

IX - adoção de outras providências que se fizerem necessárias para a efetiva realização da ação de cidadania.

Parágrafo único. Todas as medidas administrativas e logísticas adotadas pelo coordenador e pelos servidores de apoio devem ser realizadas em prazo razoável e registradas no Processo Administrativo Eletrônico - PAE objeto da ação de cidadania.

**CAPÍTULO III
EXECUÇÃO**

Art. 13. Com a devida antecedência, deverá o coordenador da ação providenciar a organização e a disponibilização de todo o material necessário à execução da ação.

Art. 14. Toda ação de cidadania da Defensoria Pública deverá estar devidamente identificada com wind banners, placas, bandeiras e faixas, de modo a instruir e informar os assistidos acerca de cada serviço disponibilizado.

Art. 15. A equipe do Núcleo de Tecnologia e Informação deverá realizar previamente todos os testes necessários de acesso à internet e equipamentos, a fim de evitar qualquer intercorrência durante a execução da ação.

Art. 16. Os carros oficiais da Defensoria Pública sempre deverão estar posicionados em local de fácil acesso e que dê visibilidade à ação.

Art. 17. Durante a distribuição de senhas e atendimentos, deverão ser observadas as prioridades previstas em lei.

Art. 18. Sempre que possível, as ações do Balcão de Direitos deverão contar com a presença de, no mínimo, um membro da Defensoria Pública, um assessor jurídico e um motorista, além dos demais servidores de apoio.

Parágrafo único. O número de servidores designados para participar das ações deve ser compatível com a demanda estimada para cada ação.

Art. 19. Todos os membros e servidores que participarem da ação deverão estar devidamente uniformizados.

Art. 20. A presença dos servidores será registrada em folha de frequência, contendo a respectiva assinatura e os demais dados relativos à ação.

Art. 21. Eventual ofício elaborado durante a ação deverá conter a assinatura do membro e do servidor responsável pelo atendimento.

Art. 22. O coordenador da ação será responsável por elaborar relatório circunstanciado com as atividades desenvolvidas e o número de atividades realizadas.

Art. 23. Caso a ação de cidadania do Balcão de Direitos seja realizada nos fins de semana, feriados, pontos facultativos ou recesso forense, a atividade será considerada como plantão, nos termos da Resolução CSDP nº 299/2022 e Resolução CSDP nº 346/2022.

Art. 24. Caso a ação de cidadania do Balcão de Direitos seja realizada em localidade diversa de onde o membro ou o servidor esteja lotado, haverá direito à percepção de diárias, nos termos da Resolução CSDP nº 266/2021.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. Concluída a ação, o coordenador deverá encaminhar à Subdefensoria Pública-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o relatório de atividades via Processo Administrativo Eletrônico - PAE, contendo a folha de frequência dos servidores, as atividades desempenhadas por cada um deles e, se possível, registro fotográfico da ação.

Art. 26. Em caso de eventual intercorrência na execução da ação, deverá o coordenador comunicar a Coordenação Estratégica do Programa, para ciência e providências.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO

Defensor Público Geral do Estado do Pará

Protocolo: 928283

PORTARIA Nº 251/2023/GAB/DPG, DE 13 DE ABRIL DE 2023.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 8º, incisos I e VIII, da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006; Considerando a continuidade ao Curso Preparatório à Carreira de Defensor Público, organizado pela Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Pará, nos termos da Resolução CSDP nº 164 de 13 de junho de 2016, alterada pela Resolução CSDP nº 204 de 18 de dezembro de 2017, a ser realizado no dia 23 de maio de 2023; Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2023/409549; RESOLVE:

Art. 1º Convocar os Defensores (as) Públicos (as) abaixo relacionados para, no dia 23 de maio de 2023, participarem do Curso de Formação Continuada à Carreira de Defensor Público do Estado do Pará, com a consequente liberação de suas atividades funcionais junto às suas respectivas unidades de atuação, sem prejuízo de seus vencimentos.

Parágrafo único. Caberá aos membros (a) acima enumerados, informar aos Juízos das suas respectivas comarcas sobre o prazo da realização do referido curso de formação.

NOME	ID. FUNCIONAL Nº
Anderson Araújo de Medeiros	5957711
Cézar Thiago Barreto Correia	5957714
Fernando Savariz Ferrari	5957716
Hindemburgo Rabello de Moura Júnior	5957717
Isabele Castro da Silva Lima	5957719

Jairo Maia Junior	5957722
Kelvin Breno Rowe Rodrigues	5957724
Luiz Gustavo Bessa Albuquerque	5957726
Maria do Carmo Souza Maia	57175944
Ronaldo Nogueira Marques	5957733
Victor Rafael Maltez de Lemos	5903201

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

*** Republicada por incorreções no D.O.E. Nº 35.365, de 17.04.2023.**

Protocolo: 928294

JUDICIÁRIO

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ**

CONTRATO

Extrato do CONTRATO Nº 029/2023/TJPA // Partes: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ e a empresa IT PROTECT SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.378.923/0001-87// Objeto do Contrato: O Presente instrumento tem por objeto a aquisição de solução que auxilie na prevenção e limitação da extensão de ataques cibernéticos, através do gerenciamento de vulnerabilidades, baseada em risco, dos ativos de Tecnologia da Informação, com análise contínua e adaptável de riscos e confiança, a fim de manter a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações, conforme condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência - ANEXO I e na proposta comercial, que são partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição. Origem: O presente Contrato obedece aos termos do processo siga-doc TJPA-PRO-2023/00933 onde foi instruída a adesão à Ata de Registro de Preços 005/2022, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 004/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, e tem como fundamento as Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002 e os Decretos nºs 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, 7.174/2010 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 8.078/1990// Valor do Contrato: O valor global do presente contrato referente ao objeto licitado é de R\$ 8.899.853,00 (Oito milhões oitocentos e noventa e nove mil e oitocentos e cinquenta e três reais) durante o período de 60 (sessenta) meses// Dotação Orçamentária: Ações: 04.102.02.126.1417.8651/04.102.02.126.1417.8652 /04.102.02.126.1417.8653; Elemento de Despesa: 33.90.40, Fonte: 01.759.0000.18// Data da assinatura: 19/04/2023 // Foro: Belém/PA // Representante do Contratante: Vicente de Paula Barbosa Marques Junior - Secretário de Administração // Ordenador Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos - Secretário de Planejamento, Coordenação e Finanças.//

Protocolo: 927970

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Extrato do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº. 011/2020/TJPA//Partes: TJPA e a empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 07.797.967/0001-95, com sede na Rua Izabel a Redentora, nº. 2356, Edifício Loewen, sala 117, bairro: Centro, CEP: 83005-010, na cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná // Objeto do Contrato: o fornecimento de pontos de acesso ao sistema de cotação online nacional - "Banco de Preços" //Origem: Processo: PA-PRO-2020/00671//Objeto do Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 meses, bem como o reajuste do valor contratual no percentual de 5,22% (02/2022 até 12/2022)// Valor do Aditivo/Contrato: R\$ 48.930,71 (Global)// Dotação Orçamentária: - Programa de Trabalho: 02.122.1421.8670 - Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte de Recursos: 01 759 0000 18// Vigência: 23/04/2023 a 22/04/2024// Data da assinatura: 18/04/2023// Foro: Belém/PA// Representante do Contratante: Vicente de Paula Barbosa Marques Junior - Secretário de Administração do TJPA// Ordenador Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos - Secretário de Planejamento.//

Protocolo: 927853