

DEFENSORIA PÚBLICA

**CONVITE/AVISO DE COMPRA DIRETA POR DISPUTA ELETRÔNICA
Dispensa Eletrônica n.38/2022**

A Coordenadoria de Aquisições e Contratos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso convida e comunica a todos os interessados que realizará compra direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II e §3º, da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de seguro** auto total (colisão, incêndio e furto/roubo) para os veículos pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

Os interessados poderão enviar suas propostas exclusivamente via Sistema Comprasnet (<https://www.comprasnet.gov.br>).

Local de Realização: [compras.gov.br](https://www.comprasnet.gov.br) **Data de Abertura:** 16/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília)

Data de início de recebimento de propostas: 08/11/2022 17:25 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 16/11/2022 08:59 (horário de Brasília)

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: licitacao@dp.mt.gov.br e telefone: (65) 99690-3391. Endereço: Rua Engenheiro Arnaldo Duarte Monteiro, s/n, Quadra 04 Lote 04, Centro Político Administrativo.

Direcione a câmera do seu celular para este QRCode para acesso das especificações técnicas completas, condições de pagamento, obrigações da contratada e contratante e demais requisitos e exigências da contratação, no Portal Nacional de Compras Públicas:

**RESOLUÇÃO Nº 030/2022/DPG**

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores da Defensoria Pública para a apresentação do Relatório Mensal de Atividades.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº. 146/2003), em especial no art. 11, incisos I e IX;

RESOLVE:

Art. 1º Os servidores da Defensoria Pública devem apresentar relatório mensal de atividades (RMA) para quantificação e registro da produção de seu trabalho, nas hipóteses estabelecidas nesta Resolução.

§ 1º Compete aos dirigentes da Corregedoria-Geral, da Ouvidoria-Geral e da Escola Superior da Defensoria Pública do Estado decidir acerca da aplicabilidade da presente Resolução aos servidores lotados nesses órgãos.

§ 2º A apresentação do RMA é obrigatória:

- I - aos servidores que exerçam suas funções em Programa de Teletrabalho Ordinário;
- II - quando houver determinação do Gestor de Unidade, Supervisor de Unidade ou outra autoridade;
- III - em outras hipóteses, quando houver expressa previsão em ato normativo.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

- I - relatório mensal de atividades: documento virtual em formato de planilha no qual constam todas as atividades quantificáveis realizadas pelo servidor no mês de referência;
- II - unidade: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou setores da estrutura organizacional da instituição, incluindo os órgãos de atuação finalística;
- III - gestor da unidade: membro ou servidor responsável pela chefia da unidade;
- IV - supervisor da unidade: membro ou servidor ocupante

de cargo responsável pela supervisão da unidade, mediante vínculo hierárquico.

Parágrafo único. Nos termos do *caput* deste artigo, define-se: I - gestor da unidade:

- a) os Defensores Públicos aos quais estão vinculados, para os servidores lotados na Administração Superior, inclusive na Corregedoria-Geral;
 - b) o Ouvidor-Geral e o Diretor da Escola Superior da Defensoria Pública, para os respectivos órgãos auxiliares;
 - c) os Coordenadores, para os servidores lotados em coordenadorias administrativas;
 - d) o Diretor-Geral, para os servidores Coordenadores e para os servidores lotados na Diretoria-Geral;
 - e) os Gestores de Unidade, para os servidores lotados em unidades administrativas que não possuem coordenadores;
 - f) o Secretário Executivo de Administração, para os gestores da Assessoria de Imprensa e Comunicação Institucional, da Assessoria Jurídica Sistêmica, da Assessoria Técnica de Assuntos Interdisciplinares e da Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;
 - g) o Defensor Público-Geral, para os gestores da Unidade de Controle Interno e Unidade de Inteligência e Segurança Institucional;
- II - supervisor da unidade:
- a) o Defensor Público-Geral, para a Unidade de Controle Interno, a Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, a Secretaria do Conselho Superior e para seu respectivo gabinete;
 - b) o Primeiro Subdefensor Público-Geral e o Segundo Subdefensor Público-Geral, para os seus respectivos gabinetes;
 - c) o Corregedor-Geral para seu gabinete, a Secretaria da Corregedoria e os gabinetes dos Subcorregedores-Gerais;
 - d) o Diretor-Geral, para as coordenadorias e a Diretoria-Geral;
 - e) o Ouvidor-Geral e o Diretor da Escola Superior da Defensoria Pública, para os servidores lotados nos órgãos auxiliares;
 - f) o Secretário Executivo de Administração, para as unidades não abarcadas nas alíneas anteriores.

Art. 3º O relatório mensal de atividades (RMA) deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - tipo da atividade;
- II - meio no qual a atividade foi apresentada ou realizada;
- III - assunto objeto da atividade;
- IV - data da conclusão ou encaminhamento;
- V - número do procedimento relacionado, se houver;
- VI - consolidado quantitativo das atividades realizadas, segmentadas por tipo, meio e assunto.

Parágrafo único. As planilhas serão padronizadas e formatadas com validação de dados, de modo que se possa mensurar quantitativamente a produção dos servidores.

Art. 4º O servidor deve alimentar o relatório mensal de atividades (RMA), em modelo de planilha padronizada, o qual será disponibilizado pela Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida.

Art. 5º O servidor deverá encaminhar o relatório mensal de atividades (RMA) até o quinto dia útil do mês subsequente por meio do Sistema de Protocolo ao Gestor da Unidade.

Parágrafo único. Poderá ser solicitado ao servidor, em acréscimo ao que consta do *caput*, o envio dos dados do RMA também por plataforma diversa, a ser indicada pela Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida, com o objetivo de se gerar dados estatísticos da produção.

Art. 6º O gestor da unidade deve atestar a ciência do conteúdo do relatório mensal de atividade (RMA) e expedir recomendações ao referido servidor, quando julgar necessário.

Parágrafo único. Após a manifestação do gestor da unidade, este deverá encaminhar o procedimento ao supervisor da unidade.

Art. 7º O supervisor da unidade deve atestar a ciência do conteúdo do relatório mensal de atividades (RMA) e expedir recomendações ao referido servidor, quando julgar necessário.

Parágrafo único. Após a manifestação do supervisor da unidade, este deverá encaminhar o procedimento a Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida.

Art. 8º A Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida deverá realizar o controle de recebimento dos relatórios mensais de atividades (RMA) mantendo registro individualizado de cada servidor.

Parágrafo único. Após realizado o controle, a Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida deverá encaminhar o procedimento ao servidor interessado para ciência, eventual manifestação e arquivamento.

Art. 9º O gestor ou supervisor da unidade poderão solicitar ao servidor, desde que fundamentadamente a apresentação de comprovante específico de uma ou mais atividades presentes no relatório mensal de atividades (RMA), a fim de checar a veracidade das informações apresentadas.

Art. 10. A Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida deverá manter relação atualizada dos servidores obrigados a apresentarem o relatório mensal de atividades (RMA) e suas respectivas entregas.

Art. 11. A Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida deverá dar orientações acerca do relatório mensal de atividades e das melhorias a ele referentes, com o auxílio e mediante a anuência da Coordenação de Gestão Funcional e da Diretoria-Geral.

Art. 12. A partir da data da publicação da presente norma, a Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida encaminhará, no prazo de 1 (um) mês, o modelo de planilha para preenchimento do relatório mensal de atividade (RMA) que deverá ser seguido pelos servidores, mediante prévias tratativas com cada setor.

Art. 13. Os relatórios mensais de atividades (RMAs) e os demais documentos confeccionados a partir da obrigatoriedade de cumprir o disposto nesta Resolução poderão ser solicitados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para o exercício de suas atribuições.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0855/2021/DPG.

Cuiabá-MT, 09 de novembro de 2022.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ
Defensor Público-Geral

PORTARIA Nº 1415/2022/DPG

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº. 146, de 29 de dezembro de 2003);

CONSIDERANDO a eleição para escolha dos membros do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, realizada no dia 04/11/2022, e formalizada no procedimento nº 13387/2022;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os membros abaixo relacionados, para exercerem o cargo de Conselheiros(as) do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, pelo biênio 2023/2024.

MEMBROS

- 1 - Dr. André Renato Robelo Rossignolo
- 2 - Dra. Gisele Chimatti Berna
- 3 - Dr. Nelson Gonçalves de Souza Junior
- 4 - Dr. Julio Vicente Andrade Diniz
- 5 - Dr. Guilherme Ribeiro Rigon
- 6 - Dr. João Paulo Carvalho Dias
- 7 - Dr. Vinicius William Ishy Fuzaro
- 8 - Dr. Tiago Venicius Pereira Passos

SUPLENTE

- 9 - Dr. Cid de Campos Borges Filho
- 10 - Dr. Diogo Madrid Horita
- 11 - Dra. Regiane Xavier Dias Ribeiro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 09 de novembro de 2022.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA 1416/2022/DPG
ALTERAÇÃO DE FISCAL TITULAR DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Instrumento	Cedente	Cessionário	Objeto	Procedimento nº
Termo de Cooperação de Uso nº 05/2020.	Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT.	Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso	Cessão por parte do Cooperado (Município de Guarantã do Norte/MT) à Cooperante (DPE/MT) de 1 (um) imóvel para uso apropriado à instalação do Núcleo da Defensoria Pública do Estado em Guarantã do Norte/MT; 1 (um) aparelho de ar condicionado; 1 (um) estagiário de Direito.	14388/2022

a) Em observância ao que dispõe o Art. 58, III, c/c Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e nos arts. 2º, VII, 17, I e 19, I ao IV da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 001/2017, designo o servidor abaixo identificado para atuar na qualidade de Fiscal do presente termo de cooperação técnica;

b) Ao servidor designado compete acompanhar e fiscalizar a execução da cooperação, comunicando aos acordantes as ocorrências relacionadas a tal evento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos porventura observados;

c) Caso tais providências ultrapassem sua competência, o fiscal deverá solicitá-las a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) O descumprimento das atribuições poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

FISCAL TITULAR DESIGNADO: Bruna Eliza Frigeri, Assessora Jurídica da 2º Defensoria Pública do Núcleo de Guarantã do Norte/MT.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
PORTARIA Nº 1417/2022/DPG

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº. 146, de 29 de dezembro de 2003);

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 13572/2022;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR o prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão que visa a criação do Núcleo de Investigação Criminal Defensiva no âmbito da Defensoria Pública do Estado, por mais 90 (noventa) dias, em virtude da necessidade de levantamento de alguns dados estatísticos junto ao NIPO (Núcleo de Inquérito Policial).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 08 de novembro de 2022.

Clodoaldo Aparecido Gonçalves de Queiroz
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso