

PORTARIA 1027/2022 - DA,07/06/2022.

Conceder 1 + 1\2, diária(s) ao Defensor RODRIGO CERQUEIRA DE MIRANDA, matrícula 55588725-1, objetivo REALIZAR AUDIÊNCIA AGRÁRIA. fundamento legal Lei nº 5810/94 e Resolução CSDP 266/2021, para deslocar-se de MARABÁ a TUCURUI, período 01/06/2022 a 02/06/2022. Subdefensora Pública-Geral - Ordenadora de Despesas: Mônica Palheta Furtado Belém Dias

Protocolo: 810675

PORTARIA 1026/2022 - DA,07/06/2022.

Conceder 1 + 1\2, diária(s) à Defensora MAYANA BARROS JORGE JOAO, matrícula 5931565, objetivo PARTICIPAR DE APLICAÇÃO DE PROVA ORAL DO CONCURSO DE DEFENSOR. fundamento legal Lei nº 5810/94 e Resolução CSDP 266/2021, para deslocar-se de CAPANEMA a BELEM, período 14/05/2022 a 15/05/2022. Subdefensora Pública-Geral - Ordenadora de Despesas: Mônica Palheta Furtado Belém Dias

Protocolo: 810672

PORTARIA 1024/2022 - DA,07/06/2022.

Conceder 2 + 1\2, diária(s) ao Defensor JOÃO PAULO CARNEIRO GONCALVES LÉDO, matrícula 57193641, objetivo SESSÃO ORDINÁRIA DO CONDEGE. fundamento legal Lei nº 5810/94 e Resolução CSDP 266/2021, para deslocar-se de BELEM a PALMAS, período 08/06/2022 a 10/06/2022. Subdefensora Pública-Geral - Ordenadora de Despesas: Mônica Palheta Furtado Belém Dias

Protocolo: 810654

PORTARIA 1025/2022 - DA,07/06/2022.

Conceder 2 + 1\2, diária(s) à Servidora NATALIA SANTOS RAMOA FARIAS, matrícula 59638891, Cargo ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO, objetivo ACOMPANHAR O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL, NA SESSÃO ORDINÁRIA DO CONDEGE. fundamento legal Lei nº 5810/94 e Resolução CSDP 266/2021, para deslocar-se de BELEM a PALMAS, período 08/06/2022 a 10/06/2022. Subdefensora Pública-Geral - Ordenadora de Despesas: Mônica Palheta Furtado Belém Dias

Protocolo: 810661

OUTRAS MATÉRIAS

ATO Nº 36, DE 06 DE JUNHO DE 2022.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, VIII e XXVII, da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006;RESOLVE: Nomear a Defensora Pública LILIAN DE AGUIAR VALENTIM, ID. funcional nº 5942719, para exercer o cargo em comissão de Assessor Nível I, código DAS-3, para Coordenar o Núcleo Regional do Tapajós, a contar de 06 de junho de 2022. JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 810668

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 3 DE JUNHO DE 2022.

Institui os sistemas administrativos que compõem o Sistema de Controle Interno da Defensoria Pública do Estado do Pará. O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições conferidas pelo o art. 8º, I e IV da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006; considerando o disposto no art. 6º da Resolução CSDP nº 320 de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre a institucionalização do Sistema de Controle Interno (SCI) da Defensoria Pública do Estado do Pará, estabelece as normas gerais sobre o seu funcionamento e dá outras providências; considerando que a definição dos órgãos centrais deverá priorizar o aspecto técnico, visando maior eficácia na definição e monitoramento dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho de cada sistema administrativo, sem prejuízo das vinculações hierárquicas estabelecidas no Regimento Interno da DPE/PA, RESOLVE: Art. 1º Esta Instrução Normativa institui os sistemas administrativos que compõem o sistema de controle interno da Defensoria Pública do Estado do Pará, conforme abaixo discriminado:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL
SCI - Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno
SGS - Sistema de Gestão Superior	Gabinete do Defensor Público-Geral
SPG - Sistema de Planejamento, Gestão Estratégica e Apoio à Governança.	Núcleo de Planejamento, Gestão Estratégica e Apoio à Governança.
SCC - Sistema de Comunicação e Cerimonial.	Assessoria de Comunicação e Cerimonial
SCG - Sistema de Corregedoria	Corregedoria-Geral
SOU - Sistema de Ouvidoria	Ouvidoria-Geral
STI - Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação	Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação
SCA - Sistema de Capacitação	Escola Superior da Defensoria Pública
SJU - Sistema Jurídico	Núcleo Jurídico
SGP - Sistema de Gestão de Pessoas	Gerência de Gestão de Pessoas
SOR - Sistema de Execução Orçamentária	Gerência de Programação e Execução Orçamentária
SFI - Sistema Financeiro	Gerência Financeira
SCO - Sistema de Contabilidade	Gerência de Contabilidade
SDA - Sistema de Documentação e Arquivo	Gerência de Documentação e Arquivo
STR - Sistema de Transportes	Gerência de Transportes

SSE - Sistema de Serviços	Gerência de Serviços
SPM - Sistema de Material e Patrimônio	Gerencia de Material de Patrimônio
SIC - Sistema de Compras	Gerência de Compras
SLI - Sistema de Licitações.	Gerência de Licitações
SCT - Sistema de Contratos	Gerência de Contratos
SDM - Sistema da Diretoria Metropolitana	Diretoria Metropolitana
SDI - Sistema da Diretoria do Interior	Diretoria do Interior

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 810677

ERRATA DO ATO Nº 33, DE 29 MAIO DE 2022, publicada no D.O.E. Nº 34.990, de 1º.06.2022, Protocolo 806363; ONDE SE LÊ: "IV – ID. Funcional nº 5957520"; LEIA-SE: "IV – ID. Funcional nº 5959017"; JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 810771

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 6 DE JUNHO DE 2022.

Regulamenta a utilização de veículos oficiais, próprios ou locados por membros e servidores públicos da Defensoria Pública do Estado do Pará, bem como dispõe sobre o procedimento para ressarcimento ao erário nos casos que menciona e dá outras providências. O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo o art. 8º, I, IV, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando a necessidade de tornar a organização da Defensoria Pública mais ágil e compatível com as necessidades e interesses da coletividade; considerando a busca da eficiência e eficácia da Administração da Defensoria Pública do Estado do Pará, com foco na maximização dos resultados e satisfação da sociedade, RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas de condutas, princípios, deveres e obrigações de membros e servidores na condução de veículos oficiais, próprios ou locados no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará, observados os preceitos básicos da responsabilidade individual com os bens públicos, da sustentabilidade e da redução de gastos públicos na condução, utilização e conservação da frota.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa consideram-se as seguintes definições: I - condutor oficial: servidor ocupante do cargo/função de motorista, portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com categoria compatível ao veículo conduzido; II - condutor autorizado: membro ou servidor integrante do quadro de pessoal ativo, devidamente autorizado conforme modelo previsto no Anexo I desta Instrução Normativa, e portador de CNH com categoria compatível veículo conduzido; III - deslocamento: movimentação de veículos oficiais, próprios ou locados de acordo com o trajeto definido; IV - não conformidade: qualquer avaria constatada visualmente ou por vistoria técnica que altere as características ou a funcionalidade do veículo oficial, próprio ou locado, e que requeira reparo para restituí-lo ao estado original ou, ainda, ausência de equipamentos acessórios automotivos obrigatórios; VI - solicitante: membro ou servidor ocupante do cargo ou função na DPE-PA que solicita veículo oficial, próprio ou locado, para deslocamento ou viagem no interesse do serviço público; VII - veículo oficial: todo veículo da DPE-PA, próprio ou locado, devidamente identificado e destinado ao atendimento das necessidades institucionais; e VIII - viagem: qualquer movimentação do veículo oficial, próprio ou locado, de um lugar para outro razoavelmente distante e que ultrapasse os limites entre municípios. IX - servidores integrantes do quadro de pessoal ativo: membros, servidores públicos efetivos, comissionados, servidores públicos disponibilizados com ou sem ônus para a DPE/PA.

CAPÍTULO II

DO CONDUTOR DO VEÍCULO

Art. 3º Cabe ao servidor público ocupante do cargo/função de Motorista a condução do veículo oficial, próprio ou locado, da DPE-PA. § 1º Os membros e servidores públicos integrantes do quadro de pessoal ativo, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, quando houver impossibilidade de servidores ocupantes do cargo/função de Motorista, poderão conduzir veículos oficiais, desde que devidamente autorizados pelo gestor de sua unidade, nos termos desta Instrução Normativa. § 2º É vedada a condução de veículos oficiais, em qualquer hipótese, por funcionário terceirizado, estagiário ou colaborador que não seja servidor integrante do quadro do pessoal ativo. Art. 4º Ao servidor condutor oficial ou autorizado é vedado: I - ceder, transferir ou, de qualquer forma, entregar a direção do respectivo veículo a terceiros não autorizados, servidores estaduais ou não; II - utilizar o veículo oficial em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização; III - transportar pessoas e/ou materiais estranhos aos serviços da DPE-PA; IV - utilização do veículo fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e justificados pelo Gestor da Unidade responsável pelo veículo. Art. 5º Para solicitar autorização, o membro ou servidor deverá preencher e assinar documento conforme modelo do Anexo I desta Instrução Normativa, utilizado para controle sobre os trajetos, horários e finalidades da condução do veículo oficial, sob pena de responsabilidade funcional.