RESOLUÇÃO DPG 338, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

Revogada pela Resolução DPG Nº 037, de 06 de fevereiro de 2023

~~Estabelece normas para a realização de eventos institucionais pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná – EDEPAR ou entidade externa, voltados à capacitação e aperfeiçoamento de membros/as, servidores/as e estagiários/as, bem como para a educação em direitos da população, e contratação de materiais e serviços correlatos aos eventos.~~

~~O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL**, no exercício de suas atribuições legais previstas no artigo 18, incisos I e XXII, da Lei Complementar Estadual n° 136/2011,~~

~~**CONSIDERANDO** as atribuições legais conferidas à Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná – EDEPAR, pelo artigo 45, da Lei Complementar n° 136/2011;~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento dos fluxos de atendimento das demandas e sistematização dos dados internos dos eventos da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do conjunto normativo aplicável aos eventos institucionais voltados à capacitação de membros/as, servidores/as e estagiários/as, bem como da contratação de materiais e serviços, conforme previsto nas Resoluções DPG n° 139/2020, 140/2020 e 141/2020, e sua adequação com relação à Resolução DPG n° 259/2022, a qual estabelece normas para o recebimento de pedidos e materiais e serviços pelo Cerimonial para a realização de eventos institucionais, e à Deliberação CSDP n° 14/2021, a qual institui o Programa de Capacitação e participação de membros/as e servidores/as da instituição, em eventos internos e externos relacionados às finalidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná;~~

~~**RESOLVE**~~

Art. 1º. A realização de eventos institucionais pela Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná ou entidade externa, para capacitação e aperfeiçoamento de membros/as, servidores/as e estagiários/as, bem como para a educação em direitos da população, e contratação de materiais e serviços para eventos, iniciar-se-á no setor de Cerimonial, via e-Protocolo, conforme Resolução n° 259/2022, e observará o contido na presente Resolução.

§1º. A regulamentação deste ato inclui os pedidos sobre eventos de capacitação e aperfeiçoamento do quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e seus correlatos, como a contratação de pessoal e de materiais, deferidos pelo Cerimonial, consoante requisitos e em observância ao contido na Resolução n° 259/2022.

§2º. Compete à EDEPAR custear, integral ou parcialmente, as despesas de membros/as, servidores/as e/ou ouvidor/a relativas à participação em eventos promovidos por outras entidades, nacionais ou internacionais, que propiciem a atualização e o aperfeiçoamento profissional, tais como Congresso, Simpósio, Encontro, Colóquio, Workshop, Reunião, Seminário, Painel, Fórum, Conferência, Palestras e Ciclo de Palestras, Jornada, Feira (ou Mostra) e Escola, desde que possuam natureza científica e acadêmica relacionada às finalidades institucionais da Defensoria Pública.

§3º. Caberá à EDEPAR editar modelos de documentos e formulários para a operacionalização das atividades descritas no *caput*.

Art. 2º. Deferido o processamento do pedido de evento institucional, ou de contratação de materiais ou serviços, pelo Cerimonial da Defensoria Pública do Estado do Paraná, o procedimento será encaminhado à EDEPAR, com antecedência mínima de 60 (vinte) dias da data do evento, para análise em despacho que aborde os seguintes pontos:

I – Requisitos comuns para eventos realizados pela EDEPAR, ou por entidade externa, e para contratação de palestrante, professores, seminaristas, debatedores, expositores, conferencistas ou afins:

a) nome completo do/a solicitante, e seu cargo, telefone de contato e e-mail institucional.

b) unidade a que pertence o/a solicitante, com indicação de lotação e setor.

c) descrição do programa de capacitação ou aperfeiçoamento, e sua pertinência temática com relação às atribuições institucionais da Defensoria Pública, data de realização, conteúdo programático, entidade promotora e valores cobrados para inscrição e/ou participação.

d) prévia manifestação da EDEPAR sobre a conveniência, oportunidade e vantajosidade da realização do evento, ou da contratação do material ou serviço, e sua compatibilidade com as

atividades institucionais (pertinência temática), assim como quanto ao impacto, relevância e peculiaridade do evento para a atualização e aperfeiçoamento profissional.

e) valores a serem dispendidos pela Defensoria Pública, inclusive a título de honorários, diárias e transporte de eventuais contratados e solicitantes, com justificativa específica e indicação de compatibilidade destes com os valores praticados no mercado. Em se tratando de contratações diretas por inexibilidade ou por dispensa, não sendo possível estimar o valor do objeto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, conforme art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

f) proposta de multiplicação do conhecimento, apresentada pelo/a solicitante, mediante a realização de palestra, conferência, exposição, vídeo-aula, artigo, relatório, cartilha ou afim, sujeita a aprovação da EDEPAR.

g) manifestação do/a Coordenador/a ou Supervisor/a, onde o/a requerente exerce suas funções sobre a possibilidade de frequência sem prejuízo do bom andamento do serviço.

H – Requisitos específicos para a contratação de palestrante, professores, seminaristas, debatedores, expositores, conferencistas ou afins:

a) nome completo do profissional.

b) justificativa para a escolha do profissional a ser contratado.

c) currículo *lattes* e proposta de honorários do profissional (ou termo de renúncia de honorários).

§1º. A EDEPAR poderá solicitar mais informações ao/à solicitante ou realizar diligências, para análise e instrução do pedido.

§2º. Na hipótese de não observância do prazo do *caput*, apresentada justificativa e havendo prazo suficiente para processamento, a EDEPAR poderá receber o pedido.

§3º. Havendo mais de um/a interessado/a, e não sendo possível contemplar a todos/as, terá preferência quem não tiver sido beneficiado/a, ou que tenha sido beneficiado/a em menor número de vezes pelo programa, e, permanecendo o empate, pelo critério de antiguidade, conforme lista anual, observando-se, sempre, a impessoalidade, assim como o equilíbrio e racionalização das contas públicas e disponibilidade orçamentária.

§4º. Os afastamentos concedidos serão condicionados à efetiva participação no evento e, quando for o caso, multiplicação do conhecimento, sob pena de perda do efeito do ato de

afastamento, e devolução integral de valores recebidos pelo agente público, sem prejuízo da apuração de falta disciplinar.

§5º. Serviços de cerimonial não serão contemplados na presente Resolução deverão ser requeridos diretamente ao setor.

§6º. Os materiais e serviços correlatos, oriundos dos eventos indicados nos incisos I e II, serão redirecionados ao setor de Cerimonial, nos termos da Resolução DPG n° 259/2022.

§7º. Os eventos observarão a política de promoção da diversidade, conforme Resolução Conjunta DPG/EDEPAR n° 001/2021.

§8º. Na hipótese do/a integrante do quadro de pessoal da DPR-PR ser convidado/a para ministrar palestra, ou atuar como professor, seminarista, debatedor, expositor, conferencista, ou afim, o requerente deverá apresentar termo de declaração emitido pela entidade promovente, informando que ela não tem condições financeiras de arcar com o custeio de diárias e/ou translado.

Art. 3º. Quando forem disponibilizadas vagas por meio de edital expedido pela EDEPAR, não serão apreciados pedidos apartados de ingresso no programa.

§1º. 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.

§2º. Na hipótese prevista no §1° deste dispositivo, a decisão acerca da abertura de inscrições, o número de vagas de disponibilizadas, a forma e condições de participação e os critérios de desempate serão estabelecidos, conforme o caso, pela diretoria da EDEPAR.

§3º. A EDEPAR também poderá expedir ou autorizar expedição de edital de convocação de interessados quando, no curso do procedimento previsto nesta Resolução, receber convite disponibilizando vaga para membros ou servidores da Defensoria Pública, hipótese na qual restará prejudicado o requerimento inicial, construindo-se o edital em ato formal de manifestação de interesse.

Art. 4º. 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 na hora-aula em equivalente a 30% (trinta por cento) do salário mínimo nacional vigente.

§1º. De acordo com a peculiaridade 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 equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional vigente.

§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.

§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.

§4º. 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.

§5º. Nos casos em que o contratado não estiver sediado na Comarca em que for ocorrer o evento, será concedida diária no valor praticado em favor dos servidores da Defensoria Pública do Paraná, prevista na Deliberação CSDP n° 14/2018, para cada dia de evento, compreendidas as despesas com alimentação, hospedagem, translado ou outras que venham a surgir.

§6º. A Defensoria Pública poderá custear a aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias ao contratado mediante Gestão de Viagens, respeitando normativa específica.

§7º. No caso de aquisição de passagens para palestrantes **não** integrantes do quadro da DPE-PR, esse custeio deve ser processado mediante inexigibilidade ou dispensa, antes do trâmite pela Gestão de Viagens, conforme IN n° 034/2019.

§8º. Os pagamentos devidos aos contratados poderão sofrer deduções legais aplicáveis à espécie.

Art. 5º. A participação de integrante do quadro da Defensoria Pública, na condição de palestrante ou afim, se dará na condição de voluntariado, com emissão de certificado.

Parágrafo único. Caso a participação decorra de compromisso de reprodução ou multiplicação de conhecimento anteriormente firmado, decorrente de afastamento para estudo ou capacitação, será lavrado ato de designação ou convocação, pela direção da EDEPAR.

Art. 6º. Não será objeto de custeamento, integral ou parcial, valores acrescidos em virtude de mora do/a beneficiário/a, ou gastos com eventuais processos seletivos.

§1º. As despesas com diárias e transporte observarão os limites e valores estaduais, adotados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§2º. Caso a participação do membro/a, servidor/a ou ouvidor/a seja determinada como obrigatória, o custeamento deverá ser arcado pela Defensoria Pública.

§3º. O custeamento de que trata a presente Resolução não se aplica a membros/as e servidores/as afastados/as da carreira para tratar de assuntos particulares e aos/às aposentados/as.

Art. 7º. Em caso de indeferimento do pedido, ou deferimento parcial, o/a solicitante poderá apresentar recurso ao Conselho da EDEPAR, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sendo designado conselheiro para apreciação do recurso.

§1º. O recurso deverá ser encaminhado à Defensoria Pública-Geral, para apreciação, na hipótese de não instalação e/ou funcionamento do Conselho da EDEPAR.

§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.

Art. 8º. Cumpridos os requisitos previstos na presente Resolução, e aprovado o plano de multiplicação de conhecimento pela EDEPAR, o pedido será deferido em decisão final, cabendo à EDEPAR a indicação prévia da modalidade de contratação e sua justificativa, e a instrução do procedimento com os seguintes documentos:

I – prova da regularidade para com as Fazendas Nacional, 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); ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

§1º. A EDEPAR poderá solicitar que a instrução prevista no *caput* seja realizada pelo/a titular do pedido, ou pelo/a contratado/a.

§2º. Na hipótese de irregularidade ou ausência de certidão negativa, ou equivalente, o pedido será indeferido, não cabendo recurso.

§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 Caberá à EDEPAR, em decisão final, se manifestar sobre a conveniência, oportunidade e vantajosidade da realização do evento, ou da contratação do material ou serviço, e sua compatibilidade com as atividades institucionais (pertinência temática), assim como quanto ao impacto, relevância e peculiaridade do evento para a atualização e aperfeiçoamento profissional.

Art. 9º. Atestada a regularidade fiscal, o procedimento será encaminhado à Coordenadoria-Geral de Administração - CGA, por meio de seus órgãos, para as providências que seguem:

I – consulta prévia acerca da suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública.

II – minuta do contrato e indicação de sua numeração.

§1º. A CGA poderá solicitar mais informações à EDEPAR, ao/à solicitante, ou ao/à contratado/a, para análise e instrução do pedido.

§2º. Após, o procedimento será encaminhado para a Coordenação de Planejamento, para indicação de disponibilidade orçamentária para a contratação.

§3º. Em se tratando de contratação por inexigibilidade de licitação, ou sua dispensa, o procedimento será remetido pela CGA à 1ª Subdefensoria-Geral, para sua elaboração.

Art. 10. A Coordenação de Planejamento fará a remessa do procedimento à Coordenadoria Jurídica – COJ, havendo disponibilidade orçamentária para a contratação, para aferição da legalidade do procedimento e da modalidade de contratação.

§1º. Em não havendo disponibilidade orçamentária, ou sendo necessária a readequação do custeio, o procedimento será remetido à EDEPAR, para análise, e, após à CGA, por meio de seus órgãos, para adequação da minuta do contrato, caso a conclusão seja pelo prosseguimento do pedido.

§2º. Atestatada a legalidade do procedimento, os autos serão remetidos à 1ª Subdefensoria-Geral, para deliberação sobre a contratação direta e sua modalidade.

§3º. Após, os autos serão remetidos à EDEPAR, para decisão final sobre o prosseguimento do pedido.

§4º. Havendo a necessidade de custeio de transporte, a EDEPAR encaminhará o pedido à Gestão de Viagens, respeitando-se normativa específica, caso tal necessidade não tenha sido descrita quando do pedido inicial feito ao Cerimonial, conforme Resolução DPG n 259/2022.
§5º. Havendo ilegalidade sanável, ou falta de documentos, os autos serão remetidos ao setor competente e/ou ao/à solicitante, para adequação, e posterior retorno à COJ, para análise.
§6º. Declarada a ilegalidade do procedimento, não caberá recurso, devendo o procedimento ser encaminhado à EDEPAR, para comunicação ao/à solicitante, e arquivo.

Art. 11. Para finalização da contratação, caberá à Coordenadoria-Geral de Administração – CGA, por meio de seus órgãos:
I – emitir Nota de Empenho.
II – colher assinaturas, do Defensor Público-Geral, do contratado e das testemunhas, nas três vias do contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de material.
III – publicar o extrato de contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública - DED.
IV – expedir e publicar, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública - DED, portaria designando fiscal do contrato.
§1º. Para efeitos de pagamento do profissional contratado, caberá à CGA, por meio de seus órgãos:
I – recepcionar a Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
II – atestar a Nota Fiscal ou RPA, após consulta à EDEPAR.
III – realizar o pagamento da Nota Fiscal ou RPA.
§3º. Será arquivado cópia do procedimento no Departamento Financeiro, para controle sequencial e histórico.
§3º. O procedimento será remetido à 1ª Subdfensoria-Geral, quando for o caso, para emitissão do Termo de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, publicando seu extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública – DED.

Art. 12. A EDEPAR comunicará ao solicitante e aos interessados, no prazo máximo de 07 (sete) dias que antecedem o evento, acerca da decisão final.
§1º. O/a beneficiário/a, em até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento do evento, prorrogáveis mediante justificativa, deverá enviar à EDEPAR cópia do certificado e/ou comprovante de participação ou frequência no evento, e no mesmo prazo, resumo expandido do conteúdo ministrado no evento, para multiplicação e difusão do conhecimento aos demais colaboradores da Defensoria Pública, sob pena de revogação da decisão de custeio.

§2º. Em caso de disponibilização de materiais como, impressos, cartilhas, folders ou outros documentos, estes deverão ser digitalizados, se possível, e encaminhados à EDEPAR, a qual disponibilizará o seu acesso ao público interno, vedando-se a sua reprodução externa caso não haja autorização por parte da entidade promotora do evento para tanto.

Art. 13. A Coordenação de Planejamento, em procedimento específico, atualizará mensalmente o montante de recursos disponíveis às finalidades desta Resolução, dando ciência à EDEPAR.

§1º. Caberá à EDEPAR, semestralmente, em procedimento próprio encaminhado à Coordenação de Planejamento, apresentar planejamento dos recursos orçamentários necessários para a efetivação de plano de capacitação e aperfeiçoamentos dos integrantes do quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§2º. Caberá à EDEPAR, nos termos do que foi definido pela Coordenadoria de Planejamento, controlar os recursos disponíveis para instrução das aquisições e/ou contratações de que trata a presente Resolução.

§3º. A EDEPAR tornará público os/as respectivos/as beneficiários/as do programa ao final de cada semestre.

Art. 14. A EDEPAR deverá comunicar aos setores competentes sobre eventuais intercorrências ocorridas durante o evento.

Art. 15. A solicitação de materiais e serviços para eventos institucionais, e para educação em direitos da população, deverão ser encaminhados ao setor de Cerimonial, em observância à Resolução DPG nº 259/2022.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação e revoga as Resoluções DPG nº 139/2020, 140/2020 e 141/2020.

Art. 17. Os casos omissos serão deliberados pela diretoria da EDEPAR.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná