

## RESOLUÇÃO SEFA N. 036/2018

**SÚMULA:** *Delega competência ao Diretor da CRE relativamente ao regime especial dado aos contribuintes considerados devedores contumazes.*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, com fundamento no inciso XIV do art. 45 da Lei n. 8.485, de 3 de junho de 1987 e considerando o disposto no art. 52 da Lei n. 11.580, de 14 de novembro de 1996, e no art. 115 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto n. 7.871, de 29 de setembro de 2017,

## RESOLVE:

**Art. 1.º** Delegar competência ao Diretor da Coordenação da Receita do Estado para inclusão e exclusão de contribuintes considerados devedores contumazes em regime especial de controle, de fiscalização e de pagamentos, nos termos previstos no art. 52 da Lei n. 11.580, de 14 de setembro de 1996.

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

Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná, em 30 de janeiro de 2018.

**MAURO RICARDO MACHADO COSTA**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

9901/2018

## Defensoria Pública do Estado

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 024, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018

*Altera em partes a Instrução Normativa DPG n.º 15/2017, que trata do procedimento para solicitação de férias e dispõe sobre o requerimento de licença-prêmio*

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para que o Departamento de Recursos Humanos realize o desconto dos valores de auxílio-transporte na folha de pagamento, bem como para que realize outras operações, conforme contido no Memorando nº 2417/2017/DRH/DPPR – Protocolo nº 14.929.278-0;

**CONSIDERANDO** que dentre as operações prévias ao lançamento das férias no sistema META4, publicação e arquivamento das portarias, e realização de descontos, o Departamento de Recursos Humanos possui a incumbência de (a) receber, analisar requerimentos de férias e solicitar correções eventualmente necessárias em relação aos períodos mencionados, (b) consultar e informar o período aquisitivo dos membros e servidores, (c) analisar a adequação das portarias expedidas ao modelo institucional e solicitar eventuais correções;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo artigo 18, inciso XXII, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011, bem como o inciso XII do artigo 18 do mesmo diploma legal, **resolve alterar em partes a Instrução Normativa DPG n.º 15/2017**, que trata do procedimento para solicitação de férias nos seguintes termos.

**Art. 1º** - Renumerar os §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 1º da Instrução Normativa DPG n.º 15/2017 e dá nova redação ao art. 1º e §§ 1º, 2º e 5º, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º - As férias poderão ser gozadas em qualquer época do ano, devendo o pedido ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência ao início do gozo das férias.*

*§1º O prazo previsto no caput do presente artigo diz respeito ao envio do requerimento de férias aprovado pelo Coordenador da área, sede ou setor ao Departamento de Recursos Humanos.*

*§2º Além do prazo previsto no caput do presente artigo, o Coordenador da área, sede ou setor poderá disciplinar prazo de antecedência razoável para o recebimento de solicitações de férias daqueles a que lhe incumbe autorizar o período de usufruto.*

*§3º Os pedidos de férias somente poderão ser realizados entre os dias 15 de janeiro e 01 de dezembro de cada ano.*

*§4º É vedada a suspensão da fruição dos últimos dias do saldo de férias que recaírem em finais de semana ou feriados, exceto quando a suspensão se dê a bem do serviço e para a realização de atividade relacionada aos fins institucionais.*

*§5º A fruição das férias deverá observar o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de membros e/ou servidores em atividade nas sedes e respectivas áreas com mais de um membro e/ou servidor lotado, ressalvada a hipótese de autorização do Defensor Público Coordenador de Sede ou de Área, ou do Servidor Coordenador ou Supervisor, o qual o fará com fundamento no interesse público e de modo a garantir o funcionamento regular da sede ou setor.*

*§6º Havendo pedidos conflituosos entre os servidores e entre os membros, estes deverão ser resolvidos pelos Defensores Públicos Coordenadores, ou pelo Servidor Coordenador ou Supervisor do respectivo setor, utilizando-se dos critérios de anterioridade do pedido e da necessidade do serviço público, possibilitando-se ao servidor ou membro interessado que indique outro período no qual deseja gozar suas férias.”*

**Art. 2º** - Renumerar o art. 13, conferindo-lhe nova redação e estabelece o art. 14 nos seguintes termos:

*Art. 13 - Aplica-se o caput do art. 1º da presente Instrução Normativa aos pedidos de licenças-prêmio, as quais serão concedidas pelo Defensor Público-Geral.*

*Art. 14 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.*

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

10042/2018

## RESOLUÇÃO DPG Nº 018, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 18, VII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, considerando a posse de servidor no cargo do quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, ocorrida em cumprimento à decisão judicial,

## RESOLVE

**Art. 1º.** Estabelece-se a lotação do servidor relacionado no Anexo, conforme disposto, o qual deverá apresentar-se ao supervisor mencionado, para entrada em exercício.

§1º. Em todo caso, deve-se observar o prazo máximo para exercício previsto no art. 94, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011.

§2º. O supervisor referido deve comunicar ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPPR), para registro, o dia de entrada em exercício do respectivo servidor.

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

Curitiba, 02 de fevereiro de 2018.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

## ANEXO

## CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DA DEFENSORIA

## REGIÃO: NORTE CENTRAL

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CIDADE/ LOTAÇÃO	APRESENTAR-SE
DANILO ROSSATO SANATANA	APUCARANA	DRA.RENATA MIRANDA DUARTE

10322/2018