



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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA DPG Nº 128, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025

Regulamenta o procedimento para a celebração de Termos e Acordos de Cooperação e Convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais, especificamente o art. 18, inciso XXII, da Lei Complementar Estadual nº 136, de 19 de maio de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 15.608/2007, que estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar internamente a celebração de Termos e Acordos de Cooperação, Convênios e instrumentos congêneres, com vistas a assegurar maior segurança jurídica, transparência e eficiência na formalização de parcerias institucionais voltadas ao cumprimento da missão constitucional da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO o contido no processo SEI n. 24.0.000002845-9;

RESOLVE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Disciplinar regras gerais de tramitação de procedimentos para análise de celebração de acordos de cooperação, convênios, protocolo de intenções, pactos, termos de adesão, ajustes e outros instrumentos congêneres no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Parágrafo único. As solicitações de celebração de Termos de Cooperação e instrumentos congêneres deverão ser instauradas, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ou outro que vier a substituí-lo, pelo responsável pelo órgão/unidade – diretoria, assessoria, coordenadoria, núcleo, comissão, programa, projeto ou outro – que tiver interesse na realização da celebração, doravante

denominado Interessado.

CAPÍTULO II

DA VERIFICAÇÃO PRÉVIA DA EXISTÊNCIA DE TERMO SIMILAR VIGENTE

Art. 2º. O Interessado deverá, mediante protocolo SEI, consultar a Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CFIS) sobre a existência ou não de instrumento com idêntico ou similar objeto.

§1º. Havendo identidade ou similaridade de instrumentos, o Interessado será comunicado pela CFIS, por meio de informação nos autos e juntada da cópia do instrumento idêntico/similar, e poderá:

I - desistir da continuidade do instrumento proposto, mediante arquivamento dos autos na origem;

II - requerer alteração do instrumento vigente, mediante aditivo;

III - requerer a substituição do instrumento vigente mediante a celebração de novo instrumento.

§2º. Nos casos dos incisos II e III do §1º, o(a) interessado(a) deverá apresentar requerimento fundamentado ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná para análise e decisão.

§3º. Na hipótese de indeferimento do pedido, os autos deverão ser encaminhados à CFIS para conhecimento e anotações pertinentes em registro interno, devendo, após, restituir o processo à origem para ciência e arquivamento.

§4º. Nas hipóteses de decisão pelo prosseguimento do feito, os autos deverão ser restituídos ao(a) interessado(a) para que dê sequência ao processo, observando-se os procedimentos estabelecidos nesta normativa.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO DE INSTRUÇÃO

Art. 3º. A celebração de qualquer instrumento objeto desta normativa deve ser precedida de tratativas com os órgãos e entes envolvidos, signatários e interessados.

Parágrafo único. A fase de tratativas e a juntada da documentação necessária deverão ser concluídas antes do envio dos autos à Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM), devendo incluir, necessariamente, consulta formal ao setor ou projeto, comissão, assessor e/ou núcleo com afinidade temática ao objeto.

Art. 4º. O(a) interessado(a) deve preencher o formulário específico correspondente ao objeto do termo

acordo ou instrumento congênere a ser proposto, disponível como tipo de documento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e instruir o pedido com a seguinte documentação:

I - relatório contendo as informações sobre a conclusão das tratativas prévias com os órgãos e entes signatários e interessados envolvidos, e, sendo o caso, acompanhado da manifestação do Núcleo Especializado da área.

II - minuta do instrumento, sem prejuízo da observância do §1º deste artigo, contendo:

- a) o detalhamento do objeto;
- b) a especificação das ações, das obrigações e dos deveres das partes;
- c) a informação sobre a existência ou não de repasse de recursos, observados, quando houver repasse, os elementos determinados no §3º deste artigo;
- d) a indicação (nome, telefone e e-mail) pelo(a) Coordenador(a) de Sede ou interessado(a), do gestor e do fiscal que realizarão o acompanhamento e a fiscalização do instrumento por parte da DPE-PR;
- e) a indicação (nome, telefone e e-mail) do(s) agente(s) que realizarão o acompanhamento e a fiscalização por parte dos demais órgãos signatários;
- f) a forma de realização do acompanhamento da execução do instrumento;
- g) a indicação do prazo de vigência e das formas de alteração, de rescisão e/ou denúncia do instrumento.

III - plano de trabalho detalhado – salvo no caso de sua dispensa, nos termos do §2º deste artigo –, o qual deve conter, no mínimo:

- a) a descrição da realidade/contexto que envolve o objeto da parceria, demonstrado, necessariamente o nexo entre a realidade atual e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) plano de aplicação dos recursos financeiros;
- c) a especificação das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados, com o detalhamento da métrica estabelecida;

IV – documentos especificados no art. 5º desta normativa.

§1º. Para a elaboração da minuta do instrumento congênere, deve ser adotado, sempre que possível, o modelo-padrão da DPE-PR (disponibilizado na intranet).

§2º. O Plano de Trabalho previsto no inciso III deste artigo será dispensado nos casos de cessão de espaço físico e repasse de bens e materiais.

§3º. Para os instrumentos que envolvam **repasso de recursos**, o(a) interessado(a) deverá juntar ou solicitar a juntada, quando for o caso, ao órgão/unidade responsável pela gestão orçamentária e financeira da DPE-PR (atual Diretoria de Orçamento e Finanças), da seguinte documentação:

I - informação das metas a serem atingidas com o instrumento;

II - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;

III - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e de conclusão de cada etapa ou fase programada;

IV - orçamento devidamente detalhado em planilha;

V - plano de aplicação dos recursos financeiros;

VI - cronograma de desembolso dos recursos financeiros;

VII - indicação das fontes de recurso e de dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do instrumento;

VIII - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

IX - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes orçamentárias;

X - declaração do ordenador de despesas de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes de instrumento a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato;

XI - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes.

§4º. Caso o instrumento envolva a **obtenção de recursos financeiros**, para esta instituição, deverá contar com prévia manifestação da Diretoria de Captação de Recursos, observando-se o disposto no Anexo Único desta norma.

§5º. Caso o instrumento envolva a **cessão ou colocação em disponibilidade de membros/as e/ou servidores/as**, o(a) interessado(a) deverá preencher o formulário eletrônico do SEI, tipo de documento FORMULÁRIO TERMOS - CESSÃO DE MEMBROS/SERVIDORES e juntar os documentos lá relacionados.

§6º. Caso o objeto do instrumento consista na atividade de **prestação de assistência jurídica**

gratuita que não constitua matéria de Núcleo Especializado, o/a membro/a ou servidor/a poderá, em caso de dúvida, encaminhar, por intermédio do(a) Coordenador(a) de Sede/Área ou Diretoria Administrativa, consulta prévia às Subdefensorias-Gerais ou à Corregedoria-Geral, conforme hipótese contida na norma de delegação de atribuições da Defensoria Pública-Geral.

§7º. Caso o instrumento envolva o **repasso de materiais ou bens públicos** desta instituição, ainda que na modalidade de cessão, o(a) interessado(a) deverá preencher o formulário eletrônico do SEI, tipo de documento FORMULÁRIO TERMOS - REPASSE DE MATERIAIS OU BENS PÚBLICOS e juntar ou solicitar a juntada, quando for o caso, ao órgão/unidade responsável pela gestão de operações da DPE-PR (atual Diretoria de Operações), de manifestação quanto à situação patrimonial à disponibilidade dos bens, à inexistência de impacto na cessão, ou à dimensão do impacto, e demais considerações pertinentes.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 5º Compete ao(à) interessado(a) instruir o feito também com a seguinte documentação:

I - ato constitutivo do(s) partícipe(s), salvo quando se tratar de ente público;

II - comprovação da competência específica do(s) representante(s) para assinar o instrumento a ser celebrado entre as partes;

III - prova de regularidade do(s) partícipe(s) perante as Fazendas Públicas, Municipal, Estadual e Federal;

IV - prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

V - prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

VI - certidão negativa de inidoneidade, de suspensão e impedimento de licitar emitidas pelos sistemas CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), GMS (Gestão de Materiais e Serviços) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).

§1º. Fica dispensada a apresentação da documentação elencada neste artigo quando o instrumento for firmado entre entes públicos e não envolver o repasse de recursos, exceto a exigência prevista no inciso II (comprovação de competência do representante para assinar o instrumento).

§2º. No caso de dúvida, o(a) interessado(a) poderá solicitar apoio da Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM).

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO

Art. 6º. Após a juntada da documentação necessária pelo(a) Interessado(a), os autos deverão ser remetidos à Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM) para verificação da documentação relacionada à formalização do ajuste e para análise preliminar da minuta do instrumento acostada aos autos.

§1º. Constatadas inadequações na documentação apresentada ou na minuta do instrumento, a CFORM poderá solicitar diretamente ao(à) interessado(a) as correções necessárias e, quando cabível, poderá também elaborar versão atualizada da minuta, sendo esta submetida à aprovação do(a) interessado(a), exigida apenas em caso de alteração substancial.

§2º. Não havendo necessidade de ajustes formais ou de complementação da documentação, os autos deverão ser encaminhados à Coordenadoria Jurídica, para emissão de parecer quanto à regularidade jurídica do ajuste.

Art. 7º. Nos casos em que a minuta ou instrumento tiver sido elaborada por outro órgão ou entidade pública, a análise preliminar poderá ser realizada de forma simplificada, concentrando-se nos aspectos essenciais de conveniência e legitimidade da parceria, dispensando-se a revisão minuciosa de todos os pontos do ajuste, salvo quando houver cláusulas incompatíveis com a legislação aplicável.

Art. 8º. Após manifestação da COJ, caberá à Defensoria Pública-Geral apreciar a matéria e decidir quanto à oportunidade e conveniência da celebração do instrumento, podendo aprová-lo, rejeitá-lo ou propor ajustes, conforme o interesse institucional, bem como autorizar ou convalidar a assinatura do instrumento.

§1º. A decisão da Defensoria Pública-Geral também analisará a validade da indicação dos agentes designados para a gestão e fiscalização do instrumento, podendo, se entender necessário, indicar outros para o acompanhamento da execução.

Art. 9º. Após a decisão, a Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM) será responsável por:

I - providenciar a numeração do instrumento; a colheita das assinaturas competentes; a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico da DPE-PR e nos demais veículos exigidos legalmente, bem como a disponibilização no Portal de Transparência da DPE-PR;

II - encaminhar o instrumento devidamente assinado e o respectivo extrato publicado para a ciência dos órgãos/entidades signatários;

III - eventual remessa dos autos ao órgão/unidade responsável pela gestão orçamentária e financeira da DPE-PR para ciência e adoção das providências relacionadas ao seu escopo;

IV - remessa dos autos à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CFIS) para registro e demais providências cabíveis.

Parágrafo único. Para a colheita de assinatura no instrumento, a CFORM poderá solicitar apoio do(a) interessado(a).

Art. 10. A Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CFIS) comunicará além do(s) órgão(s) interessado(s) no âmbito da DPE-PR, o fiscal designado para o acompanhamento das atividades, bem como realizará o registro, o acompanhamento e o arquivamento provisório do instrumento.

§1º. Celebrado e vigente o instrumento, eventuais substituições dos agentes designados como fiscais por solicitação da Defensoria Pública-Geral, do(a) interessado(a), do gestor ou do fiscal, serão processadas pela Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM), mediante apostila, e, caso necessário, com o auxílio da Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CFIS).

§2º. A Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CFIS) atuará de ofício nos processos referentes às prorrogações de vigência do instrumento, observando, no mínimo, prazo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao respectivo termo final, oportunidade na qual os autos serão encaminhados primeiramente ao(à) interessado(a) para manifestação sobre eventual prorrogação da vigência, que ficará responsável pela tramitação dos documentos necessários para a renovação e alterações que forem necessárias.

§3º. Aplica-se, no que couber, o procedimento definido no Capítulo III e seguintes desta normativa a qualquer alteração de termo de cooperação, convênios ou instrumentos congêneres, por exemplo, acréscimo, supressão, prorrogação ou a renovação do instrumento.

§4º. No caso de desinteresse na prorrogação ou renovação do instrumento, a CFIS deverá comunicar o fato à CFORM para fins de registro, devendo esta restituir os autos à CFIS para eventuais providências e posterior arquivamento definitivo dos autos nesta unidade.

CAPÍTULO VI

DA RESCISÃO OU DENÚNCIA

Art. 11. A rescisão ou denúncia do instrumento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - por acordo amigável entre os partícipes, mediante termo próprio;

II - por iniciativa da DPE-PR ou do(s) órgão(s)/entidade(s) parceiro(s), mediante notificação escrita com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, quando houver interesse público devidamente justificado ou manifestação de desinteresse na continuidade da parceria;

III – por descumprimento, por qualquer dos partícipes, de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no instrumento;

IV – pela superveniência de norma legal ou regulamentar que torne inexecutável o objeto do instrumento;

V – pela extinção da DPE-PR ou do(s) órgão(s)/entidade(s) partícipe(s).

§1º. Em caso de descumprimento que possa levar à rescisão, a parte responsável deverá ser notificada pela outra parte para, no prazo de 30 (trinta) dias, sanar a irregularidade ou apresentar justificativas.

§2º. O não atendimento à notificação ou a não aceitação das justificativas implicará a formalização da rescisão, sem prejuízo das responsabilidades apuradas e das medidas cabíveis para a recomposição de eventuais danos.

§3º. A rescisão ou denúncia deverá ser formalizada mediante termo próprio e publicada no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§4º. Ocorrendo a rescisão ou denúncia, as partes deverão, no prazo de 20 (vinte) dias, apresentar relatório final das atividades executadas e prestação de contas dos recursos eventualmente repassados, se houver.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento para a celebração de termos e acordos de cooperação e convênios, protocolo de intenções, pactos, termos de adesão, ajustes e outros instrumentos congêneres no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, no que couber, a Resolução DPG nº 375/2023 ou a que vier a substituí-la.

Art. 13. O procedimento para a apuração e aplicação de sanções administrativas seguirá o ato normativo próprio da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 14. A Defensoria Pública do Estado do Paraná é responsável pela publicação do extrato do instrumento e de suas alterações em seu Diário Oficial Eletrônico, devendo o(s) signatário(s) providenciar a publicação adicional caso sua legislação assim o exija.

Art. 15. Sempre que possível, devem ser adotados os modelos padronizados desta instituição (disponibilizados na intranet).

Art. 16. Fica revogada a Instrução Normativa nº 42, de 9 de março de 2020, a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

ANEXO ÚNICO

LISTA DE VERIFICAÇÃO TERMOS / ACORDOS / INSTRUMENTOS CONGÊNERES – ONEROSOS SOLICITAR À DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS. CASO ENVOLVA OBTENÇÃO DE RECURSOS PARA A DPE, DEVE-SE TAMBÉM COLHER PRÉVIA MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	
EVENTUAL MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS:	
ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO:	
INDICAÇÃO FINANCEIRA:	
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA DE QUE EXISTE DISPONIBILIDADE DE CAIXA PARA PAGAMENTO DAS DESPESAS DECORRENTES DE CONVÊNIO A SER CELEBRADO NOS DOIS ÚLTIMOS QUADRIMESTRES DO MANDATO:	

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE QUE A DESPESA TEM ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:	
ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NO EXERCÍCIO EM QUE DEVA ENTRAR EM VIGOR E NOS DOIS SUBSEQUENTES:	
INDICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE ASSEGURA A INTEGRAL EXECUÇÃO DO CONVÊNIO:	



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 22/10/2025, às 13:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0179040** e o código CRC **F6DABD65**.