



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 César 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 Britto*

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

OUVIDOR GERAL  
*Pedro Daniel Strozenberg*

SUBOVIDOR GERAL  
*Odín 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 Capelletti 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 juízes 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 dividir-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 LUIS 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 (quinze) 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 judiciais, 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 até 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 elabor