

RESOLUÇÃO 2ª SUB Nº 107, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019

Designa extraordinariamente, a pedido, Defensor Público para atuar em processos que tramitam na Comarca de Cruzeiro do Oeste, cujos presos encontram-se recolhidos na Cadeia Pública de Umuarama.

O 2º SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 19 da Resolução DPG 182/2018;

RESOLVE

Art. 1º. Designar extraordinariamente, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, o Defensor Público Cauê Bouzon Machado Freire Ribeiro, para atuar em favor de pessoas que estejam presas na Cadeia Pública de Umuarama e respondam aos processos de execução na Comarca de Cruzeiro do Oeste, excetuadas desta designação a participação em audiências e a realização de atos que necessitem o deslocamento do Defensor.

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

RODOLPHO MUSSEL DE MACEDO
Segundo Subdefensor Público-Geral

121734/2019

PORTARIA 297/2019/DPG/DPPR

Concede Licença Prêmio a servidor 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 e artigo 172, ambos da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONCEDE

Art. 1º. Licença Prêmio para o servidor abaixo relacionado:

Nome	Cargo	RG	Dias	Período
Daniel de Brito Aragão	Agente Profissional	13729 5717	10	09/12/2019 18/12/2019

Curitiba, 06 de dezembro de 2019.

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

121762/2019

PORTARIA 294/2019/DPG/DPPR

Concede licença paternidade para servidor 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** a Deliberação CSDP nº 06, de 17 de fevereiro de 2017,

CONCEDE

Art. 1º. Licença paternidade ao servidor abaixo relacionado:

Nome	Cargo	RG	Dias	Período
Tobias Viera Paim	Agente Profissional	210165 4495	20	27/11/2019 16/12/2019

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

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

121239/2019

RESOLUÇÃO Nº 305, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

Institui o Setor de Protocolo Geral

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de criar e disciplinar atividades do Setor de Protocolo Geral;

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

RESOLVE

Art. 1º. Instituir o Setor de Protocolo Geral Administrativo da Defensoria Pública do Estado do Paraná localizado no andar térreo do Edifício da Sede Administrativa, situada na Rua Mateus Leme, 1908, Centro, CEP 80530-010, na Cidade de Curitiba-PR.

TÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º. Caberá ao Setor de Protocolo Geral:

- I – o recebimento e registro de documentos internos e externos;
- II – instauração de procedimentos e distribuição de expedientes e de processos recém-instaurado ou em fase de tramitação;
- III – a informação sobre o local de envio de documentos e procedimentos protocolados;
- IV – a autuação de processos administrativos conforme normas a serem estabelecidas pela Coordenadoria-Geral de Administração;
- V – o atendimento e orientação ao público em geral quanto aos documentos já protocolados e procedimentos encaminhados à Sede Administrativa;
- VI – o apoio no desenvolvimento de procedimentos para indexação de documentos e recuperação da informação orgânica;
- VII – a execução da política de gestão documental da Defensoria Pública, no que tange aos serviços atribuídos ao Protocolo por esta Resolução e por outros atos da Coordenadoria-Geral de Administração; e
- VIII – o desempenho de outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 3º. Além dos princípios administrativos previstos na Constituição Federal e na Lei 9.784/99, deverá zelar pelo sigilo das informações, e pela celeridade no encaminhamento das demandas iniciais.

§1º. Em cumprimento ao caput do presente artigo o responsável deverá, na mesma data, dar encaminhamento aos documentos iniciais recebidos para os setores competentes, podendo estabelecer por Portaria, com homologação da Coordenadoria-Geral de Administração, níveis de prioridade e urgência.

§2º. Excepcionalmente o setor de Protocolo Geral poderá tramitar apenas no próximo dia de expediente a documentação recebida, desde que não se trate de documento urgente, prioritário ou no qual conste menção a prazo para resposta.

§3º. Caberá aos órgãos administrativos comunicar ao setor de Protocolo Geral quais documentos são classificados como urgentes ou prioritários.

Art. 4º. Recebida documentação oriunda de órgão interno ou externo, o Protocolo Geral deverá analisar os documentos recebidos a fim de identificar se o objeto destes constitui atribuição de órgãos localizados na Sede Administrativa da Defensoria Pública, 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, entre outras expedidas pela Coordenadoria-Geral de Administração ou por seus Departamentos.

§1º. Caso a documentação se refira a órgão da Defensoria Pública não localizado na Sede Administrativa, o responsável pelo Protocolo Geral deverá orientar e encaminhar o remetente à área ou setor competente localizado em outra unidade.

§2º. Recebida documentação que se refira às atribuições de órgão da Sede Administrativa o responsável pelo Protocolo Geral deverá:

- I – verificar o recebimento ou não de documento com conteúdo e interessados idênticos, registrando tal informação no documento, com o número do protocolo já existente; e
 - II – encaminhar a documentação ao respectivo departamento em que conste o protocolado administrativo, de que trata o referido assunto, orientando o remetente nos termos do art. 6º; ou
 - III – instaurar protocolo administrativo, quando não houver documento com conteúdo e interessados idênticos, registrando não haver localizado outro procedimento semelhante;
- Parágrafo único. O Setor de Protocolo Geral poderá solicitar informações aos remetentes, além de 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.

TÍTULO II – VEDAÇÕES

Art. 5º. O setor de Protocolo Geral não receberá intimações judiciais, ou comunicações referentes a inquéritos policiais, civis ou procedimentos administrativos preliminares, endereçadas ao Defensor Público-Geral, à Corregedoria-Geral, ao Conselho Superior, ou à Defensoria Pública.

Parágrafo único. No caso previsto no caput do presente artigo, o responsável pelo