



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Lei 20.808 - 22 de Novembro de 2021

Publicada no [Diário Oficial nº. 11062](#) de 23 de Novembro de 2021

Cria cargos no Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná e adota outras providências.

Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Cria, no Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, oitenta cargos de provimento em comissão, símbolo 04-C, de assessor dos órgãos de execução.

Parágrafo único. Os servidores, efetivos ou comissionados, que cumprirem suas funções em unidades penais ou unidades de socioeducação, farão jus ao recebimento de gratificação de atividade intramuros - GADI.

Art. 2º Cria, no Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, dez cargos de provimento em comissão, símbolo DAS-3, de assessor dos órgãos da administração superior.

Art. 3º A remuneração dos cargos criados por esta Lei será a correspondente aos valores constantes da Tabela do Anexo I da presente Lei.

Art. 4º A atribuição dos cargos criados por esta Lei está prevista no Anexo II desta Lei.

Art. 5º Estabelece, nos termos do Anexo II desta Lei, as atribuições dos cargos em comissão criados pela Lei nº 19.828, de 27 de março de 2019.

Art. 6º Os cargos criados por esta Lei serão providos na medida da necessidade do serviço, observada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e demais exigências da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7º Os incisos I, II, III e IV do art. 244 da Lei Complementar nº 136, de 19 de maio de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - 155 (cento e cinquenta e cinco) cargos de Defensor Público Substituto;

II - 110 (cento e dez) cargos de Defensor Público de Terceira Categoria;

III - cem cargos de Defensor Público de Segunda Categoria; e

IV - 105 (cento e cinco) cargos de Defensor Público de Primeira Categoria;

Art. 8º Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2022, conforme disposições da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020.

Palácio do Governo, em 22 de novembro de 2021.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

Guto Silva
Chefe da Casa Civil

ANEXO LEI 20.808

ANEXO I

TABELA DE REMUNERAÇÃO

SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO
04-C	2.505,33
DAS-3	7.671,06

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE INTRAMUROS – GADI: PARA SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS EM UNIDADE ÉTAIS E UNIDADE DE SOCIOEDUCAÇÃO

GADI	VALOR
SERVIDORES EFETIVOS OU COMISSIONADOS	893,16

ANEXO II
DESCRIÇÃO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 1º Aos oitenta cargos de Assessor dos Órgãos de Execução, de simbologia 04-C, incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico direto aos membros da Defensoria Pública do Paraná;

II - realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes a matérias em análise;

III - elaborar, quando solicitado:

a) documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, aplicando a legislação, a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão, de processos sob sua responsabilidade;

b) relatórios, minutas de atos oficiais;

IV - estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, propondo a utilização ou adoção de medidas legais na esfera competente;

V - informar, emitir parecer, indicando a fundamentação jurídica, na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo processos às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final:

VI - auxiliar o membro na supervisão da atividade de estágio de graduação e pós-graduação;

VII - prestar informações jurídicas em relação aos processos sob sua responsabilidade, sem prejuízo do direito acesso do usuário da Defensoria Pública ao membro;

VIII - realizar a revisão de documentos, peças, relatórios e minutas elaboradas pelos estagiários de ensino médio, graduação e pós-graduação e outros documentos a pedido do Defensor Público;

IX - desempenhar outras tarefas atribuídas pelo Defensor Público.

Art. 2º Aos dez cargos de Assessor dos Órgãos da Administração Superior, de simbologia DAS-3, incumbe:

I - assessorar e apoiar o Defensor Público ocupante de função ou cargo na Administração Superior no exercício de suas atribuições;

II - desenvolver:

a) atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

b) outras atividades correlatas;

III - exercer as funções delegadas pelo superior imediato;

IV - atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna;

V- elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do superior imediato;

VI - coordenar ou participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante determinação do superior imediato;

Art. 3º Ao cargo de Assessor de Defensor Público Geral, de simbologia DAS-3, criados pela Lei nº 19.828, de 27 de março de 2019, incumbe:

I - assessorar e apoiar o Defensor Público-Geral no exercício de suas atribuições;

II - desenvolver:

a) atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

b) outras atividades correlatas.

III - exercer as funções delegadas pelo Defensor Público-Geral;

IV - atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna;

V - elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Defensor Público-Geral;

VI - coordenar ou participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante determinação do Defensor Público-Geral;

Art. 4º Aos quatro cargos de Assessor de Imprensa, de Simbologia DAS-3, criados pela Lei nº 19.828, de 2019, incumbe:

I - providenciar a veiculação na imprensa, através dos diversos meios de comunicação, de

informações e esclarecimentos de interesse da Defensoria Pública, bem como de suas atividades e outros assuntos que a juízo do Defensor Público-Geral, devam ser divulgados, mantendo arquivo próprio;

II - planejar e monitorar a implementação de políticas de comunicação social da Instituição;

III - pesquisar informações de interesse da DP/PR e do Defensor Público-Geral, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente para consulta interna;

IV - extrair dos jornais e revistas todas as matérias de interesse da Defensoria Pública providenciando cópias (clipping) e encaminhando-as aos diversos órgãos e unidades da Instituição, conforme os interesses;

IV - encaminhar o extrato original das matérias ao Defensor Público-Geral, para apreciação prévia;

V - coordenar e controlar a agenda de entrevistas solicitadas pela imprensa com o Defensor Público-Geral;

VI - providenciar a cobertura jornalística fotográfica e audiovisual de eventos oficiais e sociais da Defensoria Pública;

VII - orientar os titulares dos Órgãos e unidades, e os Membros da Defensoria Pública nos contatos diretos com a imprensa, bem como assistir os profissionais da imprensa encarregar os de coberturas jornalísticas relacionadas à Defensoria Pública;

VIII - realizar as atividades relativas à observância, à aplicação e à execução de normas do cerimonial público e às formalidades protocolares a serem seguidas em atos solenes e públicos da Instituição;

IX - organizar solenidades e eventos sociais de caráter oficial;

X - controlar a agenda decorrente de convites oficiais recebidos e informá-los ao Defensor Público-Geral, providenciando a confirmação de presenças, quando necessário;

XI - manter atualizada a lista de autoridades de interesse da DP/PR;

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 5º Aos seis cargos de Assessor para Assuntos Jurídicos, de Simbologia DAS-5, criados pela Lei nº 19.828, de 2019, incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico aos dirigentes e membros integrantes da direção superior da DP/PR;

II - realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes a matérias em análise;

III - elaborar, quando solicitado:

a) documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, de processos sob sua responsabilidade;

b) relatórios, minutas de atos oficiais e de projetos de lei e respectivas mensagens;

IV - estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera competente;

V - informar, emitir parecer, indicando a fundamentação jurídica, na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo processos às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final;

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 6º Aos quatro cargos de Assessor, de Simbologia DAS-5, criados pela Lei nº 19.828, de 2019, incumbe respectivamente o disposto nos parágrafos do presente artigo.

§1º Aos cargos na área de atuação de desenvolvimento institucional incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico aos membros da Defensoria Pública do Estado;

II - realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes a matérias em análise;

III - elaborar, quando solicitado:

a) documentos jurídicos e técnicos, pronunciamentos, Minutas e informações sobre questões de natureza jurídica-institucional, aplicando a legislação, a forma, a terminologia e a literatura adequadas ao assunto em questão, de processos sob sua responsabilidade;

b) relatórios, minutas de atos oficiais;

IV - estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera competente;

V - informar, emitir parecer, indicando a fundamentação jurídica, na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo processos às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final;

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 2º Aos cargos na área de atuação em projetos e ações estratégicas incumbe:

I - promover a realização de estudos técnicos e de análises especializadas e a elaboração de projetos especiais de interesse da Instituição;

II - auxiliar na elaboração do Plano Plurianual da DP/PR, do Plano de Metas, do Relatório de Gestão e Relatório Anual da Instituição;

III - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual da Instituição e do Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

IV - realizar estudos visando à identificação de recursos internos e externos mobilizáveis pela DP/PR para a viabilização e implementação dos objetivos da Instituição e o cumprimento dos trâmites necessários à sua obtenção, bem como análises de risco;

V - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 3º Aos cargos na área de atuação de informações técnicas incumbe:

I - promover a elaboração e a manutenção de sistemas de indicadores e índices de avaliação de desempenho administrativo, operacional e técnico;

II - coordenar:

a) a coleta, a análise e o tratamento de informações sociais, políticas e econômicas para dar suporte às atividades, programas e metas institucionais;

b) a criação e a manutenção de banco de dados sobre todas as atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná;

III - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 4º Aos cargos na área de atuação administrativa incumbe:

I - auxiliar o Superior Imediato no desempenho de suas atribuições;

II - exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação, respeitada a respectiva área de formação acadêmica e experiência profissional de cada ocupante;

III - realizar:

a) o levantamento de informações e informar o superior imediato, assessorando-o na implantação e no acompanhamento de planos, programas, projetos e atividades administrativas ou de sua área de competência;

b) a assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;

c) a triagem e seleção de documentos, instruindo o Superior Imediato acerca das informações relevantes e conferindo a tramitação aos documentos nos termos que lhe for assinalado;

IV - complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;

V - examinar, emitir e auxiliar a formular pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, inclusive auxiliar na elaboração de relatórios de gestão, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato;

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 7º Aos quinze cargos de Assessor Jurídico, de Simbologia 02-C, criados pela Lei nº 19.828, de 2019, incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico aos Defensores Públicos:

II - proceder a estudos sobre matéria que for indicada, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudências e outros documentos, procurando adequar os fatos à legislação aplicável;

III - elaborar minuta de pareceres e prestar orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

IV - redigir e elaborar outros documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões solicitadas;

V - atender às partes interessadas que procuram o gabinete dos Defensores Públicos;

VI - participar de audiências conciliatórias internas e elaborar os respectivos termos de audiência;

VII - dar encaminhamento aos ofícios, intimações, notificações e demais correspondências necessárias à instrução dos procedimentos;

VIII - proceder à organização de arquivo de matérias selecionadas;

IX - desenvolver outras atribuições definidas pelo Defensor Público.

Art. 8º Aos cinco cargos de Assistente, de Simbologia 02-C, criados pela Lei nº 19.828, de 2019, incumbe:

I - exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação e/ou experiência profissional;

II - realizar:

a) assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;

b) assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;

c) a triagem de documentos e procedimentos recebidos e conferir tramitação a estes;

III - complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;

IV - examinar e emitir pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior imediato;

V - desenvolver outras atividades correlatas.