

FÉRIAS

PORTARIA Nº 236/2020-SEEL, 05 DE NOVEMBRO DE 2020.

I - CONCEDER, à servidora LETÍCIA NUNES DE CARVALHO, matrícula nº 5934433/2, ocupante do cargo de Assessor, gozo de 15 (quinze) dias de férias no período 16/12 a 31/12/2020, referente ao exercício 2019/2020, interrompidas conforme PORTARIA Nº 069/2020, de 06/03/2020 publicada no DOE Nº 34.140 de 12/03/2020.
Ordenador: Arlindo Penha da Silva.

Protocolo: 597904

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA

**PORTARIA Nº. 288/2020-
GAB/DPG, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2020.**

A Defensoria Pública-Geral do Estado, em exercício, no uso das atribuições o art. 8º, I e VIII, da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006 e com fulcro na Instrução Normativa Nº 04, de 27 de agosto de 2020; RESOLVE: Conceder 30 (trinta) dias de férias regulares ao Defensor Público ARNOLDO PERES JUNIOR, ID. funcional nº 57175577, referente ao P.A. 2018/2019, para gozo no período 11/01/2021 a 10/02/2021.
MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM DIAS
Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará, em exercício.

Protocolo: 598209

OUTRAS MATÉRIAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020*

Dispõe sobre os procedimentos para a seleção, inscrição e desenvolvimento do serviço voluntário no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará. O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, I, IV, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006, combinado com a Resolução CSDP n. 249 de 03/08/2020; RESOLVE:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução normativa dispõe sobre os procedimentos para a seleção, inscrição e desenvolvimento do serviço voluntário no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará.

CAPÍTULO II**DO CADASTRO**

Art. 2º O interessado em realizar serviço voluntário, no âmbito da Defensoria Pública, deverá preencher a ficha de cadastro, disponibilizada no site da Escola Superior da Defensoria Pública - ESDPA e juntar os documentos pessoais - RG, CPF, título de eleitor, certificado de reservista (caso se enquadre), diploma (caso se enquadre), currículo, certidão de antecedentes criminais e comprovante de residência.

Art. 3º O início da prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de termo de adesão.

Parágrafo único. O termo de adesão só poderá ser formalizado após a verificação da identificação civil do prestador de serviço voluntário e a apresentação de auto declaração de capacidade física e de ausência de conflito de interesses para a realização das atividades a serem desenvolvidas.

CAPÍTULO III**DA HABILITAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO**

Art. 4º O interessado no serviço voluntário apresentará a ficha de cadastro, bem como a documentação solicitada junto à Gerência de Gestão de Pessoas - GGP para a verificação do serviço a ser desenvolvido.

§ 1º A Gerência de Gestão de Pessoas - GGP encaminhará o interessado no serviço voluntário à unidade administrativa a qual a atividade se adequa, para realização de entrevista com o Coordenador.

§ 2º Após análise e aceite do Coordenador, o interessado no serviço voluntário assinará o termo de adesão que deverá ser imediatamente encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas - GGP.

§ 3º A Gerência de Gestão de Pessoas - GGP deverá reunir ficha de inscrição, documentos apresentados, declarações e termo de adesão assinada, e encaminhar à Escola Superior da Defensoria Pública - ESDPA.

Art. 5º O cadastro, seleção e entrevista dos prestadores de serviços voluntários nas unidades administrativas vinculadas à Diretoria de Interior poderão ser realizados de forma descentralizada. Após a conclusão dos atos anteriormente indicados, as unidades administrativas deverão encaminhar toda a documentação pertinente ao serviço voluntário à Escola Superior da Defensoria Pública para homologação e acompanhamento.

CAPÍTULO IV**DA AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO**

Art. 6º O Coordenador da unidade administrativa que receber o prestador voluntário ficará responsável por emitir, semestralmente, a avaliação do serviço e remeterá à Escola Superior da Defensoria Pública - ESDPA.

Parágrafo único: O Coordenador da unidade administrativa é o responsável pela avaliação, orientação e supervisão do prestador voluntário e deverá informar à Escola Superior da Defensoria Pública - ESDPA sobre a frequência e quaisquer ocorrências durante o serviço.

CAPÍTULO V**DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

Art. 7º O termo de adesão terá duração de até 1 (um) ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, após aceite das partes.

Art. 8º A periodicidade e os horários da prestação do serviço voluntário deverão ser ajustados entre órgãos da Defensoria Pública e o voluntário.

Parágrafo único. No termo de adesão deverá constar o local, o prazo, a periodicidade e a duração do serviço voluntário.

CAPÍTULO VI**DA COORDENAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

Art. 9º Caberá à Escola Superior da Defensoria Pública - ESDPA a coordenação e acompanhamento do Programa de serviço voluntário, consolidando todos os dados, bem como expedindo relatório geral das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VII**DO CERTIFICADO**

Art. 10. Caberá à Escola Superior da Defensoria Pública - ESDPA emitir certificado de prestação de serviços voluntários na Instituição, indicando o período, quantidade de horas prestadas, bem como o local de execução de suas atividades.

CAPÍTULO VIII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

* Republicada em virtude de incorreção no ato publicado no DOE nº 34.395, em 05/11/2020.

Protocolo: 598078

JUDICIÁRIO**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ**

CONTRATO

extrato do contrato nº 36.2020/TJPA//

Objeto: O objeto do presente pregão eletrônico é a contratação de serviços de substituição da cobertura e impermeabilização de calhas na Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. //Empresa: EDMUNDO DOS SANTOS CUNHA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 31.319.983/0001-57, com endereço na Av. 2000, n: 16º, Bairro: Belo Horizonte, números de telefone: 019 993287518, E-mail: serrano.construcoes@outlook.com//Dotação Orçamentária: Programas de Trabalho: 02.061.1417.8644 Natureza da Despesa: 33.90.39 Fonte de Recursos: 0118. // valor: O valor global do presente contrato referente ao objeto licitado é de R\$ 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais) durante o período de 12 (doze) meses. Data da assinatura: 29/10/2020// Vigência: início em 29 de outubro de 2020 e término em 29 de outubro de 2021 //Responsável pela assinatura: Francisco de Oliveira Campos Filho - Secretário de Administração //Ordenador Responsável: Sueli Lima Ramos Azevedo.

Protocolo: 597807

OUTRAS MATÉRIAS

**Extrato da Ata de Registro de Preço nº. 028/2020/TJPA -
Concorrência nº 001/2020/TJPA//**

Objeto: O presente termo tem por objeto a ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES para as obras do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, Anexo I do edital. //Empresa: EFICÁCIA PROJETOS E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.301.115/0001-00, com sede na cidade de Belo Horizonte, Estado do Minas Gerais, à Rua Dr. Jarbas Vidal Gomes, nº 30, Conj. 410, Tel: (31) 3484-3443/99173-8341, E-mail: fabricio.lima@eficacia-projetos.com.br; CEP: 31.170-070. // Vigência: início em 03/11/2020 e término em 03/11/2021// Dotação Orçamentária: 02.061.1417.8644, 02.061.1417.8645 e 02.061.1417.8646; Fonte: 0101/0118 e Elemento de Despesa: 33.90.39// Data da assinatura: 03/11/2020// Responsável pela assinatura: Francisco de Oliveira Campos Filho - Secretário de Administração do TJPA //Ordenador Responsável: Sueli Lima Ramos Azevedo - Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças.

Protocolo: 596351