

Defensoria Pública do Estado

Protocolo n.º 16.209.080-1

DECISÃO

Trata-se de Memorando nº 260/2019/DRH/DPPR, do Departamento de Recursos Humanos, encaminhando pedido de concessão de redução de carga horária de trabalho para servidora **Ana Karenina Lira Batista Cioatto**, para acompanhamento de sua filha Amábil Lira Batista Cioatto, que possui necessidade de cuidados especiais, conforme a seguir especificado (fls. 02).

Juntamente com o pedido, constam dos autos: formulário com requerimento da servidora, para redução do horário de trabalho (fls. 04/05); atestados e declarações médicas atestando a necessidade de acompanhamento da filha nas sessões de fisioterapia e fonoterapia (fls. 06/11), documentos pessoais da requerente e da filha (fls. 12/14); Laudo da Perícia Oficial do Estado do Paraná, deferindo redução da carga horária (fls. 15); dossiê funcional (fls. 16).

Dos documentos acostados, constata-se que o pedido da servidora refere-se a redução de carga horária de 02 (duas) horas diárias para cuidados com sua filha, que possui atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, e assim, necessita de acompanhamento diário em sessões de fisioterapia, fonoterapia e terapia ocupacional, bem como, regularmente necessita de atendimento pediátrico e neuropediátrico para monitorar a evolução.

O Setor de Perícia Médica do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência, emitiu o Comprovante de Licença nº 46, no qual conclui pela concessão de 2 horas, 5 vezes na semana, de Redução de Carga horária, com base no artigo 63, da Lei nº 18.419/2015, a partir de 18/11/2019 a 11/11/2020, à servidora requerente, das 16h00 às 18h00.

Recebido o pedido, foi encaminhado à Coordenadoria Jurídica para apreciação.

A Coordenação Jurídica, por sua vez, emitiu o Parecer Jurídico nº 348/2019, entendeu pelo recebimento do pedido da servidora com fundamento no art. 63 da Lei Estadual nº 18.419/15, e assim, com base no artigo § 2º do referido artigo, entende possível a redução da jornada pretendida pela servidora, pois a mesma é ocupante de cargo técnico nessa Defensoria e quando do seu ingresso, possuía jornada de 08 horas diárias, conforme havia sido fixado pelo Edital nº 07/2012, de ingresso da servidora nesta Instituição. Informa também, que a previsão da possibilidade de redução de carga horária foi regulamentada pelo CSDP, na Deliberação nº 017/2018, que prevê a possibilidade de redução quando o servidor for pai ou mãe, filho ou filha, companheiro ou companheira, tutor ou tutora, curador ou curadora ou quem detenha a guarda judicial da pessoa com deficiência congênita ou adquirida.

Com base nos fundamentos acima entre outros, como o princípio da dignidade da pessoa humana, opina pela possibilidade da concessão da redução da jornada nos moldes solicitados pela servidora.

É o relatório. Decido.

Conforme já citado no Parecer Jurídico nº 348/2019, que instrui o presente, a Lei nº 18.419/15¹, em seu artigo 63, assegura ao funcionário público,

¹ Art. 63. Assegura ao funcionário ocupante de cargo público ou militar, que seja pai ou mãe, filho ou filha, cônjuge, companheiro ou companheira, tutor ou tutora, curador ou curadora ou que detenha a guarda judicial da pessoa com deficiência congênita ou adquirida, de qualquer idade, a redução da carga horária semanal de seu cargo, sem prejuízo de remuneração, nos termos desta Seção.

§ 1º A redução de carga horária, de que trata o caput deste artigo, destina-se ao acompanhamento do dependente no seu processo de habilitação ou reabilitação ou às suas necessidades básicas diárias, podendo ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade ou programa do atendimento pertinente, mediante requerimento formulado à Secretaria de Estado responsável pela política pública da administração e da previdência instruído com a indicação da necessidade da jornada a ser reduzida.

§ 2º A dispensa ocorrerá para cargo de quarenta horas semanais e jornada de oito horas diárias.

que seja pai ou mãe, entre outros responsáveis diretos, de pessoa com deficiência congênita ou adquirida, a redução da carga horária semanal de seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, desde que o cargo tenha jornada de 40 horas semanais e 8 horas diárias. No presente caso, observou-se que os servidores desta Defensoria, contam com uma redução da carga-horária efetuada por meio de uma Instrução Normativa deste órgão, Instrução esta, que pode ser alterada a qualquer momento, eis que trata-se de um ato discricionário, podendo portanto, voltar ao cumprimento da jornada prevista no edital do concurso de ingresso da servidora. Assim, o cargo ocupado pela servidora, é em sua natureza, de 8 horas diárias e 40 semanais, apesar de estar-se cumprindo 07 horas diárias, por uma decisão da Administração Superior, amoldando-se portanto, a hipótese do permissivo legal, de redução de jornada, previsto no artigo acima citado.

Dessa forma, a redução hoje existente, não poderá acarretar prejuízo ao direito da servidora de ter reduzida a carga horária de trabalho a fim de compatibilizar sua jornada de trabalho com a atenção às necessidades básicas diárias exigidas pela sua filha.

Os elementos de convicção trazidos aos autos – sobretudo os atestados médicos que apontam que a criança Amabili Lira Batista Cioatto, é lactente de risco para distúrbios neurológicos por histórico de complicações pré-natais, perinatais e neonatais, e as declarações médicas que informam a necessidade de acompanhamento diário em atendimento multiprofissional, demonstram a necessidade da redução da jornada da servidora, enquadrando-se, portanto, na hipótese prevista no art. 63 da Lei Estadual nº 18.419/15, conforme Parecer Jurídico nº 348/2019.

Ante o exposto, configurada no caso concreto a situação prevista no art. 63 da Lei Estadual 18.419/15, bem como no inciso II, do art. 3º da Deliberação CSDP nº 017/2018, reconhecida a autonomia funcional e administrativa da Defensoria Pública, **CONCEDO** a redução de carga horária de trabalho para servidora Ana Karenina Lira Batista, nos termos apresentados em seu pedido, autorizando-se-lhe a exercer sua função pública por 6 horas diárias, em 5 dias da semana, totalizando 30 horas semanais, sem prejuízo da percepção integral de seus vencimentos, pelo mesmo período concedido pela perícia oficial, devendo ser renovado o pedido, se necessário a prorrogação do prazo.

Publique-se.

Ciência à solicitante e à sua chefia imediata.

Após ao Departamento de Recursos Humanos, para que adote as providências cabíveis e proceda, por fim, o arquivamento dos autos.

Curitiba, 21 de novembro de 2019.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
1º Subdefensor Público-Geral do Estado do Paraná

115638/2019

RESOLUÇÃO DPG Nº 308, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia aprovada no III Concurso para a Carreira de Defensor Público.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XIX do artigo 18 da Lei Complementar nº 136/2011 (Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado do Paraná);

CONSIDERANDO o contido no procedimento administrativo nº 15.396.647-8, que trata da nomeação dos aprovados no III Concurso Público para a Carreira de Defensor Público da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO os procedimentos administrativos nº 16.158.858-0 e 15.483.806-6;

CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar Estadual nº 212/2018, a partir da qual o ato de nomeação para provimento dos cargos da Carreira de Defensor Público do Estado e dos cargos do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná de categoria inicial passa a ser de competência privativa do Defensor Público-Geral do Estado;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear, segundo a ordem de classificação, 01 (uma) candidata aprovada

e apta em todas as etapas do III Concurso para a Carreira de Defensor Público do Estado do Paraná, conforme anexo.

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

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

ANEXO

SAMANTHA NEGRIS DE SOUZA

115972/2019

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 003/2019

Protocolo: 16.233.324-0

Convenientes: A Defensoria Pública do Estado do Paraná e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Objeto: Constitui objeto deste Convênio a cooperação interinstitucional para possibilitar o acesso à justiça e à construção de uma cultura de paz social, por meio de métodos consensuais de solução de conflitos em atuação pré-processual, no âmbito da Defensoria Pública, conforme Plano de Trabalho que é parte integrante desde instrumento.

Ônus: O presente acordo não contempla repasse financeiro entre os partícipes, bem como não importará ônus financeiro, responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária e fiscal para o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em relação às pessoas encarregadas direta ou indiretamente na execução do presente ajuste.

Vigência: O prazo de vigência deste Acordo será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura pelo Administrador Público, admitindo-se sua prorrogação por até 60 (sessenta), mediante termo aditivo, conforme dispõe Lei Estadual n. 15.608/2007.

Curitiba, 06 de novembro de 2019.

Des. JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO
2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
Presidente do NUPEMEC

Dr. EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral da Defensoria Pública do Estado do Paraná

Dra. FLÁVIA PALAZZI
Defensora Pública
Diretora da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná
116131/2019

PORTARIA Nº 271, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e especificar atividades da Secretaria do Gabinete;

CONSIDERANDO que a Resolução DPG nº 182/2018 é de observância de todos os órgãos, membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o contido na Resolução DPG nº 289/2018;

CONSIDERANDO que os próprios setores, sedes e áreas realizam comunicações entre si e com órgãos externos;

CONSIDERANDO os princípios administrativos estabelecidos nos artigos 2º, caput e incisos VII e IX, da Lei 9.784/99, notadamente o princípio da eficiência;

CONSIDERANDO que a necessidade de conferir maior celeridade às comunicações externas e intersetoriais, bem como de imprimir maior celeridade às comunicações;

O DEFENSOR PÚBLICO CHEFE DE GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO PARANÁ, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º. Estabelecer regras de recebimento de documentação e encaminhamento aos demais órgãos da Defensoria Pública.

Art. 2º. Advindo agente ou comunicação, oriundos de órgão interno ou externo, a Secretaria da Defensoria Pública-Geral analisará os documentos recebidos a fim de identificar se o objeto destes constitui atribuição do Defensor Público-Geral, se compõem o âmbito de atribuição de outro órgão, ou se foram objeto de delegação de atribuições ou de definição de competência de outro órgão, nos termos das normas internas, dentre elas, as Resoluções nº 182/2018, 193/2018, 194/2018, 195/2018, 204/2018, Instruções Normativas DPG nº 04/2015, 15/2017, 23/2017.

§1º. Caso o documento se refira a outro órgão da Defensoria Pública, a Secretaria da Defensoria Pública-Geral, imediatamente:

I – o encaminhará o documento, procedimento ou agente ao setor competente para entrega do documento, podendo encaminhar o documento por e-mail ou instaurar

protocolo administrativo, preferencialmente eletrônico; e

II – orientará o remetente acerca do correto endereçamento da correspondência física ou eletrônica.

§2º. Fica vedada a recusa de recebimento de documentação, salvo na hipótese prevista na Resolução DPG nº 203/2017 em que o destinatário identificar ou tiver competência para identificar a natureza da demanda e/ou o órgão competente, e mesmo assim realizar a devolução de comunicação, procedimento ou expediente ao órgão sem competência para atuar.

Art. 3º. Recebida documentação que se refira às atribuições da Defensoria Pública-Geral, a Secretaria da Defensoria Pública-Geral deverá:

I – Certificar acerca do recebimento ou não e da existência ou não de documento junto ao Gabinete com assunto e interessados idênticos ou que trate de tema semelhante envolvendo os mesmos interessados, juntando cópia neste último caso, bem como juntando o histórico de comunicações trocadas anteriormente ao recebimento do documento;

II – Instaurar protocolo administrativo, caso não exista procedimento com assunto idêntico, e comunicará imediatamente o interessado a respeito do número dos autos;

III – Autuar a documentação ou encaminhá-la para autuação, a fim de juntar ao respectivo protocolado administrativo já instaurado, o memorando ou o ofício, caso a documentação faça referência a numeração ou assunto destes;

IV – Diligenciar, certificando nos autos, a fim de identificar a numeração ou assunto do protocolo administrativo, ofício, memorando ou outro documento;

V – Proceder com os registros eletrônicos devidos para controle de recebimento e tramitação e, ao final;

VI – Encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica do Gabinete.

§1º. A Secretaria da Defensoria Pública-Geral poderá adotar outras providências que reputar pertinentes e aptas à melhor identificar o assunto, tema ou numeração do ofício, memorando ou protocolado administrativo a que se refere o documento, a fim de dar cumprimento à presente Portaria e à Resolução DPG nº 289/2018.

§2º. Caberá à Secretaria realizar o mesmo procedimento em relação aos protocolos administrativos digitais encaminhados ao Gabinete e, após, identificar o órgão competente, capturar o processo no sistema e encaminhá-lo ao responsável ou sua Assessoria.

§3º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, fica também dispensada a necessidade de expedir certidão, caso se verifique não se tratar de procedimento atribuível ao Defensor Público-Geral, à sua Assessoria ou seu Gabinete.

Art. 4º. A tramitação e comunicação com órgãos externos e intersetorial continua regida pela Resolução DPG nº 203/2017 e pela Resolução DPG nº 289/2018.

Art. 5º. A Coordenadoria-Geral de Administração informará o Setor de Correspondências e o de Protocolo-Geral que as intimações judiciais, ou referentes à inquéritos policiais, civis ou procedimentos administrativos preliminares, endereçadas ao Defensor Público-Geral, à Corregedoria-Geral, ao Conselho Superior, ou à Defensoria Pública somente poderão ser recebidas pela por tais órgãos.

Parágrafo único. A Coordenadoria-Geral de Administração orientará o Setor de Correspondências e de Protocolo-Geral a encaminhar o oficial de justiça, de promotoria, o agente correspondente, ou eventuais correspondências a que se refere o caput, à Secretaria da Defensoria Pública-Geral, da Corregedoria-Geral ou do Conselho Superior.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e se aplica a todos os processos administrativos em tramite, no sistema do e-protocolo, fisicamente ou digital, bem como em outros sistemas.

PAULO CINQUETTI NETO

Defensor Público Chefe de Gabinete
Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná

116025/2019

PORTARIA Nº 272, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e especificar atividades da Secretaria do Gabinete;

CONSIDERANDO que a particularidade das tramitações de procedimentos que se refiram a celebração de termos de cooperação e convênio e, portanto, a possibilidade de conferir maior uniformidade e celeridade a elas;

O DEFENSOR PÚBLICO CHEFE DE GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO PARANÁ, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º. Disciplinar regras gerais de tramitação de procedimentos para análise prévia à celebração de acordos de cooperação e convênios entre a Defensoria Pública e outros órgãos e instituições públicas ou privadas.

Art. 2º. Recebidos os documentos, a Secretaria do Gabinete da Defensoria Pública o atuará, comunicará o solicitante e demais interessados sobre o número do procedimento e, certificando sobre o cumprimento dos seguintes requisitos:

I – informações sobre a conclusão das tratativas prévias com os órgãos e entes signatários e interessados envolvidos, informação que deverá conter menção ao contido no §1º do presente artigo;

II – o termo deverá conter detalhamento do objeto do convênio, com especificação das ações, obrigações e deveres das partes, a indicação do agente público que, por parte da Defensoria Pública, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio, bem como informações sobre o prazo de vigência, formas de alteração, rescisão e/ou denúncia, e ainda capítulo que trate da existência ou não do repasse de recursos, bem como a forma do acompanhamento da execução do termo.