividade e qualidade do trabalho: avaliação quanto à obtenção de rendimento compatível com as condições de trabalho e conhecimentos técnicos que possui, em termos de volume e de qualidade, dentro dos prazos e das condições orientados pelo/a supervisor/a;
- II** – confiabilidade e responsabilidade: avaliação quanto à maneira pela qual assume suas tarefas, respondendo pelas atitudes que toma, demonstrando zelo para com a imagem da Instituição, postura ética e cuidado com os equipamentos e instrumentos de trabalho;
- III** – disciplina e observância de normas legais e regulamentares: avaliação quanto à integração às normas e aos procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, receptividade a orientações dadas e a forma como se relaciona no ambiente de trabalho;
- IV** – proatividade, criatividade e inovação: avaliação quanto à iniciativa e talento para propor ideias aplicáveis às situações de trabalho, gerando resultados mediante a execução dessas inovações, que ao serem implementadas, de fato gerem valor para a



sociedade; e

§1º. O desempenho será apurado, em cada parâmetro, pelos seguintes critérios: Ruim (R), Regular (REG), Bom(B), Ótimo (O).

§2º. As avaliações de desempenho devem ser remetidas à EDEPAR.

CAPÍTULO XII DO DOSSIÊ

Art. 50. A Escola da Defensoria Pública registrará as informações de atuação do(a) residente por meio de processo individual, via SEI, onde constará minimamente: O termo de compromisso, o plano de atividades, as avaliações de desempenho, os certificados das atividades ofertadas pela EDEPAR, relatório final e eventual certificação especial.

Parágrafo único. O processo dossiê será instaurado pela Diretoria de Pessoas, imediatamente após a entrada do(a) residente, acompanhado da cópia do termo de compromisso, indicação da lotação e nome do(a) supervisor(a) e será encaminhado à EDEPAR para acompanhamento.

Art. 51. A Secretaria da EDEPAR encaminhará, por e-mail, as informações iniciais e o modelo de formulário de avaliação à Supervisão e ao(à) residente.

§1º. O/a residente e sua supervisão, a qualquer tempo e mediante requerimento via e-mail, poderá ter vista dos documentos juntados ao processo dossiê.

§2º. O Formulário de Avaliação consta no anexo desta Deliberação.

§3º. Os Formulários de Avaliação deverão ser encaminhados à Secretaria da EDEPAR até o 10º (décimo) dia útil após o término do período semestral.

§4º. Em caso de desligamento do(da) residente, a Diretoria de Pessoas deverá informar imediatamente à Secretaria da EDEPAR, via e-mail institucional, para as conclusões necessárias ao dossiê.

CAPÍTULO XIII DO REMANEJAMENTO E PERMUTA DE RESIDENTES

Art. 52. Atendida a conveniência do interesse público ou mesmo havendo uma justificativa admissível e com a anuência das respectivas chefias imediatas, é possível a transferência de residente de um para outro órgão da DPEPR:

- I – a pedido seu, independentemente da unidade para o qual tenha sido credenciado/a;
- II – de ofício, desde que respeitada a unidade para o qual tenha sido credenciado/a;

§1º. As diligências e solicitação de transferência devem ser providenciadas pelo/a residente ou supervisor.

§2º. A unidade de destino na transferência ou permuta deverá observar tanto o saldo de tempo para o encerramento da residência, quanto o saldo de recesso sem fruição na unidade de origem, para que seja concedido integralmente durante a vigência do termo de compromisso.

CAPÍTULO XIV **DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**

Art. 53. O desligamento do/a residente do Programa de Residência ocorrerá:

I – automaticamente:

- a)** ao término do prazo estabelecido no termo de compromisso;
- b)** pelo abandono do curso de pós-graduação em que estiver matriculado/a, quando for o caso;
- c)** com a posse em cargo público efetivo, a nomeação em cargo em comissão, a assinatura de contrato de trabalho com entidade da Administração Direta ou Indireta, ou a celebração de termo de residência com outra Instituição de Ensino, durante o período de vigência da residência;
- d)** na hipótese do inciso IX do art. 47;

II – a pedido do/a residente ou do/a supervisor/a;

III – a qualquer tempo, por iniciativa da DPEPR:

- a)** por ausência do/a residente no programa por período superior a 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, sem a devida justificativa, ou por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, durante o ano civil;
- b)** pelo descumprimento, por parte do/a residente, de qualquer condição do termo de compromisso ou desta Resolução;
- c)** pela comprovação da falsidade ou da omissão de informações prestadas pelo/a residente;
- d)** por conduta incompatível com a exigida, observados os deveres e as vedações estabelecidas nesta Resolução e em outras normas aplicáveis a servidores/as e/ou estagiários/as;
- e)** de ofício, por interesse ou por conveniência da administração.

CAPÍTULO XV **DA CERTIFICAÇÃO ESPECIAL – DUPLA EXCELÊNCIA ACADÊMICA E** **PROFISSIONAL**

Art. 54. Fica criada a certificação especial a ser emitida pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a ser concedida aos/às residentes que atuam na Defensoria Pública, nos seguintes termos:

- I** – Os/As residentes elegíveis à certificação especial necessitarão permanecer por um período mínimo de 20 (vinte) meses exercendo suas atividades na instituição;
- II** – Apresentar declaração do/a Defensor/a Público/a ou Servidor/a Supervisor/a

demonstrando, de maneira fundamentada, os motivos pelos quais considera legítima a certificação sob o aspecto profissional no desempenho de suas atividades;

III - Participar de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos eventos organizados pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná que admitam sua participação no período de residência.

§1º. A emissão do certificado somente será concedida a quem preencher todos os requisitos acima elencados e não haverá certificação parcial apenas de excelência profissional ou apenas de excelência acadêmica.

§2º. A emissão do certificado será realizada quando do desligamento do/a residente do programa, após informação remetida pela Diretoria de Pessoas à EDEPAR.

CAPÍTULO XVI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 55. É vedado o exercício de residência sob supervisão de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou colateral até 3º grau na unidade administrativa que esteja disponibilizando a vaga.

Art. 56. É vedado ao/à supervisor/a permitir que o/a estudante inicie suas atividades sem a devida formalização de termo de compromisso prevista neste regulamento, sob pena de responsabilidade, não sendo, inclusive, creditado qualquer valor em favor do/a estudante.

Art. 57. Os/as residentes receberão material informativo desenvolvido pela EDEPAR.

Art. 58. As regras para a migração das vagas de estágio de pós-graduação para vagas de residência serão dispostas em normativa a ser emitida pela Defensoria Pública-Geral.
Parágrafo único. Até a transformação das vagas de estágio de pós-graduação a que alude o *caput*, seus ocupantes continuarão sendo regidos pela Deliberação 001/2014 ou a que venha a lhe substituir.

Art. 59. A implementação do Programa de Residência se dará após publicação de ato da Defensoria Pública-Geral conforme disponibilidade orçamentário-financeira e publicização do quadro de vagas disponíveis.

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 61. Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

DELIBERAÇÃO CSDP Nº 013, DE 23 DE ABRIL DE 2025



Altera a Deliberação CSDP 029 de 17 de novembro de 2021, que regulamenta a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, dispõe sobre a Averiguação Preliminar de Fatos pela Corregedoria-Geral, disciplina a sessão de julgamento do Conselho Superior em matéria disciplinar e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo art. 102 da Lei Complementar Federal 80, de 12 de janeiro de 1994, bem como pelo art. 27, I, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011.

CONSIDERANDO o voto apresentado em anexo ao procedimento 25.0.000002127-2 e o aprovado na 3ª Reunião Ordinária de 2025;

DELIBERA

Art. 1º. Inclui-se o artigo 3º-A na Deliberação CSDP 029/2021, com a seguinte redação:

“Art. 3º-A. Na hipótese de suspeição ou impedimento do Defensor Público Geral e de seus substitutos, no que tange aos atos a serem praticados em sindicâncias ou procedimentos administrativos disciplinares, inclusive para o julgamento, a substituição será realizada pelo Defensor Público mais antigo da categoria especial.”

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

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

DELIBERAÇÃO CSDP Nº 014, DE 23 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre o regulamento interno do programa de estágio na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela determinação dos artigos 7º e 27, inciso XVIII, da Lei Complementar Estadual n.º 136/2011,

CONSIDERANDO que o estágio é responsável por proporcionar ensinamentos práticos, como complemento às atividades teóricas desenvolvidas nas Instituições de Ensino Médio e Superior;



CONSIDERANDO que o estágio proporciona aos estudantes de ensino médio noções de responsabilidade, organização e hierarquia, indispensáveis ao seu desenvolvimento profissional e pessoal, tanto no trabalho como na sociedade;

CONSIDERANDO que o estágio para os estudantes do ensino superior propicia uma relação entre a teoria e a prática inserindo-o na realidade da sociedade e;

CONSIDERANDO que o estágio para os estudantes de pós-graduação, qualifica o graduado na atuação prática de sua especialidade, aperfeiçoando, aprofundando e complementando os conhecimentos adquiridos na teoria, proporcionando a capacitação do estudante em uma área específica, bem como preparando para o mercado de trabalho, aproximando o estudante da carreira profissional, pela atuação prática que confere o estágio;

CONSIDERANDO o deliberado na 3ª Reunião Ordinária e o contido no SEI 25.0.000003127-8;

CAPÍTULO I **DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

Art. 1º. O Programa de Estágio na Defensoria Pública do Estado do Paraná compreende o exercício transitório de atividades de caráter educativo desenvolvidas no ambiente de trabalho por estudantes.

Art. 2º. Pode ser admitido como estagiário, o estudante regularmente matriculado, com frequência efetiva em curso de educação superior (graduação e pós-graduação) e de ensino médio, observados os seguintes requisitos:

- I** – idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos;
- II** – comprovação de matrícula e frequência regular;
- III** – celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a Instituição de Ensino;
- IV** – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso;
- V** – Apresentação de comprovante de conclusão de curso ou declaração da instituição de ensino de conclusão da grade curricular emitida.

§1º. Poderá ocorrer a realização de estágio nos termos da Lei nº 11.788/08, de estudante estrangeiro regularmente matriculado em curso superior no País, autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

§2º. O programa de estágio de pós-graduação será transformado na modalidade de Residência Técnica, nos termos da normativa específica, a ser editada pela Defensoria Geral.

Art. 3º. O estágio poderá ser:



I – obrigatório, quando definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, sem qualquer contraprestação pela Defensoria Pública, cabendo à Instituição de Ensino arcar com o seguro contra acidentes pessoais;

II – não-obrigatório, quando desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, podendo ser:

a) direto, hipótese em que caberá à Defensoria Pública a concessão de bolsa-auxílio, auxílio-transporte e a contratação de seguro contra acidentes pessoais, ou

b) cedido, hipótese em que a contratação de seguro contra acidentes pessoais e eventual contraprestação ficarão sob encargo da pessoa jurídica de direito público ou privado ou órgão da administração pública direta ou indireta cedente, sem qualquer custo para a Defensoria Pública.

Parágrafo único. O estágio obrigatório e não-obrigatório cedido pressupõe a celebração de Termo de Cooperação Técnica entre a Defensoria Pública e a pessoa jurídica ou órgão cedente.

Art. 4º. A participação no Programa de Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 5º. As vagas de estágio na Defensoria Pública do Estado do Paraná serão estabelecidas por ato da Defensoria Pública-Geral e serão disponibilizadas em todo o Estado, de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa, a discricionariedade administrativa e a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 6º. A Diretoria de Pessoas deve observar a distribuição de vagas de estágio, respeitando a reserva de vagas para candidatos/as negros/as, indígenas, trans e portadores/as de deficiência, conforme legislação em vigor, no que tange ao processo seletivo disciplinado na Seções II e III do Capítulo II deste ato.

Parágrafo único. No caso de não haver candidato/a para as vagas reservadas mencionadas no caput deste artigo, a vaga poderá ser preenchida por qualquer candidato/a.

CAPÍTULO II **DO PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO**

Seção I **Disposições gerais**

Art. 7º. Fica facultada, a cada unidade administrativa, a seleção de estagiários/as de ensino médio, graduação em Direito ou áreas não jurídicas, pós-graduação em Direito ou pós-graduação em áreas não jurídicas, através de processo seletivo simplificado, ou através do banco de currículos.

Parágrafo único. Será facultado aos/às coordenadores/as de sedes de Defensorias Públicas integrantes da mesma mesorregião a elaboração conjunta de provas de

seleção, estabelecendo critérios claros e objetivos para a distribuição das vagas e classificação dos aprovados/as.

Seção II **Do Processo Seletivo Unificado**

Art. 8º. O agente de integração ficará responsável pela aplicação do processo seletivo unificado de estagiários/as de graduação em direito de modo a preencher as vagas de estágio disponíveis, bem como criar um cadastro de reserva.

§1º. A prova será realizada através de plataforma online, disponibilizada e organizada pelo agente de integração.

§2º. O/a candidato/a à estagiário/a, no ato de inscrição em processo seletivo unificado, deverá indicar a unidade administrativa em que pretende realizar o estágio.

§3º. Estarão aptos/as a assumir uma vaga de estágio os/as candidatos/as que tiverem aproveitamento mínimo de 60% da prova.

§4º. A ordem de classificação respeitará a unidade administrativa em que inscrito/a o/a candidato/a aprovado/a.

§5º. O aproveitamento de lista por setor diverso do aprovado é condicionado à concordância dos setores envolvidos e do/a candidato/a aprovado/a.

Art. 9º. Os processos seletivos unificados poderão ter seu âmbito territorial limitado conforme necessidade organizacional da Escola da Defensoria Pública e do agente integrador:

§1º. O exame para estagiários/as de nível superior da área de direito será facultado a estudantes a partir do 3º (terceiro) período ou 2º (segundo) ano da faculdade e consistirá em prova objetiva eliminatória e classificatória compreendendo as disciplinas de Direito Constitucional, Penal, Processual Penal, Civil, Processual Civil, Direito da Criança e do Adolescente e Princípios Institucionais da Defensoria Pública.

§2º. As provas do processo seletivo unificado serão elaboradas pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná, que ficará responsável por criar um banco de questões a ser utilizado pelo agente de integração.

§3º. A classificação será amplamente divulgada nos canais de comunicação da Defensoria Pública do Estado do Paraná e da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§4º. Findo o processo seletivo, o agente de integração deverá encaminhar os documentos relativos ao certame para a Diretoria de Pessoas para serem arquivados.

Art. 10. Em caso de empate, terá preferência o/a candidato/a mais distante à conclusão do curso e, caso mantido o empate, o/a mais velho/a.

Art. 11. Da lista de aprovados/as do processo seletivo unificado caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias, dirigido à Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Seção III **Do Processo Seletivo Simplificado**

Art. 12. Cada unidade administrativa da Defensoria Pública, facultando-se a integração de unidades administrativas da mesma mesorregião, poderá optar por organizar seleção simplificada de estagiários/as de nível médio, graduação e pós-graduação em direito e de graduação ou pós-graduação em outras áreas, conforme a conveniência e necessidade do setor.

Art. 13. O processo seletivo simplificado consistirá em, no mínimo, análise dos históricos escolares, nos casos de estágios de ensino médio, e análise de currículos dos candidatos/as de graduação e pós-graduação.

Art. 14. A critério da chefia imediata ou defensor/a, o processo seletivo, além do requisito mínimo disposto no art. 15, poderá contar com uma prova escrita, objetiva, discursiva e/ou redação, sendo, ainda, facultada a realização de prova oral e/ou entrevista.

§1º. Os critérios mínimos para aprovação, caso haja a opção de realização de prova, deverão ser amplamente divulgados no momento de publicação da vaga.

§2º. O processo seletivo simplificado, conforme a modalidade escolhida, será elaborado pelos órgãos da Defensoria Pública promotores de sua realização.

Art. 15. No caso de seleção de estagiários/as para a sede da Defensoria Pública localizada na Casa da Mulher Brasileira, ou outra localidade que vise o atendimento de mulheres vítimas de violência, poderá ser dada preferência a estagiárias do sexo feminino, considerando a natureza do atendimento e o gênero do público a ser atendido.

Seção IV **Da seleção pelo banco de currículos**

Art. 16. A Defensoria Pública do Paraná disponibilizará, em seu sítio virtual, a listagem das unidades em que regularmente há disponibilização de vagas para estágio, indicando a modalidade, e formulário ou e-mail para recebimento, em fluxo contínuo, de manifestações de interesse na ocupação de vagas de estágio, acompanhadas do respectivo currículo e/ou histórico escolar.

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



§2º. É dispensado o cadastro no banco previsto no caput deste artigo para estudante que já tiver sido estagiário/a da Defensoria Pública, em qualquer modalidade.

Art. 17. A seleção por esta modalidade implicará a indicação, pela unidade administrativa, do estagiário/a cujo currículo e/ou histórico estiver cadastrado no banco de currículos de que trata o artigo anterior, diretamente à Diretoria de Pessoas.

CAPÍTULO III **DA SOLICITAÇÃO DE ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIO**

Art. 18. A solicitação de preenchimento de nova vaga, já autorizada pela Defensoria Pública-Geral, deve ser realizada através de requerimento pelo/a supervisor/a de estágio à Diretoria de Pessoas e deverá constar o curso, o turno, a modalidade de trabalho, as atividades a serem desenvolvidas e o motivo para contratação de novos estagiários/as, sendo obrigatória a previsão de espaço e equipamentos suficientes ao contingente de pessoas na unidade de trabalho pela Coordenadoria da Unidade, quando o estágio for realizado na modalidade presencial.

CAPÍTULO IV **DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

Art. 19. O estágio tem início com a celebração do Termo de Compromisso, em três vias, entre o estudante ou seu representante legal, a unidade concedente do estágio e a Instituição de ensino, no qual deve constar:

- I** - identificação do/a estagiário/a, da instituição de ensino e da unidade concedente;
- II** - formação escolar do/a estudante, o horário e as atividades a serem desenvolvidas;
- III** - indicação do/a supervisor/a com formação na área de conhecimento em que se realiza o estágio;
- IV** - menção de que o estágio não acarreta qualquer vínculo empregatício;
- V** - previsão de pagamento de bolsa auxílio e auxílio-transporte;
- VI** - indicação de carga horária compatível com o horário escolar;
- VII** - duração do estágio e a jornada diária de estágio;
- VIII** - indicação da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do/a estagiário/a;
- IX** - menção à obrigação de cumprir as normas disciplinares da Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- X** - assinaturas do/a estagiário/a ou seu/ua representante legal, da unidade concedente e da instituição de ensino;
- XI** - condições de desligamento do estagiário/a.

§1º. Fica autorizado/a a firmar o Termo de Compromisso em nome da Defensoria Pública do Estado do Paraná o/a Diretor/a de Pessoas da instituição.

§2º. Depois de assinado, uma das vias deve ser entregue à Diretoria de Pessoas, a segunda via deve ser encaminhada à Instituição de Ensino e a terceira será mantida com o/a estagiário/a.



§3º. A presença de estagiário/a em desacordo com o disposto no caput deste artigo será de inteira responsabilidade do/a Defensor/a Público/a ou chefia imediata que o/a permitiu, o/a qual responderá por qualquer demanda que venha a ocorrer em virtude da inexistência do referido documento.

§4º. Em se tratando de *estágio não-obrigatório cedido*, a celebração do Termo de Compromisso dar-se-á entre a Instituição de Ensino, o/a estudante e a pessoa jurídica ou órgão cedente.

CAPÍTULO V **DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

Art. 20. No estágio não-obrigatório serão concedidos bolsa-auxílio e auxílio-transporte, na proporção dos dias efetivamente estagiados.

§1º. Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor dos/as estagiários/as.

§2º. Outros benefícios poderão ser regulamentados a critério do Conselho Superior da Defensoria, sem que seja caracterizado qualquer vínculo empregatício.

Art. 21. O estágio na Defensoria Pública do Paraná constitui serviço público relevante, contando como prática forense e, desde que cumprido o período mínimo de 1 (um) ano, como título nos concursos de ingresso na Defensoria Pública do Estado, nos termos dos respectivos editais.

CAPÍTULO VI **DA DURAÇÃO E DA JORNADA DE ATIVIDADES**

Art. 22. O Programa de Estágio terá duração máxima de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, salvo se tratar de pessoa com deficiência.

§1º. O prazo do estágio do/a estudante de ensino médio só poderá ser prorrogado se for comprovada a sua aprovação no período letivo anterior.

§2º. A duração do estágio de nível superior não poderá exceder 02 (dois) anos, inclusive em relação a alteração de curso, instituição de ensino ou agente integrador, ainda que o estágio tenha sido realizado de forma descontínua, exceto quando se tratar de estagiário/a com deficiência, ou no caso de se alterar o estágio do nível de graduação para pós-graduação.

§3º. O prazo de 02 (dois) anos será considerado em cada nível de ensino, assim definido como nível médio, graduação e pós-graduação.

Art. 23. A jornada de atividades do/a estagiário/a deverá observar o horário normal de expediente e compatibilizar-se com as atividades escolares do curso em que esteja matriculado/a, e corresponderá:



- I – para estagiários/as de cursos de nível médio, a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- II - para estagiários/as de nível superior, a 5 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- II – para estagiários/as de cursos de pós-graduação, a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§1º. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida até a metade, de acordo com o Termo de Compromisso, a fim de garantir o bom desempenho do/a estudante.

§2º. Cabe ao/à estagiário/a apresentar a declaração do calendário de provas da instituição de ensino ao/à supervisor/a com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§3º. Será permitida a compensação das horas estagiadas para estudantes de ensino superior, desde que respeitado o limite semanal e não superado o limite de 6 (seis) horas por dia.

Art. 24. As atividades dos/as estagiários/as da Defensoria Pública podem ser executadas fora de suas dependências sob a denominação de teletrabalho integral ou teletrabalho parcial, devendo ser mantida a estrutura mínima de atendimento da unidade, sendo defesa a redução ou diminuição do período e senhas de atendimento ao público, observadas as diretrizes desta Deliberação e a devida comunicação à Diretoria de Pessoas.

§1º. No teletrabalho parcial, o/a estagiário/a deverá atuar presencialmente em dias preestabelecidos, a serem definidos pelo/a gestor/a da sede/setor, juntamente com o/a supervisor/a do estagiário/a.

§2º. No teletrabalho integral, a totalidade das atividades do/a estagiário/a será desenvolvida de forma remota, permitindo-se a determinação de participação em atividades presenciais, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§3º. O/a estagiário/a que estiver submetido/a aos regimes tratados neste artigo receberá o auxílio-transporte apenas nos dias em que for trabalhar presencialmente.

Art. 25. A realização de teletrabalho, integral ou parcial, é de adesão facultativa, a critério dos/as responsáveis pela unidade administrativa e dos/as supervisores/as de estágio das unidades, em razão da conveniência e interesse do serviço, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não constituindo direito ou dever dos/as estagiários/as, sendo que poderá ser revista pelo/a próprio/a gestor/a da unidade, nos casos de inadequação ou necessidade presencial dos serviços.

Parágrafo único. No caso de teletrabalho integral, deverá o/a supervisor/a fundamentar a compatibilidade das atividades desempenhadas pelo/a estagiário/a com essa



modalidade de estágio, sendo defesa a redução ou diminuição do período e senhas de atendimento ao público.

Art. 26. Ao gestor e à gestora da unidade juntamente com a chefia imediata e o/a supervisor/a de estágio compete a indicação, entre os/as estagiários/as interessados/as, daqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho parcial, dando-se preferência ao estagiário com as seguintes condições:

- I** - Com deficiência ou que exija especial atendimento;
- II** - Gestante, lactante ou mãe de filho até 02 (dois) anos de idade;
- III** - Pai ou guardião de criança de até 02 (dois) anos de idade;
- IV** - Que tenham alguma indicação de ordem de saúde que recomende o teletrabalho.

Art. 27. O plano de estágio para todos/as os/as estagiários/as em teletrabalho impõe:

- I** - Realização das atividades obrigatoriamente em horário regimental, e, em nenhuma hipótese, ultrapassar a carga horária determinada nesta Deliberação;
- II** - As avaliações serão necessariamente realizadas em conjunto com as periódicas já previstas nesta Deliberação.

Art. 28. Deve ser formalizada pelos/as gestores/as das unidades, a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo/a estagiário/a e o(s) dia(s) de atuação presencial, com a indicação dos/as estagiários/as aptos/as para tanto.

Art. 29. O/a supervisor/a de estágio gerenciará a rotina de trabalho de seus estagiários e estagiárias em regime de teletrabalho parcial ou integral e manterá registro dos planos de estágio individuais, fazendo o registro oportuno quando das avaliações periódicas, mantendo o/a gestor/a da unidade atualizado/a quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho.

Art. 30. Compete ao/à estagiário/a providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos adequados e se manter disponível para contato durante todo o período de trabalho.

Art. 31. Compete à Diretoria de Tecnologia e Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos/as estagiários/as em regime de teletrabalho aos sistemas internos e externos, correspondentes às atividades por eles desempenhadas, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Parágrafo único. O suporte técnico disposto no caput deste artigo será realizado pela Diretoria de Tecnologia e Informação, durante a jornada normal de trabalho, estritamente em relação ao acesso e funcionamento de sistemas para o desempenho de atividades institucionais.

Art. 32. O/a estagiário/a pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho parcial ou integral, caso em que o/a responsável pela unidade se manifestará, com a indicação do termo inicial dos trabalhos de forma presencial, com

comunicação imediata à Diretoria de Pessoas, que tomará as medidas pertinentes, inclusive de retificação do termo de estágio.

Art. 33. O/a responsável pela unidade e/ou supervisor/a de estágio, sempre no interesse da Administração, pode cancelar, justificadamente, o regime de teletrabalho parcial ou integral, ou readaptá-lo, para um ou mais estagiários ou estagiárias, com indicação do termo inicial dos trabalhos de forma presencial e com imediata comunicação à Diretoria de Pessoas, que tomará as medidas pertinentes, inclusive, de retificação do termo de estágio.

Art. 34. São consideradas faltas justificadas:

I - afastamento por até 15 (quinze) dias consecutivos para tratamento da própria saúde, fundado em motivo de doença que impossibilite o/a estagiário/a de comparecer ao local de estágio; que impossibilite o regular exercício das atividades; ou, ainda, que cause risco de contágio, comprovado mediante atestado médico, o qual deverá conter a causa do afastamento e o respectivo Código Internacional de Doenças (CID), bem como o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a respectiva assinatura;

II - ausência no(s) dia(s) em que for convocado/a/intimado/a para depor na Justiça ou para participar como jurado/a no Tribunal do Júri, comprovado mediante declaração de comparecimento expedida pelo respectivo órgão;

III - ausência por 03 (três) dias consecutivos em razão de casamento, comprovado mediante certidão de casamento ou contrato de união estável;

IV - ausência por 07 (sete) dias consecutivos em razão de falecimento de cônjuge ou companheiro/a; pai, mãe, madrasta ou padrasto; filho/a, enteado/a ou menor sob guarda; e irmão/ã, comprovado mediante atestado de óbito;

V - ausência por 120 (cento e vinte), ou pelo período remanescente do contrato até o limite de dois anos de vínculo com a instituição, conforme legislação aplicável, à estagiária em decorrência de nascimento de filho ou filha;

VI - ausência no dia em que se apresentar para doação de sangue, comprovada mediante atestado de doação;

VII - ausência no dia em que se apresentar para alistamento militar, comprovado mediante documento oficial de comparecimento no serviço militar;

VIII - ausência pelo dobro dos dias de convocação efetuada pela Justiça Eleitoral, comprovada mediante certidão expedida pela Justiça Eleitoral;

IX - ausência no(s) dia(s) em que cumprir compromisso acadêmico obrigatório, comprovado mediante declaração de realização de atividade acadêmica.

§1º. Outros afastamentos decorrentes de justificativa não abrangida por este artigo serão objeto de análise pela Administração Superior.

§2º. Outros afastamentos por período igual ou inferior a 05 (cinco) dias consecutivos poderão ser compensados nos termos do §3º do art. 16 desta Deliberação, a critério da chefia imediata, ou considerados como faltas justificadas.



§3º. As faltas justificadas ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

§4º. As faltas justificadas não gerarão descontos do valor da bolsa-auxílio.

§5º. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa-auxílio, bem como ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

Art. 35. A jornada de trabalho poderá ser cumprida em local diverso da sede onde é realizado o estágio, desde que o deslocamento externo não ultrapasse a carga horária do estágio e que não resulte na perda de aulas do/a estudante.

Parágrafo único. As despesas de deslocamento externo devem ser custeadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, sendo vedado o ressarcimento de valores.

CAPÍTULO VII **DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO**

Art. 36. São direitos do estagiário:

- I** - Recebimento da bolsa-auxílio mensal de acordo com as horas trabalhadas no período, no caso de estágio não-obrigatório direto;
- II** - Intervalo de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo da bolsa-auxílio.
- III** - Recebimento de auxílio-transporte correspondente à quantidade de dias estagiados, no caso de estágio não-obrigatório direto;
- IV** - A seguro contra acidentes pessoais, a ser contratado pela DPEPR, no caso de estágio não-obrigatório direto;
- V** - Um período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos para cada 1 (um) ano de estágio, a ser gozado preferencialmente (a critério do/a supervisor/a) durante suas férias escolares;
- VI** - Redução da jornada até pela metade, para garantir o bom desempenho acadêmico ou escolar, desde que a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação;
- VII** - Intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre as jornadas de estágio e de estudo.

Parágrafo único. Nos casos do inciso VI do presente artigo, o/a supervisor/a do estágio poderá, a seu critério, dispensar o/a estagiário/a da jornada completa, sem prejuízo da bolsa-auxílio, limitada esta dispensa a 10 (dez) dias por ano e desde que a solicitação seja realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO VIII **DA CONCESSÃO DE RECESSO REMUNERADO**

Art. 37. É assegurado ao/à estagiário/a o recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante as férias escolares.



§1º. O recesso é concedido de maneira proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano.

§2º. Haverá pagamento proporcional referente ao recesso não usufruído, quando houver desligamento do/a estagiário/a, mediante comunicação da rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, bem como anotação no controle de frequência.

CAPÍTULO IX **DOS DEVERES DO/A ESTAGIÁRIO/A**

Art. 38. São deveres do/a estagiário/a:

- I** - assiduidade;
- II** - pontualidade;
- III** - urbanidade;
- IV** - descrição;
- V** - apresentar-se no local de estágio no horário estabelecido no Termo de Compromisso, registrando a sua presença de acordo com as normas do local;
- VI** - obediência às chefias imediatas e a seus supervisores;
- VII** - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VIII** - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento quando no desempenho do estágio;
- IX** - frequentar cursos e eventos quando convocado;
- X** - cumprir com empenho e interesse as atividades estabelecidas para o seu estágio;
- XI** - apresentar, sempre que solicitado, a Declaração de Matrícula da Instituição de Ensino a que está vinculado, sob pena de ter seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido automaticamente;
- XII** - responsabilizar-se pela coleta de assinaturas e entrega dos documentos referentes ao estágio, quais sejam, Termo de Compromisso de Estágio, Termo aditivo, Termo de Recesso Remunerado, Avaliação e Termo de Rescisão de Estágio, dentro do prazo estipulado pela Diretoria de Pessoas;
- XIII** - preencher adequadamente e entregar o registro de frequência no prazo estipulado pela Diretoria de Pessoas, sob pena de advertência;
- XIV** - elaborar e entregar à Instituição de Ensino a que está vinculado, relatórios sobre seu estágio.

CAPÍTULO X **DAS VEDAÇÕES DO/A ESTAGIÁRIO/A**

Art. 39. Ao/a estagiário/a é proibido:

- I** - retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização, qualquer documento do órgão em que esteja realizando estágio;
- II** - receber vantagens de qualquer espécie como condição para o exercício das atividades próprias do estágio;
- III** - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha conhecimento;



- IV** - entreter-se nos locais e horas de estágio, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao estágio;
- V** - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- VI** - atender pessoas estranhas ao estágio para tratar de assuntos particulares;
- VII** - retirar objetos ou empregar materiais e bens da unidade concedente, em serviço particular, sem prévia autorização superior;
- VIII** - exercer o comércio entre os colegas de trabalho e de estágio;
- IX** - dirigir veículos oficiais;
- X** - perceber valores correspondentes ao ressarcimento de despesas de deslocamento de viagem, alimentação e pousada;
- XI** - exercer a advocacia;
- XII** - exercer, fora desta Instituição, a função de mediador/a ou conciliador/a, judicial ou extrajudicialmente.

CAPÍTULO XI **DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

Art. 40. São atribuições do/a supervisor/a de estágio:

- I** - Fazer do estágio um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo e orientar o/a estagiário/a quanto aos aspectos de conduta funcional e as normas da Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- II** - Jamais aceitar que o/a estagiário/a inicie as atividades de estágio sem estar com o Termo de Compromisso devidamente assinado por todas as partes envolvidas e acompanhar o preenchimento adequado da Folha de Frequência mensalmente;
- III** - Zelar pelo cumprimento integral do Termo de Compromisso de Estágio, sendo as atividades de estágio compatíveis com as previstas no Termo, bem como respeitados o local de trabalho e a carga horária - sem mudanças de dias ou horário (exceto se realizado por novo Aditivo), tendo em vista implicações no Seguro de Vida do/a Estagiário/a;
- IV** - Supervisionar no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente, e comunicar a Diretoria de Pessoas sobre a mudança de supervisor/a do/a estagiário/a;
- V** - Supervisionar somente estagiários/as que estejam matriculados em Cursos da mesma formação escolar/acadêmica;
- VI** - Realizar avaliações de desempenho do/a estagiário/a, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses;
- VII** - Atestar o direito à redução de até 50% da carga horária de estágio no caso de a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, mediante análise de declaração que comprove as datas das avaliações;
- VIII** - Estar ciente de que a duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário/a com deficiência;
- IX** - Estar ciente de que é assegurado ao/a estagiário/a um período de recesso de 30 (trinta) dias corridos para cada 1 (um) ano de estágio, a ser gozado preferencialmente (a critério do/a supervisor/a) durante suas férias escolares;
- X** - Procurar a Diretoria de Pessoas sempre que necessitar de algum esclarecimento.



CAPÍTULO XII
DO REMANEJAMENTO E DA PERMUTA DE ESTAGIÁRIOS

Art. 41. O remanejamento do/a estagiário/a deve ser solicitado através do formulário específico fornecido pela Diretoria de Pessoas, verificada a disponibilidade da vaga e a conveniência para os serviços da Unidade em que se realiza o estágio e com a concordância de ambos/as os/as supervisores/as, tendo a sua eficácia somente após o deferimento da Diretoria de Pessoas.

CAPÍTULO XIII
DO AGENTE INTEGRADOR

Art. 42. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Parágrafo único. Sendo contratado agente de integração, a este caberá:

- I** - indicar as oportunidades de estágio, encaminhando estudantes para as vagas disponibilizadas;
- II** - efetuar depósito em conta bancária da bolsa-auxílio e do valor proporcional do recesso remunerado não usufruído, quando da rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;
- III** - Realizar e aplicar, de preferência de forma semestral, processo seletivo unificado para a contratação de estagiários/as de graduação em Direito, de forma online e com o auxílio da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

CAPÍTULO XIV
DO DESLIGAMENTO DO/A ESTAGIÁRIO/A

Art. 43. Ocorre o desligamento do estagiário:

- I** - ao término do Termo de Compromisso de Estágio, salvo em hipótese de prorrogação;
- II** - ao término do curso;
- III** - a qualquer tempo, no interesse da Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- IV** - a pedido do/a estagiário/a;
- V** - por abandono, quando o/a estagiário/a deixar de comparecer ao estágio por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um ano, salvo fundadas razões a critério do/a supervisor/a;
- VI** - em decorrência de descumprimento de qualquer compromisso assumido no Termo de Compromisso de Estágio;
- VII** - pelo descumprimento dos deveres e normas previstos neste regulamento;
- VIII** - pela reprovação em três disciplinas, ou mais, a critério do/a supervisor/a;
- IX** - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o/a estagiário/a;
- X** - pela não renovação ou rescisão do Termo de Convênio entre a Instituição de ensino e o Agente Integrador.



§1º. Ao término do estágio e após a apresentação de toda a documentação da Rescisão devidamente assinadas (Avaliações e Termo de Rescisão), o/a estagiário/a receberá o Certificado de horas estagiadas.

§2º. Caso o/a estagiário/a solicite a rescisão do seu Termo de Compromisso de Estágio, ele/a deverá fazer a última avaliação do estágio em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ter o seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido por abandono.

CAPÍTULO XV **DA CERTIFICAÇÃO ESPECIAL – DUPLA EXCELÊNCIA ACADÊMICA E** **PROFISSIONAL**

Art. 44. Fica criada a certificação especial a ser emitida pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a ser concedida aos/às residentes que atuam na Defensoria Pública, nos seguintes termos:

- I** – Os/As estagiários/as elegíveis à certificação especial necessitarão permanecer por um período mínimo de 20 (vinte) meses exercendo suas atividades na instituição;
- II** – Apresentar declaração do/a Defensor/a Público/a ou Servidor/a Supervisor/a demonstrando, de maneira fundamentada, os motivos pelos quais considera legítima a certificação sob o aspecto profissional no desempenho de suas atividades;
- III** - Participar de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos eventos organizados pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná que admitam sua participação no período de estágio.

§1º. A emissão do certificado somente será concedida a quem preencher todos os requisitos acima elencados e não haverá certificação parcial apenas de excelência profissional ou apenas de excelência acadêmica.

§2º. A emissão do certificado será realizada quando do desligamento do/a estagiário/, após informação remetida pela Diretoria de Pessoas à EDEPAR.

CAPÍTULO XV **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45. É vedado o exercício do estágio sob supervisão de cônjuge, companheiro/a, ascendente, descendente ou colateral até 3º grau na unidade administrativa que esteja disponibilizando a vaga.

Parágrafo único. Os/as estagiários/as nessa condição serão desligados/as a partir do conhecimento do fato pela Diretoria de Pessoas, nos termos da Súmula Vinculante nº. 13 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 46. É vedado ao/à supervisor/a permitir que o/a estudante inicie suas atividades sem a devida formalização do estágio prevista nesse regulamento, sob pena de responsabilidade.



Parágrafo único. Se ocorrer o início do estágio sem a observância do disposto no caput deste artigo, mesmo que autorizado pelo/a supervisor/a, não será creditado qualquer valor em favor do/a estudante.

Art. 47. O crachá é de responsabilidade do/a estagiário/a. Seu uso é pessoal e intransferível.

Parágrafo único. Em caso de perda do crachá, deverá ser comunicado imediatamente à Diretoria de Pessoas para que seja providenciado novo crachá, sob pena de advertência.

Art. 48. O registro de frequência deverá ser enviado devidamente assinado à Diretoria de Pessoas no período determinado, não podendo ser entregue em período anterior ou posterior ao indicado.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do/a estagiário/a informar mensalmente e em tempo hábil sua assiduidade no período, sob pena de advertência, suspensão e até mesmo rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 49. A eventual concessão de outros benefícios não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 50. Nos termos da parceria firmada entre a Defensoria Pública do Paraná e o Agente Integrador, o direito ao recesso a que se refere o artigo 38 será exercido da seguinte forma: o/a estagiário/a terá direito a 5 (cinco) dias de recesso a cada 2 (dois) meses estagiados, até deliberação posterior.

Art. 51. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 52. Delega ao Defensor Público-Geral a fixação dos valores da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos/as estagiários/as, conforme disponibilidade orçamentário-financeira.

Art. 53. Revoga a Deliberação CSDP nº. 001/2014 e demais disposições em contrário.

Art. 54. Essa deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

DELIBERAÇÃO CSDP Nº 015, DE 23 DE ABRIL DE 2025

Altera a Deliberação CSDP 026 de 06 de outubro de 2021, que dispõe sobre a fixação e cobrança de honorários pela Defensoria Pública do Estado.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo art.



102 da Lei Complementar Federal 80, de 12 de janeiro de 1994, bem como pelo art. 27, I, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011.

CONSIDERANDO o discutido e deliberado na 3ª Reunião Ordinária de 2025, quando trazida matéria constante nos autos SEI nº 25.0.000002200-7,

DELIBERA

Art. 1º. O artigo 23 da Deliberação CSDP 026/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23. A Defensoria Pública-Geral poderá editar normas que fixe ser de sua competência, ou de outro órgão da Administração, a cobrança e execução de quaisquer quantias decorrentes de verbas de sucumbência processual e a atuação nos respectivos processos e procedimentos perante o Departamento de Gestão de Precatórios do Tribunal de Justiça.

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

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

EDITAL CSDP Nº 003, DE 23 DE ABRIL DE 2025

*Convoca defensores/as públicos/as
interessados/as em compor a Comissão de
Prerrogativas da Defensoria Pública do Estado do
Paraná*

A **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Deliberação CSDP nº 21/2016;

CONSIDERANDO o contido no SEI 25.0.000002813-7 e o aprovado na 3ª Reunião Ordinária de 2025,

RESOLVE

Lançar o presente EDITAL para a inscrição de defensores/as públicos/as interessados/as em compor a Comissão de Prerrogativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme as seguintes regras:

Art. 1º. As inscrições serão recebidas **até as 17h de 19 de maio de 2025** através do e-mail conselhosuperior@defensoria.pr.def.br, nos termos do anexo único.

Art. 2º. São requisitos para participação:



I - ser defensor/a público/a em exercício;
II - não estar afastado/a de suas atribuições institucionais e/ou em cessão ou disposição funcional.

Art. 3º. A Comissão de Prerrogativas será composta por 4 (quatro) defensores/as públicos/as em exercício.

§1º. O Conselho Superior indicará 3 (três) integrantes, dos quais um/a será necessariamente defensor/a público/a em exercício no interior, devendo indicar também o/a Presidente da Comissão.

§2º. A ADEPAR indicará 1 (um) representante para compor a Comissão.

§3º. A participação na Comissão de Prerrogativas configura serviço público relevante, nos termos da normativa legal e institucional.

§4º. Não poderão participar da Comissão os membros do Conselho Superior.

§5º. Não havendo inscritos em número suficiente, o Conselho Superior realizará sorteio com os nomes de todos os/as defensores/as públicos/as estáveis.

Art. 4º. Serão considerados critérios de desempate:

I - não estar participando de outra comissão vinculada à Administração Superior;
II - ser coordenador/a de núcleo regional/sede/área;
III - antiguidade.

Art. 5º. O resultado da seleção será encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 6º. Compete à Comissão de Prerrogativas da Defensoria Pública:

I - assistir qualquer defensor/a público/a do Estado que esteja sofrendo ameaça ou efetiva violação às suas garantias ou prerrogativas legais;
II - zelar pela dignidade, prerrogativas e tratamento com decoro da Defensoria Pública do Estado e de seus membros/as;
III - apreciar e emitir parecer sobre casos e representações de queixas referentes a ameaças, afrontas ou lesões às garantias e prerrogativas de qualquer defensor/a público/a;
IV - receber, instruir e emitir pareceres sobre os pedidos de desagravo aos defensores/as públicos/as;
V - verificar as dependências postas por outros órgãos à disposição dos/as defensores/as públicos/as para o exercício de suas atribuições;

VI - promover todas as medidas e diligências necessárias à defesa de direitos, garantias e prerrogativas dos/as defensores/as públicos/as, a fim de manter o livre exercício de suas atribuições;

VII - requisitar, a quaisquer órgãos públicos, informações, certidões, documentos, esclarecimentos e demais providências necessárias para apuração de fato que envolva ameaça ou efetiva violação às garantias e prerrogativas legais de qualquer defensor/a público/a, podendo acompanhar as diligências requeridas;

VIII - propor, em nome da Comissão de Prerrogativas, às Corregedorias, Conselhos ou outros órgãos ou autoridades competentes as representações formuladas por defensores/as públicos/as contra qualquer autoridade, membro do Poder Judiciário, membro do Ministério Público ou agentes públicos de qualquer natureza, exceto quando a própria Defensoria Pública-Geral sustar a decisão de representar ou avocar a representação para fazê-la, nos termos desta Deliberação;

IX - promover o intercâmbio e propor a cooperação com outros órgãos congêneres para os propósitos relacionados aos seus objetivos;

X - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua competência, desde que ligadas à preservação das garantias e prerrogativas asseguradas aos defensores/as públicos/as;

XI - acompanhar o trâmite de procedimentos contra defensor/a público/a, a seu requerimento, em outros órgãos ou instituições, relativos ao exercício de suas garantias e prerrogativas;

XII - encaminhar ao Conselho Superior da Defensoria Pública relatório anual de atividades.

Art. 7º. O mandato dos integrantes da Comissão de Prerrogativas será de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Art. 8º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Paraná

ANEXO ÚNICO

EDITAL CSDP 003/2025 - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

EXCELENTÍSSIMO/A SENHOR/A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ

_____, defensor/a público/a, vem
respeitosamente, nos termos do Edital CSDP nº 003/2025, requerer sua inscrição para
compor a Comissão de Prerrogativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

_____, ____ de _____ de 2025.



Defensor/a Público/a

ÓRGÃOS AUXILIARES

PORTARIA Nº 024/2025/CFIS/CONTRAT/DPPR

O Coordenador de Gestão de Fiscalização de Contratações e Convênios, no uso de suas atribuições:

1. Designa os agentes públicos que atuarão como gestores e fiscais, titulares e substitutos, para os contratos abaixo relacionados:

Tabela com 6 colunas e 2 linhas

CONTRATO	CONTRATADO	GESTOR TITULAR	GESTOR SUBSTITUTO	FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
038/2025	Seguros Sura S/A	Marcos Garanhão de Paula - RG *.***.549-9	Solange Pereira Bitencourt - RG **.***.239-8	Mariana Krainski Lobo - RG *.***.007-7	Laura dos Santos Rocha - RG **.***.966-2

Curitiba, 29 de abril de 2025.

MARCOS GARANHÃO DE PAULA

Coordenador de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios

PORTARIA 232/2025/PES/DPPR

Concede licença para tratamento de pessoa da família a Defensora Pública do Estado do Paraná.

O DIRETOR DE PESSOAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especificamente o artigo 12 da Resolução nº 522, de 3 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO o Laudo CSO nº 037 de 28 de abril de 2025.

CONCEDE

Art. 1º. Licença para tratamento de pessoa da família a Defensora Pública abaixo relacionada:

Tabela, com 2 linhas e 5 colunas.

NOME	CARGO	RG	DIAS	PERÍODO
------	-------	----	------	---------



MARTINA OLIVERO	REINIGER	DEFENSORA	139894529	07	28/04/2025 a 04/05/2025
-----------------	----------	-----------	-----------	----	-------------------------

Curitiba, 28 de abril de 2025.

DANIEL DE BRITO ARAGÃO
Diretor de Pessoas

PORTARIA 236/2025/PES/DPPR

Concede Licença Prêmio ao defensor público do Estado do Paraná.

O DIRETOR DE PESSOAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especificamente o artigo 12 da Resolução nº 522, de 3 de outubro de 2024;

CONCEDE:

Art. 1º. Licença prêmio ao defensor público abaixo relacionado:

Tabela, com 2 linhas e 5 colunas.

NOME	CARGO	RG	DIAS	PERÍODO
RAFAEL MIRANDA SANTOS	DEFENSOR	24027260	02	23/06/2025 a 24/06/2025

Curitiba, 29 de abril de 2025.

DANIEL DE BRITO ARAGÃO
Diretor de Pessoas

PORTARIA 235/2025/PES/DPPR

Concede Licença Prêmio ao defensor público do Estado do Paraná.

O DIRETOR DE PESSOAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especificamente o artigo 12 da Resolução nº 522, de 3 de outubro de 2024;

CONCEDE:

Art. 1º. Licença prêmio ao defensor público abaixo relacionado:

Tabela, com 2 linhas e 5 colunas.

NOME	CARGO	RG	DIAS	PERÍODO
HENRIQUE DE ALMEIDA FREIRE GONCALVES	DEFENSOR	13.977.561-9	05	02/06/2025 a 06/06/2025

Curitiba, 29 de abril de 2025.

DANIEL DE BRITO ARAGÃO
Diretor de Pessoas

