



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
DEFENSORIA PÚBLICA



**RESOLUÇÃO DPGE Nº 10/2013**

**Dispõe sobre a instrução de processos administrativos referentes a contratos de locações de imóveis e seus respectivos aditivos.**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100, da Lei Complementar n. 80, de 12 de janeiro de 1994, com a redação dada pela Lei Complementar n. 132/2009;

**CONSIDERANDO** o que determinam os artigos 134, § 2º, da Constituição Federal, 121, § 1º, da Constituição Estadual e 97-A, inciso III, da Lei Complementar nº 80/94;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a instrução de processos administrativos referentes à formalização de contratos de locações de imóveis e seus respectivos aditivos no âmbito da Instituição;

**CONSIDERANDO** a reestruturação administrativa da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, instituída pela Lei Complementar Estadual nº. 14.130/2012, com necessidade de atualização das normativas internas;

**RESOLVE** editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Título I – Da Formalização de Contratação**

**Art. 1º** – Quando houver necessidade de formalização de contrato de locação de imóvel a ser utilizado para atuação da Defensoria Pública do Estado será aberto expediente administrativo próprio.

§ 1º – O processo administrativo será iniciado da seguinte forma:

a) de ofício, pela Administração desta Defensoria Pública, por meio da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, que justificará a necessidade da contratação, conforme modelo constante do Anexo I;

b) mediante requerimento do Defensor Público Diretor de Defensoria Pública Regional, dirigido ao Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos, justificando a necessidade da contratação, conforme modelo constante do Anexo II.

§ 2º – O Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos, ao receber o pedido referido na alínea 'b' do parágrafo anterior, e após protocolá-lo, opinará, encaminhando o processo administrativo ao Defensor Público-Geral.

§ 3º – O Defensor Público-Geral decidirá o pedido com base nos critérios de Conveniência e Oportunidade.

§ 4º – Em caso de deferimento do pedido, o processo administrativo será encaminhado à Diretoria-Geral para ciência e, após, à Diretoria Financeira e de Contratos da Defensoria Pública do Estado, que solicitará ao proponente locador e/ou ao Defensor Público Diretor de Defensoria Pública Regional, a documentação necessária para a efetivação do contrato de locação.

§ 5º - É facultado à Diretoria Financeira e de Contratos, antes de solicitar documentos ao proponente locador, encaminhar solicitação, preferencialmente por meio eletrônico, ao Departamento de Administração do Patrimônio da Secretaria da Administração e Recursos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul, com vistas à verificação de eventual imóvel adequado aos interesses da Defensoria Pública do Estado, de propriedade do Estado e que esteja disponível para cessão de uso na localidade.

§ 6º – Sendo indeferido o pedido de locação de imóvel, será dada ciência, por intermédio do Gabinete do Defensor Público-Geral, ao Defensor Público Diretor de Defensoria Pública Regional e/ou ao Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos, preferencialmente por meio eletrônico, sendo, após, o processo administrativo arquivado.

**Art. 2º** – Os processos administrativos referentes a contratos de locação de imóveis deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – Carta Proposta do proprietário do imóvel;

II – Cópia da matrícula do imóvel, autenticada pelo Registro de Imóveis, com data não superior a 90 dias;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
DEFENSORIA PÚBLICA**

III – Certidão de situação fiscal (negativa de débitos) em nome do proprietário do imóvel ou Certidão Positiva com efeito de negativa fornecida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

IV – Documentos pessoais do locador, tais como: RG, CPF, nº da conta corrente ou extrato da conta corrente junto ao Banrisul e comprovante de residência;

V – Laudo de avaliação do valor locativo fornecido por técnico habilitado na área e regularmente inscrito no CREA ou três laudos/avaliações/estimativas de valor locativo, referentes ao imóvel a ser locado, fornecidas por imobiliárias ou corretores devidamente credenciados no CRECI ou, ainda, avaliação fornecida pelo Município onde se localiza o imóvel (na hipótese de não haver pessoas habilitadas para fornecimento do referido laudo);

Parágrafo Único – Na hipótese de não serem apresentados os documentos supramencionados ou não tendo sido aprovada a documentação encaminhada pelo proponente locador, será dada ciência ao Defensor Público requerente ou ao Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos, conforme o caso, preferencialmente por meio eletrônico, para que providencie outro imóvel para locação, arquivando-se o processo administrativo.

**Art. 3º** – Após análise da documentação e, estando a mesma completa, a Diretoria Financeira e de Contratos elaborará a respectiva minuta, encaminhando o processo administrativo para a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, para aferição da legalidade da contratação.

§ 1º – Após a verificação positiva pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, a Diretoria Financeira e de Contratos providenciará a formalização da contratação e, posteriormente, a publicação da súmula do contrato.

§ 2º – Enquanto não estruturada a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, por servidor especificamente designado, esta função será exercida pela Assessoria Jurídica da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Jurídicos.

**Art. 4º** – Após a formalização do contrato de locação, a Diretoria Financeira e de Contratos enviará, preferencialmente por meio eletrônico, uma cópia do referido contrato à Defensoria Pública do local da contratação para ciência, sendo, ao final, o expediente arquivado.

## **Título II – Da Renovação da Contratação**

**Art. 5º** – Quando houver necessidade de renovação de contrato de locação de imóvel utilizado para atuação da Defensoria Pública do Estado, de ofício ou a pedido do locador, será desarquivado o respectivo expediente administrativo que originou a contratação efetivada, pela Diretoria-Geral, por intermédio da Diretoria Financeira e de Contratos.

§ 1º – A Diretoria Financeira e de Contratos consultará o Subdefensor Público-Geral para Assuntos Institucionais sobre o interesse na manutenção da locação, preferencialmente por meio eletrônico, encaminhando, após, o expediente ao Defensor Público-Geral, que decidirá com base nos critérios de Conveniência e Oportunidade e nos Princípios da Eficiência e da Razoabilidade.

§ 2º – Não havendo interesse na renovação do contrato de locação, será comunicado o locador, arquivando-se o expediente administrativo, providenciando-se na contratação de outro imóvel para o funcionamento da Defensoria Pública.

**Art. 6º** – Sendo determinada a renovação de contrato de locação de imóvel, a Diretoria Financeira e de Contratos elaborará a respectiva minuta, encaminhando o processo administrativo para a Controladoria de Contratos, para aferição da legalidade da contratação.

§ 1º – Enquanto não estruturada a Controladoria de Contratos, por servidor especificamente designado, esta função será exercida pela Assessoria Jurídica da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Jurídicos.

§ 2º – Após a verificação positiva pela Controladoria de Contratos, a Diretoria Financeira e de Contratos providenciará a formalização da renovação, por intermédio de termo aditivo, e, posteriormente, a publicação da súmula deste.

## **Título III – Das Disposições Gerais**

**Art. 7º** – A Diretoria Financeira e de Contratos da Defensoria Pública do Estado manterá arquivo contendo todos os contratos e termos aditivos formalizados pela administração referidos na presente resolução, facultado o arquivamento eletrônico dos documentos.

**Art. 8º** - As questões interpretativas e os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

**Art. 9º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução DPGE nº. 02/2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
DEFENSORIA PÚBLICA

Dê-se ciência aos Defensores Públicos do Estado.

Cumpra-se.  
Registre-se.  
Publique-se.

Porto Alegre, 23 de setembro de 2013.

NILTON LEONEL ARNECKE MARIA,  
Defensor Público-Geral do Estado

ANEXO I

EXMO. SR. DR. DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

\_\_\_\_\_, Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos \_\_\_\_, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência requerer a formalização de contrato de locação de imóvel a ser utilizado para atuação da Defensoria Pública do Estado no município de \_\_\_\_\_, consoante Resolução nº. 10/2013, com base nos seguintes fundamentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Termos em que pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos

ANEXO II

EXMO. SR. DR. SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

\_\_\_\_\_, Defensor Público do Estado, Identidade Funcional nº \_\_\_\_\_, classificado/designado na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, vem respeitosamente, à presença de Vossa Excelência requerer a formalização de contrato de locação de imóvel a ser utilizado para atuação da Defensoria Pública do Estado, consoante Resolução nº 10/2013, com base nos seguintes fundamentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Termos em que pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Defensor Público

