



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

OUIVORIA 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 - Petrócio 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:

- coordenadoria de gestão de pessoal,
- 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 daqueles 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 imediata 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 imediato.

§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 opinamento 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, ressaltadas 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 conterà em seu averso o nome completo, fotografia e matrícula do servidor, tendo uso pessoal e intrasferível.

§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 subsequente 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 importará 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 JOSSERT 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.