

Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril de 2023

Portaria nº 389/2023-SDPGE

Portaria n. 389/2023 - GDPGE

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) na I SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO EM ASSÚ E MACAU, regido pelo Edital nº 01/2022 – DPE ASSÚ E MACAU, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.232 em 29 DE JULHO DE 2022, 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, munido da seguinte documentação, conforme o art. 6º da Resolução nº 179/2018-CSDP, de 13 de julho de 2018:

- Uma (01) foto 3x4 recente;
- Cópia e original de RG e CPF;
- Cópia e original de comprovante de residência;
- Cópia do diploma do curso de nível superior;
- Certidão comprobatória de matrícula em curso de pós-graduação em instituição de ensino oficialmente reconhecida e conveniada com a Defensoria Pública;
- Certidão que conste o horário das disciplinas que está cursando e o período em que se desenvolverá o Curso de Pós-graduação.
- Comprovação de quitação com Justiça Eleitoral;
- Comprovação de quitação com o serviço militar obrigatório, para homens;
- Certidão de inexistência de antecedentes criminais ou de condenação por improbidade administrativa;
- Certidão de licenciamento da OAB/RN.

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

§ 3º. A lotação do candidato convocado que firmar termo de estágio com a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte será feita de acordo com a necessidade dessa.

§ 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 MACAU

Ordem de Classificação	Nome do(a) candidato(a)
3º	KELIANE VIEIRA CALDAS CÂMARA*

*Candidato(a) de final de lista

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos quatorze dias do mês abril 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 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril 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=D8K00QZFH8-NT8PIBK0D4-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

D8K00QZFH8-NT8PIBK0D4-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril de 2023

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 156/2023 – 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 de nº 24/2018, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa Marsseg Vigilância LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.624.969/0001-85, com vigência até 14 de agosto de 2023, que tem como objeto a contratação prestação de serviços de vigilância humana armada para atender aos Núcleos Sedes da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte em Natal, Caicó e Mossoró.

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

II – Gestora do contrato substituto: Danielle Botelho de Souza Carreras, matrícula nº 215.205-3;

III – Fiscal do contrato: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;

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

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

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

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

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) 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(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 de 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 – Verificar o adequado cumprimento das exigências de garantias contratuais, em consonância com o instrumento firmado;

X – Notificar a contratada em caso de acidente de trabalho e outras ocorrências;

XI – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com os seguintes prazos: 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização;

XII – Solicitar ao preposto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarcar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da Instituição julgar inconveniente;

XIII – Acompanhar a entrega de vales transporte e vales refeição aos empregados alocados pela contratada;

XIV – Assegurar-se que a contratada está fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizando o treinamento quanto ao seu correto uso;

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

XVI – 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 119/2023-GDPGE, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 17 de março de 2023.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril de 2023

Art. 6º. Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir da data da publicação.
Registre-se. Publique-se. Cientifique-se, pessoalmente, os servidores designados. Cumpra-se.
Natal, 12 de abril de 2023.

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

*Republicada por incorreção.

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril 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=D8K00QZFH8-R1UYIW4XOG-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

D8K00QZFH8-R1UYIW4XOG-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril de 2023

Portaria nº 388/2023-SDPGE

Portaria nº 388/2023 - 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 XI TESTE SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, regido pelo Edital nº 29/2021 – GDPGE/RN, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.035 em 14 de outubro de 2021, 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 NATAL

Ordem de Classificação Geral	Nome do(a) Candidato(a)
113º	JULLYA CLARA BARBALHO COSME

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos quatorze dias do mês abril 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 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril 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=D8K00QZFH8-WRUQ91GBYU-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

D8K00QZFH8-WRUQ91GBYU-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril de 2023

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 160/2023 - 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 de nº 80/94, e considerando que cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 67, da Lei Federal de 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 12/2023-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 18.876.112/0001-76, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, que tem como objeto a prestação de serviços de publicações de Atos Administrativos (aviso de licitação, chamamento público e outros) em jornal de grande circulação no 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 215.117-0.

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

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 quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

Clistenes 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 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril 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=D8K00QZFH8-00GZ9M19A6-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

D8K00QZFH8-00GZ9M19A6-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XC • Nº 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril de 2023

Portaria nº 390/2023-SDPGE

Portaria nº 390/2023-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 179/2018-CSDP;

RESOLVE:

Art. 1º. C O N V O C A R o(s) candidato(s) classificado(s) abaixo listado(s), regularmente aprovado(s) na I SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTAGIÁRIOS DE PÓS GRADUAÇÃO EM DIREITO EM MONTE ALEGRE, DENOMINADO DPE RESIDÊNCIA, regido pelo Edital nº 007/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.364 em 09 de fevereiro 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, munido da seguinte documentação, conforme o art. 6º da Resolução nº 179/2018-CSDP, de 13 de julho de 2018:

- Uma (01) foto 3x4 recente;
- Cópia e original de RG e CPF;
- Cópia e original de comprovante de residência;
- Cópia do diploma do curso de nível superior;
- Certidão comprobatória de matrícula em curso de pós-graduação em instituição de ensino oficialmente reconhecida e conveniada com a Defensoria Pública;
- Certidão que conste o horário das disciplinas que está cursando e o período em que se desenvolverá o Curso de Pós-graduação.
- Comprovação de quitação com Justiça Eleitoral;
- Comprovação de quitação com o serviço militar obrigatório, para homens;
- Certidão de inexistência de antecedentes criminais ou de condenação por improbidade administrativa;
- Certidão de licenciamento da OAB/RN.

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

§ 3º. A lotação do candidato convocado que firmar termo de estágio com a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte será feita de acordo com a necessidade dessa.

§ 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 MONTE ALEGRE

Ordem de Classificação	Nome do(a) candidato(a)
8º	RACHEL DE SOUZA MAXIMINO

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 abril 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 15407

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 15 de abril 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=D8K00QZFH8-EUMORLNORE-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

D8K00QZFH8-EUMORLNORE-P2TH9ZW2VI

