

Defensoria Pública do Estado do Pará – DPE/PA;
 CONSIDERANDO a necessidade de dar maior celeridade ao processo, bem como, obter vantagem econômica ao erário em obediência a Lei Federal nº 8.666/93.
RESOLVE:
 Aderir a Ata de Registro de Preços 370/2020, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 0113/2020 da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO, na qualidade de carona, em virtude de estar demonstrada por meio de cotação de preços a vantagem econômica para esta adesão.
 GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 89.237.911/0289-08, estabelecida no Rod. Governador Mário Covas, nº 10600, Serra do Anil, Galpão 03, Meltex, KM 290, Cariacica/ES, CEP: 29147-030, Telefone: (54) 3419-5162, E- mail: lfc@htsolutions.com.br e licitacoes@htsolutions.com.br, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) VINICIUS DA SILVA, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 809950357/SSP/RS, CPF/MF: 839.250.900-53.
 VALOR GLOBAL: R\$ 236.372,00 (duzentos e trinta e seis mil, trezentos e setenta e dois reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
 Programa / Projeto / Atividade: 03.122.1492.8441
 Fonte de Recursos: 0101
 Elemento: 449052
 Plano Interno PI: 21EMEN00001
 DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2021.
 JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO
 Defensor Público Geral do Estado do Pará

Protocolo: 670993**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 22 DE JUNHO DE 2021.**

Regulamenta o art. 31 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a cessão de servidores públicos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, I, IV, da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006, considerando o disposto no art. 31 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, tendo em vista o que consta no PAE nº 2021/350347, **RESOLVE:**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas sobre cessão de servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - cessão: ato autorizativo pelo qual o servidor passa a ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou demais instituições constitucionalmente autônomas;

II - cessionário: o órgão ou entidade onde o servidor irá exercer suas atividades;

III - cedente: o órgão ou entidade de origem e lotação do servidor cedido, responsável pela elaboração formal e publicidade do ato de cessão;

Art. 3º O servidor público ocupante de cargo efetivo da Defensoria Pública poderá ser cedido, sem ônus ao cedente, a outro órgão dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista, nas seguintes hipóteses:

I - para exercer atribuições típicas do seu cargo efetivo;

II - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - em outros casos previstos em leis específicas.

§1º Não será permitida a cessão de servidor:

I - investido exclusivamente em cargo de provimento em comissão ou em função pública temporária, ou seja, do servidor não ocupante de cargo efetivo;

II - que ainda não cumpriu o período de estágio probatório;

III - contra o qual tramita processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa;

§2º A cessão de servidor de que trata o caput observará o prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada no interesse dos órgãos e entidades cedentes e cessionários, sem prejuízo da necessidade de anuência do servidor cedido.

Art. 4º A cessão de servidores no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará será autorizada pelo Defensor Público-Geral, condicionada à anuência da Chefia Imediata e da diretoria na qual o servidor estiver lotado.

Parágrafo único. Após publicação, o ato de cessão deverá ser encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas para o devido registro.

Art. 5º Os autos do processo de cessão serão formalizados com os seguintes documentos, dentre outros necessários:

I - Ofício de solicitação do titular do órgão ou entidade cessionária, com a declaração expressa da assunção da responsabilidade pelo pagamento da remuneração do servidor e do compromisso de tratamento recíproco na cessão de servidores de seu quadro;

II - Concordância expressa do titular do órgão ou da entidade de lotação do servidor;

III - Justificativa que comprove o interesse público na movimentação do servidor;

IV - Anuência do servidor;

V - Indicação do cargo em comissão ou função gratificada a ser exercido ou que a cessão será para o exercício das atribuições do cargo efetivo, conforme o caso;

VI - Termo de opção do servidor, pelo recebimento do auxílio alimentação;

Art. 6º A cessão do servidor estadual desta Defensoria será com ônus para o órgão cessionário, o qual realizará o reembolso ao órgão cedente de parcela referente à contribuição previdenciária, a ser recolhida junto ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGPREV, observados os arts. 91-A e 91-B da Lei Complementar Estadual nº 039, de 09 de janeiro de 2002;

§1º O cessionário deverá remeter ao cedente, mensalmente, os comprovantes de frequência, atestados pela chefia imediata e demais ocorrências funcionais como concessão de férias, licenças e outras que devam constar em pasta funcional.

§2º Para efeito do reembolso previsto no caput deste artigo, compõem a remuneração do servidor cedido as vantagens pecuniárias de caráter permanente, as já incorporadas, as decorrentes de legislações específicas ou resultantes do vínculo de trabalho, tais como gratificação natalina, abono pecuniário, férias e seu adicional e suas atualizações conforme legislação vigente, bem como o auxílio alimentação conforme termo de opção do servidor, e o auxílio transporte e ainda, a parcela previdenciária patronal devida ao órgão previdenciário.

§3º Para viabilizar o reembolso, a Gerência de Gestão de Pessoas apresentará mensalmente ao cessionário o valor a ser reembolsado, discriminando por parcela e por servidor, cabendo ao cessionário efetuar o ressarcimento no prazo de 60 (sessenta) dias.

§4º A prorrogação da cessão deferida nos termos do caput deste artigo ficará condicionada à comprovação do adimplemento da obrigação de reembolso, por parte do cessionário, sob pena de indeferimento.

Art. 7º A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do cessionário ou, ainda, a partir da manifestação de vontade do servidor público cedido.

§1º O retorno do servidor público ao órgão ou à entidade de origem, quando requerido pelo cedente, será realizado por meio de notificação ao cessionário, fixando prazo para devolução do cedido.

§2º Não atendida a notificação pelo cessionário no prazo estabelecido, o servidor público será notificado, diretamente, para se apresentar ao órgão ou à entidade de origem no prazo máximo de um mês, contado da data de recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada, a ser apurada na forma da lei.

Art. 8º O Defensor Público-Geral poderá autorizar, excepcionalmente, a cessão de servidor com ônus ao cedente, mediante pagamento do valor da remuneração, bem como da contribuição prevista no art. 6º desta Instrução Normativa, diretamente ao servidor, via folha de pagamentos do órgão cessionário, observados os seguintes trâmites:

I - A contribuição previdenciária deverá ser recolhida junto ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, observados os arts. 91-A e 91-B da Lei Complementar Estadual nº 039, de 09 de janeiro de 2002;

II - O cessionário deverá remeter ao cedente, no mês subsequente à realização do pagamento do servidor cedido, os comprovantes de frequência, atestados pela chefia imediata, e de pagamento da remuneração e do recolhimento das contribuições previstas neste artigo.

Art. 9º A cessão de servidor estadual não será autorizada quando for contrária ao interesse público e, especialmente, por motivo de reduzido quadro de pessoal do órgão ou entidade cedente.

Art. 10. O servidor somente poderá ser encaminhado ao órgão cessionário após a devida publicação do ato de cessão.

Parágrafo único. A disponibilização de servidor para outro órgão ou entidade antes da publicação do ato de cessão, ou a sua permanência no órgão cessionário após a extinção do prazo da cessão, deverá ser apurada pela Corregedoria-Geral, para fins de responsabilização e regularização funcional.

Art. 11. As cessões vigentes na data de publicação desta Instrução Normativa deverão ser revistas, para adequação, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de extinção e retorno do servidor à Defensoria Pública do Estado, após notificação na forma dos §§ 1º e 2º do art. 7º desta Instrução Normativa.

Art. 12. As demais exceções às regras disciplinadas por esta Instrução Normativa serão analisadas pela Gerência de Gestão de Pessoas e encaminhadas ao Defensor Público-Geral, para conhecimento e decisão final.

Art. 13. As cessões de servidores desta Defensoria Pública deverão ser referendadas pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, em pauta preferencial.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 671252

JUDICIÁRIO**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ****ADMISSÃO DE SERVIDOR**

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 088/2018/TJPA //
 Partes: Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA e a empresa CONSERP MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.489.015/0001-65 // Objeto do Contrato: contratação de empresa especializada para modernização parcial do elevador instalado no Fórum Criminal – Anexo São João da Capital, com serviço de conservação/manutenção em garantia. // Origem: Pregão Eletrônico de nº. 076/TJPA/2018 // Objeto do aditivo: prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, referente ao item 02 do Contrato nº 088/2018, com a manutenção do valor contratual, conforme negociação entre as partes. // Vigência: início em 30/06/2021 e término em 29/06/2022. // Valor: R\$ 10.590,00 (dez mil, quinhentos e noventa reais) // Dotação orçamentária: Funcionais Programáticas 02.061.1417.8644; Elemento da despesa: 33.90.30 e 33.90.39; Fonte: 0118. // Data da assinatura: 17/06/2021// Foro: Belém/PA // Responsável pela assinatura: Débora Moraes Gomes – Secretária de Administração // Ordenador Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos – Secretário de Planejamento.

Protocolo: 671200