

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**Administração do Exmo. Sr. Governador Robinson Faria**

**ANO 83 • NÚMERO: 14101 NATAL, 30 DE JANEIRO DE 2018 • TERÇA-FEIRA**

\*PORTARIA DE Nº 50/2018-DPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso da atribuição legal prevista no artigo 9º, inciso XIII, da Lei Complementar 251, de 7 de julho de 2003:

RESOLVE:

Art. 1º. CONVOCAR os candidatos abaixo listados, regularmente aprovados no VII TESTE SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO, regido pelo edital publicado no Diário Oficial do Estado de 05 de setembro de 2017, para fins de formalização de contrato para participação no programa de estágio não obrigatório.

§ 1º. Os convocados deverão comparecer, até o **dia 30 de janeiro de 2018**, na sede do Núcleo Regional da Defensoria Pública onde realizou a inscrição, no horário de 08:00h as 14:00h, munido de documento de identificação pessoal e de declaração expedida pela instituição de ensino superior, para fins de comprovação de que se encontra regularmente matriculado e que esteja cursando o 3º ano do curso ou semestre equivalente.

§ 2º. O não comparecimento no prazo supracitado importará na convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação.

§ 3º. A lotação do candidato convocado e contratado será feita de acordo com a necessidade dos Núcleos Regionais e Especializados da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, bem como a ordem de classificação do candidato para fins de escolha.

§ 4º. O estudante só poderá iniciar o seu estágio após a apresentação da documentação exigida e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 5º. É vedado ao estagiário de nível superior e do ensino médio profissionalizante manter, durante o período de estágio, qualquer outra atividade remunerada no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

## **NÚCLEO DE CEARÁ-MIRIM**

Ordem de Classificação	Nome do Candidato
3º	Matheus Zuza da Silva

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal, ao vigésimo quinto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Marcus Vinicius Soares Alves  
Defensor Público Geral do Estado

\*Republicar por incorreção

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Administração do Exmo. Sr. Governador Robinson Faria

ANO 83 • NÚMERO: 14101 NATAL, 30 DE JANEIRO DE 2018 • TERÇA-FEIRA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RN

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Relatório de Gestão Fiscal - Demonstrativo da Despesa com Pessoal  
Mês: DEZEMBRO/2017

Exercício: 2017 - Pág.: 1/1

RGF - Anexo VI (LRF, art 55, inciso I, alínea "a")

Despesas com Pessoal	Despesas Liquidadas (últimos 12 meses)	
	Liquidadas	Inscritas em Restos a pagar não processados
Despesa Bruta Com Pessoal (I)	25.941.340,88	0,00
<b>Pessoal Ativo</b>	25.941.340,88	0,00
<b>Pessoal Inativo e Pensionistas</b>	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
Despesas Não Computadas ( §1º do art. 19 da LRF) (II)	2.536.483,97	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
<b>Decorrentes de Decisão Judicial</b>	0,00	0,00
<b>Despesas de Exercícios Anteriores</b>	2.536.483,97	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Total da Despesa com Pessoal para fins de Apuração do Limite - TDP (III) = (I -II)	23.404.856,91	0,00
Receita Corrente Líquida - RCL (IV)	8.604.895.623,56	
% do Total da Despesa com Pessoal para fins de Apuração do Limite - TDP sobre a RCL = (III/IV) * 100		0,27
Limite Máximo (incisos I, II e III do art. 20 da LRF - 0,00%)		0,00
Limite Prudencial ( parágrafo único do art. 22 da LRF - 0,00%)		0,00
Limite de Alerta ( 0,90 x Limite Máximo - (inciso do parágrafo1º do art. 59 da LRF))		0,00

LUCIMAR DANTAS DINIZ  
COORDENAÇÃO  
ESTADO

MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA  
PRESIDENTE DE COMISSÃO

MARCUS VINICIUS SOARES ALVES  
DEFENSOR PÚBLICO GERALDO

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**Administração do Exmo. Sr. Governador Robinson Faria**

**ANO 83 • NÚMERO: 14101 NATAL, 30 DE JANEIRO DE 2018 • TERÇA-FEIRA**

PORTARIA nº 001/2018 - NUPACIV-DPE/RN

Natal/RN 26/01/2018

A COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE GESTÃO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO CÍVEL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

Art. 1º. **DEFINIR** a escala de atendimentos dos Defensores Públicos que compõem o Núcleo do Primeiro Atendimento Cível de Natal, no período de 01 a 28 de fevereiro de 2018, ficando este responsável pelas orientações jurídicas a serem prestadas aos assistidos, a equipe multidisciplinar e aos estagiários.

<b>Dia</b>	<b>Órgão de Execução</b>	<b>Defensor Público</b>
1	2ª. Defensoria Cível	Dra. Jeanne Karenina Santiago Bezerra
2	3ª. Defensoria Cível	Dra. Fabrícia C. Gomes Gaudêcio
5	10ª. Defensoria Cível	Dra. Cláudia Carvalho Queiroz
6	17ª. Defensoria Cível	Dr. José Wilde Matoso Freire Júnior
7	18ª. Defensoria Cível	Dr. Felipe de A. Rodrigues Pereira
8	19ª. Defensoria Cível	Dra. Fabrícia C. Gomes Gaudêcio em substituição – Portaria 039/2018 – SDPGE
9	1ª. Defensoria Cível	Dra. Jeanne Karenina Santiago Bezerra – em substituição – Portaria 030/2018 – SDPGE
15	2ª. Defensoria Cível	Jeanne Karenina Santiago Bezerra
16	3ª. Defensoria Cível	Fabrícia C. Gomes Gaudêcio
19	10ª. Defensoria Cível	Cláudia Carvalho Queiroz
20	17ª. Defensoria Cível	José Wilde Matoso Freire Junior
21	18ª. Defensoria Cível	Felipe de A. Rodrigues Pereira
22	19ª. Defensoria Cível	Dra. Fabrícia C. Gomes Gaudêcio em substituição – Portaria 039/2018 – SDPGE
23	1ª. Defensoria Cível	Brena Miranda Bezerra
26	2ª. Defensoria Cível	Jeanne Karenina Santiago Bezerra
27	3ª. Defensoria Cível	Fabrícia C. Gomes Gaudêcio
28	10ª. Defensoria Cível	Cláudia Carvalho Queiroz

Publique-se.

**José Wilde Matoso Freire Júnior**  
Defensor Público do Estado  
Coordenador do NUPACIV Natal em substituição

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**Administração do Exmo. Sr. Governador Robinson Faria**

**ANO 83 • NÚMERO: 14101 NATAL, 30 DE JANEIRO DE 2018 • TERÇA-FEIRA**

**Portaria Nº 52/2018 – DPGE/RN**

*Regulamenta, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, os procedimentos e prazos para observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados pela Defensoria Pública do Estado, em atendimento à Resolução nº 032/2016-TCE/RN.*

O **DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, conforme previsão no art. 9º da Lei Complementar Estadual de nº 251, de 7 de julho de 2003, e no art. 100 da Lei Complementar Federal de nº 80/94;

**CONSIDERANDO** a publicação da Resolução de nº 032/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), a qual dispõe sobre a observância da ordem cronológica dos pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades administrativas sob a jurisdição da referida Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a publicação da Resolução nº 017/2017 do TCE/RN, que alterou a vigência da Resolução nº 032/2016 – TCE/RN e da Portaria nº 313/2017 do TCE/RN;

**CONSIDERANDO** a publicação da Resolução nº 024/2017 – TCE/RN, que altera e acrescenta dispositivos à Resolução nº 032/2016 – TCE/RN;

**CONSIDERANDO** a necessidade de definição de prazos e procedimentos acerca da operacionalização da execução orçamentária e financeira desta Defensoria Pública do Estado, bem como do registro contábil da despesa pública;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A presente Portaria institui procedimentos, rotinas e deveres para a adequada observância da ordem cronológica dos pagamentos das obrigações financeiras devidas pela Defensoria Pública do Estado.

**Art. 2º** Todos os servidores desta Defensoria Pública do Estado incumbidos de gestão de obrigações de natureza contratual e onerosa deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamentos, nos termos desta Resolução.

**Art. 3º** Para efeito de acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos, os recursos relacionados devem ser considerados vinculados e ordinários.

§ 1º Vinculados são os recursos provenientes de contratos de empréstimos ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de outra forma que exija aplicação vinculada à finalidade específica.

§ 2º Ordinários são os demais recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios, desde que sua aplicação não seja especificamente vinculada.

## **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**Art. 4º** O procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolo, junto ao setor competente, da solicitação de cobrança que demonstre o adimplemento da obrigação contratual, devendo ser concluído no prazo máximo:

I - de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, para as despesas de baixo valor;

II - de 20 (vinte) dias corridos, para as despesas não enquadradas no inciso anterior.

§ 1º Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapasse o limite do inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º A solicitação de cobrança deverá ser acompanhada da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de outros documentos que, porventura, sejam exigidos pelo instrumento contratual, sendo admitidas apenas vias originais, a serem encaminhadas por via postal ou entregues diretamente no Setor de Protocolo desta Defensoria Pública do Estado.

§ 3º Os prazos previstos nos incisos I e II deste artigo serão controlados pela Coordenadoria de Planejamento e Finanças, que acompanhará o andamento dos créditos “em liquidação”.

**Art. 5º** A unidade responsável pela execução da despesa deverá encaminhar o documento de cobrança à Coordenadoria de Planejamento e Finanças, por meio de ferramenta a ser por esta definida, para que, no prazo máximo de 01 (um) dia, proceda com o registro contábil da fase de despesa “em liquidação” no Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil.

**Art. 6º** A Coordenadoria de Planejamento e Finanças terá o prazo máximo de 03 (três) dia para fazer a inscrição da cobrança na fase “em liquidação” das obrigações de baixo valor e de 05 (cinco) dias para as demais obrigações.

**Art. 7º** O Gestor ou Fiscal do Contrato responsável pela liquidação da despesa deverá conferir a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, inclusive a autenticidade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, verificar se os produtos entregues ou os serviços prestados atendem às especificações e condições previamente acordadas, e emitir o atesto da Nota Fiscal ou equivalente no Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil.

Parágrafo único. Constatada qualquer pendência em relação à nota fiscal, à regularidade fiscal e trabalhista, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis a esta Defensoria Pública do Estado exclusivamente quanto ao fornecedor, prestador de serviço ou responsável pela execução de obras correlato à pendência, sem prejuízo do prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais fornecedores, prestadores de serviços ou responsáveis pela execução de obras, posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

**Art. 8º** O Gestor do contrato instruirá o procedimento de gestão administrativa com a documentação pertinente e o encaminhará imediatamente para o registro contábil da liquidação da despesa e pagamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES**

**Art. 9º** Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte específica.

**Art. 10.** Os pagamentos das despesas orçamentárias desta Defensoria Pública do Estado ficarão a cargo da Coordenadoria de Planejamento e Finanças, e serão efetuados após a ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, respeitando a ordem cronológica das exigibilidades classificada por fontes diferenciadas de recursos, de acordo com os prazos máximos:

I - de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa apresentada através da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, com relação às obrigações de baixo valor; ou

II - de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da liquidação da despesa, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 11.** Esgotados os prazos previstos no art. 10 sem que tenha havido o correspondente pagamento da despesa, este terá prioridade sobre os demais, ficando sobrestado qualquer outro pagamento custeado pela mesma fonte de recursos até a devida quitação do pagamento pendente, excetuadas as situações previstas no parágrafo único do artigo 7º desta Portaria.

**Art. 12.** Não serão pagas despesas, ainda que atestadas, enquanto houver outra despesa mais bem classificada e custeada pela mesma fonte de recursos.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

**Art. 13.** A preterição da ordem cronológica de pagamentos somente será admitida em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial;

V - decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão do pagamento; e

VI - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

Parágrafo único. O pagamento em desacordo com a ordem cronológica será precedido de justificativa elaborada pelo ordenador de despesas, a qual será publicada no Diário Oficial do Estado.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

**Art. 14.** Não se sujeitam às disposições desta Portaria os pagamentos decorrentes de:

I - cartão corporativo;

II - remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória;

III - contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, imprensa oficial, *internet* e serviço postal (correios);

IV - obrigações tributárias;

V - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA**

**Art. 15.** Até o décimo dia de cada mês, deverá ser disponibilizada no Portal da Transparência desta Defensoria Pública do Estado a lista de exigibilidades relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, as seguintes informações:

I - número do correspondente processo administrativo;

II - identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;

III - identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;

IV - data de vencimento da obrigação a ser paga;

V - identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;

VI - número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;

VII - data da emissão do “Atesto”;

VIII - valor da liquidação;

IX - data do efetivo pagamento;

X - valor efetivamente pago;

XI - nome e número do CPF/CNPJ do credor;

XII - nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e

XIII - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento dos restos a pagar processados.

§ 1º Para fins de cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, as despesas inscritas como restos a pagar processados terão prioridade de pagamento sobre as do exercício em curso.

§ 2º As despesas registradas em restos a pagar não processados terão como marco inicial da ordem cronológica dos pagamentos a emissão da Nota de Liquidação.

**Art. 17.** Faz-se necessário adequar os contratos existentes e os que forem firmados aos termos estabelecidos na presente Portaria, no tocante ao setor responsável pelo recebimento da documentação de solicitação de cobrança, aos prazos de liquidação e pagamento da despesa e ao responsável pelo Atesto da Nota e Nota de Liquidação.

**Art. 18.** O Termo de Referência que culminar na licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa, que deverá observar o art. 4º, e à indicação do responsável pelo atesto.

§ 1º Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no Termo de Referência que culminar na licitação e/ou no termo de contrato.

§ 2º Quando a “nota de empenho de despesa”, “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no caput do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa, que deverá observar o art. 4º, e o responsável pelo atesto.

**Art. 19.** Os documentos de solicitação de cobrança relativos às despesas elencadas nos incisos III e IV do artigo 14 desta Resolução deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Planejamento e Finanças no prazo máximo de 03 (três) dias úteis anteriores à data de vencimento do documento.

**Art. 20.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado, aos vinte e nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

**Marcus Vinicius Soares Alves**  
Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte