

substituto e do substituído.

Art. 7º As chefias das unidades administrativas observarão sucessivamente os seguintes critérios de preferência para a formação da escala anual de afastamento:

I - os defensores e servidores públicos com filhos e ou dependentes em idade escolar;

II - os defensores e servidores públicos mais antigos no serviço público.

§ 1º No caso de substituição automática prevista em lei ou regulamento da Defensoria Pública, haverá alternância no exercício da preferência de escolha de modo que, no decorrer dos anos, essa preferência de escolha possa ser usufruída de forma equânime.

§ 2º O previsto no inciso I, deste artigo, será comprovado mediante a juntada de declaração de matrícula da instituição de ensino dos filhos ou dependentes do requerente.

Art. 8º As escalas elaboradas pelas chefias das unidades serão encaminhadas às respectivas Diretorias, para manifestação, até o dia 10 (dez) de outubro de cada ano.

Parágrafo único. Após manifestação referida no caput deste artigo, as respectivas Diretorias encaminharão as escalas à Gerência de Gestão de Pessoas até o dia 20 (vinte) de outubro de cada ano.

Seção III

Da Análise de Regularidade

Art. 9º Caberá a Gerência de Gestão de Pessoas a verificação, análise, registro e confecção de minuta de Portaria coletiva de férias, que corresponderá à formalização das escalas elaboradas por cada unidade administrativa.

Art. 10. Identificados erros materiais, a Gerência de Gestão de Pessoas deverá corrigi-los de ofício, registrando no processo que realizou a correção.

§ 1º Considerar-se-á erro material o erro de escrita, de cálculo, de direcionamento e a omissão que, por não afetar o conteúdo do ato, pode ser facilmente corrigido.

§ 2º Consolidada a escala de afastamentos, essa será disponibilizada para consulta e acompanhamento na intranet.

Art. 11. Verificadas falhas, erros, omissões ou outras situações que devem ser corrigidas e não se enquadram na hipótese do art. 10, a GGP comunicará o fato aos interessados para que providenciem o saneamento no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CAPÍTULO III

DO FRACIONAMENTO DOS AFASTAMENTOS

Art. 12. A licença-prêmio será a requerimento do servidor e gozará integralmente ou em duas parcelas de 30 (trinta) dias.

Art. 13. As férias poderão ser fracionadas em dois períodos um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. No ato do requerimento de férias, para fins de organização da escala, o membro ou servidor indicará todos os períodos para gozo, fracionados ou não, recebendo o pagamento integral do terço constitucional no primeiro período de gozo.

Art. 14. No parcelamento das férias serão observadas as seguintes regras: I - os períodos fracionados deverão ser usufruídos dentro do exercício correspondente;

II - enquanto não forem usufruídos todos os períodos fracionados, não será autorizado o gozo de férias relativas a exercício subsequente.

CAPÍTULO IV

DAS ALTERAÇÕES

Art. 15. É permitida a alteração dos períodos de afastamentos decorrentes da concessão de férias e licença-prêmio.

§ 1º A alteração da escala de férias implica a suspensão do pagamento das vantagens pecuniárias, referentes ao gozo das mesmas.

§ 2º O requerimento de alteração que trata o caput deste artigo deverá ser feito no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias anteriores ao início do gozo do direito.

§ 3º A chefia da unidade administrativa, a fim de assegurar a continuidade do serviço público, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, verificará se o requerimento conflita com a escala anual de afastamento em vigor ou com as regras do artigo 6º desta Instrução Normativa.

§ 4º Deferido o requerimento, a chefia da unidade administrativa encaminhará o pedido à respectiva Diretoria, para manifestação, a qual terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para confirmar o deferimento.

§ 5º Confirmado o deferimento do pedido pela respectiva Diretoria, essa encaminhará o pedido à Gerência de Gestão de Pessoas, para análise.

CAPÍTULO V

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 16. É permitida a transferência do período das férias e licença-prêmio, após sua regular concessão, por interesse do membro ou servidor ou por necessidade do serviço, desde que não gozadas.

§ 1º Em caso de transferência do período das férias e licença-prêmio, o restante será usufruído de uma só vez, sendo vedada nova transferência.

§ 2º A chefia da unidade administrativa a fim de assegurar a continuidade do serviço público, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, verificará se o requerimento conflita com a escala anual de afastamento em vigor ou com as regras do artigo 6º desta Instrução Normativa.

§ 3º O pedido de alteração será encaminhado à respectiva Diretoria, para manifestação, a qual terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, para confirmá-la.

§ 4º Confirmada a transferência pela respectiva Diretoria, essa encaminhará o pedido à Gerência de Gestão de Pessoas, para análise.

CAPÍTULO VI

DA INTERRUÇÃO

Art. 17. As férias ou licença-prêmio somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia da unidade administrativa de lotação do membro ou servidor.

§ 1º A interrupção das férias ou licença-prêmio é de requerimento exclusivo da chefia da unidade administrativa de lotação do membro ou servidor, a

qual deverá motivar seu ato, nos termos desta Instrução Normativa.

§ 2º Em caso de interrupção de férias ou licença-prêmio, o período restante será usufruído de uma só vez, sendo vedada nova interrupção.

§ 3º A interrupção de férias ou licença-prêmio será reconhecida pelo Defensor Público-Geral e devidamente publicada.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O fracionamento de férias facultado no artigo 12, desta Instrução Normativa só será permitido na organização da escala de férias a partir do ano de 2021.

Art. 19. O interessado deverá requerer a alteração e transferência do período de férias e licença-prêmio à chefia da unidade administrativa a qual está vinculado e indicará os períodos que pretende alterar ou transferir.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revoga-se a Instrução Normativa nº 04, de 10 de fevereiro de 2011.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo 574916

JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, neste ato representado por seu Secretário de Administração, no uso de suas atribuições, resolve homologar em favor das empresas: BRASIL COMÉRCIO V. B. ARAÚJO MONTEIRO COM-ME (CNPJ: 17.431.302/0001-17) e RCA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E COME. EQUIP. DE INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ: 26.543.386/0001-71), a Dispensa de Licitação fundamentada no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para aquisição de dispenser de álcool gel e álcool gel 70%, no valor de R\$ 68.040,00 (sessenta e oito mil e quarenta reais), conforme o processo PA-PRO-2020/01015. Belém, 27 de março de 2020. FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO - Secretário de Administração.// Ratificação - Excelentíssimo Desembargador Leonardo de Noronha Tavares - Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Protocolo: 574509

TERMO ADITIVO A CONVÊNIO

Extrato do 1º TA ao Convênio nº. 030/2017//TJPA// Partes: Tribunal de Justiça do Estado do Pará e a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC.// Objeto do Aditivo: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Acordo de Cooperação Técnica nº 030.2017, em mais 04 (quatro) anos, que tem por objeto firmar parceria entre o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, com o objetivo de garantir a implementação do Projeto Judiciário na Escola, visando troca mútua de esforços para consecução de palestras e atividades voltadas para o tema "violência doméstica e familiar".//Prazo de Vigência: 22 de agosto de 2020 e término em 21 de agosto de 2024.//Data da assinatura: 20/08/2020//Responsável pela assinatura: Leonardo de Noronha Tavares- Presidente do TJ/PA.

Protocolo: 573201

OUTRAS MATÉRIAS

Extrato do 13º Termo de Adesão ao Convênio nº. 025/2018-TJPA

// O MUNICÍPIO DE ITAITUBA, através da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.138.730/0001-77, com sede na Av. Dr. Hugo Mendonça, S/N, Palácio de Despachos Municipais, Centro, CEP: 68.180-005, representado por seu Prefeito o Senhor VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, portador da carteira de identidade nº 4569273 SSP/PA, inscrito no CPF nº 111.000.952-68, residente e domiciliado no município de Itaituba, no uso de suas atribuições legais regimentais, RESOLVE, por meio do presente instrumento, aderir ao Acordo de Cooperação Técnica nº 025/2018, celebrado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ; a PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ, a SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PARÁ, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS, a ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO, a PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL no ESTADO DO PARÁ, a PROCURADORIA FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ e o INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL - SEÇÃO PARÁ, visando a cooperação e o mútuo interesse dos partícipes em RECUPERAR OS SEUS RESPECTIVOS CRÉDITOS PÚBLICOS por meio da remessa para PROTESTO, exclusivamente nos Cartórios de Protesto de Títulos no Estado do Pará, das CERTIDÕES DE DÉVIDA ATIVA emitidas pela União, pelo Estado do Pará e seus Municípios, das DECISÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS da União, do Estado do Pará e dos seus Municípios, nos termos do artigo 71, § 3º, e sua combinação com o artigo 75, todos da Constituição da República Federativa do Brasil, e das DECISÕES JUDICIAIS, nos termos do artigo 517 do Código de Processo Civil, independentemente de valor, cuja competência para propositura das

respectivas ações judiciais de cobrança ou de execução estejam afetas às Procuradorias da União, da Fazenda Nacional e Federal no Estado do Pará, Procuradorias do Estado do Pará e dos seus Municípios, e seus órgãos de execução, na forma e nas condições estabelecidas em suas cláusulas.// Data da assinatura: 18/08/2020 // Responsável pela assinatura: Desembargador LEONARDO NORONHA TAVARES – Presidente.

Protocolo: 571829

TRIBUNAIS DE CONTAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO

Instrumento Substitutivo de Contrato

Nota de Empenho da Despesa: 2020NE00900

Valor: R\$ 6.835,65

Data de Emissão: 27/08/2020.

Objeto: Aquisição de água mineral para este TCE/PA, conforme Pregão Eletrônico nº 09/2019 e Memorando nº 15/2020 – Água Mineral sem Gás, acondicionada em garrafas de 20 (vinte) litros e água mineral sem gás, acondicionada em garrafas descartáveis de 300 ml, embalada em caixa ou fardo de 24 unidades.

Programa de Trabalho: 01032145562670000.

Natureza da Despesa: 33903000.

Fonte do Recurso: 0101000000.

Contratada: AC Comércio de Artigos de Escritório em Geral EIRELI.

CNPJ: 11.277.966/0001-97

Endereço: Pass. Sueli, nº 334, Sala 9, Centro, Ananindeua-Pará.

CEP: 67.030-795.

Ordenadores: Alexandre Aly P. Charone / Alberto Vieira de Souza Junior.

Protocolo: 574632

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 36.168, DE 24 DE AGOSTO DE 2020.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o Decreto do Gabinete do Governador, publicado no DOE nº 34.300, de 04/08/2020, e CONSIDERANDO o documento protocolado sob o nº 2020/04368-0, R E S O L V E:

LOTAR o SD PM DIEGO DE OLIVEIRA MIRANDA, no Gabinete Militar deste Tribunal de Contas, a partir de 04-08-2020.

Protocolo: 574671

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 12/2020/SGCC/MPC/PA

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de Contrato Administrativo.

O Procurador-Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fulcro na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CONSIDERANDO que a fiscalização e execução dos Contratos administrativos deve ser acompanhada por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) Jair Dias da Silva nº 200112 e, no seu impedimento, o(a) servidor Cézar Barroso dos Santos nº 200129, para exercer a atribuição de Fiscal do Contrato nº 12/2020-MPC/PA, firmado entre este Ministério Público de Contas do Estado e a empresa TC COMERCIO DE SERV.E TECNOLOGIA EIRELI-EPP, CNPJ/MF sob nº 07.679.989/0001-50, tendo como objeto a prestação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas, compatíveis com acesso via rede TCP/IP, incluindo o serviço de manutenção Preventiva e Corretiva com a substituição de Peças e Suprimentos, fornecimento de Toner/Cartuchos/Cilindros/Esteiras, enfim, todos os suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, à exceção de papel para atender as necessidades do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, com estimativa de impressão de 211.000 cópias anuais.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL, além de outras eventualmente especi-

ficadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II – Fiscalizar o cumprimento, pela contratada, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III – Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;

IV – Verificar, durante toda a vigência do contrato, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, providenciando, quando for o caso, a atualização das certidões e juntando-as ao processo;

V – Confrontar se o valor a ser pago mensalmente à contratada está em conformidade com o valor estabelecido no termo contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;

VI – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;

VII- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do contrato, em se tratando de serviço de natureza continuada.

Art. 3º - As determinações que ultrapassem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Secretaria do MPC/PA, em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

Art. 4º - As atribuições do fiscal serão complementares as do cargo que ocupa no MPC/PA.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Belém, 26 de agosto de 2020.

GUILHERME DA COSTA SPERRY

Procurador-Geral de Contas do Estado

Protocolo: 574673

CONVÊNIO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO

PARTÍCIPES: Ministério Público de Contas do Estado Do Pará – MPC/PA, CNPJ: 05.054.978/0001-50, Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE/PA), CNPJ: 04.967.700/0001-77, Procuradoria-Geral do Estado do Pará (PGE/PA), CNPJ 34.921.759/0001-29 e Instituto de Estudos de Protesto de Títulos Brasil - Seção Pará (IEPTB/PA), CNPJ 17.851.311/001-67.

OBJETO: Alteração do "Cronograma de Execução e Metas" previsto no Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação Técnica n 09/2019-MPC-TCE-PGE-IEPTB, que passa a vigor com o texto constante no Anexo Único deste aditivo.

Vigência: 05/11/2019 a 05/11/2021.

Data de Assinatura: 26/08/2020

Responsáveis: Guilherme da Costa Sperry, Procurador-Geral de Contas do Estado e Odilon Inácio Teixeira, Conselheiro Presidente do TCE/PA, Ricardo Nasser Sefer, Procurador-Geral do Estado e Leandro Granja Costa Vanin e Hochmann, Presidente do IEPTB.

ANEXO ÚNICO - PLANO DE TRABALHO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E METAS						
METAS	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE	COMPETÊNCIA	INDICADOR FÍSICO	DURAÇÃO	
					INÍCIO	TÉRMINO
1a	Relação de responsáveis em débito junto ao TCE/PA encaminhados à PGE.	Levantamento dos responsáveis (pessoas físicas e jurídicas) alcançados por débitos e/ou multas fixadas pelo TCE/PA cujos dados já foram encaminhados à PGE para cobrança.	MPC/PA	100%	NOVEMBRO/2019	NOVEMBRO/2019
2a	Relação consolidada dos responsáveis em débito junto ao TCE/PA.	Consolidação das informações enviadas pelo MPC/PA com os dados dos responsáveis já executados e/ou em execução com débitos não prescritos.	PGE/PA	100%	DEZEMBRO/2019	DEZEMBRO/2019
3a	Encaminhamento de novo lote de processos.	Consolidação dos títulos executivos encaminhados pelo TCE/PA para remessa à PGE.	MPC/PA	100%	SETEMBRO/2020 (a cada 6 meses)	NOVEMBRO/2021
4a	Remessa ao IEPTB/PA dos títulos executivos para protesto.	Envio dos títulos executivos consolidados para promoção das ações de protesto pelo IEPTB/PA.	PGE/PA	100%	SETEMBRO/2020	NOVEMBRO/2021
5a	Protesto de títulos executivos do TCE/PA.	Execução dos procedimentos de protesto junto aos Cartórios de Protesto do Estado do Pará	IEPTB/PA	100%	SETEMBRO/2020	NOVEMBRO/2021
6a	Elaboração de relatórios de monitoramento e avaliação.	Divulgação entre os partícipes dos dados relacionados à remessa de títulos executivos e da efetividade de resultados.	TCE/PA, MPC/PA, PGE/PA e IEPTB/PA	5	SETEMBRO/2020 (a cada 3 meses)	NOVEMBRO/2021
7a	Prestação de contas	Prestação de contas dos resultados obtidos na execução do projeto, entre os partícipes.	TCE/PA, MPC/PA, PGE/PA e IEPTB/PA	1	NOVEMBRO/2021	NOVEMBRO/2021

Republicado por ter saído com incorreções, no DOE nº 34.326, de 27/08/2020, protocolo nº 574451.

Protocolo: 574504