



ANEXOS AO CONTRATO Nº 020/2022

ANEXO I

PROCESSO Nº 2021/0008157

INTERESSADO: Defensoria Pública do Estado de São Paulo

ASSUNTO: V Concurso para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública e IV Concurso para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do V Concurso Público para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública e IV Concurso Público para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública.

2. DOS CARGOS, DA REMUNERAÇÃO, DAS VAGAS E DO CADASTRO RESERVA

I – Oficial de Defensoria Pública

2.1. V Concurso Público para provimento de **20 (vinte) vagas** e formação de **cadastro reserva** destinado aos cargos efetivos da carreira Oficial de Defensoria Pública, previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.050, de 24 de junho de 2008 e alterações, que vierem a vagar no período de validade de 02 (dois) anos do concurso público.

a) O cargo de Oficial de Defensoria, cuja remuneração inicial equivale a R\$ 3.560,33 (três mil quinhentos e sessenta reais e trinta e três centavos), valor este que também sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas, exigido diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

b) As vagas serão disponibilizadas perante as unidades da Defensoria no Estado de São Paulo conforme a necessidade dos serviços, e a escolha das vagas dar-se-á por ordem de classificação no certame;

c) A formação de cadastro reserva para o cargo de Oficial de Defensoria Pública é destinada a suprir as necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo junto as respectivas Unidades das Regionais:

- Capital;
- Guarulhos;
- Mogi das Cruzes;
- Osasco;
- Grande ABCD;
- Araçatuba;
- Bauru;
- Campinas;
- Jundiaí;
- Marília;
- Presidente Prudente;
- Ribeirão Preto;
- Santos;
- São Carlos;
- São José do Rio Preto;
- São José dos Campos;
- Sorocaba;
- Taubaté;
- Vale do Ribeira.

d) Serão considerados/as aprovados/as os/as 150 (cento e cinquenta) primeiros candidatos/as da lista de inscritos para Capital e os 100 (cem) primeiros candidatos/as para demais regionais, que obtiveram a melhores notas na prova objetiva, com as seguintes reservas de vagas, nos termos do art. 1º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022:

- i – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;
- ii – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;
- ii – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

II – Agente de Defensoria Pública

2.2. IV Concurso Público para provimento de formação de **cadastro reserva** destinado aos cargos efetivos da carreira Agente de Defensoria Pública, todos previstos na Lei Estadual Complementar nº 1.203, de 25 de junho de 2013, e os demais que virem a vagar no período de validade de 2 anos do concurso público, sendo que o prazo de validade do concurso público poderá ser prorrogado por igual período.

a) O cargo de Agente de Defensoria, cuja remuneração inicial equivale a R\$ 7.532,39 (sete mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta e nove centavos), valor este que também sofrerá incidência de vantagens pecuniárias típicas de carreiras públicas, exige formação acadêmica de nível superior.

b) Formação de cadastro reserva para as especialidades:

- Administrador;

- Analista de Suporte;
- Arquiteto;
- Assistente Social;
- Biblioteconomista;
- Cientista Social;
- Comunicação Social;
- Desenhista Industrial;
- Engenheiro de Redes;
- Engenheiro Mecânico;
- Engenheiro de Telecomunicação;
- Estatístico;
- Pedagogo;
- Programador;
- Psicólogo;
- Relações públicas;
- Secretário Executivo.

c) Serão considerados/as aprovados/as os/as 50 (cinquenta) primeiros candidatos/as, da especialidade Psicólogo e Assistente Social e os 30 (trinta) primeiros candidatos/as para demais especialidades, que obtiverem as melhores notas na prova objetiva, com as seguintes reservas de vagas, nos termos do art. 1º da Deliberação CSDP nº 400, de 27 de maio de 2022:

- i – 30% (trinta por cento) para pessoas negras e indígenas;
- ii – 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;
- ii – 2% (dois por cento) para pessoas trans.

3. DAS PROVAS, DAS DISCIPLINAS, DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO, DAS INSCRIÇÕES E DAS COTAS PARA NEGROS, INDÍGENAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PESSOAS TRANS

3.1. O certame deverá avaliar os candidatos segundo os seguintes critérios:

I – Para o cargo de Oficial de Defensoria Pública

a) **Prova Objetiva:** com 70 (setenta) questões de múltiplas escolhas

II – Para o cargo de Agente de Defensoria Pública

a) **Prova Objetiva:** com 70 (setenta) questões de múltiplas escolhas

b) **Prova Dissertativa:** redação em Língua Portuguesa

3.2. O certame contará com as seguintes disciplinas:

I – Para o cargo de Oficial de Defensoria Pública

a) **Conhecimentos Gerais:** com 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, e Informática

b) **Conhecimentos Básicos:** com 30 (trinta) questões de conhecimentos Jurídicos e Institucionais

II – Para o cargo de Agente de Defensoria Pública

a) **Conhecimentos Específicos:** com 30 (trinta) questões da respectiva Área de Formação, conforme o item 2.2, “b”

b) **Temas Genéricos:** com 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Informática, Matemática e Raciocínio Lógico e Conhecimentos Jurídicos e Institucionais

c) **Prova Dissertativa:** redação em Língua Portuguesa

3.3. As provas terão os seguintes tempos de duração:

I – Para o cargo de Oficial de Defensoria Pública

a) **Prova Objetiva:** 4h00 (quatro horas), no período matutino

II – Para o cargo de Agente de Defensoria Pública

a) **Prova Objetiva:** 3h30 (três horas e trinta minutos), no período matutino

b) **Prova Dissertativa:** 1h00 (uma hora), no período matutino.

III – A prova dissertativa será aplicada a todos/as candidatos/as ao cargo de Agente de Defensoria Pública, todavia, serão corrigidas as redações:

a) dos/as 75 (setenta e cinco) primeiros candidatos/as DA AMPLA CONCORRÊNCIA para as especialidades de Psicólogo e Assistente Social, e dos/as 45 (quarenta e cinco) primeiros candidatos/as das demais especialidades, que obtiverem as melhores notas na prova objetiva, considerados cada grupo de profissionais indicados no item 2.2, “b”;

b) dos/as 30 (trinta) primeiros candidatos/as que se autodeclararem negros ou indígenas, para a especialidade Psicólogo e Assistente Social e os 18 (dezoito) primeiros para demais especialidades, que obtiverem as melhores notas na prova objetiva, entre os/as inscritos, considerados cada grupo de profissionais indicados no item 2.2, “b”;

c) das pessoas com deficiência: 05 (cinco) primeiros candidatos/as para a especialidade Psicólogo e Assistente Social e os 03 (três) primeiros candidatos/as para demais especialidades, que obtiverem as melhores notas na prova objetiva, entre os/as inscritos, considerados cada grupo de profissionais indicados no item 2.2, “b”;

d) das pessoas trans: 02 (dois) primeiros candidatos/as para a especialidade Psicólogo e Assistente Social e os 02 (dois) primeiros candidatos/as para demais especialidades, que obtiverem as melhores notas na prova objetiva, entre os/as inscritos, considerados cada grupo de profissionais indicados no item 2.2, “b”;

IV – As correções das Provas Dissertativas deverão ser realizadas até sobrevenha a quantidade mínima de aprovados/as, conforme os limites estabelecidos nos itens “a” a “d”, observada a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva.

V – Os/as candidatos/as habilitados/as na Prova Dissertativa para o cargo de Agente de Defensoria Pública serão convocados/as para apresentação dos títulos que irão compor a nota dos/as candidatos/as, influenciando exclusivamente na classificação do certame – diferentemente das demais provas que serão eliminatórias, caso o/a candidato/a não atinja a metade dos pontos disponíveis.

3.4. A execução da prova deverá realizar-se nas cidades das principais sedes Regionais da Defensoria Pública, em locais de fácil acesso, conforme listagem abaixo:

I – Para o cargo de Oficial de Defensoria Pública

- a) Capital;
- b) Guarulhos;
- c) Mogi das Cruzes;
- d) Osasco;

- e) Grande ABCD;
- f) Araçatuba;
- g) Bauru;
- h) Campinas;
- i) Jundiaí;
- j) Marília;
- k) Presidente Prudente;
- l) Ribeirão Preto;
- m) Santos;
- n) São Carlos;
- o) São José do Rio Preto;
- p) São José dos Campos;
- q) Sorocaba;
- r) Taubaté;
- s) Vale do Ribeira.

II – Para o cargo de Agente de Defensoria Pública

- a) Capital

3.5. Para ambos os cargos, admitem-se inscrições exclusivamente pela internet.

3.6. Nos termos da Deliberação CSDP 400 de 27 de maio de 2022, haverá reserva de vagas destinadas a candidatos negros, indígenas, pessoas com deficiência e pessoas *trans*, razão pela qual a proposta da CONTRATADA deverá fazer constar todas as providências que se fizerem necessárias para a realização de entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos, com o objetivo de elaboração de **parecer preliminar**.

3.7. O **parecer preliminar** e todo o material produzido deverá ser encaminhado para a CONTRATANTE, que remeterá às Comissões Especiais competentes, a qual submeterá o parecer definitivo para ratificação da Presidência do Certame.

3.8. Para a elaboração do parecer preliminar será considerado:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa *trans*: deverá ser considerado um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade *trans*; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

3.9. As entrevistas pessoais serão presenciais e gravadas e serão realizadas na Capital para ambos os cargos.

3.10. Para a elaboração dos pareceres preliminares das vagas cotistas, serão considerados os seguintes quantitativos:

a) Agente de Defensoria:

i) Os/as 15 (quinze) primeiros candidatos/as que se autodeclararam negros e indígenas, para a especialidade Psicólogo e Assistente Social e os 09 (nove) primeiros para demais especialidades, que obtiverem as melhores médias finais, entre os/as inscritos;

ii) Os/as 02 (dois) primeiros candidatos pessoas *trans* para a especialidade Psicólogo e Assistente Social e os 02 (dois) primeiros para demais especialidades, que obtiverem as melhores médias finais, entre os/as inscritos.

b) Oficial/la de Defensoria:

i) Os/as 45 (quarenta e cinco) primeiros candidatos/as que se autodeclararam negros ou indígenas, da lista de inscritos para Capital e os 30 (trinta) primeiros para demais regionais, que obtiverem as melhores médias finais, entre os/as inscritos;

ii) Os/as 04 (quatro) primeiros candidatos/as pessoas *trans*, da lista de inscritos para Capital e os 02 (dois) primeiros para demais regionais, que obtiverem as melhores médias finais, entre os/as inscritos.

4. DA COMISSÃO ESPECIAL PARA AFERIÇÃO DA CONDIÇÃO DE PESSOA NEGRA, INDÍGENA E/OU TRANS – ELABORAÇÃO DE PARECER PRELIMINAR

4.1. Conforme item 3.6, a CONTRATADA deverá adotar todas as demais providências que se fizerem necessárias para a realização de entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos, com o objetivo de elaboração de **parecer preliminar** que será encaminhado à CONTRATANTE.

4.2. O Parecer Preliminar será utilizado pelas Comissões Especiais de heteroidentificação:

a) Quanto às cotas étnico-raciais, a Comissão Especial instituída pela Deliberação CSDP nº 307, de 19 de novembro de 2014, com alterações pela Deliberação CSDP nº 358, de 28 de setembro de 2018;

b) Comissão Especial para heteroidentificação das pessoas inscritas às vagas reservadas para candidatos/as *trans*, composta por Defensor/a Público/a da Administração Superior, que a presidirá, por membro do Núcleo Especializado de Defesa da Diversidade e da Igualdade Racial da Defensoria Pública e por uma pessoa de notório saber na área, designados/as pelo Defensor Público-Geral do Estado.

4.3. As Comissões Especiais analisarão os pareceres preliminares elaborados pela CONTRATADA, e se for necessário, documentos e vídeos pertinentes, que irá submeter parecer definitivo para ratificação da Presidência da Banca Examinadora.

4.4. Para a elaboração pela CONTRATADA do Parecer Preliminar serão considerados os seguintes pontos:

I – pessoa negra: aquela preta ou parda pelo critério da fenotipia;

II – pessoa indígena: pelo critério da fenotipia e, em caso de dúvida, dos/as ascendentes indígenas de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares.

III – pessoa *trans*: deverá ser considerado um ou mais elementos, dentre os seguintes:

a) o reconhecimento social, transição corporal e/ou social de identidade de gênero, assim entendidas como o conjunto de características que compõem a transexualidade e/ou travestilidade vivenciada;

b) a apresentação da certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e/ou apresentação de documentos com nome social (carteira de nome social, carteira de identidade profissional, crachás, carteira de estudante, cartão do vale transporte, CNH, Cartão Nacional de Saúde, entre outros), ou outros meios de prova, vedados aqueles que impliquem patologização da identidade *trans*; e

c) entrevista para escuta de relato da transição do/a candidato/a nos casos em que a comissão avaliar necessário.

4.5. Ficará garantido e gravado a captação de áudio e vídeo do/a candidato/a inscrito/a como cotista e, ao menos, captação de áudio da equipe da CONTRATADA durante as entrevistas cujo conteúdo será entregue em CD ou digitalmente à CONTRATANTE.

5. DOS VALORES

5.1. Para o V Concurso para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública e IV Concurso para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública, deverá ser estipulado, para as inscrições, valor sobre o qual será acrescido o montante a ser repassado à Defensoria Pública do Estado.

6. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. Para o V Concurso para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública e IV Concurso para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública, o prazo para realização das atividades descritas no Termo de Referência deverá ser de, no máximo, 210 (duzentos e dez) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, o qual poderá ser prorrogado se houver interesse da Administração.

7. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

7.1. O Cronograma de Atividades será planejado prevendo uma expectativa de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos para cada cargo. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos nele estabelecidos, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e de entrega dos resultados finais. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas, etc.) e de segurança determinadas pela CONTRATADA.

7.2. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das PARTES, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso e favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

7.3. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das PARTES ocasionarão a renegociação deste, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

I – designar neposto para manter canal de comunicação aberto junto à CONTRATANTE;

II – assessorar na elaboração e análise dos editais do Concurso Público, incluindo conteúdo programático;

III – divulgar o Concurso Público, por meio de encaminhamento de *release* para site na internet, contendo informações sobre a sua realização;

IV – tomar as providências para viabilizar a inscrição e divulgação dos locais de prova *via internet*;

V – elaborar as provas objetivas para ambos os cargos e dissertativa de língua portuguesa para o cargo de Agente de Defensoria Pública, nos termos do item 3 do Termo de Referência;

VI – elaborar a lista dos candidatos e dos locais de provas;

VII – elaboração material de aplicação, bem como impressão e editoração das provas;

VIII – tomar as providências para obtenção dos locais e o transporte dos materiais necessários para aplicação das provas;

IX – recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas;

X – corrigir as provas e emitir relatórios e lista de aprovados;

XI – prestar assessoria jurídica para subsidiar respostas dos recursos interpostos pelos candidatos;

XII – colocar à disposição dos candidatos *site* na *internet* com todos os dados informativos do concurso, bem como atendimento telefônico e por e-mails para esclarecimento de dúvidas relativas ao certame, envio aos candidatos dos respectivos cartões de convocação;

XIII – Confeccionar no mínimo 100 (cem) cartazes para divulgação do certame nas sedes da Defensoria Pública;

XIV – totalizar as notas e elaborar as listas com o resultado do certame discriminadas, conforme os locais e períodos de atuação, bem como nos casos de candidatos portadores de deficiência;

XV – emitir relatórios e listas de aprovados, de acordo com as necessidades da Defensoria Pública;

XVI – garantir a segurança e o sigilo quanto ao conteúdo das provas;

XVII – arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços técnicos especializados na descrição de atividades, inclusive aquelas decorrentes da aplicação da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007;

XVIII – efetuar a cobrança do valor relativo à inscrição de cada candidato, no ato da sua realização, bem como o repasse de valor adicional à Defensoria Pública;

XIX – receber e conferir os documentos necessários à inscrição no concurso, receber os recursos, títulos com o conseqüente encaminhamento à Defensoria Pública para julgamento;

XX – assumir, em caso de quebra de sigilo, todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado;

XXI – emitir o resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma;

XXII – elaborar provas especiais para deficientes;

XXIII – arcar com as despesas decorrentes dos pedidos de redução ou isenção de taxa de inscrição;

XXIV – elaborar o Edital do Concurso;

XXV – elaborar do Conteúdo Programático;

XXVI – analisar os recursos e títulos;

XXVII – enviar o Cartão de Informação ao candidato por e-mail para aplicação das provas;

XXVIII – providenciar transporte para seus representantes e arcar com as despesas de estadia dos mesmos;

XXIX – providenciar lugar seguro para a guarda de provas;

XXX – providenciar fiscais (sexo masculino e feminino) munidos de detector de metal nas entradas dos sanitários de cada local de aplicação as provas;

XXXI – arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoas auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

XXXII – dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- I – divulgar o Edital de Concurso no Diário Oficial, publicando-o e arcando com as eventuais despesas;
- II – divulgar a relação dos aprovados no Diário Oficial.
- III – designar servidor para atuar como gestor do Contrato;
- IV – encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avaliando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;
- V – adequar as normas e procedimentos constantes do Edital a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;
- VI – atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;
- VII – avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público;
- VIII – informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público.

10. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

- 10.1. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar o Cronograma de Atividades do Concurso Público, o qual será parte integrante do Contrato.
- 10.2. Caberá às PARTES, em comum acordo, elaborar todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a contratação da instituição encarregada da organização do concurso dar-se-á por meio de dispensa de licitação.
- 11.2. A contratação será formalizada mediante Instrumento de Contrato, nos termos da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 11.3. O prazo de vigência terá início a partir da data da sua assinatura e se encerrará após a entrega dos resultados finais.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.
- 12.2. A CONTRATADA sujeita-se à sanção prevista nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 12.3. As sanções de que tratam os itens 12.1 a 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).
- 12.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, e do Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 12.6. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:
 - I – comprometer-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução do Contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do Contrato, sem expressa anuência da CONTRATANTE;
 - II – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;
 - III – comprometer-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em Contrato;
 - IV – comunicar à CONTRATANTE, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do Contrato;
 - V – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados à CONTRATADA, relacionadas ao Contrato;
- 13.2. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE;
- 13.3. A CONTRATADA não poderá, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.
- 13.4. O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos deste item poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do Contrato a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

14. DA PROPOSTA

- 14.1. A proposta financeira deverá considerar o valor por inscrito/a, com expectativa de 10.000 (dez mil) candidatos/as para cada cargo, nos termos do item 2.
- 14.2. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar de sua apresentação.

Ofício nº 0767/2022-Plan.

São Paulo, 07 de julho de 2022.

Ref.: Processo 2021/0008157

Prezada Senhora:

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, encaminhamos a Proposta de Preços, objetivando a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do **V Concurso Público para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública e IV Concurso Público para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública** para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Aguardamos um pronunciamento de Vossa Senhoria, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Ana Maria Trevisan
Técnica em Gestão de Concursos,
Vestibulares e Avaliações - Gerente

Defensoria Pública do Estado de São Paulo
A/C Sra. Adriana Zoboli
Oficial de Defensoria Pública
Departamento de Licitações
Rua Líbero Badaró, 616 - 5.º andar – Centro
São Paulo - SP - CEP 01008-000

Processo 2021/0008157

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – Fundação VUNESP

CNPJ: 51.962.678.0001.96

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – SP

Telefone: 3670-5300 – ramal 5340

Objeto: V Concurso para ingresso na carreira de Oficial de Defensoria Pública e IV Concurso para ingresso na carreira de Agente de Defensoria Pública

Descrição do serviço	Valor por inscrito	Valor do Repasse à EDEPE	Valor Total da Proposta
Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público – Oficial de Defensoria nos termos do que dispõe o Item 14 do Termo de Referência, existe a expectativa de 10.000 inscritos para o cargo	R\$ 70,00	R\$ 2,00	R\$ 700.000,00
Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público – Agente de Defensoria Nos termos do que dispõe o Item 14 do Termo de Referência, existe a expectativa de 10.000 inscritos para o cargo	R\$ 115,00	R\$ 2,00	R\$ 1.150.000,00

- Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2021/0008157 e, em caso de prestação, temos ciência de que se o serviço entregue for diverso daquele ora orçado e a ser licitado, o mesmo não será aceito e o licitante terá seu nome lançado no rol das empresas sancionadas junto ao portal da transparência no sítio da DPESP, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei.



- Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.
- No preço final das inscrições será acrescido o valor de R\$ 2,00(dois reais), referente a repasse à Escola da Defensoria Pública de São Paulo (EDEPE).
- Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

São Paulo, 07 de julho de 2022.

Ana Maria Trevisan
Técnica em Gestão de Concursos, Vestibulares e
Avaliações - Gerente



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisig. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/F77E-2D12D4C-1992> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F77E-2D1A-2D4C-1992



Hash do Documento

36033CC2830785AD62815D85101B1277AD3F1D540CF53503B3EF46B17338E3B5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/07/2022 é(são) :

- Ana Maria Trevisan (Técnica em Gestão de Concursos, Vestibulares e Avaliações - Gerente) - 219.350.798-83 em 08/07/2022 11:42 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital



ANEXO III
ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências

Considerando a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo § 2º do artigo 134 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no artigo 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/06;

Considerando a necessidade de uniformização do fluxo dos procedimentos regulados pela Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98;

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O processo administrativo sancionatório previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, obedecerá ao disposto no presente Ato e deverá ser observado nas hipóteses de violação às normas estabelecidas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como em outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único – Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

CAPÍTULO II
DA FASE DE CONHECIMENTO

Art. 2º. Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas referidas no artigo 1º deste Ato, o Defensor Público ou o servidor(a) responsável pela condução do processo administrativo licitatório, ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, conforme o caso, representará à autoridade competente para a apuração dos fatos.

§1º - A representação poderá ser precedida de diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta praticada pela licitante, pelo contratado, pelo conveniado ou pelo ente parceiro, que será designado por interessado na atuação.

§2º - Após as diligências preliminares, persistindo os indícios, o representante deverá relatar a conduta do interessado, os motivos que justificariam a incidência de sanção administrativa e seu fundamento legal, contratual e convencional, conforme o caso.

§3º - Qualquer pessoa poderá trazer à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

§4º - As autoridades competentes para instaurar o procedimento sancionatório e também para proferir a decisão são o Defensor Público Coordenador Geral de Administração, o Defensor Público Diretor da Escola da Defensoria Pública e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios, de acordo com suas respectivas áreas de atuação.

Art. 3º. Oferecida a representação, a autoridade competente deverá instaurar o procedimento sancionatório, mediante edição de portaria, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I - a identificação dos interessados;

II - a narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;

III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;

IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

§1º - A portaria de instauração será instruída com os documentos necessários a provar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que serão utilizados em fase própria de instrução.

§2º - A Administração poderá se utilizar de fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como de laudos técnicos, a critério da autoridade que instaurou o processo, a fim de materializar a irregularidade.

Art. 4º. Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa ou de servidor(a), a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 5º. O interessado será citado por carta com aviso de recebimento, podendo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da carta:

I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irrisignação;

II - juntar documentos;

III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

§1º - Frustrada a citação por carta, a mesma será feita por edital publicado no Diário Oficial do Estado, contando-se o prazo previsto pelo caput da efetiva publicação.

§2º - Toda a prova documental deve instruir a defesa, de modo que a juntada posterior de documentos deverá ser motivada quanto à indisponibilidade da prova no momento próprio.

§3º - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7 (sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor(a) designado em razão da complexidade da prova.

Art. 6º. Transcorrido o prazo de defesa, a CPA ou o servidor(a) designado deverá remeter os autos à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - designar audiência de instrução, ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

Parágrafo Único - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 7º. Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 8º. O órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício ou envio dos autos do procedimento sancionatório.

§1º - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado devidamente constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§2º - A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

Art. 9º. Concluída a instrução, o interessado será intimado para apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais, para as quais terá vista dos autos.

Art. 10. Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, com ou sem as alegações finais, os autos serão relatados e encaminhados à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico, que será proferido no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 11. Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

CAPÍTULO III DA FASE RECURSAL

Art. 12. Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carta de intimação.

§1º - O recurso será protocolizado junto à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º - A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º - Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias.

§4º - Após encartar aos autos sua manifestação, a Assessoria Jurídica remetê-los-á à Defensoria Pública-Geral, para que profira decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º - Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "convite" os prazos estabelecidos nos parágrafos segundo e quarto serão de dois dias úteis.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES

Art. 13. Antes ou no curso do processo sancionatório, em caso de extrema urgência, a Administração poderá adotar as medidas cautelares no âmbito do processo das contratações, convênios e parcerias firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo que ensejou a apuração, desde que estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, por meio de decisão fundamentada no interesse público, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§1º - Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§2º - As medidas cautelares de que trata o caput são aquelas previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§3º - Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 7 (sete) dias contados da intimação.

§4º - Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica, que se manifestará no prazo de 20 (vinte) dias.

§5º - Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias.

§6º - O recurso será recebido sem efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 12 deste Ato.

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 14. As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como outras especificadas nos instrumentos de convênio e parcerias.

Art. 15. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, retirar ou receber a Ordem de Execução de Serviços, apresentar os documentos necessários ou, ainda, praticar ou deixar de praticar qualquer ato que impossibilite a emissão da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste.

Art. 16. Pela inexecução total ou parcial do ajuste poderá ser aplicada multa:

I - de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§1º - A base de cálculo para a multa referida no inciso I será o valor original da contratação reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato ou de outro que venha a substituí-lo.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, inexistindo índice contratual, será utilizado o IPC-FIPE ou outro que venha a substituí-lo.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas estabelecidas nos incisos I e II são alternativas, devendo a Defensoria Pública optar, a seu critério, por uma delas.

Art. 17. O atraso injustificado na execução do contratado acarretará a aplicação de multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, nos seguintes patamares:

I - de 0,5% (meio por cento) ao dia até o 15º dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias.

§1º - Atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo anterior.

§2º - Por critério de conveniência e oportunidade e quando o interesse público o recomendar, a Administração poderá aceitar o objeto do contrato com atraso superior a 30 (trinta) dias, caso em que, além das sanções previstas pelos incisos I e II deste artigo, aplicará ao contratado multa única de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação cumprida com atraso.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o parágrafo anterior, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas aludidas neste artigo não impedem que a Defensoria Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

Art. 18. O valor das multas será descontado do primeiro pagamento após sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver, facultado o recolhimento ao tesouro do Estado.

Parágrafo único - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Defensoria Pública ou cobrada judicialmente.

Art. 19. Ressalvado o disposto no §3º do artigo 16, as multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Art. 20. As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

Art. 21. No caso de penalidade pecuniária, o sancionado será intimado por via postal a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso seja inviável a compensação com eventuais créditos retidos.

Parágrafo único - Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por meio de carta com aviso de recebimento, iniciando-se eventual prazo para o interessado do recebimento da correspondência.

§1º - São válidas as intimações dirigidas ao endereço do interessado declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º - Sem prejuízo da regra prevista pelo caput, o dispositivo das decisões que encerrarem a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

§3º - Na hipótese do parágrafo anterior, interposto recurso administrativo, a publicação da decisão será realizada em conjunto com a que julgar o recurso.

Art. 23. As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de postagem.

Art. 24. O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo Único – Incidirá em infração disciplinar grave o servidor(a) que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 25. O Coordenador Geral de Administração, o Diretor da EDEPE e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios poderão baixar, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 26. O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irreversível, no que couber.

Art. 27. O procedimento sancionatório instaurado deverá possuir numeração e registro em livro próprio, iniciada anualmente nova contagem.

Art. 28. Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos pelo artigo 32 da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

Art. 29. As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios de licitações em geral, em todos os contratos administrativos efetivamente celebrados e em todos os termos de convênio e de cooperação efetivamente assinados.

Art. 30. As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 31. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 01, de 09 de maio de 2007 e as demais disposições em contrário.

ANEXO IV

ATO NORMATIVO DPG Nº 191, DE 23 DE ABRIL DE 2021, ALTERADO PELO ATO NORMATIVO DPG Nº 221, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a aplicação de Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

CONSIDERANDO a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos";

CONSIDERANDO o disposto no art. 191, caput, e art. 193 da referida lei.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I, XI, da Lei Complementar Estadual nº 988/06, RESOLVE:

Art. 1º. As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 31 de janeiro de 2023 serão regidas exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de outras consideradas pertinentes para o tipo específico de contratação.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27/09/2022).

Parágrafo Único - Considera-se como data de início de contratação a abertura do procedimento administrativo no órgão solicitante, nos termos do art. 2º do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014.

Art. 2º. A partir de 1º de fevereiro de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em contratações específicas a serem definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 31 de março de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27/09/2022).

§1º - Considera-se como data de início de contratação a abertura do procedimento administrativo no órgão solicitante, nos termos do art. 2º do Ato Normativo DPG nº 100 de 23

de outubro de 2014.

§2º - A partir de 01 de abril de 2023 todas as contratações da Defensoria Pública do Estado serão regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deixando-se de aplicar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

(NR) (Redação dada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 05/04/2022).

Art. 3º. Nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os contratos, durante toda a sua vigência, serão regidos pelas normas do momento da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a aplicação combinada da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).

Art. 4º. Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO V

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado

CONSIDERANDO a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

CONSIDERANDO a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

CONSIDERANDO o projeto Defensoria Digital; e

CONSIDERANDO, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

Parágrafo Único – O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública – EDEPE e Ouvidoria-Geral.

Art. 2º. O SEI compreenderá:

I – o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;

II – a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e

III – o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Parágrafo Único – O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística - DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

§ 1º - Os/as demais usuários/as internos/as terão seu cadastramento regulamentado por portaria da Coordenaria Geral de Administração.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

§ 2º - O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitem praticar atos no SEI.

Parágrafo Único – O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

Art. 5º. A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

§1º – Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

§2º - O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

a. Os documentos em condições de recebimento serão digitalizados, juntados aos autos eletrônicos por usuário interno da DPESP, passando a ter a mesma força probante dos originais.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

b. Os originais dos documentos recebidos em papel e digitalizados nos termos do § 1º poderão ser devolvidos ao portador após a digitalização e juntada no processo SEI.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

c. Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

§1º - Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

§2º - Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

§3º - Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

§4º - Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

§5º - No caso do §4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

§6º - Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo Único - A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/a usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

Art. 9º. O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI.

Parágrafo Único – Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

I – de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II – de sua assinatura eletrônica.

Art. 10. O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

Art. 11. O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

§1º - As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

§2º - Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

§3º - Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

Art. 12. Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 13. É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

I – assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III – evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV – guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V – manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI – utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE.

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II – receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III – encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

Parágrafo Único – A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Art.15-A. Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

I – executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

II – zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

III – acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

IV – promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

V – promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

VI – orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

VII – Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos - CCGD;

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

Art. 16. O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 13.....

I -

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

Art. 17. Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

Art. 18. Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que “regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)”.

Art. 18A. Inclua-se no artigo 35 do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, a seguinte redação:

Art.35

IX - Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE

(NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Art. 19. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

Parágrafo Único – Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Emidio De Franca Nazare, Oficial de Defensoria**, em 28/09/2022, às 15:46, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Henrique Menneh, Diretor Técnico do Departamento de Licitações**, em 28/09/2022, às 16:07, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 29/09/2022, às 12:00, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Nivaldo Hespanhol, Usuário Externo**, em 29/09/2022, às 14:24, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 29/09/2022, às 20:46, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **0298319** e o código CRC **E2E1F750**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2021/0008157

DOBS DLI - 0298319v4