

**CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os membros do **CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ** para **REUNIÃO ORDINÁRIA**, no dia 26 de agosto de 2024, segunda-feira, às 15h. A reunião ocorrerá de forma **MISTA**, presencial na sala de reuniões da sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Amapá, localizada na Rua Eliezer Levy, n.º 1157, bairro Central, e também através da plataforma **ZOOM** através de Link que será disponibilizado com pelo menos 1h de antecedência.

Na oportunidade se deliberará sobre:

- **Processo/SEI n.º 24.0.000002582-4**  
Proposta de Alteração da Resolução n.º 80/2022/CSDPEAP.  
**Relator:** Igor Valente Giusti.
- **Processo/SEI n.º 24.0.000002353-8**  
Proposta de Alteração da Resolução n.º 101/2024/CSDPEAP.  
**Relatora:** Mariana Fernandes Cardoso.

Macapá-AP, 16 de agosto de 2024.

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**

Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá

## INSTRUÇÃO NORMATIVA - DPG Nº 5, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de passagens e diárias no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Amapá (DPE/AP).

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei Complementar Estadual nº 121 de 31 de dezembro de 2019, e

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que devem nortear a Administração;

**CONSIDERANDO** a **RESOLUÇÃO Nº 21/2020/CSDPEAP**, que regulamenta o pagamento de diárias aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a concessão de passagens e diárias no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a utilização do Sistema Eletrônico de Informação - SEI pela DPE/AP,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** A concessão de passagens e diárias na Defensoria Pública do Estado do Amapá (DPE/AP) fica regulamentada por esta Instrução Normativa.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se beneficiários:

- I - Defensores públicos;
- II - Servidores do quadro de pessoal;
- III - Servidores públicos sem vínculo funcional com a DPE/AP, mas vinculados à Administração Pública, na condição de colaboradores;
- IV - Pessoas físicas convidadas de forma eventual a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse da Defensoria, na condição de colaboradores eventuais;
- e V. Pessoas físicas vinculadas a empresas contratadas, desde que a emissão

de passagens e o pagamento de diárias estejam previstos no contrato, na condição de colaborador terceirizado.

**Art. 3º** O beneficiário que, no interesse da DPE/AP e em caráter eventual ou transitório, deslocar-se para fora da sua sede de atuação, nas hipóteses previstas no art. 89, caput e § 1º c/c art 186, I da Lei Complementar Estadual 121/2019, terá direito à concessão de passagens/transporte e de diárias, destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção.

§ 1º. Considera-se sede de atuação o perímetro urbano do município de lotação do beneficiário.

§ 2º. A concessão de passagens e diárias está condicionada à prática de ato ou exercício das atribuições do cargo ocupado pelo beneficiário.

§ 3º. Somente serão concedidas diárias aos beneficiários elencados no art. 2º, incisos I, II e III, no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

§ 4º. Os colaboradores terão direito a passagens e diárias quando o objeto do deslocamento tiver relação com as atividades do cargo público ocupado no órgão de origem, com as atribuições previstas no contrato administrativo ou com sua formação acadêmica ou experiência profissional.

§ 5º. A concessão de passagens e o pagamento de diárias para estudo ou missão no exterior dependem de autorização prévia do afastamento, na forma disciplinada em normativo próprio.

**Art. 4º** A autorização para emissão de passagens aéreas e pagamento de diárias será feita por ato do defensor público-geral, observada a disponibilidade orçamentária e a lei de diretrizes orçamentárias vigente.

## CAPÍTULO II - DAS PASSAGENS E DIÁRIAS

### Seção I - Da Requisição de Passagens e Diárias

**Art. 5º** - As solicitações de passagens e diárias devem ser encaminhadas ao Defensor Público-Geral, ou a quem ele designar, com antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data do embarque, através de procedimento eletrônico específico no Sistema Eletrônico Integrado (SEI) da DPE/AP, observando-se o seguinte trâmite:

I - Envio do formulário padrão preenchido - Documento de Solicitação de Diárias (DSD) - conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa ao Defensor Público-Geral, que, ao autorizar, requisitará ao Gabinete a expedição da portaria de deslocamento do servidor;

II - Após a publicação da portaria, o processo será remetido à Coordenadoria de Administração, que será responsável pela organização da logística de transporte, seja em veículos da instituição ou mediante a reserva de passagens aéreas, respeitando os horários dos eventos, atividades e/ou missões a serem executadas;

III - Posteriormente, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para a realização do cálculo do valor das diárias, assim como pelas anotações funcionais e registro individual de frequência;

IV - Com o cálculo realizado, o processo seguirá para a Coordenadoria de Gestão Orçamentária para a emissão da disponibilidade orçamentária e, se houver, para o empenho do valor da despesa;

V - Realizado o empenho, o processo será direcionado à Coordenadoria de

Gestão Financeira para efetivação do pagamento;

VI - Após o pagamento, o processo será enviado à Coordenadoria de Controle Interno que remeterá o processo ao servidor beneficiado, assinalando o retorno programado do processo ao setor, para a elaboração do relatório de viagem, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de retorno;

VII - à Coordenadoria de Controle Interno realizará a análise da conformidade dos atos;

VIII - Após a análise, o processo será enviado à Coordenadoria de Contabilidade para escrituração e arquivamento.

**Art. 6º** - No caso de afastamento emergenciais, nos quais o pedido é realizado posteriormente ao deslocamento, o fluxo ocorrerá da seguinte forma:

I- O beneficiário deverá iniciar o processo com a Declaração de Não Recebimento de Diárias - DNRD, acompanhado do relatório de viagem devidamente preenchido;

II- Após, encaminhará os autos à Coordenadoria de Administração para que certifique o deslocamento do servidor, informando o motorista e o veículo utilizado para o traslado;

III - Posteriormente, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para a realização do cálculo do valor das diárias, assim como pelas anotações funcionais e registro individual de frequência;

IV - Com o cálculo realizado, o processo seguirá para a Coordenadoria de Gestão Orçamentária para a emissão da disponibilidade orçamentária;

V - O envio do processo à Coordenadoria de Controle Interno para fins de análise da conformidade dos atos;

VI - O retorno do autos à Defensoria Pública-Geral para deliberação e publicação da referida portaria no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

VII - Em caso de deferimento, o processo seguirá para a Coordenadoria de Gestão Orçamentária para a emissão de empenho;

VIII - Após, os autos serão enviados à Coordenadoria de Gestão Financeira para pagamento;

VIII - Por fim, o envio dos autos à Coordenadoria de Contabilidade, para escrituração e arquivamento.

## Seção II - Da Concessão de Passagens Aéreas

**Art. 7º** - As passagens aéreas serão emitidas em datas e horários compatíveis com a programação da missão oficial ou do evento informado na DSD.

§ 1º No caso de participação em evento externo, deverá ser anexado à requisição documento comprobatório que contenha o dia e horário de início e término do evento.

§ 2º Para concessão da passagem aérea deverão ser considerados os seguintes critérios:

- I. Menor valor vigente na data da requisição;
- II. Tempo de voo, o número de conexões ou escalas, o horário de embarque e desembarque;
- III. Adequação em relação aos horários do evento ou do compromisso no destino.

§ 3º Será considerada mais vantajosa para a Administração a passagem que, somada ao valor das diárias, gerar menor custo para a Defensoria Pública.

§ 4º Excepcionalmente, poderá ser concedida passagem aérea de maior valor quando o dia e/ou horário melhor atender ao interesse da Administração, desde que devidamente justificado.

§ 5º Haverá preferência para emissão de passagens em voos diretos nos trechos nacionais.

§ 6º É vedada a emissão de passagens cuja previsão de chegada ou de partida prejudique a participação integral do beneficiário no evento ou missão oficial que justifique a viagem.

§ 7º Será concedida uma bagagem despachada quando o deslocamento exigir mais de uma noite fora do estado.

**Art. 8º** Após a emissão das passagens, qualquer solicitação de cancelamento ou alteração de data ou horário da viagem deverá ser encaminhada à unidade responsável, acompanhada de justificativa do requerente.

Parágrafo único. O cancelamento e a alteração da passagem somente serão efetivados sem ônus para o beneficiário se decorrerem de cancelamento ou alteração do evento ou da missão por motivo de força maior, caso fortuito ou por interesse da Administração.

### Seção III - Da Concessão de Diárias

**Art. 9º** Os valores das diárias concedidas aos beneficiários elencados no art. 2º, incisos I, II e III, estão previstos no art. 89, caput e § 1º c/c art. 186 da Lei Complementar Estadual nº 121 de 31 de dezembro de 2019.

§1º. O membro que se afastar da sede de suas atribuições, a serviço, em caráter transitório ou eventual, terá direito à percepção de diária, calculada na razão de 1/60 (um inteiro e sessenta avos) do subsídio de Defensor Público de Classe Especial, quando se deslocar para comarca sediada no Estado do Amapá; 1/40 (um inteiro e quarenta avos), quando o deslocamento se der para outra unidade da federação; e 1/20 (um inteiro e vinte avos), quando para o exterior.

§2º. Enquanto não for criada lei específica tratando da carreira dos servidores públicos da Defensoria Pública do Estado do Amapá, farão eles jus à diária em valor correspondente à metade do que receberia o Defensor Público em igual situação.

**Art. 10.** As diárias serão concedidas por dia de afastamento.

§ 1º O valor da diária será reduzido à metade:

I. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II. No dia do retorno à sede, quando em viagem nacional, se este ocorrer por meio de transporte aéreo, fluvial ou de transporte terrestre realizado por empresa de modal rodoviário intermunicipal, cujo embarque esteja previsto para após as 15h e desembarque para após às 23h59;

§1º Quando, por qualquer forma, a despesa com hospedagem for custeada pela DPE/AP ou por outro órgão ou entidade, não será devido o pagamento de diárias.

§ 2º O pagamento de diárias nacionais abrangendo sábado, domingo ou feriado dependerá de justificativa destacada na DSD.

§ 3º O beneficiário deverá comunicar à unidade responsável sempre que houver antecipação de retorno que resulte em redução do valor das diárias pagas.

#### Seção IV - Do Pagamento das Diárias

**Art. 11.** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária nos valores fixados pelos artigos 89 e 186 da Lei complementar nº 121/2019, exceto nas seguintes situações, a critério do Defensor Público-Geral:

I. Em casos de afastamentos emergenciais, quando poderão ser pagas no decorrer do afastamento ou depois do retorno do beneficiário;

e II. Quando o afastamento compreender período superior a 30 (trinta) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**Art. 12.** Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, serão concedidas diárias correspondentes ao período adicional.

**Art. 13.** As diárias sofrerão desconto do auxílio-alimentação e transporte ao que tiver direito o beneficiário, proporcionalmente ao período de afastamento.

#### Seção V - Da Concessão de Passagens e de Diárias Internacionais

**Art. 14.** A concessão de passagens e diárias internacionais deverá observar as regras previstas nesta Instrução Normativa e na LDO em vigor na data da viagem.

§ 1º Aplicam-se às viagens ao exterior os mesmos critérios fixados para a solicitação, concessão e alteração das passagens aéreas para deslocamento no território nacional.

§ 2º Haverá preferência para a emissão de voos internacionais diretos.

**Art. 15.** Não havendo disciplina específica na LDO, a categoria de transporte aéreo a ser utilizada em viagem internacional será a seguinte:

I. Primeira classe: defensores públicos gerais;

II. Classe executiva: defensores públicos em missão especial, chefes de gabinete e beneficiários em assistência direta ao defensor público-geral e que o acompanhem no mesmo voo;

III. Classe econômica: demais beneficiários.

**Art. 16.** Os valores das diárias para as viagens internacionais serão estabelecidos em conformidade com o valor fixado no art. 89 e art. 186 da Lei Complementar Estadual 121/2020.

**Art. 17.** As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

Parágrafo único. Será concedida diária nacional integral quando o afastamento ou o retorno exigir pernoite em território nacional, fora do Estado do Amapá, observado o disposto no art. 10, § 1º, inc. III.

**Art. 18.** O colaborador eventual ou autoridade que se deslocar do exterior para

o Brasil em razão de convite feito pela DPE/AP para participar de atividade ou ação institucional específica de natureza eventual e transitória, na qualidade de jurista, palestrante ou expositor, poderá fazer jus à percepção de passagens aéreas e diárias, nos termos autorizados pelo defensor público-geral.

Parágrafo único. A concessão de passagens e diárias ao colaborador eventual de que trata o caput fica condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

I. Apresentação, pela Administração, do motivo e/ou da justificativa do convite ao colaborador eventual, demonstrando a capacidade técnica, jurídica, científica ou cultural que evidencie a importância dos serviços a serem prestados à DPE/AP;

II. As datas de início e de fim do período de afastamento, informações quanto ao percurso, o quantitativo de passagens, a data e o horário desejado para os deslocamentos;

III. Cronograma das atividades a serem desenvolvidas, se for o caso.

#### Seção VI - Da Devolução de Diárias

**Art. 19.** Deverão ser restituídas pelo favorecido, em cinco dias úteis contados da data do retorno à sede, por meio do documento constante no anexo IV deste regulamento, as diárias recebidas em excesso ou quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado ao processo específico.

**Art. 20.** Caso as diárias recebidas em excesso não sejam restituídas no prazo estabelecido no art. 22, serão indeferidas novas concessões de diárias e a Administração procederá ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento do beneficiário no respectivo mês ou, não sendo possível, no mês subsequente.

**Art. 21.** Os procedimentos previstos nos arts. 19 e 20 aplicam-se, no que couber, às viagens dos colaboradores custeadas pela Defensoria.

#### Seção VII - Da Comprovação da Viagem e Prestação de Conta

**Art. 22.** O efetivo deslocamento do membro ou servidor que importe em pagamento de diárias deverá, sob pena de devolução dos valores recebidos, ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do regresso do requerente.

**Art. 23.** A comprovação dar-se-á mediante a entrega à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, do Relatório de Viagem (Anexo II), dos eventuais cartões de embarque, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de chegada do requerente.

§ 1º Não sendo possível cumprir a exigência prevista no caput, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I. Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de grupos de trabalho ou de estudos, de comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II. Declaração emitida por unidade administrativa ou pela organização do evento ou lista de presença em que conste o nome do beneficiário; ou III. Outra forma definida pela Defensoria.

§ 2º Na hipótese de o regresso do requerente ocorrer em dia não útil, a contagem do prazo para prestação de contas iniciará no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º A Administração procederá ao desconto dos valores correspondentes às despesas com passagens aéreas e diárias na folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, no mês subsequente, caso os comprovantes não sejam entregues no prazo estabelecido no caput deste artigo.



§ 4º Os procedimentos previstos neste artigo aplicam-se, no que couber, às viagens dos colaboradores custeadas pela Defensoria.

§ 5º A comprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada exclusivamente pelo tomador das diárias, constituindo obrigação pessoal do servidor ou membro beneficiário.

### CAPÍTULO III - DA TRANSPARÊNCIA

**Art. 24.** As despesas com passagens, diárias e eventuais devoluções deverão ser publicadas, por meio de extrato, no Diário Oficial da DPE/AP.

§ 1º As informações no extrato a ser publicado deverão discriminar o número do processo, a unidade solicitante, o nome do beneficiário, a descrição sucinta do motivo da viagem, a origem e o destino, o período de afastamento, os valores unitário e total e, caso ocorra, o valor de reembolso da passagem, devolução de diária e motivo.

§ 2º Em se tratando de missão ou trabalho de caráter sigiloso, a publicação do ato de concessão ocorrerá após a realização da viagem.

§ 3º Por razões de segurança, o extrato relativo à emissão das passagens em benefício dos defensores públicos conterá apenas a informação da despesa mensal individualizada.

**Art. 25.** As informações a que se refere o art. 27 desta Instrução Normativa também deverão ser divulgadas no portal da DPE/AP, na página da transparência, conforme ato normativo próprio.

### CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26.** É obrigatória a utilização do Sistema Eletrônico Integrado - SEI para as solicitações de passagens e de diárias.

**Art. 27.** A autoridade concedente, o ordenador de despesas e o beneficiário das diárias responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

**Art. 28.** Por não modificar o vínculo jurisdicional de origem, o recebimento de ajuda de custo pelos defensores públicos designados para auxiliar o defensor público-geral não afasta o direito às diárias e às passagens aéreas.

**Art. 29.** O valor das diárias poderá ser reduzido quando necessário para adequação das despesas da Defensoria a limite imposto pela legislação orçamentária.

Parágrafo único. A administração da DPE/AP adotará medidas para reduzir as despesas de viagens nacionais, tais como a disponibilização de salas de reunião e de audiência por videoconferência e a priorização de eventos e cursos a serem realizados no Estado do Amapá, dentre outras.

**Art. 30.** Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

**Art. 31.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**ANEXO I (disponível no SEI)**  
**DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

Tipo de solicitação: ( ) Autorização de deslocamento ( ) Reconhecimento  
de diária.

## 1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome:  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Telefone:  
Cargo:  
Lotação:  
Comarca:

## 2. DADOS DA VIAGEM

**2.1 Objetivo da viagem e justificativa em caso de prazo de antecedência inferior a 5 (cinco) dias**

*(Incluir descrição das atividades que serão realizadas, bem como o cronograma)*



Beneficiário acompanhará Defensor para prestar-lhe assistência direta?

Sim  Não

Caso a resposta anterior seja positiva, qual o nome do Defensor que será acompanhado?

## 2.2 Necessita de bilhete de passagem aérea?

Sim  Não

Só ida  Só Volta  Ida e Volta

Necessita de ressarcimento de passagem terrestre?

Sim  Não

Local de Origem:

Local de Destino:

### 2.2.1 Indicação de melhor horário para os deslocamentos:

Início do deslocamento:

Término do deslocamento:

Justificativa:

## 2.3 Deslocamento com veículo

Oficial  Particular  Outros

Em caso de deslocamento em veículo oficial, necessitará de motorista?

Sim  Não

Data de Ida:

Data de Retorno:

## 3. CERTIFICAÇÃO

**Declaro estar ciente da legislação aplicável à concessão de diárias, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazo para prestação de contas.**

*Data da solicitação:*

**(NOME)**

**CHEFE IMEDIATO**

*(Apenas se o beneficiário for servidor)*

*(assinado eletronicamente)*

(NOME)

**BENEFICIÁRIO**

*(assinado eletronicamente)*

**ANEXO II (disponível no SEI)  
RELATÓRIO DE VIAGEM**

## 1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome:

CPF:

Cargo:

Lotação:

Comarca:

## 2. COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

Local de Origem

Local de Destino:

Deslocamento com veículo: ( ) Oficial ( ) Particular ( ) Outros

Bilhete de Passagem: ( ) Sim ( ) Não

Tipo do Bilhete: ( ) Aéreo ( ) Terrestre ( ) Fluvial

( ) Só ida ( ) Só volta ( ) Ida e Volta

Data de ida:

Data de retorno:

Ato que autorizou a viagem

Quantidade de diárias recebidas:

Valor total (numeral e por extenso):

**Descrição sobre as atividades desenvolvidas:**

**O objetivo foi alcançado: ( ) Sim ( ) Não**

### 3. ATESTADO DE CONDUÇÃO (quando houver)

Nome do condutor:

CPF:

Marca/Modelo do veículo:

Placa:

Local de destino:

Atesta que conduziu o beneficiário na data informada.

- Este relatório deverá ser anexado no SEI no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.
- Obrigatoriamente acompanhará o relatório, quando for o caso, bilhete de passagem, cartão de embarque ou outro documento que o substitua, em atenção ao dispositivo citado no item anterior.
- Em sendo a viagem realizada com veículo próprio ou da Instituição, informar tipo e placa.

*Data do relatório*

**(NOME)**

**MOTORISTA**

*(Quando houver)*

**(NOME)**

**CHEFE IMEDIATO**

*(Apenas se o beneficiário for servidor)*

*(assinado eletronicamente)*

**(NOME)**

**BENEFICIÁRIO**

*(assinado eletronicamente)*

**ANEXO III (disponível no SEI)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE DIÁRIAS - DNRD**

**1. DADOS DO BENEFICIÁRIO**

Nome:  
CPF:  
Cargo:  
Lotação:  
Comarca:

**2. MOTIVO**

Não recebimento de diárias ou indenizações de custo para fins de reconhecimento de deslocamento previamente efetuado de membro ou servidor da Instituição (art. 3º, da Resolução nº 21/2020/CSDPEAP).

Não recebimento de diárias ou indenizações de custo do órgão de origem, de membro ou servidor de outro órgão da Administração Pública federal, estadual ou municipal, na prestação de serviço em caráter excepcional ou eventual à Defensoria Pública (art. 15º, do Regulamento nº 21/2020/CSDPEAP).

**3. DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em atendimento às disposições contidas no Resolução nº 21/2020/CSDPEAP, em especial ao motivo informado acima, que não recebi diárias ou indenizações de custos, assumindo inteira responsabilidade nas esferas administrativa, cível e penal.

*Data do relatório*

**(NOME)**  
**BENEFICIÁRIO**

*(assinado eletronicamente)*



**ANEXO IV (disponível no SEI)**  
**DOCUMENTO DE DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS - DDD**

## 1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome:  
CPF:  
Cargo:  
Lotação:  
Comarca:

## 2. CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Data de ida:  
Data de retorno:  
Nº da Portaria:  
Data da Portaria:  
Meio de transporte: ( ) Oficial ( ) Particular ( ) Outros  
Quantidade de diárias:  
Valor total (numeral e por extenso):

*data da devolução*

**(NOME)**  
**ORDENADOR DE DESPESAS**  
*(assinado eletronicamente)*

**(NOME)**  
**BENEFICIÁRIO**  
*(assinado eletronicamente)*

## ANEXO V FLUXOGRAMA



Documento assinado eletronicamente por **José Rodrigues dos Santos Neto, Defensor Público-Geral**, em 16/08/2024, às 12:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ap.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0029146** e o código CRC **8F0D0B87**.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 06, DE 16 DE AGOSTO DE 2024 -**

**DPG/CGDPEAP**

Dispõe e estabelece diretrizes básicas para o acolhimento e resolução de situações de conflito/crise no atendimento da Defensoria Pública do Amapá.

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL E O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**, no uso de suas atribuições previstas em lei e demais atos normativos institucionais;

**CONSIDERANDO** que é função institucional da Defensoria Pública do Estado do Amapá, dentre outras, prestar orientação jurídica e exercer a defesa dos necessitados em todos os graus, promover a difusão e conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, bem como prestar atendimento interdisciplinar, por meio de órgãos ou de servidores de suas carreiras de apoio para o exercício de suas atribuições, nos termos do Art. 134 da CRFB/88 e da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** o princípio da dignidade da pessoa humana, a proibição de todas as formas de discriminação e o direito à saúde e à segurança no trabalho, Art. 1º, III, Art. 3º, IV, Art. 6º, Art. 7º, XXII, Art. 37, 39, §3º, todos da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que é direito dos assistidos da Defensoria Pública do Estado do Amapá a qualidade e a eficiência do atendimento e da execução das funções institucionais da Defensoria Pública, nos termos do Art. 6º, inciso II, da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** que a qualidade e a eficiência do atendimento, assim como a execução das funções institucionais da Defensoria Pública, exige dos seus membros e servidores, dentre outras obrigações, a urbanidade e respeito no atendimento às pessoas que buscam assistência, a igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação e assegurada a prioridade de pessoas idosas, grávida, doentes e com deficiência, bem como a adoção de medidas de proteção à saúde e à segurança das pessoas que buscam atendimento na Defensoria Pública, conforme determina o Art. 6º, Parágrafo único, I, II e VI, da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** que é atribuição do Defensor Público-Geral dirigir a Defensoria Pública do Estado do Amapá, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação, bem

como zelar pelo cumprimento das finalidades da instituição, conforme dispõe o Art. 13, I e III da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Amapá é órgão encarregado da orientação e da fiscalização da atividade funcional e da conduta dos membros e servidores da Instituição, bem como da regularidade do serviço, nos termos do Art. 22 da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** que é atribuição da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Amapá supervisionar, em caráter permanente, as atividades dos membros, coibindo erros, abusos, omissões e distorções verificadas, bem como sugerir medidas preventivas e ações de aperfeiçoamento e reciclagem, nos termos do Art. 22, IX, da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** que é atribuição da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Amapá baixar normas, no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da instituição, observada a independência funcional de seus membros, nos termos do Art. 22, XIII, da LCE n. 121/2019;

**CONSIDERANDO** que é papel da Corregedoria-Geral exercer a atividade de orientação das atividades funcionais dos membros e servidores da Instituição, nos termos do Art. 2º, da Resolução n. 62/2021/CSDPEAP;

**CONSIDERANDO** a Portaria Conjunta n. 05, de 02 de fevereiro de 2024, que instituiu e regulamentou a política de prevenção e combate do assédio moral, do assédio sexual e de todas as formas de discriminação no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a necessidade de mecanismos de caráter institucional para a orientação e a prevenção de situações que possam gerar conflito ou crise durante o atendimento realizado por membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

#### **RESOLVEM:**

**Art. 1º.** Instituir as diretrizes básicas para o acolhimento e resolução de situações de conflito/crise no atendimento da Defensoria Pública do Estado do Amapá, conforme estabelecido no Anexo Único desta Instrução Normativa.



**Art. 2º.** Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 16 de agosto de 2024.

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**  
Defensor Público-Geral

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral



**ANEXO ÚNICO**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**

**DIRETRIZES BÁSICAS PARA O ACOLHIMENTO E RESOLUÇÃO DE  
SITUAÇÕES DE CONFLITO/CRISE NO ATENDIMENTO DA DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**

**MACAPÁ**

**2024**

## ACÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO DO ACOLHIMENTO DE SITUAÇÕES DE CONFLITO/CRISE NO ATENDIMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ

### 1. APRESENTAÇÃO

A Defensoria Pública do Estado do Amapá desempenha um papel fundamental na promoção e garantia do acesso integral à justiça às pessoas vulnerabilizadas. Este acesso não se dá apenas pelos meios judiciais, mas permeia o atendimento de qualidade nos serviços das diferentes políticas públicas, mormente o da Defensoria Pública.

A população em situação de vulnerabilidade, que é o público prioritário da Defensoria, frequentemente enfrenta circunstâncias que provocam sofrimento intenso, desorganização e até problemas de saúde.

Essas condições tornam os casos atendidos bastante complexos e demandam dedicação, especialização e aprimoramento contínuo dos profissionais que atuam na instituição. É essencial que todos os colaboradores da Defensoria Pública estejam preparados para lidar com situações de conflito.

Com isso em mente, estas diretrizes básicas visam identificar algumas das situações que podem surgir durante o atendimento na Defensoria Pública e oferecer sugestões de intervenções que ajudem os profissionais a gerenciar a complexidade dos atendimentos realizados diariamente na instituição.

### 2. AFINAL, O QUE É UMA SITUAÇÃO DE CONFLITO NO ATENDIMENTO?

Referem-se aos atendimentos ou situações que podem comprometer a organização do atendimento como, por exemplo:

- 2.1. Pessoas que demonstrem agitação exacerbada ou atitudes agressivas/violentas;
- 2.2. Pessoas que apresentem indícios de transtorno mental e/ou que estejam desorganizadas no momento do atendimento;
- 2.3. Pessoas com discurso agressivo e/ou em tom de ameaça;
- 2.4. Pessoas com grande dificuldade em aceitar as orientações, normativas, fluxos e eventuais

limitações institucionais (em relação às atribuições ou esgotamento de ações possíveis);

2.5. Pessoas que fazem uso de palavras de baixo calão, dentre outros comportamentos que estejam tumultuando o atendimento do (a) próprio (a) assistido (a) ou das outras pessoas que estejam na DPE/AP.

### 3. QUAIS AÇÕES PODEM SER TOMADAS DIANTE DISSO?

Em primeiro lugar, devemos refletir sobre quais comportamentos não devemos reproduzir neste tipo de atendimento. O que **não** devemos fazer?

- 3.1. Não ignorar o (a) assistido (a). Continue prestando atenção ao que ele (a) está dizendo;
- 3.2. Não deixe a situação se agravar para iniciar a intervenção. Procure pontos de interrupção da fala do (a) próprio (a) assistido (a), intervindo sempre que necessário;
- 3.3. Não fazer comentários e julgamentos pessoais;
- 3.4. Não expor o assistido (a), nem compartilhar informações a seu respeito em público;
- 3.5. Não prometer algo que não possa ser realizado, nem realizar encaminhamentos que não tenham efetividade;
- 3.6. Não grite ou tente ameaçar (o) assistido (a);
- 3.7. Não acione a intervenção da Segurança/Polícia como 1ª opção. Primeiro consulte estratégias com a Coordenação de Atendimento e/ou profissionais da equipe multidisciplinar ou outros profissionais da unidade;
- 3.8. Em caso de indícios de transtorno mental não questionar ideias aparentemente delirantes;
- 3.9. Não deixe de orientar sobre as regras e limites da Defensoria Pública do Amapá;
- 3.10. Não atenda o (a) assistido (a) relacionando-o (a) a um suposto transtorno mental ou “loucura”. Por exemplo: evite falar “vou te encaminhar para a psicóloga/assistente social”. Prefira: “vou te direcionar a um (a) colega que sabe mais desse assunto do que eu e que vai poder orientar melhor”.

### 4. O QUE DEVE SER FEITO PARA INICIAR UM ATENDIMENTO DE FORMA TRANQUILA, HUMANIZADA E EFICAZ?

- 4.1. Identificar-se e sempre utilizar crachá de identificação;
- 4.2. Mantenha a calma e o contato visual. Uma estratégia que você pode utilizar é a seguinte: se o (a) assistido (a) começar a alterar o tom de voz (falar mais alto), reaja falando um pouco mais baixo. Volte ao volume normal da fala quando o assistido (a) também voltar;
- 4.3. Utilize frases que demonstrem seu interesse no atendimento como, por exemplo, “fique tranquilo (a) que eu vou te ajudar”, “eu estou te entendendo”, “certo, vou te fazer algumas perguntas para entender melhor a sua situação e assim poder te dar a orientação correta, tudo bem?”;
- 4.4. Deixe a pessoa falar por alguns minutos sem interrompê-la, demonstrando interesse em escutá-la. Mesmo sem falar, sua postura corporal (como movimentos de “sim” com a cabeça) pode gerar no assistido (a) a percepção de que você está escutando com a devida atenção;
- 4.5. Mantenha as orientações sobre os fluxos institucionais (por exemplo, sobre o horário de atendimento, documentação necessária etc.). Retome as mesmas orientações quantas vezes forem necessárias. Tente explicar as mesmas coisas com palavras diferentes;
- 4.6. Manter o tom de voz tranquilo e sereno;
- 4.7. Comunique-se de maneira simples, evitando termos jurídicos, técnicos e/ou rebuscados, que dificultem a compreensão do assistido, a menos que os explique e certifique-se de que foi compreendido;
- 4.8. Certificar que o assistido (a) está entendendo suas orientações. Se ele (a) não entendeu, explique novamente, de outra forma. Uma dica é pedir para o (a) assistido (a) repetir as orientações para verificar se ele (a) as compreendeu;
- 4.9. Mostre que você está entendendo o que a pessoa está falando. Para isso você pode repetir o que a pessoa disse utilizando as suas próprias palavras. Por exemplo: “Eu entendi que você disse. É isso mesmo”;
- 4.10. Não deixe de orientar sobre os limites necessários.

## 5. O QUE FAZER SE A SITUAÇÃO NÃO SE NORMALIZAR?

Se as dicas anteriores não resolverem a situação, você pode tomar as seguintes medidas:

- 5.1. **Atenda em dupla:** peça suporte a outro atendente que esteja próximo ou disponível.

Caso o comportamento do assistido varie de acordo com o gênero do atendente, registre no cadastro que se trata de um “atendimento complexo” para facilitar futuros contatos;

**5.2. Atendimento em local reservado ou reagendamento:** ofereça um atendimento em um local mais reservado ou marque para um momento mais adequado. Você pode oferecer um copo de água para a pessoa etc.;

**5.3. Reiterar orientações e regras:** reforce as orientações e regras da Defensoria Pública, incluindo as consequências dos atos do assistido. Utilize um tom de voz firme e seguro, mas mantenha a calma e o tom de voz normal. Falar mais rápido e alto pode dar a impressão de perda de controle. Respire fundo e controle a velocidade e a altura da fala.

**5.4. Acionar outro atendente:** em casos extremos, peça para outro atendente continuar o atendimento, proporcionando um melhor suporte ao caso.

**5.5. Acionar profissional da equipe multidisciplinar:** acionar o atendimento multidisciplinar para o atendimento conjunto destes casos. Importante orientar o (a) assistido (a) que será acionado (a) outro (a) profissional da DPEAP, em continuidade ao atendimento, visando oferecer um suporte melhor ao caso;

**5.6. Acione a Coordenadoria de Atendimento:** Se todas as tentativas falharem, acione a Coordenadoria de Atendimento para que possa tomar a decisão mais adequada à situação;

**5.7. Acionar Serviços Externos:** Se todas as tentativas internas falharem e houver emergência, acione, em conjunto com a Coordenadoria de Atendimento, o serviço mais adequado para lidar com a crise, como:

5.7.1. Serviço de Emergência em Saúde (SAMU) ou outros serviços de saúde, como saúde mental.

5.7.2. Polícia Militar: Nos casos de agressividade extrema ou situação de risco (comportamentos violentos com outras pessoas, consigo mesmo ou se houver suspeita de que o assistido esteja armado).

## 6. É IMPORTANTE SABER!

6.1. Interrompa o atendimento quando sentir que chegou ao seu limite, colocando-se à disposição para retomar o diálogo quando a pessoa estiver mais calma. Segundo os passos

propostos, procure outro atendente para auxiliar no atendimento quando for necessário;

6.2. Atente-se para a progressão da situação de conflito. Um conflito grave normalmente inicia como um conflito menos grave que vai aumentando. Indícios de progressão/fatores de risco: aumento da agitação; ameaças verbais ao atendente ou a terceiros; tentativa de agressão física, quebra de objetos, violência física.

## 7. CASOS PRÁTICOS E SOLUÇÕES

### 7.1. CASO 1: PESSOA COM COMPORTAMENTO AGRESSIVO

Situação: A pessoa começa a gritar e usar linguagem ofensiva quando informado sobre as limitações do serviço.

#### O que fazer?

- a) Manter a calma e reduzir o volume da voz ao falar com o usuário.
- b) Reafirmar o desejo de ajudar e pedir para se acalmar para que possam resolver o problema juntos.
- c) Se a situação continuar, chamar um colega para ajudar no atendimento.
- d) Se necessário, levar a pessoa para um local mais reservado ou oferecer um copo de água.
- e) Comunicar a situação à Coordenadoria de Atendimento da Defensoria Pública.
- f) Se o comportamento não mudar, informar calmamente sobre as consequências de suas ações e, como último recurso, acionar a segurança.

### 7.2. CASO 2: PESSOA COM TRANSTORNO MENTAL E/OU COM DIFICULDADE DE COMUNICAÇÃO DECORRENTE DE APARENTE SOFRIMENTO OU CONFUSÃO MENTAL.

Situação: discurso aparentemente persecutório e/ou com conteúdo distante da realidade, ideias delirantes ou absurdas, dentre outras atitudes que apontem indícios de transtorno ou confusão mental.

#### O que fazer?

- a) Ouvir atentamente sem interromper e evitar questionar diretamente suas ideias delirantes.
- b) Chamar a Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar (CAM) ou um profissional de saúde mental para apoio.
- c) Oferecer suporte, explicando que será encaminhado para alguém que pode ajudar melhor.
- d) Fazer contato com familiares ou terceiros, se apropriado, e articular com a rede de serviços de saúde.
- e) Realizar levantamento de eventuais demandas jurídicas, sociais e/ou de saúde, dentre outras.
- f) Articulação com a rede de serviços;
- g) Produção técnica (elaboração de relatórios, laudos e quesitos).

**Observação:** a simples identificação de eventual transtorno mental não enseja, necessariamente, o acionamento da Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar (CAM). Qualquer pessoa pode (e deve) atender outra com transtorno mental. Preferencialmente o CAM poderá ser chamado nos casos complexos ou que levaram a situações de conflito.

### 7.3. CASO 3: PESSOA EM EMERGÊNCIA DE SAÚDE.

Situação: pessoa que apresente em qualquer momento do atendimento situações como desmaios, convulsões, mal-estar generalizado, mesmo que sem identificação clara do motivo, dentre outras situações que apontem risco e emergência relacionadas à saúde.

O que fazer?

- a) Acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ligando no 192;
- b) Solicitar suporte ao profissional socorrista local, caso a unidade possua;
- c) Informar a algum membro da família;
- d) Acionar a Coordenadoria de Atendimento.

### 7.4. CASO 4: USUÁRIO INSISTENTE SEM NOVAS DEMANDAS

Situação: Um usuário retorna repetidamente sem novas demandas ou informações.

### O que fazer?

- a) Garantir que o atendimento seja realizado pelo mesmo profissional que o atendeu anteriormente, evitando rodízio;
- b) Explicar claramente as limitações e os procedimentos institucionais, repetindo se necessário.
- c) Documentar todas as interações no histórico do SOLAR para referência futura.
- d) Se persistir, comunicar a Coordenadoria de Atendimento para avaliação da situação e, se possível, encaminhamento para a rede de serviços;
- e) Em sendo caso de denegação de atendimento, registrar no SOLAR, encaminhar à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais e informar ao (a) assistido (a), facultando-lhe o direito ao recurso.
- f) Os casos com excepcional complexidade, quando esgotadas as tentativas de atendimento de acordo com as estratégias explicitadas e constatada a gravidade do comportamento de determinado (a) assistido (a) que poderia trazer riscos à segurança de todos, poderão ser reportados à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais para avaliação e suporte das estratégias de condução.

### 7.5. CASO 5: AMEAÇA FÍSICA OU PATRIMONIAL

Situação: situação de risco iminente contra a segurança física das pessoas ou à integridade do patrimônio do local.

### O que fazer?

- a) Tentar manter a calma e resolver a situação verbalmente.
- b) Conhecendo de antemão o caso, pode-se solicitar que o profissional de segurança acompanhe o atendimento, sem necessariamente intervir. Muitas vezes apenas isso já pode ser suficiente para manejar melhor a situação;
- c) Acionar imediatamente a segurança interna e, esgotadas as tentativas de prevenção, se necessário, a Polícia Militar.

- d) Suspender o atendimento até que a segurança seja garantida.
- e) Documentar o incidente detalhadamente para análise e medidas preventivas futuras.

## 7.6. CASO 6: ATENDIMENTO REMOTO.

Situação: as situações de crise no atendimento também podem ocorrer na modalidade online. Desse modo, as recomendações acima também podem ser seguidas no atendimento remoto, sempre que possível. Especificamente em relação à essa modalidade de atendimento, recomenda-se:

- a) O (a) defensor (a) deve estar sempre supervisionando o atendimento remoto na ferramenta Blip e, avaliando necessário, pode intervir em um atendimento específico, entrando na conversa.
- b) No atendimento online, especialmente na forma escrita, muitas vezes perde-se elementos importantes da comunicação, tais como entonação da voz, linguagem corporal etc. Então devemos esperar uma dificuldade aumentada dos nossos (as) assistidos (as) na compreensão de algumas informações e, conseqüentemente, devemos redobrar nossos esforços em relação à clareza, necessidade de repetição, explicar de maneiras diferentes um mesmo ponto etc.
- c) Em casos-limite, se mesmo após intervenção do (a) Defensor (a) o (a) assistido (a) continuar não aderindo às orientações, poderá ter o seu atendimento encerrado naquele dia e ser reagendado para uma nova data.

## 8. UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE SOLUÇÃO AVANÇADA DE ATENDIMENTO – SOLAR

Devido à complexidade e dificuldade inerentes a alguns casos, a documentação completa de cada ação e procedimento é crucial. O sistema SOLAR, ferramenta de gestão de atendimento, desempenha um papel fundamental nesse processo.

A plataforma permite registrar informações e anexar documentos. Essa documentação é vital para qualificar e direcionar intervenções futuras, garantindo a continuidade e a eficácia do atendimento.

Além disso, o SOLAR conta com uma funcionalidade específica para anexar documentos pessoais como documentos de identificação, laudos e outros documentos que possam facilitar o atendimento dos/as assistidos/as. Ao identificar uma situação que requer atenção especial, o



usuário deve registrar a demanda no sistema, subindo documentos que facilitem o entendimento da demanda e detalhando os motivos da complexidade.

Essa utilização facilita a identificação de casos que exigem uma abordagem diferenciada, permitindo a aplicação de fluxos e orientações específicas para garantir um atendimento eficaz e humanizado.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PORTARIA N.º 713, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Fixa novo valor atinente a Bolsa Auxílio Estágio no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 121, de 31 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** a Resolução n.º 59/2021, que dispõe sobre a regulamentação de Estágio na Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – **FIXAR** a Bolsa Auxílio Estágio da Defensoria Pública do Estado do Amapá, instituída pela Resolução n.º 59/2021/CSDPEAP, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a contar do dia 1º de agosto de 2024.

**Art. 2º** - Esta portaria revoga disposições em contrário e entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 16 de agosto de 2024.

*(assinado eletronicamente)*

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PORTARIA N.º 715, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Designação de servidores da DPE/AP para atuação em mutirão de atendimentos da instituição.

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º121, de 31 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** que a Defensoria Pública do Estado do Amapá realizará mutirão de atendimentos com a Carreta da DPE/AP, no Conjunto Habitacional Macapaba, em Macapá/AP, no dia 17 de agosto de 2024;

**CONSIDERANDO** o art. 102 da LCE n.º121/2019, que dispõe sobre a concessão aos membros e servidores de folgas compensatórias em virtude da designação para atuação em plantões, mutirões, ações e atividades extraordinárias de interesse da instituição;

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Designar os servidores abaixo relacionados, para atuação no mutirão de atendimentos da DPE/AP, que ocorrerá no Conjunto Habitacional Macapaba, em Macapá/AP, no dia 17 de agosto de 2024.

Nº	NOME
01	Carolina de Oliveira Penha
02	Carmem Fabíola Pimentel Goes Lemos
03	Cesaro de Oliveira Lima
04	Demétrio Brazão Monteiro
05	Edilena Gonçalves Dias
06	Francisco Fonseca dos Santos
07	Ingrid Valéria Teixeira Soares
08	Jeanne Heloisa Pereira Maciel
09	Karen de Nazaré Santos Fonseca
10	Lucas Soutelo Souto Pinheiro
11	Marcione Amorim Bento Ribeiro
12	Manoel Tadeu da Silva
13	Rivaldo da Silva Gonçalves



14	Rosivaldo Costa da Silva Júnior
15	Tenente Marise Socorro Amoras Távora

**Art.2º.** Conceder 01 (um) dia de folga compensatória aos servidores mencionados nesta portaria.

**Art.3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

*(Assinado Eletronicamente)*

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS  
PORTARIA N.º 292, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Designação de acumulação  
extraordinária.

A **SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º 121, de 31 de dezembro de 2019 e Portaria n.º 395, de 2 de maio de 2024,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico n.º 24.0.000003270-7/SEI,

**CONSIDERANDO** a Resolução n.º 80/2022/CSDPEAP, alterada pela Resolução n.º 106, de 31 de julho de 2024 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá,

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa n.º 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 616/2024, de 15 de agosto de 2024, da Corregedoria-Geral,

**CONSIDERANDO** os Princípios da Eficiência e Continuidade do Serviço Público,

**CONSIDERANDO** o artigo 94 da Lei Complementar n.º 121/2019-DPE/AP.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Designar a **1ª Defensoria de Família de Macapá**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições da defensora pública **Nicole Vasconcelos Lima**, na **2ª Defensoria de Família de Macapá**, **nos dias 17, 18 e 21 de outubro de 2024.**

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 16 de agosto de 2024.

**ADEGMAR PEREIRA LOIOLA**  
Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá  
para Assuntos Institucionais

**SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS  
PORTARIA N.º 293, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Designação extraordinária de defensora pública.

A **SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º 121, de 31 de dezembro de 2019, e Portaria n.º 395, de 2 de maio de 2024,

**CONSIDERANDO** o Processo eletrônico n.º 24.0.000003106-9/SEI,

**CONSIDERANDO** o Processo eletrônico n.º 24.0.000003303-7/SEI,

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 270, de 7 de agosto de 2024, da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais,

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 604, de 12 de agosto de 2024, da Corregedoria-Geral-DPE/AP,

**CONSIDERANDO** o artigo 94 da Lei Complementar n.º 121/2019-DPE/AP.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a **1ª Defensoria da Criança e do Adolescente de Macapá**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições da defensora pública Ana Cândida Oliveira Frota, na 3ª Defensoria da Criança e do Adolescente de Macapá, **nos dias 17, 18, 19, 21, 22 e 23 de agosto de 2024.**

**Art. 2º.** Designar a **Defensoria do Núcleo de atuação em Demandas Iniciais do Interior**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições da defensora pública Ana Cândida Oliveira Frota, na 3ª Defensoria da Criança e do Adolescente de Macapá, **no dia 20 de agosto de 2024.**

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 16 de agosto de 2024.

**ADEGMAR PEREIRA LOIOLA**  
Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá  
para Assuntos Institucionais

**SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS  
PORTARIA N.º 294, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Revogação de designação extraordinária.

A **SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º 121, de 31 de dezembro de 2019 e Portaria n.º 395, de 2 de maio de 2024,

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 31, de 6 de maio de 2024, da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais,

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 712, de 15 de agosto de 2024, da Corregedoria-Geral,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Revogar parcialmente a Portaria n.º 31/2024/SDP-AI, para cancelar a designação do defensor público **Sidney João Silva Gavazza**, na 8ª Defensoria de Família de Macapá, a contar de **19 de agosto de 2024**.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 16 de agosto de 2024

**ADEGMAR PEREIRA LOIOLA**  
Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá  
para Assuntos Institucionais

**SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS  
PORTARIA N.º 295, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Designação de acumulação  
extraordinária.

A **SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º 121, de 31 de dezembro de 2019 e Portaria n.º 395, de 2 de maio de 2024,

**CONSIDERANDO** a Resolução n.º 80/2022/CSDPEAP, alterada pela Resolução n.º 106, de 31 de julho de 2024 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá,

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 712, de 15 de agosto de 2024, da Corregedoria-Geral,

**CONSIDERANDO** os Princípios da Eficiência e Continuidade do Serviço Público,

**CONSIDERANDO** o artigo 94 da Lei Complementar n.º 121/2019-DPE/AP.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a **2ª Defensoria Cível de Macapá**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições do defensor público **Eduardo Pereira do Anjos**, na **4ª Defensoria Cível de Macapá**, **por tempo indeterminado**, a contar de **19 de agosto de 2024**.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 16 de agosto de 2024.

**ADEGMAR PEREIRA LOIOLA**  
Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá  
para Assuntos Institucionais

**SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS  
PORTARIA N.º 296, DE 15 DE AGOSTO DE 2024.**

Designação de acumulação extraordinária.

A **SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º 121, de 31 de dezembro de 2019 e Portaria n.º 395, de 2 de maio de 2024,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico n.º 24.0.000003096-8/SEI,

**CONSIDERANDO** a Resolução n.º 80/2022/CSDPEAP, alterada pela Resolução n.º 106, de 31 de julho de 2024 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá,

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa n.º 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 606/2024, de 13 de agosto de 2024, da Corregedoria-Geral,

**CONSIDERANDO** os Princípios da Eficiência e Continuidade do Serviço Público,

**CONSIDERANDO** o artigo 94 da Lei Complementar n.º 121/2019-DPE/AP.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a **Defensoria do Núcleo de Mazagão**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições da defensora pública substituta **Silvia Pittigliani**, na 2ª Defensoria de Laranjal do Jari, **nos dias 01, 02, 03, 04 e 07 de outubro de 2024.**

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 16 de agosto de 2024

**ADEGMAR PEREIRA LOIOLA**  
Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá  
para Assuntos Institucionais

**SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS  
PORTARIA N.º 297, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Designações extraordinárias.

A **SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n.º 121, de 31 de dezembro de 2019, e Portaria n.º 395, de 2 de maio de 2024,

**CONSIDERANDO** o Processo eletrônico n.º 24.0.000002711-8 – DPEAP,

**CONSIDERANDO** a Portaria n.º 245, de 1 de agosto de 2024, da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais,

**CONSIDERANDO** os Princípios da Eficiência e Continuidade do Serviço Público,

**CONSIDERANDO** o artigo 94 da Lei Complementar n.º 121/2019-DPE/AP.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Designar a **2ª Defensoria Criminal de Macapá**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições da defensora pública Isabelle Mesquita de Araújo, na **7ª Defensoria Criminal de Macapá, no período de 19 a 23 de agosto de 2024.**

**Art. 2º.** Designar a **Defensoria Criminal do Tribunal do Júri de Macapá**, para acumulação extraordinária, no exercício das atribuições da defensora pública Isabelle Mesquita de Araújo, na **7ª Defensoria Criminal de Macapá, no período de 24 a 28 de agosto de 2024.**

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 16 de agosto de 2024.

**ADEGMAR PEREIRA LOIOLA**

Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá  
para Assuntos Institucionais

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP  
PORTARIA Nº 621, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Dá publicidade a folga compensatória de  
Defensora Pública.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,**  
usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de  
dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico nº 24.0.000003114-0;

**CONSIDERANDO** o artigo 102 da Lei Complementar Estadual nº 121/2019;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o  
procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de  
Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Publicizar 01 (um) dia de folga compensatória da Defensora Pública Elena de Almeida  
Rocha, que exerce suas atividades na 2ª Defensoria Cível de Macapá, no dia 14 de outubro de  
2024.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024.

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP**  
**PORTARIA Nº 622, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Altera, a pedido, férias de Defensor Público.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico nº 24.0.000003008-9;

**CONSIDERANDO** o artigo 103 da Lei Complementar Estadual nº 121/2019-DPE/AP;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 88/2023/CSDPEAP que regulamenta a marcação, alteração, interrupção, indenização, abono e pactuação de férias dos membros da DPE/AP;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 91/2023/CSDPEAP, que Reorganiza as atribuições do Núcleo de Família de Macapá;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 750/2023/CGDPEAP, que deu publicidade à previsão de escala de férias anual dos membros da Defensoria Pública do Estado do Amapá no ano de 2024.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Alterar, a pedido, 11 (onze) dias de férias do Defensor Público Rômulo Queiroz de carvalho, anteriormente deferidas para o período de 04 a 14 de novembro de 2024, conforme Portaria 750/2023/CGDPEAP, passando o gozo a ser usufruído no período de 19 a 29 de novembro de 2024.

**Art. 2º.** Revogar a designação da 6ª Defensoria de Família de Macapá para acumulação extraordinária do exercício das atribuições do Defensor Público Rômulo Queiroz de carvalho, na 1ª Defensoria de Família de Macapá, no período de 04 a 14 de novembro de 2024.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024.

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP  
PORTARIA Nº 623, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Dá publicidade ao dia de folga compensatória de Defensor Público.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico nº 24.0.000002817-3;

**CONSIDERANDO** o artigo 102 da Lei Complementar Estadual nº 121/2019;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Publicizar 05 (cinco) dias de folgas compensatórias do Defensor Público José Augusto Norat Bastos Filho, que exerce suas atividades na Defensoria do Núcleo de Tartarugalzinho, nos dias 30 de agosto e 16 a 19 de dezembro de 2024.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024.

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP  
PORTARIA Nº 624, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Altera, a pedido, férias de servidora  
Pública.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico nº 24.0.000002982-0;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05, de 02 de Maio de 2024 - CGDPEAP;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 823, de 15 de dezembro de 2023 - CGDPEAP.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Alterar, a pedido, 30 (trinta) dias de férias da servidora pública Victoria da Silva Furtado, que exerce suas atividades no Núcleo de Defesa e Promoção dos Direitos da Mulher, anteriormente deferidas para o período de 01 a 30 de setembro de 2024 conforme a Portaria nº 823, de 15 de dezembro de 2023, passando a ser usufruído nos períodos de 04 a 18 de novembro e 04 a 18 de dezembro de 2024.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024.

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP  
PORTARIA Nº 625, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Altera, a pedido, férias de servidor  
Público.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico nº 24.0.000003166-2;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05, de 02 de Maio de 2024 - CGDPEAP;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 823, de 15 de dezembro de 2023 - CGDPEAP.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Alterar, a pedido, 30 (trinta) dias de férias do servidor público Erivan Lucas Leite Figueiredo, que exerce suas atividades na 2ª Defensoria do Núcleo Cível de Macapá, anteriormente deferidas para o período de 01 a 30 de outubro de 2024 conforme a Portaria nº 823, de 15 de dezembro de 2023, passando a ser usufruído nos períodos de 21 a 30 de outubro e 21 de novembro a 10 de dezembro de 2024.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024.

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP  
PORTARIA Nº 626, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Altera, a pedido, férias de Defensora Pública.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico nº 24.0.000003197-2;

**CONSIDERANDO** o artigo 103 da Lei Complementar Estadual nº 121/2019-DPE/AP;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 54/2024/CGDPEAP, que deu publicidade a aletração de férias da Defensora Pública Isabelle Mesquita de Araújo, no período de 26 de agosto a 04 de setembro de 2024.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Alterar, a pedido, 10 (dez) dias de férias da Defensora Pública Isabelle Mesquita de Araújo, anteriormente deferidas para o período de 26 de agosto a 04 de setembro de 2024, conforme Portaria nº 54/2024/CGDPEAP, passando o gozo a ser usufruído, no período 16 a 25 de outubro de 2024.

**Art. 2º.** Revogar a designação do 6ª Defensoria Criminal de Macapá para acumulação extraordinária do exercício das atribuições da Defensora Pública Isabelle Mesquita de Araújo, na 7ª Defensoria Criminal de Macapá, no período de 26 a 29 de agosto de 2024.

**Art. 4º.** Revogar a designação do 4ª Defensoria Criminal de Macapá para acumulação extraordinária do exercício das atribuições da Defensora Pública Isabelle Mesquita de Araújo, na 7ª Defensoria Criminal de Macapá, no período de 30 de agosto a 04 de setembro de 2024.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**CORREGEDORIA-GERAL - DPE/AP  
PORTARIA Nº 627, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Dá publicidade a folga compensatória de  
Defensora Pública.

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,**  
usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de  
dezembro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o Processo Eletrônico n ° 24.0.000003173-5;

**CONSIDERANDO** o artigo 102 da Lei Complementar Estadual nº 121/2019;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 91/2023/CSDPEAP, que reorganiza as atribuições do Núcleo de  
Família de Macapá;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2024/CGDPEAP, que dispõe sobre o  
procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias e gozo de folgas compensatórias de  
Membros e Servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Publicizar 05 (cinco) dias de folgas compensatórias da Defensora Pública Gleyseny  
Rodrigues de Oliveira, que exerce suas atividades na 6ª Defensoria de Família de Macapá, nos dias  
17, 18, 19, 20 e 23 de setembro de 2024.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de agosto de 2024.

**EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS**  
Corregedor-Geral

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 011/2024  
DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2024 - DPE/AP**

**ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO N.º 011/2024 DO PREGÃO  
ELETRÔNICO N.º 008/2023 - DPE/AP**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 011/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2024 - DPE/AP, vinculado ao Processo Sei Nº 24.0.000000072-4/2024/DPE-AP, registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de gêneros alimentícios, café torrado e moído, acondicionado em pacotes de 500 gramas cada e açúcar triturado extra fino, acondicionado em pacotes de 1Kg cada, para suprir a demanda do público interno e externo da Defensoria Pública do Estado do Amapá (Sede Administrativa, Anexos I e II, Núcleos Regionais e carreta) para Defensoria Pública do Estado do Amapá, de 14 de agosto de 2024, com circulação em 14/08/2024 no diário da Defensoria Pública do Estado do Amapá e Diário Oficial do Estado.

**Então:**

Onde se lê:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP, inscrita no CNPJ. sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Av. Raimundo Álvares da Costa, nº 676, Bairro Centro, CEP. 68.900-074, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO nomeado pelo Decreto n.º 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, n.º 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 001/2024 – DPE/AP e processo administrativo n.º 3.00000.026/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n.º 46, de 10 de Janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:



Leia-se:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP, inscrita no CNPJ. sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Rua Eliezer Levy n.º 1167, Bairro Centro, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO nomeado pelo Decreto n.º 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, n.º 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. N.º 008/2024 – DPE/AP** e processo administrativo Sei n.º **24.0.000000072-4**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n.º 46, de 10 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 16 de agosto de 2024.

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 013/2024  
DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2024 – DPE/AP**

**ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO N.º 013/2024 DO PREGÃO  
ELETRÔNICO N.º 008/2023 - DPE/AP**

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 013/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2024 - DPE/AP**, vinculado ao Processo Sei Nº 24.0.000000072-4/2024/DPE-AP, registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de gêneros alimentícios, café torrado e moído, acondicionado em pacotes de 500 gramas cada e açúcar triturado extra fino, acondicionado em pacotes de 1Kg cada, para suprir a demanda do público interno e externo da Defensoria Pública do Estado do Amapá (Sede Administrativa, Anexos I e II, Núcleos Regionais e carreta) para Defensoria Pública do Estado do Amapá, de 14 de agosto de 2024, com circulação em 14/08/2024 no diário da Defensoria Pública do Estado do Amapá e Diário Oficial do Estado.

**Então:**

Onde se lê:

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP**, inscrita no CNPJ. sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Av. Raimundo Álvares da Costa, nº 676, Bairro Centro, CEP. 68.900-074, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO nomeado pelo Decreto nº 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, nº 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 001/2024 – DPE/AP** e processo administrativo nº 3.00000.026/2024, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

Leia-se:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP, inscrita no CNPJ. sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Rua Eliezer Levy nº 1167, Bairro Centro, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO nomeado pelo Decreto nº 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, nº 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. N.º 008/2024 – DPE/AP** e processo administrativo Sei nº **24.0.000000072-4**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria nº 46, de 10 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

Onde se lê:

<b>Nome Empresarial:</b> A. R. Gois				<b>CNPJ. n.º</b> 14.573.661/0001-10		
<b>Nome Fantasia:</b> R Center						
<b>Responsável:</b> Antônio Rogério Moreira Gois				<b>C. I. n.º</b> 211081		
<b>End:</b> Alameda Oiapoque, n.º 07, Quadra				<b>Bairro:</b> Cabralzinho		
<b>Cidade:</b> Macapá-AP				<b>CEP.</b> 68906-848		
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:argois2016@gmail.com">argois2016@gmail.com</a>				<b>Contato:</b> (96) 3261-1904, 99155-3107		
<b>Banco:</b> Caixa Econômica Federal		<b>Agência:</b> 3102		<b>Conta Corrente n.º.</b> 1842-0		
Item	Especificação	Marca	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor total
02	(COTA RESERVADA PARA ME/EPP)CAFÉ TORRADO E MOÍDO, padrão de qualidade mínimo Superior, com as seguintes características: Espécie: 1 00% café arábica Bebida (sabor) do tipo intenso, bebida dura para melhor Blend: a composição do produto poderá apresentar o percentual de até 1 0% por quilo de café de grãos com defeitos pretos, verdes e/ou ardidos (PVA) e ausência de pretos-verdes fermentados. Aspecto: Grãos de café dos tipos 2 a 6, da COB Classificação Oficial Brasileira;	Santa Clara Premium	Pct	2.000	R\$ 21,39	R\$ 42.780,00



Leia-se:

<b>Nome Empresarial:</b> A. R. Gois				<b>CNPJ. n.º</b> 14.573.661/0001-10		
<b>Nome Fantasia:</b> R Center						
<b>Responsável:</b> Antônio Rogério Moreira Gois				<b>C. I. n.º</b> 211081		
<b>End:</b> Alameda Oiapoque, n.º 07, Quadra				<b>Bairro:</b> Cabralzinho		
<b>Cidade:</b> Macapá-AP				<b>CEP.</b> 68906-848		
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:argois2016@gmail.com">argois2016@gmail.com</a>				<b>Contato:</b> (96) 3261-1904, 99155-3107		
<b>Banco:</b> Caixa Econômica Federal		<b>Agência:</b> 3102		<b>Conta Corrente n.º.</b> 1842-0		
Item	Especificação	Marca	Pct.	Quant.	Valor Unitário	Valor total
02	(COTA RESERVADA PARA ME/EPP)CAFÉ TORRADO E MOÍDO, padrão de qualidade mínimo Superior, com as seguintes características: Espécie: 1 00% café arábica Bebida (sabor) do tipo intenso, bebida dura para melhor Blend: a composição do produto poderá apresentar o percentual de até 1 0% por quilo de café de grãos com defeitos pretos, verdes e/ou ardidos (PVA) e ausência de pretos-verdes fermentados. Aspecto: Grãos de café dos tipos 2 a 6, da COB Classificação Oficial Brasileira;	Santa Clara Premium	500g	2.000	R\$ 23,12	R\$ 46.240,00

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 16 de agosto de 2024.

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ  
ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 014/2024  
DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2024 - DPE/AP**

**ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO N.º 014/2024 DO PREGÃO  
ELETRÔNICO N.º 008/2023 - DPE/AP**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 014/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2024 - DPE/AP, vinculado ao Processo Sei Nº 24.0.000000072-4/2024/DPE-AP, registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de gêneros alimentícios, café torrado e moído, acondicionado em pacotes de 500 gramas cada e açúcar triturado extra fino, acondicionado em pacotes de 1Kg cada, para suprir a demanda do público interno e externo da Defensoria Pública do Estado do Amapá (Sede Administrativa, Anexos I e II, Núcleos Regionais e carreta) para Defensoria Pública do Estado do Amapá, de 14 de agosto de 2024, com circulação em 14/08/2024 no diário da Defensoria Pública do Estado do Amapá e Diário Oficial do Estado.

**Então:**

Onde se lê:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP, inscrita no CNPJ. sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Av. Raimundo Álvares da Costa, nº 676, Bairro Centro, CEP. 68.900-074, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO nomeado pelo Decreto n.º 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, n.º 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 001/2024 – DPE/AP e processo administrativo n.º 3.00000.026/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n.º 46, de 10 de Janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

Leia-se:

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP**, inscrita no CNPJ. sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Rua Eliezer Levy n.º 1167, Bairro Centro, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. **JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO** nomeado pelo Decreto n.º 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, n.º 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. N.º 008/2024 – DPE/AP** e processo administrativo Sei n.º **24.0.00000072-4**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n.º 46, de 10 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 16 de agosto de 2024.

**JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**

Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**Edição assinada eletronicamente por:**