RESOLUÇÃO DPG Nº 157, DE 16 DE JUNHO DE 2020

Alterada, em partes, pela Resolução DPG Nº 116 de 29 de março de 2022
Alterada, em partes, pela Resolução DPG Nº 230 de 12 de junho de 2024

Disciplina regras de uso de vagas de garagens da sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer as regras de uso das vagas de garagem da sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º. O portão do estacionamento da sede Administrativa da Defensoria Pública deverá permanecer aberto nos dias úteis das 08h00min às 19h00min, ou, em caso de necessidade do serviço ou segurança das instalações, permanecerá fechado sob supervisão e gerência dos serviços de portaria e vigilância.

§1º. O ingresso ou saída fora do horário definido no *caput* ocorrerá mediante solicitação ao vigilante de plantão no momento.

§2º. Aqueles que estiverem em viagem oficial poderão deixar seu respectivo veículo particular na vaga de garagem a que fizer direito de uso durante o período da viagem.

§3º. Os motoristas terceirizados, quando prestando serviço em viagem oficial, poderão deixar seus veículos particulares na vaga de garagem destinada ao veículo oficial que estiver em deslocamento.

Art. 3º. Somente será permitido o ingresso dos veículos previamente identificados com a devida placa, modelo e cor, em lista que ficará em poder do Departamento de Infraestrutura e Materiais.

§1º. É de responsabilidade individual de cada interessado informar ao Departamento de Infraestrutura e Materiais os diferentes veículos que poderão ser utilizados, bem como eventuais mudanças.

§2º. Todos os agentes públicos deverão se identificar sempre que solicitado pelo vigilante ou porteiro responsável, apresentando carteira funcional ou documento de identificação oficial com foto.

Art. 4º. É de responsabilidade individual de cada membro ou servidor o zelo pelo patrimônio próprio, institucional ou alheio, não se responsabilizando a Defensoria Pública por qualquer dano causado por membro, servidor, estagiário, empregado contratado ou terceiro.

Art. 5º. Somente será permitida a utilização do local para estacionamento de veículos conforme as regras de ocupação definidas na presente portaria, sendo vedado o uso da garagem como área de embarque e desembarque, exceto nos seguintes casos:

I – Visitantes;

II – Gestantes;

III – Pessoas com deficiência física;

IV – Outros casos que se mostrarem justificados.

DAS VAGAS

Art. 6º. As vagas de estacionamento observarão a lista constante no Anexo 1 da presente Resolução.

Art. 7º. As vagas se dividem em:

I – Vagas de veículos oficiais;

II – Vagas disponíveis para cargos específicos;

III – Vagas disponíveis por sorteio;

IV – Vagas para visitantes.

Art. 8º. As vagas de veículos oficiais guardarão prioridade sobre as demais.

Parágrafo único. Caso seja ampliado o número de veículos oficiais guardados na sede administrativa, estes terão previsão de alocação conforme Anexo 2.

Art. 9º. As vagas disponíveis para cargos específicos deverão ser disponibilizadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que preenchido o cargo ou quando solicitado pelo seu titular, caso este se abstenha de usá-la em determinado período.

§1º. As vagas de que trata o *caput (QUAIS? As disponíveis À cargos específicos ou as disponibilizadas quando o titular se abstiver de usar? Ver §5º)* serão automaticamente redirecionadas aos suplentes ou substitutos de seus titulares em casos de afastamento, caso haja interesse destes.

§2º. Caso o suplente ou substituto de que trata o parágrafo anterior já utilize uma vaga de garagem concedia por meio de sorteio, a vaga do titular ficará disponível para visitantes durante o período.

§3º. A Gestão de Frotas poderá, sempre que julgar necessário, verificar junto aos titulares das vagas de que trata o *caput*, se persiste o interesse na sua utilização, a fim de confeccionar lista de vagas disponíveis para sorteio.

§4º. Na hipótese de uma das vagas previstas no *caput*, após sorteio, ser retomada pelo titular e, dentro do prazo de utilização, ser deixada vacante novamente por desinteresse de seu titular, esta será restituída àquele agente público anteriormente sorteado para o período.

§5º. No caso de que trata o *caput*, o agente público que tiver sido sorteado e, posteriormente, comunicado sobre a devolução da vaga, ingressará automaticamente no final da lista de espera, a partir da data de comunicação emitida pela Gestão de Frotas para restituição da vaga.

Art. 10. As vagas disponíveis por sorteio serão definidas conforme disponibilidade apresentada pela Gestão de Frotas.

Art. 11. Fica definida uma vaga fixa para visitante, conforme Anexo 1,

§1º. Será permitido o uso de vaga de garagem específica para visitantes, mediante autorização prévia da Gestão de Frotas, a quem incumbirá manter a agenda de acesso à vaga.

§2º. As vagas ocupadas por veículos oficiais, quando estes estiverem em viagem, ficarão disponíveis para visitantes durante o período, exceto no caso de que trata o art. 2º, §3º.

§3º. As vagas disponíveis para cargos específicos, quando o titular estiver afastado sem substituição e em prazo inferior a 30 (trinta) dias, ficarão disponíveis para visitantes.

§4º. As vagas disponíveis por sorteio, quando o contemplado estiver afastado, ficarão disponíveis para visitantes.

§5º. Nos casos em que os afastamentos de que tratam os §§3º e 4º forem superiores a 30 (trinta) dias, caberá a Gestão de Frotas consultar, por meio de correspondência eletrônica, o primeiro colocado da lista de espera, com fito em verificar o interesse na utilização da vaga durante o período de afastamento.

§6º. A consulta de que trata o parágrafo anterior será sequenciada pela lista de espera até que se advenha um interessado na utilização da vaga, ou, caso isso não ocorra, disponibilizar-se-á a vaga para visitantes.

§7º. A utilização das vagas de que tratam os §§5º e 6º extinguirá a posição de lista de espera daquele que se manifestar por sua utilização.

DO SORTEIO DE VAGAS

Art. 12. Caberá à Gestão de Frotas realizar o sorteio das vagas de garagem disponíveis, informando quais são e a forma de ocupação.

§1º. Serão realizados dois sorteios anuais, sendo um na primeira quinzena do mês de maio e outro na primeira quinzena do mês de novembro.

§2º. O período de usufruto das vagas sorteadas será semestral, vigendo entre 1º de janeiro e 30 de junho para os sorteados no mês de novembro e entre 1º de julho e 31 de dezembro para os sorteados no mês de maio.

§ 2°-A. Diante do advento do termo da Resolução DPG n° 222, de 09 de novembro de 2021, o sorteio das vagas de garagem disponíveis para o ano de 2022 será realizado para dois períodos iguais e sucessivos, sendo viável o início da efetiva fruição em até 15 (quinze) dias após a realização do sorteio. (Redação acrescentada pela Resolução DPG 116/2022)

§3º. Caberá à Gestão de frotas realizar abertura de prazo de manifestação de interesse em concorrer para as vagas disponíveis, preferencialmente, na segunda quinzena dos meses de abril e outubro, relativa à data de sorteio de cada mês.

§4º. O sorteio deverá ser realizado priorizando aqueles que estiveram, durante o período antecedente a sua realização, em lista de espera, com fito em viabilizar maior rodízio entre os contemplados.

§5º. Deverá ser sorteada a ordem da lista de espera, conforme lista de manifestações de interesse de que trata o §3º.

§6º. Sempre que houver a disponibilização de uma vaga sem que haja lista de espera, deverá ser aberto prazo de manifestação de novos interessados, com fito em sorteio para usufruto até o término do semestre em questão.

§7º. As vagas mencionadas neste artigo serão disponibilizadas, mediante sorteio, somente entre os agentes públicos que atuem em regime de trabalho totalmente presencial. (Redação acrescentada pela Resolução DPG 230/2024)

§8º. Caso seja constatada, a qualquer tempo, inclusive após o sorteio, a inclusão de agentes atuantes nas modalidades híbrida ou teletrabalho, a Gestão de Transportes deverá efetuar,

de imediato, a convocação dos agentes em lista de espera que atuem em regime de trabalho totalmente presencial. (Redação acrescentada pela Resolução DPG 230/2024)

Art. 13. O sorteio deverá ser público e comunicado com, ao menos, 03 (três) dias úteis de antecedência da sua realização àqueles que manifestaram interesse nas vagas a serem sorteadas.

§1º. Após a realização do sorteio, no prazo de 02 (dois) dias úteis, caberá a Gestão de Frotas expedir memorando circular por meio eletrônico aos agentes públicos lotados na sede administrativa, acerca do resultado.

§2º. Eventuais contestações acerca do sorteio deverão ser endereçadas à Gestão de Frotas, por meio de requerimento assinado pelo interessado ou seu procurador, conforme modelo em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação oficial de que trata o parágrafo anterior.

§3º. As contestações deverão ser avaliadas pela Supervisão do Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de Memorando endereçado ao interessado.

§4º. Caso o interessado queira recorrer da decisão exarada pelo DIM, deverão ser encaminhadas cópias dos documentos listados nos §§2º e 3º, bem como requerimento de revisão à Coordenadoria-Geral de Administração, conforme modelo em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do Memorando de que trata o parágrafo anterior.

§5º. A Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), em caráter irrecorrível, avaliará o recurso, comunicando ao interessado e à Gestão de Frotas da decisão.

DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 14. A manifestação de interesse nas vagas a serem sorteadas deverá ocorrer conforme art. 12, §3º.

§1º. Aqueles que, cientes de afastamentos programados para o período preferencial de sorteio, conforme art. 12, §3º, poderão se manifestar previamente, mediante justificativa, através de correspondência eletrônica endereçada à Gestão de Frotas.

§2º. Aqueles que no período de manifestação para sorteio da vaga estiverem em afastamento não programado, caso tenham interesse em concorrer à vaga, quando do encaminhamento da documentação relativa ao afastamento ao Departamento de Recursos Humanos (DRH), deverão, também, manifestar à Gestão de Frotas, por meio de correspondência eletrônica, o interesse em figurar no próximo sorteio.

§3º. Aqueles que não puderem se manifestar no prazo, mediante justificativa formal endereçada à Gestão de Frotas, poderão, caso requeiram posteriormente, ingressar na lista de espera na última posição.

§4º. Ficam autorizadas manifestações de interesse por meio de procuração simples a outro agente público.

§5º. O interesse manifestado durante um determinado período não se valida para os próximos, cabendo sua renovação periódica, nos termos já estipulados nesta Resolução.

DA LISTA DE ESPERA

Art. 15. A lista de espera será definida por meio de sorteio, conforme art. 12, §5º.

Art. 16. Poderão ingressar na lista de espera, após o sorteio, qualquer interessado em ocupar uma das vagas de garagem objeto de revezamento, sempre na última posição, respeitando-se a cronologia dos pedidos.

Parágrafo único. Somente serão aceitos pedidos realizados através de correspondência eletrônica endereçada à Gestão de Frotas.

DA OCUPAÇÃO

Art. 17. As vagas destinadas aos veículos oficiais, exceto quando estes estiverem em viagem, deverão permanecer desobstruídas, a fim de permitir o constante fluxo de trânsito.

Art. 18. As vagas destinadas a cargos específicos somente poderão ser utilizadas pelos detentores dos respectivos cargos ou, quando afastados, por seus substitutos ou, ainda, nos casos previstos no art. 11 da presente Resolução.

Art. 19. As vagas distribuídas por sorteio somente poderão ser utilizadas pelos respectivos contemplados ou nos casos previstos no art. 11 da presente Resolução.

§1º. Os contemplados para as vagas destinadas aos membros eleitos do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná (CSDP), à Ouvidoria e à ADEPAR não poderão utilizar a vaga nos dias em que ocorrer reunião do Conselho Superior da Defensoria Pública.

§2º. Os membros do CSDP, da Ouvidoria e da Associação de Classe, quando da visita à sede administrativa em datas distintas às das reuniões oficiais, deverão utilizar a vaga de visitante.

Art. 20. As vagas destinadas à visitantes serão ocupadas somente durante o período da visita.

Parágrafo único. Designações extraordinárias de agentes públicos, com fito na atuação na sede administrativa, superiores a 15 (quinze) dias de permanência na unidade, não configuram eventual requisição de vaga como visitantes, sendo para os prazos inferiores ao citado, desde que haja disponibilidade de vagas previstas no art. 11, passíveis de atendimento.

Art. 21. Para fins de controle de vagas para visitantes abertas temporariamente, caberá à Gestão de Férias, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis ao término de cada mês, encaminhar à Gestão de Frotas a lista de agentes públicos lotados na sede Administrativa que estarão em gozo de férias no mês subsequente.

Parágrafo único. Após diligências de que trata o art. 11 da presente Resolução, a Gestão de Frotas deverá comunicar aos serviços de portaria e vigilância a lista de vagas temporariamente indicadas para visitantes, com prazo de sua vigência.

Art. 22. Fica vedado o empréstimo de vagas entre agentes públicos.

§1º. Caso o usuário de determinada vaga não tenha mais interesse em sua utilização, deverá comunicar, por meio de correspondência eletrônica, a Gestão de Frotas, com fito em adotar as providências previstas à ocupação da vaga, respeitando a ordem da lista de espera.

§2º. Nos casos em que a Gestão de Frotas perceber desuso da vaga, poderá requerer, por meio de correspondência eletrônica, posicionamento de seu usuário acerca da permanência da vaga.

Art. 23. As Defensoras Públicas e Servidoras da Defensoria Pública que se encontrem em período gestacional terão preferência pelas vagas de garagem distribuídas por sorteio.

Parágrafo único. Caso a membra ou servidora pública não tenha à disposição uma vaga de garagem quando do início do período gestacional, deverá se aplicar sistemática equivalente àquela prevista no art. 8º, conforme ordem estabelecida no Anexo 2.

Art. 24. Conforme distribuição de vagas constante no Anexo 1, fica reservada uma vaga para pessoa com deficiência física.

Parágrafo único. Caso a instituição tenha mais de uma pessoa que se enquadre nos termos do caput, deverá se aplicar sistemática equivalente àquela prevista nos arts. 8º e 23, conforme ordem estabelecida no Anexo 2.

Art. 25. Ficam reservadas vagas de veículos para idosos, na proporção de 5% (cinco por cento) do total de vagas disponíveis na sede da Administração Central.

§1º. No caso de a aplicação percentual resultar em valor menor do que um inteiro, será destinada uma vaga para idosos.

§2º. Nas demais frações derivadas da aplicação percentual de que trata o caput, aplicar-se-á convenção estatística de arredondamento.

§3º. Nos casos em que os cargos previstos no art. 7º, II, já forem preenchidos por pessoas acima de 60 (sessenta) anos, as vagas de garagem por esses utilizadas deverão ser fixadas em locais de fácil acesso, computando-as ao percentual previsto.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Ocorrendo a mudança de ocupante de um dos cargos indicados na lista do Anexo 1 da presente Resolução, o novo membro ou servidor poderá manifestar, quando quiser, sua intenção de utilização da vaga reservada ao seu cargo, por meio de correspondência eletrônica endereçada à Gestão de Frotas, hipótese em que:

I – a vaga ficará disponível imediatamente, caso seja utilizada pelo ocupante anterior do cargo;

II – a vaga ficará disponível em 05 (cinco) dias úteis, caso não seja utilizada pelo ocupante anterior do cargo.

Art. 27. As vagas atualmente ocupadas manterão vigência até o dia 31 de dezembro de 2020.

Art. 28. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para que o Departamento de Infraestrutura e Materiais apresente projeto de implantação de bicicletário na sede da Administração Central, fixando-se regras de utilização.

Art. 29. Eventuais dúvidas ou omissões decorrentes da aplicação da presente Resolução serão dirimidas pelo responsável da Gestão de Frotas, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias à Coordenadoria-Geral de Administração, a qual poderá homologar ou revisar a decisão anterior.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

ANEXO 1

ANDAR	Nº DA VAGA	CARGO
1º SUBSOLO	1	VEÍCULO OFICIAL
	2	VEÍCULO OFICIAL
	3	VEÍCULO OFICIAL
	4	VISITANTE
	5	VAGA DISPONÍVEL PARA SORTEIO / PREFERENCIAL PCD
	6	SUPERVISOR DO DIM
	7	SUPERVISOR DO DIF
	8	2º CONSELHEIRO ELEITO
	9	3º CONSELHEIRO ELEITO
	10	VEÍCULO LOCADO
	11	SUPERVISOR DO DRH
	12	SUPERVISOR DO DPC
	13	4º CONSELHEIRO ELEITO
	14	5º CONSELHEIRO ELEITO
	15	OUVIDOR (ENQUANTO CONSELHEIRO)
	16	AGENTE DE CONTROLE INTERNO
	17	SUPERVISOR DO DFC
	18	SUPERVISOR DO DFI
2º SUBSOLO	19	SUPERVISOR DO DCA
	20	CHEFE DE GABINETE DO DPG
	21	COORDENADOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
	22	CHEFE DE GABINETE DA 2ª SUBDEFENSORIA
	23	1ª SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL
	24	DEFENSOR PÚBLICO GERAL
	25	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
	26	ADEPAR (ENQUANTO CONSELHEIRO)
	27	SUBCORREGEDOR-GERAL
	28	CORREGEDORA-GERAL
	29	1º CONSELHEIRO ELEITO
	30	VEÍCULO LOCADO
	31	VAGA DISPONÍVEL PARA SORTEIO
	32	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO
	33	CHEFE DE GABINETE DA 1ª SUBDEFENSORIA
	34	COORDENADOR JURÍDICO
	35	2ª SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL
	36	COORDENADORIA DE PROJETOS
	37	DISPONÍVEL PARA SORTEIO
	38	VAGA DISPONÍVEL PARA SORTEIO
1º SUBSOLO	39	VEÍCULO OFICIAL
	40	VEÍCULO OFICIAL

ANEXO 2

ANDAR	Nº DA VAGA	CARGO
1º SUBSOLO	05	VAGA PREFERENCIAL PCD
2º SUBSOLO	31	VEICULOS OFICIAIS - MEMBRAS OU SERVIDORAS EM PERÍODO GESTACIONAL
	37	VEICULOS OFICIAIS - MEMBRAS OU SERVIDORAS EM PERÍODO GESTACIONAL
	38	VEICULOS OFICIAIS - MEMBRAS OU SERVIDORAS EM PERÍODO GESTACIONAL

* Caso haja necessidade de maior número de vagas para veículos oficiais ou para cessão à membra ou servidora em período gestacional, haverá definição posterior das vagas que deverão ser sorteadas, levando-se em conta a taxa de utilização da vaga.

ANEXO 3

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONTESTAÇÃO DO RESULTADO DO SORTEIO DE VAGAS

REQUERIMENTO DE CONTESTAÇÃO

Eu,_____, venho, por meio deste, contestar o resultado do sorteio para vagas de garagem da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), realizado no dia ___/___/___, conforme art. 13, §2º, da Resolução DPG nº XXX/2019.

A contestação tem por base (...) *justificar o pedido de revisão da contestação* (...).

Diante do exposto, requeiro revisão do resultado do sorteio.

Curitiba, ___ de _____ de _____ .

_____

Nome completo
Cargo
Setor

ANEXO 4

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO DO RESULTADO DO SORTEIO DE VAGAS

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu,_____, venho, por meio deste, solicitar revisão contestação acercado sorteio para vagas de garagem da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), realizado no dia ___/___/___, conforme art. 13, §4º, da Resolução DPG nº XXX/2019.

Para tanto, incluem-se cópias do (i) resultado do sorteio; (ii) requerimento de contestação encaminhado ao Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM); (iii) resposta à contestação encaminhada ao DIM, (opcional) *(iv) documento x;* *(v) documento y*, (...) .

O pedido de revisão da contestação tem por base (...) *justificar o pedido de revisão da contestação* (...).

Diante do exposto, requeiro revisão do resultado do sorteio.

Curitiba, ___ de _____ de _____ .

_____

Nome completo
Cargo
Setor