

Erick Le Ferreira

Nicholas Moura e Silva

Thaísa Oliveira dos Santos

24962/2018

ATA N. 10 DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR- 2014

Ata da Décima Reunião Extraordinária do Egrégio Conselho Superior, realizada no dia doze de dezembro de dois mil e quatorze, com início às dez horas, na sala de reuniões do décimo sexto andar.

Aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e quatorze, com início às dez horas, na sala de reuniões do décimo sexto andar da Defensoria Pública do Estado do Paraná, situada na Rua Cruz Machado, número cinquenta e oito, realizou-se a **DÉCIMA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**, com a presença dos Excelentíssimos Membros Natos: Presidente do Conselho, Dra. Josiane Fruet Bettini Lupion, Subdefensor Público-Geral, Dr. André Ribeiro Giamberardino, Corregedor-Geral, Dr. Sérgio Roberto Rodrigues Parigot de Souza e Ouvidora-Geral, Maria de Lourdes de Souza. Presentes também os Excelentíssimos Membros Titulares: Dr. Alexandre Gonçalves Kassama, Dr. Antonio Vitor Barbosa de Almeida, Dr. Erick Le Ferreira e Dr. Nicholas Moura e Silva. Presente também o Membro Suplente Dr. Newton Pereira Portes Junior e a Presidenta da ADEPAR - Associação dos Defensores Públicos Paranaenses, Dra. Thaísa Oliveira dos Santos. **EXPEDIENTE – I)** Cumprimentando a todos a Presidente do Conselho abriu a sessão, fez a conferência do Quórum e instalou a reunião. **II)** Não foram apresentadas Atas para assinatura. **III)** – Não houve distribuições para relatoria. **IV)** Não houve inscrições para o momento aberto. **ORDEM DO DIA: A)** - O Dr. André solicitou a inclusão em pauta de consulta sobre a remoção de Defensores Públicos. A solicitação foi aceita por todos. **DA ORDEM DO DIA** – A sessão contém um item em pauta, sendo este, a Regulamentação do Sistema de Controle Interno da Defensoria. O Relator, Dr. Nicholas, informou que preparou a minuta como regulamentação geral, fez a leitura e ficou aprovado conforme se segue: **CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E DO CONCEITO BÁSICO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – Artigo primeiro:** Fica instituído o Sistema de Controle Interno no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, na forma definida nesta Deliberação. **Parágrafo único:** O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de métodos e processos para orientação dos trabalhos em várias áreas e de processos de auditoria interna para auxiliar a Administração de forma coordenada, integrada e harmônica, a garantir o alcance de seus objetivos e metas, em conformidade com os preceitos de legalidade e de legitimidade, assim como para avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. **CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS DO CONTROLE INTERNO – Artigo segundo:** O Sistema de Controle Interno tem a finalidade de: I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas estabelecidos e do orçamento da Instituição; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. **Parágrafo primeiro:** A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa verificar a conformidade da sua execução. **Parágrafo segundo:** A avaliação da execução dos programas visa verificar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento. **Parágrafo terceiro:** A avaliação da execução do orçamento visa verificar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidos na legislação pertinente. **Parágrafo quarto:** A instituição do Sistema de Controle Interno não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as áreas da Defensoria Pública da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências. **Artigo terceiro:** O controle interno será realizado nas seguintes modalidades: I – controle preventivo, efetuado com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa; II – controle corretivo, visando à adoção de ações corretivas, após a detecção de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa. **Parágrafo único:** As atividades de controle, sempre que possível, deverão ser exercidas de forma concomitante aos atos controlados. **Artigo quarto:** A Gestão de Controle Interno é unidade vinculada ao Defensor Público Geral para os assuntos regulamentados nessa

resolução, visando a realização de atividades de auditoria, fiscalização e orientação. **Parágrafo primeiro:** A auditoria compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, para a avaliação da integridade, adequação e economicidade dos processos, com vistas a assistir a administração da entidade no cumprimento de seus objetivos, por meio de recomendações de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios. **Parágrafo segundo:** A fiscalização visa comprovar se o objeto pactuado corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes. **Parágrafo terceiro:** A orientação é o meio de subsidiar preventivamente o gestor responsável quanto à observância das normas e técnicas do controle interno. **Artigo quinto:** À Gestão de Controle Interno incumbe o exercício das seguintes competências: I - analisar e orientar a aplicação de normas gerais de controle interno ditadas pela legislação federal aplicável, legislação estadual específica e normas correlatas, no âmbito da Defensoria Pública; II - promover estudos e pesquisas, propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais e encaminhá-los a Defensoria Pública Geral; III - realizar visitas “in loco” nas áreas da instituição para apontamentos, acompanhamentos e orientações técnicas, atendendo ao Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), à apuração de denúncias, e às recomendações emanadas pelo Defensor Público Geral e pelos órgãos de fiscalização externa; IV - realizar auditorias ou outros procedimentos pertinentes nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e patrimonial, com observância aos princípios constitucionais da administração pública; V - analisar as informações contidas nos relatórios econômico financeiro-orçamentário exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e em outras disposições legais; VI - elaborar o Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) para o ano subsequente e apresentá-lo ao Defensor Público Geral na segunda quinzena do mês de novembro do ano em curso, para aprovação até o final do exercício vigente; VII - manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com áreas de atuação similar de outros órgãos da Administração Pública; VIII - solicitar, mediante justificativa de sua necessidade, parecer técnico a profissional comprovadamente habilitado sobre questões que exijam conhecimento específico para sua fundamentação; IX - orientar a elaboração, encaminhar para a aprovação da Defensoria Pública Geral, fazer a divulgação e a atualização das Instruções Normativas; X- orientar a identificação e a avaliação dos pontos de controle necessários, descritos nas Instruções Normativas, às rotinas de processos das áreas da Defensoria Pública; XI - organizar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimento de Controle Interno, em meio documental ou em base de dados; XII - fiscalizar a correta observância às Instruções Normativas, editadas pela Defensoria Pública, e à legislação vigente; XIII - exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pela Administração Superior ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa. **Artigo sexto:** Os integrantes das diversas áreas que compõem a Defensoria Pública que constatarem indícios de irregularidades ou ilegalidades ao desempenharem seus trabalhos deverão comunicar o fato à Gestão de Controle Interno. **Parágrafo primeiro:** O requerimento inicial de comunicação deve ser nominado e formulado por escrito, contendo a exposição dos fatos e seus fundamentos. **Parágrafo segundo:** Ao receber a comunicação acerca dos indícios de irregularidades ou ilegalidades, a Gestão de Controle Interno deverá averiguar a procedência do pedido e, ao confirmar a existência de indícios, dará ciência ao Defensor Público Geral e à autoridade responsável pela efetivação do ato, para que esta, no prazo de trinta dias, tome as providências de sua competência, com vistas a: I - corrigir a irregularidade ou ilegalidade constatada; II - ressarcir eventual dano causado ao erário; III - evitar ocorrências semelhantes. **Parágrafo terceiro:** A Gestão de Controle Interno deverá ser comunicada acerca das providências adotadas pelo responsável, no prazo de sessenta dias, a contar da cientificação. **Parágrafo quarto:** Na hipótese de a Gestão de Controle Interno entender pela improcedência dos indícios deverá comunicar o fato ao interessado e ao Defensor Público Geral. **Artigo sétimo:** Ciente das providências mencionadas no parágrafo terceiro do artigo sexto, ou ainda que estas não lhe sejam noticiadas, a Gestão de Controle Interno comunicará o ocorrido ao Defensor Público Geral para conhecimento do resultado da apuração da irregularidade. **Parágrafo primeiro:** Transcorrido o prazo de trinta dias, da comunicação que trata o caput, a Gestão de Controle Interno, dará

ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, das irregularidades ou ilegalidades apuradas e não solucionadas, conforme determina o parágrafo primeiro do artigo setenta e oito da Constituição Estadual. **Parágrafo segundo:** Também respondem solidariamente, por omissão, todos os servidores e membros que deixarem de comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade que constatarem no desempenho de seus trabalhos. **Artigo oitavo:** A Gestão de Controle Interno atuará com a colaboração das demais áreas da Defensoria Pública em atividades administrativas, compreendendo: I – gestão financeira, orçamentária e contábil, cujo objeto é o controle dos recursos e a realização das despesas, sendo realizada através do exame dos registros contábeis, da análise e interpretação dos resultados e disponibilidades econômico-financeiras, da prestação de contas de numerários, dos relatórios de cumprimento de metas e de gestão; II – gestão patrimonial, que visa a tutela do patrimônio da instituição por meio de exames nos procedimentos de aquisição, tombamento, distribuição, estoque, contabilização, documentação e baixa dos bens patrimoniais; contratos de aquisição, alienação, prestação de serviços e execução de obras; III – gestão de pessoal, mediante acompanhamento da estruturação de cargos e da remuneração, dos respectivos provimento e vacância, do cadastro, dos cálculos e dos registros financeiros; IV – gestão operacional, visando a eficiência funcional da Administração, verificando o cumprimento das instruções normativas editadas pela Defensoria Pública; V – gestão legal, visando ao fiel cumprimento das disposições constitucionais, legais e regimentais em vigor na prática dos atos de administração. **Parágrafo Único:** Excluem-se do âmbito de atuação do Controle Interno as atividades finalísticas típicas dos Defensores Públicos, no cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais, que estão sujeitas a regime próprio de controle a cargo da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública.

CAPÍTULO III- DA ESTRUTURA DA GESTÃO DE CONTROLE INTERNO - Artigo nono: A Gestão de Controle Interno deverá contar com infraestrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos visando contribuir para que a Administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas. **Artigo décimo:** A equipe de Gestão de Controle Interno será composta de servidores ou membros, designados pelo Defensor Público Geral, dentre os efetivos do Quadro Funcional da Defensoria Pública, ocupantes de cargo de nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Gestão Pública ou Direito. **Parágrafo único:** Independentemente do número ou qualificação dos servidores ou membros que compõem a Gestão de Controle Interno é obrigatório ao Defensor Público Geral designar um deles como Agente de Controle Interno para coordenar as atividades. **Artigo décimo primeiro:** Os integrantes da Gestão de Controle Interno terão acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições, por força das quais deverão zelar pela guarda e integridade dos dados e informações, pela preservação do sigilo das informações acessadas, bem como pela motivação estritamente funcional para o acesso e o uso de tais elementos informativos. **Parágrafo primeiro:** As solicitações realizadas pela Gestão de Controle Interno deverão sempre ser atendidas nos prazos estabelecidos. **Parágrafo segundo:** Os gestores de todas as áreas desta Defensoria Pública deverão contribuir para o exercício das atividades da Gestão de Controle Interno. **Parágrafo terceiro:** Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter reservado, como os de apuração de responsabilidades, denúncias ou representações; deverão os integrantes da Gestão de Controle Interno dela guardar sigilo, utilizando-a exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente. **Artigo décimo segundo:** Aos servidores integrantes da Gestão de Controle Interno que desempenharem qualquer outra atividade incompatível com suas atribuições, tais como participação em comissão de licitação, aceite e recebimento de produtos ou serviços, tomada especial de contas, sindicância e processo administrativo, incluindo a participação em comissão inerente a processos de saúde ocupacional e engenharia de segurança, ficam impedidos de atuar nas auditorias dos processos que fizerem parte. **Parágrafo primeiro:** Na dúvida sobre as incompatibilidades genericamente descritas neste artigo, os servidores integrantes da Gestão de Controle Interno deverão formalizar consulta ou pedido de autorização prévios ao Defensor Público Geral. **Parágrafo segundo:** A Gestão de Controle Interno poderá solicitar ao Defensor Público Geral o apoio de outras áreas ou servidores para o exercício das suas funções. **Artigo décimo terceiro:** Aos servidores

integrantes da Gestão de Controle Interno fica vedado, sem qualquer exceção, o exercício de mandato de representação classista.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETOS INERENTES À ATUAÇÃO DA GESTÃO DE CONTROLE INTERNO – Artigo décimo quarto: Constituem objetos de exames específicos realizados pela Gestão de Controle Interno: I - os sistemas administrativos, operacionais e de controle administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; II – o sistema de pessoal, compreendendo ativos e inativos; III – os contratos firmados com entidades públicas ou privadas; IV – os convênios, acordos e outros instrumentos similares; V – os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade; VI – as obras, inclusive restaurações e reformas; VII – os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio; VIII – os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para a Defensoria Pública; IX – os adiantamentos; X – a fixação e execução da despesa; XI – a previsão de recursos e arrecadação de receita dos fundos; XII – a observância dos limites constitucionais e legais; XIII – a organização e gestão institucional dos responsáveis pelas diversas áreas da Defensoria Pública. **CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS INTEGRANTES DA DEFENSORIA PÚBLICA – Artigo décimo quinto:** As áreas integrantes da estrutura organizacional da Defensoria Pública têm as seguintes responsabilidades: I- exercer o controle, por intermédio dos diversos níveis de chefia, visando o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no planejamento da Defensoria Pública, e a observância da legislação e normas que orientam suas atividades específicas; II- manter o registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para demonstrar as rotinas e procedimentos que consubstanciam suas atividades.

CAPÍTULO VI - DAS OBRIGAÇÕES DA GESTÃO DE CONTROLE INTERNO – Artigo décimo sexto: Por ocasião de cada auditoria realizada nas áreas da Defensoria Pública, conforme Planejamento Anual de Atividades de Auditoria, o responsável pela Gestão de Controle Interno irá elaborar Relatórios de Auditoria, contemplando, se for o caso, os Pontos de Auditoria, identificando irregularidades ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando à agilidade, ao melhor controle e à eficácia das operações. Os Relatórios deverão conter, em síntese: I- Objetivos do trabalho; II- Área auditada; III- Metodologia de trabalho; IV- Escopo do trabalho; V- Pontos de auditoria identificados. **Artigo dezessete:** No final de cada exercício, o responsável pelo Controle Interno deverá elaborar o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno que será encaminhado ao Defensor Público Geral com no mínimo os aspectos elencados nos incisos I a V do artigo anterior, mais os seguintes: I- situação em que se encontram as ações corretivas determinadas no relatório - pertinentes aos pontos de auditoria - com justificativas para aquelas ações ainda não iniciadas ou concluídas; II- justificativas das atividades programadas e não realizadas; III- atividades desenvolvidas e não planejadas. **Artigo dezoito:** A Gestão de Controle Interno, por ocasião da Prestação de Contas Anual da Defensoria Pública, emitirá parecer opinando sobre a composição do processo de prestação de contas e atestará que procedeu a devida análise das informações e documentações apresentadas, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas encontradas. **Artigo dezenove:** A Gestão de Controle Interno deverá, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo cinquenta e quatro da Lei Complementar cento e um de dois mil, assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com as autoridades responsáveis. **Artigo vigésimo:** O Defensor Público Geral poderá expedir normas complementares que julgar necessárias visando aperfeiçoar a estrutura do Sistema de Controle Interno e elevar os níveis de eficácia do seu funcionamento. **Artigo vigésimo primeiro:** Para o exercício do ano de dois mil e quinze, o plano de que trata o artigo quinto, VI, desta deliberação deverá ser apresentado até a primeira quinzena do mês de fevereiro. Nesta Seção, considerando que na reunião da data de ontem, onze de dezembro, não foi possível a apresentação das minutas referentes ao elogio como critério para a aferição de merecimento dos membros e o registro de nota abonadora nas pastas funcionais de Membro e Servidor da Defensoria Pública, as mesmas foram apresentadas nesta data, pelo corregedor-geral, e assim aprovadas: **Deliberação trinta e dois, que dispõe sobre o elogio como critério para a aferição de merecimento dos membros da Defensoria Pública do Estado do Paraná:** **Artigo primeiro:** O elogio, quando referendado pelo Conselho Superior, servirá para a aferição de merecimento dos membros da Instituição. **Artigo segundo:** Para referendar o elogio, o Conselho Superior analisará: I – se resultou de ato ou de atos não

comuns ou excepcionais que, superando os limites normais das atribuições do cargo, representem feitos indispensáveis ou úteis à Defensoria Pública pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanados; II – se inseridos em julgamentos, quando não se traduzam em mera retórica jurídica; III – se resultou em contribuição à organização e melhoria dos serviços prestados na comarca; IV – Somente após serem referendados pelo Conselho Superior, os elogios serão anotados na pasta funcional dos membros da Instituição. **Artigo terceiro:** Tem iniciativa para apresentar o elogio a Defensoria-Geral, o Corregedor-Geral, em sua inspeção permanente e a Ouvidoria-Geral; **Artigo quarto:** Somente após serem referendados pelo Conselho Superior, os elogios serão anotados na pasta funcional dos membros da Instituição. **Deliberação trinta e três, que Dispõe sobre o registro de nota abonadora nas pastas funcionais de Membro e Servidor da Defensoria Pública e dá outras providências:** **Artigo primeiro:** Os atos praticados por Membro ou Servidor da Defensoria Pública, que excepcionem o normal exercício de suas atribuições e desde que relevantes para a Instituição, poderão ser registrados como nota abonadora a ser lançada nas pastas funcionais existentes na Corregedoria-Geral. **Artigo segundo:** Poderão ser consideradas passíveis de registro como nota abonadora as seguintes hipóteses: I – participação como expositor ou debatedor em seminários, congressos, painéis e encontros, de interesse institucional; II – participação em banca examinadora de concursos jurídicos; III – publicação de livros, monografias, dissertações, teses, artigos jurídicos, trabalhos técnicos ou científicos, de interesse institucional; IV – premiação em concurso jurídico, relacionado com a sua atividade funcional; V – realização de atividade decorrente do exercício do cargo que ocasione o aperfeiçoamento dos serviços ou o engrandecimento da Instituição; VI – agraciamento com medalhas oficiais, comendas ou títulos honoríficos, relacionados a sua atividade funcional; VII – participação em comissões no âmbito da Defensoria Pública. VIII- participação efetiva comprovada no desempenho de atividade afetas aos grupos de trabalho na Defensoria Pública ou seus Núcleos especializados; IX - participação em Órgãos, Conselhos, afetos a atribuições ordinárias e extraordinárias; X- atuação comprovada mediante apresentação de plano de trabalho na promoção e na realização de educação e direitos à população necessitada; XI – elaboração e realização de parcerias para promoção de cursos de capacitação para membros e servidores no que tange às áreas afetas à Defensoria Pública; XII- aprovação de teses institucionais apresentadas em encontros estaduais, nacionais e internacionais de defensores públicos, bem como, em congressos e eventos nos quais a defensoria pública tenha participação assegurada; **Parágrafo único-** Referências como elogios decorrentes da atividade funcional, notícias divulgadas na mídia e atos assemelhados não serão passíveis de registro na condição de nota abonadora, sem prejuízo da juntada na respectiva pasta funcional, cujo requerimento deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral, no caso de Membro, e ao Coordenador de Recursos Humanos da Defensoria Pública, em se tratando de servidor. **Artigo terceiro:** O pedido de registro de notas abonadoras deverá ser encaminhado por escrito ao Corregedor-Geral, devidamente instruído com documento original ou autenticado, em consonância com as hipóteses descritas no artigo segundo. **Parágrafo único -** As notas abonadoras eventualmente lançadas nas pastas funcionais do Membro ou Servidor da Defensoria Pública, até a data da aprovação da presente deliberação, serão consideradas válidas, sem prejuízo de eventual controle pela Corregedoria-Geral. **Artigo quarto:** O conteúdo das pastas funcionais é reservado e de seus assentamentos somente se dará conhecimento por autorização expressa do Corregedor-Geral ou por determinação judicial, resguardado o franco acesso ao titular. Finalizada as minutas, passou-se a analisar a possibilidade de abertura de vagas de remoção para membros entre as Defensorias. Chegou-se a conclusão, considerando o adensamento populacional e a desigualdade social, que as vagas ideais seriam: **Curitiba:** Fóruns da Cidade Industrial e Santa Felicidade, duas vagas; Fórum do Pinheirinho, uma vaga; Cível, três vagas; Infância Cível, uma vaga; Infância Infracional, uma vaga; Família, duas vagas; Execução Penal, duas vagas; Criminal, uma vaga para Vara Criminal Comum, em Santa Felicidade, uma vaga para o Júri e uma vaga para a Vara de Execução das Penas e Medidas Alternativas, VEPMA; Fazenda Pública, uma vaga e Itinerante uma vaga. **Londrina:** Duas vagas para Itinerante. **Maringá:** duas vagas, sendo uma para Infância Cível e uma para Infância Infracional. **Foz do Iguaçu:** uma vaga para Execução Penal. **Cruzeiro do Oeste:** uma vaga para Execução Penal. **O encerramento da Sessão:** A Presidente deu por encerrada a

reunião, agradeceu a presença de todos e, para constar, eu, Roseni Barboza dos Santos, Secretária Executiva do Conselho Superior, lavrei a presente ata que, se aprovada, será assinada por mim, pela Presidente e por todos os presentes. Curitiba, doze de dezembro de dois mil e quatorze.

Roseni Barboza dos Santos
Bettini Lupion

Josiane Fruet

André Ribeiro Giamberardino
Rodrigues Parigot de Souza

Sérgio Roberto

Maria de Lourdes de Souza
Gonçalves Kassama

Alexandre

Antonio Vitor Barbosa de Almeida
Portes Junior

Newton Pereira

Erick Le Ferreira
Moura e Silva

Nicholas

Thaís Oliveira dos Santos

24958/2018

ATA DEZESSEIS DA SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR- DOIS MIL E QUINZE

Ata da Décima Sexta Reunião Ordinária do Egrégio Conselho Superior, realizada no dia vinte de novembro de dois mil e quinze, com início às nove horas e trinta minutos, na sala de reuniões do décimo sexto andar.

Aos vinte dias do mês de novembro de dois mil e quinze, com início às nove horas e trinta minutos, na sala de reuniões do décimo sexto andar da Defensoria Pública do Estado do Paraná, situada na Rua Cruz Machado, número cinquenta e oito, realizou-se a **DÉCIMA SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**, com a presença dos Excelentíssimos Membros Natos: Presidente do Conselho Dr. Sérgio Roberto Rodrigues Parigot de Souza, Subdefensor Público-Geral Dr. Eduardo Pião Ortiz Abraão, Corregedora-Geral Dra. Vania Maria Forlin e o Ouvidor-Geral Gerson da Silva. Presentes também Excelentíssimos Membros Titulares: Dr. Dezidério Machado Lima e Dr. Nicholas Moura e Silva. Dos membros Suplentes presente os Dr. Matheus Cavalcanti Munhoz, em substituição ao Dr. Alexandre Gonçalves Kassama. Da Associação dos Defensores Públicos do Estado do Paraná – ADEPAR, presente a Dra. Thaís Oliveira dos Santos. Ausentes, neste momento, os Drs. Dr. Erick Le Ferreira e Antonio Vitor Barbosa de Almeida. **EXPEDIENTE – I)** Cumprimentando a todos o Presidente abriu a sessão, fez a conferência do Quórum e instalou a reunião. **II)** Não houve assinaturas de Atas. **III)** – Não houve distribuição para relatorias. **IV –** Não houve inscrições ao momento aberto. **V) A-** Aberto às comunicações, o Dr. Eduardo informou a todos o resultado das eleições ao Conselho Superior, lendo a Ata da Comissão Eleitoral da qual fizeram parte os Drs. Paulo Cinquetti Neto, Dr. Bruno de Almeida Passadore e Dra. Ana Luiza Nicolli Graciano. Na Ata constou setenta e dois votos, três ausentes e que após contagem declararam eleitos o Dr. Lauro Gondim Guimarães e Dr. Henrique Camargo Cardoso, Dra. Andreza Lima de Menezes e Dra. Patrícia Rodrigues Mendes, Dr. Nicholas Moura e Silva e Dr. Matheus Cavalcanti Munhoz, Dr. Erick Le Palazzi Ferreira e Dra. Natália Marcondes Stephane e, Dra. Monia Regina Damiano e Dra. Flavia Palazzi Ferreira. Não foram eleitos os Drs. Raphael Gianturco e Dr. Diego Martinez Ferverza Cantoario e, a Dra. Camille Vieira da Costa e Dra. Renata Tsukada. Constatou também sessenta e oito votos para a candidata única a Corregedoria Geral a Dra. Vania Maria Forlin, sendo