

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023

## Portaria nº 136/2023-SDPGE

Portaria n. 136/2023 - SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual de nº. 251, de 7 de julho de 2003, e no art. 100 da Lei Complementar Federal nº 80/94;

CONSIDERANDO o Memorando conjunto de nº 001/2023-NUAP/NUEP, recebido dos núcleos Especializados de Assistência aos Presos Provisórios e seus Familiares – NUAP e Execução Penal – NUEP, que trata de solicitação de designação de Defensores(as) Públicos(as) para composição de Grupos de Atuação em Inspeções Carcerárias – GAIC;

CONSIDERANDO o teor do Edital de nº 002/2023-SDPGE, de 28 de janeiro de 2023, que trata acerca da seleção de Defensores(as) Públicos(as) para composição do referido Grupo, publicado no Diário Oficial do Estado do RN de nº 15.356, em 28 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, os Defensores(as) Públicos(as) do Estado do Rio Grande do Norte, conforme nominados abaixo, para comporem o Grupo de Atuação em inspeções Carcerárias – GAIC, sob a coordenação conjunta dos responsáveis pelo Núcleo Especializado de Assistência aos Presos Provisórios e seus Familiares – NUAP e pelo Núcleo Especializado em Execução Penal – NUEP:

Pedro Phillip Carvalho Barbosa, matrícula nº 215.380-7  
Ticiania Doth Rodrigues Alves, matrícula nº 215.255-0  
Eric Luiz Martins Chacon, matrícula nº 215.247-9  
Rayssa Cunha Lima dos Santos, matrícula nº 215.246-0  
José Nicodemos de Oliveira Segundo, matrícula nº 214.854-4  
Daniel Vinícius Silva Dutra, matrícula nº 214.574-0  
Paula Vasconcelos de Melo Braz, matrícula nº 214.575-8  
Ana Paula Locatelli Bonato, matrícula nº 215.526-5  
Leylane de Deus Torquato, matrícula nº 214.717-3  
Lídia Rocha Mesquita Nóbrega, matrícula nº 214.573-1

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, ao segundo dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

Marcus Vinicius Soares Alves  
Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023



## 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=7W4O0HC44C-3QSDIUN8XK-P2TH9ZW2VI>.

**Código de verificação:**

7W4O0HC44C-3QSDIUN8XK-P2TH9ZW2VI



# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023

## Portaria 71.2023 - GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe conferem os art. 97-A, incisos III e VI, da Lei Complementar Federal de nº 80/1994 e o art. 9º, inciso XIII, da Lei Complementar Estadual de nº 251, de 7 de julho de 2003,

CONSIDERANDO que a Defensoria Pública do Estado goza de autonomia administrativa e funcional, na forma do art. 134 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que incumbe ao Defensor Público-Geral do Estado regulamentar a licença compensatória prevista no art. 34 da Lei Complementar Estadual nº 251, de 7 de julho de 2003, com a redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 645, de 26 de dezembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR o § 4º, do art. 2º, da Portaria nº 626/2019-DPGE/RN, publicada no diário oficial do Estado nº 14.554, de 06 de dezembro de 2019.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2023.

Publique-se. Cumpra-se.

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

Clístenes Mikael de Lima Gadelha

Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023



## 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=7W4O0HC44C-5FVGI752DS-P2TH9ZW2VI>.

**Código de verificação:**

7W4O0HC44C-5FVGI752DS-P2TH9ZW2VI



# Diário Oficial



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023

### Portaria 69.2023 - 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 nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 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 nº 15/2019-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa PASERADAN DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.972.064/0001-61, com vigência até 26 de junho de 2023, 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: Andzei Rodrigues da Cruz, matrícula nº 72.996-1;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3.

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

- I – acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato;
- II – organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior 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. 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 717/2022-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 19 de outubro de 2022.

#### Art. 6º. Esta Portaria retroage seus efeitos:

- I – ao dia 04 de janeiro de 2023, quanto às disposições referentes ao(à) gestor(a) do contrato;
  - II – ao dia 01 de fevereiro de 2023, no tocante às disposições relativas ao(à) fiscal do contrato.
- Registre-se. Publique-se. Cientifique-se, pessoalmente, os servidores designados. Cumpra-se.

Natal, 02 de fevereiro de 2023.

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

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023



## 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=7W4O0HC44C-ND3I0MXPL8-P2TH9ZW2VI>.

**Código de verificação:**

7W4O0HC44C-ND3I0MXPL8-P2TH9ZW2VI



# Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023

## Portaria 62.2023 - 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 nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 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 14/2021-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e IMPRENSA NACIONAL, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.196.645/0001-00, com vigência a partir de 11 de junho de 2021, que tem como objeto a prestação de serviços de publicação, no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse 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: Andzei Rodrigues da Cruz, matrícula nº 72.996-1;
- IV – Fiscal do contrato substituta: Ana Cláudia Lima da Silva, matrícula nº 72.912-3.

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

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

Natal, 01 de fevereiro de 2023.

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

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15360

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de fevereiro de 2023



## 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=7W4O0HC44C-WBPIRCU16Y-P2TH9ZW2VI>.

**Código de verificação:**

7W4O0HC44C-WBPIRCU16Y-P2TH9ZW2VI

