



Maceió, 20 de setembro de 2024

Nº 491

Administração Superior

Defensor Público Geral: Fabrício Leão Souto
Subdefensora Pública Geral: Thaís Cruz Moreira Pimenta
Corregedor Geral: Djalma Mascarenhas Alves Neto
Subcorregedora Geral: Daniely de Lima Soares Melo

Conselho Superior da Defensoria Pública:

Fabrício Leão Souto
Presidente - Conselheiro Nato
Thaís Cruz Moreira Pimenta
Subdefensora Geral-Conselheiro Nato
Djalma Mascarenhas Alves Neto
Corregedor Geral – Conselheiro Nato
Conselheira Eleita: Hoana Maria Andrade Tomaz
Conselheiro Eleito: Arthur César Cavalcante Loureiro
Conselheira Eleita: Andréa Carla Tonin
Conselheira Eleita: Lidiane Krsthine Rocha Monteiro
Conselheira Eleita: Suellen Santos Rodrigues de Aguiar

Coordenadorias Regionais

1ª Coordenadoria Regional – Metropolitana de Maceió
Coordenadora: Hayanne Amalie Meira Liebig
2ª Coordenadoria Regional – Metropolitana do Agreste
Coordenador: André Chalub Lima
3ª Coordenadoria Regional – Norte
Coordenador: Manoel Correia de Oliveira Andrade Neto
4ª Coordenadoria Regional – Vale do Paraíba e Mundaú
Coordenador: Wagner de Almeida Pinto
5ª Coordenadoria Regional – Sertão Alagoano
Coordenadora: Andrea Carla Tonin
6ª Coordenadoria Regional – Sul
Coordenador: Gustavo Lopes Paes
7ª Coordenadoria Regional – Bacia Leiteira
Coordenador: Fábio Ricardo Albuquerque Lima

Corpo Administrativo

Chefe de Gabinete do Defensor Geral:
Andresa Wanderley de Gusmão Barbosa
Diretor Administrativo e Financeiro:
Paulo Ricardo Silva Lima
Diretor da Escola Superior:
Ryldson Martins Ferreira
Coordenador de Recursos Humanos:
Sérgio Ricardo Silva do Nascimento
Coordenadora Contábil:
Renata Lima Taveiros de Mendonça
Coordenadora de Estágio e Convênios:
Lidiane Krsthine Rocha Monteiro
Gerente de TI:
Kelsen Henrique Rolim dos Santos
Gerente de Patrimônio:
Thiago de Holanda Rosario
Assessor de Planejamento e Orçamento:
Jamerson dos Santos Gomes

ATOS DO DEFENSOR-PÚBLICO GERAL

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, DR. FABRÍCIO LEÃO SOUTO, EM 19 DE SETEMBRO DE 2024, DESPACHOU OS SEGUINTE PROCESSOS:

Processo nº 12070-23897/2024. Interessado: Fernanda Cristina Guedes de Barros. Assunto: solicitação de pagamento de diárias. DESPACHO: Vão os autos à Coordenação Contábil para analisar a regularidade da documentação. Em caso positivo, remetam-se os autos à Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento para manifestação acerca da existência de dotação orçamentária, voltando.

Processo nº 12070-23903/2024. Interessado: Fernanda Ferreira de Jesus. Assunto: solicitação de pagamento de diárias. DESPACHO: Vão os autos à Coordenação Contábil para analisar a regularidade da documentação. Em caso positivo, remetam-se os autos à Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento para manifestação acerca da existência de dotação orçamentária, voltando.

Processo E:12070.0000000633/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Solicitação de empenho global da empresa HILGERT E TORRES CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA. Despacho Tendo em vista o despacho da Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento confirmando a existência de dotação orçamentária doc. SEI (27648747), encaminhem-se os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças para efetuar o complemento do empenho.

Processo E:12070.0000000640/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Solicitação de reforço de empenho global da empresa N.C. VIGILÂNCIA LTDA. Despacho Tendo em vista o despacho da Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento confirmando a existência de dotação orçamentária doc. SEI (27649925), encaminhem-se os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças para efetuar o complemento do empenho.

Processo E:12070.0000000637/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Solicitação de empenho global da empresa CAMELO & CAMELO ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA. Despacho Tendo em vista o despacho da Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento confirmando a existência de dotação orçamentária doc. SEI (27649179), encaminhem-se os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças para efetuar o complemento do empenho.

Processo E:12070.0000000658/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Solicitação de pagamento do aluguel de imóvel localizado em Delmiro Gouveia/AL, referente ao mês de SETEMBRO/2024. Despacho Tendo em vista a nota de empenho integral doc. (27657769), autorizo o pagamento. Vão os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças desta Instituição, para efetuar, de logo, o pagamento.

Processo E:12070.0000000650/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Solicitação de pagamento do aluguel de imóvel localizado em Couripe/AL, referente ao mês de SETEMBRO de 2024. Despacho Tendo em vista a nota de empenho integral doc. (27656945), autorizo o pagamento. Vão os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças desta Instituição, para efetuar, de logo, o pagamento.

Processo E:12070.0000000590/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Prorrogação da vigência do Termo de Contrato DPE/AL nº 012/2021, que trata da contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância armada. Despacho Tendo em vista o Parecer Jurídico nº 189/2024 (27652851), que opina pela possibilidade de celebração do Décimo Termo Aditivo ao contrato DPE/AL nº 012/2021, autorizo a assinatura do contrato. Em



Maceió, 20 de setembro de 2024

Nº 491

seguida, publique-se o extrato no Diário Oficial, enviando cópia integral do processo para o Tribunal de Contas de Alagoas.

Processo E:12070.0000000659/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Pagamento do aluguel do galpão localizado no bairro Clima Bom, Maceió/AL, referente ao mês de SETEMBRO/2024. Despacho Tendo em vista a nota de empenho integral doc. (27661713), autorizo o pagamento. Vão os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças desta Instituição, para efetuar, de logo, o pagamento.

Processo E:12070.0000000593/2024 Interessado Departamento de Patrimônio e Almoxarifado Assunto Solicitação de contratação de empresa para fornecimento de Elemento Filtrante para atender a demanda desta Defensoria Pública do Estado de Alagoas. Despacho Aprovo o termo de referência apresentado doc. SEI (27665708). Vão os autos à Diretoria Administrativa e Financeira para análise e providências.

Processo nº 12070-23934/2024. Interessado: Gustavo Lopes Paes. Assunto: solicitação de pagamento. DESPACHO: Diante da regularidade da documentação apresentada, remetam-se os autos à Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento para manifestação acerca da existência de dotação orçamentária. Em seguida, vão os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças desta Instituição para efetuar o pagamento.

Processo E:12070.0000000654/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Aquisição de café pela ata de registro de preços DPE/AL nº 013/2024. De acordo com a solicitação (27654321), autorizo a abertura de processo administrativo para aquisição de café através da ata de registro de preços DPE/AL nº 013/2024, no quantitativo indicado no memorando inaugural. Vão os autos à Gerência de Planejamento e Orçamento para fins de manifestação acerca da dotação orçamentária. Após, remetam-se os autos à Diretoria Administrativa Financeira para as providências necessárias.

Processo nº 12070-23868/2024. Interessado: Fábio Passos de Abreu. Assunto: Relatório de atividades – Núcleo SEPREV. DESPACHO: Ciente. Encaminhe-se os autos à Corregedoria-Geral para ciência. Após, arquive-se.

Processo E:12070.0000000655/2024 Interessado Diretoria de Administração e Finanças Assunto Aquisição de açúcar pela ata de registro de preços DPE/AL nº 019/2024. De acordo com a solicitação (27656563), autorizo a abertura de processo administrativo para aquisição de açúcar através da ata de registro de preços DPE/AL nº 019/2024, no quantitativo indicado no memorando inaugural. Vão os autos à Gerência de Planejamento e Orçamento para fins de manifestação acerca da dotação orçamentária. Após, remetam-se os autos à Diretoria Administrativa Financeira para as providências necessárias.

Processo E:12070.0000000582/2024 Interessado DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS - SEÇÃO DE AÇÕES ITINERANTE - A DEFENSORIA VAI ATÉ VOÇÊ. Assunto Demanda Externa: Órgãos Governamentais Estaduais Despacho Considerando o despacho da Gerência de Tecnologia e Informação (SEI 27652880), encaminho os autos a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado para desfazimento dos equipamentos indicados.

Processo E:12070.0000000690/2024 Interessado Livia Azevedo de Carvalho Assunto Pessoas: Processamento e Pagamento de Jetons Despacho Diante da regularidade da documentação apresentada, remetam-se os autos à Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento para manifestação acerca da existência de dotação orçamentária. Em seguida, vão os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças desta Instituição para efetuar o pagamento.

Processo E:12070.0000000699/2024 Interessado Livia Azevedo de Carvalho Assunto Pessoas: Processamento e Pagamento de Jetons Diante da regularidade da documentação apresentada, remetam-se os autos à Gerência Setorial de Planejamento e Orçamento para manifestação acerca da existência de dotação orçamentária. m seguida, vão os autos ao Setor de Contabilidade e Finanças desta Instituição para efetuar o pagamento.

Maceió, 19 de setembro de 2024.

Andresa Wanderley de Gusmão Barbosa
Chefe de Gabinete
(Responsável pela Resenha)

PORTARIA DPE Nº 450, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024.*

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as conferidas pelo art. 134 da Constituição Republicana, pela Constituição Estadual, pela Lei Complementar Federal n.º 80/1994 e Lei Complementar Estadual n.º 29/2011;

CONSIDERANDO a necessidade de permanentes esforços de modernização da administração pública e aprimoramento dos meios e ferramentas de gestão, inclusive documental;

CONSIDERANDO a importância de uniformizar fluxos, redesenhar processos e padronizar documentos que resultem em otimização de tramitação, maior previsibilidade, agilidade de resposta e ampliação da eficiência operacional da Instituição;

CONSIDERANDO a relevância de promover avanços na digitalização e automação dos processos administrativos para a melhor eficiência organizacional, visando otimizar recursos humanos, financeiros e materiais;

CONSIDERANDO a adoção de melhores práticas de sustentabilidade ambiental, minimização de uso de papel e outros insumos físicos;

CONSIDERANDO a necessidade de promover maior transparência, aprimoramento na organização da documentação de atos, e melhorias no manuseio e acesso a informações, inclusive para fins de controle, e melhor integração interna e externa;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir e regulamentar o Sistema Eletrônico de Informação – SEI como o sistema oficial de gestão e de tramitação de documentos e processos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Alagoas.

Parágrafo único. O SEI será de uso obrigatório para a tramitação de procedimentos e documentos administrativos, inclusive memorandos e na comunicação com demais órgãos, observado o calendário de implantação e disposições deste Regulamento.

Art. 2º. A implantação do SEI no âmbito da DPE-AL atenderá as seguintes diretrizes:

I - assegurar o acesso às informações, aprimorando a segurança e a confiabilidade dos dados;

II - aprimorar as ferramentas de gestão, fomentando a qualidade dos serviços;

III - aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos;

IV - reduzir os custos operacionais; e

V - ampliar o uso de recursos disponíveis de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 3º. Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se:



Maceió, 20 de setembro de 2024

Nº 491

I - Núcleo Técnico Setorial (NTS): grupo responsável pela coordenação, gestão e implantação do SEI no âmbito da DPE-AL;

II - Documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico;

III - Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação digital;

IV - Documento interno: documento criado originalmente no SEI, com seu editor nativo;

V - Documento externo: documento digital de origem externa ao SEI, nato-digital ou digitalizado;

VI - Processo administrativo eletrônico: aquele no qual os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

VII - Meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

Art. 4º. O cronograma de implantação do SEI no âmbito da DPE-AL fica definido conforme consta no cronograma anexo, o qual estabelece marcos de tramitação exclusiva no SEI e migração de acervo.

Art. 5º. A utilização do SEI atenderá as disposições de governança estabelecidas por seu órgão gestor no Estado do Alagoas - em especial aquelas constantes no Decreto n.º 58.688, de 25 de abril de 2018, ou norma que o suceda -, as quais serão de observância obrigatória por todos os usuários e usuárias no âmbito da DPE-AL.

Art. 6º. O acesso ao SEI e a assinatura eletrônica se darão por meio de usuário e senha pessoal, observadas as normas de segurança e controle de uso.

§ 1º. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do ou da titular o seu sigilo.

§ 2º. O cadastramento de usuários e usuárias no SEI se dará obrigatoriamente com utilização de e-mail funcional, com os domínios @defensoria.al.def.br ou @al.def.br, e será realizado por intermédio do NTS da DPE-AL, mediante abertura de chamados no sistema de suporte e help desk (suporte.defensoria.al.def.br).

Art. 7º. São deveres dos(as) usuários(as) do SEI:

I - utilizar adequadamente o sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;

II - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, ressalvadas aquelas de acesso público;

III - manter a cautela necessária na utilização do SEI, a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos no sistema;

IV - evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental;

V - participar dos programas de capacitação referentes ao SEI;

VI - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

VII - cumprir os regulamentos e manuais, dentre outros, que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do SEI no âmbito da DPE-AL.

Parágrafo único. O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 8º. Cumprirá à Assessoria de Comunicação divulgar o cronograma de implantação do SEI, reforçando o cumprimento de suas etapas.

Art. 9º. A migração de processos iniciados no Audora para o SEI durante as fases 01 e 02 do cronograma de implementação será realizada pela primeira unidade na qual o respectivo processo administrativo aportar após a unidade geradora.

§ 1º. A fase 01 abrangerá os seguintes processos:

- I. Processamento de pagamentos contratuais;
- II. Processamento de aditivos contratuais;
- III. Novos procedimentos de contratação e aquisições;
- IV. Execuções de atas de registro de preço;
- V. Solicitação e pagamento de diárias e prestações de contas;
- VI. Solicitação de passagens aéreas e prestações de contas;
- VII. Nomeação, desligamento e movimentação de membros e servidores.

§ 2º. A fase 02 abrangerá os seguintes processos:

- I. Agendamento, suspensão e interrupção de férias;
- II. Solicitação de pagamento de jetons;
- III. Correções e entrega de relatórios à Corregedoria-Geral;
- IV. Processos de competência do Conselho Superior;
- V. Solicitações de providências;
- VI. Solicitações de certidões.

§ 3º. Todos os processos administrativos no âmbito da DPE-AL poderão tramitar no SEI, mediante iniciativa do seu proponente ou de qualquer unidade que realize a migração (à qual cumprirá certificar na forma do art. 11), independentemente da fase de obrigatoriedade definida no cronograma de implantação.

Art. 10. Após as fases 01 e 02 estabelecidas no cronograma de implantação, todos os processos administrativos remanescentes e não arquivados no sistema Audora deverão ser obrigatoriamente migrados para o SEI até o dia 10 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. Será responsável pela migração estabelecida no caput, o(a) usuário(a) responsável pelo respectivo processo, conforme conste no sistema Audora.

Art. 11. A unidade ou usuário(a) responsável pela migração do processo Audora para o SEI certificará a migração nos autos processo originário utilizando o modelo de certidão estabelecido em anexo.

Art. 12. A partir do período estabelecido no cronograma de implantação anexo, os processos iniciados no sistema Audora serão sumariamente arquivados e considerados não iniciados pelo(a) proponente/solicitante.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 14. Este regulamento entra vigor na data da sua publicação.



Maceió, 20 de setembro de 2024

Nº 491

ANEXO I

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Data	Estágio
A partir de 05/09	Divulgação de orientações e cronograma
A partir de 09/09	Obrigatoriedade de tramitação no SEI de processos da fase 01
A partir de 07/10	Obrigatoriedade de tramitação no SEI de processos da fase 02
A partir de 11/11	Obrigatoriedade de tramitação no SEI de todos os processos
Até 30/11	Período de migração de processos iniciados no Audora
De 11/11 a 10/12	Migração de acervo residual (processos não arquivados no Audora)
A partir de 01/12	Não aceitação e arquivamento sumário de processos iniciados no Audora
Em 16/12	Desativação do sistema Audora
2025 em diante	Manutenção de legado do sistema Audora

ANEXO II

MODELO DE CERTIDÃO DE MIGRAÇÃO

Certifico e dou fé que, nesta data, procedi à migração deste processo para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no qual recebeu o n.º _____ e onde passará a tramitar.

*Republicado por incorreção

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS na competência de Órgão Gerenciador, vem em obediência ao disposto no artigo 86, da Lei 14.133/2021, registrar Intenção de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, limitada a mais um órgão participante, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar solicitação formal via e-mail através do endereço:

cpl@al.def.br, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I – Documento de Formalização da Demanda - DFD, devidamente assinado de forma eletrônica;

a) – O DFD deverá ser elaborado utilizando os códigos de produto informados no anexo, não será admitido a inclusão de novos itens.

b) – Deverá constar justificativa da necessidade da contratação, demonstrando de forma cabala metodologia utilizada para delimitação do quantitativo solicitado;

II – Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

O Termo de Referência deverá ser solicitado via email cpl@al.def.br.

O órgão gerenciador poderá aceitar ou recusar os quantitativos considerados ínfimos, assim como, poderá recusar a participação de órgão que não apresente os documentos elencados nos itens I e II acima.

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços será de 08 (oito) dias úteis contados desta publicação.

Maiores informações poderão ser obtidas na Defensoria Pública do Estado de Alagoas Av. Fernandes Lima, nº 3296, Gruta de Lourdes, Maceió/Alagoas, CEP: 57.052-400, ou através do telefone +55(82) 3315-2785.

Maceió/Al, 19 de setembro de 2024.

COORDENADORIAS

PORTARIA NÚCLEO FAMÍLIA E SUCESSÕES/DPE Nº 02/2024

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE DIREITO DE FAMÍLIA E SUCESSÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS infra assinada, designada por meio da Portaria DPE nº 319, de 04 de julho de 2024, publicada no DO de 05/07/24, atendendo ao disposto no art. 5º da Resolução CSDPE/AL nº 012/2014 e alterada pela Resolução CSDPE/AL nº 01/2016 e, considerando a Resolução CSDPE/AL nº 012/2014, artigo 1º, parágrafo único, resolve atribuir ao Defensor Público **ANDRÉ MONTE ALEGRE TAVARES** a função de assistir a parte Severino Beserra da Silva nos autos do processo nº 0745337-34.2023.8.02.0001, em tramitação perante a 24ª vara de Família da Capital, bem como assistir a parte Stheven Alexandre



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE ALAGOAS**

**DOE | DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO**



Maceió, 20 de setembro de 2024

Nº 491

Barbosa Farias no processo nº 0726324-59.2017.8.02.0001, que tramita na 22ª
vara de Família da Capital.

Maceió, 19 de setembro de 2024.

KARINE GONÇALVES NOVAES FONSECA

Coordenadora do Núcleo de Direito de Família e Sucessões