

Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 48/2024 - GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº. 251, de 7 de julho de 2003 e no art. 97 c/c o art. 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, 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 03/2023-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e DB3 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o n. 41.644.220/0001-35, com vigência até 23 de fevereiro de 2026, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a prestação do serviço de fornecimento de conexão dedicada à internet, incluindo todos os equipamentos, materiais e insumos, para atender às demandas da Sede Administrativa e/ou Núcleos da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte de Natal e Região Metropolitana.

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: Adriano Henrique de Medeiros, matrícula nº 214.947-8;

IV – Fiscal do contrato substituto: Hugo Varela de Macedo Virgínio, matrícula nº 215.861-2.

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 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;

IV – 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;

V – 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;

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

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

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

IX – 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;

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

XI – 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.

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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) 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 à notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;

IX – comunicar, formalmente, ao(à) gestor(a) do contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

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(A) gestor(a) 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(a) pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria de nº 323/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.460, do dia 06 de julho de 2023.

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

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

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-DP2O0137Z0-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-DP2O0137Z0-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 46/2024-GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 8º c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº. 251, de 7 de julho de 2003 e o artigo 97 c/c o artigo 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94;

CONSIDERANDO o teor Ofício Circular nº 2/2024/SETHAS - CHEFIA DE GABINETE/SETHAS - SECRETÁRIA-SETHAS, por intermédio do qual a Secretária de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social solicitou a indicação de representantes desta instituição para compor o Comissão Estadual Intersetorial de Acompanhamento do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

RESOLVE:

Art. 1º. **D E S I G N A R** o Defensor Público JOSE ALBERTO SILVA CALAZANS, matrícula nº 203.652-5, para exercer a função de Membro Titular da Comissão Estadual Intersetorial de Acompanhamento do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

Art. 2º. **D E S I G N A R** o Defensor Público PEDRO AMORIM CARVALHO DE SOUZA, matrícula nº 215.033-6, para exercer a função de Membro Suplente da Comissão Estadual Intersetorial de Acompanhamento do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

Publique-se. Cumpra-se.

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

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte em substituição legal.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-4W0K9FLLYE-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-4W0K9FLLYE-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 50/2024-GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº 251, de 7 de julho de 2003 e no art. 97 c/c o art. 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, 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 e fiscal do Contrato n. 27/2022, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa PRINTPAGE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 09.392.052/0001-25, com vigência até 05 de junho de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a contratação, por estimativa, de serviços continuados de locação e manutenção de máquinas copiadoras multifuncionais com sistema de impressão a laser, incluso fornecimento de insumos das mesmas, fornecimento de recargas de diversas impressoras para os Núcleos da Defensoria Pública do Estado, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 67/2021.

- 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: Adriano Henrique de Medeiros, matrícula nº 214.947-8;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Hugo Varella de Macedo Virgínio, matrícula nº 215.861-2.

Art. 2º Compete ao gestor 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 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – 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;
- V – Avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo 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;
- VI – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII – Analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – Instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada.
- IX – 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 fiscal do contrato;
- X – Designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – 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.

Art. 3º. São atribuições do 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: 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos;
- 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 de nº 317/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.460, do dia 06 de julho de 2023.

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

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

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

Marcus Vinicius Soares Alves
Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-VRUMILAKRK-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-VRUMILAKRK-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 52/2024 - GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº. 251, de 7 de julho de 2003 e no art. 97 c/c o art. 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, 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 nº 44/2021-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa CENTRAL DE SERVIÇOS EM INFORMÁTICA – CSI LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 05.731.135/0001-40, com vigência até 16 de novembro de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática.

- 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 Hugo Varella de Macedo Virgínio, matrícula nº 215.861-2;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Arthur da Silva Bertuleza, matrícula nº 215.727-6.

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 vantagem para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – 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;
- V – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo 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;
- VI – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII - analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- IX - 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 fiscal do contrato;
- X – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – 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.

Art. 3º. São atribuições do 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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) 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 à notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – comunicar, formalmente, ao(à) gestor(a) do contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- 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. A(o) gestor(a) 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(a) pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria de nº 318/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.460 do dia 06 de julho de 2024.

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

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

Marcus Vinicius Soares Alves
Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-DUML05HXK4-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-DUML05HXK4-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 47/2024 - GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº. 251, de 7 de julho de 2003 e no art. 97 c/c o art. 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, 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 nº 24/2021-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S/A, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 01.554.285/0001-75, com vigência até 20 de setembro de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto serviços de certificação digital, com fornecimento de tokens, a fim de atender às necessidades institucionais.

- 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: Hugo Varella de Macedo Virgínio, matrícula nº 215.861-2;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Arthur da Silva Bertuleza, matrícula nº 215.727-6.

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 vantagem para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – 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;
- V – 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;
- VI – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – instruir os pedidos de repactuação, equilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- IX – 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;
- X – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – 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.

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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) 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 à notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – comunicar, formalmente, ao(à) gestor(a) do contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- 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(A) gestor(a) 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(a) pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria de nº 321/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.460 do dia 06 de julho de 2024.

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

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

Marcus Vinicius Soares Alves
Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-MNOORQZJKQ-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-MNOORQZJKQ-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 007–CGDP/2024

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 15 de março de 2024, para a realização de Correição Ordinária, de forma presencial, do Núcleo Sede de Campo Grande/RN, 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 dos membros da Instituição, mediante envio de e-mail institucional, *corregedoriageral@dpe.rn.def.br* ou pessoalmente, por escrito e em caráter sigiloso, na Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, com endereço na Rua Sérgio Severo, nº 2037, Lagoa Nova, Natal/RN.

Registre-se que, em caráter excepcional, a correição se dará através da presença do respectivo membro titular a Sede da Corregedoria Geral, o que restara definido em razão de ainda se encontrar em curso o processo de implementação do Núcleo Sede junto a referida localidade.

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

Natal/RN, 11 de março 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 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-VMAPIGVV6G-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-VMAPIGVV6G-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 51/2024-GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº. 251, de 7 de julho de 2003 e no art. 97 c/c o art. 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, 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 e fiscal do Contrato n. 01/2022, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a TIM S/A, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.421.421/0001-11, com vigência até 05 de agosto de 2024, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de serviços de telefonia, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2020.

- I – Gestor 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: Adriano Henrique de Medeiros, matrícula nº 214.947-8;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Hugo Varella de Macedo Virgínio, matrícula nº 215.861-2.

Art. 2º Compete ao gestor 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 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – 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;
- V – Avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo 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;
- VI – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII – Analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – Instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada.
- IX – 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 fiscal do contrato;
- X – Designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – 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.

Art. 3º. São atribuições da 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: 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos;
- 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 de nº 319/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.460 do dia 06 de julho de 2024.

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

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

Marcus Vinicius Soares Alves
Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-MT8LRVE95U-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-MT8LRVE95U-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 49/2024 - GDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 8º, c/c o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual nº. 251, de 7 de julho de 2003 e no art. 97 c/c o art. 99, §1º da Lei Complementar Federal nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, 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 04/2023-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e TELECOMUNICAÇÕES BRASÍLIA LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n. 18.843.645/0001-51, com vigência até 24 de fevereiro de 2026, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a prestação do serviço de fornecimento de conexão dedicada à internet, incluindo todos os equipamentos, materiais e insumos, para atender às demandas dos Núcleos da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte no interior 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: Arthur da Silva Bertuleza, matrícula nº 215.727-6;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Hugo Varella de Macedo Virginio, matrícula nº 215.861-2.

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 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – 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;
- V – 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;
- VI – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;
- IX – 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;
- X – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – 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.

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(a) gestor(a) 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(a) gestor(a) 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(a) gestor(a) 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 à notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – comunicar, formalmente, ao(a) gestor(a) do contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- 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(A) gestor(a) 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(a) pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria de nº 324/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 15.460, do dia 06 de julho de 2023.

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

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

Marcus Vinicius Soares Alves
Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-4QGN9B6WDA-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-4QGN9B6WDA-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
EDITAL Nº 01/2024, DE 11 DE MARÇO DE 2024 – NÚCLEO DA DEFENSORIA PÚBLICA EM PARNAMIRIM
A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, POR SEU NÚCLEO DE PARNAMIRIM, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA RESOLUÇÃO DE Nº 250/2021-CSDP, DE 28 DE MAIO DE 2021, E EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA DE Nº 830/2021-GDPGE, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, TORNA PÚBLICO O EDITAL E REGULAMENTO DA III SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTAGIÁRIOS(AS) DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO EM PARNAMIRIM/RN, DENOMINADO DPE RESIDÊNCIA, PARA 2 (DUAS) VAGAS IMEDIATAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, NA FORMA ABAIXO DESCRITA DAS VAGAS

Art. 1º Além de 2 (duas) vagas imediatas, será formado cadastro de reserva de estagiários(as) de pós-graduação, denominados de residentes, havendo classificação até o(a) 30º colocado(a), a fim de suprir eventuais necessidades de substituição ou mesmo para preenchimento de futuras vagas, desde que dentro do prazo de validade do processo seletivo.

§1º Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas que vierem a surgir no prazo de validade da seleção, na forma da Lei nº 11.788/2008.

§2º Haverá duas listas de classificação para cada seleção, conforme a escolha do(a) candidato(a) no momento da inscrição: uma com classificação geral, incluídos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

§3º Se o(a) candidato(a) que concorreu como pessoa com deficiência obtiver média final que o(a) classifique na lista geral de concorrentes em colocação superior à vaga reservada que lhe seria destinada, deve tomar posse na situação mais vantajosa para si, não se considerando, porém, preenchida a vaga de pessoa com deficiência que a ele seria destinada.

§4º Quando da nomeação e da contratação, a ordem de convocação dos(as) candidatos(as) com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga. Se o número de classificados(as) for superior a 10, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª, a 4ª vaga será a 31ª, e, assim, sucessivamente.

§5º Nos termos da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, é considerada pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§6º A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do estágio é obstativa à inscrição no concurso.

§7º Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá no ato da inscrição: a) declarar-se pessoa com deficiência no espaço reservado no formulário de inscrição; b) enviar digitalizado, em formato .PDF, laudo médico original ou cópia simples deste, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, em que conste a identificação do(a) candidato(a), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) ou da Classificação Internacional de Funcionalidades (CIF), bem como a provável causa da deficiência;

§8º Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato(a) que, no ato da inscrição, não declarar essa condição no formulário de inscrição e/ou não enviar a documentação comprobatória desta.

DOS REQUISITOS PARA O INGRESSO COMO RESIDENTE

Art. 2º Constituem requisitos para o exercício da função de estagiário(a) de pós-graduação, a serem comprovados apenas no momento da celebração do termo de compromisso de estágio:

I - Ter o título de Bacharel em Direito, o qual poderá ser comprovado mediante a apresentação de declaração, certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, que contenha a data na qual ocorreu a colação de grau;

II - Estar regularmente matriculado e cursando pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, ou pós-doutorado, em instituição de ensino oficial ou reconhecida, e conveniada com a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, em área afeta às funções.

Art. 3º A bolsa mensal de complementação educacional decorrente do estágio é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), acrescida do auxílio-transporte, não originando qualquer espécie de vínculo empregatício entre o(a) residente e a Defensoria Pública do Estado.

Art. 4º A jornada de atividade em estágio é de forma exclusivamente presencial, não se admitindo a modalidade remota.

Parágrafo único. Eventual atividade remota ou definida em escala de rodízio somente ocorrerá excepcionalmente, por meio de ato normativo do Defensor Público Geral do Rio Grande do Norte.

Art. 5º A carga horária do estágio será, na forma do art. 10, inciso II, da Lei nº 11.788/2008, de 30 (trinta) horas semanais, distribuída em jornadas diárias de até 06 (seis) horas, nos turnos matutino ou vespertino, a depender do horário de frequência do estagiário à instituição de ensino superior e do funcionamento do Núcleo da Defensoria.

§1º A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 3 (três) anos, exceto quando se tratar de estagiário(a) com deficiência, não podendo exceder, em todo caso, a conclusão do curso.

§2º É assegurado ao(à) residente, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, sem perda da bolsa estágio, observada a conveniência do serviço público, sendo permitido o fracionamento em até duas etapas com o mínimo de 10 (dez) dias, na forma disciplinada por Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.

§3º Nos períodos de avaliação e aprendizagem, mediante a apresentação de calendário oficial da instituição de ensino, com o fim de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o(a) estagiário(a) fará jus à redução de metade da jornada diária, sem prejuízo da bolsa de estágio.

§4º É lícito ao(à) residente se afastar das atividades regulares, sem prejuízo da bolsa de estágio, quando o horário da disciplina de prática jurídica coincidir com o turno do estágio, mas desde que comprovada a impossibilidade de cursá-la em turno diverso, mediante a apresentação de declaração da Instituição de ensino.

Art. 6º É vedado ao(à) DPE Residente, sob pena de desligamento:

I - O exercício de atividades concomitantes ou estágio em programas similares em qualquer outro órgão ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

II - O exercício da advocacia privada, devendo o(a) estagiário(a) de pós-graduação, quando for registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), licenciar-se para poder assumir a atividade, apresentando documento expedido pela entidade de classe;

III - O uso de insígnias privativas ou prerrogativas legais de membros da Defensoria Pública;

IV - A prática, de forma isolada ou conjunta, de ato privativo de membros da Defensoria Pública.

Parágrafo único. A atuação do(a) DPE residente, nos casos vedados nos incisos deste artigo, obsta a certificação do estágio, por perda de aproveitamento, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 7º É vedada a contratação de residente para atuar/servir subordinado(a) à Defensor(a) Público(a) ou à servidor(a) investido(a) em cargo de direção ou de assessoramento que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Parágrafo único. O residente, no ato da assinatura do termo de compromisso de estágio e de posteriores aditamentos, deve firmar declaração de parentesco, na forma disciplinada por Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.

Art. 8º O início do estágio será precedido da assinatura de termo de compromisso, em que deverá constar sem prejuízo de outras exigências contidas na legislação de regência, o seguinte:

- I - A identificação do(a) estagiário(a), da instituição de ensino de sua vinculação, do curso ou série;
- II - O valor mensal da bolsa e a menção de que o estágio não acarretará nenhum vínculo empregatício;

Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

III - A carga horária, distribuída no horário de funcionamento da unidade de estágio, que deverá ser compatível com o horário escolar;

IV - A assinatura do(a) estagiário(a), do Defensor Público Geral e do responsável na instituição de ensino.

§1º O termo de compromisso de estágio deverá seguir modelo definido pela Defensoria Pública, que observará a legislação de regência e as orientações pedagógicas da instituição de ensino ao qual o(a) estagiário(a) está vinculado(a).

§2º As atividades desenvolvidas no estágio serão compatíveis com aquelas previstas com as funções institucionais e a proposta pedagógica do curso.

Art. 9º O desligamento do(a) residente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;

II - Por interrupção do curso na instituição de ensino;

III - Por conclusão do curso de pós-graduação;

IV - A pedido do(a) estagiário(a);

V - Por interesse e conveniência da Defensoria Pública do Estado;

VI - Por baixo rendimento nas avaliações de desempenho a que for submetido;

VII - Por descumprimento, pelo(a) estagiário(a), de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;

VIII - Por conduta incompatível com a exigida pela Defensoria Pública do Estado, suas normas internas, legislações específicas e geral, aplicadas aos servidores públicos estaduais;

IX - Por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o(a) estagiário(a) se encontrar matriculado(a) no semestre anterior ou por reprovação no último período cursado.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 10 As inscrições serão feitas no período de 14 de março de 2024 a 23 de março de 2024, por meio do e-mail estagioparnamirim@dpe.rn.def.br.

§1º Serão consideradas tempestivas as inscrições recebidas até às 23h59m do dia 23 de março de 2024, sendo as demais indeferidas pela intempestividade.

§2º Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá enviar e-mail com o assunto "SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO EM PARNAMIRIM", informando o nome completo, a nacionalidade, o endereço, o telefone para contato, o e-mail, a data de nascimento, o estado civil, o RG, o CPF e a filiação, devendo anexar obrigatoriamente os seguintes documentos:

1) Cópia da cédula de identidade e do CPF;

2) Histórico ou outro documento emitido pela instituição de ensino, onde foi cursada a graduação, no qual conste o índice de desempenho acadêmico do(a) candidato(a); e

3) Os documentos descritos no §7º do art. 1º, no caso de candidatos(as) que pretendam concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

§3º Para fins de avaliação curricular (etapa II da seleção), os(as) candidatos(as) deverão apresentar currículo em formato PDF, contendo estágios já realizados e outras experiências acadêmicas ou profissionais, e/ou projeto de extensão ou de pesquisa, acompanhado de declarações e certidões comprobatórias, conforme especificado no art. 13.

§4º Para efeitos de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) Carteira expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens ou conselhos profissionais, dentre outros), desde que contenham foto e assinatura;

b) Carteira Nacional de Habilitação;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Certificado de Alistamento Militar e

e) Passaporte.

Art. 11 A inscrição será gratuita.

Art. 12. Ao se inscrever, o(a) candidato(a) manifesta a aquiescência integral e sem condições às disposições, normas e instruções constantes neste instrumento editalício, assim como na legislação que rege o estágio e Resoluções da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas, quando da inscrição no certame respondendo, inclusive, penalmente, por qualquer falsidade, nos termos dos artigos 299 e 304 do Código Penal.

DA SELEÇÃO

Art. 13. O Processo Seletivo regido por este edital será composto pelas seguintes etapas:

I - Etapa 1 - Avaliação de Documentos (eliminatória): análise dos documentos obrigatórios descritos no art. 9º deste edital;

II - Etapa 2 - Avaliação Curricular (classificatória): avaliação curricular dos seguintes itens:

a) Desempenho acadêmico (nota): indicado pelo índice de rendimento acadêmico (IRA) ou outro indicador similar adotado pela instituição de ensino, o qual será considerado em unidades de dezenas, havendo ajuste lógico, se necessário, para estabelecê-lo no intervalo entre 0 a 100, adotando-se as regras abaixo:

a.1) o candidato cuja Universidade adote IRA ou índice de desempenho correlato entre 0 e 10 terá o quantitativo multiplicado por 10;

a.2) o candidato cuja Universidade adote IRA ou índice de desempenho correlato entre 0 e 100 não suportará qualquer ajuste em sua média;

a.3) o candidato cuja Universidade adote IRA ou índice de desempenho correlato entre 0 e 1000 terá o quantitativo dividido por 10.

b) Estágio durante o curso de graduação com duração mínima de 6 meses;

c) Estágio durante o curso de pós-graduação com duração mínima de 6 meses;

d) Participação com duração mínima de 20h em projeto de pesquisa ou de extensão.

1. A pontuação atribuída e a comprovação dos itens "b", "c" e "d" obedecerá à seguinte tabela:

Item	Nota	Limite aceito	Documento comprobatório
Estágio durante curso de graduação	100	01 estágio	Termo de Compromisso de Estágio ou declaração emitida pela instituição concedente contendo a carga horária e o período de duração do estágio.
Estágio durante curso de pós-graduação	100	01 estágio	
Participação com duração mínima de 20h em projeto de pesquisa ou de extensão	100	01 projeto	Declaração ou certificado emitido pela instituição ou departamento ao qual o projeto é vinculado ou pelo(a) coordenador(a) do projeto

2. Não serão admitidos para fins de pontuação:

a) Termos de Compromisso de Estágio de que constem somente as datas de início e do termo de contrato, sem possibilidade de mensuração da efetiva prestação dos 6 (seis) meses de estágio;

b) Declarações de estágios em escritórios de advocacia em que não reste comprovada a intervenção de instituição de ensino superior e a duração mínima de 6 (seis) meses;

c) Documentos apócrifos, ilegíveis ou que não se prestem a efetivamente atestar os itens objeto de pontuação.

3. A classificação para a etapa subsequente obedecerá à ordem decrescente da nota final de cada candidato aprovado conforme a fórmula a seguir:

Nota da avaliação curricular = $(D.A. * 7) + (N.E.G. * 1) + (N.E.P. * 1) + (N.P * 1) / 100$

*D.A. = Nota do desempenho acadêmico. *N.E.G. = Nota por estágio de graduação.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

*N.E.P. = Nota por estágio de pós-graduação. *N.P. = Nota por participação em projeto de pesquisa ou de extensão.

4. Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato de maior idade.

III – Etapa 3 – Entrevista – eliminatória:

1. Os 30 (trinta) primeiros selecionados na etapa de avaliação curricular serão oportunamente convocados para entrevista.

2. Durante a entrevista, os currículos dos candidatos aprovados serão analisados, esclarecendo-se dúvidas acerca de interesses, expectativas e experiências profissionais anteriores.

3. Na entrevista, o (a) candidato (a) será conceituado (a) como apto (a) ou não apto (a). Nesta última hipótese, mediante decisão fundamentada, escrita e reservada, sendo viabilizado o acesso à cópia das razões apenas e tão somente ao candidato.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O resultado da seleção será divulgado no site da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 15. Serão indeferidas as inscrições dos(as) candidatos(as) que enviarem documentação incompleta ou em desacordo com as normativas deste edital.

Art. 16. Somente serão cabíveis eventuais recursos dos resultados das etapas descritas no art. 13 deste edital, os quais devem ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação daqueles na imprensa oficial.

Art. 17. A validade do procedimento seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, podendo ser realizado novo certame antes de findo o prazo, caso exaurido o cadastro de reserva.

Art. 18. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo supervisor do estágio.

Art. 19. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim/RN, 11 de março de 2024.

André Gomes de Lima

Coordenador do Núcleo de Parnamirim

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-K1A3RO1GLU-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-K1A3RO1GLU-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Edital nº 13/2024 – 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, II da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 07 de julho de 2003 e Portaria nº 035/2022 – GDPG, de 11 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO o Edital nº 007/2023 - DPE Monte Alegre, de 8 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.364, em 9 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

I – Prorrogar o prazo de validade da I Seleção Simplificada para Estagiários de Pós-graduação em Direito para a Defensoria Pública de Monte Alegre/RN por mais 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

II – Ficam mantidas as demais condições previstas no Edital nº 007/2023 - DPE Monte Alegre, de 8 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.364, em 9 de fevereiro de 2023.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos onze dias do mês de março 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 15624

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 12 de março 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=Q4AB9DVV0E-1YI593U3TA-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

Q4AB9DVV0E-1YI593U3TA-P2TH9ZW2VI

