

estabelecido no art. 5º da Deliberação CSDP nº 011/2015, conferindo o prazo de 90 dias prorrogáveis para a conclusão dos trabalhos.

Curitiba, 01 de junho de 2020.

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

50279/2020

PORTARIA 101/2020/DPG/DPPR

Declara a contagem de tempo para fins previdenciários de servidor público

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 18, XII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONSIDERANDO o Protocolo Administrativo 16.645.140-0,

DECLARA

Art. 1º. A contagem, para fins previdenciários, de tempo de serviço e contribuição junto a outros entes e regimes previdenciários do servidor público abaixo relacionado:

Nome	Tempo			Empregador
	Anos	Meses	Dias	
Bruno	0	2	23	Companhia Brasileira de Distribuicao
Cordeiro	1	0	28	Clinica Psicologica e Psiquiatrica Omega

Curitiba, 10 de junho de 2020.

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

50073/2020

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Extrato do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário – Nº024/2020

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, sede Curitiba e Ana Carolina Ferreira de França.

Objeto: O termo de adesão ao serviço voluntário firmado entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná, sede Curitiba, e Ana Carolina Ferreira de França, visa à prestação de atividade não remunerada, sem vínculo empregatício, funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou afim. A voluntária prestará os serviços às sextas-feiras, das 13h00 às 17h00, sob a supervisão do defensor público Thiago Magalhães Machado.

Vigência: A partir da publicação do respectivo extrato em Diário Oficial do Estado do Paraná, perdurando pelo prazo de um ano.

Curitiba, 15 de junho de 2020.

Maurício Neves Maurício
Departamento de Recursos Humanos
Defensoria Pública do Estado do Paraná

50119/2020

RESOLUÇÃO DPG Nº 153, DE 09 DE JUNHO DE 2020

Designa supervisor de serviço voluntário.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18, XII, e art. 48, parágrafo único, ambos da Lei Complementar Estadual 136/2011, considerando o Art. 8º, I, da Deliberação CSDP 18, de 20 de novembro de 2015, e considerando o procedimento administrativo sob nº 16.646.029-8;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o defensor público Thiago Magalhães Machado para supervisionar o serviço voluntário do(a) prestador(a) Ana Carolina Ferreira de França, conforme o termo de adesão nº024/2020, devendo acompanhar as atividades realizadas, efetuando o controle e avaliação do(a) prestador(a) de serviço.

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

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

50118/2020

RESOLUÇÃO Nº 139, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece normas para realização interna ou apoio a eventos da Escola da Defensoria Pública do Estado – EDEPAR voltados à capacitação de membros e servidores/as e à educação em direitos, bem como para a contratação de profissionais não integrantes dos quadros da Defensoria Pública.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL, no exercício de suas atribuições legais previstas no art. 18, XXIII da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 45, incisos I, II e XVII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

CONSIDERANDO a necessidade de capacitação funcional, de atualização e de contínuo aperfeiçoamento profissional de membros e servidores/as;

CONSIDERANDO a premência de aprimoramento da regulamentação de pedidos de apoio ou solicitação de realização interna de eventos relacionados aos fins institucionais da EDEPAR;

CONSIDERANDO o necessário planejamento referente às despesas relacionadas aos eventos solicitados;

RESOLVE:

Art. 1º. O processamento da realização ou apoio a eventos da Escola da Defensoria Pública - EDEPAR voltados à capacitação de membros e servidores/as, ou à conscientização da população necessitada e educação em direitos, bem como demais eventos institucionais, e o respectivo pagamento dos contratados não integrantes dos quadros da Defensoria Pública, dar-se-á nos moldes da presente Resolução.

§1º. A remuneração será autorizada exclusivamente por meio processo regular de contratação, em conformidade com a legislação aplicável ao procedimento.

§2º. A atividade de instrução e condução do processo de contratação a que se refere esta Resolução será orientada pelos princípios da simplicidade, economia processual, celeridade, finalidade e eficiência, garantida a observância do princípio da legalidade.

§3º. Para a operacionalização da atividade referida no parágrafo anterior, a Direção da EDEPAR editará modelos de documentos e de formulários.

Art. 2º. O valor da remuneração de profissionais não integrantes dos quadros da Defensoria Pública será calculado em hora-aula, correspondente a 50 (cinquenta) minutos, fixado o valor base da hora-aula em R\$ 300,00 (trezentos reais).

§1º. De acordo com as peculiaridades do caso e por decisão fundamentada da Direção da EDEPAR o valor da hora-aula poderá excepcionalmente ser fixado abaixo do valor base, respeitado o piso da hora-aula no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§2º. No caso de eventos de divulgação de atividades da Defensoria Pública em que haja necessidade de contratação de renomado participante ou com notória especialidade em seu campo de conhecimento, o Defensor Público-Geral poderá autorizar a contratação em valor superior ao estabelecido no caput, em decisão fundamentada e de acordo com os ditames legais e fiscais.

Art. 3º. Na contagem das horas-aula será considerado não apenas o tempo de fala do contratado, mas também o tempo em que este participar de debates ou responder a questionamentos dos participantes, nos limites do planejamento e programação do evento.

Parágrafo único. A fim de que se procedam as reservas financeiras prévias à despesa, deverá constar em contrato o tempo em que o contratado estará à disposição antes e/ou depois do horário do evento.

Art. 4º. Nos casos em que o contratado não estiver sediado na Comarca em que for ocorrer o evento, será concedida diária no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para cada dia de evento, compreendidas as despesas com alimentação, hospedagem, traslado ou outras que venham a surgir.

§1º. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá custear a aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias ao contratado mediante Central de Viagens,

respeitando normativa específica.

§2º. Os pagamentos devidos aos contratados poderão sofrer deduções legais aplicáveis à espécie.

Art. 5º. Os membros e servidores/as da Defensoria Pública poderão solicitar a contratação de palestrantes, professores, seminaristas, debatedores, expositores ou conferencistas mediante pedido endereçado à EDEPAR por meio de protocolo digital no sistema e-protocolo, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) da data sugerida para o evento, contendo as seguintes informações:

I – o nome completo do solicitante e seu cargo, com telefone de contato e e-mail institucional;

II – a unidade a que pertence o solicitante, com indicação de lotação;

III – o nome completo do profissional que se sugere contratação e, quando possível, o contato e curriculum lattes;

IV – justificativa do pedido e a relação com as finalidades institucionais;

V – justificativa específica acerca dos pedidos de diárias, e/ou passagens ou translados para os solicitantes;

VI – documento que informe os valores praticados pelo contratado em outros contratos celebrados anteriormente com entes públicos e/ou privados, a fim de aferir a vantajosidade da contratação para a Administração, ou declaração da entidade a ser contratada sobre a impossibilidade de fornecer o respectivo documento;

VII – local sugerido para a realização do evento;

VIII – Termo de compromisso de reproduzir ou multiplicar o conteúdo;

IX – assinatura do solicitante;

X – Manifestação de concordância do Coordenador ou Supervisor, na qual informará sobre a ausência de prejuízo ao serviço ou, caso necessária a compensação, deverá ser instruído com cópia de procedimento instaurado anteriormente, nos termos da Instrução Normativa que trata do banco de horas, contendo a autorização da 2ª Subdefensoria Pública-Geral.

§1º. As solicitações serão analisadas pela Direção da EDEPAR em face do planejamento de capacitação de membros e servidores, não cabendo recurso em caso de indeferimento.

§2º. As solicitações poderão ser indeferidas, dentre outros motivos, por incompatibilidade com as atividades institucionais, sendo arquivadas ou incluídas em banco de informações para futuros programas temáticos de capacitação e aperfeiçoamento.

§3º. A participação de integrantes dos quadros da Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá ser solicitada, o que ocorrerá, porém, na forma de designação ou de convocação em razão de compromisso de reprodução ou multiplicação de conhecimento anteriormente firmado em razão da participação em curso ou de afastamento para estudo.

Art. 6º. Recebido o pedido, a EDEPAR procederá à análise inicial em despacho que aborde os seguintes pontos:

I – descrição do programa de capacitação ou aperfeiçoamento;

II – justificativa para a escolha do profissional a ser contratado;

III – currículo e proposta de honorários do profissional;

IV – valores a serem dispendidos pela Defensoria Pública, inclusive a título de honorários, diárias e transporte para o contratado e, em sendo o caso, também para os solicitantes;

V – indicação da modalidade de contratação sugerida;

VI – manifestação acerca da vantajosidade da contratação, nos termos do artigo 26, parágrafo único, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 35, §4º, VIII da Lei Estadual nº 15.608/07, ante os documentos referidos no artigo 5º, inciso VI, desta Resolução, ou, no caso de a entidade a ser contratada declarar a impossibilidade de fornecer o referido documento, manifestação sobre a vantajosidade, conforme programa do curso e palestrantes;

Parágrafo único. A EDEPAR poderá solicitar ao requerente informações ou a realização de diligências a fim de melhor instruir o pedido.

Art. 7º. Caberá à EDEPAR a instrução preliminar para contratação do profissional, através dos seguintes documentos:

I – prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná;

II – prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS.

III – consulta prévia acerca da suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, caso se trate de empresa a ser contratada;

IV – declaração do Ordenador de Despesas, conforme previamente autorizado em protocolo administrativo específico;

V – minuta do contrato, se o caso.

Art. 8º. Após a juntada dos documentos que permitam a avaliação acerca da oportunidade e conveniência na contratação, a EDEPAR fará remessa dos autos à Coordenadoria Jurídica, a fim de que seja aferida a legalidade do procedimento e da contratação.

Art. 9º. Verificada a legalidade do trâmite e da modalidade de contratação sugerida, os autos voltarão a EDEPAR, que deverá verificar a disponibilidade orçamentária para o custeio do evento, e sendo o caso, proferir decisão final sobre o prosseguimento do feito para a concessão de ajuda financeira, que poderá ser integral ou parcial, bem como sobre a autorização de ausência no local de trabalho sem prejuízo ao serviço ou para o afastamento.

§1º. Para análise da concessão de ajuda financeira e de sua extensão a EDEPAR considerará o contido no pedido, a disponibilidade orçamentária sobretudo diante da quantidade de membros ou servidores que participarão como ouvintes, a necessidade ou a conveniência e oportunidade da participação de servidores ou membros lotados em locais que possibilitem a participação no evento sem dispêndio com passagens e/ou diárias e/ou.

§2º. O traslado será custeado apenas em hipóteses excepcionais devidamente justificadas diante de peculiaridades concretas do caso.

§3º. Para autorização de ausência do local de trabalho do membro ou servidor participante do evento, sem prejuízo ao serviço, ou para o afastamento, a EDEPAR considerará a manifestação do Supervisor ou do Coordenador de Área ou de Sede.

§4º. Os afastamentos concedidos serão condicionados à efetiva participação no evento e à conclusão do procedimento previsto na presente Resolução, bem como ao compromisso de reproduzir o conteúdo se necessário.

§5º. Verificada ilegalidade sanável, ou faltando documentos necessários, poderão ser restituídos os autos diretamente ao solicitante ou ao departamento competente para complementação ou demais providências.

§6º. Sequencialmente, a EDEPAR deverá realizar a emissão da Nota de Empenho no valor anotado no despacho de abertura.

Art. 10. Para a finalização da contratação, à EDEPAR caberá:

I – colher assinaturas, do Defensor Público-Geral, do contratado e das testemunhas, nas três vias do contrato de prestação de serviços,

II – publicar o extrato de contratação no Diário Oficial do Estado;

III – quando for o caso, emitir o Termo de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, publicando seu extrato no Diário Oficial do Estado, observados os requisitos do artigo 26 da Lei 8.666/93;

IV – expedir e publicar, no Diário Oficial do Estado, portaria designando como fiscal do contrato agente público lotado na EDEPAR.

§1º. Para efeitos dos incisos I e II, a EDEPAR deverá solicitar numeração sequencial de contrato para o Departamento de Contratos.

§2º. Para efeitos do inciso III, fica delegada à Direção da EDEPAR a expedição de Termo de Inexigibilidade ou Termo de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei Estadual nº 15.608/2007, nas contratações de que trata a presente Resolução, hipótese na qual, também, deverá a EDEPAR solicitar ao Departamento Financeiro numeração sequencial de termo de inexigibilidade ou de dispensa.

Art. 11. A EDEPAR comunicará ao solicitante e aos interessados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias que antecedem o evento, acerca da decisão final.

Art. 12. Para efeitos de pagamento do profissional contratado, caberá à EDEPAR:

I – receptionar a Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) referente ao serviço prestado;

II – atestar a Nota Fiscal ou RPA;

III – encaminhar a Nota Fiscal ou RPA ao Departamento Financeiro para pagamento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de seu vencimento.

Art. 13. Para fins de controle financeiro e orçamentário, após o efetivo pagamento do profissional contratado, caberá ao Departamento Financeiro:

I – arquivar o processo de contratação junto aos demais processos de pagamento;

II – juntar cópia da Nota de Empenho e comprovante de pagamento nos autos de que trata o artigo 7º, IV;

III – promover nova indicação orçamentária, baseada no saldo disponível após o pagamento do profissional contratado, passando análise da Coordenadoria de Planejamento e emissão da Declaração do Ordenador de Despesas;

IV – restituir à EDEPAR os autos que versam sobre a disponibilidade orçamentária para contratações referentes à capacitação e aperfeiçoamento de membros e servidores/as.

Art. 14. Para efeitos de prestação de contas e transparência, caberá a EDEPAR, após as providências de que trata o artigo 10:

I – encaminhar cópia digitalizada do contrato ao Departamento de Contratos, para controle sequencial de contratações, e à Assessoria de Comunicação, para que esta publique no Portal de Transparência da Defensoria Pública;

II – encaminhar, quando for o caso, cópia do Termo de Inexigibilidade ou Termo de Dispensa de Licitação ao Departamento de Compras e Aquisições, para controle sequencial, e à Assessoria de Comunicação, para que esta publique no Portal de Transparência da Defensoria Pública.

Art. 15. Para efeitos de reserva orçamentária, semestralmente, a EDEPAR apresentará, em procedimento específico autuado em apartado, à Coordenadoria de Planejamento os recursos orçamentários necessários ao plano de capacitação e aperfeiçoamento de membros e servidores.

§1º. Caberá à Coordenadoria de Planejamento a definição dos recursos orçamentários disponíveis à EDEPAR, a qual, após a indicação orçamentária e aprovação, procederá à declaração de ordenação de despesas.

§2º. Para cada tipo de rubrica, deverá ser autuado Processo Administrativo específico.

§3º. Caberá à EDEPAR, nos termos do que foi definido pela Coordenadoria de Planejamento, controlar os recursos disponíveis para instrução das contratações de que trata a presente Resolução.

Art. 16. A EDEPAR deverá comunicar aos setores competentes eventuais intercorrências ocorridas durante o evento.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução DPG nº 194/2018, aplicando-se aos procedimentos já em curso.

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

50109/2020

RESOLUÇÃO Nº 140, DE 01 DE JUNHO DE 2020

Disciplina o programa de capacitação referente à participação de membros e servidores/as em congressos, cursos, seminários, encontros ou outros eventos congêneres, promovidos por outros órgãos/instituições de natureza científica ou acadêmica.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL, no exercício de suas atribuições legais previstas no art. 18, XXIII da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 45, incisos, I, II e X, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

CONSIDERANDO a necessidade de capacitação funcional, de atualização e de contínuo aperfeiçoamento profissional de membros e servidores/as;

CONSIDERANDO a premência de aprimoramento da regulamentação do pedido de custeio solicitado por membros e servidores/as para programas de capacitação promovidos por outros órgãos de natureza científica ou acadêmica;

CONSIDERANDO a premência de aprimoramento da regulamentação do pedido de afastamento das atividades ordinárias para participação de membros e servidores/as em programas de capacitação promovidos por outros órgãos de natureza científica ou acadêmica durante o horário do expediente;

CONSIDERANDO o necessário planejamento referente às despesas relacionadas com os programas de capacitação;

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar regras para o programa de capacitação de membros e servidores/as consiste na participação em congressos, cursos, seminários, encontros ou eventos congêneres, promovidos por outros órgãos ou instituições de natureza científica ou acadêmica que propiciem a atualização e aperfeiçoamento profissional, aplicando-se subsidiariamente a eventos promovidos pela EDEPAR, no que não houver sido disciplinado pela Resolução DPG 139/2020.

Parágrafo único. O procedimento previsto na presente Resolução deverá tramitar por protocolo digital no sistema e-protocolo, tendo início com o encaminhamento, via sistema, pelo interessado.

Art. 2º. O pedido de ingresso no programa de capacitação deverá ser enviado pelo/a interessado/a à EDEPAR, por meio de protocolo digital no sistema e-

protocolo, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação ao evento, e deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações, sob pena de indeferimento:

I – requerimento do/a interessado/a dirigido à Diretoria da EDEPAR, contendo o nome completo, cargo, lotação, telefones para contato;

II – prospecto do evento no qual constem dados sobre a data de realização, conteúdo programático, entidade promotora e valores cobrados a título de inscrição ou participação;

III – fundamentação do pedido, com justificativa acerca da pertinência temática do evento com as atividades realizadas pelo/a interessado/a em sua atuação funcional;

IV – manifestação do/a Supervisor/a ou do Coordenador/a de Sede ou Área na qual o/a requerente exerce suas funções sobre a possibilidade de frequência sem prejuízo do bom andamento dos serviços;

V – menção aos dias de trânsito, caso o evento se realize em localidade diversa da sede de exercício do interessado/a, tendo em vista eventual pedido de concessão de diárias e custeio de transporte – o qual, havendo manifestação favorável da EDEPAR, deverá ser encaminhando à central de viagens com 15 dias de antecedência da participação no evento;

VI – justificativa específica acerca dos pedido de diárias, e/ou passagens ou traslados;

VII – plano contendo o formato pelo qual pretende multiplicar o conhecimento adquirido internamente, com definição de cronograma e conteúdo programático.

§1º. Caso o pedido seja realizado sem observância do prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias da data do evento e haja justificativa para a não observância do prazo, a EDEPAR poderá conferir recebimento e tramitação, caso entenda possível realizar sua instrução e processamento em tempo hábil.

§2º. Em caso de pedido de autorização de ausência, a EDEPAR se manifestará, no que couber, quanto aos requisitos previstos no art. 6º, e proferirá decisão final sobre o afastamento, retornando o procedimento para cumprimento do disposto nos arts. 13 e 14 da presente Resolução.

§3º. Após a formatação da multiplicação interna ter sido aprovada pela EDEPAR, eventual conteúdo entregue ficará à disposição de membros e servidores, com a indicação do autor, em seção do portal eletrônico da instituição.

§4º. Quando forem disponibilizadas vagas por meio de edital expedido pela EDEPAR, não serão apreciados pedidos apartados de ingresso no programa.

§5º. Por razões de interesse público ou da quantidade de participantes interessados, a EDEPAR, após análise sobre a disponibilidade orçamentária para custeio do evento, poderá expedir ou autorizar a expedição de edital de convocação de interessados, convertendo o pedido para estender a oportunidade de inscrição a toda a carreira.