



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA

Projeto de Lei Complementar nº 33/2024
Ofício nº 354/2024 – DPPB / GDPG

João Pessoa, 8 de outubro de 2024.

A Sua Excelência o Senhor
ADRIANO CÉZAR GALDINO DE ARAÚJO
Presidente da Assembleia Legislativa da Paraíba.

Assunto: Encaminhamento de Anteprojeto de Lei Complementar

Senhor Presidente,

Ao tempo do cumprimento, encaminho a Vossa Excelência, em anexo, Projeto de Lei Complementar dispendo sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal, do Plano de Cargos, Carreira e da Remuneração dos Servidores da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, matéria apreciada pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, tendo sido aprovada na forma legal e regimental, para fins de apreciação pela competente Casa Legislativa.

Conto, mais uma vez, com o apoio e a colaboração dessa Egrégia Casa de Leis e aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e a todos os Excelentíssimos Deputados os meus protestos da mais alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


MARIA MADALENA ABRANTES SILVA
Defensora Pública-Geral



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA

JUSTIFICATIVA

A Defensoria Pública da Paraíba, desde a Emenda Constitucional nº 80, de 2014, se transformou em um órgão constitucional verdadeiramente autônomo, absorvendo, desde então, um grande número de funções e de atribuições, movimento que também foi acompanhado pela sua demanda, que vem sendo atendida pelo órgão mesmo diante da grande restrição orçamentária sofrida na última década.

Nesse passo, tendo em vista que o incremento da estrutura da Defensoria Pública e de seus órgãos internos se mostra imprescindível à adequada assistência aos necessitados, tornou-se latente o adequado aparelhamento dos cargos dos seus serviços auxiliares.

Não se olvida que ainda no ano de 2022, houve o envio do projeto de lei complementar que deu origem à LC 175/2022, dispondo sobre o Quadro de Pessoal e a Criação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, todavia, a referida norma não conseguiu suprir as necessidades do órgão em face da Lei Orgânica da Defensoria Pública da Paraíba.

Isso se justifica pela existência de graves inconsistências na redação da LC 175/2022, que tornaram inviável a sua compreensão e harmonização com a lei de regência, ante disposições diferenciadas no mesmo texto normativo, fazendo-se necessário a proposição de uma nova lei do Quadro de Pessoal para reger adequadamente todas as referidas matérias, em consonância com as demais normas nacionais e constitucionais aplicáveis.

Em essência, a presente proposta prevê a reestruturação dos serviços de provimento efetivo em dois grupos de cargos, distribuídos nas carreiras de Analista e de Técnico da Defensoria, em mesma quantidade da que já era prevista no Anexo II da Lei Complementar nº 104, de 2012. Porém, dessa vez, com remuneração compatível com as necessidades reais deste órgão no contexto atual e futuro.

Completando o Quadro de Pessoal da Defensoria Pública da Paraíba, ainda faz parte deste os cargos comissionados e as funções de confiança trazidas no Anexo I deste Projeto de Lei, que traz a quantidade, as atribuições e a remuneração de cada um, em estrita obediência ao que disciplinou o Supremo Tribunal Federal no Tema 1.010 de Repercussão Geral.

ms

Nesse cenário, as disposições sobre o quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, ora apresentado, concretizam a possibilidade de realizar concurso público para estruturação dos seus serviços auxiliares e ainda o cumprimento de recomendação emanada pelo Tribunal de Contas estadual.

Em linhas gerais, a proposição apresenta-se como medida salutar à organização dos serviços auxiliares da Instituição, contemplando solução justa e adequada à estruturação dos serviços dentro da concepção de um plano voltado à realidade Institucional e à eficiente e dinâmica gestão dos recursos humanos.

Os valores remuneratórios previstos aos futuros ingressantes encontram adequação à realidade de mercado e preservam a atratividade dos cargos da Instituição com garantia de sustentabilidade orçamentária futura.

Salienta-se que o presente projeto foi submetido à apreciação do Colendo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, tendo sido aprovado, nos termos legais e regimentais.

Cabe registrar que o impacto financeiro decorrente do presente projeto se encontra integralmente previsto no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

A repercussão orçamentária da presente proposição respeita os limites estabelecidos no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, especialmente os contidos nos arts. 16 e 17.

Ante o exposto, considerando a existência do interesse público, mostra-se de extrema relevância a aprovação desta proposição por esta Egrégia Casa de Leis.


MARIA MADALENA ABRANTES SILVA
Defensora Pública-Geral



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 33 DE 08 DE outubro de 2024
AUTORIA: DEFENSORIA PÚBLICA DA PARAÍBA

Dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal, do Plano de Cargos, Carreira e da Remuneração dos Servidores da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, estabelece o seu Regime Jurídico e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA decreta:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regime Jurídico, a Carreira dos servidores da Defensoria Pública da Paraíba e o seu Quadro de Pessoal passam a ser regido por esta lei complementar.

Parágrafo único. Aplica-se aos servidores públicos da Defensoria Pública da Paraíba subsidiariamente a Lei Complementar Estadual nº 58, de 30 de dezembro de 2003, no que não for incompatível com as disposições desta lei complementar.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º O Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado da Paraíba e suas respectivas atribuições é composto pelos cargos integrantes do Plano de Cargos e Carreiras constituídas por provimento efetivo e dos cargos comissionados e funções de confiança de servidores previstos no Anexo I desta lei complementar.

Art. 3º Fica reestruturado o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado da Paraíba - PCCRDP, constituído pelas seguintes carreiras e cargos efetivos, observadas as disposições desta lei:

mas

I - carreira de Analista da DPE-PB, composta pelo cargo de Analista da Defensoria Pública da DPE-PB, de nível superior;

II - carreira de Técnico da DPE-PB, composta pelo cargo de Técnico da DPE-PB, de nível médio;

III - cargos de provimento efetivo de nível superior, médio e fundamental oriundos do Poder Executivo estadual e lotados definitivamente na Defensoria Pública da Paraíba em momento anterior à promulgação da Emenda Constitucional nº 80, de 2014, previstos no Anexo V desta Lei Complementar, que ficam redistribuídos para o quadro permanente de pessoal da DPE-PB, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 1º As carreiras e cargos dos incisos I e II deste artigo são estruturados em classes e padrões, na forma do Anexo III desta lei complementar, observando-se, quanto aos integrantes do inciso III do *caput* deste artigo, o seguinte:

I - O enquadramento de que trata o inciso III do *caput* deste artigo dar-se-á sem mudança de nível de escolaridade, em classe e padrão proporcional aos que ocuparem no Poder Executivo estadual, mantidas as denominações e as atribuições dos respectivos cargos, bem como os requisitos de formação profissional;

II - O enquadramento de que trata o inciso III do *caput* deste artigo não afetará a continuidade do exercício do cargo para qualquer finalidade legal, inclusive para concessão de aposentadoria, nem as atribuições atualmente desenvolvidas pelos seus titulares.

§ 2º Os cargos de nível superior e intermediário a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo comporão quadro especial no âmbito do quadro permanente de pessoal da Defensoria Pública da Paraíba, previstos no Anexo V desta lei complementar e, quando vagarem, serão transformados em cargos de nível equivalente pertencentes às carreiras de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo, sendo extintos os cargos de nível fundamental.

CAPÍTULO III DO INGRESSO, POSSE E EXERCÍCIO NA CARREIRA



Art. 4º O ingresso nas Carreiras do PCCRDP de forma efetiva dar-se-á por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se os requisitos de escolaridade as demais disposições desta lei complementar.

§ 1º O concurso público poderá ser realizado por áreas de especialização ou habilitação, organizado em uma ou mais fases, conforme dispuser o edital de abertura do certame e observada a legislação específica vigente.

§ 2º O edital definirá as características de cada etapa do concurso público, a formação especializada, bem como os critérios eliminatórios e classificatórios.

§ 3º O ingresso dar-se-á necessariamente no padrão inicial da classe inicial do respectivo cargo.

§ 4º A Defensoria Pública do Estado da Paraíba poderá incluir, como etapa do concurso público, prova prática e de capacidade física, se for o caso, e programa de formação de caráter eliminatório e classificatório, bem como exame psicotécnico de caráter eliminatório, na forma prevista no edital do concurso público.

Art. 5º São requisitos de escolaridade para ingresso:

I - para o cargo de Analista da DPE-PB, diploma de conclusão de curso superior, em nível de graduação, com habilitação legal específica, se for o caso;

II - para os cargos de Técnico da DPE-PB, diploma de conclusão de ensino médio, ou de habilitação legal de igual nível, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, poderá ser exigida formação especializada, experiência e registro profissional dispostos em lei.

Art. 6º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 2º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

See

§ 3º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 4º Havendo recusa à nomeação, será nomeado o seguinte na ordem de classificação.

Art. 7º A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Também será requisito para a posse de servidores, tanto efetivos, como comissionados, o fornecimento de certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo órgão competente.

Art. 8º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 9. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 1º Ocorrendo motivo justo, o servidor poderá requerer ao Defensor Público-Geral do Estado da Paraíba a prorrogação do prazo para o início do exercício que não poderá ser superior a quinze dias.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Art. 10. São considerados como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, os dias em que servidor da Defensoria Pública estiver afastado de suas funções em razão de:

I - licenças previstas nesta Lei;

II - férias;

III - disponibilidade remunerada, salvo se decorrente de punição;

IV - designação do Defensor Público-Geral para exercício em função de confiança;

ms

V - outras hipóteses definidas em lei.

Art. 11. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração do trabalho semanal, cumpridas através de seis horas diárias corridas ou oito horas com intervalo de duas horas entre elas.

Parágrafo único. Fica instituído o Banco de Horas, a ser regulamentado por Ato do Defensor Público-Geral.

Art. 12. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento dos cargos das carreiras de Servidores da Defensoria Pública da Paraíba, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e atendidos os requisitos a serem estabelecidos em norma regulamentar, sendo-lhes reservadas, no mínimo 5% e até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 13. Ficam reservados 24% (vinte e quatro por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e seleções públicas para provimento dos cargos de que tratam essa lei, às pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas que, facultativamente assim se autodeclararem no momento da inscrição, percentual que será assim distribuído:

I – 20% (vinte por cento) para candidatos negros;

II – 2% (dois por cento) para candidatos indígenas;

III – 1% (um por cento) para candidatos quilombolas;

IV – 1% (um por cento) para candidatos das demais comunidades tradicionais.

Art. 14. O Defensor Público-Geral do Estado regulamentará a movimentação dos servidores no âmbito da Defensoria Pública do Estado.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. Nos 3 (três) primeiros anos de exercício no cargo, o servidor será submetido a cursos promovidos pela Escola Superior da Defensoria Pública, e ainda

neste interstício, será apurado o preenchimento dos requisitos necessários à estabilização no cargo, analisando-se, principalmente, sua:

- I- assiduidade;
- II - disciplina;
- III – capacidade, iniciativa e eficiência;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - zelo e dedicação às atribuições do cargo;
- VII – lealdade à instituição;
- VIII - observância das normas legais, morais, éticas e regulamentares;
- IX - atendimento, com presteza ao necessitado;
- X - comunicação aos órgãos competentes das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- XI - zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- XII - conduta compatível com a moralidade administrativa.

§ 1º A verificação dos requisitos mencionados será realizada por comissão, especialmente instituída por ato do Defensor Público-Geral para esse fim, que emitirá relatório motivado sobre as circunstâncias jurídicas e fáticas que resultaram na avaliação, observada as seguintes disposições:

I – A primeira avaliação, ao completar o período de exercício de doze meses;

II – ao completar período de exercício não superior vinte e quatro meses (2ª avaliação);

II – A segunda avaliação, ao completar o período de exercício não superior a 24 (vinte e quatro) meses;

mes

III — ao completar trinta e dois meses de exercício (3ª avaliação).

§ 2º Sobre cada relatório, tomará ciência o servidor avaliado, podendo apresentar defesa por escrito no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

§ 3º Após o último relatório, que deverá conter dispositivo opinativo pela estabilização ou exoneração do Defensor Público sujeito à avaliação, e deverá ser encaminhado em até quatro meses antes do término do estágio, serão expostos obrigatoriamente os motivos determinantes que resultarem na opinião formada.

§ 4º Todo o processo de avaliação do estágio probatório comporá autos próprios e será instruído com:

I — as avaliações periódicas de que trata o *caput* deste artigo;

II — documentos e informações sobre a existência de pendência judicial e o estado em que se encontra o feito, relativa ao ingresso do avaliado no respectivo cargo;

III — eventuais registros e respectivos documentos sobre a disciplina do avaliado;

IV — informações e respectivos documentos sobre a assiduidade do avaliado;

V — informações e respectivos documentos sobre licenças e afastamentos que tenham suspenso ou interrompido o exercício do cargo no estágio probatório, bem como as datas de reinício ou retomada do exercício, se for o caso;

VI — informações sobre a existência de processos e expedientes de interesse do avaliado que possam interferir na estabilização no cargo;

VII — outras informações, ocorrências e documentos julgados pertinentes e necessários.

§ 5º Se a conclusão do relatório for desfavorável à efetivação, o Defensor Público-Geral ouvirá, no prazo de 15 dias, o servidor interessado facultando-lhe ampla defesa.

§ 6º Ao término do período do estágio probatório, será a avaliação do desempenho do servidor submetida à homologação do Defensor Público-Geral, sendo

o servidor declarado estável, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do *caput* deste artigo.

§ 7º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso para o Conselho Superior, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 8º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento, sendo vedada sua cessão a outro órgão ou entidade pública, da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal.

§ 9º Terá o tempo do seu estágio probatório suspenso o servidor que estiver exercendo cargo ou função, cujas atribuições não guardarem relação com as do seu cargo de provimento efetivo.

§ 10. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos, salvo por motivo de saúde e licença maternidade e paternidade, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 16. O tempo de serviço dos servidores da Defensoria Pública é computado de acordo e para os fins previstos na Constituição Federal.

Art. 17. São considerados como de efetivo exercício, observadas as previsões do artigo 15 desta lei complementar, os afastamentos em virtude de:

I — férias;

II — licença para tratamento de saúde;

III — licença por casamento;

IV — licença por luto;

V — exercício de função de confiança ou cargo em comissão da Defensoria Pública do Estado da Paraíba;

mas

- VI – desempenho de mandato eletivo, inclusive classista;
- VII – convocação para serviço militar, ou outros serviços considerados obrigatórios por lei;
- VIII – prestação de concurso ou prova de habilitação para concorrer a cargo público ou de magistério superior ou secundário;
- IX – licença-maternidade, licença-adoção e licença paternidade;
- X – serviços obrigatórios por lei;
- XI – licença, quando acidentado no exercício de suas funções ou acometido de doença profissional;
- XII – faltas abonadas e faltas justificadas em razão de moléstia ou outro motivo relevante, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo a 1 (uma) por mês;
- XIII – missão ou estudo no interesse da Defensoria Pública do Estado, no país ou no exterior;
- XIV – participação em congressos e outros certames científicos de interesse da instituição;
- XV – outros casos previstos em lei.
- XVI - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

CAPÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 18. O desenvolvimento do servidor nas carreiras e nos cargos do PCCRDP ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, cujas classes e padrões estão estabelecidas no Anexo III desta lei complementar.

§ 1º Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, e promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o padrão inicial da classe imediatamente superior, observando-se os seguintes requisitos:

I - para a progressão funcional:

a) interstício mínimo de doze meses e máximo de vinte e quatro meses de efetivo exercício em cada padrão; e

b) resultado médio superior a setenta por cento do limite máximo de pontuação nas avaliações de desempenho individual realizadas no interstício considerado para progressão;

II- para a promoção:

a) interstício mínimo de doze meses e máximo de vinte e quatro meses de efetivo exercício no último padrão de cada classe;

b) resultado médio superior a oitenta por cento do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual realizadas no interstício considerado para a promoção; e

c) participação em eventos de capacitação com carga horária mínima estabelecida em ato do Defensor Público-Geral do Estado.

§ 2º Os critérios e procedimentos específicos para fins de progressão e promoção serão estabelecidos em ato do Defensor Público-Geral, observado o disposto nesta Lei.

§ 3º Os interstícios a que se referem as alíneas dos incisos I e II do § 1º deste artigo serão:

I - computados em dias, descontados os afastamentos remunerados que não forem legalmente considerados de efetivo exercício; e

II - suspensos quando o servidor se afastar sem remuneração, sendo reiniciado o cômputo a partir do retorno à atividade.

§ 4º A contagem do primeiro interstício após a publicação do ato de que trata o §2º terá como termo inicial a última progressão ou promoção a que fez jus o servidor.

Art. 19. Fica suspenso o interstício para a movimentação na carreira durante:

ms

I – suspensão do vínculo funcional;

II – prisão decorrente de decisão judicial;

III – afastamento para exercer atividade política ou mandato eletivo;

IV – licença para tratar de interesse particular;

V – cessão para servir em outro órgão, ou entidades não integrantes da Defensoria Pública da Paraíba.

Parágrafo único. Não suspendem o interstício para a desenvolvimento funcional, nem constituem desvio de função o exercício de cargo de provimento em comissão do quadro dos servidores de Carreira da Defensoria Pública da Paraíba e a convocação para o exercício de outras atividades no interesse da administração.

Art. 20. Para efeito de desenvolvimento na carreira, não serão considerados como de efetivo exercício no cargo:

I – a licença para tratar de interesse particular;

II – o afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

III – a suspensão disciplinar;

IV – o tempo que o servidor permanecer preso desde que condenado por decisão definitiva;

V – a indisponibilidade;

VI – a licença para atividade política e para o exercício de mandato eletivo.

Art. 21. É vedada a concessão de progressão ou promoção ao servidor que:

I – esteja em disponibilidade;

II – não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos nesta lei;

III – não esteja no efetivo exercício do cargo;

IV – esteja cumprindo penalidade de suspensão disciplinar, ou que a tenha cumprido nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CAPÍTULO VII

DAS OUTRAS FORMAS DE PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO

Art. 22. Além da nomeação, também são formas de provimento de cargo público:

I - readaptação;

II - reversão;

III - reintegração;

IV - aproveitamento;

Art. 23. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 24. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

ms

- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Art. 25. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 26. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Art. 27. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade;

888

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, aproveitado em outro, e em último caso, posto em disponibilidade.

Art. 28. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 29. O órgão central de controle de pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Defensoria Pública da Paraíba.

Art. 30. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA

Art. 31. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento.

Art. 32. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Art. 33. A exoneração de ofício dar-se-á:

ms

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 34. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á a juízo do Defensor Público-Geral, ou a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO E DAS VERBAS REMUNERATÓRIAS E INDENIZATÓRIAS

Seção I Da Remuneração

Art. 35. A remuneração dos servidores integrantes do PCCRDP e dos detentores de cargos em comissão é composta pelos vencimentos constantes nos Anexos desta lei e pelas gratificações previstas igualmente nesta lei a eles cabíveis, além de outras vantagens pecuniárias previstas em outras leis ou atos infralegais aplicáveis.

Seção II Do Adicional de Qualificação

Art. 36. Adicional de Qualificação - AQ -, destinado aos integrantes do PCCRDP portadores de títulos, diplomas ou certificados de graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, bem como de certificados que comprovem conjunto de ações de treinamento, observado o disposto nesta Lei e o regulamento próprio a ser estabelecido em ato do Defensor Público Geral do Estado.

§ 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, só serão considerados os cursos de graduação e pós-graduação ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica, e que possuam correlação com as atribuições do cargo.

ms

§ 3º Os cursos de pós-graduação lato sensu serão admitidos desde que, com duração mínima de 360 horas.

Art. 37. O Adicional de Qualificação - AQ - incidirá sobre o vencimento base a que fizer jus o integrante dos cargos do PCCRDP, observados os seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento): aos detentores de título de Doutor;

II - 15% (quinze por cento): aos detentores de título de Mestre;

III - 10% (dez por cento): aos detentores de Certificado de Especialização;

IV - 5% (cinco por cento): aos detentores de diploma de curso superior além daquele necessário para o ingresso no cargo; e

V - 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento): a quem possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 horas, observado o limite máximo de 5% (cinco por cento), caso o conjunto de ações de treinamento totalize no mínimo 240 horas.

§ 1º Em nenhuma hipótese será percebido cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo.

§ 2º Os coeficientes relativos às ações de treinamento previstas no inciso V do caput deste artigo serão aplicados pelo prazo de dois anos, a contar da data de conclusão da última ação que totalizou o conjunto mínimo de 120 horas.

§ 3º O adicional de qualificação será devido a partir do dia da apresentação do título, diploma ou certificado.

§ 4º O integrante da Defensoria Pública que não se encontre em efetivo exercício das atividades inerentes às atribuições do seu cargo na Defensoria Pública do Estado da Paraíba, somente fará jus ao adicional de que trata este artigo quando cedido para órgãos do Estado na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo.

§ 5º O adicional de que trata este artigo somente será considerado no cálculo dos proventos e das pensões se o título ou o diploma forem anteriores à data da inativação, excetuado do cômputo, para esse fim, o percentual referido no inciso V deste artigo.

mas

§ 6º Ato do Defensor Público-Geral regulamentará o conceito e as hipóteses de conjunto de ações de treinamento, para os fins dispostos neste artigo.

Seção III

Da Impossibilidade de Redução Remuneratória

Art. 38. A aplicação das disposições relativas à estrutura remuneratória dos titulares dos cargos integrantes do PCCRDP não poderá implicar redução de remuneração.

Seção IV

Das Verbas Indenizatórias

Art. 39. Constituem verbas indenizatórias:

I - diária;

II - auxílio-alimentação;

III - auxílio-saúde;

Parágrafo único. As verbas indenizatórias não serão obrigatoriamente pagas em igual valor para os servidores e os Defensores Públicos.

Art. 40. A diária será destinada a indenizar o servidor que se afastar, a serviço da sede do trabalho, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território estadual, nacional ou estrangeiro, na forma e em valores a serem disciplinados em Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 41. O auxílio-alimentação será destinado aos servidores do quadro efetivo e aos comissionados que prestam serviços na Defensoria Pública, sendo pago inclusive nas férias, licenças e concessões autorizadas por esta Lei, para indenizar as despesas com alimentação, na forma disciplinada em Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 42. Aos servidores requisitados, também poderá ser devido o auxílio-alimentação, desde que não esteja recebendo no órgão de origem e mediante disponibilidade orçamentária e financeira da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

2025

Art. 43. O auxílio-saúde será destinado aos servidores do quadro efetivo, inclusive nas férias, licenças e concessões autorizadas por esta Lei, para indenizar despesas com assistência médica, disciplinada em resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública, desde que a referida despesa esteja prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 44. As verbas indenizatórias previstas nesta lei complementar observarão as seguintes disposições:

I - não serão incorporadas ao vencimento, à remuneração, nem caracterizados como salário-utilidade ou prestação salarial in natura.

II - não configuram rendimento tributável, não sofrerão incidência de contribuição previdenciária e não serão acumuláveis a outras verbas de idêntica natureza.

III - terão seus valores fixados e regulamentados por Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.

Parágrafo único. O pagamento das verbas indenizatórias observará a disponibilidade orçamentária e financeira da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

CAPÍTULO X DOS DEMAIS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I Disposições Gerais

Art. 45. São assegurados aos servidores da Defensoria Pública da Paraíba os seguintes direitos e vantagens pecuniárias:

I – Décimo Terceiro Salário, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano;

II – Gratificação de Férias, paga independentemente de solicitação do servidor, com valor correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração a que tiver direito no período correspondente às férias;

ms

III – Remuneração por Serviço Extraordinário, pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada de trabalho diária, na forma regulamentada em ato do Defensor Público-Geral, obedecidos os §§ 2º e 3º deste artigo;

§ 1º Para a gratificação de que trata o inciso I deste artigo, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral, e será paga até o final do mês de dezembro de cada ano.

§ 2º A Remuneração por Serviço Extraordinário de que trata o inciso III deste artigo somente será concedida em decorrência da necessidade do serviço, declarada pelo Defensor Público-Geral ou autoridade por ele delegada mediante ato devidamente publicado, em que especificará:

I – quais os servidores que terão sua jornada temporariamente prolongada;

II – qual a situação excepcional e temporária que justificou o referido serviço extraordinário;

III – quantas horas diárias serão necessárias e por qual prazo.

§ 3º A concessão da remuneração de que trata o § 2º deste artigo dependerá da comprovação de efetivo labor, mediante declaração de cunho do chefe imediato de que houve a prestação do referido serviço, somado ao horário registrado no ponto eletrônico.

Seção II

Das Férias, Licenças e suas Concessões

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 46. São asseguradas aos servidores da Defensoria Pública do Estado as seguintes vantagens não-pecuniárias:

I – férias;

II – licença para tratamento de saúde;

III – licença por doença em pessoa da família;

- IV — licença por casamento;
- V — licença por luto;
- VI — licença-maternidade, licença-adoção e licença paternidade;
- VII — licença para tratar de interesses particulares;
- VIII — licença para tratar de filho com deficiência;
- IX — licença para concorrer a cargo eletivo e exercê-lo;
- X — licença para o desempenho de mandato classista;
- XI — licença para afastamento para estudo ou missão;

Subseção II Das Férias

Art. 47. Os servidores da Defensoria Pública do Estado terão direito a férias anuais de 30 (trinta) dias, após completarem 1 (um) ano de efetivo exercício na carreira, sendo-lhes facultado o respectivo gozo em 2 (dois) ou 3 (três) períodos iguais.

§ 1º É requisito para o gozo de férias, uma declaração de que os seus serviços estão em dia, ficando sujeito a suspensão das férias ou a sanções disciplinares a inexistência ou a falsidade da referida declaração.

§ 2º Na hipótese de que o servidor venha a ser promovido ou removido durante o gozo de férias, o prazo para assumir suas novas funções passará a fluir a contar de seu retorno às atividades.

Art. 48. Em razão da necessidade do serviço, poderá o Defensor Público-Geral interromper as férias dos seus servidores por meio de ato devidamente fundamentado, hipótese em que os dias remanescentes serão acumulados para serem gozadas oportunamente.

Parágrafo único. Os períodos de férias remanescentes não gozados por imperiosa necessidade do serviço poderão ser convertidos em pecúnia por ato discricionário do Defensor Público-Geral, desde que haja disponibilidade orçamentária e interesse da administração.

ms

Art. 49. É vedado o acúmulo, salvo por necessidade do serviço, de mais de dois períodos de férias não gozadas.

Subseção III **Da Licença para Tratamento de Saúde**

Art. 50. Ao servidor da Defensoria Pública do Estado que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício de suas funções, será concedida licença para tratamento de saúde, desde que precedida de inspeção médica.

§ 1º Caso a licença de que trata o *caput* deste artigo seja pelo prazo de até 15 (quinze) dias, poderá ser fornecido atestado por médico particular.

§ 2º Caso a licença de que trata o *caput* deste artigo seja para período superior à 15 (quinze) dias, a licença deverá ser precedida por exame realizado por junta médica oficial, na forma a ser regulamentada por Resolução do Conselho Superior.

§ 3º A licença para tratamento de saúde se dará sem prejuízo das remunerações que faz jus o servidor.

§ 4º Caso a licença de que trata o *caput* deste artigo seja concedida por prazo superior a 24 meses, ininterruptos ou não, dentro de 5 (cinco) anos, o servidor da Defensoria Pública deverá ser submetido a verificação de incapacidade para exercício do cargo, regulamentado por Resolução do Conselho Superior.

§ 5º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação da manutenção das condições que ensejaram o afastamento.

Subseção IV **Da Licença por Doença em Pessoa da Família**

Art. 51. Poderá ser concedida ao servidor da carreira, licença por motivo de doença do cônjuge, companheiro, de qualquer dos parentes em linha reta de primeiro grau, do padrasto, madrasta, e do enteado, ou de dependente que viva às suas expensas, desde que comprovada por laudo médico e que conste o registro em seus assentamentos funcionais.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor ao enfermo for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

see

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, caso se dê pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante novo laudo médico, e, excedidos estes prazos, a licença se dará sem remuneração e sem contagem de tempo de serviço, podendo ser renovado o pedido após 60 (sessenta) dias do seu término.

Subseção V Da Licença para Casamento

Art. 52. Será concedida aos servidores da Defensoria Pública do Estado a licença para seu casamento, pelo período de 8 (oito) dias consecutivos, contados da data do ato, sem prejuízo da retribuição pecuniária.

Subseção VI Da Licença por Luto

Art. 53. Será concedida aos servidores da Defensoria Pública do Estado a licença de 8 (oito) dias, por falecimento de cônjuge ou companheiro, parentes em linha reta, ou ainda irmão, sogro, padrasto ou madrastra, enteado ou menor sob sua guarda ou tutela.

Parágrafo único. A licença de que trata este artigo depende de requerimento e será concedida à vista da respectiva certidão, cuja licença será contada da data do óbito.

Subseção VII Da Licença-Maternidade, da Licença-Adoção e da Licença Paternidade

Art. 54. Será concedida à servidora da Defensoria Pública gestante e adotante, licença-maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, mediante laudo médico, sem prejuízo da remuneração que fazia jus na data da concessão da licença.

§ 1º A licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º Ocorrido o parto sem que tenha sido requerida a licença, esta será concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento, podendo retroagir até 15 (quinze) dias.

§ 3º No caso do natimorto, poderá ser concedida à servidora da Defensoria Pública licença para tratamento de saúde, a critério médico.

ms

Art. 55. Ao término da licença a que se refere o *caput* do artigo anterior, serão concedidos à servidora da Defensoria Pública lactante, pelo prazo de 2 (dois) meses, durante a jornada de trabalho, dois descansos especiais de uma hora cada um, um no período matutino e outro no período vespertino.

Parágrafo único. Quando o exigir a saúde do filho, averiguada por meio de inspeção médica, o prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado.

Art. 56. Será concedida ao servidor da Defensoria Pública, em virtude de nascimento de filho ou adoção, licença-paternidade de 20 (vinte) dias, contados da data do nascimento ou da expedição do termo de guarda para fins de adoção.

Parágrafo único. A mesma licença tratada neste artigo será concedida ao servidor que obtiver a guarda judicial de menor de até 7 (sete) anos de idade, contada da expedição do termo de guarda.

Subseção VIII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 57. Poderá ser concedida ao servidor da Defensoria Pública que contar ao menos 3 (três) anos de efetivo exercício licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos.

§ 1º A licença será concedida pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, e nova concessão somente será permitida após decorridos 5 (cinco) anos do término da anterior.

§ 2º A licença poderá ser negada, quando for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º O servidor deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

Art. 58. O período de afastamento do servidor a quem for concedida a licença de que trata o artigo anterior não será computável como tempo de serviço para qualquer efeito.

Subseção IX

Da Licença para Tratar de Filho com Deficiência

Art. 59. Ao servidor da Defensoria Pública, quando pai, mãe ou responsável legal por pessoa com deficiência sob tratamento, fica autorizado a reduzir até pela metade a jornada de trabalho diária, na forma ser disciplinada pelo Conselho Superior.

788

Subseção X

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo e Exercê-lo

Art. 60. Será concedida ao servidor efetivo de carreira da Defensoria Pública do Estado licença, sem prejuízo de sua remuneração, para concorrer a mandato público eletivo, durante o período que mediar entre sua escolha em convenção partidária e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. Após a apresentação da escolha pela convenção partidária à Defensoria Pública da Paraíba, o servidor da carreira fará jus à licença a partir do registro da candidatura até o décimo dia seguinte ao da eleição, assegurada a remuneração durante sua concessão.

Art. 61. O servidor efetivo da Defensoria Pública que for eleito para exercer mandato público federal, estadual ou municipal, ficará afastado do cargo a partir da posse.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo, nas hipóteses previstas neste artigo, o servidor continuará contribuindo para o órgão da previdência e assistência do Estado, como se em exercício estivesse, contando o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento.

Subseção XI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 62. É assegurado ao servidor da Defensoria Pública o direito à licença para o desempenho de mandato classista na presidência de entidade de representação de classe no âmbito nacional e no âmbito estadual de maior representatividade, bem como para entidade fiscalizadora da profissão de âmbito estadual ou nacional, com a remuneração do cargo efetivo.

Subseção XII

Da Licença para Estudo ou Missão

Art. 63. Ao servidor da Defensoria Pública que contar com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício, poderá ser concedida pelo Defensor Público-Geral, licença, sem prejuízo da remuneração, para afastamento pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, para fins de estudo ou missão, no interesse da Defensoria Pública do Estado, inclusive para frequentar, no país ou no exterior, cursos ou seminários de aperfeiçoamento jurídico que tenham pertinência temática com o exercício de suas funções.

388

Parágrafo único. O afastamento para frequentar curso de pós-graduação ou empreender pesquisa será autorizado pelo Defensor Público-Geral após disciplinado pelo Conselho Superior, devendo o interessado:

I — comprovar proficiência no idioma do país onde pretenda frequentar o curso ou empreender pesquisa, juntando certificado expedido por entidade idônea, especializada em exame para pós-graduação no exterior;

II — justificar a utilidade da medida para a Defensoria Pública do Estado, demonstrando a excelência da instituição de ensino ou pesquisa;

III- instruir o pedido de afastamento com programa e plano de orientação ou acompanhamento do curso, fornecidos pela instituição de ensino superior que pretenda frequentar;

IV — instruir o pedido de afastamento com a relação das disciplinas a serem cursadas, indicando os períodos, carga horária e a comprovação do controle de aproveitamento a que será submetido;

V — comprovar que concluiu, no mínimo, os créditos de mestrado e que está sendo orientado por professor de instituição estrangeira de ensino superior, ou que foi aprovado em programas de órgãos nacionais ou internacionais de incentivo à pesquisa;

VI — apresentar relatório circunstanciado sobre o curso e pesquisa realizados.

Art. 64 O servidor da Defensoria Pública que, a pedido, for exonerado do cargo antes de 2 (dois) anos após a conclusão de curso realizado, ou que deixar de comprovar os requisitos previstos no § 1º do artigo 63 ficará obrigado à devolução da retribuição pecuniária percebida durante o período de afastamento, atualizada monetariamente.

CAPÍTULO XI DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Dos Deveres

Art. 65. São deveres dos servidores da Defensoria Pública:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

ms

II - ser leal ao órgão a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando-lhe as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições de órgãos públicos;

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio da Defensoria Pública;

VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX - ser assíduo e pontual ao serviço;

X - tratar com urbanidade as pessoas;

XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa.

Seção II Das Proibições

Art. 66. Ao servidor é proibido:

ms

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviço;

V - permitir que pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, desempenhe atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VIII - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas do Estado da Paraíba, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

X - receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIII - proceder de forma desidiosa;

ms

XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

XV - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

XVII – exercer a prática da advocacia, em qualquer de suas modalidades;

Parágrafo único. Não se inserem na proibição prevista no inciso XVII deste artigo os detentores do cargo de Consultor Jurídico da DPE-PB (CJD-1), em razão da condição de advogado regularmente inscrito ser inerente ao provimento do cargo, e por ser de sua responsabilidade a postulação e o patrocínio judicial das ações em que a Defensoria Pública da Paraíba ostente personalidade judiciária na defesa de suas prerrogativas institucionais.

Seção III Da Acumulação

Art. 67. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

Seção IV Das Responsabilidades

Art. 68. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

7225

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e, contra eles, será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 69. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 70. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 71. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 72. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Seção V

Das Penas Disciplinares

Art. 73. O servidor da Defensoria Pública responderá penal, civil e administrativamente pelo exercício irregular da função pública.

Art. 74. O servidor da Defensoria Pública estará sujeito às seguintes penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

ms

V - destituição de cargo comissionado;

VI - destituição de função comissionada.

§ 1º Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos delas provenientes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 2º A decisão concernente à imposição de pena disciplinar, uma vez transitada em julgado, será publicada, por extrato, no Diário Oficial da Defensoria Pública.

Art. 75. A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 66, incisos I a VI, desta lei complementar, e de inobservância de dever funcional previsto nesta lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave, devendo constar no assentamento individual do infrator.

Art. 76. Será aplicada a pena de suspensão:

I – até 60 (sessenta) dias em caso de reincidência em falta anteriormente punida com advertência;

II – de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias em caso de reincidência em falta anteriormente punida com suspensão de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º Enquanto perdurar, a suspensão acarretará a perda dos direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, não podendo ter início durante as férias ou licenças do infrator.

§ 2º A pena de suspensão, segundo a conveniência do serviço, poderá ser convertida em multa, correspondente à metade da remuneração do período.

Art. 77. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

ms

Art. 78. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo de que tem conhecimento em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio da Defensoria Pública da Paraíba;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos VII a XV do art. 66 desta lei.

Parágrafo único. Verificada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Art. 79. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Parágrafo único. A cassação de aposentadoria ou disponibilidade será processada mediante inquérito administrativo, na forma da Lei.

ms

Art. 80. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 34 desta lei, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 81. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 66, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 82. Não poderá retornar ao serviço o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 66, I, IV, VIII, X e XI.

Art. 83. Configura abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 84. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 85. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 86. Todas as penalidades disciplinares serão aplicadas pela autoridade competente, após o parecer da comissão processante.

Art. 87. Considera-se reincidência, para os efeitos desta Lei, a prática de nova infração dentro do prazo de cinco anos, contados do trânsito em julgado da decisão que lhe tenha imposto sanção disciplinar.

Art. 88. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão ou censura;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

2225

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na Lei Penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Seção VI **Do Processo Administrativo**

Subseção I **Disposições Gerais**

Art. 89. O servidor da Defensoria Pública que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a promover a sua apuração imediata, e em seguida requerer a instauração de sindicância à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, que instaurará, desde que existam os mínimos indícios de infração, assegurada ao acusado ampla defesa, na forma a ser regulada por Resolução do Conselho Superior.

Parágrafo único. O requerimento de instauração de sindicância de que trata o *caput* não exclui a possibilidade de denúncia de irregularidades, de maneira anônima, bem como a competência de instauração de ofício do referido procedimento.

Art. 90. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 91. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

ms

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 92. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Subseção II Do Afastamento Preventivo

Art. 93. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Defensor Público-Geral poderá determinar, de ofício ou a pedido da Corregedoria-Geral, o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Subseção III Do Processo Disciplinar

Art. 94. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, sendo instaurado de ofício, por ato do Defensor Público-Geral, ou a requerimento do Corregedor-Geral, após a realização da sindicância de que trata o art. 89 desta lei complementar.

Art. 95. O processo disciplinar será conduzido pela comissão processante composta de 2 (dois) servidores estáveis indicados pelo Corregedor-Geral e aprovados pelo Defensor Público-Geral, indicando ainda o Presidente, que será um Defensor Público da Paraíba estável.

mas

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 96. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 97. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 98. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Subseção IV Do Inquérito

Art. 99. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

7085

Art. 100. Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 101. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 102. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 103. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 104. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

ms

Art. 105. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 106. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 107. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 108. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.



Art. 109. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública da Paraíba e em jornal de circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 110. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a comissão requisitará ao Defensor Público-Geral do Estado a designação um Defensor Público como defensor designado *ad-hoc*.

Art. 111. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 112. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

Subseção V Do Julgamento

Art. 113. Compete ao Defensor Público-Geral o julgamento dos processos administrativos disciplinares de que trata esta lei.

Art. 114. A autoridade competente, no prazo de 30 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, proferirá a sua decisão.

mas

§ 1º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade competente determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2º Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 115. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade competente declarará a sua nulidade, total ou parcial, e indicará, no mesmo ato, a outra comissão para instauração de novo processo, devendo o procedimento ser igualmente chancelado pelo Defensor Público-Geral.

Art. 116. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 117. Quando a infração estiver capitulada como crime, a autoridade competente dará ciência do processo disciplinar ao Defensor Público-Geral, a fim de que seja remetido ao Ministério Público para instauração da competente ação penal.

Art. 118. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 119. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Subseção VI Do Recurso

Art. 120. O recurso, com efeito suspensivo, será conhecido pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

mas

Parágrafo Único. São irrecorríveis as decisões que determinarem a instauração de sindicância e os atos de mero expediente.

Art. 121. O recurso voluntário será interposto pelo interessado, pessoalmente, ou por seu advogado, no prazo de cinco dias, contados da intimação da decisão, por petição dirigida ao Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública e deverá conter, desde logo, as razões do recorrente.

Art. 122. Recebido o recurso, o Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública determinará sua juntada ao processo e o distribuirá a um dos Consultores Jurídicos, na forma regimental, para a emissão de parecer.

Parágrafo único. Nas quarenta e oito horas seguintes à distribuição, o processo será entregue ao Consultor Jurídico, que terá o prazo de dez dias para exarar o seu parecer, encaminhando-o, em seguida, ao Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública, que o incluirá na pauta do Conselho.

Art. 123. O recorrente será intimado da decisão, pessoalmente, ou, se revel, através do órgão oficial.

Art. 124. O recurso voluntário não poderá agravar a situação do recorrente.

Art. 125. Dos julgamentos proferidos pelo Conselho Superior, caberá apenas pedido de reconsideração, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias da decisão, que não possuirá efeito suspensivo.

Subseção VII Da Revisão

Art. 126. Será admitida, dentro de 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado, a revisão do Processo Administrativo Disciplinar de que tenha resultado imposição de pena, quando:

I - a decisão for contrária ao texto expresso da lei ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundar em depoimento, exame ou documento falso;

7885

III – se aduzam fatos ou circunstâncias novas suscetíveis de provar a inocência ou justificar a imposição de pena mais branda.

§ 1º A simples alegação da injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 2º Não será admitida a reiteração de pedido de revisão pelo mesmo motivo.

Art. 127. A instauração do processo revisional poderá ser determinada de ofício pelo Defensor Público-Geral a requerimento do próprio interessado ou, se falecido ou interdito, do seu cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou curador.

Art. 128. O processo de revisão terá o rito de processo administrativo disciplinar.

Art. 129. O pedido de revisão será dirigido ao Defensor Público-Geral, o qual, se o admitir, determinará o apensamento da petição ao processo administrativo disciplinar e sorteará comissão revisora composta do Corregedor-Geral da Defensoria Pública e de dois servidores estáveis da DPE-PB.

§ 1º A petição será instruída com as provas que o interessado possuir ou com a indicação daquelas que pretenda produzir.

§ 2º Não poderão integrar a comissão revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância ou no processo administrativo disciplinar.

Art. 130. A comissão revisora terá o prazo de dez dias para exarar o seu parecer, encaminhando-o, em seguida, ao Defensor Público-Geral, que, o remeterá para análise da Consultoria Jurídica, e posteriormente o apreciará no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 131. Fica criado o Quadro Extraordinário, composto de cargos de nível superior, médio e fundamental, oriundos do Poder Executivo, lotados permanentemente na Defensoria Pública da Paraíba por decreto do Chefe do Poder

Executivo anterior à Emenda Constitucional nº 80, de 2014, sendo remunerados na forma prevista no Anexo IV desta lei complementar.

§ 1º Não serão inseridos no Quadro Extraordinário de que trata o *caput* deste artigo os servidores que se encaixem na previsão do art. 3º, inciso III desta lei complementar, que comporão quadro especial próprio dentro do quadro permanente, na forma desta lei complementar.

§ 2º A lotação dos servidores oriundos do Poder Executivo do Estado da Paraíba no Quadro Extraordinário de que trata o *caput* deste artigo, não importa em reenquadramento e dar-se-á sem mudança de nível de escolaridade, sendo mantidas as denominações e as atribuições dos respectivos cargos, bem como os requisitos de formação profissional, fazendo jus a todos os direitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 58, de 30 de dezembro de 2003 e na Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 3º Aos servidores lotados na Defensoria Pública da Paraíba na forma do *caput* deste artigo fica assegurado as Revisões Gerais anuais de suas remunerações, na forma estabelecida pelo artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, na mesma data e sem distinção de índices aos concedidos aos servidores integrantes do PCCRDP, bem como reajustes remuneratórios na tabela prevista no anexo IV desta lei.

§ 4º É assegurado aos integrantes do Quadro Extraordinário de que trata o *caput* deste artigo os direitos previstos nos arts. 35, 38, 40, 41 e 43, observado, quanto as verbas indenizatórias, a disponibilidade orçamentário-financeira da Defensoria Pública da Paraíba.

§ 5º Os atuais cargos de nível fundamental e auxiliar existentes na estrutura administrativa da Defensoria Pública da Paraíba serão extintos após a vacância, sendo assegurado o direito constitucional de revisão geral anual dos proventos de aposentadoria dos servidores inativos.

Art. 132. Os integrantes do PCCRDP e os demais integrantes do Quadro de servidores da DPE-PB e do Quadro Extraordinário serão lotados nos órgãos da Defensoria Pública distribuídos em toda a abrangência territorial do Estado, nos termos de ato do Defensor Público Geral.

ms

Art. 133. Os arts. 10, 38 e 44 da Lei Complementar nº 104, de 23 de maio de 2012 passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10

IV –

b)

.....

c) as Diretorias de área instrumental;

.....” (NR)

“Art. 38

II –

c)

.....

d) Diretoria de Comunicação Social;

e) Controladoria-Geral da Defensoria Pública;

f) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

g)

h) Consultoria Jurídica;

i) Departamento de Distribuição Cartorial;

j) Diretoria de Estágio.

III – as Diretorias de áreas instrumentais:

mas

a) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, que compreende os seguintes Departamentos:

a.1) Departamento de Empenho e Pagamento;

a.2) Departamento de Gestão de Pessoal;

b) Diretoria de Administração, que compreende os seguintes Departamentos:

b.1) Departamento de Apoio Administrativo, Manutenção e Serviços Gerais;

b.2) Departamento de Material e Patrimônio;

b.3) Departamento de Segurança e Transporte;

c) Controladoria-Geral da Defensoria Pública, que compreende os seguintes Departamentos:

c.1) Departamento de Auditoria e Controle Interno;

c.2) Departamento de Acompanhamento de Licitação, Contratos, Convênios e Compras;

d) Diretoria de Tecnologia da Informação, que compreende:

d.1) Assessoria de Redes e Internet;

d.2) Assessoria de Data Center;

d.3) Assessoria de Suporte e Atendimento;

d.4) Assessoria de Desenvolvimento de Sistema;

d.5) (revogado);

2025

e) (revogado);

....." (NR)

"Art. 44

III -

IV - A Diretoria de Comunicação Social;

V - Controladoria-Geral da Defensoria Pública;

VI - Secretaria-Geral;

VII - Consultoria Jurídica da DPE/PB;

VIII - Diretoria de Estágio.

....." (NR)

Art. 134. As carteiras de identidade funcional dos servidores efetivos expedidas pela Defensoria Pública do Estado da Paraíba têm fé pública e validade em todo o território nacional, na forma do regulamento a ser fixado por ato do Defensor Público Geral.

Art. 135. O provimento dos cargos efetivos e comissionados está condicionado à observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e a capacidade orçamentaria e financeira da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

Art. 136. Fica reconhecida a fé pública dos documentos lavrados pelos servidores da Defensoria Pública da Paraíba, no exercício das suas funções, bem como as certidões decorrentes dos documentos constantes da respectiva unidade administrativa de lotação.

Art. 137. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 138. O disposto nesta Lei aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, nos termos da Constituição Federal.

ms

Art. 139. Os valores das remunerações dos servidores constantes nos Anexos dessa lei serão objeto de reajustes em lei ordinária própria.

Art. 140. Fica instituída a Gratificação de Atividade Especial – GAE, que poderá ser concedida pelo Defensor Público-Geral, em valor nominal, aos servidores da Defensoria Pública, observado o disposto nos arts. 19, 20, 21, 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nos seguintes limites:

I— até dois inteiros e meio da remuneração do cargo a que pertencer, quando desempenharem suas atribuições em conformidade com as exigências de resolução do Conselho Superior;

II — para servidores procedentes de outros órgãos, até dois inteiros da remuneração do cargo constante anexo IV desta lei complementar, compatível com o do cargo ocupado na repartição de origem, quando desempenharem suas atividades em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

Art. 141. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. O preenchimento dos cargos efetivos e comissionados criados por essa lei, principalmente os de Assessor Jurídico (ASJ-1), dependerão de prévia disponibilidade financeira da Defensoria Pública, através de dotações orçamentárias capazes de fazer frente as referidas despesas.

Art. 142. Fica revogada todas as disposições legais em contrário, em especial:

I - a Lei Complementar nº 175, de 02 de junho de 2022;

II - os arts. 45; 234, § 2º; 243; o parágrafo único do art. 251; e o Anexo II da Lei Complementar nº 104, de 23 de maio de 2012;

Parágrafo único. Conservam-se os efeitos dos atos administrativos e das relações jurídicas decorrentes da Lei Complementar nº 175, de 02 de junho de 2022 que foram exercidos no seu período de vigor, desde que compatíveis com a Constituição Federal e com a Constituição do Estado da Paraíba.

Art. 143. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

mas

Gabinete da Defensora Pública-Geral do Estado da Paraíba, João
Pessoa, 8 de outubro de 2024.



MARIA MADALENA ABRANTES SILVA
Defensora Pública-Geral

ANEXO I

CARGOS DO PCCRDP

Denominação	Símbolo	Quantidade	Vencimento Inicial	Atribuições:	Escolaridade
Analista da Defensoria	DP-AN	70	R\$4.500,00	atribuições técnicas, administrativas e de auxílio ao atendimento ao público, tais como, planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de minutas e laudos, e execução de atividades de elevado grau de complexidade no âmbito da Defensoria Pública do Estado, de acordo com o ramo técnico de conhecimento exigido;	Nível Superior
Técnico da Defensoria	DP-TC	100	R\$ 3.500,00	atribuições técnicas, administrativas de auxílio atendimento ao público, correspondentes à execução de atividades de suporte técnico e apoio administrativo em geral e de apoio às atividades do cargo de Analista da Defensoria, no âmbito da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, de acordo com o ramo técnico de conhecimento exigido.	Nível Médio

CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Símb.	Quant.	Vencimento	Representação	Total	Atribuições:	Escolaridade
Controlador-Geral da Defensoria Pública	CDF-1	01	R\$1.000,00	R\$3.000,00	R\$4.000,00	1. Exercer a direção superior da Controladoria-Geral da Defensoria Pública, responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e finalística da Defensoria Pública do Estado, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação de dotações e recursos próprios e renúncia de receitas, na forma da Lei Orgânica da Defensoria Pública da Paraíba; 2. supervisionar as atividades operacionais; 3. executar outras atividades correlatas.	Nível Superior - Direito Contabilidade Administração Economia

Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças	DIR-POF-1	01	R\$ 1.000,00	R\$3.000,00	R\$4.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exercer a direção superior da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da DPE-PB; 2. Auxiliar diretamente o Defensor Público-Geral na gestão orçamentária e financeira da instituição; 3. efetivar as autorizações de pagamento das despesas do órgão, inclusive dos fornecedores e serviços de terceiros; 4. assinar os processos de pagamento de despesas; 5. administrar e controlar a execução financeira diária; 6. elaborar e controlar a execução da programação financeira da Defensoria Pública-Geral e o seu fluxo de caixa, informando ao Defensor-Geral os saldos e dotações existentes; 7. manter contato permanente com os órgãos de planejamento e finanças do Poder Executivo Estadual, com vistas à programação financeira de desembolso e orçamento-programa da Defensoria, observado o repasse do duodécimo no vigésimo dia de cada mês; 8. providenciar a prestação de contas e o balanço geral; 9. classificar e catalogar, de acordo com o plano de contas, os documentos comprobatórios da receita e da despesa; 10. supervisionar os assentamentos, escriturações e registros contábeis-financeiros; 11. Fornecer ao Defensor-Geral, os relatórios das atividades da Diretoria; 	Nível Superior - Contabilidade
---	-----------	----	--------------	-------------	-------------	---	--------------------------------------

7/25

					<p>12. despachar com o Defensor-Geral os atos de natureza orçamentária e financeira e demais assuntos relacionados com a Diretoria;</p> <p>13. analisar e gerir o balancete mensal da Defensoria Pública da Paraíba;</p> <p>14. Atuar no planejamento estratégico do órgão, e na fiscalização imediata do Departamento de Recursos Humanos e dos demais Departamentos subordinados;</p> <p>15. elaborar a proposta orçamentária anual da Defensoria Pública da Paraíba, acompanhando a sua discussão e votação, fornecendo ao Poder Legislativo os subsídios necessários;</p> <p>16. acompanhar a execução do orçamento e realizar o controle e monitoramento da execução orçamentária;</p> <p>18. Promover alterações orçamentárias durante a execução, elaborar e acompanhar o PPA, a LDO e a LOA;</p> <p>19. Acompanhar a elaboração e a execução dos planos de atuação;</p> <p>20. controlar as atividades de implantação, alteração e cancelamento das consignações, bem como de descontos em favor de associações, instituições, etc.;</p> <p>21. Prestar consultoria aos demais setores da instituição, quanto ao planejamento e quantificação de valores que deverão contar nos planos de atuação;</p> <p>22. Gerir, inserir os dados cabíveis e enviar as declarações do órgão referentes ao E-Social, Declaração de Débitos e Créditos Federais, Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, Relatório de Gestão Fiscal.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						<p>23. Elaborar a folha de pagamento dos membros e servidores da instituição;</p> <p>24. executar outras atividades correlatas.</p>	
Diretor de Administração	DIR-ADM-1	01	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00	R\$3.000,00	<p>1. Exercer a direção superior da Diretoria de Administração da DPE-PB;</p> <p>2. Exercer o auxílio direto do Defensor Público-Geral e dos demais órgãos da administração superior no planejamento administrativo da instituição e da qualidade dos serviços prestados;</p> <p>3. solicitar a aquisição, manutenção e/ou reforma de bens imóveis, móveis, meios de comunicação e equipamentos para uso da DPE-PB;</p> <p>4. supervisionar a execução dos serviços de compra, armazenamento e suprimento de materiais;</p> <p>5. supervisionar os serviços de correspondência, documentação, arquivo, transporte, vigilância, reprografia e serviços de terceiros;</p> <p>7. controlar o contingente de pessoal das Unidades da Defensoria Pública, observando os limites de adequação de mão-de-obra, de acordo com as necessidades do serviço e de acordo com as recomendações dos órgãos da administração superior;</p> <p>8. fornecer ao Defensor Público-Geral ou ao Subdefensor Público-Geral Administrativo o relatório das atividades da Diretoria;</p> <p>11. supervisionar o disciplinamento do expediente da Defensoria Pública-Geral;</p> <p>12. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;</p>	Nível Superior

725

						<p>13. supervisionar as atividades dos Departamentos subordinados;</p> <p>14. executar outras atividades correlatas.</p>	
Consultor Jurídico da Defensoria	CJD-1	02	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$5.000,00	<p>1. emitir e aprovar pareceres e manifestações a respeito de questão jurídica suscitada pela Defensoria Pública-Geral, pelo Conselho Superior, pela Corregedoria-Geral ou pelos Subdefensores Públicos-Gerais, nos casos previstos na Constituição, Lei e atos infralegais da Defensoria Pública;</p> <p>2. orientar as atividades da Consultoria Jurídica;</p> <p>3. patrocinar e exercer a defesa judicial da Defensoria Pública e dos seus órgãos da administração superior nos processos de mandado de segurança e demais feitos que envolvam a defesa de suas prerrogativas, funções e competência, sem prejuízo da competência própria constitucionalmente conferida à Procuradoria-Geral do Estado;</p> <p>4. coligir, diretamente ou mediante auxílio de Assessores, para a defesa judicial dos atos da Defensoria Pública e para o atendimento de solicitações e requisições da Procuradoria-Geral do Estado;</p> <p>5. apoiar, quando solicitado, o Defensor-Geral e os órgãos da Defensoria Pública na prestação de informações aos órgãos do Judiciário e do Ministério Público;</p> <p>6. aprovar a consolidação de entendimentos sobre questão jurídica, na forma de enunciados e pareceres, em caso de consultas, ou processos administrativos, preferencialmente com fundamento em idêntica controvérsia ou questão de direito;</p>	Nível Superior em Direito e privativo de advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil

mas

						<p>7. praticar ou exercer os atos que lhe forem atribuídos por Lei e pelas demais Resoluções da Defensoria Pública; elaborar proposta de planejamento estratégico do órgão quando solicitado;</p> <p>8. elaborar e submeter ao Defensor-Geral anteprojetos de Lei ou de Resolução que disponham sobre as atividades da Defensoria Pública e que sejam de competência do Chefe da Defensoria Pública Estadual;</p> <p>9. requisitar, diretamente ou por delegação, a realização de diligências e o complemento da instrução dos processos judiciais ou administrativos que lhes sejam encaminhados para análise; desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade;</p> <p>10. remeter à Controladoria-Geral da Defensoria Pública da Paraíba ou de outro órgão auxiliar as matérias que entendam ser de suas competências para a apreciação final do referido órgão.</p>	
Diretor de Tecnologia da Informação	CDP-TEI-1	01	R\$ 2.000,00	R\$2.000,00	R\$4.000,00	<p>1. supervisionar as ações de processamento de dados da Defensoria Pública da Paraíba;</p> <p>2. responder a consultas e emitir pareceres solicitados pela Defensoria Pública-Geral, pertinentes ao departamento;</p> <p>3. conferir, emitir e aprovar pareceres técnicos sobre a aquisição de quaisquer equipamentos e programas de informática;</p> <p>4. promover o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e bancos de dados;</p> <p>5. desenvolver programas e projetos de automação das atividades administrativas e das atividades fins do órgão;</p>	Nível Superior

ms

						<p>6. Estabelecer, em conformidade com indicações da Diretoria de Planejamento e das determinações da Diretoria Administrativa as metas, normas, rotinas e programas de trabalho relativos à área de informática;</p> <p>7. supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos Assessores que trabalham junto ao departamento;</p> <p>8. supervisionar a elaboração das metas e da programação anual relativas à análise e desenvolvimento de sistemas, suporte e de apoio na área de informática;</p> <p>9. sugerir o competente dimensionamento dos equipamentos e da rede de comunicação de informática à Defensoria Pública-Geral;</p> <p>10. fornecer subsídios técnicos na área de informática;</p> <p>11. sugerir à Defensoria Pública-Geral a contratação de serviços relacionados à informática;</p> <p>12. fiscalizar a execução dos serviços contratados;</p> <p>13. informar as especificações necessárias de material, de programas e de equipamentos de informática a serem adquiridos;</p> <p>15. manter atualizado e em funcionamento os programas de internet da Defensoria Pública da Paraíba;</p> <p>16. executar outras atividades correlatas.</p>	
Diretor de Comunicação Social	DIR-IMP-1	01	R\$ 1.500,00	R\$1.500,00	R\$3.000,00	<p>1. Dirigir as atividades da Assessoria de Imprensa da Defensoria Pública da Paraíba;</p> <p>2. executar outras atividades correlatas.</p>	Nível Superior

ms

Diretor de Estágio	DIR-EST-1	01	R\$ 1.500,00	R\$1.500,00	R\$3.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, organizar e fiscalizar o credenciamento, as atividades, as funções e as escalas de férias de estagiários no âmbito da Defensoria Pública da Paraíba; 2. executar outras atividades correlatas. 	Nível Superior
Chefe de Gabinete	CHE-GAB-1	01	R\$ 2.500,00	R\$2.500,00	R\$5.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizar a atividade de supervisão geral do gabinete; 2. efetivar a distribuição das demandas da Defensoria Pública-Geral entre os assessores e proceder o controle do fluxo dos mesmos; 3. analisar processos, elaborar minutas de pareceres e submetê-las à aprovação do Defensor-Geral; 4. preparar minutas de peças recursais; 5. observar o cumprimento dos prazos legais; 6. acompanhar a publicação das pautas de julgamento; 7. acompanhar a publicação dos julgados; 8. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais do gabinete; 9. agendar contatos de interesse do Defensor Público-Geral; 10. protocolar e zelar pelos autos de processos que aportem o gabinete do Defensor-Geral; 11. receber correspondências destinadas ao Defensor-Geral; 12. exercer outras atividades correlatas 	Nível Superior
Chefe do Departamento de Empenho e Pagamento	CDP-EMP-1	01	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar a Diretoria de Planejamento, Orçamentos e Finanças, na forma disciplinada pelo Diretor de Planejamento, na análise dos empenhos e pagamentos da Defensoria Pública da Paraíba ou outras matérias pertinentes da Diretoria; 2. Emitir parecer a respeito da autorização de contratos, convênios e compras; 	Nível Superior - Contabilidade, Economia Administração Direito

ms

					<ol style="list-style-type: none">3. efetuar o levantamento das necessidades de cada Unidade com vistas à projeção orçamentária;4. acompanhar a execução do orçamento;5. conferir as informações financeiras e cadastrais quando em fase de elaboração e fechamento da folha de pagamento;6. coordenar o procedimento de restituição de vencimentos ou ressarcimento de descontos, quando percebidos ou descontados indevidamente;7. instruir processos administrativos;8. expedir ofícios, declarações e certidões referentes a assuntos de sua atribuição;9. elaborar relatórios financeiros para a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;10. executar o orçamento anual da Defensoria Pública;11. arquivar comprovantes de pagamentos, notificações de empenhos, contratos e demais documentos pertinentes à execução orçamentária;12. empenhar e efetuar o pagamento da folha de pessoal, de diárias, de ajudas de custo, ressarcimentos e outras rubricas;13. receber as notificações de Empenho dos demais órgãos para pagamento aos fornecedores;14. classificar por tipo de despesas as notificações para empenho;15. cadastrar os credores;16. informar à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças sobre a necessidade de transferência de recursos;	
--	--	--	--	--	---	--

						<p>17. prestar informações aos credores do órgãos quanto aos pagamentos efetuados;</p> <p>18. verificar a ordem cronológica e numérica da movimentação financeira da instituição, por seus respectivos dias de movimento, processada pelo Departamento e identificar as despesas efetuadas e de deduções;</p> <p>19. Providenciar o andamento dos processos com repercussão orçamentária;</p> <p>20. Fornecer relatórios ao departamento de pesquisa e desenvolvimento orçamentário;</p> <p>21. Identificar as principais alterações ocorridas durante a execução da LOA;</p> <p>22. Sugerir melhorias na execução orçamentária.</p> <p>23. organizar e manter atualizado o arquivo da documentação financeira;</p> <p>24. executar outras atividades correlatas.</p>	
<p>Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, Manutenção e Serviços Gerais</p>	<p>CDP-AMS-1</p>	<p>03</p>	<p>R\$ 1.000,00</p>	<p>R\$1.000,00</p>	<p>R\$2.000,00</p>	<p>1. supervisionar a execução dos serviços de copa, limpeza, vigilância e serviços de terceiros, quando eventualmente contratados;</p> <p>2. avaliar os serviços executados;</p> <p>3. supervisionar as condições de pleno funcionamento das instalações de infraestrutura e do acervo patrimonial;</p> <p>4. providenciar as substituições, junto a quem competente, dos servidores lotados na Portaria, no serviço de Vigilância e na Central Telefônica;</p> <p>5. solicitar a manutenção pertinente ao acervo patrimonial;</p> <p>6. manter permanente fiscalização sobre os fins dos serviços de reprografia, telefonia, internet</p>	<p>Nível Médio</p>

ms

						<p>e outros, e se for o caso, remeter aos setores competentes para solução, e caso não atendido, informar ao Diretor de Administração;</p> <p>7. informar, mensalmente, ao Diretor Administrativo o movimento estatístico pertinente aos serviços de reprografia, telefonia e outros;</p> <p>8. efetivar os processos de compras, oriundos da Divisão competente, após a autorização da Defensoria Pública-Geral, cujos valores dispensem o processo licitatório;</p> <p>9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;</p> <p>10. executar outras atividades correlatas</p>	
<p>Chefe do Departamento de Material e Patrimônio</p>	<p>CDP-MAP-1</p>	<p>02</p>	<p>R\$ 1.000,00</p>	<p>R\$1.000,00</p>	<p>R\$2.000,00</p>	<p>1. atender as solicitações de material permanente, de expediente, de conservação e de limpeza;</p> <p>2. registrar e controlar as entradas e saídas dos materiais supramencionados, através de cadastro e de termo de responsabilidade;</p> <p>3. efetuar, periodicamente, o inventário de material, com vista ao controle e reposição de estoque;</p> <p>4. elaborar estatística do consumo de cada órgão;</p> <p>5. recepcionar os pedidos de compras ou serviços de todos os órgãos da DPE-PB e providenciar as planilhas orçamentárias com cotações de preços de no mínimo três fornecedores;</p> <p>6. Após formalizar o pedido de compras de bens ou serviços, submeter a Diretoria de Planejamento Orçamento e Finanças para as diligências posteriores;</p>	<p>Nível Médio</p>

ms

						<p>7. promover o tombamento e o acervo patrimonial da Instituição;</p> <p>8. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;</p> <p>9. executar outras atividades correlatas.</p>	
Chefe do Departamento de Segurança e Transporte	CDP-SET-1	02	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<p>1. organizar e controlar, racionalmente, a utilização dos veículos a serviço da Defensoria Pública, bem como sua manutenção periódica e os serviços de segurança da instituição;</p> <p>2. colher, periodicamente, junto aos motoristas, informações a respeito das condições e funcionamento dos veículos, e junto aos seguranças, as ocorrências que tiveram ciência;</p> <p>3. solicitar ao setor competente autorização para reposição de peças, pneus e acessórios ou o aumento no efetivo de segurança;</p> <p>4. providenciar viaturas para assistir às Unidades da Defensoria Pública;</p> <p>5. elaborar escalas para os motoristas e seguranças, providenciando suas substituições, quando necessário;</p> <p>6. autorizar o deslocamento de veículos a órgãos externos, quando necessário;</p> <p>7. providenciar junto aos órgãos competente o registro e o emplacamento anual dos veículos;</p> <p>8. manter o controle sobre quilometragens percorridas, para fins de acompanhamento da vida útil dos veículos;</p> <p>9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;</p> <p>10. executar outras atividades correlatas</p>	Nível Médio
Chefe do Departamento de	CDP-DIS-1	01	R\$ 1.500,00	R\$1.500,00	R\$3.000,00	<p>1. Assessorar os órgãos da Administração Superior e os demais órgãos de apoio da</p>	Nível Superior

mas

<p>Distribuição Cartorial</p>					<p>Defensoria da Paraíba acerca da gestão de processos;</p> <p>2. Propor junto à Diretoria de Administração a adoção de metodologias envolvendo a gestão por processos;</p> <p>3. Realizar estudos e análises para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da gestão por processos e racionalização organizacional;</p> <p>4. Definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para o gerenciamento de processos e promover sua adoção na organização;</p> <p>5. Suportar as iniciativas do uso de tecnologia para processos;</p> <p>6. Guardar o conhecimento sobre os processos da organização; estimular a difusão das práticas recomendadas para gerenciamento de processos;</p> <p>7. Apreciar e propor melhorias contínuas na modelagem dos novos processos organizacionais;</p> <p>8. Desenvolver e difundir internamente a metodologia e as melhores práticas de gestão por processos;</p> <p>9. Propor regulamentação de normas e procedimentos relativos a processos e estrutura;</p> <p>10. Orientar na formulação dos indicadores de desempenho dos processos;</p> <p>11. Proporcionar e fomentar a integração entre os processos;</p> <p>12. Identificar oportunidades de melhorias nos sistemas de informação existentes, buscando a integração dos mesmos;</p>	
-----------------------------------	--	--	--	--	---	--

mas

						<p>13. Promover a integração das ações de gerenciamento de processos ao planejamento estratégico institucional;</p> <p>14. prestar informações ao Defensor-Geral, ao Corregedor-Geral, aos Defensores Públicos e às partes processualmente representadas, sobre os processos distribuídos e em tramitação;</p> <p>15. manter atualizado o cadastro de todos os processos judiciais da Defensoria Pública para fins de controle, sem prejuízo do acompanhamento direto dos Defensores Públicos;</p> <p>16. manter arquivo atualizado dos processos administrativos da DPE-PB;</p> <p>17. receber as correspondências e encaminhá-las a quem de direito;</p> <p>18. Mapear processos, mediante identificação do fluxo de atividades;</p> <p>19. Realizar diagnose e modelagem dos processos;</p> <p>20. Desenvolver fluxogramas de processos e estruturas organizacionais;</p> <p>21. Documentar, propor formalização dos processos organizacionais e publicação destes, após sua aprovação pela Administração Superior;</p> <p>22. Suportar demandas de órgãos/setores da Administração responsáveis pelos controles de desempenho;</p> <p>23. executar outras atividades correlatas.</p>	
Chefe do Departamento de Engenharia,	CDP-ENP-1	02	R\$ 1.500,00	R\$1.500,00	R\$3.000,00	<p>1. Supervisão, coordenação e orientação técnica relativa as atividades do Departamento, sob a coordenação da Diretoria Administrativa;</p>	Nível Superior – Engenharia, Arquitetura

ms

<p>Projetos e Infraestrutura</p>						<p>2. Realizar e gerenciar todos os expedientes relativos a obras e serviços de engenharia e arquitetura, informando, sempre que solicitado, sua tramitação dentro do Departamento;</p> <p>3. Despachar com o Diretor Administrativo os atos e atividades relacionadas com o Departamento;</p> <p>4. Submeter a aprovação do Defensor Geral, todos projetos de obras novas e reformas, bem como as solicitações dos demais setores da Instituição;</p> <p>5. Determinar e distribuir as atividades próprias do Setor entre os servidores do Departamento, elencando as prioridades;</p> <p>6. Emitir pareceres técnicos a fim de auxiliar a Comissão de Julgamento de Licitação;</p> <p>7. Proceder avaliação técnica de imóveis de interesse da Defensoria Pública, quanto a locação ou aquisição;</p> <p>8. Processar e expedir os expedientes que serão objeto de procedimento de licitação, observando os trâmites legais prévios à sua instauração;</p> <p>9. Padronizar as informações das Divisões afetas ao Departamento, bem como estabelecer os procedimentos a serem adotados;</p> <p>10. Executar outras atividades correlatas.</p>	<p>ou outra formação congênere</p>
<p>Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal</p>	<p>CDP-DRH-1</p>	<p>02</p>	<p>R\$ 1.000,00</p>	<p>R\$1.000,00</p>	<p>R\$2.000,00</p>	<p>1 - supervisionar as atividades desenvolvidas dentro do Departamento de Recurso Humanos;</p> <p>2. organizar e realizar os procedimentos de posse dos membros da Defensoria Pública e</p>	<p>Nível Superior</p>

7825

					<p>dos Servidores Auxiliares em cargos em comissão e funções de confiança;</p> <ol style="list-style-type: none">3. providenciar a emissão de certidões e declarações quando solicitadas através de requerimento;4. receber e encaminhar todo o expediente atinente;5. supervisionar a tramitação dos processos atinentes a férias, licenças, tempo de serviço e anotação de dados pessoais de todos os membros e servidores da DPE-PB;6. proceder os registros atinentes a remanejamento de pessoal e providenciar o arquivamento da documentação pessoal de cada membro e servidor auxiliar;7. instruir processos de membros e de servidores atinentes a direitos, obrigações e penalidades, com base nas anotações constantes em suas fichas individuais e outras fontes;8. manter atualizadas as listas de antiguidade dos membros da DPE-PB;9. manter atualizado o quantitativo de membros, servidores, cargos efetivos e comissionados, bem como as vantagens percebidas;10. controlar a assiduidade dos servidores e o horário de trabalho, quando fixado pela Defensoria Pública-Geral;11. remeter, mensalmente, a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, informações pertinentes aos membros e servidores para a elaboração da folha de pagamento;	
--	--	--	--	--	---	--

mas

						<p>12. remeter dados necessários ao setor de informática para atualização da Home-Page;</p> <p>13. enviar, mensalmente, frequência dos servidores à disposição da Defensoria Pública aos órgãos de origem;</p> <p>14. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;</p> <p>15. executar outras atividades correlatas.</p>	
<p>Chefe do Departamento de Auditoria e Controle Interno</p>	<p>CDP-DAC-1</p>	<p>02</p>	<p>R\$ 1.000,00</p>	<p>R\$1.000,00</p>	<p>R\$2.000,00</p>	<p>1. Acompanhar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, executando todas as atividades de correntes de seu mister;</p> <p>2. prestar assistência técnico-contábil aos setores da Defensoria Pública;</p> <p>3. proceder a estudos sobre plano de contas e demais manuais contábeis;</p> <p>4. elaborar estudos sobre controle e utilização de recursos financeiros de convênios firmados pela Defensoria Pública;</p> <p>5. fornecer dados solicitados pelo Tribunal de Contas e as Diretorias Jurídicas, com objetivo de orientar e fiscalizar as práticas contábeis internas ou a emissão de relatórios;</p> <p>6. conferir especificações, cálculos de informações financeiras recebidas de outros setores, como prestações de contas de adiantamentos e também as prestações de contas mensais provenientes dos convênios existentes entre as Defensorias Públicas e os demais órgãos públicos;</p> <p>7. elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal periodicamente, encaminhando-os para publicação oficial e para o Tribunal de Contas do Estado;</p>	<p>Nível Superior</p> <p>–</p> <p>Contabilidade, Direito ou Economia</p>

mas

						<p>8. atender às auditorias do Tribunal de Contas do Estado e as decorrentes da execução de convênios e, sendo necessário, informar a Consultoria Jurídica para que esta proceda à defesa pertinente ao registro das contas;</p> <p>9. Auxiliar a Controladoria-Geral da Defensoria Pública, no que couber.</p>	
<p>Chefe do Departamento de Acompanhamento de Licitação, Contratos, Convênios e Compras</p>	CDP-FCC-1	01	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<p>1. acompanhar a licitação ou convênio firmado e fiscalizar seu processamento regular, encaminhando aos órgãos competentes qualquer indicio de irregularidade;</p> <p>2. acompanhar, após a conclusão do processo licitatório, o recebimento dos bens e serviços contratados;</p> <p>3. acompanhar as reuniões da Comissão de Pregão Eletrônico, prestando o devido apoio;</p> <p>4. exercer outras atividades correlatas.</p>	<p>Nível Superior - Direito ou Contabilidade, Economia e formação congênera</p>
<p>Assessor Técnico da Defensoria Pública da Paraíba</p>	AST-1	94	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<p>1. assessorar tecnicamente os membros da Defensoria, núcleos e coordenadorias, e órgãos;</p> <p>2. fornecer assessoria geral ou especializada em matéria de interesse público, compatíveis com sua formação e de acordo com as especificidades necessárias a que estiver vinculado;</p> <p>3. bem como outras atribuições designadas pelo chefe imediato.</p>	<p>Nível Médio</p>
<p>Assessor Jurídico da Defensoria Pública da Paraíba</p>	ASJ-1	231	R\$ 1.500,00	R\$1.500,00	R\$3.000,00	<p>1. elaborar pareceres jurídicos que não sejam de competência dos Consultores Jurídicos;</p> <p>2. manifestar-se em procedimentos administrativos em trâmite no órgão;</p> <p>3. Promover a defesa judicial da Defensoria Pública da Paraíba em que possui</p>	<p>Nível Superior - Direito</p>

2008

						<p>personalidade judiciária, em processos que tramitam pelo procedimento comum ou ainda em procedimentos que intervenha como terceiros interessados, desde que não haja interesse da Consultoria Jurídica em apreciá-los;</p> <p>4. Exercer outras atividades correlatas;</p>	
Assessor de Redes e Internet	ASS-RED-1	04	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. apresentar as especificações técnicas de materiais, software e hardware e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adquiridos para a Defensoria Pública; 2. controlar o uso eficiente de recursos de hardware e software; 3. acompanhar o suporte técnico de software e hardware, prestado pelas empresas contratadas; 4. manter as rotinas de backup; 5. acompanhar o treinamento dos operadores para utilização dos sistemas implantados; 6. elaborar projetos para implantação e manutenção de redes de comunicação e sugerir a aquisição de bens ou contratação de serviços para a sua execução; 7. analisar as repercussão da implantação de novos recursos de software e hardware nos sistemas de aplicação, desenvolvimento e produção; 8. definir índices e padrões de desempenho para redes de comunicação de dados; 9. definir, estruturar e supervisionar as redes de comunicação de dados; 10. estruturar e definir ferramentas de gerenciamento e monitoramento das redes de comunicação de dados; 	Nível Superior – Informática ou outra formação congênere

ms

						<p>11. manter os equipamentos de informática do da Defensoria Pública em condições de operação;</p> <p>12. responsabilizar-se pelos equipamentos de rede instalados, fornecendo o devido suporte ao funcionamento de redes locais e remotas;</p> <p>13. ativar e desativar os computadores servidores de rede e demais equipamentos de comunicação de dados, quando necessário;</p> <p>14. instalar, desinstalar e configurar sistemas e equipamentos;</p> <p>15. manter atualizada a descrição técnica dos equipamentos de informática;</p> <p>16. fornecer suporte técnico aos usuários, fiscalizando o uso racional dos recursos de informática;</p> <p>17. atuar como administrador dos sistemas locais, executando atividades de auditoria, atualização de tabelas e programas não classificados como padrão;</p> <p>18. incluir e configurar autorizações de acesso de novos usuários;</p> <p>19. exercer outras atividades correlatas.</p>	
Assessor de Data Center	ASS-DAC-1	02	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<p>1. analisar e executar o controle de qualidade do processamento;</p> <p>2. propor projetos de aperfeiçoamento e expansão dos programas e sistemas utilizados na DPE-PB;</p> <p>3. elaborar manual de orientação para utilização dos programas implantados;</p> <p>4. fornecer subsídios técnicos em matérias relacionadas a programas e sistemas;</p>	Nível Superior – Informática ou outro congênere

ms

						<p>5. informar o dimensionamento necessário de equipamentos em função dos programas e sistemas desenvolvidos;</p> <p>6. realizar treinamentos de servidores relativos a programas e sistemas desenvolvidos;</p> <p>7. desenvolver programas e sistemas para atender às necessidades operacionais e administrativas da Defensoria Pública;</p> <p>8. manter atualizada a documentação relativa aos programas e sistemas;</p> <p>9. informar a necessidade de contratação de serviços para análise e desenvolvimento de programas e/ou sistemas;</p> <p>10. fiscalizar os serviços contratados na área de informática;</p> <p>11. elaborar estudos sobre a segurança dos sistemas informatizados da DPE-PB;</p> <p>12. executar e acompanhar as ações necessárias às interligações dos sistemas da DPE-PB com outros sistemas;</p> <p>13. acompanhar o feedback das aplicações utilizadas pelos diversos setores da DPE-PB obedecendo padrões aceitáveis da disponibilidade do sistema;</p> <p>14. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;</p> <p>15. executar outras atividades correlatas.</p>	
Assessor de Suporte e Atendimento	ASS - SAP-1	06	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<p>1. Secretariar os órgãos da Defensoria Pública da Paraíba;</p> <p>2. realizar as atividades delegadas pelo chefe imediato;</p> <p>3. prestar serviços de natureza administrativa junto aos órgãos em que se encontrar lotado;</p> <p>4. prestar atendimento a assistidos ou pessoas que busquem a Defensoria Pública;</p>	Nível Médio

Handwritten signature

						5. executar outras atividades correlatas.	
Assessor de Desenvolvimento de Sistema	ASS-DES-1	06	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. auxiliar o Departamento respectivo na análise e elaboração dos projetos de sistemas; 2. auxiliar no gerenciamento de sistemas; 3. auxiliar no suporte aos usuários para dirimir dúvidas e solucionar problemas dos mesmos; 4. auxiliar na instalação, configuração, atualização e remoção de programas ou equipamentos de informática; 5. esclarecer dúvidas sobre termos técnicos, que envolvem conceitos de informática, na elaboração de documentos Institucionais; 6. proceder as alterações necessárias para a atualização do sítio Institucional, quando autorizado; 7. auxiliar na efetivação de rotinas de back-up; 8. auxiliar na criação, alteração, remoção e cancelamento de usuários da rede, bem como no bloqueio de sítios e programas de informática utilizados pela Instituição; 9. zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais; 10. executar outras atividades correlatas. 	Nível Superior – Informática ou outro Curso congênera
Assessor de Imprensa	ASS-IMP-1	04	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$2.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. informar o Defensor-Geral cotidianamente sobre as notícias de interesse da DPE-PB, remetendo-as, em seguida, para o competente arquivo; 2. promover os meios adequados a um perfeito relacionamento da Defensoria Pública com todos os órgãos de comunicação, viabilizando a elucidação de questões e dúvidas de profissional da imprensa acerca de interesse da Instituição; 	Nível Superior

mas

						<p>3. redigir, após prévia autorização do Defensor-Geral, matérias relacionadas a Defensoria Pública que deverão ser divulgadas em órgãos de comunicação.</p> <p>4. executar outras atividades correlatas.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

mas

ANEXO II

Tabela de Correlação dos Cargos Comissionados do Quadro de pessoal previstos no Anexo III da Lei Complementar nº 175, de 2022 com o Anexo I desta lei, que serão transformados e renomeados para a situação nova

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças	Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças
Subcoordenador de Empenho e Pagamento	Chefe do Departamento de Empenho e Pagamento
Subcoordenador de Gestão de Pessoal (Recursos Humanos) e Protocolo	Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal
Coordenador de Administração	Diretor de Administração
Subcoordenador de Apoio Administrativo, manutenção e Serviços Gerais	Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, Manutenção e Serviços Gerais
Subcoordenador de Material e Patrimônio	Chefe do Departamento de Material e Patrimônio
Subcoordenador de Segurança e Transporte	Chefe do Departamento de Segurança e Transporte
Coordenador de Tecnologia da Informação	Diretor de Tecnologia da Informação



Subcoordenador de Redes e Internet	Assessor de Redes e Internet
Subcoordenador de Data Center	Assessor de Data Center
Atendentes e Suporte	Assessor de Suporte e Atendimento
Desenvolvedor de Sistema e Gestor de Sistemas Processuais e Mídias Digitais	Assessor de Desenvolvimento de Sistema
Coordenador do Setor de Distribuição Cartorial	Chefe do Departamento de Distribuição Cartorial
Coordenador de Contabilidade e Auditoria e de Controle Interno	Controlador-Geral da Defensoria Pública
Subcoordenador de Auditoria e Controle Interno	Chefe do Departamento de Auditoria e Controle Interno
Subcoordenador de Licitação	Chefe do Departamento de Acompanhamento de Licitação, Contratos, Convênios e Compras

see

ANEXO III**TABELAS DE VENCIMENTOS BASE DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DOS SERVIDORES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA PREVISTOS NO ART. 3º, INCISOS I E II, E SUAS CLASSES E PADRÕES****ANALISTA DA DEFENSORIA**

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE
C	10	R\$ 6.425,00
	9	R\$ 6.150,00
B	8	R\$ 5.900,00
	7	R\$ 5.725,00
	6	R\$ 5.550,00
	5	R\$ 5.375,00
	4	R\$ 5.200,00
A	3	R\$ 4.850,00
	2	R\$ 4.675,00
	1	R\$ 4.500,00

TÉCNICO DA DEFENSORIA

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE
C	10	R\$ 5.150,00
	9	R\$ 5.000,00
B	8	R\$ 4.700,00
	7	R\$ 4.550,00
	6	R\$ 4.400,00
	5	R\$ 4.250,00
	4	R\$ 4.100,00

mas

A	3	R\$ 3.800,00
	2	R\$ 3.650,00
	1	R\$ 3.500,00

mas

ANEXO IV

TABELA DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS LOTADOS NO QUADRO EXTRAORDINÁRIO DA DPE-PB, PREVISTO NO ART. 131

CARGOS COM LOTAÇÃO PERMANENTE NA DPE-PB	QUANTIDADE	NÍVEL	REMUNERAÇÃO
ADVOGADO	1	SUPERIOR	R\$ 5.500,00
ANALISTA DE SISTEMA	1	SUPERIOR	R\$ 5.500,00
ESTATÍSTICO	1	SUPERIOR	R\$ 5.500,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	SUPERIOR	R\$ 5.500,00
ASSESSOR	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
ATENDENTE	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO II	2	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AGENTE ADMINISTRATIVO I	4	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AG. ADMINISTRATIVO AUXILIAR	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO I	5	MÉDIO	R\$ 4.900,00
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO V	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
TECNICO NÍVEL MÉDIO III	2	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AG. ATIVIDADES ADMINISTRATIVA	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
ASSISTENTE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AG. ADMINISTRATIVO AUXILIAR II	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AUXILIAR DE OPERADOR	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
ASSESSOR P/ASSUNTOS DE ADM. GERAL VI	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
ASSESSOR P/ASSUNTOS DE ADM. GERAL I	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
ASSESSOR P/ASSUNTOS DE ADM. GERAL IX	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AG. AUXILIAR DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
TÉCNICO EM FOTOMETRIA	1	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AUXILIAR DE SERVIÇO	3	FUNDAMENTAL	R\$ 3.800,00

see

ANEXO V

TABELA DOS CARGOS ENQUADRADOS NO PCCRDP NA FORMA DO ART. 3º, INCISO III

NOMENCLATURA DOS CARGOS	QUANTIDADE	NÍVEL	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	2	MÉDIO	R\$ 4.900,00
AUXILIAR DE SERVIÇO	4	FUNDAMENTAL	R\$ 3.800,00

715

