

SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	2
1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	11
CORREGEDORIA-GERAL.....	11
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	12
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	13

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



DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 014/2018

Protocolo: 17.402.734-0 Dispensa de Licitação: 012/2018
Partes: Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPPR (locatária) e CINTIA GAIO MURAD E IVAN MURAD (locadores).
Objeto: Reajuste Contratual 2021.
Valor Mensal Atual: R\$ 30.661,08. Novo Valor Mensal: R\$ 33.113,97. Acréscimo mensal: R\$ 2.452,89.
Percentual de Reajuste: 8%.
Valor do termo aditivo: R\$ 213.338,13.
Dotação Orçamentária: Dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes, Fonte 250 – Diretamente Arrecadados. Nesta registrada no detalhamento: 3.3.90.36.15 - Locação de imóveis de propriedade de pessoa jurídica.
Assinatura: 09/02/2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público Geral do Estado do Paraná

RESOLUÇÃO DPG Nº 050, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Designa Coordenador Substituto

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao artigo 73, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;
CONSIDERANDO o contido na Instrução Normativa DPG nº 040/2020;
CONSIDERANDO o contido no Protocolo nº 18.578.861-0;
CONSIDERANDO o exercício da Coordenadoria de Classe Especial pelo Defensor Público Maurício Faria Junior no período de 28/12/2021 a 16/01/2022;

RESOLVE

Art. 1º. Designar para a função de Coordenador Substituto de Classe Especial o Defensor Público Maurício Faria Junior. Parágrafo único. Mantém na função de Coordenador de Classe Especial o Defensor Público Luís Gustavo Fagundes Purgato.
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua edição, produzindo efeitos retroativos ao dia 18 de outubro de 2021.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2022

Protocolo: 18.553.119-8 - Pregão Eletrônico nº 018/2021 – Lote 03
Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e G.M.G COMERCIO DE MÓVEIS, MÁQUINAS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP.
Objeto: Prestação de serviços manutenção corretiva, montagem e desmontagem do mobiliário da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba e Região Metropolitana.
Vigência: 12 meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses) meses.
Valor do Contrato: R\$ 5.210,00 (cinco mil duzentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes; Fonte: 250 - Diretamente Arrecadados; Detalhamento: 3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



**RESOLUÇÃO DPG Nº 051, DE 09 DE
FEVEREIRO DE 2022**

Nomeação para cargo de provimento em comissão

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições previstas no art. 18, XII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011; **CONSIDERANDO** o estudo de impacto orçamentário-financeiro contido no Protocolo Administrativo nº 18.572.525-1; **CONSIDERANDO** o contido no Protocolo Administrativo nº 18.588.520-8;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **LEILANE DE CASSIA RIBEIRO**, RG nº 10507281-3/PR, CPF nº 085.786.949-37, para o cargo de provimento em comissão de Assessor de Órgão de Execução - Simbologia 04-C, da Defensoria Pública do Estado do Paraná, para exercício de suas funções junto ao Centro de Atendimento Multidisciplinar-CAM.

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

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

PORTARIA 037/2022/DPG/DPPR

Concede licença saúde a servidora da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o artigo 18, XII da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, **considerando** o Laudo CSO nº 14, de 02 fevereiro de 2022,

CONCEDE

Art. 1º. Licença saúde para a servidora pública abaixo relacionada:

Nome	Cargo	RG	Dias	Período	
Anna Paula Ristau de Bastos Modos	Analista	89781248	10	02/02/2022	11/02/2022

Curitiba, 09 de fevereiro de 2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

PORTARIA 038/2022/DPG/DPPR

Concede licença saúde a servidora da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o artigo 18, XII da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, **considerando** o Laudo CSO nº 15, de 05 fevereiro de 2022,

CONCEDE

Art. 1º. Licença saúde para a servidora pública abaixo relacionada:

Nome	Cargo	RG	Dias	Período	
Andrea Camargo Surek	Analista	89781248	05	05/02/2022	09/02/2022

Curitiba, 09 de fevereiro de 2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2022

Protocolo: 18.553.109-0 - Pregão Eletrônico nº 018/2021 – Lote 01
Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e G.M.G COMERCIO DE MÓVEIS, MÁQUINAS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP.
Objeto: Prestação de serviços manutenção corretiva, montagem e desmontagem do mobiliário da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba e Região Metropolitana.
Vigência: 12 meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses) meses.
Valor do Contrato: R\$ 53.480,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e oitenta reais).
Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes;
Fonte: 250 - Diretamente Arrecadados;
Detalhamento: 3.3.90.39.20 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

PORTARIA 039/2022/DPG/DPPR

Concede licença saúde ao assessor da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o artigo 18, XII da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, **considerando** o Laudo CSO nº 13 de 26 de janeiro de 2022,

CONCEDE

Art. 1º. Licença saúde para o assessor jurídico abaixo relacionado:

Nome	Cargo	RG	Dias	Período	
Pedro Ribas de Mello Netto	Assessor Jurídico 02-C	46183436	10	26/01/2022	04/02/2022

Curitiba, 09 de fevereiro de 2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO 012/2022

Protocolo: 18.616.061-4 - Pregão Eletrônico SEAP/DECON nº 156/2021
Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR E PADARIA E CONFEITARIA FAVO E MEL EIRELI.
Objeto: Fornecimento sob demanda de Coffee Break's.
Vigência: 10/02/2022 a 09/04/2022.
Valor do aditivo: R\$ 415,50.
Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública/ Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes.
Fonte: 250 - Diretamente Arrecadados.
Detalhamento: 3.3.90.39.23 – Festividades e Homenagens.

ANDRE RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

RESOLUÇÃO DPG Nº 052, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

Revoga a Resolução DPG nº 134/2019 e dispõe sobre as atividades do Centro de Atendimento Multidisciplinar de Curitiba.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais previstas no art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 136/2011; **CONSIDERANDO** a proposta da Coordenadoria do Centro de Atendimento



Multidisciplinar (Protocolo nº 18.593.314-8);

RESOLVE

Título I - DA COMPETÊNCIA

Art. 1º. Compete ao Centro de Atendimento Multidisciplinar da Capital do Estado - CAM assessorar os órgãos de atuação da Defensoria Pública localizados na cidade de Curitiba.

Parágrafo único. A assessoria aos órgãos de atuação compreende:

- I. Realizar o atendimento dos/as usuários/as que buscam pela primeira vez o prédio da Defensoria Pública;
- II. Realizar a análise socioeconômica dos/as usuários/as que busquem atendimento jurídico das áreas atendidas pelas Defensorias Públicas de Curitiba, estejam elas localizadas na Sede Central ou nas sedes que atendem os Fóruns Descentralizados de Curitiba;
- III. Prestar atendimento técnico especializado.

Título II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. O Centro de Atendimento Multidisciplinar de Curitiba — CAM será organizado através de divisão administrativa interna nos seguintes setores:

- I. Coordenação;
- II. Triagem;
- III. Apoio técnico;
- IV. Resolução consensual de conflitos.

Capítulo I – DA COORDENAÇÃO

Art. 3º. A Coordenação tem como função a gestão administrativa de todos os setores que compõe o CAM.

Art. 4º. Compete ainda à Coordenação:

- I. Representar o Centro de Atendimento Multidisciplinar de Curitiba através de seu/sua Coordenador/a;

II. Realizar a comunicação do CAM com os demais setores da Defensoria Pública;

III. Realizar a divisão do pessoal dentre os setores do CAM, conforme a demanda de trabalho, observando-se as prioridades legais e institucionais e o efetivo disponível;

IV. Exercer a orientação dos/as servidores/as que compõe o CAM;

V. Especificar as atribuições de cada um dos setores do CAM;

VI. Realizar o direcionamento dos trabalhos entre os setores do CAM;

VII. Revisar ou homologar as denegações de atendimento por não preenchimento dos critérios socioeconômicos;

VIII. Processar os recursos das denegações de atendimento formuladas pelo CAM;

IX. Decidir sobre os requerimentos administrativos de seu pessoal;

X. Receber dos órgãos de atuação da Defensoria Pública os pedidos de intervenção, cabendo-lhe, conforme escala pré-definida e designação das equipes, distribuí-los entre as equipes de apoio técnico.

Parágrafo Único. É facultado à Coordenação avocar qualquer procedimento existente no CAM, independente da fase que se encontra.

Art. 5º. A Coordenação do CAM será exercida por membro/a designado/a pelo/a Defensor/a Público/a-Geral.

Parágrafo único. Fica autorizado ao/à Coordenador/a delegar funções específicas de sua atribuição aos servidores, a fim de suprir suas ausências.

Capítulo II – DA TRIAGEM

Art. 6º. O setor de triagem é responsável por promover a recepção dos/as usuários/as, o cadastramento, a pré-análise jurídica e a análise socioeconômica.



Parágrafo único. O atendimento ordinário do CAM limitar-se-á aos casos em que houver procura espontânea do/a usuário/a.

Art. 7º. O atendimento é composto pelas seguintes etapas:

- I. Cadastramento do/a usuário/a;
- II. Pré-análise jurídica;
- III. Análise socioeconômica.

Art. 8º. O atendimento contará, no mínimo, com:

- I. Um/a assessor/a jurídico/a supervisor/a do cadastro e pré-análise jurídica;
- II. Um/a agente profissional com formação em serviço social supervisor/a da análise socioeconômica.

Art. 9º. À etapa de cadastramento do/a usuário/a caberá o lançamento e atualização das informações de qualificação dos/as usuários/as.

Art. 10. À etapa de pré-análise jurídica caberá:

- I. Identificar se o atendimento buscado é realizado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- II. Identificar a área de atendimento e se o mesmo é realizado naquele local;
- III. Encaminhar para os demais setores de Curitiba, sejam estes lotados no mesmo prédio ou em sede descentralizada;
- IV. Formalizar os encaminhamentos externos do/a usuário/a, assim compreendidos aqueles destinados a outros órgãos.

Art. 11. À etapa de análise socioeconômica caberá:

- I. Verificar a condição de pessoa necessitada, nos termos da regulamentação em vigor;
- II. Formalizar a denegação de atendimento em caso de não preenchimento dos critérios socioeconômicos;

III. Cientificar os/as usuários/as do direito de recurso e recolher os termos de recurso nos casos das denegações descritas no inciso anterior;

IV. Solicitar diligências aos/às usuários/as para complementação da análise socioeconômica;

V. Proceder à reanálise socioeconômica nos casos em que for solicitado;

Art. 12. Verificando-se, durante o atendimento jurídico, equívoco na pré-análise jurídica, este será corrigido pela própria equipe do atendimento jurídico.

Art. 13. Em qualquer etapa do atendimento, mediante solicitação fundamentada da equipe responsável pela triagem ou do/a Defensor/a Público/a Coordenador/a, poderá o atendimento ser remetido para a equipe técnica de plantão.

§1º. O direcionamento para a equipe técnica de plantão ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. Possibilidade de resolução extrajudicial do atendimento mediante acionamento da rede de serviços públicos;
- II. Necessidade de complementação do atendimento mediante acionamento da rede de serviços públicos;
- III. Necessidade de avaliação multiprofissional do caso;

§2º. Visando a racionalização do serviço prestado, o acionamento da equipe técnica de plantão, mencionado no inciso I do parágrafo anterior, ocorrerá se constatada a imprescindibilidade de articulação pela equipe técnica, devendo as orientações gerais a respeito de serviços públicos existentes serem feita pela equipe de triagem.

§3º. Uma vez submetido o atendimento à equipe técnica de plantão, esta registrará o atendimento em prontuário criado para este fim, acessível pela coordenação e pela equipe de triagem, a fim de que possa ser consultado em momento posterior, com

vistas a prevenir revitimização e manter o histórico de atendimento do/a usuário/a.

§4º. No caso do inciso I, do §1º, caso se tenha adotado medidas extrajudiciais que solucionem a demanda apresentada, o atendimento:

- I. Ficará suspenso aguardando resposta da tentativa de solução adotada;
- II. Será arquivado no caso de o relatório técnico indicar que a solução pretendida foi alcançada.

§5º. O prontuário mencionado no §3º não substitui o prontuário profissional, nos termos estabelecidos para cada profissão.

§6º. Caso a equipe identifique durante o atendimento que a demanda apresentada pelo/a usuário/a é passível de atendimento por núcleo especializado, por se tratar de demanda repetitiva e/ou que possa atingir grupo de pessoas vulneráveis, a situação deverá ser formalizada e encaminhada ao núcleo especializado, com as informações necessárias para eventual contato com a pessoa atendida, bem como com as intervenções e encaminhamentos já realizados pela equipe ou profissional que realizou o atendimento. Caso seja emitido relatório do atendimento, deverá constar do documento:

- I. Qualificação da pessoa atendida;
- II. Indicação da vulnerabilidade, caso exista;
- III. Resumo dos relatos apresentados pelo/a usuário/a;
- IV. Intervenções e encaminhamentos realizados ou a serem realizados pela equipe multiprofissional vinculada ao CAM;
- V. Indicação de outras medidas que a equipe entenda serem necessárias.

Art.14. Caso seja constatada a ausência de documentação imprescindível à realização da triagem, esta não será realizada, devendo o/a usuário/a ser orientado/a a realizar novo agendamento.

§1º. No caso do *caput*, caso o/a usuário/a informe ter acesso à internet, poderá ser autorizado o envio da documentação faltante por e-mail, no prazo de 10 (dez) dias, devendo assinar termo de compromisso nesse sentido, desde que não se trate de documentação pessoal do/a interessado/a e que os documentos faltantes não superem dois.

§2º. Excepcionalmente, em se tratando de demanda urgente, poderá ser realizada a triagem, desde que o/a usuário/a assine termo de compromisso para apresentação da documentação faltante no prazo de 48h, por e-mail ou pessoalmente, e que os documentos faltantes não superem dois.

Art. 15. Os casos omissos relativos ao atendimento serão solucionados pela coordenação ou, em sua ausência, por quem a substituir.

Capítulo III – DO APOIO TÉCNICO

Art. 16. O Apoio Técnico será composto pela equipe técnica multidisciplinar com atuação em Curitiba, cabendo-lhe prestar assessoria especializada nas suas respectivas áreas de conhecimento.

§1º. Todos/as os/as servidores/as com graduação em Serviço Social e em Psicologia lotados/as em Curitiba estão vinculados/as à Coordenação do CAM.

§2º. Não se aplica o disposto no parágrafo anterior no caso de o/a servidor/a estar designado/a para atuar junto à Administração.

Art. 17. Compete ainda ao Apoio Técnico manter em funcionamento plantão diário, o qual prestará o atendimento especializado aos/as usuários/as, conforme descrito no artigo 13 da presente resolução.

Art. 18. A equipe multidisciplinar do Apoio Técnico será uma, podendo ser efetuada divisão de trabalhos por área de referência.

Parágrafo único. Caberá ao/a Coordenador/a editar portaria que explicita como se dará a divisão de trabalhos.



Art. 20. Por ato da Coordenação, poderá haver o deslocamento de analistas da Defensoria Pública para atuação em determinada área específica com exclusividade, que consistirá na formação de equipe de apoio técnico especializado.

Art. 21. Poderão ser formadas tantas equipes de apoio técnico especializado quanto se fizerem necessárias.

Art. 22. Uma vez criada equipe de apoio técnico especializado, todas as demandas daquele tema passarão a ser direcionadas para a equipe de referência.

Art. 23. A atuação das equipes de apoio técnico seguirá as diretrizes éticas e técnicas estabelecidas pelos respectivos Conselhos de Classe para cada profissão.

§1º. Eventual inadequação quanto às demandas solicitadas para as equipes deverá ser imediatamente reportada à Coordenação, de forma fundamentada, para providências.

§2º. Eventual infração a normas legais e administrativas deverá ser reportada à Corregedoria, para as providências cabíveis.

Capítulo IV – DO SETOR DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS

Art. 24. O Setor de Resolução Consensual de Conflitos aplicará sessões e técnicas de métodos de resolução de conflitos cujo os/as integrantes tenham o conhecimento necessário para tanto.

Art. 25. O Setor de Resolução Consensual de Conflitos terá agenda própria para cada tipo de método a ser aplicado.

Art. 26. A solicitação de agendamento das sessões ocorrerá mediante pedido oriundo dos setores de família e cível vinculados ao Foro Central ou às Sedes Descentralizadas da Defensoria Pública, situados na cidade de Curitiba.

§1º. As solicitações deverão ser acompanhadas com breve resumo do caso, indicação dos bens e direitos que serão

objeto da tentativa de resolução extrajudicial.

§2º. Quando a sessão for solicitada por órgão de execução lotado na Sede Central em Curitiba, sempre que necessário, o/a membro/a solicitante da sessão deverá comparecer ao ato para orientação jurídica do/a usuário/a da Defensoria Pública.

§3º. Quando a sessão for solicitada por órgão de execução lotada em uma das Sedes Descentralizadas, sempre que necessário, a orientação jurídica do/a usuário/a da Defensoria Pública será prestada pela Coordenação do CAM ou assessor/a designado/a para este fim, ressalvada manifestação expressa do/a membro/a solicitante em sentido contrário.

§4º. É vedada a designação de assessor/a jurídico/a responsável pela sessão de mediação para orientação do/da usuário/a durante a respectiva sessão.

Art. 27. Os agendamentos de casos solicitados por outros setores da Defensoria Pública não relacionados acima, ocorrerão após pedido dirigido à Coordenação, observadas as regras expostas no §1º do artigo anterior.

Art. 28. Ato da Coordenação fixará as regras para agendamento no setor.

Título III - DO PROCEDIMENTO

Art. 29. As solicitações de auxílio técnico do CAM por outros setores da Defensoria Pública serão dirigidas à Coordenação, observando as seguintes diretrizes:

- I. Endereçamento ao/à Coordenador/a;
- II. Qualificação das partes envolvidas;
- III. Indicação clara do setor/unidade/área que solicita o auxílio;
- IV. Indicação do número do processo ligado ao caso, se existente;
- V. Exposição do auxílio pretendido com justificativa sucinta;
- VI. O prazo processual existente, se for o caso.



§1º. Em caso de maior urgência, deverá a solicitação indicar as razões, com a possibilidade de sugestão de prazo.

§2º. Fica vedado o pedido de acompanhamento indeterminado de um caso.

§3º. Fica autorizado o pedido de análise geral do caso, o qual terá como marco temporal final da análise a data do pedido.

Art. 30. Recebida a solicitação, será atuada e o/a Coordenador/a poderá:

- I. Indeferir de plano, quando não preenchido os requisitos formais do artigo anterior;
- II. Responder a solicitação, quando entender já existirem elementos suficientes para tanto;
- III. Processá-la, remetendo-a ao setor responsável.

Art. 31. Ao remeter a solicitação a um dos setores do CAM, poderá a Coordenação fixar o prazo de entrega e as diligências que entender cabíveis.

Parágrafo único. Caso a Coordenação não fixe o prazo de entrega, caberá ao/à supervisor/a do respectivo setor fazê-lo.

Art. 32. Os prazos de cumprimento das diligências do CAM serão classificados da seguinte forma:

- I. Muito urgente: prazo de 5 (cinco) dias corridos;
- II. Urgente: prazo de 10 (dez) dias corridos;
- III. Normal: prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- IV. Vinculado: o prazo terminará 3 (três) dias antes do prazo que o vincula.

Art. 33. Caso a pessoa do CAM responsável pelo cumprimento da solicitação necessite de maior prazo, deverá requerê-lo de forma fundamentada ao/à superior que indicou o prazo de cumprimento.

Art. 34. As solicitações dirigidas ao setor de resolução consensual de conflitos obedecerão a agenda de cada técnica aplicada.

Art. 35. As solicitações que envolvam crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas presas deverão receber marcação própria para indicar a prioridade de tramitação.

Parágrafo único. As hipóteses do *caput* não excluem outras prioridades de tramitação indicadas por lei.

Art. 36. Cumprida a solicitação, esta será devolvida à Coordenação que poderá:

- I. Encaminhar ao/à solicitante;
- II. Determinar novas diligências ou complementação, indicando o prazo para tanto;
- III. Solicitar atuação complementar por outra pessoa integrante da equipe do CAM, hipótese em que será dado o mesmo prazo inicialmente disponibilizado.

Art. 37. Restituído ao/à solicitante, este/a terá o prazo de 15 (quinze) dias para solicitar novas diligências ou complementação ao CAM.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo do *caput*, o procedimento será arquivado no CAM, sem prejuízo de nova solicitação sobre a mesma situação sempre que se fizer necessária.

Art. 38. Caso se trate de solicitação de atendimento, deverá o/a usuário/a ser encaminhado/a para o atendimento do CAM no seu horário ordinário.

§1º. Fica vedado fluxo diferenciado e preferencial de atendimento com solicitação direta à Coordenação.

§2º. Tratando-se de encaminhamento, deverá o setor que encaminhou o/a usuário/a incluir no sistema o termo de encaminhamento em que conste as informações obtidas até aquele momento.

§3º. Não havendo acesso ao sistema, poderá o encaminhamento ser feito através de documento entregue em mãos ao/à usuário/a.

Título IV – DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 39. Poderão ser formados grupos de trabalho que discutam determinado tema afeto aos trabalhos do CAM.

Art. 40. Os grupos de trabalho serão formados por ato da Coordenação.

Art. 41. Poderão integrar os grupos de trabalho qualquer dos/as membros/as da Defensoria Pública e servidores/as dos quadros do CAM, conforme dispuser no ato de criação do respectivo grupo.

Parágrafo único. Será designado/a um/a secretário/a do grupo de trabalho ao qual competirá reatar os trabalhos desenvolvidos, distribuir as tarefas e agendar os encontros.

Art. 42. Os grupos de trabalho emitirão relatórios trimestrais que serão entregues ao/à Coordenador/a, o qual indicará no mínimo:

- I. Atividades desenvolvidas;
- II. Conhecimentos angariados;
- III. Conclusões até então obtidas;
- IV. Encaminhamentos que indiquem os próximos atos necessários.

Art. 43. Caso se verifique a desnecessidade de continuidade do grupo de trabalho, será emitido relatório final, nos termos do artigo anterior.

Art. 44. Poderá a Coordenação, a qualquer tempo, solicitar relatórios extraordinários e, quando julgar necessário, dissolver o grupo de trabalho.

Título V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Fica facultada a utilização de um/a mesmo/a servidor/a ou estagiário/a por mais de um setor do CAM, conforme disposição da Coordenação, respeitando-se a equipe mínima de que trata o art. 8º.

Art. 46. Eventuais consultas sobre as atividades disciplinadas pela presente Resolução deverão ser direcionadas à Coordenação do CAM.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação e revoga a Resolução DPG nº 134/2019.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ **EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2021**

Protocolo: 15.421.038-5 - Dispensa de Licitação nº 003/2021

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e Roseli Almeida Silva 75225298915.

Objeto: Prestação de serviços de manutenção e limpeza de bebedouros e purificadores de água da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Londrina.

Vigência: 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 e demais disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Valor do Contrato: R\$ 2.750,08 (dois mil setecentos e cinquenta reais e oito centavos).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 250 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Outras Despesas Correntes. Detalhamento da despesa orçamentária: 3.3.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico 003/2022 - DPPR

Objeto: Formação de registro de preços, tendo por objeto a futura e eventual aquisição de mexedor de café e coador de papel nº 103 para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Data da sessão: 25/02/2022.

Horário de abertura das propostas: 14:00 horas.

Horário de início da disputa: 14:30 horas.

Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br (ID: 922124).

Acesso ao edital: www.defensoriapublica.pr.def.br, www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 1ª SUB Nº 003/2022

Retifica o Edital 1ª SUB Nº 002/2022

A PRIMEIRA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições; **CONSIDERANDO** a necessidade de retificação do art. 1º e Parágrafo Único, do Edital 1ª SUB Nº 002/2022, expedido em atenção ao Protocolo nº 18.565.095-2, posto que constou equivocadamente referência a previsão normativa diversa àquela atribuída aos Defensores(as) Públicos(as);

RESOLVE

Art. 1º. Retificar o art. 1º e Parágrafo Único, do Edital 1ª SUB Nº 002/2022, de modo que onde se lê:

Art. 1º. O trabalho será realizado sob o Regime de Compensação de Horas de que trata a Lei Estadual nº 19.983/2019, sendo fixado o quantum de até 08 (oito) horas para a data de plantão de atendimento, a ser compensada nos moldes do art. 4º, §2º, do referido diploma legal.

Parágrafo Único: Os pedidos de compensação e banco de horas deverão ser feitos individualmente, após a devida convocação, seguindo a tramitação legal, nos termos do previsto da Lei Estadual nº 19.983/2019, regulamentada pelas Instruções Normativas DPG nº 037/2018 e nº 041/2020, excepcionando-se desde já o afastamento da obrigatoriedade de cumprimento do prazo de 15 (quinze) dias para solicitação, estabelecido no artigo 2º, §2º da Instrução Normativa DPG nº 037/2019.

Leia-se:

Art. 1º. O trabalho será realizado sob o Regime de Compensação de Horas de que trata a Lei Estadual nº 19.983/2019, a ser compensada nos moldes do art. 13º, § 1º, inciso I, do referido diploma legal.

Parágrafo Único: Os pedidos de fruição dos dias compensáveis deverão ser dirigidos ao Coordenador/a de Sede ou Área, instruído com documentos comprobatórios dos dias em que o plantão foi exercido, nos termos do previsto da Lei Estadual nº 19.983/2019, regulamentada pela Instrução Normativa DPG nº 041/2020.

Curitiba, 04 de fevereiro de 2022.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS
ROCHA**

Primeira Subdefensora Pública-Geral

CORREGEDORIA-GERAL

**RESOLUÇÃO CGE Nº 004, DE 09 DE
FEVEREIRO DE 2022.**

Substitui integrante da Comissão Permanente de Sindicância.

A CORREGEDORIA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA no uso de suas atribuições legais, previstas nos artigos, 29 e



ss., 200, I e II, todos da Lei Complementar 136 de 19 de maio de 2011;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa 001/2022, da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Paraná;
CONSIDERANDO o artigo 55 do regimento Interno da Corregedoria-Geral (Deliberação CSDP nº 04/2016);
CONSIDERANDO o artigo 161 e parágrafos do Estatuto dos Servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná (Lei 20.857/2021);

RESOLVE

Art. 1º. Designar Ana Luiza Chiari Braga, agente profissional, para integrar a Comissão Permanente de Sindicância, em substituição a agente profissional Silvia Carolina Pamplona e Silva.

Art. 3º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSIANE FRUET BETTINI LUPION
Corregedora-Geral

ÓRGÃOS AUXILIARES

PORTARIA SEDE
ADMINISTRATIVA/DIM Nº 003/2022

Altera programação anual de férias Do Servidor Victor Pentiado Silveira da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

O coordenador - em exercício JOSLEI LAURA BIAVATI, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve ALTERAR PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, conforme indicado abaixo:
ONDE SE LÊ:

CONCEDER FÉRIAS ao Agente Profissional infracitado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Victor Pentiado Silveira	Agente Profissional	01/01/2020 A 31/12/2020	02/03/2022	16/03/2022
		01/01/2021 A 31/12/2021	04/07/2022	18/07/2022

LEIA-SE:

CONCEDER FÉRIAS ao Agente Profissional infracitado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Victor Pentiado Silveira	Agente Profissional	01/01/2020 A 31/12/2020	16/05/2022	30/05/2022
		01/01/2021 A 31/12/2021	13/10/2022	27/10/2022

Curitiba, 08 de fevereiro de 2022.

JOSLEI LAURA BIAVATI
Supervisora em Exercício - Departamento de Infraestrutura e Materiais

PORTARIA Nº
003/2022/DFC/CGA/DPPR

O Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, no uso das atribuições conferidas pela Resolução 119/2018:

1. Designa os servidores que atuarão como fiscal e suplente, conforme a necessidade, para o contrato abaixo relacionado:

Fiscal Do Contrato	Rg	Suplente	Rg	Nº Do Contrato	Contratada	Objeto
Marcos Maranhão de Paula	6.606.549-9	João Mário Costa Kieltyka	8.307.354-3	012/2022	Padaria e Confeitaria Favo e Mel Eireli	Fornecimento Sob Demanda De Coffe Breaks

Curitiba, 10 de fevereiro de 2022.



MARCOS GARANHÃO DE PAULA
Supervisor do Departamento de Fiscalização
de Contratos

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

**PORTARIA DPEFB/COORDENAÇÃO/
Nº 001/2022**

*Retifica programação de férias de membro
Da Defensoria Pública Do Estado Do
Paraná.*

O Coordenador RENATO MARTINS DE ALBUQUERQUE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, na Deliberação CSDP nº 11/2020 e na In 54/2021, resolve RETIFICAR A PORTARIA Nº 18/2021, conforme indicado abaixo:

ONDE SE LÊ:
CONCEDER FÉRIAS ao membro
infracitado(a) conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Renato Martins de Albuquerque	Defensor Público	01/01/2021	25/04/2022	04/05/2022
		A 31/12/2021		

LEIA-SE:
CONCEDER FÉRIAS ao membro
infracitado conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Renato Martins de Albuquerque	Defensor Público	01/01/2021	07/03/2022	16/03/2022
		A 31/01/2021		

Cidade, 04 de fevereiro de 2022.

**RENATO MARTINS DE
ALBUQUERQUE**
Defensor Público Coordenador

**PORTARIA DPP/UMUARAMA Nº
03/2022**

*Altera programação anual de férias do
membro Ana Luisa Imoleni Miola da
Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
DO PARANÁ**

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

ONDE SE LÊ:
CONCEDER FÉRIAS à Defensora Pública
infracitada conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Ana Luisa Imoleni Miola	Defensora Pública	01/01/2020	08/03/2022	11/03/2022
		A 31/12/2020		
		01/01/2020	21/03/2022	08/04/2022
		A 31/12/2020		

LEIA-SE:
CONCEDER FÉRIAS à Defensora Pública
infracitada conforme especificado abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Férias	
			Início	Fim
Ana Luisa Imoleni Miola	Defensora Pública	01/01/2020	16/05/2022	19/05/2022
		A 31/12/2020		
		01/01/2020	20/06/2022	08/07/2022
		A 31/12/2020		

Umuarama, 08 de fevereiro de 2022.

ANA LUISA IMOLENI MIOLA
Defensora Pública
Coordenadora da Sede de Umuarama

