

Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

Portaria nº 267/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no art. 97, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando o disposto nas Resoluções nº 296/2023 e 324/2024, ambas do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como gerenciador(a) e fiscal dos pedidos de execução da Ata de Registro de Preços de nº 22/2024-DPE/RN, com vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte rodoviário de carga, incluídos os trabalhos de desmontar, embalar, carregar, acondicionar, descarregar, desembalar e montar, visando o transporte dos bens móveis que compõem o patrimônio da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

I – Gerenciadora titular: Jacilene Márcia Vieira, matrícula nº 155.119-1;

II – Gerenciadora substituta: Ivanilma Carla Silva, matrícula nº 207.211-4;

III – Fiscal da ata: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 215.117-0;

IV – Fiscal da ata substituto: Cícero Marques Siqueira Neto, matrícula 215.723-3.

Art. 2º Ao(à) Gerenciador(a) caberá as seguintes atribuições:

- I - analisar pedidos de adesão à ata de registro, verificando a validade da ata, o controle e a disponibilidade dos quantitativos registrados, manifestando-se nos autos;
- II - efetuar, sempre que demandado, o controle das quantidades registradas, controlando o prazo de vigência das atas de registro de preços para que a execução seja tempestiva;
- III - providenciar a publicação trimestral, no Diário Oficial do Estado, do quadro geral de preços registrados;
- IV - disponibilizar as Atas de Registro de Preços no sítio eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e documentos licitatórios correlatos;
- V - sempre que necessário, convocar o fornecedor visando à negociação para redução dos preços registrados, adequando-os ao preço praticado no mercado;
- V - instruir processos instaurados para aplicação de penalidades ao fornecedor pelo não cumprimento regular das obrigações assumidas.

Art. 3º. São atribuições do(a) Fiscal da Ata de Registro de Preços:

- I – conhecer as condições estabelecidas nas atas de registro de preço, edital e especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- II - acompanhar e avaliar a execução da Ata de Registro de Preços, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços estão em conformidade com as previsões contratuais e de acordo com as Atas de Registro de Preços;
- III - controlar o prazo de vigência da ata para que a execução seja tempestiva;
- IV – receber, provisoriamente, o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão Permanente de Recebimento de Bens e/ou Serviços;
- V – anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação escrita da contratada;
- VI – acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos na prestação do serviço executado eventualmente cometidos pela contratada;
- VII – analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas na ata e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização quando constatada impropriedade, bem como propor, se necessário, as glosas administrativas cabíveis, com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e na Resolução nº 296, de 01 de fevereiro de 2023, da Defensoria Pública do Estado;
- VIII – acompanhar, durante toda a execução dos serviços, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo à notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – comunicar, formalmente e com antecedência mínima de 100 (cem) dias, à Coordenadoria de Administração Geral o fim da vigência das atas de registro de preços, a fim de que seja avaliada a necessidade de abertura de novo processo licitatório;
- X – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas à Ata de Registro de Preços, 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) gerenciador(a) e fiscal da ata de registro de preços supracitada que não observarem as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor, 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. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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 catorze dias do mês de agosto 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 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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=YUCN9NEG2M-6NUFR0XSC2-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

YUCN9NEG2M-6NUFR0XSC2-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024 – DPE/RN-SRP (90010/2024-Comprasnet)
PROCESSO SEI Nº: 06410018.000315/2024-06

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (UASG 925772), por meio da sua pregoeira, nomeada pela Portaria nº 33/2024-GDPGE, torna público a SUSPENSÃO da Sessão Pública do Pregão Eletrônico n.º 10/2024/2024-DPE/RN-SRP (90010/2024-COMPRASNET), com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objetivo é a formalização de Ata Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento e instalação de pórticos detectores de metais destinados à Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, na Capital e interior do Estado, que seria realizada no dia 15 de agosto de 2024, às 09h00 (horário oficial de Brasília). A suspensão se justifica em razão da necessidade de análise das impugnações apresentadas. A publicidade do reagendamento da sessão será dada pelos mesmos canais da anterior. Informações: (84) 99814-0506, e-mail: cpl@dpe.rn.def.br

Natal/RN, 14 de agosto de 2024

Maria Edna Trindade de Lima
Coordenadora de Licitações/Pregoeira - DPE/RN

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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=YUCN9NEG2M-FS0DIV8TIW-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

YUCN9NEG2M-FS0DIV8TIW-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

Portaria nº 269/2024-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 e fiscal do Contrato Administrativo de n. 17/2024-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa BIOCROMA CLÍNICA DE EXAMES DE DNA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 09.001.104/0001-95, com vigência de 30 (trinta) meses, a partir da data de assinatura, que tem como objeto a contratação dos serviços de exames laboratoriais de DNA (ácido desoxirribonucleico), inter vivos, visando ao reconhecimento do direito à filiação e à identidade genética das pessoas hipossuficientes que possuem procedimentos extrajudiciais e/ou judiciais em curso no âmbito 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 substituto: Matheus Mesrael Soares Targino, matrícula nº 215.088-3.

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. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos catorze dias do mês de agosto 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 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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=YUCN9NEG2M-OQME9L554M-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

YUCN9NEG2M-OQME9L554M-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

Portaria nº 268/2024-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 67, da Lei Federal de nº 8.666/1993, 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 Administrativo de n. 18/2024-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e ROOSEVELT STARDI LOPES, inscrito no CPF sob o nº ***,.256.244-**, com vigência de 60 (sessenta) meses contados da data de recebimento definitivo do imóvel pela locadora, que tem como objeto a locação de imóvel não residencial com área construída de 354,00m², situado na Rua José Evaristo Medeiros, nº 800, Penedo, Caicó/RN, CEP 59300-000, para sediar o Núcleo Sede de Caicó 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 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. 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 quinze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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=YUCN9NEG2M-XP8F0B1GQC-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

YUCN9NEG2M-XP8F0B1GQC-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

Portaria nº 1.031/2024 – 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 licença paternidade concedida ao Defensor Público ALEXANDER DINIZ DA MOTA SILVEIRA, matrícula nº 214.851-0, titular da Defensoria Pública de Goianinha/RN, para o período de 11 a 30 de agosto de 2024, conforme decisão proferida nos autos do processo administrativo SEI nº 06410018.003179/2024-06;

CONSIDERANDO férias concedida ao Defensor Público ALEXANDER DINIZ DA MOTA SILVEIRA, matrícula nº 214.851-0, titular da Defensoria Pública de Goianinha/RN, para o período de 2 a 10 de setembro do ano em curso, conforme decisão proferida nos autos do processo administrativo SEI nº 06410018.002262/2024-50;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, até o dia 30 de agosto de 2024, assim como, seguida e imediatamente, pelo período de 2 a 10 de setembro do ano em curso, a Portaria de nº 924/2024 – SDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado em 25 de julho de 2024, edição de nº 15.716, que designou o Defensor BRUNO SÁ ANDRADE, matrícula nº 215.038-7, titular da 5ª Defensoria Pública Cível e da Infância de Mossoró/RN, para substituir, cumulativamente com o exercício do cargo do qual é titular, no período de 5 a 19 de agosto de 2024, a Defensoria Pública de Goianinha/RN, em todas as suas atribuições.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos treze dias do mês de agosto 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 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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=YUCN9NEG2M-R2G001GWIK-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

YUCN9NEG2M-R2G001GWIK-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCI • Nº 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto de 2024

Portaria n. 1045/2024 - 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 019/2018 – GDPG, de 15 de janeiro de 2018

CONSIDERANDO a autonomia funcional da Defensoria Pública do Estado, constante do art. 134, §4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o interesse da Defensoria Pública do Estado em colaborar com a formação educativa dos estudantes acadêmicos, propiciando a complementação do seu ensino teórico com o aprendizado prático, conforme Resolução nº 125/2016-CSDP;

RESOLVE:

Art. 1º. **C O N V O C A R** o(s) candidato(s) classificado(s) abaixo listado(s), regularmente aprovado(s) no XII TESTE SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, regido pelo Edital nº 032/2023- SPGE, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.423, em 11 de maio de 2023, para fins de formalização de contrato para participação no programa de estágio não obrigatório.

§ 1º. Os convocados deverão comparecer, em até três dias úteis a contar desta publicação, na Defensoria Pública em que tenha realizado a sua inscrição, no horário das 08h às 14h, munidos de documento de identificação pessoal e de declaração expedida pela instituição de ensino superior, para fins de comprovação de que se encontram regularmente matriculados e que estejam cursando o 3º, 4º ou 5º 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.

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

NÚCLEO DE MACAIBA

Ordem de Classificação Geral	Nome do(a) Candidato(a)
04º	GETÚLIO REVOREDO DE OLIVEIRA NETO

NÚCLEO DE NATAL

Ordem de Classificação Geral	Nome do(a) Candidato(a)
96º	HEMILY RIARA GOMES DA SILVA

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos quatorze dias do mês de agosto 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 15731

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de agosto 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=YUCN9NEG2M-L6WB9RQSN2-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

YUCN9NEG2M-L6WB9RQSN2-P2TH9ZW2VI

