Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Duosolar Energias Renovaveis ltda	Duosolar En Renováveis	30.806.010/0001-80	Quatro Pontes
Delboni Energy Eireli	Delboni Energy	17.355.917/000101	Paranavaí
Juraci do Carmo da Silva Moraes Eireli	Brumat Solar	03.884.211/0001-22	Congoinhas
SolarTechie Engenharia e Tecnologia Ltda	SolarTechie	36.506.223/0001-72	Maringá
Enerluz Eng e Eletricidade Ltda	Enerluz	80.324.817/0001-54	Foz do Iguaçu
J.A.S Engenharia e Energia Solar	J.A.S Engenharia	33.074.925/0001-36	S. Antônio do Sudoeste
In Plase Soluções em Eletricidades Ltda	In Plase Soluções	00.760.175/0001-05	Cascavel
Fm Rodrigues Ener Renov	Efa Energy	24.315.057/0001-48	Maringá

Herlon Goelzer de Almeida
UTE Programa RenovaPR

Natalino Avance de Souza
Diretor-Presidente IDR-Paraná

A íntegra da portaria e edital encontra-se disponibilizada no portal www.idrparana.pr.gov.br

122897/2021

Defensoria Pública do Estado

RESOLUÇÃO DPG Nº 149, 10 DE AGOSTO DE 2021

Designa responsáveis pela publicação no DIOE - Coordenadoria-Geral de Administração

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

RESOLVE

Art. 1º. Designar os/as servidores/as, conforme quadro abaixo, como responsáveis pela publicação de atos oficiais dos Departamento da Coordenadoria-Geral de Administração, no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná – DIOE.

NOME	MATRÍCULA	DEPARTAMENTO
Bruno Campos Faria	350741/1	Departamento de Contratos (DPC)
Bruno Cordeiro	350681/1	Departamento de Recursos Humanos (DRH)
Camila de Souza Silva	350840/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Camila	350909/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Caroline Gonçalves Ulbrich	350631/1	Departamento de Recursos Humanos (DRH)
Danieli Dyba Amorim	350888/1	Departamento de Informática (DIF)
Danielle Serrano dos Santos Necher	350934/1	Departamento de Recursos Humanos (DRH)
Diogo Bonin Maoski	350215/1	Coordenadoria-Geral de Administração (CGA)
Edione Bernardino	350227/1	Departamento Financeiro (DFI)
Eduardo José Ramalho Stroparo	350683/1	Departamento de Contratos (DPC)
Elisangela Mann	350292/1	Departamento Financeiro (DFI)
Felipe Stroka Pereira da Silva	350895/1	Departamento de Contratos (DPC)
Francini dos Santos Pelegrini	350449/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Gunther Furtado	350296/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Jeferson Luiz Wanderley	350892/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Jeniffer dos Santos	350570/1	Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM)
Kelen Roberta Alves Pereira	350837/1	Departamento de Recursos Humanos (DRH)
Luciana Furtado Rocha Pereira	350945/1	Departamento de Contratos (DPC)
Marcos Garanhão de Paula	350416/1	Departamento de Fiscalização de Contratos (DFC)
Maurício Neves Maurício	350293/1	Departamento de Recursos Humanos (DRH)
Nayala da Silva Souza	350814/1	Departamento Financeiro (DFI)
Nelson Cavalaro Junior	350893/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Patrícia Naomy Shibata	350219/1	Departamento de Contratos (DPC)
Rodolpho Santos Wolf	350816/1	Departamento de Contratos (DPC)
Rosemeri Aparecida e Silva	350425/1	Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM)
Sander Diego Gomes de Melo Lima	350839/1	Departamento de Informática (DIF)
Solange Pereira Bitencourt	350900/1	Departamento de Fiscalização de Contratos (DFC)
Tamiris Dutra Fuhr	350812/1	Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM)
Tiago Hernandes Tonin	350254/1	Departamento de Compras e Aquisições (DCA)
Tobias Vieira Paim	350637/1	Departamento de Contratos (DPC)

Art. 2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

122644/2021

DELIBERAÇÃO CSDP 020 DE 29 DE JULHO DE 2021

Regulamenta por regimento interno a promoção e progressão funcional de Servidores Públicos da Defensoria Públlica do Estado do Paraná

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela determinação

do artigo 27, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.º 136 de 19 de maio de 2011,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do art. 110 da Lei Complementar Estadual n.º 136/2011, por comissão especialmente constituída para elaborar Regimento Interno para promoções e progressões dos integrantes do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e

DELIBERA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Serão aplicados os institutos da progressão e promoção para o desenvolvimento nas carreiras previstas na Defensoria Pública do Estado do Paraná, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 136/2011 e demais dispositivos normativos afins.

CAPÍTULO II
DAS PROGRESSÕES

Art. 2º. A progressão por antiguidade na carreira será devida aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública através de 01 (uma) referência de vencimento a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício de classe, limitada à última referência salarial da classe e obedecendo, nos termos do artigo 114 da LC 136/2011:

I - para referência "2" da classe de ingresso quando aprovado no estágio probatório; e

II - por antiguidade na classe de acordo com o tempo efetivo.

Parágrafo único: A partir do 31º (trigésimo primeiro) ano de serviço, será concedida uma referência de vencimento, a título de anuênio.

Art. 3º. O tempo a ser computado para fins de concessão de progressão por antiguidade obedecerá:

I - a contemplação do tempo de estágio probatório para esse fim;

II - estabilidade funcional somente após a aprovação do estágio probatório através da avaliação especial de desempenho para o estágio probatório, na forma da legislação constitucional e ordinária vigente, bem como as normativas emitidas pela Defensoria Pública do Paraná;

III - não se contemplará o tempo correspondente a contratos por prazo determinado ou por regime especial, continuados ou não firmados com o Poder Público, para fins deste artigo; e

IV - não se contemplará o tempo correspondente a afastamento não remunerado previsto na lei, bem como o afastamento por disposição funcional para outras esferas de poder.

Art. 4º. A aplicação de penalidade disciplinar que não resulte em perda do cargo acarreta na inabilitação do servidor à progressão funcional:

I – por 02 (dois) anos, no caso de advertência;

II – por 03 (três) anos no caso de repreensão;

III – por 04 (quatro) anos, no caso de suspensão.

Parágrafo único: A contagem do prazo de inabilitação se iniciará na data do trânsito em julgado administrativo da decisão que aplicou a penalidade disciplinar.

Art. 5º. A concessão da referência de vencimento será automática, e a sua efetivação operacional dependerá da finalização da instrução processual descrita na presente Deliberação e da decisão homologatória da autoridade competente.

Art. 6º. Observando o decurso do lapso temporal do artigo 2º, sem a ocorrência das causas suspensivas do artigo 3º, o Departamento de Recursos Humanos instaurará, no prazo de 30 (trinta) dias, procedimento administrativo para operacionalização da concessão da referência de vencimento.

§1º. O procedimento deverá ser instaurado com os seguintes documentos:

a) Certidão que ateste o tempo de serviço total e o tempo de serviço na classe de referência;

b) Certidão que ateste a data de mudança da referência de vencimento, a qual apresentará o novo valor de referência.

§2º. No caso da referência "2" da classe de ingresso, deverá também o procedimento ser instruído com a cópia da decisão de aprovação do estágio probatório, e o prazo de 30 (trinta) dias se iniciará da ciência da decisão de aprovação do estágio probatório.

§3º. Da instauração do procedimento deverá ser dada ciência para o interessado por meio do envio dos autos.

§4º. O procedimento seguirá para a Coordenadoria de Planejamento, a qual realizará o estudo de impacto orçamentário da nova referência para o exercício financeiro e os dois subsequentes, emitirá a indicação orçamentária e providenciará a emissão da Declaração do Ordenador de Despesas.

§5º. Na sequência o procedimento seguirá para a Corregedoria-Geral, a qual deverá apresentar certidão que ateste a inocorrência de sanção disciplinar no prazo antecedente que aduz o artigo 4º.

Art. 7º. Caso a Corregedoria-Geral apresente certidão positiva, deverão os autos ser remetidos ao interessado, que poderá apresentar manifestação no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 8º. Sendo apresentada certidão negativa pela Corregedoria-Geral ou após o decurso do prazo do artigo anterior, os autos seguirão para o gabinete da Defensoria Pública-Geral que poderá:

I – Solicitar novas diligências;

II – Homologar a concessão da referência de vencimento;

III – Declarar nula a concessão da referência de vencimento.

§1º. No caso de homologação da concessão da referência de vencimento os autos seguirão ao Departamento de Recursos Humanos, que providenciará o pagamento dos valores devidos desde a data da efetiva concessão do direito na próxima folha de pagamento que ainda não tenha sido processada.

§2º. Em caso de declaração de nulidade da concessão da referência de vencimento, os autos seguirão primeiramente à Coordenadoria de Planejamento para cancelamento da indicação orçamentária e, na sequência, ao Departamento de Recursos Humanos para ciência, atualização do cadastro e arquivo.

Art. 9º. Poderá o interessado instaurar diretamente o procedimento no caso do decurso do prazo de 30 (trinta) dias do artigo 6º sem que tenha ocorrido qualquer ação da Defensoria Pública.

§1º. Na hipótese do *caput* deverá o interessado apresentar as razões de fato e de direito que embasem seu pleito.

§2º. Os autos deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 10. Na hipótese do artigo anterior, caso o Departamento de Recursos Humanos identifique o transcurso do lapso temporal e a ocorrência da mudança de referência de vencimento, deverá juntar os documentos do artigo 6º e dar seguimento ao processo, que terá a mesma instrução dos artigos anteriores.

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Parágrafo único: Recepcionado o procedimento pelo Departamento de Recursos Humanos, caso já esteja em trâmite de abertura procedimento de mesmo objeto, deverá o referido departamento transladar cópia dos documentos e alegações apresentados pelo interessado para o processo principal, devolvendo aquele ao interessado com a informação dos procedimentos realizados.

Art. 11. Na hipótese de divergência de entendimento do Departamento de Recursos Humanos, deverá este indicar o tempo de serviço total, o tempo de serviço na classe de referência e o tempo restante para a concessão da referência de vencimento, devolvendo os autos para o requerente.
Parágrafo Único: Caso o requerente apresente divergência com as informações apresentadas pelo Departamento de Recursos Humanos, poderá apresentar suas razões e juntar documentos no prazo de 15 (quinze) dias, submetendo o feito à Defensoria Pública-Geral, para decisão.

Art. 12. Recebido os autos com a divergência do interessado, a Defensoria Pública-Geral poderá:
I – Solicitar novas diligências;
II – Indeferir o pedido;
III – Determinar o prosseguimento do feito.
§1º. Caso seja indeferido o pedido, será dada ciência ao interessado, e encaminhado os autos ao Departamento de Recursos Humanos para ciência e arquivo.
§2º. Caso seja determinado o prosseguimento do feito, deverão os autos retornar ao Departamento de Recursos Humanos, para instrução do processo nos termos do artigo 6º.
§3º. A decisão da Defensoria Pública-Geral recairá unicamente sobre o decurso ou não do lapso temporal para concessão da referência de vencimento, não fazendo coisa julgada sob o direito em si.
§4º. No caso do parágrafo segundo, terão os autos a mesma instrução processual ordinária.

Art. 13. Qualquer interessado poderá, a qualquer tempo, solicitar informações sobre o seu tempo de carreira e classe ao Departamento de Recursos Humanos, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para fornecer a respectiva certidão.

CAPÍTULO III
DAS PROMOÇÕES

Art. 14. A promoção se dará por ato da Defensoria Pública-Geral do Estado, desde que preenchidos os requisitos legais, respeitando-se a quantidade máxima de cargos por classe ou categoria.

Art. 15. O acesso aos cargos das categorias, níveis e referências salariais das carreiras do Quadro de Pessoal dar-se-á por promoção pelos critérios, alternadamente, de antiguidade e merecimento, definidos e regulamentados pela presente Deliberação consoante autorização legal do artigo 71, parágrafo único, da Lei Complementar nº. 136, de 19 de maio de 2011.

Art. 16. A antiguidade será apurada na categoria e determinada pelo tempo de efetivo exercício na mesma, observando-se os critérios de desempate definidos pela Lei.

Art. 17. O merecimento será apurado na categoria e aferido pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado, que levará em conta os fatores seguintes:
I - o procedimento do servidor da Defensoria Pública do Estado em sua vida funcional, segundo as observações feitas em correições e em visitas de inspeção, e o mais que conste de seus assentamentos funcionais;
II - a pontualidade e o zelo no cumprimento dos deveres funcionais, a atenção às instruções emanadas da Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná, aquilatadas pelo relatório de suas atividades e pelas observações feitas nas correições e visitas de inspeção;
III - eficiência no desempenho de suas funções verificada através dos trabalhos produzidos;
IV - a contribuição à organização e à melhoria da prestação jurisdicional e serviços correlatos;
V - o aprimoramento do saber profissional, através de cursos especializados, publicações de livros, teses, estudos e artigos e obtenção de prêmios, tudo relacionado com a sua atividade funcional;
VI - a atuação em Comarca que apresente particular dificuldade para o exercício das funções.
Parágrafo único: Para os efeitos do artigo, a Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado fará presente à sessão do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado a pasta de Assentamentos Funcionais dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 18. A aplicação de qualquer penalidade por transgressão disciplinar que não resulte na perda do cargo público acarreta a inabilitação do servidor infrator à sua promoção ou progressão funcional, nos 02 (dois) anos subsequentes para o caso de advertência, 03 (três) anos para o caso de repreensão e 04 (quatro) anos para o caso de suspensão.

Art. 19. A promoção por merecimento dependerá de lista tríplice para cada vaga, organizada pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado, em sessão secreta, com ocupantes do primeiro terço da lista de antiguidade.
§ 1º. Serão incluídos na lista tríplice os nomes dos que obtiverem os votos da maioria absoluta dos votantes, procedendo-se a tantas votações quantas sejam necessárias para a composição da lista.
§ 2º. A lista de promoção por merecimento poderá conter menos de 03 (três) nomes, se os remanescentes da categoria com o requisito do interstício forem em número inferior a 03 (três).

Art. 20. Previamente à formação de lista tríplice para promoção por merecimento, abrir-se-á prazo de habilitação mediante requerimento endereçado à Defensoria Pública-Geral, a qual declarará, em ato próprio, os inscritos como habilitados ou não habilitados.
§1º. No ato de que trata o *caput* constarão os respectivos pontos obtidos pelos candidatos habilitados, segundo os critérios e requisitos constantes da Lei e da presente Deliberação.
§2º. Da decisão de não habilitação, caberá recurso ao Conselho Superior da Defensoria Pública no prazo de 2 (dois) dias, contados da notificação da decisão.

Art. 21. Para cálculo da pontuação durante o processo de habilitação, o superior imediato do servidor deverá preencher trimestralmente a Ficha de Avaliação e Desempenho constante do
Anexo I, parte integrante desta Deliberação, totalizando o valor máximo de 80 pontos, sendo realizada a média oriunda de todas as avaliações efetuadas.
§1º. Serão acrescidos, à pontuação obtida, a pontuação máxima referente à titulação mais alta apresentada, nos seguintes termos:
I – 20 pontos, para Doutorado;
II – 15 pontos, para Mestrado;
III– 10 pontos, para Pós-graduação *lato sensu*;
IV– 5 pontos, para Graduação, desde que não constitua requisito do cargo.
§2º. No caso de a avaliação atribuir qualificação "ruim" ou "regular" em qualquer quesito, deverá ser acompanhada de fundamentação específica no tocante a tais pontos por parte do supervisor, bem como de justificativa escrita pelo servidor avaliado.
§3º. Os critérios de assiduidade e pontualidade serão avaliados de forma objetiva de acordo com a normativa ponto do servidor.
§4º. As comarcas de especial dificuldade serão definidas por meio de resolução

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

da Defensoria Pública-Geral, a qual poderá solicitar e receber informações por parte dos membros e servidores que nelas atuarem.

§5º. O Conselho Superior da Defensoria Pública poderá alterar o valor final da avaliação a partir da análise das Fichas de Avaliação e Desempenho apresentadas e dos demais documentos constantes da pasta de assentamento funcional.

Art. 22. Havendo quantidade maior de concorrentes habilitados do que vagas livres de destino, será realizado processo classificatório para fins de desempate por classe/categoria, o qual seguirá os seguintes critérios:

a)a maior pontuação quando do processo de habilitação;

b)o maior tempo total para efeitos legais, inclusive tempos averbados, decrescente, em anos, meses e dias;

c)maior tempo de carreira;

d)maior tempo na participação em comissões de avaliação de desempenho.

Art. 23. As promoções por merecimento serão efetivadas por ato da Defensoria Pública Geral do Estado, a qual deverá escolher um dos indicados na lista, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do respectivo expediente.

Art. 24. É lícita a recusa à promoção, que deverá ser manifestada por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação de edital de consulta sobre a matéria pelo Gabinete da Defensoria Pública Geral.

Parágrafo único: Quando se tratar de recusa à promoção por antiguidade, a indicação recairá no servidor que se seguir na lista.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A interpretação das disposições e os casos omissos referentes à progressão e promoção dos integrantes do Quadro de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Paraná serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Parágrafo único: As decisões colegiadas tomadas na hipótese do *caput* integrarão a presente Deliberação como anexos.

Art. 26. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, ficando integralmente revogadas as disposições da Deliberação n.º 24/2014 e da Deliberação n.º 02/2021 no tocante aos servidores.

Curitiba, 29 de julho de 2021.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do paraná

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

NOME DO SERVIDOR:				
Está em estágio probatório? ( ) Sim ( ) Não **Em que período?**				

Legenda: Muito bom (4 pontos) / Bom (3 pontos) / Regular (2 pontos) / Insuficiente (1 ponto)

A - ASSIDUIDADE: comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário detrabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado

ITENS DE AVALIAÇÃO	**Muito bom (Nenhuma)**	**Bom (1 ou 2)**	**Regular (3 ou 4)**	**Insuficiente (Acima de 4)**
1. Faltas injustificadas				
2. Atraso ou saídas antecipadas injustificadas				
3. Ausências injustificadas durante horário de trabalho				
4. Faltas injustificadas a treinamentos				
TOTAL DE CADA CONCEITO				

Fundamentação do avaliador:

Justificativa do servidor:

Pretende recorrer? ( ) Sim ( ) Não

B - DISCIPLINA: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter umcomportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos da Defensoria Pública

ITENS DE AVALIAÇÃO	**Muito bom**	**Bom**	**Regular**	**Insuficiente**
1. Observa as normas legais e regulamentares				
2. Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho				
3. Demonstra respeito aos colegas de trabalho				
4. Respeita os níves hierárquicos e a sua Chefia imediata				
TOTAL DE CADA CONCEITO				

Fundamentação do avaliador:

Justificativa do servidor:

Pretende recorrer? ( ) Sim ( ) Não