

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Esta Parte está sendo editada eletronicamente desde 7 de janeiro de 2008



DEFENSOR PÚBLICO
GERAL DO ESTADO
José Raimundo Batista Moreira

ÓRGÃOS DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO

- 1º SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO
Libero Atheniense Teixeira Junior
- 2º SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO
Nilsomaro de Souza Rodrigues
- CHEFIA DE GABINETE
Fernando Silvestre Figueiredo Felix
- CORREGEDORIA GERAL
Yone Cortes de Castro Manso
- SUBCORREGEDORIA GERAL
Marcelo Leão Alves
- DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Andréa Sena da Silveira
- SUBSECRETARIA ADJUNTA DE APOIO LOGÍSTICO
Marcelo Alves Martins Pinheiro
- DIRETORIA GERAL DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS
Cláudio Silva Mascarenhas Lima
- COORDENADORIA GERAL DO ESTÁGIO FORENSE
Janine Denise Nogueira de Melo
- COORDENADORIA GERAL DE INFORMÁTICA
Sérgio Henrique de Castro
- OUIDORIA GERAL
Raul Fernando Portugal Filho
- ASSESSORIA CÍVEL
*Paulo Cesar Ribeiro Galliez, Marcílio de Souza Couto Brito
e Rui Walter D'almeida Junior*
- ASSESSORIA CRIMINAL
Denis Andrade Sampaio Júnior

COORDENADORIAS REGIONAIS

- 1ª e 9ª REGIÕES - *Carlos Alberto do Amaral Dourado*
- 2ª e 3ª REGIÕES - *Petrúcio Malafaia Vicente*
- 4ª REGIÃO - *João Luiz Amoedo Guimarães*
- 5ª REGIÃO - *José Aurélio de Araújo*
- 6ª REGIÃO - *Marcelo de Oliveira Coelho*
- 7ª REGIÃO - *Marcelo Pereira Cosendey*
- 8ª REGIÃO - *Tiago Abud da Fonseca*

COORDENADORIAS TEMÁTICAS

- NÚCLEO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - *Marcela Lopes de Carvalho Pessanha Oliboni*
- NÚCLEO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE -
Simone Moreira de Souza
- NÚCLEO DE FAZENDA PÚBLICA - *Fernanda Garcia Nunes*
- NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DA
PESSOA IDOSA E DE DEFESA DA MULHER - *João Henrique Vianna Rodrigues*
- NÚCLEO DE ATENDIMENTO NO SISTEMA PENITENCIÁRIO - *Leonardo Guida*
- NÚCLEO DOS DIREITOS HUMANOS - *Leonardo Rosa Melo da Cunha*

DEFENSORIA PÚBLICA

www.dpge.rj.gov.br

SUMÁRIO

Atos da Defensoria Pública-Geral.....	1
Avisos, Editais e Termos de Contratos.....	2

Atos da Defensoria Pública-Geral

ATOS DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

*RESOLUÇÃO DPGE Nº 487 DE 06 DE ABRIL DE 2009

CRIA A COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE
PESSOAL.

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no
uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- que a Defensoria Pública, na qualidade de instituição essencial e
garantidora do acesso à justiça aos necessitados, apresenta crescente
demanda de trabalho e necessidade de reformulação e readequação de
diversas atividades administrativas,

-que, apesar da inexistência de plano de cargos e salários de servidores da
Defensoria Pública e da escassez de seu quadro de apoio, torna-se
imprescindível o desenvolvimento de políticas voltadas à melhoria
contínua, à capacitação, ao envolvimento e ao comprometimento relativos
aos funcionários de apoio ora em atividade em nossa instituição, e

- a necessidade do desenvolvimento de gestões voltadas à manutenção de
qualidade mínima no serviço de apoio prestado nas atividades
institucionais meio e fim,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada a Coordenação de Gestão de Pessoal, órgão vinculado
ao Departamento Geral de Administração e Finanças da Defensoria
Pública Geral do Estado e dotada da seguinte estrutura orgânica:

- I - coordenadoria de gestão de pessoal,
II - secretaria da coordenação.

Art. 2º - A Coordenação de Gestão de Pessoal atuará em parceria com o
Departamento de Pessoal e com o Departamento de Registro e Comando
de Pagamento, competindo-lhe especificamente, sem prejuízo de
atribuições outras lhe forem conferidas:

I - o gerenciamento das designações dos funcionários de apoio em
atividade nos órgãos de atuação e administrativos da Defensoria Pública,
mediante manutenção de banco de dados atualizado,

II - a apresentação de sugestão para alteração de designações de
funcionários, visando ao melhor atendimento das necessidades
apresentadas pelos diversos órgãos da Defensoria Pública,

III - propor o desenvolvimento de políticas de administração e
desenvolvimento de pessoal,

IV - promover a avaliação periódica das atividades desempenhadas pelos
funcionários e do nível de satisfação das respectivas chefias imediatas,

V - elaborar e acompanhar cursos de treinamento, capacitação, seminários
e palestras para os funcionários da instituição,

VI - propor o desenvolvimento de programas de assistência ao servidor,

VII - manter as chefias imediatas, coordenadores regionais e temáticos
atualizados acerca de informações atinentes aos servidores de suas
respectivas coordenações.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 06 de abril de 2009

JOSÉ RAIMUNDO BATISTA MOREIRA
Defensor Público Geral do Estado

*Omitida no D.O. de 13/04/2009.

*RESOLUÇÃO DPGE Nº 488 DE 06 DE ABRIL DE 2009

**DISCIPLINA O EXERCÍCIO DE DIREITOS E
DEVERES DOS SERVIDORES LOTADOS NA
DPGE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no
uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- a escassez do quadro de servidores da DPGE e que a quase totalidade
daquelas em exercício na instituição são cedidos por outros entes/órgãos
da administração direta e indireta a título precário, extra-quadro e
terceirizados,

- a inexistência de plano de cargos e salários de servidores da DPGE,

- a impossibilidade hodierna de suprir de forma satisfatória os órgãos de
atuação e a própria Administração da DPGE com o quantitativo de
servidores de apoio necessário e com a qualificação técnica adequada,

- que tal carência importa em prejuízo das atividades meio e fim
desempenhadas na Instituição,

- que os servidores e funcionários terceirizados atuam em sua maioria no
atendimento a grande público, a autoridades, junto a serventias judiciais e
mediante manipulação de processos, documentos oficiais e pessoais de
assistidos, tornando-se necessária a criação de mecanismos de controle
mais efetivos e fiscalização das atividades desempenhadas, e

- que a atuação dos servidores e funcionários terceirizados guarda
imediatamente correspondência com a qualidade do serviço da Defensoria
Pública assim como interfere diretamente na imagem institucional no seio
da sociedade,

RESOLVE:

Art. 1º - Compete à Diretoria Geral de Administração e Finanças designar
a atuação dos servidores lotados na DPGE, sejam do Quadro,
extra-quadro ou cedidos da Administração direta e indireta.

§1º - Os servidores serão designados para atuar especificamente nos
órgãos de atuação, departamentos e diretorias da DPGE, não havendo,
para tal fim, vínculo com a designação de Defensor Público ou chefe
imediatos.

§2º - O disposto no caput e parágrafo anterior também se aplica aos
funcionários terceirizados.

§3º - O servidor ou funcionário terceirizado poderá ser designado para
atuar em mais de um órgão de atuação, configurada a necessidade do
serviço.

§4º - A atribuição prevista no caput poderá ser delegada ao Departamento
de Pessoal assim como à Coordenação de Gestão de Pessoal e, no caso
dos terceirizados, aos respectivos gestores do contrato de prestação de
serviços.

§5º - O ato de designação a que se refere esse artigo deverá ser precedido
de opinião da respectiva Coordenação Regional.

Art. 2º - A pretensão de mudança de designação do servidor deverá ser
dirigida à Coordenação de Gestão de Pessoal, que elaborará relatório ao
DGAF pontuando, necessária, sobre os seguintes critérios:

- I - a concordância ou não da Coordenação Regional e do chefe imediato do
servidor,
II - as necessidades dos órgãos ou departamentos envolvidos,
III - a natureza da atividade que será desempenhada no novo local de
trabalho,
IV - o local de residência do servidor.

§1º - No caso dos funcionários terceirizados, o pleito deverá ser dirigido
diretamente ao gestor do contrato de prestação de serviços para adoção
das providências susmencionadas.

§2º - O requerimento de permuta de designação deverá conter a
concordância das chefias imediatas e da Coordenação Regional.

§3º - Será desconsiderada qualquer alteração de designação que não seja
previamente solicitada e deferida, inclusive para efeitos de frequência e
pagamento.

Art.3º - A carga horária de todos os servidores da DPGE, ressalvadas
atividades com regulamentação especial, é de 40 (quarenta) horas
semanais, de segunda a sexta-feira.

§1º - Os funcionários terceirizados cumprirão a jornada de trabalho
estabelecida no contrato de prestação de serviços.

§2º - Os horários de início e fim do expediente do servidor e do terceirizado
deverão ser informados pela sua chefia imediata ao DGAF.

§3º - A jornada de trabalho do servidor é vinculada ao horário de
funcionamento do órgão de atuação ou departamento/diretoria para o qual
esteja designado, não guardando correlação necessária com a do seu
chefe imediato Defensor Público ou Chefe de Departamento.

§4º - O cumprimento da carga horária do funcionário é passível de
fiscalização do Departamento de Pessoal e da Coordenação de Gestão de
Pessoal e a constatação do descumprimento deverá ser informada ao
DGAF através de comunicado interno para adoção das providências
pertinentes.

§5º - Caberá, a critério da Chefia Institucional, a implantação de sistema de
ponto.

Art. 4º - Competem, exclusivamente, à Chefia Institucional da DPGE o
pleito de cessão e a devolução de servidores ao órgão de origem.

§1º - O Defensor Público interessado na cessão de servidor deverá
encaminhar o pleito à respectiva Coordenação Regional que opinará em
expediente dirigido ao DGAF.

§2º - O candidato à cessão passará por entrevista prévia da Coordenação
de Gestão de Pessoal que apresentará relatório ao DGAF contendo:

- I - curriculum vitae do servidor,
II - ficha de cadastramento,
III - contracheque do órgão de origem,
IV - pretensão de local de trabalho,
V - necessidade do órgão de pretensão do servidor,
VI - a ciência do servidor sobre a dinâmica de implantação de benefícios,
gratificação por encargos especiais e seu caráter precário.

§3º - Eventuais pleitos de cessão anteriores a esta Resolução e formulados
diretamente por Defensor Público a ente da Administração direta ou
indireta será objeto de análise pela Chefia Institucional para fins de
ratificação.

Art. 5º - Todos os servidores da DPGE, inclusive chefes e diretores de
departamento deverão usar durante a jornada de trabalho, crachá
funcional a ser retirado junto à Coordenação de Gestão de Pessoal.

§1º - O crachá conterá em seu averso o nome completo, fotografia e
matrícula do servidor, tendo uso pessoal e intransferível.

§2º - A obrigatoriedade do uso do crachá se estende aos funcionários
terceirizados.

§3º - O extravio, perda ou roubo do crachá deverá ser informado ao
Departamento de Pessoal para adoção das providências pertinentes à
publicação do fato.

Art. 6º - A Coordenação de Gestão de Pessoal deverá manter atualizado o
banco de dados relativo às matrículas dos funcionários terceirizados.

Art. 7º - É dever do servidor e terceirizado, quando firmarem documentos
no exercício de suas atividades funcionais, indicarem o nome completo e
número de matrícula.

Art. 8º - A critério da chefia institucional poderá ser concedida carteira
funcional aos servidores.

Art. 9º - Na hipótese de exoneração ou devolução ao órgão de origem,
deverá o servidor devolver ao Departamento de Pessoal carteira e crachá
funcionais.

Parágrafo Único - o funcionário terceirizado que não mais exercer
atividade na DPGE deverá devolver o crachá à Coordenação de Gestão de
Pessoal.

Art. 10 - Os servidores deverão entregar, mensalmente, ao Departamento
de Pessoal a folha de frequência (formulário padrão).

§1º - A não entrega da folha de frequência do 1º ao 5º dia útil do mês
subseqüente importará na suspensão do pagamento e benefícios.

§2º - É facultado o envio da folha de frequência via correio.

Art.11 - O pleito de férias do servidor deverá ser encaminhado ao
Departamento de Pessoal com antecedência mínima de 30 dias do mês de
fruição pretendida e mediante concordância expressa da chefia imediata
do servidor, sendo atribuição do DGAF sua apreciação, mediante prévio
opinamento da Coordenação Regional.

§1º - No caso dos servidores em exercício em órgão de atuação, o gozo de
férias, em regra, não deverá coincidir com o do Defensor Público titular,
salvo demonstração de não prejuízo do serviço.

§2º - Quando o órgão de atuação contar com um único servidor ou na
hipótese em que o respectivo gozo de férias importar em prejuízo ao
serviço, a Coordenação de Gestão de Pessoal opinará quanto à
designação de outro servidor em regime de acumulação.

§3º - As Coordenações Regionais e Temáticas poderão elaborar tabela de
férias dos servidores em exercício em órgãos de atuação da mesma
Comarca.

Art.12 - É dever do servidor cedido informar em seu requerimento de gozo
de férias e à sua chefia imediata eventual indenização pelo órgão de
origem por períodos não fruídos.

Art.13 - Aplica-se o art. 11 aos pleitos de fruição de licença especial.

Art.14 - O servidor cedido ou extra-quadro afastado por licença médica
deverá manter as informações sobre a eventual prorrogação do
afastamento atualizadas junto ao Departamento de pessoal.

Art.15 - O servidor cedido deverá informar ao Departamento de Pessoal,
imediatamente, eventual perda do vínculo com seu órgão de origem, sob
pena de aplicação das penalidades previstas em Lei.

Art.16 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 06 de abril de 2009

JOSÉ RAIMUNDO BATISTA MOREIRA
Defensor Público Geral do Estado

*Omitida no D.O. de 13/04/2009.

DE 08.04.2009

*DESIGNA o Exmº Sr. Defensor Público Dr. **RAMON COUTO JOPPERT**
para, sem prejuízo de suas atribuições, atuar na 1ª Defensoria Pública da
4ª Vara Criminal/Júri da Comarca de São Gonçalo, a partir de 06.04.2009,
cessando a designação do Defensor Público natural, em razão de licença
médica.

*DESIGNA os Exmºs. Srs. Defensores Públicos Drs. **MARCELO
CAMPOS PICAÑO** e **ANA RÉGIS RIBEIRO** para, sem prejuízo de suas
atribuições, atuarem na Defensoria Pública da 3ª Vara Criminal da
Comarca de São Gonçalo, a partir de 06.04.2009, em concomitância com o
Defensor Público designado.

*DESIGNA a Exmª. Srª. Defensora Pública Drª. **NATHALIA MILIONE DE
FREITAS** para, sem prejuízo de suas atribuições, atuar na Defensoria
Pública da Comarca de Sapucaia no período de 25 a 30 de abril de 2009,
em razão de afastamento da Defensora Pública designada.

*DESIGNA a Exmª. Srª. Defensora Pública Drª. **NADIA MARIA PEREIRA
DA SILVA** para, atuar na Projeção Avançada do Juizado Especial Criminal,
nas dependências do Estádio Mário Filho, no dia 11.04.2009, sábado, às
18:30h.

*DESIGNA a Exmª. Srª. Defensora Pública Drª. **MARIA ISABEL DI MOTA
TRINDADE TAUIL QUEIROZ** para, atuar na Projeção Avançada do
Juizado Especial Criminal, nas dependências do Estádio Mário Filho, no
dia 12.04.2009, domingo, às 16h.

*Omitidos no D.O. de 13/04/2009.



PODER EXECUTIVO

LEI Nº 9.392

DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DE APOIO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E INSTITUI O SEU PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.

O Governador do Estado do Rio de Janeiro

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, instituído pela Lei Estadual nº 5.658/2010, e institui o seu Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 2º O Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro compreende os cargos de provimento efetivo, organizados em carreiras.

CAPÍTULO I DA CARREIRA

Art. 3º Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro organizam-se nas seguintes carreiras:

- I – Analista Processual da Defensoria Pública;
- II – Analista Especializado da Defensoria Pública;
- III – Técnico Administrativo da Defensoria Pública.

Parágrafo único. O quantitativo dos cargos de provimento efetivo que compõem o Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro é o constante do Anexo I.

Art. 4º As atribuições dos cargos e sua respectiva distribuição em áreas de atividade e especializações profissionais serão disciplinadas por Resolução do Defensor Público-Geral, observadas as seguintes diretrizes:

I – Analista Processual da Defensoria Pública: realizar atividades de nível superior que envolvam atendimento ao público, conhecimento técnico específico de bacharel em direito, como assessorar aos membros da Defensoria Pública do Estado em processos administrativos e judiciais, minutar petições, emitir pareceres jurídicos, dentre outras;

II – Analista Especializado da Defensoria Pública: realizar atividades de nível superior que envolvam conhecimento técnico específico da área de especialização do cargo, e atendimento ao público, de forma especializada, respeitando as normativas de cada profissão, assim como atendimento ao público especializado;



PODER EXECUTIVO

III – Técnico Administrativo da Defensoria Pública: realizar atividades administrativas e processuais, que não exijam conhecimento técnico aprofundado, bem como elaboração de documentos, atendimento ao público, atividades de apoio administrativo, dentre outras.

§ 1º Para o exercício das atribuições constantes deste artigo, os servidores receberão auxílio-alimentação e auxílio-deslocamento ou ajuda de custo para trabalho remoto, sendo vedado o recebimento cumulado destes dois últimos benefícios, ainda que o servidor esteja em modalidade híbrida de trabalho.

§ 2º Os valores dos benefícios referidos no parágrafo anterior serão disciplinados por Resolução do Defensor Público-Geral.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 5º Além do exercício das atribuições do cargo, são deveres do servidor público:

- I** – assiduidade e pontualidade;
- II** – urbanidade com companheiros de serviços e o público em geral;
- III** – discrição;
- IV** – boa conduta;
- V** – lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI** – observância das normas legais e regulamentares;
- VII** – cumprimento de ordens superiores, representando quando manifestamente ilegais;
- VIII** – levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- IX** – desempenho, com zelo e presteza, dos trabalhos de sua incumbência;
- X** – sigilo sobre os assuntos da Defensoria Pública;
- XI** – zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio sob sua guarda ou para sua utilização;
- XII** – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;
- XIII** – cooperação e espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XIV** – conhecimento das leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços referentes às suas funções;
- XV** – procedimento compatível com a dignidade da função pública.

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art. 6º O ingresso nas carreiras do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro dar-se-á mediante nomeação dos aprovados em concurso público de provas, ou de provas e títulos, no primeiro padrão remuneratório da classe inicial da respectiva carreira, observadas a área de atividade e a especialização profissional para as quais o candidato tenha sido aprovado.

§ 1º São requisitos de escolaridade para o ingresso nas carreiras:



PODER EXECUTIVO

- I – Analista Processual da Defensoria Pública: nível superior completo em Direito;
- II – Analista Especializado da Defensoria Pública: nível superior completo, em curso correlacionado com as áreas de atividades e especialização profissional;
- III – Técnico Administrativo da Defensoria Pública: nível médio completo, abrangido o curso profissional técnico equivalente.

§ 2º Além dos requisitos referidos no parágrafo anterior, poderão ser exigidos para ingresso nas carreiras do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, desde que expressamente previstos no regulamento ou no edital do concurso público:

- I – formação especializada, experiência e/ou registro profissional prévios;
- II – prova prática e/ou prova de capacidade física, de caráter eliminatório e/ou classificatório;
- III – participação em programa de formação, de caráter eliminatório;
- IV – exame psicotécnico, de caráter eliminatório.

Art. 7º O servidor em estágio probatório será submetido a avaliação a cada 06 (seis) meses, segundo critérios a serem definidos e aprovados por Resolução do Defensor Público-Geral.

§ 1º O gozo de licença ou outro afastamento de qualquer natureza por período superior a 90 (noventa) dias suspenderá o prazo do estágio probatório, ressalvado o gozo de férias.

§ 2º Ao final de 03 (três) anos, será o servidor, se confirmado no cargo, considerado estável.

CAPÍTULO IV DA REMOÇÃO

Art. 8º Em caso de concurso regionalizado, os candidatos serão classificados por região, para fins de provimento do cargo, só podendo haver remoção para outra região após 3 (três) anos do exercício, de acordo com a lotação aprovada e observando o interesse da Administração.

CAPÍTULO V DA EVOLUÇÃO NAS CARREIRAS

Art. 9º As carreiras de que trata o art. 3º desta lei são estruturadas em três classes, sendo “A” a primeira e “C” a última, cada qual subdividida em cinco padrões remuneratórios, conforme Anexo II.

§ 1º Classe é o segmento de padrões remuneratórios integrantes da carreira que delimita a gradação para efeito de promoção vertical.

§ 2º Padrão é a posição do servidor na escala de remuneração da respectiva classe que delimita a gradação para efeito de progressão horizontal.



PODER EXECUTIVO

Art. 10. A evolução nas carreiras dar-se-á por progressão e por promoção a contar da data de efetivo exercício, obedecendo ao critério de temporalidade que deverá ser conjugado com a avaliação de desempenho, na forma de Resolução do Defensor Público-Geral.

§ 1º Progressão horizontal é a movimentação do servidor de um padrão remuneratório para o seguinte e ocorrerá automaticamente após o interstício de 01 (um) ano em relação à progressão imediatamente anterior, salvo após as promoções, quando o interstício será de 02 (dois) anos em relação à anterior.

§ 2º Promoção vertical é a movimentação do servidor do último padrão remuneratório de uma classe para o primeiro da classe seguinte.

§ 3º O escalonamento positivo dos padrões remuneratórios para efeitos de progressão horizontal observará a proporção de 7% (sete por cento) sobre o padrão anterior na classe A e 5% (cinco por cento) sobre o padrão anterior nas classes B e C.

§ 4º O escalonamento positivo dos padrões remuneratórios nas promoções verticais corresponde a 10% (dez por cento) do último padrão da classe anterior.

§ 5º Estará impedido de evoluir na carreira o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro que, no ano anterior à progressão ou promoção:

- I – tiver se afastado voluntariamente do serviço, com perda de vencimento;
- II – tiver 5 (cinco) faltas consecutivas ou 10 (dez) faltas interpoladas não abonadas, durante o período de 12 (doze) meses;
- III – tiver sofrido sanção disciplinar de suspensão ou destituição de função;
- IV – tiver sido condenado a pena privativa de liberdade em decorrência de decisão judicial transitada em julgado;
- V – não for aprovado em avaliação de desempenho, na forma disciplinada em Resolução do Defensor Público-Geral.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 11. A remuneração dos cargos de provimento efetivo das carreiras de que trata esta lei é composta pelo vencimento, adicional por tempo de serviço, adicional de qualificação e demais vantagens previstas em lei.

Art. 12. O vencimento das carreiras será de R\$ 5.558,29 (cinco mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte e nove centavos) para as carreiras de Analista Processual da Defensoria Pública e Analista Especializado da Defensoria Pública e de R\$ 3.790,51 (três mil, setecentos e noventa reais e cinquenta e um centavos) para Técnico Administrativo da Defensoria Pública.

Art. 13. Os integrantes do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro farão jus ao adicional por tempo de



PODER EXECUTIVO

serviço correspondente ao percentual de 10% (dez por cento) para o primeiro triênio e de 5% (cinco por cento) para os demais, até o limite de 60% (sessenta por cento) equivalente a 11 (onze) triênios, incidentes sobre o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo único. Será computado, para fins da concessão do adicional por tempo de serviço, o período exercido pelo servidor em cargo e emprego público da Administração Direta e Indireta federal, estaduais e municipais.

Art. 14. Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro poderá ser concedido adicional de qualificação em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse institucional a serem estabelecidas em Resolução.

§ 1º O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

§ 3º Serão admitidos cursos de pós-graduação em sentido amplo somente com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 4º O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões somente se o título ou o diploma forem anteriores à data de inativação.

§ 5º O adicional também é devido ao Técnico Administrativo portador de diploma de curso superior.

§ 6º O adicional incidirá sobre o vencimento-base do servidor, da seguinte forma:

- I** – 15% (quinze por cento), em se tratando de título de Doutor;
- II** – 10% (dez por cento), em se tratando de título de Mestre;
- III** – 5% (cinco por cento), em se tratando de certificado de Especialização;
- IV** – 5% (cinco por cento), aos Técnicos Administrativos portadores de diploma de curso superior;
- V** – 1% (um por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas, observado o limite de 3% (três por cento).

§ 7º Em nenhuma hipótese, o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I, II, III e IV do § 6º.

§ 8º Os coeficientes relativos às ações de treinamento previstas no inciso V deste artigo serão aplicados pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar da data de conclusão da última ação que totalizou o mínimo de 120 (cento e vinte) horas.

§ 9º O adicional será devido a contar do dia da apresentação do título, diploma ou certificado.



PODER EXECUTIVO

§ 10. As férias anuais remuneradas a que se referem o artigo 90 do Decreto Estadual nº 2479 de 08 de março de 1979 poderão ser convertidas em pecúnia indenizatória, a requerimento do servidor.

Art. 15. Ficam absorvidas na remuneração dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro os benefícios previstos no art. 33, III, VI e VIII do Decreto 220/75, este último no valor previsto no § 1º do art. 249 do Decreto Estadual 2.479/79 e os demais com valores a serem disciplinados por Resolução do Defensor Público-Geral, bem como o benefício regulamentado pela Lei Estadual nº 3.499, de 08 de dezembro de 2000.

Art. 16. Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro serão devidas:

I – diária de deslocamento para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e traslado, na forma da Resolução;

II – diária para indenização de atuação em regime de plantão ou equivalente, em valor fixado por Resolução do Defensor Público-Geral.

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 17. É proibido ao servidor da Defensoria Pública:

I – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Defensoria Pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

II – retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão estadual, com o fim de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

III – valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função pública;

IV – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;

V – participar da diretoria, gerência, administração, conselho-técnico ou administrativo de empresa ou sociedade:

a) contratante ou concessionária de serviço público;

b) fornecedoras de bens e prestadoras de serviço de qualquer natureza à Defensoria Pública;

c) com atividades relacionadas à natureza do cargo ou função pública exercida;

VI – praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público;

VII – pleitear, como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e proventos do cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até segundo grau;

VIII – exigir, solicitar ou receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;

IX – revelar fato ou informação de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;



PODER EXECUTIVO

X – cometer à pessoa estranha à Defensoria Pública, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos de sua competência ou de seus subordinados;

XI – entreter-se, nos locais e horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

XII – deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

XIII – empregar materiais e bens do Estado em serviço particular ou, sem autorização superior, retirar objetos de órgãos oficiais;

XIV – censurar, por qualquer órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas;

XV – atender pessoas estranhas ao serviço no local de trabalho, para tratar de assuntos particulares;

XVI – deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

XVII – exercer cargo ou função pública antes de atendidos os requisitos legais, ou continuar a exercê-lo, sabendo-o indevidamente;

XVIII – exercer a advocacia fora das atribuições funcionais.

CAPÍTULO VIII DA RESPONSABILIDADE

Art. 18. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 19. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro ou de terceiros.

§ 1º Ressalvado o disposto no artigo 148, in fine, do Decreto Estadual 2.479/79, o prejuízo causado à Defensoria Pública, no que exceder os limites da fiança, poderá ser ressarcido mediante desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a Defensoria Pública em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Defensoria a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 20. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 21. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função, ou fora dele, quando comprometedores da dignidade e do decoro da função pública.

Art. 22. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Parágrafo único. Só é admissível, porém, a ação disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal, quando, embora afastada a qualificação do fato com crime, persista, residualmente, falta disciplinar.



PODER EXECUTIVO
CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Poderão solicitar afastamento do exercício do cargo, sem prejuízo da percepção de remuneração e vantagens, os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro:

I – eleitos para exercício do mandato de Presidente da entidade de classe de maior representatividade dos servidores de que trata o art. 1º;

II – para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior, no país ou no exterior, desde que estáveis, no interesse da Administração, e que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º Fica garantida a manutenção do último órgão de lotação do servidor afastado na forma do inciso I do caput deste artigo, pelo prazo mínimo de dois anos, contados da data do retorno ao exercício de suas funções;

§ 2º Resolução do Defensor Público-Geral instituirá Comissão com o objetivo de definir a forma de autorização e os demais critérios para os afastamentos previstos no inciso II do caput deste artigo, garantida a participação de um membro indicado pela entidade de classe de maior representatividade dos servidores de que trata o art. 1º para cada membro indicado pela Administração Superior.

Art. 24. A jornada de trabalho dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 25. O disposto nesta lei aplica-se aos aposentados e pensionistas, observadas as disposições da Constituição Federal e suas emendas.

Art. 26. Aplicam-se aos servidores do quadro de apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro os direitos e deveres previstos no Decreto-lei n. 220, de 18 de julho de 1975, e Decreto n. 2.479, de 08 de março de 1979.

Art. 27. O Defensor Público-Geral baixará os atos necessários regulamentando as disposições contidas nesta lei no prazo de 6 (seis) meses, ouvida a entidade de classe de maior representatividade dos servidores de que trata o art. 1º.

Art. 28. As carreiras do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro são renomeadas da seguinte forma:

I – Técnico Superior Jurídico passa a ser denominada Analista Processual da Defensoria

Pública, conforme art. 3º, inciso I, desta lei;

II – Técnico Superior Especializado passa a ser denominada Analista Especializado da

Defensoria Pública, conforme art. 3º, inciso II desta lei;

III – Técnico Médio da Defensoria Pública passa a ser denominado Técnico Administrativo da Defensoria Pública, conforme art. 3º, inciso III desta lei.



PODER EXECUTIVO

Art. 29. Os atuais servidores ocupantes dos cargos efetivos de Técnico Superior Jurídico, Técnico Superior Especializado e Técnico Médio serão enquadrados nas classes e padrões remuneratórios de acordo com o tempo de exercício no cargo, conforme estabelecido no Anexo III.

Art. 30. O valor dos vencimentos de que trata o art. 12 serão atingidos de forma escalonada, nos 3 (três) anos seguintes à vigência desta lei, à proporção de 20% em janeiro do primeiro ano, 40% (quarenta por cento) em janeiro do segundo ano, até atingir o patamar de 100% em janeiro do último ano.

Art. 31. As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias, ficando autorizado o Poder Executivo a abrir créditos suplementares, caso necessário.

Art. 32. Fica designado para o dia 1º de maio de cada ano, a revisão geral anual prevista no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 33. A execução da presente lei fica condicionada a apresentação da estimativa do seu impacto orçamentário e financeiro, conforme preceitua o art. 113 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e demais exigências legais.”

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados os artigos 7º, 10 e 11 da Lei nº 5.658, de 16 de março de 2010.

Rio de Janeiro, de de

CLÁUDIO CASTRO

Governador

Projeto de Lei nº 4601/2021

Autoria: DEFENSORIA PÚBLICA, MENSAGEM Nº 01/2021.



PODER EXECUTIVO
ANEXO I – Quantitativo de cargos

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Analista Processual da Defensoria Pública	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO	400
Analista Especializado da Defensoria Pública	ENSINO SUPERIOR DE ACORDO COM A ÁREA RESPECTIVA	50
Técnico Administrativo de Defensoria Pública	ENSINO MÉDIO	350

ANEXO II - Plano de Carreiras, Cargos e Salários

Carreira: Analista Processual da Defensoria Pública					
Classe	A				
Padrão Remuneratório	1	2	3	4	5
Classe	B				
Padrão Remuneratório	6	7	8	9	10
Classe	C				
Padrão Remuneratório	11	12	13	14	15
Carreira: Analista Especializado da Defensoria Pública					
Classe	A				
Padrão Remuneratório	1	2	3	4	5
Classe	B				
Padrão Remuneratório	6	7	8	9	10
Classe	C				
Padrão Remuneratório	11	12	13	14	15
Carreira: Técnico Administrativo da Defensoria Pública					
Classe	A				
Padrão Remuneratório	1	2	3	4	5
Classe	B				
Padrão Remuneratório	6	7	8	9	10



PODER EXECUTIVO

Classe	C				
Padrão Remuneratório	11	12	13	14	15

Anexo III - Enquadramento

Classe	Nível	Tempo de Exercício no cargo
A	1	De 0 até 1 ano
	2	> 1 até 2 anos
	3	> 2 até 3 anos
	4	> 3 até 4 anos
	5	> 4 até 5 anos
B	6	> 5 até 7 anos
	7	> 7 até 8 anos
	8	> 8 até 9 anos
	9	> 9 até 10 anos
	10	> 10 até 11 anos
C	11	> 11 até 13 anos
	12	> 13 até 14 anos
	13	> 14 até 15 anos
	14	> 15 até 16 anos
	15	> 16 anos