



DEFENSOR PÚBLICO
GERAL DO ESTADO

André Luís Machado de Castro

ÓRGÃOS DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO

1º SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO
Denis de Oliveira Praça

2º SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO
Rodrigo Baptista Pacheco

CHEFIA DE GABINETE
Paloma Araújo Lamego

CORREGEDORA GERAL
Eliane Maria Barreiros Aina

SUBCORREGEDOR GERAL
Lincoln Cesar de Queiroz Lamellas

ASSESSORIA DA CORREGEDORIA GERAL
Cristina Santos Ferreira
Isabella Maria de Paula Borba
Simone Maria Soares Mendes

SECRETÁRIA-GERAL
Marcia Cristina Carvalho Fernandes

ASSESSOR PARLAMENTAR
Francisco Messias Neto

COORDENADORA DE MOVIMENTAÇÃO
Marcia Cristina do Amaral Gomes

ASSESSORES DA COORDENAÇÃO
Eduardo Rodrigues de Castro
Alexandre de Carvalho Rodrigues Romo

DIRETOR-GERAL DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS - CEJUR
José Augusto Garcia de Sousa

DIRETORA DE CAPACITAÇÃO
Adriana Silva de Brito

COORDENADORA GERAL DE ESTÁGIO E RESIDÊNCIA JURÍDICA
Maria de Fátima Abreu Marques Dourado

OUVIDOR GERAL
Pedro Daniel Strozenberg

SUBOUVIDOR GERAL
Odin Bonifacio Machado

SUBCOORDENADORA DO CONCURSO
Márcia Cristina Carvalho Fernandes

COORDENADORA DA CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O
CIDADÃO
Gabriela Varsano Cherem

COORDENADORA GERAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS
Daniella Capelleti Vitagliano

COORDENADOR-GERAL DO INTERIOR
Marcelo Leão Alves

COORDENADORA CÍVEL
Cintia Regina Guedes

SUBCOORDENADORA CÍVEL
Simone Haddad Lopes de Carvalho

COORDENADOR DE DEFESA CRIMINAL
Emanuel Queiroz Rangel

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 896 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017

ESTABELECE O HORÁRIO DE
FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA
DEFENSORIA PÚBLICA, DISPÕE SOBRE O
HORÁRIO DE ATENDIMENTO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO:

- a necessidade de assegurar a eficiência e a transparência da prestação
da assistência jurídica integral e gratuita aos necessitados, fixando-se
parâmetros uniformes para o funcionamento das unidades de atendimento
da Defensoria Pública, sobretudo diante do expressivo incremento de
demanda causado pela crise econômica que atinge o país e o Estado do
Rio de Janeiro;

- a necessidade de se reconhecer e institucionalizar um índice de boas
práticas no atendimento ao público, instrumento essencial à manutenção
da excelência do serviço prestado pela Defensoria Pública;

- que é direito dos usuários do serviço da Defensoria Pública a informação
sobre localização e horário de funcionamento dos órgãos da Defensoria
Pública, nos termos do artigo 4º-A, I, "a", da Lei Complementar nº 80, de 12

de janeiro de 1994, com as alterações da Lei Complementar nº 132, de 07
de outubro de 2009;

- que a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à
Informação), estabelece o dever dos órgãos públicos de promover,
independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil
acesso, no âmbito de suas competências, de informações sobre horários
de atendimento ao público (art. 8º, § 1º, I); e

- a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei de Participação, Proteção e
Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos da Administração
Pública), a qual estabelece, dentre as diretrizes para o serviço público,
normas regulamentadoras do atendimento ao público e seus horários, além
da aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificação dos
atendimentos (art. 4º; 5º, III, VII e XIII e 6º, VI "a" e "b"),

RESOLVE:

Art. 1º - Os órgãos de atuação da Defensoria Pública deverão estar
abertos, com equipe disponível para prestar informações sobre as rotinas
de atendimento, nos seguintes horários:

I - Núcleos de Primeiro Atendimento: de segunda a sexta-feira das
08h00min às 16h00min;

II - Núcleos Especializados e órgãos vinculados aos juízos únicos, varas
judiciais, juizados, câmaras recursais e tribunais: de segunda a sexta-feira
das 10h00min às 18h00min;

III - Órgãos de atuação que compartilhem o mesmo espaço deverão
dividi-lo de forma que o local permaneça aberto de segunda a sexta-feira
das 8h00min às 18h00min.

§ 1º - O funcionamento de órgão de atuação em horário diverso do
estabelecido no art. 1º da presente Resolução deverá ser objeto de
solicitação ao Defensor Público-Geral, com a indicação do horário proposto
e as razões de sua peculiaridade.

§ 2º - O horário de funcionamento e os horários para as diferentes rotinas
de atendimento deverão ser afixados em local visível.

Art. 2º - O atendimento ao público para atividades inerentes à prestação da
assistência jurídica deverá ocupar o período mínimo de cinco das oito horas
diárias, a que se referem os incisos do art. 1º.

§ 1º - Os horários destinados às diferentes rotinas de atendimento deverão
ser informados à Central de Relacionamento com o Cidadão (CRC) para
que sejam também divulgados no sítio eletrônico da Defensoria Pública e
nos meios de relacionamento com o cidadão.

§ 2º - A chefia imediata do órgão de atuação deverá atualizar as
informações sobre horários e rotinas de atendimento junto à CRC em até
sete dias da publicação desta resolução, informando no mesmo expediente
o telefone de contato e e-mail do órgão, se houver.

§ 3º - Havendo necessidade posterior de alteração nos horários e rotinas de
atendimento ao público, esta deverá ser comunicada à CRC até 48 horas
antes de sua implementação.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 03 de outubro de 2017

ANDRÉ LUÍS MACHADO DE CASTRO
Defensor Público-Geral do Estado

Id: 2062129

RESOLUÇÃO DPGE Nº 897 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017

REGULAMENTA A JORNADA DE TRABALHO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM EXERCÍCIO
NA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO
DE JANEIRO E O INTERVALO PARA
ALIMENTAÇÃO E DESCANSO, INSTITUINDO
BANCO DE HORAS.

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

CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei nº 5.658, de 16 de março de 2010, e do Decreto-Lei
nº 220, de 18 de julho de 1975, regulamentado pelo Decreto nº 2.479, de 8
de março de 1979;

- a necessidade de regulamentar, de modo uniforme, a jornada de trabalho
e o controle de frequência dos servidores públicos em exercício na
Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro;

- que a Defensoria Pública goza de autonomia administrativa, nos exatos
termos do disposto no §2º do art. 134 da Constituição da República e no §1º
do art. 179 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, bem como nos
termos do art. 97-A da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994,
com redação dada pela Lei Complementar nº 132, de 07 de outubro de
2009, e do art. 4º da Lei Complementar do Estado do Rio de Janeiro nº 6,
de 12 de maio de 1977, com redação dada pela Lei Complementar nº 169,
de 13 de janeiro de 2016;

- que os servidores são essenciais ao funcionamento e à qualidade do
serviço de assistência jurídica integral e gratuita;

- a necessidade de assegurar transparência e segurança ao servidor da
Defensoria Pública, adotando como premissa os bons exemplos praticados
por instituições congêneres; e

- que os servidores públicos em exercício na Defensoria Pública
desempenham suas funções nos órgãos de atuação, em auxílio ao
Defensor Público, ou nos órgãos da administração da Instituição;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio
de Janeiro, o quadro de horário funcional, elaborado a partir da informação
da chefia imediata sobre o horário cumprido pelos servidores integrantes do
quadro permanente, cedidos por outros órgãos e ocupantes de cargos em
comissão.

Art. 2º - A jornada de trabalho dos servidores da Defensoria Pública do
Estado do Rio de Janeiro é de 40 (quarenta) horas semanais, incluindo-se
em seu cômputo os intervalos para alimentação ou descanso que não
excedam a 1 (uma) hora por dia.

Art. 3º - Os servidores sujeitos a jornada de trabalho igual ou inferior a 6
(seis) horas diárias e superior a 4 (quatro) horas terão direito a intervalo de
15 (minutos) para alimentação ou descanso, incluído no cômputo da
jornada.

Art. 4º - Caberá à chefia imediata, atendendo ao interesse público e às
peculiaridades de cada órgão, estabelecer os horários de início e término
da jornada de trabalho, bem como do intervalo para alimentação ou
descanso.

Parágrafo Único - O intervalo de 1 (uma) hora para alimentação deverá
estar compreendido entre as 11 (onze) e as 15 (quinze) horas.

Art. 5º - A chefia imediata deverá comunicar à Diretoria de Gestão de
Pessoas os horários fixados, na forma do artigo 4º, para fins de validação
e planejamento das escalas de serviço e aferição da pontualidade.

§ 1º - As alterações, ainda que temporárias, nos horários da jornada do
servidor deverão ser prontamente comunicadas à Diretoria de Gestão de
Pessoas.

§ 2º - As horas excedentes deverão ser eventuais e sempre motivadas com
a necessidade do serviço e interesse público.

§ 3º - Somente em circunstâncias extraordinárias as horas excedentes
poderão superar 2 (duas) horas por dia, hipótese em que deverá haver
concordância do servidor designado para a sua realização.

Art. 6º - Não serão consideradas no cálculo da jornada de trabalho as horas
de serviço voluntariamente prestadas por servidores em plantões
judiciários, que autorizem a percepção de diária, na forma do inciso II do art.
24 do Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975.

§ 1º - As diárias, a que se refere o caput, consistirão em indenização no
valor equivalente a 1/30 dos vencimentos do servidor.

§ 2º - A forma de designação dos servidores voluntários para atuação nos
plantões, de que trata do caput deste artigo, será regulamentada em ato
próprio.

Art. 7º - Os servidores, indicados no art. 1º, são obrigados ao registro diário
de frequência por meios eletrônicos.

§ 1º - Em se tratando de servidores lotados em locais em que inexistam o
registro de frequência eletrônico, será adotado o registro por meio de folha
individual de frequência.

§ 2º - O ato de registro de frequência é pessoal e intransferível e sua
violação sujeita o infrator à responsabilização.

§ 3º - Os servidores deverão registrar no sistema de controle de frequência
as seguintes ocorrências:

I - início da jornada de trabalho;

II - início do intervalo para alimentação ou descanso;

III - fim do intervalo para alimentação ou descanso;

IV - fim da jornada de trabalho.

§ 4º - A ausência de registro do início ou do fim do intervalo para
alimentação ou descanso acarretará o desconto do período
correspondente da carga horária registrada no dia em que se verificar a
irregularidade.

§ 5º - A eventual ausência de registro de entrada e saída do servidor poderá
ser homologada pela chefia imediata, fundamentadamente e até o limite de
3 (três) vezes por mês.

§ 6º - Poderá ser dispensado do registro de frequência o servidor incumbido
de funções que, por sua natureza, envolvam o desempenho preponderante
de atividades externas, observando-se os seguintes requisitos:

I - a dispensa dependerá de prévia autorização da Secretaria Geral,
concedida em procedimento administrativo específico deflagrado por
iniciativa da chefia imediata;

II - o regular exercício das funções será comprovado mediante relatório
descritivo de atividades, subscrito pelo servidor interessado e remetido à
Secretaria Geral, após ciência da chefia imediata.

Art. 8º - Poderão ser compensadas as horas faltantes ou excedentes da
jornada de trabalho, a critério da chefia imediata, preservando-se o caráter
ininterrupto das atividades.

§ 1º - A compensação deverá ocorrer após o último dia do mês em que se
apurarem as horas faltantes ou excedentes ou, em caráter excepcional e
após comunicação expressa à Diretoria de Gestão de Pessoas, nos 3 (três)
meses subsequentes, com a indicação do período de gozo.

§ 2º - A compensação não poderá resultar em jornada de trabalho inferior
a 4 (quatro) ou superior a 10 (dez) horas.

§ 3º - Será permitida a compensação mediante autorização de ausência ao
trabalho, desde que o servidor possua horas suficientes, limitando-se sua
concessão a 3 (três) dias consecutivos ou 6 (seis) intercalados, para cada
período de 3 (três) meses, observado o disposto no caput e no § 1º deste
artigo.

§ 4º - A falta ou ausência injustificada não será passível de
compensação.

Art. 9º - A elaboração do quadro de horário funcional obedecerá, sem
prejuízo do disposto no Decreto nº 2.479, de 8 de março de 1979, aos
seguintes critérios:

I - será considerado falta o comparecimento ao serviço com mais de 60
(sessenta) minutos de atraso sem autorização, a retirada antes de 60
(sessenta) minutos do final do expediente sem autorização ou a ausência
por mais de 60 (sessenta) minutos durante o expediente sem autorização,
na forma do art. 145, IV, do Decreto nº 2.479, de 8 de março de 1979;

II - será considerado impuntualidade o atraso ao serviço por até 60
(sessenta) minutos sem autorização, retirar-se dentro dos 60 (sessenta)
minutos finais do seu expediente sem autorização ou ausentar-se por
menos de 60 (sessenta) minutos sem autorização, na forma do art. 145, V,
do Decreto nº 2.479, de 8 de março de 1979;

III - a apuração de 10 (dez) faltas consecutivas será considerado abandono
de cargo, passível de demissão, não sendo permitido que o servidor retome
suas atividades, na forma do art. 52, parágrafo 1º, do Decreto-Lei nº 220, de
18 de julho de 1975;

IV - se o servidor tiver 20 (vinte) faltas interpoladas no período de 12 (doze)
meses, ficará passível de demissão, na forma do art. 52, VI, do Decreto-Lei
nº 220, de 18 de julho de 1975.

§ 1º - Não será considerado impuntualidade o atraso não excedente a 15
(quinze) minutos diários.

§ 2º - A ausência ao serviço sem causa justificada implicará a perda do
vencimento e vantagens do dia.

§ 3º - A impuntualidade referida no inciso II deste artigo implicará a perda
de 1/3 (um terço) do vencimento e das vantagens do dia, na forma do art.
145, V, do Decreto nº 2.479, de 8 de março de 1979.

§ 4º - As horas pendidas com a participação em cursos e treinamentos
determinados ou autorizados pela Secretaria Geral serão computadas
como de efetivo exercício, desde que ministradas no mesmo turno da
jornada de trabalho diária do servidor.

Art. 10 - Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas a gestão do sistema de
controle de frequência e adoção das medidas cabíveis em relação aos
servidores em situação irregular.

Parágrafo Único - O desconto das faltas ou impuntualidades não impedirá
a apuração de eventual infração disciplinar.

Art. 11 - É vedado dispensar o servidor do registro de frequência, bem
como abonar faltas ao serviço, ressalvadas as hipóteses legais, cuja
análise caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º - Em casos excepcionais e devidamente justificados, a falta poderá ser
abonada pela chefia imediata, limitada a 4 (quatro) eventos anuais,
devendo as razões de seu deferimento constar expressamente do sistema
de registro de frequência.

§ 2º - A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao
serviço, na forma do art. 84, §1º, do Decreto nº 2479, de 08 de março de
1979.

Art. 12 - É assegurado aos servidores o acesso aos registros de controle de
sua frequência para fins de conferência, facultando-lhes a abertura de
procedimento administrativo para correção de eventuais inconsistências.

Art. 13 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 03 de outubro de 2017

ANDRÉ LUÍS MACHADO DE CASTRO
Defensor Público-Geral do Estado

Id: 2062168