

NORMA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 07 DE JUNHO DE 2017

Regulamenta a expedição e uso de carteira funcional e distintivo dos membros da Defensoria Pública do Estado do Pará e dá outras providências

A Defensora Pública Geral do Estado, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, incisos I, IV e VIII da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006

CONSIDERANDO que a carteira de identidade funcional dos membros da Defensoria Pública brasileira foi regulamentada pelo Decreto n. 7.360 do Presidente da República, regulamentando o art. 4º, §9º, da Lei Complementar n. 80;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a expedição, utilização e controle das carteiras funcionais e distintivos dos membros da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará;

CONSIDERANDO ser o fornecimento da carteira funcional um dever da administração pública;

CONSIDERANDO que a carteira funcional é documento da administração pública cujo porte está concedido ao membro da carreira de Defensor Público para que faça prova do exercício do cargo;

CONSIDERANDO a existência de custo para emissão das segundas vias da carteira funcional;

CONSIDERANDO a previsão legal (art. 125 da Lei Estadual n. 5.810) para reposição de valores pelos servidores públicos;

CONSIDERANDO que a Lei Estadual n. 6.394 estipula a isenção do pagamento de taxas para expedição de segundas vias de documentos emitidos pelo Estado do Pará nos casos em que especifica;

RESOLVE:

Art. 1º A carteira funcional será fornecida a todos que tomarem posse no cargo de Defensor Público do Estado do Pará

§1º A primeira via da carteira funcional será emitida sem nenhum custo para o identificado

§2º Os dados constantes da Carteira Funcional serão extraídos dos respectivos assentos funcionais

Art. 2º A carteira funcional constitui documento da administração pública para uso pessoal e intransferível pelo membro da carreira identificado, ficando seu portador responsável pela sua guarda e utilização

§1º Os distintivos receberão numeração individual e serão vinculados a uma única carteira funcional para uso pessoal e intransferível do identificado, ficando seu portador responsável pela sua guarda e utilização

§2º O uso indevido da carteira funcional e do distintivo sujeitará o responsável às sanções previstas na legislação

Art. 3º A entrega das carteiras funcionais será realizada pela Defensoria Pública Geral mediante assinatura de termo de responsabilidade de utilização e de confirmação dos dados nela constantes, conforme modelo do Anexo I, que será arquivado na pasta funcional pela Gerência de Gestão de Pessoas
Parágrafo único. A critério da Defensoria Pública Geral, a entrega das carteiras funcionais aos membros que estão atuando fora da Capital do Estado do Pará poderá ser feita pelos Coordenadores dos Núcleos Regionais

Art. 4º A Gerência de Gestão de Pessoas manterá registro da expedição, substituição, cancelamento e devolução das carteiras funcionais

§1º As carteiras funcionais devolvidas passarão a integrar a pasta funcional do membro da Defensoria Pública, lá devendo ficar arquivadas

§2º É proibida a expedição de nova carteira funcional sem prévio cancelamento e devolução da anteriormente expedida

Art. 5º Mediante requerimento do interessado será procedida a substituição da carteira funcional nos seguintes casos:

I – perda, dano ou extravio;

II – subtração por furto ou roubo;

III – alteração de dados, por motivo legal;

IV – alteração de dados ou foto, a pedido

§1º. Nas hipóteses dos incisos I, III e IV será devida pelo membro da DPE-PA a reposição das despesas necessárias para emissão da nova via através de depósito na conta corrente n. 000188037-3, do Banco n. 037 (Banpará), Agência 0015, de titularidade da Defensoria Pública do Estado do Pará (CNPJ n. 34.639.526/0001-38)

§2º O membro da DPE-PA deverá comunicar imediatamente à Gerência de Gestão de Pessoas a perda, extravio e subtração da carteira funcional, fazendo acompanhar tal comunicado do respectivo boletim de ocorrência policial em caso de subtração ou de termo de declaração da perda, dano ou extravio, firmado pelo próprio membro, sob as penas da lei, na forma do Anexo III desta Instrução Normativa

§3º A substituição da carteira funcional na hipótese do inciso I do caput fica condicionada à apresentação de declaração de perda, dano ou extravio firmada pelo interessado

§4º A substituição da carteira funcional na hipótese do inciso II

do caput fica condicionada à apresentação de cópia de boletim de ocorrência policial declarando a subtração

§5º A substituição da carteira funcional nas hipóteses dos incisos III e IV do caput fica condicionada à prévia devolução da carteira anterior

Art. 6º A devolução da carteira funcional dar-se-á nos seguintes casos:

I – nas hipóteses dos incisos III e IV do art. 5º

II – exoneração;

III – demissão;

IV – aposentadoria;

V – por afastamento que não seja considerado como de efetivo exercício pelo artigo 33 da Lei Complementar Estadual n. 54;

VI – suspensão em razão da prática de infração disciplinar;

VII – suspensão preventiva prevista no artigo 68 da Lei Complementar Estadual n. 54

§1º Nas hipóteses dos incisos V, VI e VII do caput, após o período do afastamento ou da suspensão, a carteira funcional será novamente entregue ao membro da DPE-PA

§2º Nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, VI e VII fica o membro da DPE-PA obrigado a imediatamente devolver a carteira funcional

§3º Não devolvida espontaneamente a carteira funcional na forma do §2º, a Defensoria Pública Geral comunicará o interessado para cumprir a obrigação no prazo de 5 (cinco) dias úteis

Art. 7º Em caso de falecimento de membro da DPE-PA, seu representante será notificado a efetuar a entrega da carteira funcional

Art. 8º Nas hipóteses de substituição previstas no art. 5º e em caso de devolução por exoneração, demissão ou aposentadoria, a Defensoria Pública Geral declarará o cancelamento e perda de validade do documento substituído ou devolvido

§1º. Nas hipóteses do caput será publicado aviso no Diário Oficial do Estado do Pará comunicando o cancelamento e a perda de validade do documento devolvido ou substituído, devendo constar na publicação o nome do portador, sua matrícula, o número da carteira funcional e o motivo do cancelamento

§2º Será mantido no sítio eletrônico da DPE-PA na rede mundial de computadores listagem com os números das carteiras funcionais canceladas, com a data e motivo do cancelamento

Art. 9º Aplica-se esta Instrução Normativa aos distintivos e porta-documentos que acompanham as carteiras funcionais e compõem o conjunto de identificação funcional

Art. 10. Ficam instituídos os modelos de termo de recebimento, declaração, comunicação e requerimento que constam nos Anexos desta Instrução Normativa

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública Geral

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se

JENIFFER DE BARROS RODRIGUES

Defensora Pública Geral do Estado do Pará

Anexo I – Modelo de termo de responsabilidade – Recebimento de carteira funcional

Termo de Responsabilidade – Recebimento de carteira funcional

Eu, _____ (nome do membro), Defensor(a) Público(a) do Estado do Pará, matrícula n. _____, declaro ter recebido em perfeitas condições de uso, nesta data, carteira funcional n. _____, estando ciente de que devo usá-la em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Complementar n. 80, Lei Complementar Estadual n. 54 e na Instrução Normativa n. 4/2017, que são de meu conhecimento

Declaro, ainda, que conferi os dados que constam na carteira funcional que neste momento recebo, confirmando que estão corretos

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura)

(nome legível do(a) declarante)

Anexo II – Modelo de termo de responsabilidade – Recebimento de porta-documentos com distintivo

Termo de Responsabilidade – Recebimento de distintivo

Eu, _____ (nome do membro), Defensor(a) Público(a) do Estado do Pará, matrícula n. _____, declaro ter recebido em perfeitas condições de uso, nesta data, o porta-documentos com o distintivo n. _____, estando ciente de que devo usá-lo em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Complementar n. 80, Lei Complementar Estadual n. 54 e na Instrução Normativa n. 04/2017, que são de meu conhecimento

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura)

(nome legível do(a) declarante)

Anexo III – Modelo de declaração de perda, dano ou extravio de carteira funcional e/ou porta-documentos com distintivo

Declaração de perda, dano ou extravio de carteira funcional e/ou porta-documentos com distintivo

Eu, _____ (nome do membro), Defensor(a) Público(a) do Estado do Pará, matrícula n. _____, declaro, para os devidos fins de direito, sob as penas legais, que no dia _____/_____/_____ foi ☐ perdida ☐ extraviada ☐ danificada ☐ a carteira funcional n. _____, ☐ o porta-documentos com distintivo número _____, que se encontrava(m) sob meus cuidados

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura)

(nome legível do(a) declarante)

Anexo IV – Modelo de comunicação de perda, dano, extravio ou subtração de carteira funcional e/ou porta-documentos com distintivo

Comunicação de perda, dano, extravio ou subtração de carteira funcional e/ou porta-documentos com distintivo

Ilmo(a). Sr(a). Gerente de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado do Pará

Eu, _____ (nome do membro), Defensor(a) Público(a) do Estado do Pará, matrícula n. _____, comunico, para os devidos fins de direito, sob as penas legais, que no dia _____/_____/_____ foi perdida/extraviada/danificada/

subtraída:

☐ a carteira funcional número _____

☐ o porta-documentos com distintivo n. _____,

que se encontrava(m) sob meus cuidados

Requeiro a expedição de nova via:

☐ da carteira funcional

☐ do porta-documentos com distintivo

Em anexo segue:

☐ declaração de perda/dano/extravio

☐ boletim de ocorrência policial

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura)

(nome legível do(a) declarante)

Anexo V – Modelo de requerimento de expedição de nova via de carteira funcional e/ou porta-documentos com distintivo em caso de subtração

Ilmo(a). Sr(a). Gerente de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado do Pará

Eu, _____ (nome do membro), Defensor(a) Público(a) do Estado do Pará, matrícula n. _____, em razão de subtração por furto/roubo, requeiro a expedição de nova via de:

☐ carteira funcional

☐ porta-documentos com distintivo

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura)

(nome legível do(a) declarante)

Anexo VI – Modelo de requerimento de expedição de nova via de carteira funcional e/ou distintivo em caso de perda, dano, extravio ou alteração de dados

Ilmo(a). Sr(a). Gerente de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado do Pará

Eu, _____ (nome do membro), Defensor(a) Público(a) do Estado do Pará, matrícula n. _____, requeiro a expedição de nova via de

☐ carteira funcional

☐ porta-documentos com distintivo

em razão de

☐ perda ou extravio;

☐ dano;

☐ alteração de dados, por motivo legal;

☐ alteração de dados ou foto, a pedido

Em anexo segue:

☐ declaração de perda/dano/extravio

☐ boletim de ocorrência policial

Justificativa de alteração de dados:

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura)

(nome legível do(a) declarante)