

LEI Nº 10.331, DE 5 DE JANEIRO DE 2024
DOE Nº 35.671, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o parágrafo único do art. 13 da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13.

Parágrafo único. As gratificações de função de que trata o caput deste artigo acompanham os percentuais de reajuste praticados pela Defensoria Pública do Estado do Pará.”

Art. 2º Fica alterado o art. 15 da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do cargo de Médico Perito da Defensoria Pública do Estado do Pará será de quatro horas diárias, limitadas a vinte horas semanais.”

Art. 3º Fica revogado o inciso II do art. 17 da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015.

Art. 4º Fica acrescido o inciso IV ao art. 17 da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17.

.....

IV - auxílio-saúde, destinado ao custeio de despesas com saúde, planos e/ou seguros de assistência médica e odontológica do beneficiário, nos limites estabelecidos em Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.”

Art. 5º Fica alterado o Anexo IV da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	CÓDIGO	NÍVEL	VENCIMENTO
------------	--------	-------	------------

20	FG.DP-03	DIREÇÃO/CHEFIA	1.926,49
20	FG.DP-02	ASSESSORAMENTO SUPERIOR	1.412,76
10	FG.DP-01	ASSESSORAMENTO	1.040,30"

Art. 6º Ficam acrescidos ao Anexo V da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, os requisitos de escolaridade e atribuições do cargo de Analista de Defensoria Pública, Área Secretariado Executivo, da seguinte forma:

**“ANEXO V
CARGOS, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES**

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
ANALISTA DE DEFENSORIA PÚBLICA	Secretariado Executivo	Diploma de curso de graduação de nível superior de secretariado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.	Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria; assistência e assessoramento direto à chefia; coleta de informações para a consecução de objetivos e metas; redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; interpretação e sintetização de textos e documentos; taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da Defensoria Pública; registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas; orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; conhecimentos protocolares.”

Art. 7º Ficam criados 10 (dez) cargos de Assessor Administrativo de Defensoria, de livre nomeação e exoneração pelo Defensor Público-Geral, com grau de escolaridade e atribuições conforme o Anexo VIII, e remuneração conforme o Anexo IX, ambos da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015.

Art. 8º Fica alterado o Anexo VII da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO VII

QUANTIDADE	CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	PADRÃO	ESCOLARIDADE
150	ASSESSOR JURÍDICO DE DEFENSORIA	DAS.DP-01	SUPERIOR
10	ASSESSOR TÉCNICO DE DEFENSORIA	DAS.DP-01	
05	OFICIAL DE GABINETE	DAS.DP-01	MÉDIO"
10	ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE DEFENSORIA	DAS.DP-02	

Art. 9º Fica alterado o Anexo VIII da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Assessor Jurídico de Defensoria
HABILITAÇÃO	Curso de Graduação em Nível Superior, de Bacharelado em Direito, em IES reconhecida pelo MEC
ATRIBUIÇÕES	I - desempenhar atividades auxiliares ao Defensor Público, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições, previstas em lei; II - analisar processos e procedimentos, sob os aspectos técnico, administrativo, operacional e jurídico, na condição de assessoria; III - elaborar minutas de peças processuais, realizar pesquisas em repositórios de jurisprudência e realizar levantamentos bibliográficos visando auxiliar os órgãos de atuação e execução; IV - elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos; V - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo, requeridas pelo Defensor Público a que for vinculado.
DENOMINAÇÃO	Oficial de Gabinete
HABILITAÇÃO	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, em IES reconhecida pelo MEC.
ATRIBUIÇÕES	I - prestar assessoria técnica ao Defensor Público-Geral nas atividades administrativas e de representação; II - realizar assessoria nos assuntos que lhe forem submetidos, estudando matérias, consultando normas, teorias, doutrinas e jurisprudências; III - assessorar na elaboração das peças resultantes do exame dos feitos e atribuições distribuídos e dos assuntos sujeitos à deliberação do Defensor Público-Geral; IV - assessorar na redação do expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Defensor Público-Geral; V - auxiliar Defensor Público-Geral nas audiências e nas reuniões do Gabinete; VI - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo, requeridas pelo Defensor Público-Geral.
DENOMINAÇÃO	Assessor Técnico de Defensoria
HABILITAÇÃO	Curso de Graduação em Nível Superior, obtido em diversas áreas do conhecimento, em IES reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES	I - prestar assessoria técnica, orientação e supervisão a outros profissionais, integrantes do quadro da Defensoria Pública, nas atividades técnicoadministrativas, em assuntos de sua área de atuação; II - realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações, elaborar projetos e outros documentos relativos à sua área de competência; III - manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos; IV - integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, para a realização de atividades de interesse da Defensoria Pública; V - orientar as atividades da instituição, buscando o cumprimento de metas e a efetividade das ações; VI - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo, requeridas pela chefia imediata.
DENOMINAÇÃO	Assessor Administrativo de Defensoria
HABILITAÇÃO	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, em IES reconhecida pelo MEC
ATRIBUIÇÕES	I - prestar assessoria operacional no planejamento de ações e projetos da Defensoria Pública; II - realizar atividades de apoio operacional na execução de ações, programas e projetos; III - auxiliar servidores e membros na execução de ações, programas e projetos; IV - integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, para a realização de atividades de interesse da Defensoria Pública; V - acompanhar as atividades da instituição, buscando o cumprimento de metas e a efetividade das ações; VI - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo, requeridas pela chefia imediata.”

Art. 10. Fica alterado o Anexo IX da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IX
VENCIMENTO BASE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	VENCIMENTO
DAS.DP-01	4.000,41
DAS.DP-02	1.371,61”

Art. 11. O provimento dos cargos criados nesta Lei dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira da Defensoria Pública do Estado do Pará, observadas as disposições contidas nos arts. 16, 17, 19, e 20 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 12. A regulamentação do Conselho Superior a que se refere o art. 4º desta Lei observará disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 5 de janeiro de 2024.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado