

**FÉRIAS****PORTARIA Nº 665/2022-GGP-DPG, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.**

A SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 9º, V, da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006. Considerando o Processo nº 2022/1294064. RESOLVE: Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com gozo contínuo, a Servidora Pública, NYCOLE DOS SANTOS MACHADO FARACO; Id. Funcional: 5955852/ 1, referente ao aquisitivo (2021/2022), no intervalo de 16/11/2022 a 15/12/2022 – 30 dias.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM DIAS

Subdefensora Pública-Geral do Estado do Pará

**Protocolo: 864297**

**PORTARIA Nº 660/2022-GGP/DPG, de 13/10/2022.**

A SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 9º, V, da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006. Considerando o Processo nº 2022/1312114. RESOLVE: Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos: DEFENSORES PÚBLICOS: ANA MARINA MONTEIRO VALENTE DO COUTO, Mat. 5693829, P.A. 20/21, 26/12/2022 a 24/01/2023' 30 dias. 0 a 0' 0 dias. DEMAIS SERVIDORES: GUILHERME LELIS DE ASSIS, Mat. 3155340, P.A. 20/21, 05/12/2022 a 03/01/2023' 30 dias. 0 a 0' 0 dias. "; EDILSON DOS SANTOS SILVA, Mat. 5129192, P.A. 20/21, 12/12/2022 a 10/01/2023' 30 dias. 0 a 0' 0 dias. "; JOAO CARLOS DA FONSECA, Mat. 57202183, P.A. 21/22, 01/12/2022 a 30/12/2022' 30 dias. 0 a 0' 0 dias. "; JULIA TOTOLA FORCA, Mat. 5910736, P.A. 21/22, 01/12/2022 a 19/12/2022' 19 dias. 09/01/2023 a 19/01/2023' 11 dias. "; MARCEL MOREIRA MONTEIRO, Mat. 57211188, P.A. 21/22, 19/12/2022 a 17/01/2023' 30 dias. 0 a 0' 0 dias. "; ROMULO SANTOS DE MOURA, Mat. 57201721, P.A. 21/22, 02/12/2022 a 16/12/2022' 15 dias. 28/07/2023 a 11/08/2023' 15 dias. "; SERGIO ANDRE GONSALEZ GOMES, Mat. 57201786, P.A. 21/22, 22/12/2022 a 20/01/2023' 30 dias. 0 a 0' 0 dias. "

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM DIAS

Subdefensora Pública-Geral do Estado do Pará

**Protocolo: 864296**

**OUTRAS MATÉRIAS****PORTARIA Nº 60/2022/GAB/DPG, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022**

Define as atribuições dos membros lotados na Defensoria Pública-Geral, delega competências para as Diretorias Metropolitana, do Interior, da Escola Superior, Administrativa e Financeira e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-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**

Do Defensor Público-Geral

Art. 2º Ao Defensor Público-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**

Da Subdefensora Pública-Geral

Art. 3º À Subdefensora Pública-Geral, vinculada diretamente ao Defensor Público-Geral, compete:

I - substituir o Defensor Público-Geral em suas ausências e impedimentos;

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

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

IV - supervisionar e acompanhar as atividades administrativas da Defensoria Pública;

V - supervisionar as atividades da Diretoria de Gestão de Pessoas da DPE/PA e decidir em processos que envolva gestão de pessoal, quando designada;

VI - proferir despachos e decisões nas recusas de atendimento de Defensores (as) Públicos (as); negativa de atuação institucional; conflito de atribuição; declaração de impedimento e suspeição;

VII - proferir despachos e decisões, por delegação do Defensor Público-Geral, nos requerimentos de férias, licença-prêmio e folga compensatória;

VIII - representar a DPE/PA em reuniões com órgãos e entidades, públicas ou privadas, quando designado;

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

X - representar a DPE/PA em atividades ligadas ao Conselho Nacional dos Defensores Públicos-Gerais – CONDEGE, em especial a análise de notas técnicas e a participação em reuniões em outros Estados, quando designada;

XI - supervisionar as atividades da Assessoria de Comunicação da DPE/PA;

XII - autorizar concessão de suprimento de fundos;

XIII - elaborar e atualizar o Protocolo de Atendimento Humanizado da DPE/PA e auxiliar na elaboração e atualização do Guia de Boas Práticas de Atendimento da DPE/PA;

XIV - implementar o projeto de estágio para inclusão de jovens com Transtorno do Espectro Autista (TEA);

XV - atender solicitações de mutirões de atendimento, com diária e suprimento de fundos;

XVI - proferir despachos e decisões, por delegação do Defensor Público-Geral, nos pedidos de afastamento de Defensores Públicos para desempenho de missão institucional, para representação do DPG, e, se for o caso, conceder pagamento de diárias e passagens;

XVII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Defensor Público-Geral.

**CAPÍTULO III****Dos Assessores Especiais**

Art. 4º Compete ao Assessor para Assuntos Administrativos e Institucionais, Defensor Público vinculado diretamente ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral:

I - participar do Comitê Gestor do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Modernização da DPE/PA;

II - auxiliar na supervisão das atividades da Diretoria de Apoio Operacional da DPE/PA;

III - auxiliar a coordenação e supervisão das atividades de designação para ocupação de cargos em comissão;

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

V - auxiliar na elaboração e atualização do Plano de Logística Sustentável da DPE/PA;

VI - auxiliar nas atividades de interlocução com os (às) Defensores (as) Públicos (as);

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

VIII - auxiliar o Defensor Público-Geral em atividades ligadas ao Conselho Nacional dos Defensores Públicos-Gerais – CONDEGE;

IX - auxiliar na implementação do projeto Defensoria Pública Sustentável, visando reduzir, reutilizar e reciclar recursos, por meio de ações em defesa do meio ambiente;

X - auxiliar na implementação do projeto Defensoria Pública Acessível, visando mapear e efetuar reformas que deem acessibilidade aos portadores de necessidades especiais;

XI - estudar e sugerir medidas que tornem mais eficientes as rotinas administrativas dos órgãos da defensoria;

XII - auxiliar na implementação do Comitê Gestor de Captação de Recursos Externos, supervisionando a execução, implantação e prestação de contas;

XIII - promover a interlocução com o Grupamento Aéreo de Segurança Pública do Pará – GRAESP, quando necessário para fins de transporte aéreo dos membros em missão oficial;

XIV - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Defensor Público-Geral.

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

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 DPG, no controle interno da legalidade dos atos administrativos por ele praticados;

IV - acompanhar, até a decisão final, o trâmite dos processos judiciais direto da DPE/PA, elaborando as manifestações cabíveis;

V - assessorar o Defensor Público-Geral junto ao Tribunal de Contas e a outros órgãos e 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 - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Defensor Público-Geral.