

PORTARIA Nº 36/2024/GAB/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024

Define as atribuições dos Subdefensores Públicos-Gerais e das Assessorias Especiais do Gabinete, assim como delega competências às Diretorias da Defensoria Pública do Estado do Pará.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, I, IV e VIII, da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006; considerando a concentração de funções previstas na Lei Complementar Estadual nº 54/06 à Defensoria Pública-Geral; considerando a necessidade de conferir maior eficácia e celeridade à Administração Superior da Defensoria Pública; considerando a necessidade de disciplinar e especificar atividades e estabelecer os órgãos competentes para sua realização; considerando que o ordenamento jurídico prevê o instituto da delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões do gestor público, dando efetividade ao princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 37 da Constituição Federal; **RESOLVE:**

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A estrutura administrativa da Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará obedecerá ao disposto nesta Portaria.

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E DA ORGANIZAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL**

**CAPÍTULO I
Da Defensora Pública-Geral**

Art. 2º À Defensora Pública-Geral compete promover a gestão administrativa, financeira e de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Pará – DPE/PA, dirigir, superintender e coordenar suas atividades, velar pelo cumprimento das finalidades da instituição e exercer as demais atribuições previstas em lei.

**CAPÍTULO II
Dos Subdefensores Públicos-Gerais**

Art. 3º Ao Subdefensor Público-Geral de Gestão, vinculado diretamente à Defensoria Pública-Geral, compete:

I - substituir a Defensora Pública-Geral em suas faltas, licenças, férias e impedimentos;

II - supervisionar o planejamento da Defensoria Pública sobre as normas técnicas de elaboração dos planos, programas, projetos e orçamento, promovendo o acompanhamento de sua execução;

III - auxiliar a Defensora Pública-Geral nos contatos com autoridades, órgãos públicos e particulares, e com o público em geral, no que concerne a assuntos da Defensoria Pública;

IV - auxiliar nas atividades de interlocução e atuação perante o Poder Legislativo, no que se refere à tramitação de propostas legislativas;

V - supervisionar e acompanhar as atividades administrativas da Defensoria Pública.

VI - promover a análise habitual dos contratos a fim de garantir a economicidade e eficiência dos serviços públicos.

VII - coordenar a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual e do Orçamento Anual da Defensoria Pública, encaminhando os resultados à Defensora Pública-Geral.

VIII - supervisionar as atividades específicas da Diretoria de Administração e Finanças, acompanhando a tramitação de processos licitatórios e contratos administrativos.

IX - representar a DPE/PA em eventos, seminários, audiências públicas e reuniões com organizações públicas ou privadas, quando designado pela Defensora Pública-Geral.

X – por delegação de competência da Defensora Pública-Geral, exercer as seguintes atribuições:

a) autorizar concessão de diárias, suprimentos de fundos de demais verbas de natureza indenizatória;

b) autorizar a emissão de Pedido de Realização de Despesas (PRD), bem como seu processamento nas fases de empenho, liquidação e pagamento, até o limite de que trata o art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) presidir as sessões do Conselho Superior da Defensoria Pública nas ausências da Defensora Pública-Geral.

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 4º Ao Subdefensor Público-Geral Institucional, vinculado diretamente à Defensora Pública-Geral, compete:

I – substituir o Subdefensor Público-Geral de Gestão em suas faltas, licenças, férias e impedimentos;

II – auxiliar a Defensora Pública-Geral nos assuntos institucionais, em especial na organização e orientação dos órgãos que coordenam e executam a atividade-fim da Defensoria Pública;

III – coordenar os concursos para ingresso na carreira de Defensor Público;

IV – auxiliar a Defensora Pública-Geral nos contatos com autoridades, órgãos públicos e particulares, e com o público em geral, no que concerne a assuntos da Defensoria Pública;

V – supervisionar as atividades da Gerência de Gestão de Pessoas da DPE/PA;

VI – atender solicitações de mutirões de atendimento, com diárias e suprimento de fundos;

VII – por delegação de competência da Defensora Pública-Geral, exercer as seguintes atribuições:

- a) decidir em processos que envolva gestão de pessoal, quando designado;
- b) proferir despachos e decisões nos requerimentos de férias, licença-prêmio e folga compensatória;
- c) proferir despachos e decisões nos pedidos de afastamento de membros para desempenho de missão ou representação institucional, cursos, congressos, seminários e congêneres, e, se for o caso, conceder pagamento de diárias e passagens;
- d) proferir despachos e decisões nas recusas de atendimento de Defensores Públicos, negativa de atuação, conflito de atribuição, declaração de impedimento e suspeição;
- e) conduzir os processos de designação no âmbito da DPE/PA, encaminhando o resultado à Defensora Pública-Geral.

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Defensora Público-Geral.

CAPÍTULO III

Dos Assessores Especiais

Art. 5º Ao Assessor para Assuntos Jurídicos e Normativos, Defensor Público vinculado diretamente ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral, compete:

I – representar a DPE/PA em eventos, seminários, audiências públicas e reuniões com organizações públicas ou privadas, quando designado;

II – emitir pareceres jurídicos que fundamentem as decisões e atos administrativos do Gabinete da Defensoria Pública-Geral;

III – assistir, subsidiariamente, o gestor, no controle interno e externo da legalidade dos atos administrativos por ele praticados;

IV – acompanhar, até a decisão final, o trâmite dos processos judiciais da Defensoria Pública, elaborando as manifestações cabíveis;

V – assessorar a Defensora Pública-Geral junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos ou instituições de natureza fiscalizatória;

VI – auxiliar na edição de atos normativos internos e verbetes sumulares dos entendimentos jurídicos consolidados, relativos às manifestações e pareceres emitidos no Gabinete da Defensoria Pública-Geral;

VII – analisar todos os processos de admissão na carreira de Defensor Público;

VIII – acompanhar os processos de promoção e remoção na carreira, com a elaboração de editais, resoluções e demais atos pertinentes;

IX – assessorar a Defensora Pública-Geral e os Subdefensores Públicos-Gerais em processos que tramitem junto ao Conselho Superior da Defensoria Pública;

X – substituir a Coordenação do Núcleo Jurídico em todos os afastamentos legais;

XI – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Defensora Pública-Geral.

Art. 6º Ao Assessor para Assuntos Administrativos e Institucionais, Defensor Público vinculado diretamente ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral, compete:

I – auxiliar o Defensor Público-Geral na supervisão das atividades da Diretoria de Administração e Finanças da DPE/PA;

II – acompanhar diretamente a tramitação dos pedidos formulados pelas Diretorias Metropolitana, do Interior e da Escola Superior em demandas de atribuição da Diretoria de Administração e Finanças da DPE/PA;

III – promover a interlocução com os membros da Defensoria Pública acerca das demandas e processos em tramitação na Diretoria de Administração e Finanças da DPE/PA;

IV – substituir o Diretor de Administração e Finanças em suas faltas, licenças, férias e demais afastamentos;

V – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Defensora Pública-Geral.

VI - prestar assessoria jurídica à Diretoria de Administração e Finanças nos processos administrativos que tramitem na unidade, elaborando minutas e manifestações, quando cabíveis.

TÍTULO III DAS DIRETORIAS

CAPÍTULO I Da Diretoria Metropolitana

Art. 7º À Diretoria Metropolitana da Defensoria Pública, diretamente subordinada à Defensora Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de assistência jurídica aos necessitados, no âmbito dos núcleos metropolitanos e defensorias a eles vinculadas.

Art. 8º Por delegação de competência da Defensora Pública-Geral, compete à Diretora Metropolitana:

I – designar membros para atuar em regime de acumulação em Defensorias distintas;

II – designar membros para atuar em regime de substituição em virtude de férias individuais ou licença prêmio do titular e demais afastamentos legais;

III – exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas à Defensora Pública-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO II Da Diretoria do Interior

Art. 9º À Diretoria do Interior da Defensoria Pública, diretamente subordinada à Defensora Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de assistência jurídica aos necessitados, no âmbito dos núcleos regionais e defensorias a eles vinculadas.

Art. 10. Por delegação de competência da Defensora Pública-Geral, compete ao Diretor do Interior:

I – designar membros para atuar em regime de acumulação em Defensorias distintas;

II – designar membros para atuar em regime de substituição em virtude de férias individuais ou licença prêmio do titular e demais afastamentos legais;

III – exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas à Defensora Pública-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO III Da Escola Superior

Art. 11. À Escola Superior da Defensoria Pública, diretamente subordinada à Defensora Pública-Geral, compete desenvolver atividades que visem a formação e capacitação de recursos humanos do corpo funcional da Defensoria Pública do Estado do Pará e demais interessados na área jurídica, buscando a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela instituição e a difusão do conhecimento.

Art. 12. Por delegação de competência da Defensora Pública-Geral, compete ao Diretor da Escola Superior:

I – abrir, organizar, dar publicidade e praticar todos os atos necessários à realização de processo seletivo para a contratação de estagiários de ensino médio regular, de educação profissional, de nível superior e de pós-graduação;

II – assinar os termos de compromissos de estágio, com ou sem vínculo;

III – designar comissão especial para seleção e julgamento dos candidatos inscritos nas premiações da Defensoria Pública, expedindo os atos necessários à realização dos certames, inclusive a elaboração dos editais e do material de divulgação, com posterior envio dos resultados à Defensora Pública-Geral para homologação.

IV – exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas à Defensora Pública-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO IV **Da Diretoria Administrativa e Financeira**

Art. 13. À Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada à Defensora Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de pessoal, material, patrimônio, serviços, finanças e apoio técnico da Defensoria.

Art. 14. Por delegação de competência da Defensora Pública-Geral, compete ao Diretor de Administração e Finanças:

I – designar os fiscais de contrato e seus suplentes;

II – intimar as empresas contratadas pela Defensoria Pública acerca das decisões proferidas no âmbito de processos licitatórios;

III – autorizar a transferência de bens móveis, de uma unidade para outra, no âmbito da instituição;

IV – autorizar o recebimento de doações de bens móveis, sem encargo;

V – autorizar despesas extras provenientes com combustível e veículos, desde que os serviços já estejam contemplados em contrato administrativo;

VI – exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas ao Defensor Público-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO V

Da Diretoria de Inovação e Transformação Tecnológica

Art. 15. À Diretoria de Inovação e Transformação Tecnológica, diretamente subordinada ao Subdefensor Público-Geral de Gestão, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de inovação e transformação tecnológica, no âmbito de sua competência.

Art. 16. Compete ao Diretor de Inovação e Transformação Tecnológica:

I – criar, estudar, desenvolver e implantar sistemas de processamento de dados que interessem ou possam interessar à Defensoria Pública, com vistas à otimização administrativa e institucional;

II – prestar a Defensoria Pública-Geral todas as informações técnicas e científicas que forem solicitadas a respeito de informática e sugerir providências que visem o aperfeiçoamento dos serviços;

III – prestar todo o assessoramento necessário às unidades e órgãos da Defensoria Pública no que se refere à internet, uso dos sistemas e demais matérias relacionadas à DITEC;

IV – promover, realizar ou viabilizar cursos, inclusive de atualização no campo da informática e da tecnologia;

V – disciplinar o intercâmbio de informações entre a Defensoria Pública e demais órgãos públicos e privados, resguardados o sigilo e as restrições administrativas e legais;

VI – desempenhar atividades que forem solicitadas pela Defensoria Pública-Geral e demais Órgãos de Administração Superior;

VII – construir e manter atualizada a página da Defensoria Pública na Internet;

VIII – Realizar outras atividades pertinentes à sua área de competência ou que lhe forem conferidas pela Defensoria Pública-Geral.

CAPÍTULO VI

Da Diretoria de Comunicação Social

Art. 17. À Diretoria de Comunicação Social, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de comunicação da Defensoria Pública, no âmbito de sua competência.

Art. 18. Compete ao Diretor de Comunicação Social:

I – divulgar ações e matérias institucionais periódicas desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado, inclusive no site;

II – divulgar as Ações desenvolvidas pela Defensoria Pública nas mídias e veículos de informação;

III – organizar coletivas de imprensa e assessorar membros e servidores;

IV – convocar a imprensa para esclarecer informações sobre a Defensoria Pública, quando solicitado pela Defensoria Pública-Geral;

V – elaborar e enviar notas ou matérias de retificação para os veículos de comunicação;

VI – elaborar matérias jornalísticas de interesse público para o sítio eletrônico da Defensoria Pública e mídia externa;

VII – participar de reuniões com diretores e assessores de comunicação de outros órgãos estaduais, visando o intercâmbio e aperfeiçoamento das atividades promovidas;

VIII – executar o registro fotográfico dos eventos e das atividades da Defensoria Pública;

IX – participar das atividades promovidas pela imprensa para fomentar a visibilidade da Defensoria Pública;

X – criar, desenvolver e editar a arte de todos os impressos e peças publicitárias da Defensoria Pública, organizando o acervo fotográfico da instituição;

XI – organizar e auxiliar o cerimonial em eventos da Defensoria Pública, inclusive com a elaboração de convites aos participantes e prática de todos os atos necessários à realização;

XII – acompanhar e assessorar a Defensoria Pública Geral em eventos internos e externos, quando solicitado.

Parágrafo único. A atuação da Diretoria de Comunicação sempre dependerá de prévia autorização da Defensoria Pública-Geral, dos Subdefensores Públicos Gerais ou de pessoas por estes delegadas para tanto.

TÍTULO IV

Disposições finais

Art. 19. Os atos de delegação previstos nesta Portaria são revogáveis a qualquer tempo pelo Defensoria Pública-Geral, o qual poderá ainda avocar diretamente a atribuição em caráter excepcional e por motivos devidamente justificados.

Art. 20. As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo agente delegado.

Art. 21. A Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) deverá observar os exatos termos das delegações aqui previstas, quando das confecções das respectivas portarias, atos e/ou manifestações a serem apresentados para assinatura de cada Subdefensoria Pública-Geral ou Diretoria, na sua respectiva área de atuação.

Art. 22. O Protocolo-Geral da Defensoria Pública do Estado do Pará fica autorizado a tramitar diretamente à cada setor os expedientes eventualmente apresentados que versem sobre matérias inseridas nas respectivas atribuições.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revoga-se a Portaria nº 60/2022/GAB/DPG, de 6 de outubro de 2022.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM
Defensora Pública-Geral do Estado do Pará



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2024/2272177

Anexo/Sequencial: 2

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Monica Palheta Furtado Belem, **CPF:** ***.800.212-**

Em: 19/07/2024 13:42:06

Aut. Assinatura: 5e6e3830f5cccee3052cab249105e7214445c00911615d2d6e91b66cf469e851



Identificador de autenticação: 1ab7b57a-49b9-4634-9db6-80fabf4aa1c7

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

O Secretário de Estado de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 97/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "FESTIVAL DE MÚSICA AO AR LIVRE X", que será realizado em Benevides/Pará. Valor: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. JOSE EDUARDO PEREIRA DA COSTA. Secretário de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100444

O Secretário Adjunto de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 96/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "FESTIVAL DE MÚSICA AO AR LIVRE VI". Valor: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. LUCAS VIEIRA TORRES. Secretário Adjunto de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100432

O Secretário Adjunto de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 99/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "FESTIVAL DE MÚSICA AO AR LIVRE VII", que será realizado em Bujaru/Pará. Valor: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. LUCAS VIEIRA TORRES. Secretário Adjunto de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100461

O Secretário de Estado de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 98/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "FESTIVAL DE MÚSICA AO AR LIVRE IX", que será realizado em Bujaru/Pará. Valor: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. JOSE EDUARDO PEREIRA DA COSTA. Secretário de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100455

O Secretário de Estado de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 100/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "FESTIVAL DE MÚSICA AO AR LIVRE VII", que será realizado em Benevides/Pará. Valor: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. JOSE EDUARDO PEREIRA DA COSTA. Secretário de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100466

O Secretário Adjunto de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 103/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "TRILHAS SONORAS II". Valor: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. LUCAS VIEIRA TORRES. Secretário Adjunto de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100469

O Secretário de Estado de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 104/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "TRILHAS SONORAS I". Valor: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. JOSE EDUARDO PEREIRA DA COSTA. Secretário de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100471

O Secretário de Estado de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 106/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "TRILHAS SONORAS III". Valor: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. JOSE EDUARDO PEREIRA DA COSTA. Secretário de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100477

O Secretário de Estado de Turismo resolve ratificar o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 105/2024-Contratação da empresa especializada em shows artísticos, tipo Banda, com fornecimento de equipe técnica, som e iluminação, que tenham produtor ou empresário exclusivo para executar o Projeto "TRILHAS SONORAS IV". Valor: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais). Belém (PA), 19 de julho de 2024. JOSE EDUARDO PEREIRA DA COSTA. Secretário de Estado de Turismo.

Protocolo: 1100475

DIÁRIA

PORTARIA 593/GEPS/SETUR DE 19 DE JULHO DE 2024

CONSIDERANDO os termos do processo 2024/886511; RESOLVE: Conceder 04 e ½ (quatro e meia) diárias ao servidor ANDRÉ SILVA LOUREIRO GODINHO, Mat. Funcional nº 5970271/1, Diretor de Tecnologia, Informática e Documentação. OBJ. Participar de reuniões com organizações estaduais e municipais. DESTINO: Rio de Janeiro e São Paulo PERÍODO: 19/07/2024 a 23/07/2024. VALOR UNITÁRIO: R\$ 527,10 (quinhentos e vinte e sete reais e dez centavos). VALOR: R\$ 2.371,95 (Dois mil, trezentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1100497

Identificador de autenticação: eacbc752-8358-4485-8c5b-6e94e92b0507

Nº do Protocolo: 2024/2272177

Anexo/Sequencial: 3

Página: 1 de 4

PORTARIA Nº 592/GEPS/SETUR DE 18 DE JULHO DE 2024

CONSIDERANDO os termos do processo nº 2024/818251; RESOLVE: Conceder 02 e ½ (dois e meia) diárias a colaboradora eventual NOME: LUÉ NAYÁ JANSÉN SOARES, ID: 5699061, CPF: 000.452.212-51 OBJ. Fazer apresentações na ExpoCatolica-2024. DESTINO: São Paulo-SP PERÍODO: 04/07/2024 a 06/07/2024 VALOR UNITÁRIO: R\$ 527,10 (quinhentos e vinte e sete reais e dez centavos). VALOR TOTAL: R\$ 1.317,75 (mil, trezentos e dezesseite reais e setenta e cinco centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1100493

PORTARIA 587/GEPS/SETUR DE 18 DE JULHO DE 2024

CONSIDERANDO os termos do processo 2024/887317; RESOLVE: Conceder 04 e ½ (quatro e meia) diárias a servidora CLÁUDIA FRANCINETE DA COSTA GUIMARÃES SOUSA, matrícula funcional nº 5945952/2, Gerente de Inteligencia de Mercado. OBJ. Acompanhar o envio de equipamentos e fazer levantamento IN LOCO dos espaços que ficarão os equipamentos no Centro de Convenções de Santarém. DESTINO: SANTARÉM/PA. PERÍODO: 22/07/2024 à 26/07/2024 VALOR UNITÁRIO: R\$ 247,07 (duzentos e quarenta e sete reais e sete centavo). VALOR TOTAL: R\$ 1.111,82 (mil cento e onze reais e oitenta e dois centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1100487

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA

ATO Nº 90, DE 17 DE JULHO DE 2024.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, VIII e XXVII, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/2259896, RESOLVE: Exonerar PAULA ERSE OLIVEIRA, ID funcional nº 5918198/3, do cargo de Assessor Jurídico de Defensoria, a contar de 26.06.2024. MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM
Defensora Pública-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1100519

PORTARIA Nº 36/2024/GAB/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024

Define as atribuições dos Subdefensores Públicos-Gerais e das Assessorias Especiais do Gabinete, assim como delega competências às Diretorias da Defensoria Pública do Estado do Pará.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, I, IV e VIII, da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006; considerando a concentração de funções previstas na Lei Complementar Estadual nº 54/06 à Defensoria Pública-Geral; considerando a necessidade de conferir maior eficácia e celeridade à Administração Superior da Defensoria Pública; considerando a necessidade de disciplinar e especificar atividades e estabelecer os órgãos competentes para sua realização; considerando que o ordenamento jurídico prevê o instituto da delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões do gestor público, dando efetividade ao princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 37 da Constituição Federal; RESOLVE:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura administrativa da Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará obedecerá ao disposto nesta Portaria.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DA ORGANIZAÇÃO

DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

CAPÍTULO I

Da Defensoria Pública-Geral

Art. 2º À Defensora Pública-Geral compete promover a gestão administrativa, financeira e de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Pará - DPE/PA, dirigir, superintender e coordenar suas atividades, velar pelo cumprimento das finalidades da instituição e exercer as demais atribuições previstas em lei.

CAPÍTULO II

Dos Subdefensores Públicos-Gerais

Art. 3º Ao Subdefensor Público-Geral de Gestão, vinculado diretamente à Defensoria Pública-Geral, compete:

- I - substituir a Defensora Pública-Geral em suas faltas, licenças, férias e impedimentos;
- II - supervisionar o planejamento da Defensoria Pública sobre as normas técnicas de elaboração dos planos, programas, projetos e orçamento, promovendo o acompanhamento de sua execução;
- III - auxiliar a Defensoria Pública-Geral nos contatos com autoridades, órgãos públicos e particulares, e com o público em geral, no que concerne a assuntos da Defensoria Pública;
- IV - auxiliar nas atividades de interlocução e atuação perante o Poder Legislativo, no que se refere à tramitação de propostas legislativas;
- V - supervisionar e acompanhar as atividades administrativas da Defensoria Pública.
- VI - promover a análise habitual dos contratos a fim de garantir a economicidade e eficiência dos serviços públicos.
- VII - coordenar a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual e do Orçamento Anual da Defensoria Pública, encaminhando os resultados à Defensoria Pública-Geral.

VIII - supervisionar as atividades específicas da Diretoria de Administração e Finanças, acompanhando a tramitação de processos licitatórios e contratos administrativos.

IX - representar a DPE/PA em eventos, seminários, audiências públicas e reuniões com organizações públicas ou privadas, quando designado pela Defensoria Pública-Geral.

X - por delegação de competência da Defensoria Pública-Geral, exercer as seguintes atribuições:

a) autorizar concessão de diárias, suprimentos de fundos de demais verbas de natureza indenizatória;

b) autorizar a emissão de Pedido de Realização de Despesas (PRD), bem como seu processamento nas fases de empenho, liquidação e pagamento, até o limite de que trata o art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) presidir as sessões do Conselho Superior da Defensoria Pública nas audiências da Defensoria Pública-Geral.

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 4º Ao Subdefensor Público-Geral Institucional, vinculado diretamente à Defensoria Pública-Geral, compete:

I - substituir o Subdefensor Público-Geral de Gestão em suas faltas, licenças, férias e impedimentos;

II - auxiliar a Defensoria Pública-Geral nos assuntos institucionais, em especial na organização e orientação dos órgãos que coordenam e executam a atividade-fim da Defensoria Pública;

III - coordenar os concursos para ingresso na carreira de Defensor Público;

IV - auxiliar a Defensoria Pública-Geral nos contatos com autoridades, órgãos públicos e particulares, e com o público em geral, no que concerne a assuntos da Defensoria Pública;

V - supervisionar as atividades da Gerência de Gestão de Pessoas da DPE/PA;

VI - atender solicitações de mutirões de atendimento, com diárias e suprimento de fundos;

VII - por delegação de competência da Defensoria Pública-Geral, exercer as seguintes atribuições:

a) decidir em processos que envolva gestão de pessoal, quando designado;

b) proferir despachos e decisões nos requerimentos de férias, licença-prêmio e folga compensatória;

c) proferir despachos e decisões nos pedidos de afastamento de membros para desempenho de missão ou representação institucional, cursos, congressos, seminários e congêneres, e, se for o caso, conceder pagamento de diárias e passagens;

d) proferir despachos e decisões nas recusas de atendimento de Defensores Públicos, negativa de atuação, conflito de atribuição, declaração de impedimento e suspeição;

e) conduzir os processos de designação no âmbito da DPE/PA, encaminhando o resultado à Defensoria Pública-Geral.

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Defensoria Pública-Geral.

CAPÍTULO III

Dos Assessores Especiais

Art. 5º Ao Assessor para Assuntos Jurídicos e Normativos, Defensor Público vinculado diretamente ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral, compete:

I - representar a DPE/PA em eventos, seminários, audiências públicas e reuniões com organizações públicas ou privadas, quando designado;

II - emitir pareceres jurídicos que fundamentem as decisões e atos administrativos do Gabinete da Defensoria Pública-Geral;

III - assistir, subsidiariamente, o gestor, no controle interno e externo da legalidade dos atos administrativos por ele praticados;

IV - acompanhar, até a decisão final, o trâmite dos processos judiciais da Defensoria Pública, elaborando as manifestações cabíveis;

V - assessorar a Defensoria Pública-Geral junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos ou instituições de natureza fiscalizatória;

VI - auxiliar na edição de atos normativos internos e verbetes sumulares dos entendimentos jurídicos consolidados, relativos às manifestações e pareceres emitidos no Gabinete da Defensoria Pública-Geral;

VII - analisar todos os processos de admissão na carreira de Defensor Público;

VIII - acompanhar os processos de promoção e remoção na carreira, com a elaboração de editais, resoluções e demais atos pertinentes;

IX - assessorar a Defensoria Pública-Geral e os Subdefensores Públicos-Gerais em processos que tramitem junto ao Conselho Superior da Defensoria Pública;

X - substituir a Coordenação do Núcleo Jurídico em todos os afastamentos legais;

XI - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 6º Ao Assessor para Assuntos Administrativos e Institucionais, Defensor Público vinculado diretamente ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral, compete:

I - auxiliar o Defensor Público-Geral na supervisão das atividades da Diretoria de Administração e Finanças da DPE/PA;

II - acompanhar diretamente a tramitação dos pedidos formulados pelas Diretorias Metropolitana, do Interior e da Escola Superior em demandas de atribuição da Diretoria de Administração e Finanças da DPE/PA;

III - promover a interlocução com os membros da Defensoria Pública acerca das demandas e processos em tramitação na Diretoria de Administração e Finanças da DPE/PA;

IV - substituir o Diretor de Administração e Finanças em suas faltas, licenças, férias e demais afastamentos;

V - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Defensoria Pública-Geral.

VI - prestar assessoria jurídica à Diretoria de Administração e Finanças nos processos administrativos que tramitem na unidade, elaborando minutas e manifestações, quando cabíveis.

VII - prestar assessoria jurídica à Diretoria de Administração e Finanças nos processos administrativos que tramitem na unidade, elaborando minutas e manifestações, quando cabíveis.

VIII - prestar assessoria jurídica à Diretoria de Administração e Finanças nos processos administrativos que tramitem na unidade, elaborando minutas e manifestações, quando cabíveis.

TÍTULO III DAS DIRETORIAS CAPÍTULO I

Da Diretoria Metropolitana

Art. 7º À Diretoria Metropolitana da Defensoria Pública, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de assistência jurídica aos necessitados, no âmbito dos núcleos metropolitanos e defensorias a eles vinculadas.

Art. 8º Por delegação de competência da Defensoria Pública-Geral, compete à Diretoria Metropolitana:

I - designar membros para atuar em regime de acumulação em Defensorias distintas;

II - designar membros para atuar em regime de substituição em virtude de férias individuais ou licença prêmio do titular e demais afastamentos legais;

III - exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas à Defensoria Pública-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO II

Da Diretoria do Interior

Art. 9º À Diretoria do Interior da Defensoria Pública, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de assistência jurídica aos necessitados, no âmbito dos núcleos regionais e defensorias a eles vinculadas.

Art. 10. Por delegação de competência da Defensoria Pública-Geral, compete ao Diretor do Interior:

I - designar membros para atuar em regime de acumulação em Defensorias distintas;

II - designar membros para atuar em regime de substituição em virtude de férias individuais ou licença prêmio do titular e demais afastamentos legais;

III - exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas à Defensoria Pública-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO III

Da Escola Superior

Art. 11. À Escola Superior da Defensoria Pública, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete desenvolver atividades que visem a formação e capacitação de recursos humanos do corpo funcional da Defensoria Pública do Estado do Pará e demais interessados na área jurídica, buscando a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela instituição e a difusão do conhecimento.

Art. 12. Por delegação de competência da Defensoria Pública-Geral, compete ao Diretor da Escola Superior:

I - abrir, organizar, dar publicidade e praticar todos os atos necessários à realização de processo seletivo para a contratação de estagiários de ensino médio regular, de educação profissional, de nível superior e de pós-graduação;

II - assinar os termos de compromissos de estágio, com ou sem vínculo;

III - designar comissão especial para seleção e julgamento dos candidatos inscritos nas premiações da Defensoria Pública, expedindo os atos necessários à realização dos certames, inclusive a elaboração dos editais e do material de divulgação, com posterior envio dos resultados à Defensoria Pública-Geral para homologação.

IV - exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas à Defensoria Pública-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO IV

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 13. À Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de pessoal, material, patrimônio, serviços, finanças e apoio técnico da Defensoria.

Art. 14. Por delegação de competência da Defensoria Pública-Geral, compete ao Diretor de Administração e Finanças:

I - designar os fiscais de contrato e seus suplentes;

II - intimar as empresas contratadas pela Defensoria Pública acerca das decisões proferidas no âmbito de processos licitatórios;

III - autorizar a transferência de bens móveis, de uma unidade para outra, no âmbito da instituição;

IV - autorizar o recebimento de doações de bens móveis, sem encargo;

V - autorizar despesas extras provenientes com combustível e veículos, desde que os serviços já estejam contemplados em contrato administrativo;

VI - exercer outras funções e atribuições de Órgão da Administração Superior conferidas ao Defensor Público-Geral, mediante delegação específica.

CAPÍTULO V

Da Diretoria de Inovação e Transformação Tecnológica

Art. 15. À Diretoria de Inovação e Transformação Tecnológica, diretamente subordinada ao Subdefensor Público-Geral de Gestão, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de inovação e transformação tecnológica, no âmbito de sua competência.

Art. 16. Compete ao Diretor de Inovação e Transformação Tecnológica:

I - criar, estudar, desenvolver e implantar sistemas de processamento de dados que interessem ou possam interessar à Defensoria Pública, com vistas à otimização administrativa e institucional;

II - prestar a Defensoria Pública-Geral todas as informações técnicas e científicas que forem solicitadas a respeito de informática e sugerir providências que visem o aperfeiçoamento dos serviços;

III - prestar todo o assessoramento necessário às unidades e órgãos da Defensoria Pública no que se refere à internet, uso dos sistemas e demais matérias relacionadas à DITEC;

IV - promover, realizar ou viabilizar cursos, inclusive de atualização no campo da informática e da tecnologia;

V - disciplinar o intercâmbio de informações entre a Defensoria Pública e demais órgãos públicos e privados, resguardados o sigilo e as restrições administrativas e legais;

Identificador de autenticação: eacbc752-8358-4485-8c5b-6e94e9280507

VI – desempenhar atividades que forem solicitadas pela Defensoria Pública-Geral e demais Órgãos de Administração Superior;
VII – construir e manter atualizada a página da Defensoria Pública na Internet;
VIII – Realizar outras atividades pertinentes à sua área de competência ou que lhe forem conferidas pela Defensoria Pública-Geral.

CAPÍTULO VI

Da Diretoria de Comunicação Social

Art. 17. À Diretoria de Comunicação Social, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete coordenar, controlar, executar, orientar e acompanhar todas as atividades de comunicação da Defensoria Pública, no âmbito de sua competência.

Art. 18. Compete ao Diretor de Comunicação Social:

I – divulgar ações e matérias institucionais periódicas desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado, inclusive no site;

II – divulgar as Ações desenvolvidas pela Defensoria Pública nas mídias e veículos de informação;

III – organizar coletivas de imprensa e assessorar membros e servidores;

IV – convocar a imprensa para esclarecer informações sobre a Defensoria Pública, quando solicitado pela Defensoria Pública-Geral;

V – elaborar e enviar notas ou matérias de retificação para os veículos de comunicação;

VI – elaborar matérias jornalísticas de interesse público para o sítio eletrônico da Defensoria Pública e mídia externa;

VII – participar de reuniões com diretores e assessores de comunicação de outros órgãos estaduais, visando o intercâmbio e aperfeiçoamento das atividades promovidas;

VIII – executar o registro fotográfico dos eventos e das atividades da Defensoria Pública;

IX – participar das atividades promovidas pela imprensa para fomentar a visibilidade da Defensoria Pública;

X – criar, desenvolver e editar a arte de todos os impressos e peças publicitárias da Defensoria Pública, organizando o acervo fotográfico da instituição;

XI – organizar e auxiliar o cerimonial em eventos da Defensoria Pública, inclusive com a elaboração de convites aos participantes e prática de todos os atos necessários à realização;

XII – acompanhar e assessorar a Defensoria Pública Geral em eventos internos e externos, quando solicitado.

Parágrafo único. A atuação da Diretoria de Comunicação sempre dependerá de prévia autorização da Defensoria Pública-Geral, dos Subdefensores Públicos Gerais ou de pessoas por estes delegadas para tanto.

TÍTULO IV

Disposições finais

Art. 19. Os atos de delegação previstos nesta Portaria são revogáveis a qualquer tempo pelo Defensoria Pública-Geral, o qual poderá ainda avocar diretamente a atribuição em caráter excepcional e por motivos devidamente justificados.

Art. 20. As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo agente delegado.

Art. 21. A Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) deverá observar os exatos termos das delegações aqui previstas, quando das confecções das respectivas portarias, atos e/ou manifestações a serem apresentados para assinatura de cada Subdefensoria Pública-Geral ou Diretoria, na sua respectiva área de atuação.

Art. 22. O Protocolo-Geral da Defensoria Pública do Estado do Pará fica autorizado a tramitar diretamente à cada setor os expedientes eventualmente apresentados que versarem sobre matérias inseridas nas respectivas atribuições.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revoga-se a PORTARIA Nº 60/2022/GAB/DPG, de 6 de outubro de 2022.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1100602

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 545/24/GGP/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024.

Considerando o afastamento de Licença Prêmio da titular da Coordenação Núcleo de Controle Interno, solicitado e autorizado no PAE: E-2024/2193822. Considerando ainda o PAE: E-2024/2238409, no qual indica as substituições para o período de gozo de Licença Prêmio da titular. RESOLVE: DESIGNAR o Servidor Público ROMULO SANTOS DE MOURA, Id Funcional: 57201721/ 1, para responder pela Coordenação do Núcleo de Controle Interno – NCI; durante o afastamento de Licença Prêmio da titular, IVANA CRYSTINA MATOS DO NASCIMENTO NUNES, Id Funcional: 57188104/ 2, sendo a fruição no período de 08.07.2024 a 17.07.2024; assegurados os efeitos financeiros.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1100511

PORTARIA Nº 546/24/GGP/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024.

Considerando o afastamento de Licença Prêmio da titular da Coordenação Núcleo de Controle Interno, solicitado e autorizado no PAE: E-2024/2193822. Considerando ainda o PAE: E-2024/2238409, no qual indica as substituições para o período de gozo de Licença Prêmio da titular. RESOLVE: DESIGNAR a Servidora Pública CLAUDIA VANESSA GOMES SANTIAGO, Id Funcional: 54186812/ 3, para responder pela Coordenação do Núcleo de Controle Interno – NCI; durante o afastamento de Licença Prêmio da titular, IVANA CRYSTINA MATOS DO NASCIMENTO NUNES, Id Funcional: 57188104/ 2, sendo a fruição no período de 18.07.2024 a 25.08.2024; assegurados os efeitos financeiros.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1100513

Identificador de autenticação: eacbc752-8358-4485-8c5b-6e94e92b0507

Nº do Protocolo: 2024/2272177

Anexo/Sequencial: 3

Página: 3 de 4

PORTARIA Nº 541/24/GGP/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024.

Considerando o afastamento de Licença Prêmio da titular da Coordenação Núcleo de Controle Interno, solicitado e autorizado no PAE: E-2024/2193822. Considerando ainda o PAE: E-2024/2238409, no qual indica as substituições para o período de gozo de Licença Prêmio da titular. RESOLVE: DESIGNAR a Servidora Pública CLAUDIA VANESSA GOMES SANTIAGO, Id Funcional: 54186812/ 3, para responder pela Coordenação do Núcleo de Controle Interno – NCI; durante o afastamento de Licença Prêmio da titular, IVANA CRYSTINA MATOS DO NASCIMENTO NUNES, Id Funcional: 57188104/ 2, sendo a fruição no período de 27.06.2024 a 07.07.2024; assegurados os efeitos financeiros.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1100508

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 537/2024/GGP/DPG, DE 17 DE JULHO DE 2024.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, VIII, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/2243383, RESOLVE:

DESIGNAR o Defensor Público BRUNO SILVA NUNES DE MORAES, Id. Funcional nº 55589084/ 1, para responder pela Coordenação do Núcleo Setorial de Icoaraci, durante o período de afastamento de férias do titular, o Defensor Público FRANCISCO JOSE PINHO VIEIRA, Id. Funcional nº 57233810/1, no período de 16/07/2024 a 02/08/2024 – 18 dias, resguardados os efeitos financeiros.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará.

Protocolo: 1100528

PORTARIA Nº 542/2024/GGP/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, VIII, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/2261387, RESOLVE:

DESIGNAR o Defensor Público ARY QUEIROZ VIEIRA JUNIOR, Id. Funcional nº 5974697/1, para responder pela Coordenação do Xingu, durante o período de afastamento de férias do titular, o Defensor Público VICTOR RAFAEL MALTEZ DE LEMOS, Id. Funcional nº 5903201/4, no período de 15/07/2024 a 29/07/2024 – 15 dias, resguardados os efeitos financeiros.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará.

Protocolo: 1100530

PORTARIA Nº 543/2024/GGP/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, VIII, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/2264369, RESOLVE:

Art. 1º: DESIGNAR a Defensora Pública BIA ALBUQUERQUE TIRADENTES, Id. Funcional nº 5935442/1, para responder pela Coordenação do Núcleo Regional do Guamá, durante o período de afastamento de férias do titular, a Defensora Pública ALBA ALINE MOURAO GOUVEA, Id. Funcional nº 57190994/1, no período de 22/07/2024 a 02/08/2024 – 12 dias, resguardados os efeitos financeiros.

Art. 2º: DESIGNAR a Defensora Pública BIA ALBUQUERQUE TIRADENTES, Id. Funcional nº 5935442/1, para responder pela Coordenação do Núcleo Regional do Guamá, durante as folgas do titular, a Defensora Pública ALBA ALINE MOURAO GOUVEA, Id. Funcional nº 57190994/1, no período de 05/08/2024 a 09/08/2024.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará.

Protocolo: 1100563

PORTARIA Nº 544/2024/GGP/DPG, DE 19 DE JULHO DE 2024.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, VIII, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/2270144, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor público MARCELO FRANCA MENDES, Id. Funcional nº 57234558/1, para responder pela Gerência de Transportes, durante o período de afastamento de férias do titular, o servidor público CLEBER PAIVA COELHO, Id. Funcional nº 57211712/2, no período de 22/07/2024 a 05/08/2024 – 15 dias, resguardados os efeitos financeiros.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM

Defensoria Pública-Geral do Estado do Pará.

Protocolo: 1100605

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 534/2024/GGP/DPG, DE 16 DE JULHO DE 2024.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, VIII, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/2267450; RESOLVE: