

Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 206/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo de nº 24/2015, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e CARLOS JOILSON VIEIRA, inscrito no CPF n.º ***225.484-** e JOSÉ EDUARDO DIAS DA FONSECA, inscrito no CPF n.º ***154.164-**, com vigência até 30 de setembro de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 375,66m², situado na Rua Doutor Lauro Pinto, n. 371, Lagoa Nova, Natal/RN, onde funciona a Unidade II desta Defensoria Pública do Estado.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 215.117-0;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Bianca Liliane Loer Bellini, matrícula nº 215.878-7;

Art. 2º Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todas as fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 297/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-24WLRQGW9U-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-24WLRQGW9U-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 205/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo de nº 30/2017, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e ROOSEVELT STARDI LOPES, pessoa física, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º **256.244**, com vigência até 14 de agosto de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 880m², situado na Rua José Evaristo, n.º 800, bairro Penedo, Caicó/RN, onde funciona o Núcleo Sede de Caicó desta Defensoria Pública do Estado.

I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;

II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;

III – Fiscal do contrato: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;

IV – Fiscal do contrato substituta: Bianca Liliane Loer Bellini, matrícula nº 215.878-7;

Art. 2º. Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.

II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;

IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;

VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;

VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;

IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;

X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;

XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;

XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;

XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;

II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;

III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;

IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;

V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;

VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;

VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;

VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;

IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;

X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 305/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-K24N969JHA-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-K24N969JHA-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA 204/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo de nº 16/2019, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa DINÂMICA INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 05.777.640/0001-26, com vigência até 26 de junho de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 1.674,00m², situado na Rua Sérgio Severo, 2037, Lagoa Nova, Natal/RN, onde funciona a Sede Administrativa desta Defensoria Pública do Estado.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 215.117-0;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;

Art. 2º Compete ao(à) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todas as fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 299/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-T0QO0W5V30-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-T0QO0W5V30-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Aviso nº 20/2024-DPE - CL/DPE - GABINETE DO DPG

Natal, 27 de maio de 2024.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2024 – DPE/RN

(90006/2024 – Comprasnet)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06410018.000653/2024-30

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 9º, incisos I e XIII, da Lei Complementar Estadual nº 251/2003, adjudica o objeto e homologa a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2024 – DPE/RN (90006/2024 – Comprasnet), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente ao Processo Administrativo nº 06410018.000653/2024-30, que trata da Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licenças de uso do Adobe Creative Cloud (CC), em favor da empresa: TECNETWORKING SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM TI LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.748.841/0001-51, sediada na Avenida Presidente Castelo Branco, 249 A, Timbó, Abreu e Lima/PE, CEP: 53.520-020, Telefone: (81) 3541-4912, (11) 3230-2592, endereço eletrônico: sac@tecnbr.com, site: www.tecnbr.com, representada pelo Sr. Zaimison Antones Rodrigues Cartaxo, inscrito no CPF/MJ sob o nº ***.902.504-**, no valor total de: R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais).

Natal/RN, 28 de maio de 2024.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha

Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-2LKCR3P116-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-2LKCR3P116-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

1º Quadrimestre de 2024

RGF - Anexo 15 (TCE / RN)

em Reais

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTAS (Últimos 12 Meses)												
	LIQUIDADAS												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)
	MAI/23	JUN/23	JUL/23	AGO/23	SET/23	OUT/23	NOV/23	DEZ/23	JAN/24	FEV/24	MAR/24	ABR/24	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.417.494,75	6.475.098,12	5.207.295,25	5.124.694,76	4.953.625,91	5.281.459,28	5.866.639,20	8.998.198,69	4.661.560,52	5.065.471,43	4.379.670,27	8.301.713,98	70.732.922,26
Pessoal Ativo	6.346.073,83	6.430.817,15	5.171.584,79	5.088.964,30	4.917.915,45	5.245.748,82	5.830.928,84	8.926.777,77	4.625.850,06	5.065.471,43	4.304.206,67	8.263.982,18	70.218.341,29
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	5.556.271,83	5.605.477,21	4.371.222,20	4.283.821,90	4.114.385,00	4.442.240,99	5.028.109,16	7.327.433,87	3.828.288,35	4.186.006,44	4.271.523,84	6.556.670,30	59.571.451,09
Obrigações Patronais	789.802,00	825.339,94	800.362,59	805.162,40	803.530,45	803.507,83	802.819,68	1.599.345,90	797.561,71	879.464,99	32.682,83	1.707.311,88	10.646.890,20
Pessoal Inativo e Pensionistas	71.420,92	44.280,97	35.710,46	35.710,46	35.710,46	35.710,46	35.710,46	71.420,92	35.710,46	0,00	75.463,60	37.731,80	514.580,97
Aposentado/as, Reserva e Reformas	71.420,92	44.280,97	35.710,46	35.710,46	35.710,46	35.710,46	35.710,46	71.420,92	35.710,46	0,00	75.463,60	37.731,80	514.580,97
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	1.448.666,92	167.060,39	316.808,94	249.659,62	64.513,63	379.080,78	645.408,16	1.016.114,71	35.710,46	0,00	75.463,60	37.731,80	4.436.219,01
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	1.377.246,00	122.779,42	281.098,48	213.049,16	28.803,17	343.370,32	609.697,70	944.693,79	0,00	0,00	0,00	0,00	3.921.638,04
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	71.420,92	44.280,97	35.710,46	35.710,46	35.710,46	35.710,46	35.710,46	71.420,92	35.710,46	0,00	75.463,60	37.731,80	514.580,97
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parêntes (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	4.968.827,83	6.308.037,73	4.890.486,21	4.875.035,14	4.889.112,28	4.902.378,50	5.221.231,14	7.982.083,98	4.625.850,06	5.065.471,43	4.304.206,67	8.263.982,18	66.296.703,25

Nota Explicativa:

A linha referente as obrigações patronais considerou a execução com pessoal inativo

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por CUSTENES MIKAEL DE LIMA CADELLA (077733) em 27/05/2024 às 17:06:57; ALLAN TARGINO GOMES (2283188) em 27/05/2024 às 16:03:56

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-LWRN9N62IM-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-LWRN9N62IM-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 203/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo de nº 31/2017, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e AZEVEDO NEGÓCIOS LTDA, inscrito no CNPJ n. 44.925.206/0001-06, com vigência até 14 de agosto de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 465,11m², situado na Rua Coronel Norton Chaves, n. 2254, Lagoa Nova, Natal/RN, onde funciona a Unidade III desta Defensoria Pública do Estado.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 215.117-0;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;

Art. 2º Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 298/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-AXYPIBYIAG-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-AXYPIBYIAG-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 212/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor(a) e fiscal do Contrato Administrativo de nº 30/2023-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e IGOR MESQUITA MONTEIRO, inscrito no CPF sob nº ***.981.594-**, com vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir do recebimento definitivo do imóvel pelo locatário, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, na modalidade *built to suit*, com área construída de 859,12m² (oitocentos e cinquenta e nove metros quadrados e doze centímetros quadrados), conforme descrição em projeto arquitetônico de fls. 284/285 do Processo Administrativo n. 2.258/2022-DPE/RN, situado na Rua Pedro Bezerra Filho, nº 31, Bairro Santos Reis, Pamamirim/RN, esquina com a Rua Manoel Cirilo, registrado perante o 1º Ofício de Notas de Pamamirim, sob a matrícula de nº 12481 do Livro "2" do Registro Geral, onde funcionará o Núcleo de Pamamirim da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Bianca Liliane Loer Bellini, matrícula nº 215.878-7;

Art. 2º Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantagem para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todas as fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 388/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.512, de 21 de setembro de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clistenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-BEMGIP6N1S-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-BEMGIP6N1S-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 38/2023-DPE/RN

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 07.628.844/0001-20, com sede na Rua Sérgio Severo, n. 2037, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP n. 59.063-380, neste ato representada por seu Defensor Público-Geral, Clístenes Mikael de Lima Gadelha, inscrito no CPF/MF sob o n. ***.389.014-**.

Contratado: NACIONAL LOCAÇÕES DE BENS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.623.597/0001-03

Objeto alteração do subitem 5.2 da Cláusula Quinta em razão da necessidade de prorrogação do prazo originário previsto para conclusão das reformas/adaptações às quais a LOCADORA se obrigou a realizar na área definitiva do imóvel locado, por mais 60 (sessenta) dias, bem como ante a ausência de prejuízos institucionais, nos termos da decisão proferida pelo Defensor Público-Geral do Estado, no id. 26331680 do Processo Administrativo SEI nº 06410018.000521/2024-16, passando vigor com a seguinte redação:

“5.2. A CONTRATADA se compromete a realizar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura deste contrato, as obras de reforma e adaptações necessárias à instalação da Defensoria Pública no imóvel locado, conforme layout contínuo no Anexo II.”

Ficam retificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas pelo instrumento contratual, não alteradas pelo presente Termo Aditivo, para dar continuidade à locação do imóvel não residencial onde funciona o Núcleo da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte em Natal/RN (Anexo I).

Fundamento Legal: artigo n. 57, §1º, inciso II, e §2º, da Lei n. 8.666/1993.

Natal/RN, na data da assinatura eletrônica.

CLÍSTENES MIKAEL DE LIMA GADELHA
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - DPE/RN
CNPJ N. 07.628.844/0001-20

AGNELO CANDIDO DO NASCIMENTO
NACIONAL LOCAÇÕES DE BENS LTDA
Representante
CNPJ/MF n. 09.623.597/0001-03

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-SV6R0RR5HW-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-SV6R0RR5HW-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 019/2024 - CGDP

O Corregedor-Geral da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, nos termos dos artigos 13 e 15, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 251, de 07 de julho de 2003, c/c. os artigos 41, inciso III, e 48 e ss., ambos da Resolução nº 136/2016-CSDP, que fora designado o dia 06 de junho de 2024, para a realização de Correição Ordinária, de forma presencial, no Núcleo Sede de Santa Cruz/RN, localizado na Rua Cel. Ivo Furtado, nº 119, Santa Cruz/RN, CEP: 59.200-000, para a qual ficam convidados os Magistrados, Promotores de Justiça, Advogados, Serventuários, demais autoridades e público em geral interessados, oportunidade em que serão recebidas sugestões e eventuais reclamações sobre as atividades do(a)s membros da Instituição, mediante envio de e-mail para corregedoriageral@dpe.rn.def.br ou, ainda, de forma presencial, por escrito e em caráter sigiloso, na Sede do Núcleo Correcionado.

Para conhecimento geral, foi expedido o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, dando conhecimento da Correição Ordinária no Núcleo Sede de Santa Cruz/RN.

Natal/RN, 28 de maio de 2024.

Bruno Barros Gomes da Câmara
Corregedor-Geral da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-1TSRRH3M-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-1TSRRH3M-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 209/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo nº 13/2019, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e AFINCO LOGÍSTICA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 09.123.993/0001-63, com vigência até 18 de junho de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 250,10m², situado na BR 304, Km 296, s/n, Km 301.5, Distrito Industrial, Macaíba/RN, onde funciona o Núcleo Sede de Macaíba desta Defensoria Pública do Estado.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Bianca Liliane Loer Bellini, matrícula nº 215.878-7;

Art. 2º. Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 302/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-2AGIRUVLUY-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-2AGIRUVLUY-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIO ANTERIOR

Pelo presente Termo, fica reconhecida a dívida de exercício anterior abaixo especificada:

Processo Administrativo n. 1.661/2018.

Devedora: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 07.628.844/0001-20, com sede à Rua Sérgio Severo, n. 2037, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP n. 59.063-380, representada por seu Defensor Público-Geral do Estado, Clístenes Mikael de Lima Gadelha, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.389.014-**.

Credor: PASERADAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF n. 20.972.064/0001-61, com sede estabelecida à rua Cantiga de Roda, 9089, Lagoa Azul, CEP: 59138-220, Natal/RN.

Objeto: Reconhecimento de dívida de exercício anterior para adimplemento da Nota Fiscal nº 329/2024, expedida pela contratada no dia 18 de abril de 2024, referente à prestação de serviços entre os dias 14 a 20 de dezembro de 2023, nos termos da justificativa de despesa de fls. 2.078-2.083, acostada aos autos do Processo Administrativo nº 1.661/2023.

Valor da Dívida de Exercício Anterior: R\$ 10.352,73 (dez mil, trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e três centavos).

Fundamento Legal: artigo 37, caput, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Natal-RN, 28 de maio de 2024.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha

Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-2G0FRZABG2-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-2G0FRZABG2-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PORTARIA Nº 211/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo de nº 29/2021, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e MB EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.078.668/0001-02, com vigência até 05 de outubro de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 407,09m², situado na Av. Ruy Pereira dos Santos, n. 5064, São Gonçalo do Amarante, onde funciona o almoxarifado desta Defensoria Pública do Estado.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 215.117-0;

Art. 2º Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 301/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-KD8H9F2YNI-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-KD8H9F2YNI-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 210/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, incisos XIII, art. 97-A, incisos II, III e VI, todos da Lei Complementar Federal de nº 80/1994,

CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 637/2024-SEAP/RN, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.673, em 23 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 733/2024/SEAP - APOIO GABINETE/SEAP - CHEFIA DE GABINETE/SEAP - SEC ADJUNTO/SEAP - SECRETARIO-SEAP;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Defensora Pública ANA BEATRIZ GOMES FERNANDES DIAS, matrícula nº 214.720-3, para exercer a função de membro do grupo de trabalho para elaboração de fluxos e procedimentos para garantir a assistência jurídica às pessoas privadas de liberdade, no âmbito da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP/RN.

Publique-se. Cientifique-se o membro designado. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha

Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-TBUI04ZA98-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-TBUI04ZA98-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 208/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo de nº 16/2017, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e JOSÉ SANDE GERMANO MARTINS, inscrito no CPF/MF sob o n. ***.999.304-**, com vigência até 11 de maio de 2025, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 498,48m², situado na Travessa Dr. Pedro Amorim, n. 60, Centro, Assú/RN, onde funciona o Núcleo Sede de Assú desta Defensoria Pública do Estado.

I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;

II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;

III – Fiscal do contrato: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;

IV – Fiscal do contrato substituta: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 215.117-0;

Art. 2º. Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.

II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;

IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;

VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;

VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;

IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;

X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;

XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;

XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;

XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;

II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;

III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;

IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;

V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;

VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;

VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;

VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;

IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;

X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 304/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-B92JIKRXGO-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-B92JIKRXGO-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 207/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 97-A, inciso III, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 117, da Lei Federal de nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestora e fiscal do Contrato Administrativo nº 04/2016, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e MARIA SOARES LIMA, inscrita no CPF/MF sob o n.º ***.739.624-**, com vigência até 14 de janeiro de 2025, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial, medindo 560m², situado na Rua Francisco Peregrino, n.º 418, Centro, Mossoró/RN, onde funciona o Núcleo Sede de Mossoró desta Defensoria Pública do Estado.

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Bianca Liliane Loer Bellini, matrícula nº 215.878-7;

Art. 2º. Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;
- XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas;
- XIII – Emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 303/2023-DPE/RN-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 15.456, de 29 de junho de 2023.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-T6AL00KKO4-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-T6AL00KKO4-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 626/2024-SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPGE;

CONSIDERANDO o convite, encaminhado pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Defensora Pública JEANNE KARENINA SANTIAGO BEZERRA, matrícula nº 197.763-6, titular da 2ª Defensoria Pública Cível de Natal, para participar do evento “Registre-se”, promovido pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, no dia 13 de maio de 2024, na Praça Padre João Maria, em Natal/RN.

Art. 2º. DESIGNAR a Defensora Pública FABRÍCIA CONCEIÇÃO GOMES GAUDÊNCIO LUCENA, matrícula nº 197.834-9, titular da 3ª Defensoria Cível de Natal/RN, para participar do evento “Registre-se”, promovido pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, no dia 14 de maio de 2024, na Praça Padre João Maria, em Natal/RN.

Art.3º. Esta Portaria retroage os seus efeitos ao dia 13 de maio de 2024.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-HFQ293BGIE-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-HFQ293BGIE-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 629/2024-SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPGE;

CONSIDERANDO que a Defensora Pública titular da 2ª Defensoria Pública Cível de Parnamirim/RN encontra-se afastada de sua atuação ordinária, por estar a exercer as funções de Coordenador da Assessoria Jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, por substituição automática, a Defensora Pública GABRIELLE CARVALHO RIBEIRO MIRANDA, matrícula nº 214.595-2, titular da 3ª Defensoria Pública Cível de Parnamirim/RN, para substituir, cumulativamente com o exercício das atividades do órgão de atuação do qual é titular, no período de 16 a 30 de junho de 2024, a 2ª Defensoria Pública Cível de Parnamirim/RN, em todas as suas atribuições, em conformidade com o §1º, do art. 34, da Lei Complementar Estadual nº 251/2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 645/2018.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-8S7VIM8K2W-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-8S7VIM8K2W-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 625/2024-SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPGE;

CONSIDERANDO o teor do memorando nº 19/2024, encaminhado pela Coordenadora do Núcleo de Execução Penal;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Defensor Público DANIEL VINICIUS SILVA DUTRA, matrícula nº 214.574-0, titular da 8ª Defensoria Pública Criminal de Natal/RN e o Defensor Público ERIC LUIZ MARTINS CHACON, matrícula nº 215.247-9, titular da Defensoria Pública de Tangará/RN, para atuar no Projeto “Portas Abertas”, nos termos do Edital nº 14/2024 - SDPGE, na Penitenciária Estadual de Alcaçuz - PEA, no dia 23 de maio do corrente ano, sob a coordenação da Defensora Pública ANA BEATRIZ GOMES FERNANDES DIAS, matrícula nº 214.720-3, Coordenadora do Núcleo de Execução Penal – NUEP e da Defensora Pública ANA PAULA LOCATELLI BONATO, matrícula nº 215.526-5, auxiliar do Núcleo de Execução Penal – NUEP.

Art. 2º. DESIGNAR a Defensora Pública ANA BEATRIZ GOMES FERNANDES DIAS, matrícula nº 214.720-3, Coordenadora do Núcleo de Execução Penal – NUEP e a Defensora Pública ANA PAULA LOCATELLI BONATO, matrícula nº 215.526-5, auxiliar do Núcleo de Execução Penal – NUEP, para atuar no Projeto “Portas Abertas”, nos termos do Edital nº 14/2024 - SDPGE, na Penitenciária Estadual de Alcaçuz - PEA, no dia 24 de maio do corrente ano, sob a coordenação da Defensora Pública ANA BEATRIZ GOMES FERNANDES DIAS, matrícula nº 214.720-3, Coordenadora do Núcleo de Execução Penal – NUEP e da Defensora Pública ANA PAULA LOCATELLI BONATO, matrícula nº 215.526-5, auxiliar do Núcleo de Execução Penal – NUEP.

Art.3º. Esta Portaria retroage os seus efeitos ao dia 23 de maio de 2024.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-ZCY3RJ43PU-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-ZCY3RJ43PU-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 627/2024-SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPGE;

CONSIDERANDO folgas compensatórias concedidas ao Defensor Público GUDSON BARBALHO DO NASCIMENTO LEÃO, matrícula nº 215.250-9, titular da Defensoria Pública de São Paulo do Potengi/RN, para os dias 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 e 14 de junho de 2024, através de decisão proferida nos autos do processo administrativo nº 06410018.000942/2024-39;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, por substituição automática, o Defensor Público HÊNIO FERREIRA DE MIRANDA JÚNIOR, matrícula nº 215.249-5, titular da Defensoria Pública João Câmara/RN, para substituir, cumulativamente com o exercício das atividades do órgão de atuação do qual é titular, nos dias 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 e 14 de junho de 2024, a Defensoria Pública de São Paulo do Potengi/RN, em todas as suas atribuições, em conformidade com o §1º, do art. 34, da Lei Complementar Estadual nº 251/2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 645/2018.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-8MNYIHTUHS-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-8MNYIHTUHS-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 631/2024 - SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPG, de 11 de janeiro de 2022,

CONSIDERANDO o teor do memorando nº 17/2024 remetido pelo Defensor Público Coordenador do Núcleo Sede da Defensoria Pública de Parnamirim/RN.;

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a Portaria de nº 574/2024 – SDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado em 24 de maio de 2024, edição de nº. 15.674, que designou os Defensores Públicos ANDRÉ GOMES DE LIMA, matrícula nº 214.570-7 e JOSÉ EDUARDO BRASIL LOURO DA SILVEIRA, matrícula nº 214.571-5, para atuarem na Ação Social realizada pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, intitulada de “Dia D da Família na Escola”, na Escola Municipal Emérito Nestor Lima, em Parnamirim/RN, no dia 29 de maio de 2024, das 08h às 14h, sob a coordenação do Núcleo Sede da Defensoria Pública de Parnamirim/RN.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-QJW00XMHP8-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-QJW00XMHP8-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 628/2024-SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPGE;

CONSIDERANDO que a Defensora Pública titular da 2ª Defensoria Pública Cível de Parnamirim/RN encontra-se afastada de sua atuação ordinária, por estar a exercer as funções de Coordenador da Assessoria Jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, com anuência, o Defensor Público Defensor Público JOSÉ ALBERTO SILVA CALAZANS, matrícula nº 203.652-5, titular da 1ª Defensoria da Infância e Juventude de Natal/RN, para substituir, cumulativamente com o exercício das atividades do órgão de atuação do qual é titular, no período de 3 a 15 de junho de 2024, a 2ª Defensoria Pública Cível de Parnamirim/RN, em todas as suas atribuições, em conformidade com o §1º, do art. 34, da Lei Complementar Estadual nº 251/2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 645/2018.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15677

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 29 de maio de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0BMZ94WJ26-QPFX0217AC-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

0BMZ94WJ26-QPFX0217AC-P2TH9ZW2VI

