



# Política de Recursos Humanos da DPMG

Consolidação das normas internas sobre o  
tema

Estrutura da Superintendência de Gestão de  
Pessoas e Saúde Ocupacional

Descrição dos principais processos de Recursos  
Humanos

Belo Horizonte  
Outubro de 2020



## Sumário

|  |    |
|--|----|
| INTRODUÇÃO.....  | 4  |
| 1) Da Consolidação das Normas de Recursos Humanos .....  | 5  |
| 1.1) Do Defensor Público.....  | 5  |
| A) Férias e férias prêmio .....  | 5  |
| B) Licenças e afastamentos:.....   | 16 |
| - Licença saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família.....                             | 16 |
| - Licença maternidade e paternidade .....  | 19 |
| - Afastamento por motivo de casamento .....  | 21 |
| - Licença para capacitação.....  | 21 |
| C) Remoção voluntária.....   | 28 |
| D) Auxílio alimentação.....  | 31 |
| E) Diárias .....   | 32 |
| F) Ajustamento e adequação funcional.....  | 36 |
| G) Exercício da função de magistério.....  | 42 |
| H) Filiação partidária.....  | 43 |
| I) Nota abonadora .....  | 46 |
| J) Abono permanência .....   | 48 |
| K) Trabalho remoto .....   | 49 |
| L) Uso da MADEP.....   | 52 |
| M) Lista de Antiquidade - regras gerais.....   | 52 |
| N) Recadastramento de aposentados .....  | 53 |
| 1.2) Do servidor da DPMG.....  | 55 |
| A) Frequência dos servidores .....   | 55 |
| B) Progressão e promoção dos servidores .....  | 61 |
| C) Férias e férias prêmio.....   | 69 |
| D) Licenças e afastamentos .....   | 69 |
| - Licença maternidade e paternidade .....  | 69 |
| - Afastamento por motivo de casamento .....  | 69 |
| E) Auxílio alimentação .....   | 70 |
| F) Diárias.....  | 72 |
| G) Ajustamento funcional .....   | 72 |
| H) Filiação partidária.....  | 72 |
| I) Nota abonadora .....  | 72 |
| J) Abono permanência .....   | 72 |
| 2) Da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional.....                                 | 73 |
| 2.1) Da Estrutura da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional.....                  | 73 |
| 2.2) Principais processos da SGPSO diretamente relacionados aos defensores e servidores da DPMG..... | 82 |
| 2.2.1) Diretoria de Desenvolvimento e Saúde Ocupacional.....   | 82 |
| A) Concessão de licença saúde - Defensor.....  | 82 |
| B) Concessão de licença saúde- Servidor .....  | 84 |
| C) Prorrogação de licença saúde .....  | 86 |
| D) Incidente de ajustamento funcional .....  | 88 |
| E) Adaptação de horário de trabalho - servidor .....   | 90 |
| F) Incidente de adequação funcional.....   | 92 |



|  |     |
|--|-----|
| G) Licença por motivo de doença em pessoa da família .....         | 94  |
| H) Afastamento para promoção de campanha eleitoral.....            | 96  |
| I) Afastamento para exercício de mandato eletivo .....             | 98  |
| J) Licença capacitação .....                                       | 100 |
| K) Licença para tratar de assuntos particulares.....               | 102 |
| L) Progressão ou promoção na carreira – servidor.....              | 104 |
| 2.2.2) Diretoria de Direitos, Vantagens e Aposentadoria .....      | 106 |
| A) Declaração para finalidades diversas.....                       | 106 |
| B) Histórico funcional.....  | 108 |
| C) Certidão de previsão de aposentadoria e abono permanência.....  | 110 |
| D) Aposentadoria .....   | 112 |
| E) Licença maternidade .....                                       | 114 |
| F) Licença paternidade .....                                       | 116 |
| G) Afastamento por motivo de casamento.....                        | 118 |
| H) Afastamento por motivo de luto .....                            | 120 |
| I) Alteração de nome.....  | 122 |
| J) Concessão de créditos de plantão .....                          | 124 |
| K) Usufruto de créditos de plantão.....                            | 126 |
| L) Solicitação de férias-prêmio ou créditos.....                   | 128 |
| M) Interrupção de férias-prêmio ou créditos .....                  | 130 |
| N) Alteração de férias-prêmio ou créditos .....                    | 132 |
| O) Solicitação de férias regulamentares ou crédito de férias ..... | 134 |
| P) Alteração de férias regulamentares ou crédito de férias.....    | 136 |
| Q) Interrupção de férias regulamentares ou crédito de férias ..... | 138 |
| R) Indenização de férias-prêmio ou créditos.....                   | 140 |
| S) Indenização de férias regulamentares ou crédito de férias.....  | 142 |



## INTRODUÇÃO

Durante os anos de 2016 a 2018, foi contratado pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais junto à Fundação João Pinheiro diagnóstico para elaboração do Primeiro Planejamento Estratégico da Defensoria Pública de Minas Gerais, que previu, dentre outros projetos, a estruturação da Política de Recursos Humanos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O que se percebeu à época foi a existência de deliberações esparsas do Conselho Superior da DPMG versando sobre o trabalho dos defensores e servidores, sua alocação, remoção, entre outros aspectos, sugerindo-se então a consolidação de toda a estrutura normativa relativa aos Recursos Humanos na DPMG em um documento único.

O presente documento é fruto deste trabalho, e traz a consolidação por matéria das normas internas - Resoluções e Deliberações - acerca dos direitos dos defensores públicos e servidores da DPMG. Importante ressaltar aqui o caráter complementar das deliberações e resoluções acima citadas, que regulamentam as normas que regem a carreira de Defensor Público e o Estatuto do Servidor, estas citadas no corpo do documento mas não compiladas aqui. Cumpre ainda fazer remissão às orientações funcionais e instruções normativas emitidas pela Corregedoria Geral da DPMG, também de suma importância e de caráter orientativo aos defensores e servidores (disponíveis na intranet na aba "Corregedoria").

Este documento traz ainda o mapeamento da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, de forma a facilitar a compreensão de sua estrutura interna, bem como a estrutura de seus processos de trabalho que envolvem diretamente o servidor ou defensor, para orientar de forma clara os usuários do serviço sobre os procedimentos ali realizados.

Espera-se com este trabalho trazer maior clareza e transparência aos defensores e servidores de toda a estrutura normativa e organizacional da Defensoria Pública, permitindo maior compreensão dos direitos e deveres de cada um dos atores da instituição e otimizando a busca por sua efetivação.



## 1) Da Consolidação das Normas de Recursos Humanos

### 1.1) Do Defensor Público

#### A) Férias e férias prêmio

#### **Deliberação nº 47/2013**

Dispõe sobre as férias regulamentares e prêmio no âmbito da Defensoria Pública.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09 e na Lei Complementar Estadual nº 65/03, artigo 28, inciso I, considerando a decisão unânime tomada na 6ª sessão extraordinária de 2013, realizada no dia 28 de novembro, DELIBERA:

#### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 1º - Os Defensores Públicos e servidores gozarão de férias regulamentares de vinte e cinco dias úteis por ano.

§ 1º - As férias poderão ser gozadas em dois períodos, um dos quais com duração mínima de dez dias úteis, de acordo com o interesse do serviço.

§ 2º - As férias não gozadas por conveniência do serviço poderão sê-las, cumulativamente, em período posterior, não excedendo em cada exercício a dois períodos de vinte e cinco dias úteis cada um, ou indenizadas, conforme disponibilidade financeira e previsão legal.

§3º - Não se computam no cálculo das férias os dias úteis declarados pela Defensoria Pública Geral como de ponto facultativo ou em que não haja expediente.

Art. 2º - Caso o Defensor Público ou servidor, que esteja em gozo de férias, seja acometido de alguma moléstia que lhe impeça de exercer as atribuições do cargo, e desde que comprovada mediante perícia médica oficial, poderá requerer a conversão das férias em licença para tratamento de saúde, observado o disposto no art. 1º, da Deliberação nº 30 de 2013, no que diz respeito ao primeiro.

§1º - O período correspondente ao crédito ou saldo de férias será gozado oportunamente.

§2º - A fruição de licença para tratamento de saúde não prejudica o direito às férias, sendo possível usufruí-las após o término da referida licença.

§3º - Poderá ocorrer também a conversão das férias em licença, nos demais casos previstos no art. 61, inciso II, da Lei Complementar nº 65/03, devidamente comprovados e avaliados pelo Defensor Público Geral.



Art. 3º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 11 (onze) meses de exercício.

§1º. Independentemente da data do início do período aquisitivo, as primeiras férias serão identificadas pelo ano em que se concluir a aquisição e as demais, pelos exercícios subsequentes.

§2º - As férias correspondentes a cada exercício devem ter início até o último dia útil do ano, salvo por justificada necessidade do serviço.

§3º - Na hipótese de o Defensor Público ou servidor ser egresso de cargo, emprego ou função na Administração Pública do Estado de Minas Gerais, e desde que seu ingresso nos quadros da Defensoria Pública se dê de forma contínua, poderá aproveitar o período laboral anteriormente prestado no serviço público estadual, para gozo de férias na Instituição.

§4º - O aproveitamento de período laboral anterior no serviço público estadual estará condicionado à expedição de certidão emitida pelo órgão ou entidade precedente, no qual deverá conter, além dos requisitos dispostos no parágrafo anterior, a informação de que tal período ainda não foi computado para efeito de gozo de férias concedidas.

§5º - É vedado ao Defensor Público ou servidor usufruir crédito ou saldo de férias remanescentes de outros órgãos ou entidades da Administração Pública de qualquer dos entes federativos.

Art. 4º - A concessão de férias será deferida em um mesmo período de fruição a, no máximo, 1/3 (um terço) do quantitativo de Defensores Públicos e 1/3 (um terço) do quantitativo de servidores em exercício por órgão de atuação da Defensoria Pública, mantendo-se, em qualquer hipótese, a continuidade dos serviços.

§ 1º - Terão prioridade para o deferimento das férias nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho os Defensores Públicos e servidores que comprovadamente tenham filhos menores freqüentando escola.

§ 2º - Os Defensores Públicos e servidores que tiverem usufruído suas férias nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho, não poderão gozá-las no ano seguinte nos mesmos meses, se os demais Defensores Públicos ou servidores do respectivo órgão de atuação também o requererem.

§ 3º - Sem prejuízo do disposto nos parágrafos 1º e 2º, a preferência para escolha das férias obedecerá ao critério de antiguidade.

~~§4º - No período compreendido entre os dias 7 e 20 de janeiro de cada ano, poderá ser ampliado o gozo de férias a até 1/2 (metade) do quantitativo de defensores públicos em exercício por órgão de atuação da Defensoria Pública, observadas a necessidade do serviço e a peculiaridade de cada órgão de atuação, a critério da coordenação. (incluído pela Deliberação nº 021/2014).~~

§4º - No período compreendido entre os dias 7 e 20 de janeiro de cada ano, poderá ser ampliado o gozo de férias a até 2/3 (dois terços) do quantitativo de defensores públicos em exercício por órgão de atuação da Defensoria Pública, observada a necessidade e garantida a continuidade do serviço, observada a peculiaridade de cada comarca, a critério da coordenação. (Incluído pela Deliberação nº 014/2016).

Art. 5º - A escala de férias será elaborada pelos Coordenadores locais ou chefia imediata, em comum acordo com os Defensores e servidores, e com a indicação dos substitutos, em cada caso.



Parágrafo único - A escala de férias será aprovada, em caráter definitivo, pelo Defensor Público Geral, mas a aprovação poderá ser delegada a outro órgão de chefia ou coordenação, nos termos do art. 9º, parágrafo único da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

Art. 6º - A escala de férias será encaminhada, semestralmente, à Defensoria Pública Geral, pelos Coordenadores locais ou chefia imediata, até o último dia útil do mês de abril, para o segundo semestre do ano, e até o último dia útil do mês de outubro, para o primeiro semestre do ano seguinte.

§ 1º - Não sendo remetidas as sugestões nos prazos previstos neste artigo, o Defensor Público Geral poderá elaborar a escala de férias dos Defensores e servidores envolvidos, observada a conveniência do serviço.

§ 2º - As escalas de férias, aprovadas pelo Defensor Público Geral, serão publicadas na intranet, na seção destinada à Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 7º - A escala oficial de férias poderá ser alterada, excepcionalmente, por necessidade do serviço ou a pedido justificado do interessado, com a concordância do Coordenador Local ou da chefia imediata e autorização do Defensor Público Geral.

§1º - Os requerimentos de alteração da escala, por interesse do Defensor Público ou servidor, deverão ser enviados à Defensoria Pública Geral com antecedência de pelo menos dez dias úteis, contados da data já fixada para início das férias, no caso de adiamento, ou da data pretendida para início das férias, no caso de antecipação.

§2º - O pedido de adiamento poderá implicar na devolução do adicional de férias, mediante desconto em folha de pagamento, salvo quando o novo período de férias tiver início até o mês subsequente.

Art. 8º - O pagamento do adicional de férias será realizado de acordo com a escala aprovada na forma do art. 5º, caput e parágrafo único desta deliberação.

§1º - O pagamento do adicional constitucional de férias será efetuado no mesmo mês em que se inicia a fruição das férias, juntamente com a remuneração mensal.

§2º - Para que o pagamento seja realizado na forma prevista no parágrafo anterior, as escalas de férias e respectivas alterações deverão ser encaminhadas e aprovadas pela Defensoria Pública Geral até o quinto dia útil do mês anterior ao gozo.

~~Art. 9º - Não entrará em gozo de férias o Defensor Público com autos em seu poder, injustificadamente, por tempo excedente ao prazo legal, ou em falta com tarefa que lhe tenha sido previamente atribuída.~~

~~Parágrafo único - Na véspera do início das férias, o Defensor Público informará ao seu substituto designado a ordem dos trabalhos que lhe são afetos e declarará por escrito, à Corregedoria Geral, a não incidência da regra prevista no caput, registrando no Sistema de Gestão da Defensoria (SIGED) o telefone e o endereço onde poderá ser encontrado.~~

Art. 9º - Não entrará em gozo de férias o Defensor Público com autos em seu poder, injustificadamente, por tempo excedente ao prazo legal preclusivo, com data de intimação da abertura de vista pessoal até o quarto dia útil que antecede o do início das férias, ou em falta com tarefa que lhe tenha sido previamente atribuída. (Incluído pela Deliberação nº 036/2017)



§1º - No terceiro dia útil que antecede o do início das férias, o Defensor Público informará ao coordenador local e, na sua ausência, ao coordenador regional, com cópia para o seu substituto designado, a ordem dos trabalhos que lhe são afetos e declarará por escrito, à Corregedoria Geral, a não incidência da regra prevista no caput, registrando no Sistema de Gestão da Defensoria (SIGED). (Incluído pela Deliberação nº 036/2017)

§2º - Não se aplica as regras do *caput* aos processos em tramitação sob a plataforma do Processo Judicial Eletrônico - PJE, cuja movimentação deverá seguir regulamentação própria, ficando mantidas as portarias já editadas sobre a matéria até que se delibere o tema no âmbito do Conselho Superior. (Incluído pela Deliberação nº 036/2017)

## CAPÍTULO II DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 10 - O afastamento do Defensor Público ou servidor para gozo de férias-prêmio será concedido após análise da conveniência e oportunidade do serviço.

~~Art. 11 - O Defensor Público ou servidor poderá ter autorizado o afastamento de férias-prêmio por período igual ou superior a um mês, vedado o fracionamento. (Revogado pela Deliberação nº 08/2016)~~

Art. 12 - O requerimento de férias-prêmio será submetido à aprovação do Defensor Público Geral, com parecer do Coordenador local ou chefia imediata.

Parágrafo único: O ato de afastamento deve ser precedido de:

I - protocolo de requerimento dirigido à Diretoria de Recursos Humanos, nos seguintes prazos:

a) Até 30 de novembro de cada ano, quando o afastamento estiver previsto para o primeiro semestre do ano subsequente;

b) Até 31 de maio, quando o afastamento estiver previsto para o segundo semestre do mesmo ano;

II - publicação prévia do ato de autorização no Diário Oficial.

Art. 13 - Em caso de situação excepcional expressamente justificada pelo Defensor Público ou servidor, o Defensor Público Geral poderá autorizar o afastamento para gozo de férias-prêmio fora dos prazos estabelecidos no artigo anterior.

Art. 14 - É vedado o afastamento para gozo de férias-prêmio de Defensor ou servidor que se encontre em período de estágio probatório.

~~Art. 15 - Na hipótese de o Defensor Público ou servidor ser egresso de cargo, emprego ou função na Administração Pública do Estado de Minas Gerais, e desde que seu ingresso nos quadros da Defensoria Pública se dê de forma contínua, poderá aproveitar o período laboral anteriormente prestado no serviço público estadual, para gozo de férias-prêmio na Instituição, após a sua confirmação na carreira, observado o disposto nesta Deliberação. (Revogado pela Deliberação nº 08/2016)~~



### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 - A Defensoria Pública Geral, por meio da Diretoria de Recursos Humanos, disponibilizará no Sistema Informatizado formulários para elaboração da escala de férias e pedidos de alteração.

Parágrafo único. Não serão aceitos requerimentos de férias ou alteração de escala elaborados em desacordo com os formulários previstos no caput.

Art. 17 - Os casos omissos serão decididos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 18 - No primeiro semestre de 2014, o DRH expedirá informativo com as novas regras, dando-lhes ampla publicidade.

Art. 19 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, mas regulará as férias a serem gozadas a partir de 1º de julho de 2014.

Parágrafo único - Às férias a serem gozadas até 30 de junho de 2014 aplicam-se as disposições da Deliberação nº 15/2005.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação nº 15/2005, a partir de 1º de julho de 2014.

Belo Horizonte, 28 de novembro de 2013.

Andréa Abritta Garzon  
Presidente do Conselho Superior

#### **Deliberação nº 17/2010<sup>1</sup>.**

Dispõe sobre a criação das Coordenadorias Regionais e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 28, inciso I, e fundamento no artigo 43 c/c artigos 9º, inciso V e 28, inciso XXV, todos da Lei Complementar nº. 65, de 16 de janeiro de 2003, tendo em vista dar vigência à deliberação aprovada na 6ª Sessão Ordinária de 2007, realizada em 10/08/2007, que dispõe sobre a criação das Coordenadorias Regionais, e o respectivo anexo, que estabelece as bases territoriais e órgãos de atuação das coordenadorias, torna-a pública, nos seguintes termos exarados na 3ª Sessão Extraordinária de 2010, realizada em 16/09/2010: considerando a extensão territorial do Estado de Minas Gerais e as peculiaridades dos órgãos de atuação; considerando a necessidade de desconcentração da Administração, para aperfeiçoar e integrar o funcionamento da Defensoria Pública, e dar maior apoio operacional aos Defensores Públicos nos diversos órgãos de atuação e regiões do Estado; considerando

---

<sup>1</sup> Incluída em razão do art. 4º, inciso IX.



a criação das funções de Coordenador Regional da Defensoria Pública, a que se refere o artigo 7º, da Lei Complementar nº. 87, de 12 de janeiro de 2006, e o artigo 17, I, da Lei Complementar nº. 92, de 23 de junho de 2006; considerando, finalmente, a necessidade de constituir as Coordenadorias Regionais e definir as atribuições do Coordenador Regional; **DELIBERA:**

Art. 1º - As Defensorias Públicas serão agrupadas em regiões ou por órgãos de atuação, na forma do Anexo Único desta deliberação, constituindo Coordenadorias Regionais.

Art. 2º - As Coordenadorias Regionais são órgãos de apoio e facilitação das atividades das Defensorias Públicas em âmbito regional.

§ 1º - As Coordenadorias Regionais são compostas por um Defensor Público, que exercerá a função de Coordenador Regional da Defensoria Pública, e pelos serviços auxiliares que se fizerem necessários.

§ 2º - A sede de cada Coordenadoria Regional será fixada no ato de designação do respectivo Coordenador Regional.

Art. 3º - Os Coordenadores Regionais da Defensoria Pública serão designados livremente pelo Defensor Público Geral, dentre os Defensores Públicos em atividade, para prestar auxílio direto e imediato à Administração, atuando no âmbito de suas respectivas regiões.

Art. 4º - Ao Coordenador Regional compete:

I - representar o Defensor Público Geral do Estado, sempre que designado;

II - prestar apoio às Defensorias Públicas de sua área de atuação em negociações e entendimentos de natureza política e institucional, em âmbito regional;

III - visitar os órgãos de atuação de sua região, periodicamente, apresentando relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ao Defensor Público Geral, com a indicação das medidas adotadas e sugestões pertinentes;

IV - promover reuniões periódicas com os Coordenadores Locais, de comparecimento obrigatório, salvo motivo justificado, para atividades de planejamento, avaliação e proposição de medidas destinadas ao aperfeiçoamento administrativo da Defensoria, lavrando-se a respectiva ata;

V - promover, periodicamente, reuniões de trabalho com os Defensores Públicos atuantes na sua Coordenadoria Regional, de comparecimento obrigatório, salvo motivo justificado, presidindo-as, na ausência do Defensor Público Geral ou por delegação deste, lavrando-se a respectiva ata.

VI - organizar, mediante autorização do Defensor Público Geral, serviços de apoio técnico e administrativo em âmbito regional, quando assim o indicarem necessidades e conveniências de desconcentração de atividades;

VII - sugerir medidas de organização, racionalização e de incremento da produtividade das Defensorias Públicas circunscritas a sua área de atuação;

VIII - verificar a adequação dos recursos humanos, materiais e físicos das Defensorias Públicas circunscritas a sua área de atuação e propor medidas corretivas, quando for o caso;

IX - sugerir eventuais alterações na escala de férias dos Defensores Públicos, para atender às necessidades de sua região, bem como se manifestar sobre outros pedidos de afastamento;



X - remeter, até o dia 10 de cada mês, a proposta de designação de Defensores Públicos vinculados à sua Coordenação, para substituição e/ou plantão, referente ao mês subsequente, para devida apreciação;

XI - buscar o aperfeiçoamento das condições de trabalho dos Defensores Públicos e das instalações dos órgãos de atuação;

XII - manifestar-se nos expedientes administrativos referentes à sua Coordenação;

XIII - remeter, mensalmente, ao Defensor Público Geral e ao Corregedor-Geral relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

XIV - criar e manter atualizado o banco de dados da Coordenadoria Regional, composto pelo relatório mensal das atividades desempenhadas e dos planos de metas elaborados;

XV - divulgar, por comunicado interno, as informações constantes nesse banco de dados aos diversos setores da Administração, observada a pertinência temática;

XVI - encaminhar a Subdefensoria Pública Geral sugestões para a elaboração do Plano Geral da Atuação da Defensoria Pública;

XVII - atuar como auxiliar da Corregedoria-Geral, em inspeção e correição das atividades dos membros da Defensoria Pública e dos órgãos de atuação, necessárias no âmbito de sua região;

XVIII - auxiliar as Comissões de Acompanhamento e Avaliação de Estágio Probatório no desempenho de suas finalidades, devendo informar ao Corregedor Geral qualquer fato que possa influenciar na análise dos requisitos previstos no § 1º do artigo 51 da Lei Complementar nº. 65/03;

XIX - exercer atribuições que lhe forem delegadas pelos órgãos da Administração Superior.

§ 1º - A função de Coordenador Regional poderá ser exercida exclusivamente ou sem prejuízo das atribuições legais do cargo de Defensor Público, conforme dispuser o ato de designação.

§ 2º - A função de Coordenador Regional poderá ser exercida cumulativamente com a de Coordenador Local, na comarca sede da respectiva Coordenadoria Regional, conforme dispuser o ato de designação.

Art. 5º - O mesmo Defensor Público poderá cumular duas ou mais Coordenadorias Regionais, a critério do Defensor Público Geral.

Art. 6º - As atribuições do Coordenador Local direcionadas para a Administração Superior da Defensoria Pública serão dirigidas para o respectivo Coordenador Regional.

Art. 7º - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior, mediante proposta do Defensor Público Geral.

Art. 8º - Esta deliberação entrará em vigor na data da sua publicação.



Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções nº 155/2008 e nº 035/2009, ratificando-se para todos os fins de direito os atos praticados durante a vigência de ambas.

Belo Horizonte, 16 de setembro de 2010.

Andréa Abritta Garzon Tonet  
Defensora Pública Geral

### **Resolução nº 39/2013**

Dispõe sobre o pagamento das férias regulamentares.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição prevista no artigo 9º, incisos XII, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003, considerando que Sistema de Pagamento já está devidamente parametrizado, bem como os prazos necessários para o processamento da folha de pagamento;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o pagamento das férias regulamentares dos Defensores Públicos e servidores, incluindo o terço constitucional, seja efetuado no mês de usufruto, devendo a Diretoria de Recursos Humanos adotar as providências nesse sentido.

Parágrafo único. Serão considerados para o efeito do disposto no caput os requerimentos de férias recepcionados na Diretoria de Recursos Humanos até 20 (vinte) dias úteis antes do mês de usufruto.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 10 de abril de 2013.

Andréa Abritta Garzon Tonet  
Defensora Pública-Geral

### **Deliberação nº 08/2016**

Dispõe sobre o afastamento para gozo de férias-prêmio

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS, no exercício de sua atribuição prevista na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09 e no art. 28, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 2003, reunido em sua 5ª sessão ordinária, realizada em 06 de maio de 2016, delibera:



Art. 1º - O defensor público ou servidor poderá ter autorizado o afastamento de férias-prêmio por período igual ou superior a 10 (dez) dias.

Art. 2º - Na hipótese de defensor público ou servidor ser egresso de cargo, emprego ou função na administração pública do Estado de Minas Gerais, poderá aproveitar o período laboral anteriormente prestado no serviço público estadual, para gozo de férias-prêmio na Instituição, após sua confirmação na carreira, observado o disposto nesta Deliberação.

Art. 3º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação e revoga os artigos 11 e 15, da Deliberação nº 047/13 e demais disposições em contrário.

Belo Horizonte, 06 de maio de 2016.

Wagner Geraldo Ramalho Lima  
Presidente do Conselho Superior em exercício

### **Deliberação nº 02/2017**

Dispõe sobre a regulamentação do disposto no inciso II, do art. 75-A, da Lei Complementar Estadual nº 65/2003, estabelecendo o regramento do pagamento anual correspondente à gratificação de férias.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/10, e na Lei Complementar Estadual nº 65/03, artigo 28, inciso I, considerando a necessidade de regulamentação do disposto no inciso II, do art. 75-A, da Lei Complementar Estadual nº 65/2003, DELIBERA:

Art. 1º - O defensor público terá direito à gratificação de férias anuais correspondentes a 2/3 (dois terços) do valor do subsídio.

§1º - Cada gratificação de 1/3 (um terço) do valor do subsídio corresponderá a um dos períodos abstratamente previstos no §2º do art. 78 da LCE 65/2003.

§2º - A gratificação correspondente a 1/3 (um terço) do valor do subsídio será paga no mesmo mês em que se inicia a fruição das férias, juntamente com a remuneração mensal.

§3º - A gratificação correspondente ao terço remanescente será paga na forma a ser estabelecida pela Defensoria Pública Geral em cada exercício financeiro, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2017.

Christiane Neves Procópio Malard  
Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública Geral



## **Deliberação nº 44/2017**

Estabelece condição temporal para gozo de créditos compensatórios.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09 e na Lei Complementar Estadual nº 65/03, art. 28, inciso I, considerando a necessidade de uniformizar os prazos para gozo de créditos compensatórios e a ausência de previsão legal sobre o assunto, reunida em sua 11ª sessão extraordinária de 2017, realizada no dia 20 de dezembro, à unanimidade, delibera:

Art. 1º - Todos os créditos de natureza compensatória são imprescritíveis.

Art. 2º - A compensação deverá ser requerida com antecedência mínima de 10 (dez) dias à respectiva coordenação.

Art. 3º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos *ex tunc*, e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 20 de dezembro de 2017.

Wagner Geraldo Ramalho Lima  
Presidente em exercício do Conselho Superior

## **Resolução nº 81/2017**

Regulamenta a indenização de férias indeferidas ou interrompidas por necessidade do serviço na Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM EXERCÍCIO, CONSIDERANDO o provimento de aproximadamente 50% (cinquenta por cento) dos cargos de Defensor Público previstos na Lei Complementar Estadual nº 65/2003, e o reduzido número de servidores nos quadros da Instituição; CONSIDERANDO a necessidade de se manter, contínua a permanentemente, os serviços prestados pela Defensoria Pública; CONSIDERANDO ainda o justo direito do necessitado à assistência jurídica integral e gratuita, além da prestação de um serviço eficiente e célere; CONSIDERANDO o disposto no §1º do art. 78 da Lei Complementar Estadual nº 65/2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 141/2016, no uso de sua atribuição prevista no art. 9º, incisos I, III, XII, XXI e XXXVII da Lei Complementar nº 65/2003:RESOLVE:

Art. 1º - Compete ao Defensor Público-Geral conceder, indeferir ou interromper o gozo de férias de membro ou servidor da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

§1º - O indeferimento ou a interrupção do gozo das férias ocorrerá por ato do Defensor Público-Geral, de ofício, ou mediante requerimento fundamentado do Coordenador Local ou Regional, ou ainda da Chefia imediata, no caso dos servidores.



Art. 2º - A indenização de férias regulamentares a membro ou servidor da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, não gozadas por necessidade do serviço, nos moldes do disposto no §1º do art. 78 da Lei Complementar Estadual nº 65/2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 141/2016, será possível se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Decurso de pelo menos 12 (doze) meses desde a aquisição do direito a férias (1º de janeiro do ano de referência), sem o respectivo gozo, nos termos do que dispõe o art. 78 da Lei Complementar Estadual nº 65/2003 e o art. 3º e §1º da Deliberação nº 47/2013, do CSDPMG.

II - Indeferimento do pedido de gozo, por conveniência do serviço, ou convocação/interrupção das férias em razão de necessidade do serviço, com base em análise fundamentada, em processo individualizado.

III - Requerimento do interessado.

IV - Existência de disponibilidade orçamentária e financeira no exercício em que ocorrer a indenização.

Parágrafo único. O decurso do período de 12 (doze) meses previsto no inciso I do art. 2º será excetuado quando não mais se mostrar viável o gozo das férias regulamentares ainda no ano de sua aquisição. (Incluído pela Resolução nº 231/2018).

Art. 2º-A. A indenização de férias-prêmio a membro da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, não gozadas por necessidade do serviço, será possível se atendidos, cumulativamente, os requisitos contidos nos incisos II, III e IV do art. 2º, bem como o limite máximo de 60 dias por ano. (Incluído pela Resolução nº 231/2018).

~~Art. 3º - Fica vedado o gozo de crédito de qualquer natureza, ou de férias prêmio, no período compreendido pelo indeferimento ou interrupção das férias.~~

Art. 3º - Fica vedado o gozo de crédito de qualquer natureza, ou de férias, no período compreendido pelo indeferimento ou interrupção tratados no § 1º do art. 1º. (Alterado pela Resolução nº 231/2018).

Art. 4º - Para fins de indenização, será observada a prescrição quinquenal retroativa, tendo como marco inicial 1º de janeiro do ano em que ocorrer a indenização.

Art. 5º - A Defensoria Pública-Geral realizará consulta aos interessados, para os fins do art. 2º, III, desta Resolução.

Art. 6º - Casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 7º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente a Resolução nº 50/2017 e demais disposições em contrário.

Belo Horizonte, 05 de abril de 2017.

Wagner Geraldo Ramalho Lima  
Defensor Público-Geral, em exercício



## B) Licenças e afastamentos:

- Licença saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família<sup>2</sup>.

### **Deliberação nº 30/2013**

Dispõe sobre a normatização de concessão de licença-saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09 e na Lei Complementar Estadual nº 65/03, artigo 28, inciso I, reunido em sua 3ª sessão extraordinária de 2013, realizada em 04 de outubro, considerando a autonomia administrativa e funcional prevista no art. 134, § 2º da Constituição Federal; considerando que com a publicação das Leis Delegadas nº 179, de 01/01/2011, que dispõe sobre a organização básica, e nº 180, de 20/01/2011, que dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, foi reconhecida pelo Executivo mineiro a autonomia da Defensoria Pública, não sendo relacionada mais como integrante da Administração Pública direta e indireta; considerando a necessidade de regulamentação no âmbito interno no tocante a concessão de licença saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família; considerando que a aplicação do Estatuto do Servidor (Lei Estadual n.º 869/52) é subsidiária; considerando que o Decreto Estadual n.º 46.061/12 não tem vinculação obrigatória no âmbito da Defensoria Pública; considerando a ausência de setor de perícia técnica interno da Defensoria Pública; considerando a importância e necessidade do acompanhamento de familiar durante tratamento médico, delibera:

Art. 1º. Na licença para tratamento de saúde de membro da Defensoria Pública, não superior a 15 dias, é dispensada a perícia médica, sendo indispensável a apresentação

---

<sup>2</sup> Necessário observar o artigo da Deliberação nº 58/2018 que trata do tema:

“Art. 4º. Em se tratando da licença para acompanhar pessoa doente na família, prevista no artigo 2º, da Deliberação nº 030/2013, do CSDPMG, poderá, a pedido, ser deferido, ao membro, trabalho remoto por até 60 (sessenta) dias, enquanto perdurar a causa da concessão da licença.

§ 1º. Caso perdure a doença na família para além dos 60 (sessenta) dias permitidos com remuneração, em substituição à licença anteriormente deferida, poderá ser concedido ao membro da Instituição, a pedido, autorização de afastamento para o desempenho de trabalho remoto, pelo prazo de até 3 (três) meses, renováveis, mediante a apresentação dos documentos pertinentes atualizados.

§ 2º. A inclusão em trabalho remoto será deferida pelo Defensor Público-Geral, observadas as exigências da Deliberação nº 030/2013 do CSDPMG.

§ 3º. Do ato de inserção do Defensor Público em regime de trabalho remoto, constará a forma de realização do trabalho, a ser definida de forma proporcional à questão de saúde envolvida.

§ 4º. A atuação remota no caso deste título será realizada preferencialmente na comarca de lotação do Defensor Público”.



de atestado médico original e demais documentos que indiquem a necessidade do afastamento funcional, até o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o início do afastamento.

Art. 2º. A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, dos padrastos, dos enteados ou dependentes que vivam às expensas do membro da Defensoria Pública e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial, observado o disposto no §6º deste artigo.

§1º. A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do Defensor Público; e

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 2º. A licença somente será deferida se a assistência direta do Defensor Público for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§3º. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4º. A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no §3º, não poderá ultrapassar a soma dos limites estabelecidos nos incisos I e II do § 1º.

§5º. Durante o período do afastamento não remunerado o membro da Defensoria Pública deverá recolher as contribuições previdenciárias mensais, previstas nos artigos 29 e 30 da Lei Complementar nº 64, de 25 de março de 2002.

§6º. Caso não seja possível a realização de perícia médica oficial, deverão ser apresentados atestado médico original e demais documentos que comprovem a necessidade da concessão da licença.

Art. 3º A apresentação do atestado médico e demais documentos fora do prazo estipulado poderá acarretar a perda total do afastamento, com conseqüente lançamento de faltas.

Art. 4º. A Diretoria de Recursos Humanos poderá exigir a complementação da documentação apresentada.

Art. 5º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos artigos em epígrafe.

Art. 6º. Aplicam-se, subsidiariamente, as regras do Estatuto do Servidor e do Decreto Estadual n.º 46.061/12.

Art. 7º. Esta deliberação entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 04 de outubro de 2013.

Andréa Abritta Garzon  
Presidente do Conselho Superior



### **Resolução nº 195/2017:**

Dispõe sobre a aplicação do art. 1º da Del. 030/2013 do CSDPMG, nas hipóteses de apresentação de atestados médicos simultâneos ou sucessivos.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos I, III e XII, da Lei Complementar nº. 65, de 2003, considerando os princípios da eficiência, da cooperação e da continuidade do serviço público; considerando o disposto no art. 1º da Deliberação nº 030/2013, do Conselho Superior da Defensoria Pública, o qual disciplina que na licença para tratamento de saúde de membro da Defensoria Pública, não superior a 15 dias, é dispensada a perícia médica, sendo indispensável a apresentação de atestado médico original e demais documentos que indiquem a necessidade do afastamento funcional, até o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o início do afastamento; considerando que a Deliberação nº 030/2013, do Conselho Superior da Defensoria Pública, não contempla as hipóteses de apresentação de atestados médicos simultâneos ou sucessivos, bem como de licenças sucessivas para tratamento de saúde, ou de prorrogação de licença já concedida; considerando o disposto no art. 6º da Deliberação nº 030/2013, do Conselho Superior da Defensoria Pública, no sentido de que se aplicam, subsidiariamente, as regras do Estatuto do Servidor e do Decreto Estadual nº 46.061/12; considerando o disposto no art. 5º do Decreto Estadual nº 46.061/12, o qual considera prorrogação de licença para tratamento de saúde aquela concedida dentro de sessenta dias, contados do término da anterior, independentemente da ocorrência que tenha gerado a incapacidade; RESOLVE:

Art. 1º - Considerar-se-á como prorrogação de licença para tratamento de saúde a apresentação de atestados médicos simultâneos ou sucessivos dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da licença anterior, independentemente da ocorrência que tenha gerado a (s) incapacidade (s).

Parágrafo único - Na hipótese de afastamento superior a 15 (quinze) dias, seja ou não decorrente de prorrogação de licença para tratamento de saúde, indispensável será a realização de perícia médica oficial.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 17 de novembro de 2017.

Christiane Neves Procópio Malard  
Defensora Pública-Geral



## - Licença maternidade e paternidade

### Deliberação nº 07/2016

Dispõe sobre a concessão das licenças maternidade e paternidade a defensores e servidores da Defensoria Pública.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS, no exercício de sua atribuição prevista na Lei Complementar Federal n.º 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 132/09 e no art. 28, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.º 65, de 2003, reunido em sua 5ª sessão ordinária, realizada em 06 de maio de 2016, CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, inciso III, art. 3º, inciso IV, art. 5º, caput, art. 226, caput, e seu § 8º, primeira parte, e art. 227, caput, todos da Constituição da República de 1988; CONSIDERANDO que a Lei Nº 11.770/2008, com a nova redação dada pela Lei nº 13.257/2016, que alterou os seus artigos 1º, 3º, 4º e 5º, dispondo sobre políticas públicas para a primeira infância, ampliou os prazos de duração da licença maternidade, prevista no inciso XVIII, do art. 7º, da Constituição da República de 1988, e paternidade, estabelecida no § 1º, do art. 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, a primeira, de 120 (cento e vinte) para 180 (cento e oitenta) dias, e a segunda, de 5 (cinco) para 20 (vinte) dias; CONSIDERANDO a necessidade de se normatizar por Deliberação o disposto na Resolução nº 114/2009, que trata da prorrogação da licença maternidade e à adotante, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, bem como também normatizar por Deliberação a licença paternidade e ao adotante, ainda pendente de regulamentação e CONSIDERANDO que o art. 2º, da referida Lei autoriza a administração pública direta, indireta e fundacional a instituir programa que garanta a prorrogação das licenças maternidade, paternidade e aos adotantes, para seus servidores e membros da carreira, delibera:

Art. 1º - Fica assegurado às defensoras públicas e às servidoras da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais o direito à prorrogação por 60 (sessenta) dias do período de licença maternidade prevista no inciso XVIII, do art. 7º, da Constituição da República de 1988, nos termos da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

Art. 2º - Fica assegurado aos defensores públicos e aos servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais o direito à prorrogação por 15 (quinze dias) do período de licença paternidade prevista no § 1º, do art. 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República de 1988, nos termos da Lei nº 11.770, de 09 de setembro de 2008, com a nova redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.257/2016, de 08 de março de 2016.

Art. 3º - As prorrogações de que tratam os artigos antecedentes serão garantidas na mesma proporção e respectivamente às defensoras públicas e servidoras e aos defensores públicos e servidores que adotarem ou obtiverem guarda judicial para fins de adoção de criança ou de pessoa com deficiência.

§1º - Considera-se criança a pessoa de até 12 (doze) anos de idade incompletos, nos termos do art. 2º, caput, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.



§2º - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º, caput, da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

Art. 4º - As defensoras públicas e os defensores públicos ou as servidoras e os servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, que na data da publicação desta Deliberação, estiverem em gozo das licenças de que tratam os artigos anteriores, inclusive para fins de adoção, farão jus aos respectivos acréscimos, automática e imediatamente após a fruição dos 120 (cento e vinte) dias da licença maternidade e dos 05 (cinco) dias da licença paternidade, não sendo admitida a hipótese de prorrogação posterior ao retorno às atividades.

Parágrafo único. No caso de coincidir o período de prorrogação da licença com o da fruição de férias, estas serão gozadas após o término da prorrogação, se outra data não houver sido requerida.

Art. 5º - As defensoras públicas e os defensores públicos ou as servidoras e os servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, quando do requerimento das respectivas licenças, firmarão declaração de que, durante o período de prorrogação, não exercerão qualquer atividade remunerada nem manterão a criança em creche ou outra instituição congênere.

Parágrafo único. A declaração a que faz referência o *caput* deste artigo será exigida das defensoras públicas, dos defensores públicos, das servidoras e dos servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais que, na data da publicação desta Deliberação, estiverem em gozo das licenças de que tratam os artigos anteriores.

Art. 6º - Durante o período de prorrogação as defensoras públicas e os defensores públicos ou as servidoras e os servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, terão direito a sua remuneração integral, como se em efetivo exercício estivessem.

Art. 7º. Em caso de falecimento da criança ou da pessoa com deficiência, cessará imediatamente o direito à prorrogação da licença.

Art. 8º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 06 de maio de 2016.

Wagner Geraldo Ramalho Lima  
Presidente do Conselho Superior em exercício



## - Afastamento por motivo de casamento

### **Deliberação nº 19/2014**

Dispõe sobre a concessão de licença nos casos de formalização de união estável.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 28, inciso I, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003 c/c art. 102 da Lei Complementar Federal nº 80/1994; considerando o disposto no art. 1º, inc. III, art. 3º, inc. IV, art. 5º, *caput* e art. 226, §3º da Constituição da República; considerando que a Constituição da República garantiu à união estável a especial proteção do Estado, tratando-a como entidade familiar equiparada ao casamento; considerando a necessidade de se regulamentar a concessão da licença casamento, prevista no art. 201 da Lei nº 869/1952, para os casos de formalização de união estável; considerando os princípios constitucionais da isonomia e da dignidade da pessoa humana, DELIBERA:

Art. 1º. O membro ou servidor da Defensoria Pública poderá se ausentar por até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de casamento ou em virtude de oficialização de união estável perante o tabelião, comprovados, em ambos os casos, pela apresentação da respectiva certidão.

Parágrafo único. Caso haja conversão da união estável em casamento, mas já tendo sido gozada a licença referida no *caput* por ocasião da formalização da união estável, a licença não poderá ser gozada novamente.

Art. 2º. Esta Deliberação ente em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 07 de novembro de 2014.

Christiane Neves Procópio Malard  
Presidente do Conselho Superior

## - Licença para capacitação

### **Deliberação nº 28/2013**

Dispõe sobre a licença para capacitação, bem como sobre o afastamento de membros da Defensoria Pública para frequência a cursos de aperfeiçoamento, seminários e estudos e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso do poder normativo que lhe confere o inciso I, e fundamento no inciso XV, ambos do artigo 28 da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003,



reunido em sua 10ª sessão ordinária de 2013, realizada no dia 03 de outubro e, CONSIDERANDO a atribuição do Defensor Público-Geral para conceder afastamento e licença ao membro da Defensoria Pública contida nos incisos VI, XXI e XXXVIII, do artigo 9º da referida lei; CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a licença para capacitação e o afastamento das funções de membro da Defensoria Pública para frequentar curso ou seminário de aperfeiçoamento ou estudo, de forma a possibilitar o acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional e propiciar o fortalecimento institucional, delibera:

## Capítulo I

Art. 1º - A Defensoria Pública-Geral poderá deferir aos Defensores Públicos, nos termos da lei e desta Deliberação, atendida a conveniência do serviço, licença para capacitação (licença especial para frequência a cursos de pós-graduação stricto sensu), e o afastamento das funções para frequência a curso ou seminário de aperfeiçoamento ou estudo, no país ou no exterior, evidenciado o interesse da Instituição.

## Capítulo II

### DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO: LICENÇA ESPECIAL PARA FREQUENTAR CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, NO PAÍS OU NO EXTERIOR

Art. 2º - A licença para frequência a cursos de pós-graduação stricto sensu, no país ou no exterior, é de natureza especial, (artigo 61, II, e, da LC 65/03), e poderá ser autorizada pelo período de até 2 (dois) anos, admitindo-se uma única prorrogação por no máximo 06 (seis) meses, a critério do Defensor Público-Geral, mediante requerimento fundamentado e instruído, e obedecerá às seguintes condições:

I - documentação idônea oriunda da Instituição que promoverá o curso, comprovando a aprovação do candidato em processo seletivo ou o convite e a aceitação do interessado, bem como, se for o caso, anuência do orientador;

~~II - documentação idônea que comprove se tratar de Instituição Oficial, credenciada pelo Conselho Nacional de Educação, ou de universidade estrangeira conveniada com universidade brasileira, cujo convênio seja reconhecido pelo MEC-CAPES.~~

II - documentação idônea que comprove se tratar de Instituição Oficial, credenciada pelo Conselho Nacional de Educação, ou de universidade estrangeira conveniada com universidade brasileira, cujo convênio seja reconhecido pelo MEC-CAPES, ou de universidade estrangeira não conveniada de notória especialização, cujo diploma de conclusão de curso seja passível de reconhecimento no Brasil (art. 48, §3º, da Lei 9.394/96) por universidades brasileiras que possuam cursos de pós graduação stricto sensu reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior. (Alterado pela Deliberação nº 08/2015).

III - plano ou projeto de estudo e o programa do curso, com ampla descrição de sua natureza, finalidade, atividades principais e complementares, conteúdo programático das disciplinas, inclusive o detalhamento da pertinência temática com as atribuições do cargo, como e em que será aplicado o conhecimento adquirido em relação às funções institucionais;

IV - data do início e do encerramento, carga horária do curso (dias e horários), período das férias do curso, nome do orientador ou supervisor, bem como nome, endereço, telefone e e-mail da instituição de ensino;



V - certidão da data de ingresso do interessado na Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e de comprovação dos requisitos do art. 7º ou de declaração firmada pelo próprio interessado;

VI - assinatura dos seguintes termos de compromisso:

a) - termo de compromisso, no qual deverá constar que o interessado permanecerá na carreira da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais pelo prazo mínimo equivalente ao do afastamento, cuja contagem iniciará no primeiro dia útil seguinte à conclusão do curso, sob pena de devolução do subsídio percebido no período, devidamente corrigido, ressalvados os valores referentes aos descontos legais, sem prejuízo do disposto no art. 6º, desta Deliberação;

b) - termo de compromisso, no qual deverá constar a obrigação da devolução do subsídio percebido no período de afastamento, devidamente corrigido, ressalvados os valores referentes aos descontos legais, na hipótese de o interessado vir a ser exonerado do cargo a pedido, sem prejuízo do disposto no art. 6º, desta Deliberação;

~~e) termo de compromisso, no qual o interessado se obriga, em caso de não conclusão do curso, incluída a defesa de dissertação ou tese, a ressarcir a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, o valor correspondente ao subsídio recebido no período de afastamento, devidamente corrigido, ressalvados os valores referentes aos descontos legais, sem prejuízo do disposto no art. 6º, desta Deliberação, salvo motivo plenamente justificado, reconhecido pela Defensoria Pública-Geral;~~

c) termo de compromisso, no qual o interessado se obriga, em caso de não conclusão do curso, incluída a defesa de dissertação ou tese, ou de não tomar medidas atinentes a providenciar o respectivo reconhecimento do diploma proveniente de universidade do exterior junto a universidade brasileira que possua cursos de Pós-Graduação reconhecido e avaliado, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, dando ingresso no procedimento de reconhecimento em até 90 dias, contados da obtenção dos documentos necessários pela universidade estrangeira que expedir o diploma, a ressarcir a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, o valor correspondente ao subsídio recebido no período do afastamento, devidamente corrigido, ressalvados os valores referentes aos descontos legais, sem prejuízo do disposto no art. 6º, desta Deliberação, salvo motivo plenamente justificado, reconhecido pela Defensoria Pública-Geral; (Alterado pela Deliberação nº 08/2015).

d) termo de compromisso, no qual deverá constar a obrigação de cooperar com a Escola Superior da Defensoria Pública, ou com a Administração Superior, por prazo correspondente ao do afastamento, se de interesse e conveniência da Administração, para disseminação das informações e conhecimentos adquiridos.

VII - certidão atualizada de regularidade dos serviços afetos ao interessado, expedida pela Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, ouvida previamente a Coordenação Local;

VIII - certidão atualizada expedida pela Corregedoria-Geral da Defensoria Pública informando a existência de procedimento administrativo-disciplinar findos ou em andamento, e de não ter sido apenado nos últimos 2 (dois) anos, contados da data do pedido;

§1º - O pedido de licença para frequência a cursos de pós-graduação stricto sensu, no país ou no exterior, será dirigido ao Defensor Público-Geral mediante requerimento fundamentado, e instruído com a documentação pertinente, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do início do afastamento pretendido.



§2º - Na hipótese de não ser possível a apresentação do pedido no prazo mencionado no parágrafo anterior, o Defensor Público-Geral decidirá acerca da conveniência do deferimento do pedido.

§3º - O pedido de prorrogação da licença deverá ser formulado pelo Defensor Público à Defensoria Pública-Geral até 2 (dois) meses antes do vencimento da licença.

§ 4º. Somente será deferida nova licença capacitação após decorridos 02 (dois) anos do término da licença capacitação anterior. (Incluído pela Deliberação 058/2018).

Art. 3º - Recebida a documentação pela Defensoria Pública-Geral, será instaurado procedimento próprio, instruído com a documentação mencionada no artigo anterior, cuja decisão será proferida em até 15 dias.

§1º - No caso de indeferimento do pedido, caberá pedido de reconsideração no prazo de 05 dias;

§2º - da decisão que indeferir o pedido de reconsideração, por inobservância dos requisitos objetivos, caberá recurso no prazo de 15 dias, dirigido ao Conselho Superior, com distribuição imediata ao Conselheiro Relator;

Art. 4º - Deferido pela Defensoria Pública-Geral o requerimento a que se refere o artigo 2º, será firmado contrato entre o Defensor Público interessado e a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, nos termos do disposto no artigo 585, II, do Código de Processo Civil, do qual deverão constar, além dos compromissos mencionados no art. 2º, as cláusulas seguintes, dentre outras:

I) A devolução do subsídio percebido no período do afastamento, ressalvados os valores referentes aos descontos legais, devidamente corrigido, em caso de descumprimento, ainda que parcial do contrato, por parte do Defensor Público interessado;

II) O interessado permanecerá na carreira da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais pelo prazo mínimo ao do afastamento, cuja contagem iniciará no dia seguinte ao término do último afastamento, sendo que não o fazendo, sujeitar-se-á ao disposto no inciso anterior;

III) A obrigação da devolução do subsídio percebido no período de afastamento, ressalvados os valores referentes aos descontos legais, devidamente corrigido, nas hipóteses de o interessado, antes da conclusão do término do afastamento, vir a ser exonerado a pedido ou venha a perder o cargo de Defensor Público.

IV) Cooperar gratuitamente com a Escola Superior da Defensoria Pública, ou com a Administração Superior, por prazo correspondente ao afastamento, se de interesse da Administração, para disseminação das informações e conhecimentos adquiridos.

V) A frequência inferior ao mínimo exigido para aprovação no curso, acarretará a revogação do ato que concedeu o afastamento.

VI) Encaminhar à Corregedoria-Geral, dentro dos trinta (30) dias subsequentes, após o início do curso, documento firmado por autoridade competente da instituição responsável que comprove a sua inscrição ou matrícula;

VII) Encaminhar à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, a cada seis meses, comprovante de frequência fornecido pela instituição de ensino;

VIII) Encaminhar à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, a cada seis meses, relatório das atividades desempenhadas;



IX) Encaminhar, por meio eletrônico, à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, para comprovação do aproveitamento final, cópia da monografia, dissertação ou tese elaborada, depositada perante a banca examinadora.

X) Realizar trabalho remoto, se for possível, conforme Plano de Trabalho, na forma definida pelo Defensor Público-Geral. (Incluído pela Deliberação nº 058/2018).

§1º - As licenças concedidas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais no prazo de até 15 dias.

§2º - Em caso de descumprimento injustificado das condições especificadas neste artigo, o membro da Defensoria Pública terá o seu contrato firmado rescindido e revogada a sua licença, examinada a sua conduta em procedimento próprio instaurado pela Corregedoria-Geral.

Art. 5º - A caracterização do tempo de afastamento como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, estará condicionada à apresentação de relatório circunstanciado nos 30 (trinta) dias subsequentes ao término da atividade desempenhada, a ser entregue à Defensoria Pública-Geral, acerca das atividades desenvolvidas e acompanhados de histórico escolar;

Art. 6º - A exoneração a pedido ou a aplicação da penalidade de demissão, transitada em julgado no âmbito administrativo, obriga o membro da Defensoria Pública que tenha se afastado das suas funções em razão de licença para capacitação, ao ressarcimento dos valores percebidos a título de subsídio e vantagens do período correspondente, devidamente corrigidos, ressalvados os valores recolhidos a título de contribuição previdenciária;

Parágrafo único - O membro da Defensoria Pública afastado das suas funções em razão de licença para capacitação não poderá exercer atividade remunerada, salvo a de magistério, mediante observância à Deliberação do Conselho Superior nº 25/10.

Art. 7º - A licença para frequência a cursos de pós-graduação *stricto sensu* não será concedida ao membro da Defensoria Pública:

I - em estágio probatório;

II - que tenha sofrido definitivamente penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos, contados da data do pedido.

~~Art. 8º - Não será concedido afastamento para curso de pós-graduação *stricto sensu*, oferecido por instituição não oficial ou não credenciada pelo Conselho Nacional de Educação ou ainda por universidade brasileira, conveniada com universidade estrangeira, cujo convênio não tenha sido reconhecido pelo MEC-CAPES.~~

Art. 8º - Não será concedido afastamento para curso de pós-graduação *stricto sensu*, oferecido por instituição não oficial ou não credenciada pelo Conselho Nacional de Educação ou ainda por universidade brasileira, conveniada com universidade estrangeira, cujo convênio não tenha sido reconhecido pelo MEC-CAPES, ou por universidade estrangeira não conveniada cujo diploma de conclusão do curso não seja passível de reconhecimento no Brasil (art. 48, §3º, da Lei 9.394/96) por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação *strictu sensu* reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior. (Alterado pela Deliberação nº08/2015).



Parágrafo único. O pedido de afastamento para curso de pós-graduação stricto sensu será instruído com documento comprobatório das condições exigidas pelo caput deste artigo.

Art. 9º - A licença para capacitação será autorizada pelo Defensor Público-Geral, atendidas à oportunidade e à conveniência dos serviços, nos termos desta Deliberação, em quantidade não superior a 3% (três por cento) do total de membros da Defensoria Pública, em efetivo exercício.

Parágrafo único - Terá preferência o Defensor Público que ainda não tenha se utilizado da licença para capacitação, nos moldes da presente Deliberação.

Art. 10 - A Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, quando solicitada, apresentará ao Conselho Superior e ao Defensor Público Geral relatório das licenças para capacitação.

Art. 11 - O patrocínio de curso de pós-graduação strictu sensu por parte da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais está condicionado à prévia disponibilidade orçamentária, atendida a necessidade do serviço e observado o interesse da Instituição.

Art. 12 - Não será devida diária, em razão do deslocamento do membro da Defensoria Pública, para exercício da licença de capacitação.

### Capítulo III

#### DA FREQUÊNCIA A CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 13 - O patrocínio, total ou parcial, de curso de pós-graduação lato sensu por parte da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais está condicionado à prévia disponibilidade orçamentária e limitado a no máximo 10% (dez por cento) dos Defensores Públicos em exercício, atendida a necessidade do serviço e observado o interesse da Instituição.

§ 1º - Não será concedida de forma simultânea licença para capacitação e o patrocínio de curso de pós-graduação lato sensu.

§ 2º - Os interessados no patrocínio de curso de pós-graduação lato sensu estão sujeitos aos requisitos do art. 2º, 3º e 6º desta deliberação, com os ajustes que porventura se fizerem necessários.

Art. 14 - Não será concedido afastamento a membro da Defensoria Pública para frequência de curso de pós-graduação lato sensu.

### Capítulo IV

#### DO AFASTAMENTO DAS FUNÇÕES PARA FREQUENTAR CURSO, SEMINÁRIO DE APERFEIÇOAMENTO OU ESTUDO

Art. 15 - O afastamento das funções de membro da Defensoria Pública para frequentar curso, seminário de aperfeiçoamento ou estudo não poderá exceder a 5 (cinco) dias úteis e será autorizado pelo Defensor Público-Geral, nos termos no disposto no artigo 9º, VI e XXXVIII, da LC 65/03, bem como nos termos desta Deliberação e ainda a conveniência do serviço.



Parágrafo único - O ato de afastamento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 16 - É vedado o deferimento de afastamento das funções do cargo de Defensor Público quando for possível compatibilizar a frequência a curso de aperfeiçoamento e estudos, com a continuidade do exercício das funções do cargo.

Art. 17 - O interessado em frequentar curso de aperfeiçoamento ou estudos deverá requerer a autorização de afastamento ao Defensor Público-Geral com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, instruindo o pedido com as seguintes informações e documentos:

I - nome da instituição organizadora do evento (ou que o oferece), especificação do evento - curso, seminário, congresso, etc - local de realização, data, carga-horária e programa a ser cumprido;

II - manifestação do Coordenador Local ou Regional visando a assegurar a continuidade dos serviços, nos termos do disposto nos artigos 9º, XVI, d e e, e 42, caput, da Lei Complementar 65/03.

Art. 18 - O Defensor Público, no prazo de cinco dias úteis contados do retorno do evento para o qual se autorizou o afastamento, deverá encaminhar à Defensoria Pública Geral, relatório discriminando data, horário, tema e conteúdo resumido de atividades a que compareceu, acompanhado do respectivo certificado de participação, se fornecido.

Parágrafo único - A Defensoria Pública Geral enviará à Corregedoria Geral a relação dos Defensores Públicos que não tenham dado cumprimento à obrigação funcional prevista no caput.

Art. 19 - É obrigatório o comparecimento do Defensor Público afastado ao equivalente a, no mínimo, 75 % (setenta e cinco por cento) da carga horária do conteúdo acadêmico do evento para o qual foi afastado.

Art. 20 - A Defensoria Pública-Geral, no interesse do serviço, poderá limitar o número de afastamentos por evento, considerando também a pertinência e relevância para o aprimoramento dos membros da Defensoria Pública. Disposições finais

Art. 21 - São considerados como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, sem prejuízo do subsídio e vantagens, os afastamentos do membro da Defensoria Pública tratados nesta deliberação.

Art. 22 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior ou pela Defensoria Pública-Geral, em conformidade com a matéria a ser enfrentada.

Art. 23 - Esta deliberação entrará vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 03 de outubro de 2013

Andréa Abritta Garzon  
Presidente do Conselho Superior



## C) Remoção voluntária

### Deliberação nº 17/2005

Dispõe sobre a remoção voluntária do Defensor Público e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso do poder normativo que lhe compete o artigo 28, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº. 65, de 16 de janeiro de 2003, e, Considerando a necessidade de normatizar o procedimento de remoção, tendo em vista os princípios da publicidade e da impessoalidade, visando a lhe dar previsibilidade e assegurar a garantia da inamovibilidade; Considerando a necessidade de dispor sobre o quadro atual de lotação, configurando todas as movimentações havidas anteriormente à LC 65/03, para dar segurança jurídica às situações regularmente consolidadas, ratificando-as e conferindo-lhes todos os efeitos; Considerando que os atos de nomeação anteriores à LC 65/03 são atos de provimento originário antecedidos de edital; Considerando a necessidade de examinar as movimentações que possam ser aproveitadas, convalidando aquelas em que haja o interesse público e não tenha causado prejuízo a terceiros, estendendo-lhes todos os efeitos; Considerando que os atos de preenchimento de vaga por meio de designação temporária ou a título precário não podem ser aproveitados, no que se incluem todos aqueles posteriores à LC 65/03; Considerando o interesse do serviço em estabelecer as prioridades da atuação institucional e as vagas a preencher; Considerando que a lotação deverá se dar por órgão de atuação; Considerando que os órgãos de atuação constituem-se de Defensorias Públicas e Núcleos da Defensoria Pública; Considerando que os Núcleos da Defensoria Pública serão especializados; Considerando que o ingresso na carreira se dará na condição de Defensor Público Substituto; Considerando que a condição de Defensor Público de Primeira Classe será adquirida depois da confirmação na carreira, após o estágio probatório, mediante o respectivo ato declaratório; Considerando que a remoção para acompanhar cônjuge se subsume à supremacia do interesse público sobre o particular e ao princípio da reserva do possível; Considerando que a remoção por permuta é aplicável somente ao Defensor Público de Primeira Classe, após um ano nessa condição; Considerando que as remoções devem assegurar a movimentação dos Defensores Públicos estáveis em condições de igualdade, estabelecendo a garantia da inamovibilidade nos órgãos de atuação em que forem titularizados; Considerando que compete ao Conselho Superior decidir sobre a remoção voluntária dos integrantes da carreira de Defensor Público; e, Considerando que o ato de remoção é de competência do Defensor Público Geral, DELIBERA regulamentar os procedimentos de remoção voluntária, conforme segue:

Art. 1º - São espécies de remoção voluntária:

I - remoção a pedido;

II - remoção por permuta;

III - remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro.

~~Parágrafo único - Estão habilitados à remoção os Defensores Públicos que tenham ultrapassado o estágio probatório.~~ (Revogado pela Deliberação nº 02/2016)



Art. 2º - A remoção a pedido far-se-á mediante requerimento apresentado ao Defensor Público Geral nos quinze dias seguintes à publicação, no Diário Oficial, do edital de aviso da existência de vaga.

§ 1º - Havendo mais de um candidato à remoção para a mesma vaga, será removido o mais antigo na classe, e, ocorrendo empate, sucessivamente, o mais antigo na carreira, no serviço público do Estado, no serviço público em geral, o mais idoso e o mais bem classificado no concurso para ingresso na Defensoria Pública.

§ 2º - A remoção para preenchimento de vaga em Núcleo está condicionada à comprovação da respectiva especialização.

Art. 3º - A remoção por permuta será concedida sempre entre membros da mesma classe, mediante requerimento dos interessados e atendida a conveniência do serviço.

§ 1º - Presume-se inconveniente ao serviço a remoção por permuta quando um dos Defensores Públicos for exonerado do cargo a menos de noventa dias do pedido.

§ 2º - Será revogada a remoção por permuta realizada no período de um ano antes da aposentadoria de um dos Defensores Públicos removidos ou na hipótese do parágrafo anterior.

~~Art. 4º - A remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro é cabível quando se tratar de ocupante de cargo público efetivo e se subsume à supremacia do interesse público sobre o particular e ao princípio da reserva do possível.~~

~~Parágrafo único - O pedido será instruído com os documentos comprobatórios da condição de cônjuge ou companheiro do ocupante de cargo público efetivo e da respectiva lotação. (Revogado pela Deliberação nº 015/2017<sup>3</sup>).~~

---

<sup>3</sup> A Deliberação nº 15/2017, ao revogar o artigo 4º, tratou da matéria nos seguintes termos:

“Art. 1º. Dar-se-á remoção voluntária de membro da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, para acompanhamento de cônjuge ou companheiro ocupante de cargo público efetivo, nos termos deste regulamento interno.

§1º. O casamento será comprovado pela certidão emitida pelo respectivo cartório e a união estável será comprovada por certidão que ateste a sua oficialização perante o tabelião, com data de emissão não superior a 30 dias da data do protocolo do requerimento.

§2º. A remoção de que trata o caput independe da existência de vaga prevista em edital de remoção, porém, pressupõe a existência de vaga em abstrato na Unidade de destino.

§ 3º. Para fins da remoção de que trata o caput, não se equipara cargo público a emprego público.

§4º. O pedido de remoção será deferido:

I - se a cidade de destino for sede comarca;

II - se a comarca de destino contar com unidade da Defensoria Pública instalada;

III - se na comarca de destino houver cargo em abstrato vago;

IV - se a remoção do cônjuge / companheiro do (a) requerente for posterior à posse;

§5º. O requerente deverá fazer prova de que residirá na comarca, ainda que por declaração pessoal própria.

§6º. Como forma de compatibilizar o pedido de remoção para acompanhamento de cônjuge/companheiro (a) às necessidades do serviço público, a Defensoria Pública-Geral poderá deferir parcialmente o pedido, lotando o (a) solicitante em comarca limítrofe à pretendida, mediante autorização para residir em comarca distinta da lotação.

Art. 2º. O (a) solicitante será lotado (a) em qualquer dos cargos vagos abstratamente previstos na comarca de destino, a critério do Defensor Público-Geral.



Art. 5º - Os órgãos de atuação constituem-se de Defensorias Públicas ou Núcleos Especializados da Defensoria Pública, e serão integrados por um ou mais órgãos de execução.

§ 1º - Os Defensores Públicos serão lotados por órgão de atuação.

§ 2º - Os cargos de Defensor Público estão distribuídos por órgãos de atuação em todo o Estado de Minas Gerais, na forma do Anexo da presente Deliberação.

Art. 6º - Serão tidas como regulares, depois de ratificadas, as remoções efetivadas anteriormente à LC 65/03, devidamente documentadas, cujas vagas tenham sido oferecidas por meio de oferta pública.

§ 1º - Para o efeito do caput, são assim consideradas as remoções decorrentes dos seguintes editais: Edital 01/98 (DOMG de 19/08/1998 - pág. 11); Edital s/n (DOMG de 30/09/98 - p. 11); Edital 02/2001 (DOMG de 24/02/01 - p. 35); Edital 01/2002 (DOMG de 01/03/02 - p. 8); Edital 01/2002 (DOMG de 15/06/02 - p. 18); Edital 02/2002 (DOMG de 29/08/02 - p. 16); Edital 03/2002 (DOMG de 30/11/02 - p. 19).

§ 2º - Os atos de nomeação anteriores à Lei Complementar nº. 65/03 tornam regular, para os efeitos desta Deliberação, a lotação do Defensor Público no respectivo órgão de atuação.

§ 3º - As permutas realizadas entre Defensores Públicos com lotação regular são convalidadas para todos os efeitos.

§ 4º - As lotações estabelecidas por ato de designação que foram efetivadas pela Portaria nº. 106/2000 (DOMG de 12/07/00) são tidas como regulares em relação à respectiva comarca, preferindo os seus destinatários sobre o candidato a remoção originário de outra comarca.

§ 5º - As movimentações que atendam ao interesse público e não tenham causado prejuízo a terceiros poderão ser aproveitadas mediante o exame do caso concreto, para convalidar as respectivas lotações e estender-lhes todos os efeitos.

§ 6º - Os atos de designação provisória ou a título precário não asseguram preferência nem prioridade para o preenchimento de vagas mediante remoção.

§ 7º - Havendo excesso de lotação em relação ao número de vagas no mesmo órgão de atuação, os Defensores Públicos excedentes serão removidos.

§ 8º - O Defensor Público lotado em órgão de atuação vago ou extinto será reaproveitado em outro órgão de atuação.

Art. 7º - As remoções realizadas em conformidade com esta Deliberação asseguram a inamovibilidade do Defensor Público no respectivo órgão de atuação.

Parágrafo único - Será publicado oportunamente Edital de Remoção fixando os prazos e avisando as vagas que serão oferecidas para preenchimento.

Art. 8º - Do ato do Defensor Público Geral removendo o Defensor Público caberá recurso fundamentado e devidamente instruído para o Conselho Superior, no prazo de dez dias, contado da publicação no Diário Oficial.

---

Art. 3º. O pedido de remoção para acompanhamento de cônjuge será dirigido ao Defensor Público-Geral e protocolizado diretamente no gabinete da Defensoria Pública-Geral, acompanhado dos documentos pertinentes”.



Art. 9º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.  
Parágrafo único - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 29 de novembro de 2005.

Marlene Oliveira Nery  
Presidente do Conselho Superior

## D) Auxílio alimentação

### Deliberação nº 20/2016

Regulamenta o direito dos membros da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais ao auxílio alimentação.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições previstas nos arts. 22 e 28, I da Lei Complementar Estadual nº 65/2003 e art. 102 da Lei Complementar Federal nº 80/1994, considerando o inciso VI, do art. 75-A, da Lei Complementar nº 65/2003, com redação dada pela Lei Complementar nº 141/2016, publicada em 14/12/16, delibera:

Art. 1º - É devido o auxílio-alimentação para os membros da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no efetivo exercício dos respectivos cargos, possuindo natureza indenizatória e não sendo devido aos membros inativos.

§ 1º - O auxílio-alimentação será concedido em pecúnia, não sendo incorporado ao subsídio ou computado para efeito do cálculo de gratificação natalina ou de qualquer outra vantagem.

§ 2º - Para fins de pagamento do auxílio-alimentação, considerar-se-á o mês com 22 (vinte e dois) dias úteis.

§ 3º - Nos casos em que o vínculo com a Instituição se der após o início do mês ou o desligamento ocorrer antes do término do mês, serão computadas apenas as importâncias relativas aos dias úteis de efetivo exercício do cargo.

§ 4º - O afastamento do membro para exercício de mandato em associações de classe, cessão ou disponibilidade no interesse da Instituição ou para participação em cursos, treinamentos e atividades congêneres, mediante autorização da Defensoria Pública-Geral, é considerado como de efetivo exercício do cargo, para percepção do auxílio-alimentação.

§ 5º - As diárias pagas aos membros da Defensoria Pública sofrerão desconto relativo ao auxílio alimentação, na mesma proporção da percepção da diária, considerando o valor unitário do dia 1/22 (um vinte e dois avos) do valor total do auxílio vigente.

Art. 2º - O auxílio-alimentação será pago em folha de pagamento, juntamente com o subsídio do membro da carreira.



Art. 3º - O auxílio-alimentação, bem como seu valor, serão implementados por resolução do Defensor Público-Geral.

Art. 4º - Os casos omissos ou duvidosos serão decididos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 5º - A presente deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 16 de dezembro de 2016.

Christiane Neves Procópio Malard  
Presidente do Conselho Superior

## E) Diárias

### **Deliberação nº 51/2018**

Dispõe sobre a concessão de diárias em viagens a serviço e indenização para transporte aos membros, servidores e colaboradores externos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de Janeiro de 2003; Considerando que a Defensoria Pública é dotada de autonomia funcional, administrativa e de gestão orçamentária, o que lhe assegura o poder de organizar as suas atividades e gerir os seus recursos, sem subordinação nem ingerência de qualquer outro Órgão, Instituição ou Poder do Estado; Considerando o disposto no § 5º, do art. 97-B, da Lei Complementar Federal nº 80, de 1994, incluído pela Lei Complementar Federal nº 132, de 2009, que estabelece que as decisões da Defensoria Pública, fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, tem eficácia plena e executoriedade imediata; Considerando a relevância do disciplinamento específico do controle e da concessão de diárias a membros e servidores em viagens a serviço, em consonância com a atual estrutura orgânica da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (Lei Complementar nº 65/03 e Decreto Estadual nº 44.267/06) e com os princípios inerentes à Administração Pública Brasileira; Considerando a necessidade de atualização dos valores, eis que a última ocorreu em 2011; Considerando a necessidade de fomentar a cooperação voluntária nas comarcas, notadamente em razão de projetos que a Defensoria Pública participa no interior do Estado; Considerando, ainda, a conveniência de normatização destacada da matéria, como mais um corolário e manifestação da plena autonomia institucional, de modo a garantir maior identidade e adequação às necessidades e peculiaridades da Instituição, reunido em sua 9ª sessão ordinária de 2018, realizada em 21 de setembro, Delibera:

Art. 1º. Diária é parcela indenizatória destinada a atender às despesas de alimentação e de pousada devidas ao membro, servidor ou colaborador da Defensoria Pública que se deslocar da sede de sua lotação por motivo de serviço.



Parágrafo único. Para os efeitos desta Deliberação, sede é a área territorial compreendida dentro dos limites geográficos do município onde o membro, o servidor ou colaborador encontra-se lotado.

Art. 2º. É competente para autorizar a concessão de diária, e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Defensor Público-Geral, admitindo-se delegação de competência.

Parágrafo único. O requerimento de concessão de diária deverá ser feito por meio de utilização do formulário próprio a ser disponibilizado pela Diretoria de Finanças, Pagamento e Contabilidade (DFPC), e encaminhado por e-mail com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, antes da viagem, para os endereços eletrônicos [gabinete@defensoria.mg.def.br](mailto:gabinete@defensoria.mg.def.br) e [financas@defensoria.mg.def.br](mailto:financas@defensoria.mg.def.br).

Art. 3º. As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, serão requeridas, empenhadas e pagas antes do início do deslocamento.

Parágrafo único. O pagamento das diárias poderá ocorrer, excepcionalmente, após o deslocamento nas seguintes hipóteses:

I - em casos de comprovada emergência, devendo o servidor, membro ou colaborador apresentar as razões que caracterizam a situação emergencial e instruir o requerimento com a documentação que demonstre a imperiosa necessidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno do evento.

II - na impossibilidade de se proceder ao requerimento ou empenho prévio por circunstância extraordinária, a indenização dar-se-á com a devida demonstração das despesas.

Art. 4º. Considera-se circunstância extraordinária, para fins da presente Deliberação, a situação pela qual ocorreu imprevisto administrativo que impossibilitou o empenho prévio da diária.

Parágrafo único. O membro, servidor ou colaborador responsável pelo requerimento prévio ou empenho deverá apresentar a justificativa também no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno do evento.

Art. 5º. A pessoa que se deslocar para outro município a fim de prestar serviços, não remunerados, à Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, fará jus a diárias e passagens na qualidade de colaborador ou de colaborador eventual.

§ 1º - Para os fins deste artigo, considera-se:

I - colaborador, a pessoa sem vínculo funcional com a Defensoria Pública de Minas Gerais, mas vinculada à Administração Pública.

II - colaborador eventual, a pessoa sem vínculo funcional com a Administração Pública.

§2º O colaborador ou colaborador eventual fará jus ao valor da diária de acordo com os valores previstos em Resolução do Defensor Público-Geral.

Art. 6º. A diária é devida a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para a contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a da chegada à sede ou residência.

§ 1º - O termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente:



I - a partir do deslocamento e retorno do veículo no local de sua guarda, quando o veículo oficial for utilizado para viagem, de acordo com o registro do setor responsável e/ou relatório de viagem elaborado pelo motorista.

II - a partir do deslocamento e retorno da sede ou residência, quando a viagem for realizada por meio de transporte aéreo ou rodoviário, de acordo com a declaração prestada pelo requerente no formulário de solicitação de viagem ou relatório de viagem elaborado pelo motorista.

III - o horário do início e término da viagem, declarado pelo condutor do veículo particular.

§ 2º. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá, quando da solicitação de diária, informar a data e o horário previstos para início e término da viagem, para autorização da autoridade competente.

§ 3º. Se, quando da realização da viagem, em veículo particular, houver alteração do horário informado, deverá ser apresentada justificativa e eventual diferença será paga ou restituída, respeitada a disponibilidade orçamentária e o acolhimento da justificativa pelo ordenador de despesas.

§ 4º. No período compreendido entre o embarque na sua sede e o embarque para o exterior, bem como o período de desembarque no Brasil e chegada na sua sede, será devida a diária nacional, observados os critérios estabelecidos nesta deliberação.

Art. 7º. Quando o membro, servidor ou colaborador se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Art. 8º. Serão concedidas diárias parciais de cinquenta por cento, para cada período de afastamento igual ou superior a seis horas e até vinte e quatro horas, excetuando-se a situação prevista no art. 7º.

Art. 9º. A diária não é devida nas seguintes situações:

I - no período de trânsito, ao membro ou servidor que, por motivo de remoção ou designação, tiver que mudar de sede;

II - no deslocamento com duração inferior a seis horas;

III - no deslocamento para localidade onde o membro, servidor ou colaborador resida, em função de autorização para morar em município diverso;

IV - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada;

V- em deslocamentos entre municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte para participar de reuniões, palestras e seminários;

§1º - Na hipótese do inc. IV poderá ser paga complementação da diária eventualmente custeada por outro órgão ou instituição, desde que haja comprovação que o valor da retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada é inferior ao valor previsto em Resolução do Defensor Público-Geral.

§2º- Será descontado do valor da diária devida aos Defensores e servidores, o valor recebido a título de auxílio alimentação, na forma do art. 1º, § 5º, da Deliberação nº 20/2016, sendo que, na necessidade de viagem aos finais de semana e feriados, não será descontado o auxílio alimentação nestes dias (sábados, domingos e feriados).

§3º - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder, receber ou deixar de restituir diária que saiba indevida, bem como emitir declaração falsa.



§4º - Compõem a região metropolitana de Belo Horizonte: Baldim, Belo Horizonte, Betim, Brumadinho, Caeté, Capim Branco, Confins, Contagem, Esmeraldas, Florestal, Ibirité, Igarapé, Itaguara, Itatiaiuçu, Jaboticatubas, Juatuba, Lagoa Santa, Mário Campos, Matozinhos, Mateus Leme, Nova Lima, Nova União, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Rio Acima, Rio Manso, Sabará, Santa Luzia, São Joaquim de Bicas, São José da Lapa, Sarzedo, Taquaraçu de Minas e Vespasiano.

Art. 10. Não serão autorizadas viagens de membro, servidor ou colaborador em veículos particulares, exceto:

I - em veículo locado do prestador de serviço ou cedido a órgão, fundação ou autarquia;

II - em veículo do próprio membro, servidor ou colaborador, no interesse destes e do serviço, desde que previamente autorizado pelo Defensor Público Geral.

§1º - A autorização para utilização de veículo particular dependerá de apresentação, pelo requerente, de declaração pessoal do proprietário, que isenta a DPMG de qualquer responsabilidade pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados ao veículo ou a terceiros, em razão da utilização do veículo particular a serviço;

§2º - Na hipótese do inciso II, havendo disponibilidade orçamentária e financeira, será indenizado o transporte, conforme valor fixado por Resolução do Defensor Público-Geral, observada a distância percorrida em quilômetros entre as localidades de origem e destino, cuja aferição dar-se-á por meio de consulta ao serviço de pesquisa "Google Maps".

§3º - A consulta deverá utilizar:

I - o nome da localidade (município) de partida e destino;

II - o trajeto de menor distância, quando o serviço de pesquisa disponibilizar vários trajetos.

Art. 11. Nos casos em que a viagem não se realizar mediante utilização de veículo oficial ou na hipótese do artigo 10, II, será garantido ao membro, servidor ou colaborador o custeio do transporte urbano na viagem, processado mediante a prestação de contas que contenha documento comprobatório das despesas, com descrição que não apresente alteração, rasura ou emenda que prejudique a sua clareza.

Art. 12. Em todos os casos de deslocamento para viagem, o membro, servidor ou colaborador deverá apresentar relatório de viagem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante na intranet e restituir eventuais valores relativos às diárias recebidas em excesso, quando não permanecer ausente pelo tempo inicialmente previsto.

§ 1º - Deverão ser apresentados, no relatório de viagem, os comprovantes de passagem ou ticket de embarque e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo.

§ 2º - Na hipótese do art. 7º, será indispensável a comprovação do gasto com hospedagem, por meio de documento fiscal.

§ 3º - Não sendo restituídos, no prazo determinado, os valores recebidos indevidamente, estará o beneficiário sujeito ao desconto do valor devido em folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



§ 4º- Quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, as diárias serão restituídas em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data prevista para o início do afastamento.

§ 5º- As despesas do colaborador poderão ser comprovadas pela unidade solicitante da Defensoria Pública Geral, cujo relatório substituirá o relatório de viagem previsto no “caput”.

Art. 13. Os valores de diárias de viagem e indenização de transporte serão os constantes em Resolução do Defensor Público-Geral, que poderão ser revistos, observada a disponibilidade orçamentária-financeira.

Art. 14. A concessão das diárias e ressarcimentos condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira da Defensoria Pública.

Art. 15. Aplicam-se à diária internacional os mesmos critérios fixados para a concessão, pagamento e restituição das diárias nacionais.

Art. 16. Aplicam-se subsidiariamente a esta Deliberação, as normas do Poder Executivo Estadual no que for compatível com a autonomia funcional, administrativa e de gestão orçamentária da Instituição.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 18. Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Deliberações nº 037/2011 e 04/2012, ambas do Conselho Superior.

Belo Horizonte, 21 de setembro de 2018.

Gério Patrocínio Soares  
Defensor Público-Geral

## F) Ajustamento e adequação funcional

### **Deliberação n.º 09/2015<sup>4</sup>.**

Dispõe sobre o instituto do ajustamento funcional aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 22 e 28, inciso I, da Lei Complementar estadual n.º 65, de

<sup>4</sup> Necessário observar o disposto na Deliberação n.º 58/2018:

“Art. 6º. O Defensor Público em ajustamento funcional nos termos da Deliberação n.º 009/2015 poderá, mediante ato discricionário do Defensor Público-Geral, realizar seu trabalho remotamente, em conformidade com sua condição de saúde, e conforme plano de trabalho a ser estabelecido pela Defensoria Pública-Geral.”



2003; CONSIDERANDO a autonomia consagrada pela Constituição Federal à Defensoria Pública (artigo 134, § 2.º, CF/88), compreendendo-se, nesta seara, as capacidades de auto-organização e autoadministração; CONSIDERANDO a necessidade de normatizar procedimentos referentes ao instituto do ajustamento funcional concedido aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais; CONSIDERANDO o disposto no artigo 30, § 2.º, da Constituição do Estado de Minas Gerais, que se aplica subsidiariamente aos membros da Instituição, por força do artigo 142, da Lei Complementar estadual n.º 65/2003; CONSIDERANDO a redação contida no artigo 4.º, parágrafo único, da Deliberação n.º 25/2010, do Conselho Superior.

**DELIBERA:**

Art. 1.º - O defensor público ou servidor que, em decorrência de acidente ou doença, tornar-se inapto para exercer as atribuições específicas do cargo ou da função, deverá ser submetido à avaliação de capacidade laborativa para fins de ajustamento funcional temporário ou permanente, salvo na hipótese de incapacidade total para o serviço público.

§ 1.º - A condição de inapto, a que se refere o *caput* deste artigo, será comprovada mediante laudo médico elaborado por junta multidisciplinar, integrante da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Estado (SCPMSO), até ulterior implantação do órgão competente no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

§ 2.º - Para a submissão da referida avaliação, deverá o defensor público ou servidor estar em licença para tratamento de saúde por um período mínimo de 90 (noventa) dias, podendo ser este reduzido pela Central de Perícia Médica ou respectiva autoridade competente.

§ 3.º - Em casos excepcionais, o ajustamento funcional independerá de prévia licença para tratamento de saúde.

§ 4.º - O requerimento para avaliação de capacidade laborativa poderá ser formulado pelo defensor público-geral, pelo corregedor-geral ou chefia imediata, além do próprio membro ou servidor da Defensoria Pública.

§ 5.º - O coordenador local poderá provocar o defensor público-geral ou o corregedor-geral para formulação do requerimento a que alude o parágrafo anterior.

Art. 2.º - Caberá ao defensor público-geral, por Resolução, ouvidos a Corregedoria Geral, a Diretoria de Recursos Humanos, a Coordenação Local ou Chefia Imediata, além do próprio membro ou servidor, indicar as atribuições do ajustado em conformidade com as limitações descritas no laudo médico a que se refere o § 1.º do art. 1.º desta Deliberação.

Parágrafo Único: O conteúdo do laudo médico não será explicitado na Resolução prevista no *caput*.

Art. 3.º - Caberá ao coordenador local ou à Chefia Imediata o regular acompanhamento do processo de ajustamento funcional a cada 06 (seis) meses, mediante elaboração de relatório circunstanciado à Diretoria de Recursos Humanos da Defensoria Pública e à Corregedoria Geral.



Parágrafo Único: Caberá à Diretoria de Recursos Humanos o envio do relatório de acompanhamento à Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional (SCPMSO).

Art. 4.º - Caberá à Corregedoria Geral dispor sobre o relatório de atividades do membro da Defensoria Pública em ajustamento funcional, podendo, em casos excepcionais, dispensá-lo.

Art. 5.º - Ao defensor público ou servidor, durante o período de ajustamento funcional, devem ser asseguradas condições que lhe permitam compatibilizar o horário das atribuições do cargo ou da função, com a participação em programas destinados à recuperação de suas condições de saúde física ou mental, ainda que fora da Instituição.  
Parágrafo Único: Para fazer jus à adaptação de horário, fica o servidor obrigado a entregar à chefia imediata, para arquivo em sua pasta funcional, comprovante diário de frequência ao tratamento que deu origem ao benefício com data, horário e duração do atendimento.

Art. 6.º - A concessão do ajustamento funcional poderá ser reavaliada a qualquer tempo pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional (SCPMSO), ou mediante requerimento fundamentado do defensor público-geral, do corregedor-geral, do coordenador local ou da Chefia Imediata e do próprio membro ou servidor em ajustamento.

§ 1.º - O requerimento de que trata o *caput* será instruído com a seguinte documentação, dentre outras:

I - Boletim de Inspeção Médica (BIM), contendo o nome completo, assinatura e o número de identificação funcional do respectivo coordenador local ou da Chefia Imediata;

II - Relatório médico atualizado, contendo informações precisas do quadro clínico do membro ou servidor durante o período de ajustamento funcional;

III - Relatório de acompanhamento da Coordenação Local ou da Chefia Imediata de que trata o *caput* do art. 3.º desta Deliberação;

IV - Resolução de que trata o art. 2.º desta Deliberação.

§ 2.º - Da reavaliação prevista no *caput* deste artigo decorrerá:

I - continuidade do processo de ajustamento funcional;

II - transformação em ajustamento funcional permanente, quando a limitação da capacidade física e mental do servidor inviabilizar definitivamente o desempenho de algumas atribuições específicas do cargo ou função;

III - término do ajustamento funcional e retorno às atribuições originárias do cargo ou função;

IV - concessão de licença para tratamento de saúde;

V - incapacidade total e definitiva para o serviço público, observado o disposto nos arts. 9.º, XXVIII, 28, XXII, e 34, IX, todos da Lei Complementar estadual n.º 65, de 2003, e na Deliberação n.º 08/2013.

§ 3.º - O defensor público ou servidor permanecerá desempenhando as atividades ajustadas até a reavaliação por junta multidisciplinar, observado o disposto no *caput*.

Art. 7.º - A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida concomitantemente ao ajustamento funcional, nas hipóteses em que houver o agravamento da patologia



que ensejou o benefício, ou em decorrência de doença diversa daquela que ocasionou o ajustamento funcional, sem prejuízo de outras situações a serem analisadas pela Perícia Médica Oficial.

Art. 8.º - Caberá à Diretoria de Recursos Humanos o processamento do incidente de ajustamento funcional previsto nessa Deliberação.

Art. 9.º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Art. 10.º - Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Superior.

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2015.

Christiane Neves Procópio Malard  
Presidente do Conselho Superior

#### **Deliberação n.º 32/2017<sup>5</sup>.**

Regulamenta a adequação funcional dos membros da carreira da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, para assegurar atenção integral à saúde e à educação de pessoa com deficiência sob sua dependência.

**O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar federal n.º 80/94, alterada pela Lei Complementar federal n.º 132/09, e nos artigos 22 e 28, inciso I, da Lei Complementar estadual n.º 65/03, considerando a necessidade de normatizar procedimentos referentes à adequação funcional dos membros da carreira da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, para assegurar atenção integral à saúde e à educação de pessoa com deficiência sob sua dependência; considerando que a Constituição Federal conferiu à Defensoria Pública autonomia funcional e administrativa (artigo 134, § 2.º, CF/88), compreendendo-se, nesta seara, as capacidades de auto-organização e autoadministração; considerando que a Constituição Federal adota a dignidade da pessoa humana como um de seus fundamentos (art. 1º, III), assegurando a todos e, em especial, às pessoas com deficiência, o direito à saúde (art. 196) e à educação (art. 205), esta inclusive como dever do Estado e da Família, garantido o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência (art. 208, III), com absoluta prioridade em relação às crianças, aos adolescentes e aos jovens (art. 227); considerando que, por meio do Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, foi promulgada a Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, assinada em 20 de março de 2007 e ratificada pelo Brasil em 1º

---

<sup>5</sup> Necessário observar o disposto na Deliberação n.º 58/2018:

“Art. 5º. A pedido do Defensor Público em adequação funcional oriunda da Deliberação n.º 32/2017, poderá, discricionariamente, o Defensor Público-Geral inseri-lo em regime de trabalho remoto.

Parágrafo único. O trabalho remoto será atribuído em 100% da remessa média de processos dos três meses anteriores, nos termos do artigo n.º 11, desta Deliberação”.



de agosto de 2008, assegurando a dignidade das pessoas portadoras de algum tipo de deficiência, para que participem plenamente da sociedade em igualdade de condições com as demais; considerando que a Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destina-se a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, notadamente os direitos à saúde e à educação, mediante a adoção de políticas públicas voltadas para a promoção da salutar convivência social, desenvolvimento de suas capacidades cognitivas e sensoriais, além da busca do alargamento da autonomia pessoal; considerando que, no âmbito federal, a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei 13.270, de 12 de dezembro de 2016, e, no âmbito do Estado de Minas Gerais, a Lei 9401, de 18 de dezembro de 1986, regulamentam a autorização de seus respectivos órgãos do Poder Executivo a reduzir a jornada de trabalho dos servidores públicos para 20 (vinte) horas semanais, sem exigência de compensação de horário; considerando que, no âmbito federal, a Lei Complementar 80, de 12 de janeiro de 1994, alterada pela Lei Complementar 132, de 2009, que dispõe sobre a organização da Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e sobre normas gerais para a organização da Defensoria Pública dos Estados, assegura aos membros da carreira da Defensoria Pública da União os direitos previstos na Lei federal 8.112, de 1990 (art. 39, § 2º); e, finalmente, considerando que, no âmbito do Estado de Minas Gerais, a Lei Complementar 65, de 16 de janeiro de 2003, alterada pela Lei Complementar 141, de 2016, que organiza a Defensoria Pública do Estado, estabelece regime jurídico próprio sobre a carreira do Defensor Público, assegurando aos seus membros, em seu art. 142, a aplicação subsidiária da Lei Complementar federal 80, de 1994, e as normas atinentes aos servidores públicos civis do Estado (Estatuto do Servidor Público de Minas Gerais - Lei - Lei 869, de 05 de julho de 1952 - e do Decreto Estadual n.º 46.061/12), todavia não prevê jornada de horas de trabalho para o exercício das atribuições nos órgãos de atuação, reunido na 11ª sessão ordinária, realizada em 13 de novembro de 2017, delibera:

Art. 1.º - A presente Deliberação regulamenta a adequação funcional dos membros da carreira da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, para assegurar atenção integral à saúde e à educação de pessoa com deficiência sob sua dependência.

Parágrafo único: Considera-se adequação funcional a limitação de atribuições para o acompanhamento de atividades relativas aos processos de inclusão social, aprendizado, desenvolvimento, recuperação ou reestabelecimento biopsicossocial descritos nesta Deliberação.

Art. 2.º - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 3.º - São considerados dependentes do membro da carreira da Defensoria Pública, para os fins desta Deliberação, os seus ascendentes, descendentes, cônjuge ou companheiro (a), tutelado (a)s, curatelado (a)s, ou aqueles que estejam sob sua guarda, ainda que provisória ou compartilhada, desde que o defensor público requerente da adequação funcional seja o responsável previdenciário pela sua saúde ou educação, ou



que a participação do mesmo contribua nos processos de inclusão social, aprendizado, desenvolvimento, recuperação ou reestabelecimento biopsicossocial da pessoa com deficiência.

§ 1.º - A dependência será demonstrada por instrumento hábil de comprovação do vínculo de parentesco ou de relação jurídica da qual decorra a responsabilidade legal previdenciária pelo dependente.

§ 2.º - A participação do defensor público nos processos de inclusão social, aprendizado, desenvolvimento, recuperação ou reestabelecimento biopsicossocial será aferida mediante apresentação de laudo ou atestado de profissional da saúde, ou pareceres de profissionais do ensino, legalmente habilitados, atestando a necessidade da realização de sessões psicopedagógicas, terapias ocupacionais ou outras metodologias específicas.

§ 3.º - Os laudos, pareceres e relatórios previstos no § 2.º anterior terão validade de 12 (doze) meses, podendo vir a serem reavaliados em prazo inferior, mediante requisição do defensor público-geral, ou a requerimento fundamentado do corregedor-geral, do coordenador local e do próprio defensor público em adequação funcional.

§ 4.º - A apresentação do atestado de profissionais da saúde e da educação, e demais documentos fora do prazo estipulado poderá acarretar a revogação do benefício, com conseqüente lançamento de faltas referentes aos dias de não comparecimento ao serviço.

Art. 4.º - O requerimento com o pedido detalhado de adequação funcional previsto nesta Deliberação, juntamente com a documentação relacionada no art. 3.º, acompanhado de comunicação prévia à Coordenação Local, serão dirigidos ao defensor público-geral, a quem competirá a autorização, com suporte no art. 9.º, VI, da LC 65/2003.

Parágrafo único - Do indeferimento ou deferimento parcial do requerimento, caberá recurso administrativo ao Conselho Superior, no prazo de 15 (quinze) úteis, contados da data da publicação da decisão, que será incluído na primeira sessão seguinte ao protocolo do recurso.

Art. 5.º - A adequação funcional poderá ser renovada anualmente, mediante requerimento apresentado na forma do *caput* do art. 4.º, observado o período de validade de 12 (doze) meses da documentação comprobatória exigida, nos termos do § 3.º do art. 3.º.

Art. 6.º - Ao defensor público, durante o período de adequação funcional de que trata esta Deliberação, devem ser asseguradas efetivas condições que lhe permitam compatibilizar o horário e a natureza das atribuições do cargo com a participação nas atividades previstas no art. 3.º, cabendo ao coordenador local, com o apoio da Coordenação Regional e da Defensoria Pública-Geral, adotar as medidas de efetivação da adequação funcional, em consonância com as peculiaridades de cada órgão de atuação afetado pela decisão.

Art. 7.º - A concessão e as condições da adequação funcional poderão ser revistas a qualquer tempo, de ofício, pelo defensor público-geral, ou mediante requerimento fundamentado do corregedor-geral, do coordenador local e do próprio defensor



público em adequação, cabendo recurso da decisão, na forma do parágrafo único do art. 4.º anterior.

Art. 9.º - Aplicam-se a esta Deliberação, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Deliberação n.º 030/2013 - *Dispõe sobre a normatização de concessão de licença-saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família* - e da Deliberação n.º 009/2015 - *Dispõe sobre o instituto do ajustamento funcional aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais*.

Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação e revoga disposições em contrário.

Belo Horizonte, 13 de novembro de 2017.

Christiane Neves Procópio Malard  
Presidente do Conselho Superior

Galeno Gomes Siqueira  
Secretário do Conselho Superior

## G) Exercício da função de magistério

### **Deliberação n.º 25/2010**

Dispõe sobre o acúmulo do exercício do cargo de Defensor Público com o cargo ou função de magistério por membro da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual n.º 65, de 16 de Janeiro de 2003; CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de uniformizar, no âmbito da Defensoria Pública, o exercício da docência pelo membro da Instituição, de modo a garantir a eficiência e a produtividade das atribuições inerentes ao cargo; CONSIDERANDO que o exercício do magistério por membro da Defensoria Pública deve compatibilizar-se com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal e artigo 79, inciso II, da Lei Complementar n.º 65/03; DELIBERA:

Art. 1º - Ao membro da Defensoria Pública, ainda que em disponibilidade, afastado do exercício do cargo, em virtude de correição, sindicância, procedimento administrativo disciplinar ou que tenha sofrido penalidade de suspensão, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o de magistério por, no máximo, 20 (vinte) horas-aula semanais.

§1º - O membro da Defensoria Pública licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se à atividade docente.

§2º - O cargo ou função de direção nas entidades de ensino, públicas ou privadas, não é considerado como exercício de magistério, para fins do disposto no art. 1º, caput.



§3º - O exercício da docência, na forma estabelecida nesta deliberação, pressupõe compatibilidade de horário com as atribuições inerentes ao cargo de Defensor Público.

Art. 2º - O exercício de cargo ou função de coordenação acadêmica, além da atividade de monitoramento, serão permitidos se atendidos aos requisitos previstos no artigo anterior.

Art. 3º - A presente deliberação aplica-se, inclusive, às atividades docentes desempenhadas por membros da Defensoria Pública em cursos preparatórios para o ingresso em carreiras jurídicas, além de cursos de capacitação e pós-graduação.

Art. 4º - O exercício do magistério ou da função de coordenação nas entidades de ensino e as respectivas alterações deverão ser previamente comunicados à Corregedoria-Geral, com a indicação do nome e do endereço da entidade, da (s) disciplina (s), além dos dias e dos horários das aulas que serão ministradas.

Parágrafo único - O exercício da docência por membro da Defensoria Pública, que se encontre em ajustamento funcional, dependerá de autorização da Defensoria Pública Geral, mediante manifestação prévia da Corregedoria-Geral.

Art. 6º - A presente deliberação entrará em vigor em 1º/01/2011.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2010.

Andréa Abritta Garzon Tonet  
Presidente

## H) Filiação partidária

### **Deliberação nº 47/2018.**

Estabelece normas para o exercício da atividade político-partidária pelos membros, servidores e empregados públicos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e normatiza a participação dos mesmos no âmbito das eleições externas.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições previstas na Lei Complementar Federal n.º 80/94, art. 102, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 132/09, e na Lei Complementar Estadual n.º 65/03, art. 28, I, e com base no procedimento n.º 001 de 2012, reunido em sua 8ª sessão ordinária, realizada no dia 17 de agosto de 2018; considerando a necessidade de regulamentar o exercício da atividade político-partidária pelos defensores, servidores e empregados da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais; Considerando a necessidade de se normatizar a participação do defensor público, dos servidores e empregados da Defensoria Pública em eleições externas; Considerando a necessidade de que sejam observadas cautelas funcionais de observância das vedações; Considerando a ausência de norma interna pertinente ao assunto; Considerando a autonomia da Defensoria Pública, delibera:



Art. 1º. Esta Deliberação regulamenta normas eleitorais aplicáveis aos defensores públicos, servidores e empregados públicos da Defensoria Pública e recomenda as cautelas funcionais para a observância das vedações e o integral cumprimento das disposições legais em face de eleições externas.

Parágrafo único. As normas desta Deliberação se aplicam, no que for cabível, a estagiários, voluntários, empregados terceirizados e outras pessoas contratadas no âmbito da Defensoria Pública de Minas Gerais.

Art. 2º. É livre a filiação político-partidária de defensores, servidores e empregados públicos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais que estiverem no pleno gozo de seus direitos políticos.

Art. 3º. Ocorrida a filiação partidária, deverá haver a notificação ao Corregedor-Geral.

Art. 4º. Havendo convênio de atuação da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais na Justiça Eleitoral, o defensor público, servidor ou empregado da Defensoria Pública deverá ser afastado de suas atribuições perante a Justiça Eleitoral enquanto durar a filiação, devendo a distribuição dos processos relativos à matéria eleitoral ficar suspensa aos mesmos por todo o período.

Art. 5º. Ao defensor público e servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 6º. Serão considerados de efetivo exercício para os efeitos de apuração do tempo de serviço, para efeito de aposentadoria, promoção e adicionais os dias em que o defensor ou servidor da Defensoria Pública estiver afastado do serviço em virtude de desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal.

Art. 7º. O defensor público ou servidor candidato possui direito à licença para promoção de campanha, observados os critérios de desincompatibilização dispostos no art. 1º, I, II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Complementar Federal nº 064/90.

Art. 8º. O requerimento de licença para promoção de campanha será dirigido ao Defensor Público-Geral, em prazo de até 15 (quinze) dias úteis antes do início do



período legal de desincompatibilização, instruído com certidão da Justiça Eleitoral atestando o requerimento de registro da candidatura.

§1º. O deferimento do afastamento deverá ser comunicado à Corregedoria-Geral.

§2º. Caso o registro de candidatura seja indeferido, ou a convenção do partido não referende o nome do defensor público, servidor ou empregado da Defensoria Pública, este deverá comunicar de imediato a decisão à Defensoria Pública-Geral e à Corregedoria-Geral o indeferimento e retornar às suas atividades normais no primeiro dia útil após a intimação da decisão da Justiça Eleitoral.

Art. 9º. Configuram-se condutas proibidas aos defensores públicos, servidores e empregados públicos que prestam serviços à Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais:

I - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis da Defensoria Pública;

II - usar materiais ou serviços da Instituição em favor de candidatos, partido político ou coligação;

III - ceder defensor público, servidor público ou empregado ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, salvo se o defensor, servidor ou empregado estiver licenciado;

IV - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pela Defensoria Pública.

Art. 10. É vedado a quaisquer candidatos, defensor público, servidor e empregado público da Defensoria Pública fazer campanha ou distribuir material de campanha nas repartições da Defensoria Pública.

Art. 11. É vedado ao defensor público, servidor e empregado da Defensoria Pública não candidato receber qualquer tipo de vantagem econômica de candidatos, partido político ou coligação.

Art. 12. Os defensores públicos, servidores e empregados da Defensoria Pública somente poderão participar de campanhas políticas ou de eventos eleitorais na condição de cidadão eleitor ou de candidato.

Parágrafo único. Fica expressamente vedado aos mesmos o uso de bens e recursos públicos, tais como e-mail institucional, computadores, telefones e veículos da Defensoria Pública, para realização de manifestações eleitorais, mesmo fora do horário de expediente.

Art. 13. Os defensores públicos, servidores ou empregados públicos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais que já se encontrem filiados a partido político quando da publicação desta Deliberação deverão comunicar tal fato ao Corregedor-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias, para que sejam tomadas as providências do artigo 2º, desta Deliberação.

Art. 14. Resolução sobre o afastamento de membro e servidores da Defensoria Pública será publicada pelo Defensor Público-Geral.



Art. 15. As disposições dos artigos 5º e 7º aplicam-se independentemente da vinculação do mandato eletivo respectivo ao Estado e Municípios de Minas Gerais.

Art. 16. Os casos omissos serão solucionados pelo Conselho Superior.

Art. 17. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 17 de agosto de 2018.

Gério Patrocínio Soares  
Presidente do Conselho Superior

## I) Nota abonadora

### Deliberação nº 04/2010

Dispõe sobre o registro de nota abonadora nas pastas funcionais de Membro e Servidor da Defensoria Pública e dá outras providências.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003: Considerando que a Defensoria Pública é dotada de autonomia funcional e administrativa (art. 134, § 2º, CF), que lhe assegura organizar, gerir e exercer as suas atribuições sem subordinação nem ingerência de qualquer outro órgão, Instituição ou Poder do Estado; Considerando a necessidade de normatizar o lançamento de nota abonadora nas pastas funcionais de Membro e Servidor da Defensoria Pública, ante a ausência de previsão da matéria no âmbito da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003 e da Lei nº 869, de 05 de julho de 1952; Considerando que a adoção de critérios objetivos contribui para garantir maior transparência e publicidade a todo o procedimento, inclusive para fins de aferição da promoção por merecimento; DELIBERA:

Art. 1º - Os atos praticados por Membro ou Servidor da Defensoria Pública, que ultrapassem o normal exercício de suas atribuições e desde que relevantes para a Instituição, poderão ser registrados como nota abonadora a ser lançada nas pastas funcionais existentes na Corregedoria-Geral e na Diretoria de Recursos Humanos, respectivamente.

Art. 2º - Poderão ser considerados passíveis de registro como nota abonadora as seguintes hipóteses:

~~I - participação como expositor ou debatedor em seminários, congressos, painéis e encontros;~~

I - participação como expositor ou debatedor em seminários, congressos, painéis e encontros, de interesse institucional; (Alterado pela Deliberação nº 18/2011)

II - participação em banca examinadora de concursos jurídicos;



~~III – publicação de livros, monografias, dissertações, teses, artigos jurídicos, trabalhos técnicos ou científicos;~~

III - publicação de livros, monografias, dissertações, teses, artigos jurídicos, trabalhos técnicos ou científicos, de interesse institucional; (Alterado pela Deliberação nº 18/2011)

~~IV – premiação em concurso jurídico;~~

IV - premiação em concurso jurídico, de interesse institucional; (Alterado pela Deliberação nº 18/2011)

V - realização de atividade decorrente do exercício do cargo que ocasione o aperfeiçoamento dos serviços ou o engrandecimento da Instituição;

~~VI – agraciamento com medalhas oficiais, comendas ou títulos honoríficos.~~

VI - agraciamento com medalhas oficiais, comendas ou títulos honoríficos, de interesse institucional; (Alterado pela Deliberação nº 18/2011)

VII - participação em comissões no âmbito da Defensoria Pública. (Incluído pela Deliberação nº 18/2011)

§ 1º - Referências como elogios decorrentes da atividade funcional, notícias divulgadas na mídia e atos semelhantes não serão passíveis de registro na condição de nota abonadora, sem prejuízo da juntada na respectiva pasta funcional, cujo requerimento deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral, no caso de Membro da Defensoria Pública e à Diretoria de Recursos Humanos, em se tratando de servidor.

~~Art. 3º - O pedido de registro de notas abonadoras deverá ser encaminhado por escrito ao Presidente do Conselho Superior da Defensoria, devidamente instruído com documento original ou autenticado, em consonância com as hipóteses descritas no art. 2º.~~

Art. 3º - O pedido de registro de notas abonadoras deverá ser encaminhado por escrito ao Corregedor-Geral, devidamente instruído com documento original ou autenticado, em consonância com as hipóteses descritas no art. 2º. (Alterado pela Deliberação nº 28/2010).

§ 1º - As notas abonadoras eventualmente lançadas nas pastas funcionais do Membro ou Servidor da Defensoria Pública, até a data da aprovação da presente deliberação, serão consideradas válidas, sem prejuízo de eventual controle pelo Órgão colegiado.

Art. 4º - O conteúdo das pastas funcionais é reservado e de seus assentamentos somente se dará conhecimento por autorização expressa do Defensor Público-Geral, do Presidente do Conselho Superior, do Corregedor Geral ou por determinação judicial, resguardado o franco acesso ao titular.

Art. 5º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 14 de agosto de 2009.

BELMAR AZZE RAMOS  
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR



## J) Abono permanência

### **Resolução nº 134/2019**

Dispõe sobre a concessão do abono de permanência aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 9º, inciso XII, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003, considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos envolvendo a concessão do abono de permanência,  
RESOLVE:

Art. 1º O membro ou servidor que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária, que opte por permanecer em atividade e faça jus à percepção do abono de permanência, receberá, a esse título, o equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

Art. 2º A análise para a concessão do abono de permanência de que trata o artigo anterior é de responsabilidade da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, que providenciará o respectivo ato concessório para deferimento pelo Defensor Público-Geral, independente de requerimento prévio por parte do interessado.

§ 1º O abono de permanência será devido a contar do cumprimento dos requisitos exigíveis para a sua concessão;

§ 2º Os casos omissos serão decididos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 3º A concessão do afastamento preliminar à aposentadoria, de acordo com § 6º, do art. 36, da Constituição Estadual de 1989, ou a publicação do ato de aposentadoria, suspende o pagamento do abono de permanência.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 15 de maio de 2019.

GÉRIO PATROCÍNIO SOARES  
Defensor Público-Geral



## K) Trabalho remoto

### **Deliberação nº 58/2018**

Institui, nas hipóteses abaixo previstas, o trabalho remoto no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09 e na Lei Complementar Estadual nº 65/03, artigo 28, inciso I, CONSIDERANDO o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal; CONSIDERANDO que a implantação do Processo Judicial Eletrônico e os modernos meios de telecomunicações possibilitam o trabalho à distância; CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do trabalho remoto para a Administração, para os Defensores e para a sociedade, reunido em sua 7ª sessão extraordinária de 2018, realizada no dia 09 de novembro, Delibera:

Art. 1º. Instituir a possibilidade de trabalho remoto aos membros da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. O exercício do trabalho remoto será regido pelas normas desta Deliberação.

#### TRABALHO REMOTO NA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 2º. O deferimento da licença capacitação prevista na Deliberação nº 028/2013 será preferencialmente vinculado à realização de trabalho remoto, conforme o Plano de Trabalho aprovado pelo Defensor Público-Geral.

§ 1º. O trabalho remoto será atribuído pelo Defensor Público-Geral, observada sempre a possibilidade de compatibilização com os estudos e a proporcionalidade com a carga horária apresentada pelo pretendente, com a manutenção de carga mínima de 30% e máxima de 100% da remessa média de processos dos três meses anteriores nos termos do artigo 10 desta Deliberação.

§ 2º. Caso a licença englobe período de paralisação das atividades de capacitação, à exceção do gozo de férias, deverá constar do contrato, a que alude a Deliberação nº 028/2013, um acréscimo das atribuições do teletrabalhador quanto ao aludido período de paralisação das atividades de capacitação.

Art. 3º. Fica incluído o § 4º ao artigo 2º e o inciso X ao artigo 4º, ambos da Deliberação nº 028/2013, do Conselho Superior da Defensoria Pública, com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

§ 4º. Somente será deferida nova licença capacitação após decorridos 02 (dois) anos do término da licença capacitação anterior.

Art. 4º.....

X - Realizar trabalho remoto, se for possível, conforme Plano de Trabalho, na forma definida pelo Defensor Público-Geral”.



### TRABALHO REMOTO EM RAZÃO DE DOENÇA

Art. 4º. Em se tratando da licença para acompanhar pessoa doente na família, prevista no artigo 2º, da Deliberação nº 030/2013, do CSDPMG, poderá, a pedido, ser deferido, ao membro, trabalho remoto por até 60 (sessenta) dias, enquanto perdurar a causa da concessão da licença.

§ 1º. Caso perdure a doença na família para além dos 60 (sessenta) dias permitidos com remuneração, em substituição à licença anteriormente deferida, poderá ser concedido ao membro da Instituição, a pedido, autorização de afastamento para o desempenho de trabalho remoto, pelo prazo de até 3 (três) meses, renováveis, mediante a apresentação dos documentos pertinentes atualizados.

§ 2º. A inclusão em trabalho remoto será deferida pelo Defensor Público-Geral, observadas as exigências da Deliberação nº 030/2013 do CSDPMG.

§ 3º. Do ato de inserção do Defensor Público em regime de trabalho remoto, constará a forma de realização do trabalho, a ser definida de forma proporcional à questão de saúde envolvida.

§ 4º. A atuação remota no caso deste título será realizada preferencialmente na comarca de lotação do Defensor Público.

### TRABALHO REMOTO NA HIPÓTESE DE AJUSTAMENTO E ADEQUAÇÃO FUNCIONAL.

Art. 5º. A pedido do Defensor Público em adequação funcional oriunda da Deliberação nº 32/2017, poderá, discricionariamente, o Defensor Público-Geral inseri-lo em regime de trabalho remoto.

Parágrafo único. O trabalho remoto será atribuído em 100% da remessa média de processos dos três meses anteriores, nos termos do artigo nº 11, desta Deliberação.

Art. 6º. O Defensor Público em ajustamento funcional nos termos da Deliberação nº 009/2015 poderá, mediante ato discricionário do Defensor Público-Geral, realizar seu trabalho remotamente, em conformidade com sua condição de saúde, e conforme plano de trabalho a ser estabelecido pela Defensoria Pública-Geral.

### TRABALHO REMOTO NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º. Caso haja interesse público devidamente demonstrado, excepcionalmente, o Defensor Público-Geral poderá, em decisão fundamentada, consubstanciada em ganho de produtividade, incluir Defensor Público interessado em regime de trabalho remoto.

§ 1º. O Defensor Público-Geral, no ato de inserção do Defensor Público em regime de trabalho remoto, mediante plano de trabalho, definirá a forma de atuação do teletrabalhador, que poderá ser alterada ou encerrada a qualquer tempo.

§ 2º. O Defensor Público-Geral ouvirá previamente os Defensores Públicos diretamente interessados e os respectivos coordenadores.



## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. O Defensor Público inserido em qualquer dos regimes de trabalho remoto será considerado como em pleno exercício da atividade de membro da Defensoria Pública, sujeito a todos os deveres e direitos inerentes ao cargo.

Art. 9º. Para participar de quaisquer das modalidades de trabalho remoto, o Defensor Público, às suas expensas, deverá dispor de infraestrutura física e tecnológica necessária e adequada à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva.

Art. 10. A *remessa média de autos de processos* será estabelecida por meio da operação de média aritmética relacionada a cada órgão de atuação no qual estiver sendo exercido o trabalho remoto.

Art. 11. Para fins do artigo nº 79, II, da Lei Complementar de Minas Gerais nº 65/2003, compreende-se como comparecimento ao órgão em que atue, a presença em estabelecimento judiciário, penitenciário ou policial, bem como o acesso eletrônico ao sistema informatizado da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, devendo sempre ser observados os atos inerentes ao respectivo órgão de execução.

Art. 12. O Defensor Público em regime de trabalho remoto deverá comparecer presencialmente à sede da Defensoria Pública sempre que solicitado ou na forma do plano de trabalho.

Parágrafo único. O comparecimento presencial de Defensor Público em regime de trabalho remoto não gera direito a indenizações, benefícios, ressarcimentos ou auxílios de qualquer espécie.

Art. 13. O Defensor Público em regime de trabalho remoto atuará à critério da administração, sem necessária vinculação com a atuação do órgão originário.

§ 1º. Enquanto perdurar o trabalho remoto, o Defensor Público se reportará diretamente ao Gabinete do Defensor Público-Geral ou à coordenadoria designada para tanto, inclusive para fins de solicitação de férias.

§ 2º. O Defensor Público em regime de trabalho remoto por interesse público deverá fornecer, mensalmente, informações e relatórios específicos à Corregedoria-Geral e aos respectivos Coordenadores, submetendo-se às correções e inspeções do órgão correccional.

§ 3º. A atuação em trabalho remoto não gera remoção do órgão originário.

Art. 14. A Defensoria Pública disponibilizará na *Intranet* e na aba transparência os nomes dos Defensores Públicos em regime de teletrabalho, com atualização semestral.

Art. 15. Todo Defensor Público deverá, nos dias úteis, consultar a caixa postal individual de correio eletrônico institucional e o Diário Oficial.

Parágrafo único. A consulta será dispensada em caso de férias, licenças, gozo de compensação ou em caso de prática de ato profissional que impeça o acesso.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.



Art. 17. A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2018.

Luciana Leão Lara Luce  
Presidente do Conselho Superior, em exercício

## L) Uso da MADEP

### **Resolução nº 154/2008**

O Defensor Público Geral do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 9º, da Lei Complementar nº 65 de 17 de janeiro de 2003, considerando o disposto na Resolução nº 47/2004, RESOLVE:

Art. 1º - A prática de todo e qualquer procedimento administrativo realizado, pelas autoridades administrativas, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, será referenciada pela Matrícula de Defensor Público, MADEP, em detrimento da Matrícula de Servidor Público, MASP, para os Defensores Público que estão em exercício.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando toda e qualquer disposição em contrário.

Belo Horizonte, 29 de setembro de 2008.

Belmar Azze Ramos  
Defensor Público Geral

## M) Lista de Antiguidade – regras gerais

### **Resolução nº 285/2010**

Dispõe sobre a lista de antiguidade

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 9º, inciso XL, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003, tendo em vista a aprovação da lista de antiguidade pelo Conselho Superior, na 10ª Sessão Ordinária, realizada em 09/12/2010, nos termos do artigo 28, inciso IV, da referida lei, bem como os prazos para alteração e apuração fixados naquela assentada, RESOLVE:



Art. 1º Tornar pública a lista de antiguidade dos Defensores Públicos, apurada até 31/07/2010, bem como a relação de vagas no quadro de cargos, que serão providos em conformidade com o artigo 59 da LC nº 65/2003.

(...)

Art. 2º As ocorrências que alterem a composição da lista de antiguidade, para efeito de publicação, deverão ser encaminhadas à Diretoria de Recursos Humanos até 15 de janeiro e 15 de julho de cada ano.

Art. 3º A Diretoria de Recursos Humanos encaminhará a lista de antiguidade ao Conselho Superior em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da apuração de efetivo exercício na classe, a ser feita em 31 de janeiro e 31 de julho de cada ano.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 21 de dezembro de 2010.

ANDREA ABRITTA GARZON TONET  
Defensora Pública- Geral

## N) Recadastramento de aposentados

### **Resolução nº 86/2019**

Dispõe sobre o recadastramento dos aposentados da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 9º, inciso XII, da Lei Complementar n. 64, de 25 de março de 2002, RESOLVE:

Art. 1º - Os aposentados da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais deverão se submeter a recadastramento anual, observados os seguintes procedimentos:

I - os aposentados deverão se apresentar, no mês de seu aniversário, na Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional - SGPSO, em Belo Horizonte, ou na unidade da Defensoria Pública mais próxima de sua residência, para o recadastramento presencial, de acordo com o formulário constante do Anexo I;

II - caso o aposentado resida em outra unidade da federação poderá preencher o formulário constante do Anexo II, presencialmente em cartório, com reconhecimento de firma registrada em cartório (não sendo admitido o reconhecimento da firma por semelhança), com assinatura de duas testemunhas e, posterior encaminhamento à SGPSO;



III - caso o aposentado resida fora do Brasil, deverá se dirigir ao Consulado do país em que reside para a lavratura do Termo de Atestado de Vida e, posterior encaminhamento à SGPSO devidamente traduzido se for o caso;

Parágrafo único. Estende-se aos aposentados constantes dos incisos I e II, a lavratura de Escritura de Declaração de Vida em cartório.

Art. 2º - O recadastramento, seja presencial, ou mediante o envio dos documentos mencionados nos incisos II e III não realizado até o dia 25 do mês subsequente ao do aniversário, acarretará na retenção preventiva dos proventos de aposentadoria, que será restabelecido tão logo o aposentado se recadastre.

Art. 3º - Os formulários constantes dos anexos I e II estão disponíveis no *site* desta Defensoria Pública no endereço: [www.defensoria.mg.def.br/recadastramento](http://www.defensoria.mg.def.br/recadastramento).

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 28 de março de 2019.

GÉRIO PATROCÍNIO SOARES  
Defensor Público-Geral



## 1.2) Do servidor da DPMG

### A) Frequência dos servidores<sup>6</sup>

#### **Deliberação nº 27/2010**

Estabelece normas relativas ao registro, controle e apuração da frequência dos servidores administrativos desta Defensoria Pública.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de Janeiro de 2003; e considerando a necessidade de se estabelecer regras relativas ao controle da frequência do servidor administrativo no âmbito da Defensoria Pública, DELIBERA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O controle de frequência de servidor administrativo da Defensoria Pública far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto.

Parágrafo único - Em se tratando de servidores administrativos lotados nas Defensorias Públicas nas quais ainda inexista o registro eletrônico de ponto, serão adotados o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto.

Art. 2º Ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor em sua unidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

---

<sup>6</sup> Necessário observar o disposto na Deliberação nº 109/2019:

“Capítulo III

Do abono de faltas

Art. 12 - A critério do Defensor Público-Geral, ou de quem ele delegar, poderão ser abonadas faltas ao serviço para todos fins, até três por semestre, nos termos do art. 40 da Lei 22.790/2017.

§ 1º. O abono de que trata este artigo deverá ser requerido no mínimo dez dias antes da pretendida falta e será concedido, a critério do Defensor Público-Geral, desde que a falta não venha a prejudicar o bom andamento do serviço, ouvida a Coordenação/Chefia Imediata.

§2º. Em caso de falta ao serviço decorrente de motivo excepcional, devidamente comprovado, o abono de que trata este artigo deverá ser requerido no primeiro dia útil que se seguir à falta.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, é dispensável a comprovação do motivo alegado quando o servidor o descrever, fundamentadamente, no pedido de concessão do abono.

§4º. A falsa declaração sujeita o servidor à perda do abono e às penalidades aplicáveis ao caso.

§5º. O requerimento do abono, feito em formulário próprio, contendo a descrição do motivo ou acompanhado da documentação comprobatória de sua excepcionalidade, se for o caso, será apresentado à Coordenação/Chefia Imediata do requerente e será encaminhado ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral para análise e posterior encaminhamento à Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional para registro.

§6º. Não será concedido o abono, na hipótese prevista no § 1º deste artigo, durante plantão para o qual o requerente tenha sido designado.”



Art. 3º Compete às Chefias Imediatas exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Art. 4º É da estrita competência da chefia imediata do servidor controlar, bem como exigir o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Parágrafo único. Considera-se chefia imediata, para efeito desta deliberação, o servidor responsável por unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo Defensor Público Geral, as funções previstas no caput deste artigo.

Art. 5º Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

Art. 6º Compete à unidade de Recursos Humanos cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

## CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 7º O horário de trabalho na Defensoria Pública, independente da jornada a que se submeta o servidor, será cumprido entre 7:00 e 19h:30m.

## CAPÍTULO III DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 8º O Registro Eletrônico de Ponto é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de relógio eletrônico, mediante utilização de crachá de identificação funcional.

Art. 9º O crachá é a identidade funcional do servidor que permite o registro eletrônico de sua frequência e tem caráter pessoal e intransferível.

Parágrafo único. O servidor que, por motivo justificado, apresentar-se ao seu local de trabalho sem o crachá de identificação funcional deverá registrar seu ponto por meio de digitação de sua Masp no teclado do relógio eletrônico de ponto, sob a supervisão de servidor designado para este fim.

Art. 10. Nos casos de extravio, dano ou alterações de dados, caberá ao servidor solicitar à unidade de Recursos Humanos a emissão de segunda via do crachá de identificação funcional.

§ 1º Poderá ser emitido crachá provisório para que o servidor registre sua frequência até que seja realizada a confecção e entrega da segunda via do crachá de identificação funcional.



§ 2º O custo da confecção dos crachás referidos no caput deste artigo e no parágrafo primeiro, será cobrado do servidor responsável pelo extravio ou dano.

Art. 11. O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de oito horas diárias será cumprido em dois turnos, devendo ser observada a seguinte sistemática:

I - o início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 7h às 9h;

II - o final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 17 h às 19h;

III - o início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados dentro do período de 11h30 às 14h30, respeitado o mínimo de uma hora.

Art. 12. O horário do servidor sujeito à jornada de trabalho de seis horas diárias deverá ser cumprido dentro dos períodos de 7h às 14h30 ou de 12h às 19h30.

Art. 13. Ao servidor sujeito ao registro eletrônico de ponto será permitido flexibilizar o cumprimento de sua jornada de trabalho, mediante autorização por escrito da chefia imediata.

§ 1º Horário flexível é o intervalo de tempo facultado ao servidor iniciar ou encerrar seu trabalho dentro dos limites previamente estabelecidos, sem prejuízo do serviço e da jornada de trabalho a que esteja sujeito.

§ 2º Horário núcleo é o intervalo de tempo em que o servidor, obrigatoriamente, deverá desempenhar suas funções no seu órgão ou entidade de exercício.

Art. 14. A Diretoria de Recursos Humanos deverá emitir e enviar, mensalmente, à chefia imediata do servidor:

I - relatório, no qual sejam identificadas as ocorrências relativas à frequência do servidor naquele período;

II - relatório individual Espelho de Ponto, expressando a apuração dos registros, ocorrências e justificativas referentes à frequência do servidor, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

§ 1º Os relatórios a que se referem os incisos I e II deverão ser devolvidos à Diretoria de Recursos Humanos para a devida apuração e arquivamento.

§ 2º No corpo do relatório de que trata o inciso I, poderá a chefia imediata apresentar justificativas para ausência do servidor de seu local de trabalho, com base no art. 31 desta deliberação.

§ 3º O Espelho de Ponto deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Cabeçalho:

a) identificação da unidade de exercício do servidor;

b) identificação do período apurado;

c) data da emissão.

II - Corpo:

a) número da Masp e nome completo do servidor;

b) identificação do horário de trabalho do servidor;

c) registro diário das marcações de entradas e saídas efetuadas pelo servidor;

d) registro diário e identificação de todos os eventos previstos no art. 30 desta deliberação, gerados pelo sistema ou processados pelo operador do mesmo.

III - Rodapé:



- a) campo destinado às assinaturas do servidor;
- b) campo destinado à assinatura da chefia imediata.

Art. 15. O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia nas seguintes situações:

- I - não comparecer ao serviço sem motivo justificado;
- II - atrasar no horário núcleo por período superior a 55 min durante a jornada diária de trabalho.

Art. 16. Serão consideradas como desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:

- I - atraso no horário núcleo de até 55 min;
- II - atraso no horário válido;
- III - saída antecipada;
- IV - saída intermediária injustificada.

§ 1º O atraso a que se refere o inciso I e II deste artigo caracteriza-se quando o servidor registra o início de seu expediente após o horário previsto para o início do horário núcleo, sendo o mesmo computado de forma cumulativa para o servidor submetido à jornada de trabalho de dois turnos diários.

§ 2º O atraso no horário válido caracteriza-se quando o servidor, utilizando-se do horário flexível, deixa de cumprir a jornada diária a que estiver sujeito.

§ 3º A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término do horário núcleo.

§ 4º A saída intermediária caracteriza-se quando o servidor registra ausências no período considerado como horário núcleo.

Art. 17. O desconto previsto no art. 16 será efetuado de acordo com o previsto no Anexo VI desta deliberação.

Art. 18. O período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 16 poderá ser compensado no mesmo mês em que se verificou a ocorrência.

§ 1º A compensação de que trata o caput limita-se a duas horas por mês, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado para a compensação de ocorrências nos meses posteriores.

§ 2º Caso o limite estipulado no parágrafo anterior seja atingido, e ainda, persistindo alguma das ocorrências previstas no artigo 17, será processado o desconto na remuneração do servidor conforme previsto no Anexo V.

#### CAPÍTULO IV DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

Art. 19. A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor, devendo nela constar as seguintes informações, observados o artigo 1º, § único e os Anexos I e II desta deliberação:

- I - o registro diário do horário de entrada e de saída com a respectiva rubrica do servidor;
- II - rubrica diária da chefia imediata;
- III - identificação e assinatura da chefia imediata ao final de cada mês.



Parágrafo Único - Cada entrada e saída deverá ser rubricada, não se admitindo a rubrica de mais de um evento por vez.

Art. 20. A Folha Individual de Ponto será rubricada pelo servidor na presença da chefia imediata da unidade administrativa na qual esteja em exercício, à hora de início e término de cada turno.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata o corte do ponto nos campos de horário e rubrica dos servidores que não comparecerem no respectivo horário regular de trabalho, objetivando o desconto proporcional do período de atraso ou a justificativa legal correspondente, observado o disposto no art. 23 desta deliberação.

Art. 21. Na Folha Individual de Ponto deverão constar todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência do servidor, bem como os afastamentos, concessões, licenças a ele atribuídas e que impliquem ausência do mesmo ao seu local de trabalho.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no caput os registros previstos no § único do art. 20.

Art. 22. Para os servidores sujeitos ao controle de frequência por meio da Folha Individual de Ponto não se aplica o disposto no artigo 14 desta deliberação, sendo admitidos quinze minutos de tolerância para o início de cada turno de trabalho, desde que:

- I - não haja prejuízo ao cumprimento de sua jornada de trabalho;
- II - sejam devidamente compensados no mesmo dia.

## CAPITULO V DO QUADRO DE HORÁRIOS

Art. 23. Em cada unidade administrativa será afixado, em local visível, quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, conforme modelo constante no Anexo IV desta deliberação, no qual serão consignados os seguintes dados:

- I - nomes, cargos, funções e números de Masp;
- II - horários de trabalho; e
- III - adaptações de cargas horárias legalmente previstas.

## CAPÍTULO VI DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 24. Serão objeto de apreciações pela respectiva chefia imediata:

- I - as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas;
- II - as jornadas de trabalho cumpridas em regime de plantão;
- III - as jornadas de trabalho desenvolvidas em atividades externas; e
- IV - as situações que envolvam motivo de relevante interesse público.

§1º. As hipóteses dispostas neste artigo, em regra, não eximem o controle de frequência dos servidores por meio do registro eletrônico de ponto, à exceção do parágrafo único do artigo 1º, até ulterior implementação. (Incluído pela Deliberação nº 64/2019)



§2º. As situações excepcionais previstas no caput, que impossibilitarem o servidor de registrar o ponto eletrônico, serão apreciadas pela respectiva chefia imediata, mediante aprovação da Subdefensoria Pública-Geral. (Incluído pela Deliberação nº 64/2019).

## CAPÍTULO VII DAS CONDUTAS INDEVIDAS

Art. 25. Constitui violação a dever funcional, punível na forma da lei:

- I - o uso indevido do crachá de identificação funcional;
- II - causar dano ao Relógio Eletrônico de Ponto e à sua rede de alimentação;
- III - subtrair, rasurar ou inutilizar a Folha Individual de Ponto ou a Folha Única de Presença;
- IV - registrar a frequência de outro servidor, em qualquer modalidade de controle;
- V - saídas intermediárias injustificadas.

## CAPÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO E DA APURAÇÃO DE ILÍCITOS PERTINENTES AO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 26. Os indícios que conduzam a possíveis favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle de frequência do servidor efetivo serão apurados pela Corregedoria-Geral desta Defensoria Pública.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência as atividades realizadas fora da unidade administrativa de exercício do servidor deverão ser relatadas no formulário constante do Anexo III desta deliberação.

Art. 28. Para a apuração da frequência dos servidores colocados à disposição, com ônus para a origem, será necessária a emissão de atestado de frequência a ser encaminhado mensalmente à Unidade de Recursos Humanos ou Unidade Administrativa equivalente do órgão ou entidade de origem do servidor.

Art. 29. Quando da apuração da pontualidade e frequência, o servidor perderá:

- I - o valor correspondente à divisão entre a remuneração do dia e sua jornada diária de trabalho, quando comparecer até cinquenta e cinco minutos após o início do horário a que estiver sujeito;
- II - o valor correspondente à divisão entre a remuneração do dia e sua jornada diária de trabalho multiplicada pelo número de horas de antecipação do término de cada turno de trabalho;

§ 1º Para fins de determinação do número de horas referidas no inciso II, a fração de horas de antecipação de saída será arredondada para o inteiro imediatamente superior.

§ 2º No caso de três ou mais faltas sucessivas não justificadas, serão computadas para efeito de desconto os sábados, domingos e feriados a elas intercalados.



Art. 30. Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

- I - realização de prova ou exame escolar, mediante a apresentação de documento comprobatório;
- II - doação de sangue, mediante apresentação de documento comprobatório;
- III - participação em curso, seminário ou treinamento previamente autorizado pela instituição, mediante apresentação de documento comprobatório;
- IV - comparecimento a consulta médica ou odontológica, mediante apresentação de comprovante, podendo ser utilizado, em um mesmo mês, até o limite de horas correspondente à jornada diária de trabalho do servidor;
- V - submissão a perícia médica, mediante apresentação do Resultado de Exame Médico - REM, ou a exame de saúde ocupacional, mediante apresentação de declaração correspondente;
- VI - execução de serviço externo, mediante expressa autorização da chefia imediata;
- VII - viagem a serviço, mediante expressa autorização da chefia imediata;
- VIII - gozo de folga compensativa, desde que adquirida e devidamente autorizada.

Art. 31. A documentação necessária à comprovação de afastamentos remunerados deverá ser arquivada e disponibilizada para consulta quando solicitada.

Art. 32. Os casos omissos serão decididos pela chefia imediata, sujeitos a recurso perante a Defensoria Pública Geral.

Art. 33. Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 09 de dezembro de 2010.

Andréa Abritta Garzon Tonet  
Presidente do Conselho Superior

## B) Progressão e promoção dos servidores

### **Deliberação nº 109/2019**

Regulamenta, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, os arts. 1º, §2º e §3º, 7º, 15, 17 § 2º e 40, todos da Lei 22.790, de 27 de dezembro de 2017.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições previstas nos arts. 22 e 28, I da Lei Complementar Estadual nº 65/2003 e art. 102 da Lei Complementar Federal nº 80/1994, considerando o que dispõem os arts. 1º, §2º e §3º, 7º, 15, 17 § 2º e 40, todos da Lei 22.790, de 27 de dezembro de 2017, Delibera:



## Capítulo I

### Do Desenvolvimento na carreira

Art. 1º - O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas pela Lei nº 22.790, de 27 de dezembro de 2017, nos termos dos artigos 6º ao 14, dar-se-á por meio de progressão ou promoção, que serão concedidas mediante o acúmulo de pontos nos termos desta Deliberação.

§1º. Progressão é a passagem do servidor do padrão em que se encontra para o padrão subsequente, na mesma classe da carreira, sendo concedida ao servidor que, a contar da data de conclusão do estágio probatório, acumular cinco ou mais pontos de acordo com a pontuação atribuída aos critérios na forma do Anexo I e mediante avaliação de desempenho satisfatória, nos termos desta Deliberação.

§2º. Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior da carreira, sendo concedida ao servidor que possuir, nos termos desta Deliberação:

I - no mínimo quarenta pontos, segundo os critérios apresentados no Anexo I;

II - no mínimo quatro anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;

III - duas últimas avaliações de desempenho satisfatórias.

Art. 2º - A contagem de pontos para a progressão ou promoção terá início com a entrada em exercício no cargo e produzirá efeitos após a conclusão do estágio probatório, a contar da data do protocolo dos respectivos requerimentos para desenvolvimento na carreira, a ser definida pelo Defensor Público-Geral.

Art. 3º - Para fins de cumprimento dos critérios do Anexo I, da Lei nº 22.790/17, deverão ser apresentados os certificados e títulos relativos à conclusão de cursos superiores e de pós-graduação e a participação em projetos de pesquisa e em atividades de formação e aperfeiçoamento, bem como deverá ser comprovada a experiência em cargos de chefia, gerência ou direção na Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal.

§1º. Para fins de acumulação de pontos, serão admitidos certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu ou *stricto sensu* ou de graduação em nível superior realizados antes da posse, desde que sejam compatíveis com as funções do cargo definidas no edital do concurso.

§2º. Somente será pontuada a graduação em nível superior que atenda ao disposto no §1º e que não tenha sido apresentada como requisito para ingresso na carreira.

§3º. Para aprovação de certificados relativos a atividades de formação e aperfeiçoamento, serão considerados cursos, treinamentos, congressos, seminários, fóruns e workshops com carga horária mínima de oito horas e conteúdo compatível com as atribuições dos cargos dispostos no Anexo II, da Lei nº 22.790/17 e com a especialidade do edital do respectivo concurso, podendo ser atribuídos ao servidor no máximo dois pontos por ano em decorrência da comprovação dessas atividades.

§4º. A participação em projetos de pesquisa financiados por Instituição de renome nacional ou internacional será comprovada por meio de certificado, e seu aproveitamento para fins de atribuição de pontos está condicionado à aprovação do Defensor Público-Geral.

§5º. Na hipótese de não aprovação do certificado a que se refere o § 4º pelo Defensor Público-Geral, os servidores poderão recorrer ao Conselho Superior da Defensoria Pública, que deliberará em caráter definitivo.



Art. 4º - A promoção e a progressão serão efetivadas pelo Defensor Público-Geral ou por quem este delegar, após a comprovação da pontuação necessária e cumprimento do interstício temporal em cada caso e demais requisitos legais.

§1º. A progressão poderá posicionar o servidor em padrão imediatamente acima do subsequente àquele em que se encontra, desde que tenha atingido pontuação igual ou superior a cinco pontos, na forma do Anexo II, limitado a 04 padrões acima daquele em que se encontra.

§2º. A pontuação correspondente a títulos ou certificados apresentados para fins de concessão de progressão ou promoção não poderá ser utilizada para obtenção de novas progressões ou promoções na carreira, ressalvada a hipótese de aproveitamento de saldo de pontos previsto no § 5º deste artigo.

§3º. Os procedimentos para análise das promoções e progressões serão abertos por ato do Defensor Público-Geral, na forma do art. 8º desta Deliberação.

§4º. Caso o servidor possua pontuação excedente após a concessão de progressão ou promoção na carreira, o saldo de pontos poderá ser aproveitado para a próxima progressão ou promoção, observados os critérios previstos no Anexo I.

§5º. Possuindo o servidor direito a promoção e progressão simultaneamente, a promoção prefere a progressão.

§6º. O interstício para a progressão será de um ano, quando será aberto, por ato do Defensor Público-Geral.

§7º. A contagem de tempo para progressão ficará suspensa durante as licenças e afastamentos, bem como nas faltas injustificadas ao serviço, sendo retomada a partir do término do impedimento do servidor, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício.

§8º. A promoção dos servidores atingidos pelo posicionamento efetivado pela Resolução nº 291/2018, observará os critérios dispostos no art. 1º, § 2º, no art. 3º e neste artigo, todos desta Deliberação, cujos procedimentos para o desenvolvimento na carreira serão abertos no mês de dezembro, e também observarão o disposto no art. 8º desta Deliberação.

Art. 5º - Os atos de progressão e promoção nas carreiras serão publicados periodicamente, em Resolução do Defensor Público-Geral.

Art. 6º - É requisito para a promoção e progressão na carreira a avaliação periódica de desempenho individual satisfatória, igual ou superior a 70% (setenta por cento), que será realizada anualmente.

Parágrafo único - Em caso de avaliação de desempenho individual insatisfatória, o servidor não terá direito a promoção ou a progressão na carreira pelo período de um ano, a contar da data de conclusão da avaliação.

Art. 7º - O servidor não terá direito a progressão ou a promoção por dois anos se sofrer punição disciplinar da qual decorra repreensão, multa, suspensão ou destituição de cargo em comissão.

Art. 8º - O desenvolvimento do servidor na carreira ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da Defensoria Pública.



§1º. Nos prazos fixados no art. 4º desta Deliberação, será publicada consulta aos servidores interessados para apresentação de certificados e demais documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos para progressão ou promoção na carreira.

§2º. Após efetivação da consulta, a Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional - SGPSO providenciará a estimativa de impacto orçamentário e o apresentará à Defensoria Pública-Geral.

§3º. Diante da previsão de impacto, o Defensor Público-Geral, quando verificar a disponibilidade orçamentária, formalizará os atos de progressão ou promoção.

§4º. Na forma do art. 15 da Lei 22.790/17, os atos de progressão e promoção somente produzirão efeitos, inclusive financeiros, após a respectiva publicação.

## Capítulo II

### Do Grau de complexidade dos cargos de direção e assessoramento

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento da Defensoria Pública - CADs, a que se refere a Lei nº 22.790, de 28 de dezembro de 2017, nos termos Anexo III, desta Deliberação, são graduados em dezesseis níveis, correspondendo cada nível a um valor de vencimento e a uma pontuação em CAD-unitário.

Parágrafo único - A graduação dos CADs obedecerá ao grau de complexidade de suas atribuições.

Art. 10 - Os CADs, cuja nomeação compete ao Defensor Público-Geral, têm como atribuição a direção e a chefia de unidades administrativas, equipes de trabalho, projetos e programas e o assessoramento técnico ou especializado no âmbito da Defensoria Pública.

§1º. A graduação dos cargos nos dezesseis níveis CAD, nos termos do art. 9, obedecerá ao grau de complexidade de suas atribuições, observados os seguintes indicadores:

I - a abrangência funcional ou temática;

II - a complexidade de processos envolvidos;

III - a relação com o sistema de gestão;

IV - a contribuição para a agenda estratégica, nos termos do Plano Geral de Atuação - PGA.

V - o risco de gestão.

§2º. Na lotação dos cargos destinados a direção e chefia de unidades administrativas, poderá haver cargos com níveis distintos no mesmo grau hierárquico se a complexidade das atribuições da unidade assim justificarem.

§ 3º. Para os cargos de nível 5 a 16, serão nomeados preferencialmente servidores de nível superior de escolaridade.

§ 4º. Se as atividades de direção, chefia e assessoramento a serem desempenhadas em determinada unidade incluírem a prática de atos para os quais se exija habilitação profissional específica, nos termos da legislação pertinente, o provimento no respectivo cargo fica condicionado ao cumprimento do requisito legal de habilitação profissional.

§ 5º. A jornada de trabalho dos cargos de que trata o caput é de quarenta horas semanais.



Art. 11 - Para os efeitos legais, a lotação de cargo de provimento em comissão em unidades administrativas não fica sujeita à associação entre cargo e estrutura.

### Capítulo III Do abono de faltas

Art. 12 - A critério do Defensor Público-Geral, ou de quem ele delegar, poderão ser abonadas faltas ao serviço para todos fins, até três por semestre, nos termos do art. 40 da Lei 22.790/2017.

§ 1º. O abono de que trata este artigo deverá ser requerido no mínimo dez dias antes da pretendida falta e será concedido, a critério do Defensor Público-Geral, desde que a falta não venha a prejudicar o bom andamento do serviço, ouvida a Coordenação/Chefia Imediata.

§2º. Em caso de falta ao serviço decorrente de motivo excepcional, devidamente comprovado, o abono de que trata este artigo deverá ser requerido no primeiro dia útil que se seguir à falta.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, é dispensável a comprovação do motivo alegado quando o servidor o descrever, fundamentadamente, no pedido de concessão do abono.

§4º. A falsa declaração sujeita o servidor à perda do abono e às penalidades aplicáveis ao caso.

§5º. O requerimento do abono, feito em formulário próprio, contendo a descrição do motivo ou acompanhado da documentação comprobatória de sua excepcionalidade, se for o caso, será apresentado à Coordenação/Chefia Imediata do requerente e será encaminhado ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral para análise e posterior encaminhamento à Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional para registro.

§6º. Não será concedido o abono, na hipótese prevista no § 1º deste artigo, durante plantão para o qual o requerente tenha sido designado.

### Capítulo IV Das atribuições detalhadas do cargo de Analista na área jurídica

Art. 13 - As atribuições básicas da carreira de analista criada pela Lei nº 22.790 são as fixadas no Anexo II do referido diploma.

§1º. A carreira de analista na área jurídica da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, da especialidade “Direito”, tem como atribuições detalhadas:

| CARREIRA   | ATRIBUIÇÕES   |
|--|---|
| ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA<br>ÁREA JURÍDICA<br>ESPECIALIDADE:<br>BACHAREL EM DIREITO | Desempenhar funções auxiliares necessárias ao cumprimento das finalidades institucionais da Defensoria Pública e à gestão administrativa. Executar serviços de natureza técnico-administrativa determinados pelo superior imediato. Pesquisar sobre matéria jurídico-administrativa (doutrina, jurisprudência ou legislação) ou de interesse do órgão onde estiver lotado. Acompanhar a execução de licitações e elaboração de contratos administrativos. Minutar manifestações, informações, avisos, editais, atos, ofícios, |



|  |   |
|--|---|
|  | exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários. Emitir pareceres administrativos, quando determinado. Assessorar membros da Instituição, mesmo que fora do local de lotação, quando designado pela Administração Superior. Auxiliar membros da Instituição em atendimentos ao público e atividades extrajudiciais. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata. |
|--|---|

§2º. As demais áreas e especialidades serão objeto de detalhamento em Deliberação posterior.

§3º. Os servidores posicionados na carreira de analista pela Resolução nº 291/18 executarão as atividades acima detalhadas.

§4º. A identificação do Analista da Defensoria Pública nos atos que praticar será efetivada pela aposição do nome do servidor, do cargo “Analista da Defensoria Pública de Minas Gerais” e do MASP.

Art. 14 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 11 de novembro de 2019.

Gério Patrocínio Soares  
Presidente do Conselho Superior

#### Anexo I

Critérios de atribuição de pontos para desenvolvimento nas carreiras dos órgãos de apoio administrativo e serviços auxiliares da Defensoria Pública

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Uma Avaliação de Desempenho Individual satisfatória, nos termos da legislação vigente.   | 3 pontos                 |
| Conclusão do Estágio Probatório, após ter sido considerado apto no parecer conclusivo da Avaliação Especial de Desempenho e ter completado três anos de efetivo exercício. | 5 pontos                 |
| Conclusão de curso de graduação, excluído o considerado como requisito de ingresso na carreira.  | 25 pontos                |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de especialização.  | 25 pontos                |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado.   | 40 pontos                |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado.  | 50 pontos                |
| Experiência em cargo de provimento em comissão da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.  | 1 ponto por ano completo |



|   |                           |
|---|---------------------------|
| Experiência em cargo de gerente da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.  | 2 pontos por ano completo |
| Experiência em cargo de diretor da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.  | 4 pontos por ano completo |
| Experiência em cargo de Superintendente da Defensoria Pública.  | 6 pontos por ano completo |
| Participação em projetos de pesquisa financiados por instituição de renome nacional ou internacional, sendo permitidos apenas cinco pontos por ano.                       | 5 pontos                  |
| Apresentação de trabalho relacionado à respectiva área de atuação em eventos como congressos, simpósios, <i>workshops</i> ou similares, nacional ou internacional.        | 2 pontos                  |
| Autoria ou coautoria de artigo científico completo publicado em revista nacional ou internacional.  | 2 pontos                  |
| Autoria ou coautoria de capítulo de livro relacionado à respectiva área de atuação  | 2 pontos                  |
| Participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento (para cada 100 horas), nos termos de regulamento expedido pelo Defensor Público Geral.               | 2 pontos por ano          |
| Participação como membro designado pelo Defensor Público-Geral em comissões internas da Defensoria Pública, para a realização de atividades administrativas ou jurídicas. | 1 ponto                   |

#### Anexo II

Tabela de pontos acumulados em classe e padrão das carreiras do quadro de apoio administrativo e serviços auxiliares da Defensoria Pública

| CLASSE | A   | B   | C   | D   | E   | F   | G   | H   |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| I      | 0   | 5   | 10  | 15  | 20  | 25  | 30  | 35  |
| II     | 40  | 45  | 50  | 55  | 60  | 65  | 70  | 75  |
| III    | 80  | 85  | 90  | 95  | 100 | 105 | 110 | 115 |
| IV     | 120 | 125 | 130 | 135 | 140 | 145 | 150 | 155 |
| V      | 160 | 165 | 170 | 175 | 180 | 185 | 190 | 195 |

#### Anexo III

Cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento da Defensoria Pública – CADs

| Espécie/nível | Valor (em R\$) | CAD-unitário |
|---------------|----------------|--------------|
| CAD-1         | 990,00         | 1,00         |
| CAD-2         | 1.485,00       | 1,50         |
| CAD-3         | 2.310,00       | 2,33         |



|        |          |      |
|--------|----------|------|
| CAD-4  | 2.640,00 | 2,67 |
| CAD-5  | 3.300,00 | 3,33 |
| CAD-6  | 3.850,00 | 3,89 |
| CAD-7  | 4.455,00 | 4,50 |
| CAD-8  | 5.050,00 | 5,10 |
| CAD-9  | 5.610,00 | 5,67 |
| CAD-10 | 6.100,00 | 6,16 |
| CAD-11 | 6.600,00 | 6,67 |
| CAD-12 | 7.150,00 | 7,22 |
| CAD-13 | 7.700,00 | 7,78 |
| CAD-14 | 8.100,00 | 8,18 |
| CAD-15 | 8.500,00 | 8,59 |
| CAD-16 | 9.000,00 | 9,09 |

### Resolução nº 06/2020

Dispõe sobre a regulamentação da participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento, de que trata o Anexo I da Deliberação n. 109, de 11 de novembro de 2019 e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 9º, incisos XII e XXVII, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003, nos termos da Lei 22.790, de 28 de dezembro de 2017 e da Deliberação n. 109, de 11 de novembro de 2019, CONSIDERANDO o Desenvolvimento na Carreira, a que se refere o Capítulo I da Deliberação n. 109, de 11 de novembro de 2019; CONSIDERANDO a necessidade regulamentação da participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento (para cada 100 horas);

RESOLVE:

Art. 1º - Para aprovação de certificados relativos às atividades de formação e aperfeiçoamento, serão considerados certificações profissionais, cursos, treinamentos, congressos, simpósios, seminários, fóruns e workshops com carga horária mínima de 08 (oito) horas e com conteúdo compatível com as atribuições do cargo das carreiras do quadro de apoio administrativo e serviços auxiliares desta Defensoria Pública, podendo ser atribuídos, no máximo, ao servidor, 02 (dois) pontos por ano, a cada 100 (cem) horas, em decorrência da apresentação desses comprovantes.

§ 1º - A compatibilidade do conteúdo dos certificados com as atribuições do servidor será automática quando se tratar de atividade promovida e/ou custeada pela Defensoria Pública, Poder Público, Instituição Pública, órgão ou entidade da



administração pública direta, autárquica e fundacional, cabendo ao servidor, se necessário, a comprovação da fonte de custeio.

§ 2º - A concessão da pontuação prevista no caput está condicionada à comprovação de, no mínimo, 100 (cem) horas de atividades de formação e aperfeiçoamento, por meio da apresentação da respectiva certificação.

§ 3º - O saldo remanescente de horas de atividades de formação e aperfeiçoamento não computado na última concessão de pontos na forma do caput será utilizado na próxima progressão ou promoção.

§ 4º - A participação em projetos de pesquisa financiados por instituição de renome nacional ou internacional será comprovada por meio de certificado, e seu aproveitamento para fins de atribuição de pontos está condicionado à aprovação do Defensor Público-Geral.

§ 5º - Na hipótese de não aprovação do certificado a que se refere o § 4º pelo Defensor Público-Geral, os servidores poderão recorrer ao Conselho Superior da Defensoria Pública, que deliberará em caráter definitivo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 07 de janeiro de 2020.

GÉRIO PATROCÍNIO SOARES  
Defensor Público-Geral

### C) Férias e férias prêmio

Deliberações 047/2013 e 08/2016 e Resoluções 39/2013, 44/2017 e 81/2017 - vide fls. 05 e seguintes.

### D) Licenças e afastamentos

#### - Licença maternidade e paternidade

Deliberação 07/2016 - vide fls. 19 e seguintes.

#### - Afastamento por motivo de casamento

Deliberação 19/2014 - vide fls. 21 e seguintes.



## E) Auxílio alimentação

### Deliberação nº 036/2011

Dispõe sobre a concessão de vale refeição e alimentação aos servidores administrativos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições previstas na Lei Complementar Federal nº 80/94, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09, e na Lei Complementar Estadual nº 65/03; CONSIDERANDO a autonomia administrativa da Defensoria Pública, previstas no § 2º do art. 134 da Constituição da República, § 1º do art. 129 da Constituição do Estado de Minas Gerais, e art. 97-A da Lei Complementar Federal 80/94; CONSIDERANDO que é função institucional da Defensoria Pública executar medidas de incentivo e valorização dos seus servidores administrativos, DELIBERA:

~~Art. 1º. Será concedido aos servidores administrativos da Defensoria Pública de Minas Gerais vale refeição ou alimentação nos termos previstos nesta Deliberação.~~

Art. 1º. Será concedido aos servidores administrativos da Defensoria Pública de Minas Gerais auxílio-alimentação que poderá ser pago na forma de vale-refeição, vale-alimentação ou pecúnia, nos termos previstos nesta Deliberação. (Alterado pela Deliberação nº 04/2018).

§ 1º. Considera-se vale alimentação o benefício para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos como hipermercados, supermercados, mercearias, entre outros locais de similar natureza.

§ 2º. Considera-se vale refeição o benefício para aquisição de refeições prontas em estabelecimentos como restaurantes, lanchonetes, entre outros locais de similar natureza.

§ 3º. Consideram-se servidores administrativos todos os agentes públicos, investidos em cargo de provimento efetivo ou em comissão, não pertencentes à carreira de Defensor Público, vinculados aos quadros da Defensoria Pública ou cedidos com ônus para a Defensoria Pública, cujas atividades sejam de caráter administrativo.

~~Art. 2º. Para fins de pagamento do vale refeição ou alimentação considerar-se-á o mês com 22 dias úteis.~~

Art. 2º. Para fins de pagamento do auxílio-alimentação, considerar-se-á o mês com 22 dias úteis. (Alterado pela Deliberação nº 04/2018).

Parágrafo único - Em casos de admissão após o início do mês, de desligamento antes do término do mês e de suspensão nas hipóteses previstas no art. 5º desta deliberação, serão descontadas as importâncias relativas aos dias correspondentes.

~~Art. 3º. O valor a ser concedido para os servidores administrativos será R\$ 10,00 (dez reais) por dia de efetivo exercício e poderá ser reajustado mediante resolução do Defensor Público Geral, se comprovada a sua defasagem e desde que haja a necessária disponibilidade orçamentária e financeira.~~

Art. 3º. O valor do auxílio-alimentação e sua forma de pagamento serão fixados por Resolução do Defensor Público Geral. (Alterado pela Deliberação nº 04/2018).



§1º. Para o pagamento em pecúnia é necessária previsão orçamentária específica, hipótese em que será pago em folha de pagamento, juntamente com os vencimentos do servidor administrativo. (Incluído pela Deliberação nº 04/2018).

§2º. As diárias pagas aos servidores administrativos da Defensoria Pública sofrerão desconto referente ao auxílio-alimentação, na mesma proporção da percepção da diária, considerando o valor unitário de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor total do auxílio vigente. (Incluído pela Deliberação nº 04/2018).

~~Art. 4º. Os servidores administrativos deverão fazer opção por um dos benefícios, vale alimentação ou refeição, não sendo permitida a utilização das duas modalidades.~~

Art. 4º. Os servidores administrativos deverão fazer opção por uma das modalidades de auxílio-alimentação - vale-alimentação ou refeição, ou, em caso de previsão orçamentária específica, pelo auxílio em pecúnia, sendo permitida apenas a utilização de uma única modalidade. (Alterado pela Deliberação nº 04/2018)

~~Art. 5º - Será suspensa a concessão do vale refeição ou alimentação para os servidores:~~

Art. 5º - Será suspensa a concessão do auxílio-alimentação para os servidores: (Alterado pela Deliberação nº 04/2018)

I - em afastamento não-remunerado;

II - à disposição de outro órgão;

III - em disponibilidade remunerada;

IV - licenciados para concorrer a eleição ou exercer mandato eletivo;

V - aposentados;

VI - em afastamento preliminar para a concessão da aposentadoria.

Parágrafo único - O disposto no inciso IV deste artigo não se aplica aos servidores que estiverem no exercício de mandato sindical.

~~Art. 6º. Compete à Diretoria de Recursos Humanos da Defensoria Pública de Minas Gerais realizar a gestão da concessão dos benefícios, incluindo a consolidação e monitoramento das informações necessárias à apuração dos valores individualizados, cancelamento ou suspensão de benefícios.~~

Art. 6º. Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional realizar a gestão da concessão dos benefícios, incluindo a consolidação e monitoramento das informações necessárias à apuração dos valores individualizados, cancelamento ou suspensão de benefícios. (Alterado pela Deliberação nº 04/2018)

~~Art. 7º. O benefício de vale alimentação ou refeição possui natureza indenizatória e precária, não constitui base de cálculo e não se incorpora, para nenhum efeito à remuneração dos servidores administrativos e depende de disponibilidade orçamentária, podendo ser cancelado por resolução do Defensor Público Geral.~~

Art. 7º. O benefício do auxílio-alimentação possui natureza indenizatória e precária, não constitui base de cálculo e não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração dos servidores administrativos e depende da existência de disponibilidade orçamentária, podendo ser revogado por resolução do Defensor Público-Geral. (Alterado pela Deliberação nº 04/2018)



Art. 8º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, cujo início de vigência da concessão será fixado por meio de resolução.

Belo Horizonte, 15 de dezembro de 2011.

ANDRÉA ABRITTA GARZON TONET  
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR

## F) Diárias

Deliberação 51/2018 - vide fls. 32 e seguintes.

## G) Ajustamento funcional

Deliberação 09/2015 - vide fls. 36 e seguintes.

## H) Filiação partidária

Deliberação 47/2018 - vide fls. 43 e seguintes.

## I) Nota abonadora

Deliberações 04/2010, 28/2010 e 18/2011 - vide fls. 46 e seguintes.

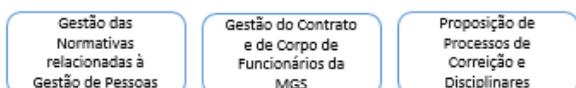
## J) Abono permanência

Resolução 134/2019 - vide fls. 48 e seguintes.

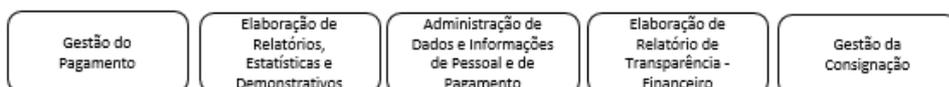
## 2) Da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional

### 2.1) Da Estrutura da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional

#### SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL



#### DIRETORIA DE PAGAMENTOS



#### DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E SAÚDE OCUPACIONAL



#### DIRETORIA DE DIREITOS, VANTAGENS E APOSENTADORIA



#### **Da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional (Trecho extraído da Deliberação nº110/2019):**

##### Seção XII

##### Da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional

Art. 37. A Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional é órgão de apoio administrativo, vinculada à Defensoria Pública-Geral, composta pelo Superintendente e pessoal administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, e tem por finalidade assegurar a correção e a legalidade dos atos relativos à vida funcional dos membros e servidores da DPMG, além de promover a saúde ocupacional e a segurança no trabalho, de modo a favorecer a melhoria da qualidade de vida dos membros, servidores, aposentados, prestadores de serviço terceirizados, e colaboradores, competindo-lhe, ainda:



- I - assegurar a correta atualização do banco de dados relativo a membros, servidores e aposentados que atuam nas comarcas e na capital e promover o aperfeiçoamento e o uso das informações disponíveis para a tomada de decisões;
- II - analisar projeções e estimativas em relação ao custo da concessão de direitos e vantagens aos membros e servidores e avaliar sua repercussão financeira, de modo a subsidiar decisões;
- III - assegurar a compatibilidade da folha de pagamento com as previsões orçamentárias da DPMG;
- IV - obter, junto à Assessoria Jurídica Institucional do Gabinete da Defensoria Pública-Geral e à Subdefensoria Pública-Geral, pareceres e orientações aplicáveis à administração de pessoal na DPMG;
- V - assegurar a constante atualização da documentação funcional inclusive aquela sujeita à fiscalização por órgãos e entidades competentes, zelando por sua guarda e organização, nos termos da legislação vigente;
- VI - encaminhar, para publicação no Diário Oficial, os atos relativos a membros e servidores assinados pelo Defensor Público-Geral ou por autoridade com delegação de competência;
- VII - acompanhar, mensalmente, a despesa com a folha de pagamento, apontando distorções a serem corrigidas;
- VIII - orientar as Coordenações, Superintendências e Diretorias quanto às providências e documentação relativas à posse, ao exercício e à identificação funcional dos membros e servidores da DPMG, de forma compatível com a legalidade dos atos e com as políticas da Instituição no provimento de cargos vagos e nas substituições temporárias de servidores e prestadores terceirizados em situações de afastamento;
- IX - orientar a Comissão de Concurso e a Comissão de Posse e Exercício quanto às providências e documentação relativas à posse, ao exercício e à identificação funcional dos membros da DPMG, de forma compatível com a legalidade dos atos e com as políticas da Instituição no provimento de cargos da carreira;
- X - manter atualizado o banco de dados de pessoal da DPMG no que se refere ao histórico da situação funcional de membros, servidores e aposentados da Instituição, incluindo o registro, provimento de cargos e funções, substituições temporárias, lotação e recadastramento, para viabilizar as atividades inerentes à administração de pessoal;
- XI - orientar equipes das Coordenações Locais e Regionais quanto à preparação, atualização e fornecimento de informações referentes a cadastro e registro funcional, bem como de outros dados relativos ao quadro de pessoal que atua na comarca;
- XII - preparar atos de admissão, aposentadoria e desligamento de membros e servidores, assim como providenciar o recolhimento de documento de identidade funcional, quando de seu desligamento;
- XIII - prestar orientação às Coordenações, Superintendências e Diretorias quanto aos processos de trabalho e os respectivos fluxos, sob sua responsabilidade;
- XIV - preparar os atos administrativos do Defensor Público-Geral, ou autoridade a quem delegar a referida competência, relativos a membros e servidores, no que se refere aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário Oficial;
- XV - acompanhar a publicação dos atos de pessoal no Diário Oficial, emitir os documentos quando necessários para a operacionalização de pagamento e registrar as informações nos sistemas informatizados;



- XVI - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos membros, servidores e aposentados, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;
- XVII - promover a atualização da documentação funcional e informações sujeitas a fiscalização por órgãos e entidades competentes;
- XVIII - preparar documentos inerentes à sua área de atuação a serem encaminhados aos órgãos governamentais competentes, e a outras Instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente à administração e pagamento de pessoal;
- XIX - orientar a escolha e aplicação de métodos e procedimentos a serem utilizados no processamento de pagamentos a membros, servidores e aposentados;
- XX - orientar os procedimentos de conferência da folha de pagamento e exame da consistência dos dados que lhe deram base, bem como comunicar à Subdefensoria Pública-Geral as discrepâncias verificadas;
- XXI - assegurar a correta preparação e a disponibilização dos comprovantes mensais de crédito e dos rendimentos anuais, para fins de declaração do imposto de renda;
- XXII - informar as instituições bancárias que administram as contas de membros, servidores, detentores de pensão alimentícia e aposentados, quanto a ocorrências de mudanças em números de contas para crédito de pagamentos, quando for o caso;
- XXIII - manter controles que possibilitem verificar a compatibilidade da folha de pagamento com as previsões orçamentárias da DPMG;
- XXIV - interagir com as Diretorias que integram a Superintendência para estabelecer prazos, fluxos, critérios e procedimentos no repasse de informações necessárias aos processos de trabalho e processamento de pagamentos de membros, servidores e aposentados da DPMG;
- XXV - orientar a preparação de certidões de sua alçada de competência e outros documentos legais demandados pelos servidores e membros;
- XXVI - propor aperfeiçoamentos no sistema informatizado de administração de pessoal, de modo a favorecer a definição de políticas e critérios a serem adotados pela DPMG;
- XXVII - assegurar a correta apuração e registro de frequência, afastamentos, situações especiais de exercício e outras que interfiram no pagamento dos servidores;
- XXVIII - definir e propor estratégias de atuação, considerando a possibilidade de parcerias, de modo a assegurar a saúde ocupacional, a segurança no trabalho e a melhoria da qualidade de vida dos membros, servidores prestadores de serviço terceirizados, aposentados e colaboradores;
- XXIX - assegurar a atualização permanente dos procedimentos, em atendimento à legislação pertinente à saúde ocupacional e à segurança no trabalho;
- XXX - elaborar a lista de antiguidade para fins do disposto no art. 9º, inciso XL, ou sempre que determinado;
- XXXI - superintender e coordenar a Diretoria de Pagamentos, a Diretoria de Desenvolvimento do Servidor e Saúde Ocupacional e a Diretoria de Direitos, Vantagens e Aposentadoria;
- XXXII - promover o recadastramento anual de aposentados, nos termos da legislação vigente;
- XXXIII - fiscalizar, informar, processar e assegurar a correta gestão dos contratos administrativos e/ou terceirizados e demais contratos de prestação de serviços sob sua gestão;



- XXXIV - manter e operacionalizar protocolo interno para o recebimento e distribuição de documentos recebidos e encaminhados, interna e externamente;
- XXXV - preparar notas técnicas por solicitação da Defensoria Pública-Geral e/ou Subdefensoria Pública-Geral, relativamente à situação funcional de membros, servidores e aposentados;
- XXXVI - preparar e consolidar as informações a serem disponibilizadas no Portal da Transparência;
- XXXVII - promover, mensalmente, a importação para a folha de pagamento das informações relativas ao Sistema de Consignação utilizado pela DPMG;
- XXXVIII - encaminhar, anualmente, à Diretoria de Finanças, Pagamento e Contabilidade o demonstrativo da composição de despesas de pessoal e o rol dos responsáveis pela ordenação de despesas, para instrução da Prestação de Contas a ser encaminhada ao TCE/MG;
- XXXIX - exercer outras atividades correlatas.

#### Subseção I

#### Da Diretoria de Pagamentos

Art. 38. A Diretoria de Pagamentos - DPAG, é órgão de apoio administrativo, vinculada à Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, composta pelo Diretor e pessoal administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, e tem por finalidade assegurar a legalidade nos procedimentos, a correção dos valores e a compatibilidade dos pagamentos efetuados, para membros e servidores da DPMG, com as disponibilidades orçamentárias e financeiras da Instituição, bem como subsidiar a apropriação de custos e o fornecimento de informações exigidas por órgãos governamentais competentes, competindo-lhe, ainda:

- I - assegurar a correta atualização do banco de dados de pessoal da DPMG, em relação a informações referentes aos membros, servidores, detentores de pensão alimentícia, aposentados e aos pagamentos efetuados, para possibilitar consultas e cálculos estimativos;
- II - assegurar a verificação da consistência de dados referentes à inclusão e exclusão de membros, servidores, detentores de pensão alimentícia e aposentados no módulo de pagamento do sistema informatizado de administração de pessoal da DPMG;
- III - promover a inclusão, no sistema informatizado de administração de pessoal da DPMG, dos débitos e créditos que venham a ser solicitados por entidade conveniada ou por determinação judicial;
- IV - assegurar a correção dos cálculos inerentes à folha de pagamento, incluindo remunerações e proventos pagos pela DPMG, além do recolhimento de tributos, contribuições e outros descontos autorizados, incluindo consignações;
- V - elaborar e orientar projeções e estimativas em relação ao custo da concessão de direitos e vantagens aos membros e servidores, para fins da preparação e controle do orçamento anual da DPMG;
- VI - processar a folha de pagamento mensal, levando em conta a correta apuração e registro de frequência, afastamentos, situações especiais de exercício, concessões de direitos e vantagens, tributos devidos e outras questões que impliquem créditos ou descontos na remuneração dos membros e servidores;
- VII - calcular e processar folhas de pagamento suplementares, com base em cálculos de créditos, devidamente autorizadas pelo Defensor Público-Geral;



- VIII - conferir alterações em pagamentos, decorrentes de descontos promovidas por entidades governamentais ou conveniadas;
- IX - emitir comprovantes de crédito e outros documentos relativos a pagamentos de servidores, membros, detentores de pensão alimentícia e aposentados;
- X - proceder à emissão e disponibilização de comprovantes anuais de rendimentos, para instruir a declaração do imposto de renda de membros, servidores, detentores de pensão alimentícia e aposentados;
- XI - fornecer informações, a quem de direito, sobre valores concedidos a título de direitos, benefícios e vantagens a membros, servidores, aposentados e detentores de pensão alimentícia, considerando critérios, políticas e diretrizes estabelecidas pela Defensoria Pública-Geral;
- XII - emitir relatórios para fins de gerenciamento da folha de pagamento, de acordo com demandas da Superintendência e outros órgãos gestores da DPMG;
- XIII - preparar documentos inerentes à sua área de atuação, tais como, GEFIP, SICOM, DIREF, RAIS, PREVCOM e outros a serem encaminhados aos órgãos governamentais competentes, e a outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente à administração de pessoal;
- XIV - manter atualizado o banco de dados referente à administração de pessoal da DPMG, em relação aos pagamentos efetuados a membros, servidores, aposentados e detentores de pensão alimentícia, para possibilitar consultas e cálculos estimativos;
- XV - encaminhar, no prazo estabelecido, os arquivos da folha de pagamento de pessoal e eventuais folhas suplementares para a Diretoria de Finanças, Pagamentos e Contabilidade, para as providências de apropriação e pagamento;
- XVI - promover a aplicação da legislação de pessoal referente a direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades do servidor;
- XVII - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos membros e servidores, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;
- XVIII - comunicar à Defensoria Pública-Geral ou à Subdefensoria Pública-Geral, conforme o caso, qualquer irregularidade cometida por membro ou servidor para abertura de processo administrativo disciplinar;
- XIX - preparar os atos administrativos do Defensor Público-Geral, ou de autoridade com delegação de competência, no que se refere aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário Oficial;
- XX - promover a orientação dos membros e servidores sobre a importância da atualização da documentação e de informações fornecidas para fins de cadastro e registro;
- XXI - elaborar e publicar no Diário Oficial o cronograma de taxação anual, determinando a data do fechamento mensal da folha de pagamento, respeitando os prazos da Diretoria de Finanças, Pagamento e Contabilidade para apropriação e quitação;
- XXII - conferir e certificar os valores, bem como emitir o relatório consolidado, para inserção dos dados do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, na forma estabelecida pela Diretoria de Finanças, Pagamento e Contabilidade;
- XXIII - preparar e consolidar as informações para disponibilização no Portal da Transparência, relativas à folha de pagamento de pessoal, diárias, auxílios e pagamento de estagiários;



- XXIV - elaborar, mensalmente, o cronograma das rotinas de consignação, observando os prazos de importação e exportação das informações para a folha de pagamento;
- XXV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

## Subseção II

### Da Diretoria de Desenvolvimento do Servidor e Saúde Ocupacional

Art. 39. A Diretoria de Desenvolvimento do Servidor e Saúde Ocupacional - DDSO, é órgão de apoio administrativo, vinculada à Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, composta pelo Diretor e pessoal administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, e tem por finalidade desenvolver programas e ações que assegurem o desenvolvimento, a saúde e a segurança no trabalho dos membros e servidores, assim como sua recuperação e readaptação, promovendo a qualidade de vida no trabalho, além de providenciar os atos necessários para o ingresso, movimentação, desenvolvimento na carreira e desligamento de membros e servidores;

I - operacionalizar estratégias de atuação da área, aprovadas pela Defensoria Pública-Geral, de modo a assegurar a saúde ocupacional e a segurança no trabalho dos membros e servidores;

II - interagir com as áreas da DPMG responsáveis pelo planejamento, execução e instalação dos ambientes de trabalho onde atuam os membros e servidores, para colaborar no estabelecimento de critérios e requisitos a serem considerados, de modo a favorecer a saúde ocupacional e a segurança no trabalho;

III - organizar o acesso a informações e acompanhar a frequência do absenteísmo de membros e servidores motivado por doença ocupacional, para identificar situações que indiquem necessidades de ações preventivas e corretivas da DPMG na busca de soluções integradas;

IV - sugerir à Superintendência, para o devido encaminhamento, formas de interação da DPMG com instituições do Poder Executivo, organismos da área da saúde, entidades de classe dos membros, de representação dos servidores e outras instituições, de forma a estabelecer parcerias na implementação de estratégias que permitam diagnosticar, prevenir, reduzir e promover o restabelecimento de membros e servidores em situações de adoecimento relacionadas ao trabalho;

V - propor e implementar as estratégias aprovadas para viabilizar a avaliação e os controles periódicos da saúde dos membros e servidores vinculados à DPMG;

VI - propor e implementar as estratégias aprovadas para viabilizar a realização de perícias médicas, providenciar seu devido registro, a publicação de concessão de licenças e as comunicações delas decorrentes;

VII - operacionalizar as formas de atendimento de intercorrências clínicas para membros e servidores da DPMG, quando ocorridas no trabalho;

VIII - organizar, analisar e fornecer informações, relacionados à saúde ocupacional, para subsidiar decisões sobre a vida funcional de membros e servidores, resguardados os aspectos de sigilo profissional;

IX - desenvolver ações e programas que propiciem a saúde ocupacional e a segurança no trabalho dos membros e servidores, em conformidade com a missão da DPMG;

X - desenvolver ações e programas que propiciem a prevenção de doenças de etiologia orgânica e emocional;

XI - executar atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos, bem como de medidas preventivas relativas à saúde ocupacional de membros e



servidores, envolvendo também estagiários, prestadores de serviço terceirizados e colaboradores;

XII - propor, executar e avaliar metodologias de acompanhamento e avaliação de desempenho do membro ou servidor;

XIII - propor, coordenar e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos;

XIV - subsidiar as autoridades competentes no processo de provimento de cargos comissionados através de identificação e seleção de servidores aptos ao exercício dos cargos;

XV - comunicar qualquer irregularidade cometida por membro ou servidor para abertura de processo administrativo disciplinar;

XVI - viabilizar a inspeção médica nos casos previstos em lei;

XVII - propor e coordenar os convênios para programas de saúde e bem-estar do membro e servidor;

XVIII - avaliar, opinar e propor relocação de servidor segundo demanda da DPMG;

XIX - preparar documentos inerentes à sua área de atuação, a serem encaminhados aos órgãos governamentais competentes, e outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente à administração de recursos humanos;

XX - manter atualizada a documentação funcional, inclusive aquela sujeita à fiscalização por órgãos e entidades competentes;

XXI - cumprir as normas regulamentadoras de desenvolvimento na carreira na forma da Lei 22.790/17 quanto aos servidores e na forma da Lei Complementar n. 65/03 quanto aos membros;

XXII - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos membros e servidores, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;

XXIII - comunicar qualquer irregularidade cometida por membro ou servidor para abertura de processo administrativo disciplinar;

XXIV - elaborar a lista de antiguidade para fins do disposto no art. 9º, inciso XL, ou sempre que determinado;

XXV - preparar e consolidar as informações para disponibilização no Portal da Transparência, relativo a distribuição do quadro de pessoal;

XXVI - operacionalizar e orientar o recadastramento dos aposentados, de acordo com a legislação vigente;

XXVII - viabilizar e manter atualizado controles períodos relativos ao desenvolvimento na carreira, movimentação, saúde e avaliação de desempenho de membros e servidores;

XXVIII - viabilizar e manter atualizado controles periódicos da situação de recadastramento de aposentados;

XXIX - acompanhar a publicação de licenças de saúde e dos atos de pessoal e movimentação, no Diário Oficial, com registro das informações em Sistema Informatizado;

XXX - emitir documento de alteração funcional quando necessário para a operacionalização de pagamento de membros, servidores e aposentados;

XXXI - preparar os atos administrativos do Defensor Público-Geral ou de autoridade com delegação de competência, no que se refere aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário Oficial;



XXXII - promover a orientação dos membros e servidores sobre a importância da atualização da documentação e de informações fornecidas para fins de cadastro e registro;

XXXIII - elaborar e manter a guarda dos termos de posse dos membros e servidores;

XXXIV - preparar os atos de admissão e desligamento de membros e servidores e o recolhimento de documento de identidade funcional, quando de seu desligamento;

XXXV - assegurar a legalidade, integridade e correção dos documentos relativos aos servidores, para provimento de cargos na DPMG.

XXXVI - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

### Subseção III

#### Da Diretoria de Direitos, Vantagens e Aposentadoria

Art. 40. A Diretoria de Direitos, Vantagens e Aposentadoria - DDVAP, é órgão de apoio administrativo, vinculada à Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, composta pelo Diretor e pessoal administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, e tem por finalidade assegurar a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos membros e servidores que estejam compatíveis com os aspectos legais pertinentes e com as políticas e diretrizes da DPMG, competindo-lhe, ainda:

I - orientar as comarcas quanto às providências e documentação necessárias à correta apuração e registro de frequência, afastamentos, situações especiais de exercício e outras que possam interferir na contagem de tempo, no pagamento e na concessão de direitos, vantagens e benefícios;

II - manter atualizado o banco de dados de pessoal da DPMG no que se refere à afastamentos, situações especiais de exercício, contagem de tempo, averbações, concessão de direitos, vantagens e benefícios, para viabilizar as atividades inerentes à administração de pessoal;

III - orientar as comarcas para o correto fornecimento de informações sobre a concessão de direitos, vantagens e benefícios;

IV - prestar orientação às comarcas quanto aos processos de trabalho sob sua responsabilidade;

V - proceder à correta apuração do tempo de exercício e identificar situações de membros e servidores que completaram período aquisitivo para concessão de direitos e vantagens, de modo a subsidiar providências de pagamento e cálculos estimativos da DPMG;

VI - acompanhar a execução da escala de férias e plantões dos membros e servidores, para as providências cabíveis relacionadas a pagamento e registro funcional;

VII - preparar os atos administrativos do Defensor Público-Geral ou de autoridade com delegação de competência, no que se refere aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário Oficial;

VIII - acompanhar a publicação dos atos de pessoal no Diário Oficial e registrar as respectivas datas no sistema informatizado;

IX - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos membros e servidores, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;

X - manter atualizada a documentação funcional referente à concessão de direitos, vantagens e benefícios aos membros e servidores, inclusive para fins de fiscalização e para serem encaminhados aos órgãos governamentais competentes nas áreas do



Trabalho, da Previdência e da Fazenda e a outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente à administração de recursos humanos;

XI - assegurar a correta apuração da contagem de tempo, de modo a identificar situações de membros e servidores que completarem período aquisitivo para concessão de direitos e vantagens;

XII - promover a orientação dos membros e servidores sobre a importância da atualização da documentação e de informações fornecidas para fins de cadastro e registro;

XIII - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos membros e servidores, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;

XIV - preparar os atos administrativos do Defensor Público-Geral ou de autoridade com delegação de competência, no que se refere aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário Oficial;

XV - promover a orientação dos membros e servidores sobre a importância da atualização da documentação e de informações fornecidas para fins de cadastro e registro;

XVI - emitir documento de alteração funcional quando necessário para a operacionalização de pagamento de membros, servidores e aposentados;

XVII - preparar a contagem de tempo para aposentadoria, instruir o processo e inserir as informações no Sistema Informatizado de Fiscalização de Atos do Tribunal de Contas, em conformidade com as instruções do TCEMG;

XVIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.



## 2.2) Principais processos da SGPSO diretamente relacionados aos defensores e servidores da DPMG

### 2.2.1) Diretoria de Desenvolvimento e Saúde Ocupacional

#### A) Concessão de licença saúde – Defensor

Concedida a membro, mediante atestado médico.

Prazo: Agendamento por telefone em até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia de afastamento, conforme atestado, em BH pela Central 155 e no interior nas unidades da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO, conforme lista divulgada na intranet, link Gestão de Pessoas-Perícia Médica.

Duração: Análise da perícia médica.

Fundamento legal:

Convênio de Cooperação Técnica n. 011/2020 entre a DPMG e o Governo do Estado, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

Decreto n° 46.061/12;

Deliberação n° 30/13;

Resolução n° 195/17.

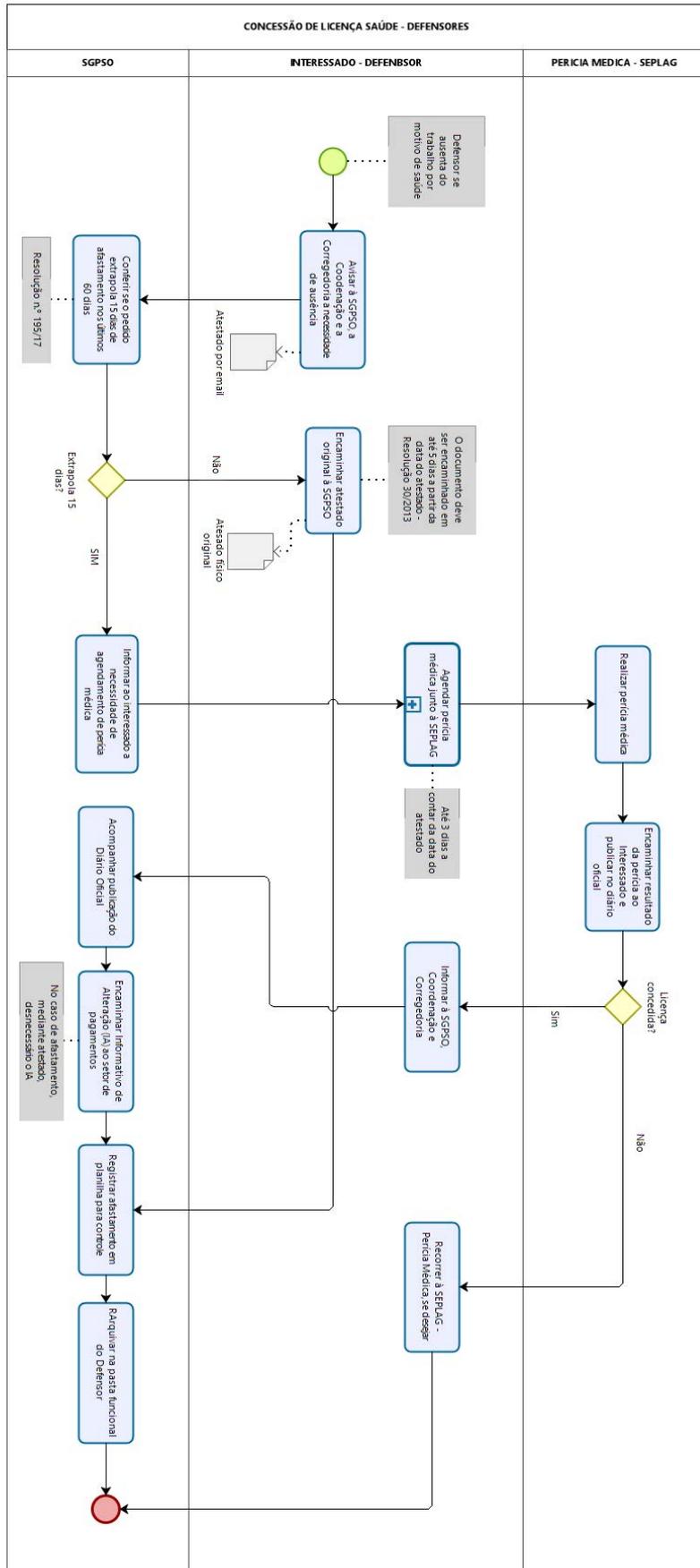
Documentos:

- Atestado Médico;

- Boletim de Inspeção Médica - BIM (disponível na intranet).

Procedimentos: Para licenças acima de 15 (quinze) dias, o defensor deverá agendar perícia médica em Belo Horizonte pelo telefone 155 e nas Regionais pelos telefones disponíveis na intranet, no link Gestão de Pessoas - Perícia Médica, e no dia agendado apresentar o Atestado Médico, documentos pessoais e o BIM. O resultado é encaminhado por email e a licença deferida ou não é publicada no “Minas Gerais”. A perícia médica é realizada nas unidades da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, em Belo Horizonte e interior do Estado.

**OBS.: NO CASO DE ATESTADO MÉDICO OU CONJUNTO DE ATESTADOS COM PERÍODOS IGUAIS OU INFERIORES A 15 (QUINZE) DIAS, CONSIDERADOS OS ÚLTIMOS 60 (SESSSENTA) DIAS, É DISPENSADA PERÍCIA MÉDICA.**





## B) Concessão de licença saúde– Servidor

Concedida a servidor, mediante atestado médico, para afastamentos iguais ou superiores a 02 (dois) dias.

Prazo: Agendamento por telefone em até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia de afastamento, conforme atestado, em BH pela Central 155 e no interior nas unidades da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO, conforme lista divulgada na intranet, link Gestão de Pessoas-Perícia Médica.

Duração: Análise da perícia médica.

### Fundamento legal:

Convênio de Cooperação Técnica n. 011/2020 entre a DPMG e o Governo do Estado, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

Decreto n° 46.061/12;

Deliberação n° 30/13;

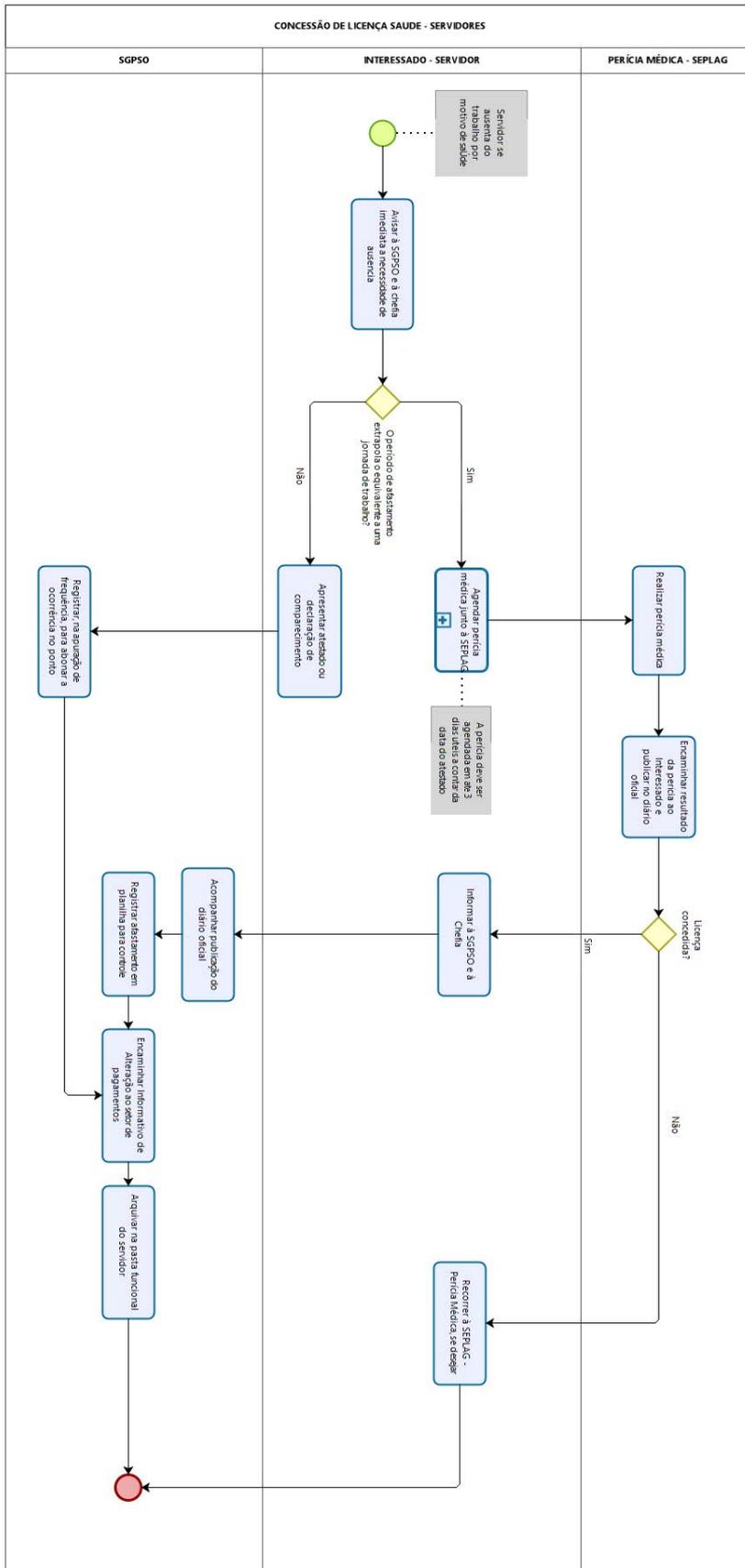
Resolução n° 195/17.

### Documentos:

- Atestado Médico;
- Boletim de Inspeção Médica - BIM (disponível na intranet).

Procedimentos: O servidor deverá agendar perícia médica em Belo Horizonte pelo telefone 155 e nas Regionais pelos telefones disponíveis na intranet, no link Gestão de Pessoas - Perícia Médica, e no dia agendado apresentar o Atestado Médico, documentos pessoais e o BIM. O resultado é encaminhado por email e a licença deferida ou não é publicada no “Minas Gerais”. A perícia médica é realizada nas unidades da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, em Belo Horizonte e interior do Estado.

**OBS.: É ADMITIDA A APRESENTAÇÃO DE UM ÚNICO ATESTADO MÉDICO SEM PERÍCIA MÉDICA NO MÊS, QUANDO O AFASTAMENTO CORRESPONDER A 01 (UM) DIA DENTRO DO MÊS, OU ATESTADO DE HORAS, DESDE QUE SOMADAS CORRESPONDAM AO TOTAL DA JORNADA DIÁRIA DO SERVIDOR.**





## C) Prorrogação de licença saúde

Concedida a membro ou servidor, mediante atestado médico.

Prazo: Agendamento, em até 03 (três) dias úteis contados do término do afastamento anterior, conforme novo atestado médico.

Duração: análise da perícia médica.

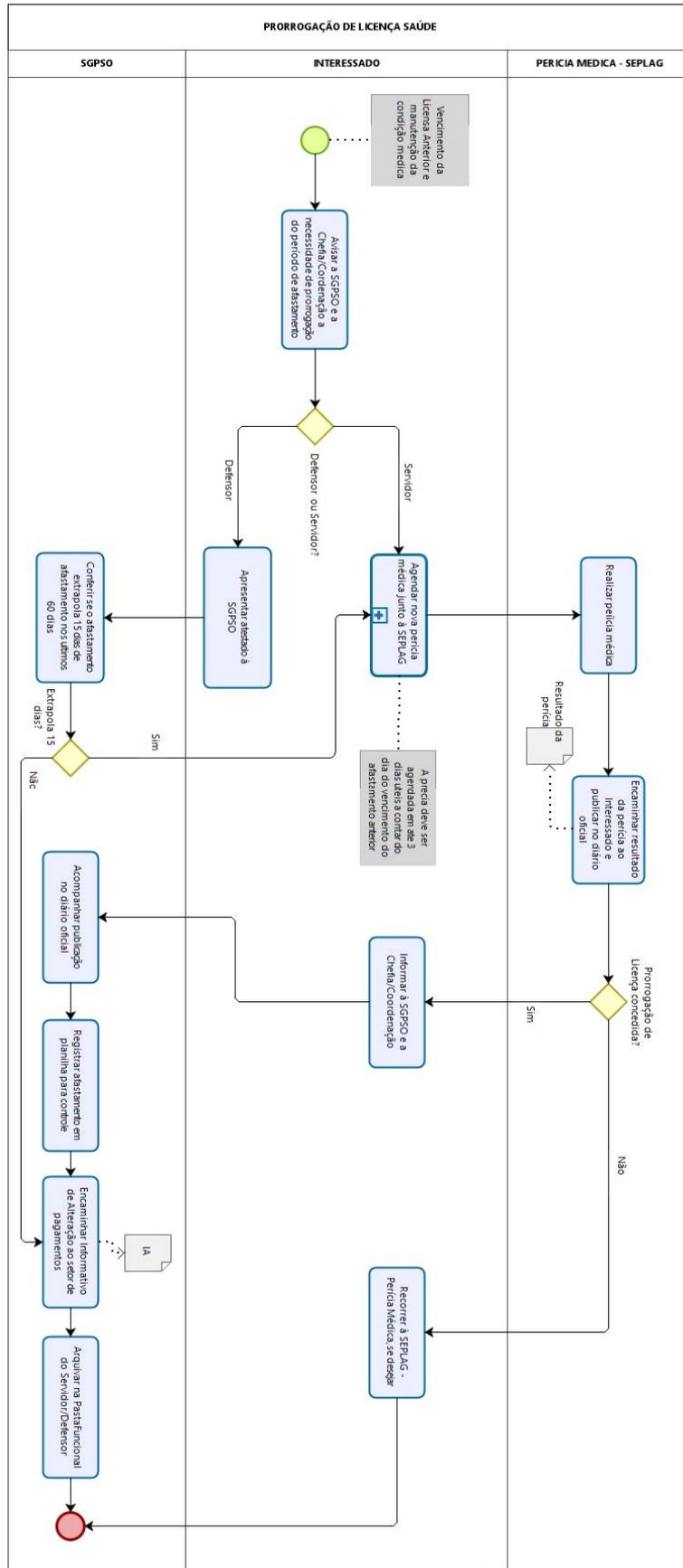
### Fundamento legal:

Convênio de Cooperação Técnica n. 011/2020 entre a DPMG e o Governo do Estado, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;  
Decreto n° 46.061/12.

### Documentos:

- Atestado Médico
- Boletim de Inspeção Médica - BIM (disponível na intranet, no link Gestão de Pessoas, Perícia Médica)

Procedimentos: O defensor ou servidor deverá agendar perícia médica em Belo Horizonte pelo telefone 155 e nas Regionais pelos telefones disponíveis na intranet, no link Gestão de Pessoas - Perícia Médica, e no dia agendado apresentar o Atestado Médico, documentos pessoais e o BIM. O resultado é encaminhado por email e a licença deferida ou não é publicada no "Minas Gerais". A perícia médica é realizada nas unidades da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, em Belo Horizonte e interior do Estado.





## D) Incidente de ajustamento funcional

Concedido a defensor ou servidor que por razões médicas está impossibilitado de desempenhar parte de suas atribuições.

Prazo: A partir do requerimento do interessado, da Corregedoria-Geral ou da Defensoria Pública-Geral.

Duração: Determinada em avaliação por junta médica da Superintendência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional.

Fundamento legal:

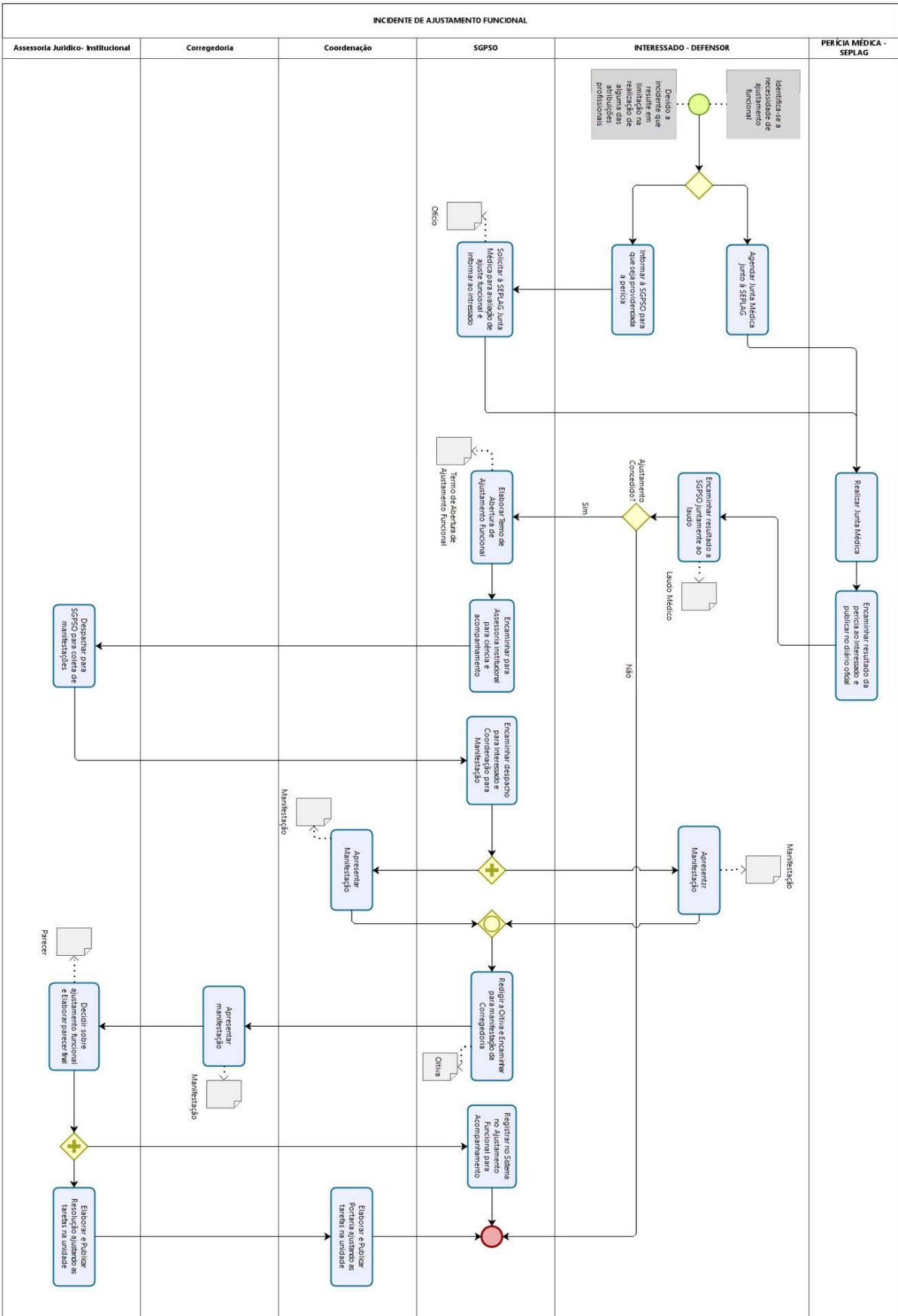
Deliberação nº 09/15;

Convênio de Cooperação Técnica n. 011/2020 entre a DPMG e o Governo do Estado, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Documentos:

- Atestado Médico/ Relatório Médico;
- Requerimento contendo justificativa fundamentada.

Procedimentos: O requerimento e a documentação comprobatória deverão ser encaminhados à SGPSO, que instruirá o expediente para instauração do Incidente de Ajustamento Funcional. Instaurado o procedimento, haverá manifestação da Assessoria Jurídico-Institucional, e em seguida requerido o agendamento de perícia médica junto à Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO. Após o resultado da perícia com a determinação das limitações e o prazo de duração do ajustamento, serão ouvidos o interessado, a SGPSO, a Coordenação/Chefia Imediata e a Corregedoria-Geral, para subsidiar a elaboração e publicação de Resolução referente às funções ajustadas. Haverá ainda acompanhamento semestral pela Coordenação/Chefia Imediata pelo Sistema Informatizado da SCPMSO.





## E) Adaptação de horário de trabalho - servidor

Concedida a servidor com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, mediante atestado médico para adaptação do horário.

Prazo: Agendamento por telefone conforme atestado, em BH pela Central 155 e no interior nas unidades da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO, conforme lista divulgada na intranet, link Gestão de Pessoas-Perícia Médica.

Duração: A partir da data da inspeção médica.

Fundamento legal:

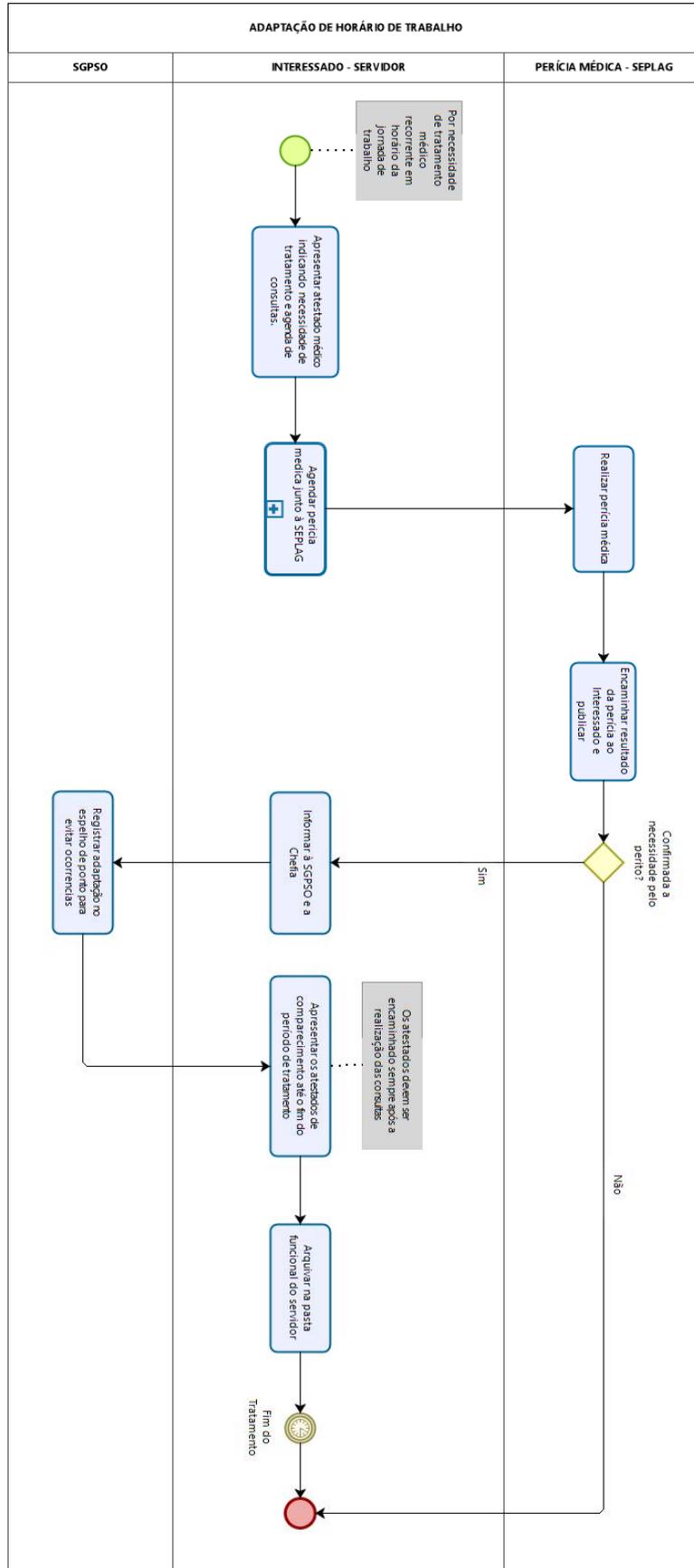
Decreto nº 46.061/12;

Convênio de Cooperação Técnica n. 011/2020 entre a DPMG e o Governo do Estado, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Documentos:

- Atestado Médico/comprovante de tratamento;
- Boletim de Inspeção Médica - BIM (disponível na intranet, no link Gestão de Pessoas, Perícia Médica).

Procedimentos: O servidor deverá agendar perícia médica em Belo Horizonte pelo telefone 155 e nas Regionais pelos telefones disponíveis na intranet, no link Gestão de Pessoas – Perícia Médica, e no dia agendado apresentar o comprovante de tratamento, documentos pessoais e o BIM. A SCPMSO expedirá um comunicado que deverá ser apresentado à Coordenação/Chefia Imediata e à SCPSO para registro.





## F) Incidente de adequação funcional

Concedida a defensor para assegurar atenção integral à saúde e à educação de pessoa com deficiência sob sua dependência.

Prazo: A partir do deferimento do pedido.

Duração: Determinada na avaliação do pedido.

Fundamento legal:

Deliberação nº09/15;

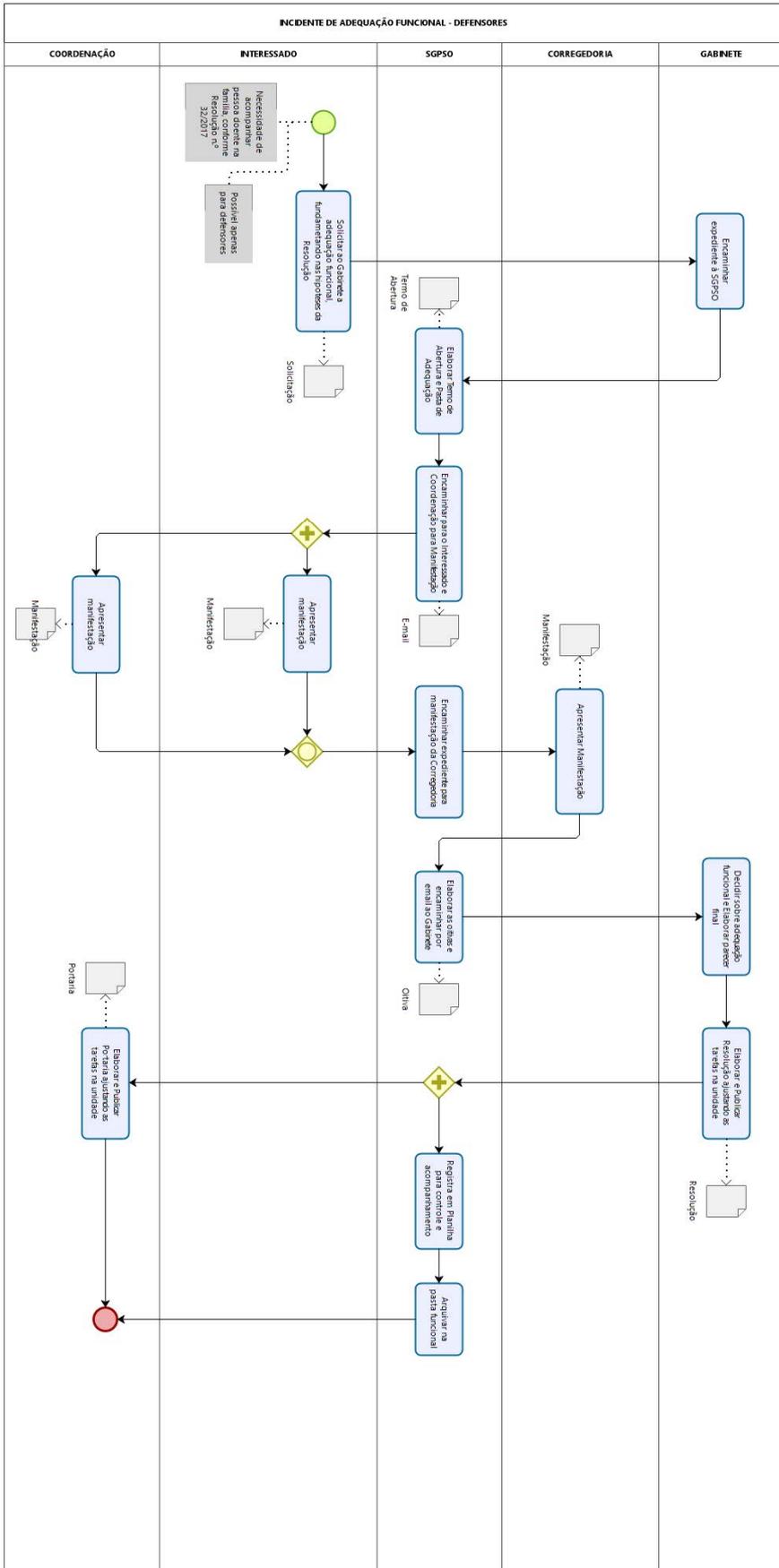
Deliberação nº 32/17;

Deliberação nº 58/18.

Documentos:

- Atestado Médico/ Relatório Médico;
- Requerimento contendo justificativa fundamentada

Procedimentos: O requerimento e a documentação comprobatória deverão ser encaminhados à SGPSO, que instruirá o expediente para instauração do Incidente de Adequação Funcional. Instaurado o procedimento, haverá manifestação da Assessoria Jurídico-Institucional. Serão ouvidos o interessado, a SGPSO, a Coordenação/Chefia Imediata e a Corregedoria-Geral, para subsidiar a elaboração e publicação de Resolução referente à adequação de funções. Haverá ainda acompanhamento semestral pela Coordenação/Chefia Imediata pelo Sistema Informatizado da SCPMSO.





## G) Licença por motivo de doença em pessoa da família

Concedida a defensores em razão de doença em pessoa da família.

Prazo: Antes do afastamento

Duração: Até 60 (sessenta) dias com remuneração, admitindo-se prorrogação por mais 90 dias (noventa) sem remuneração.

Fundamento legal:

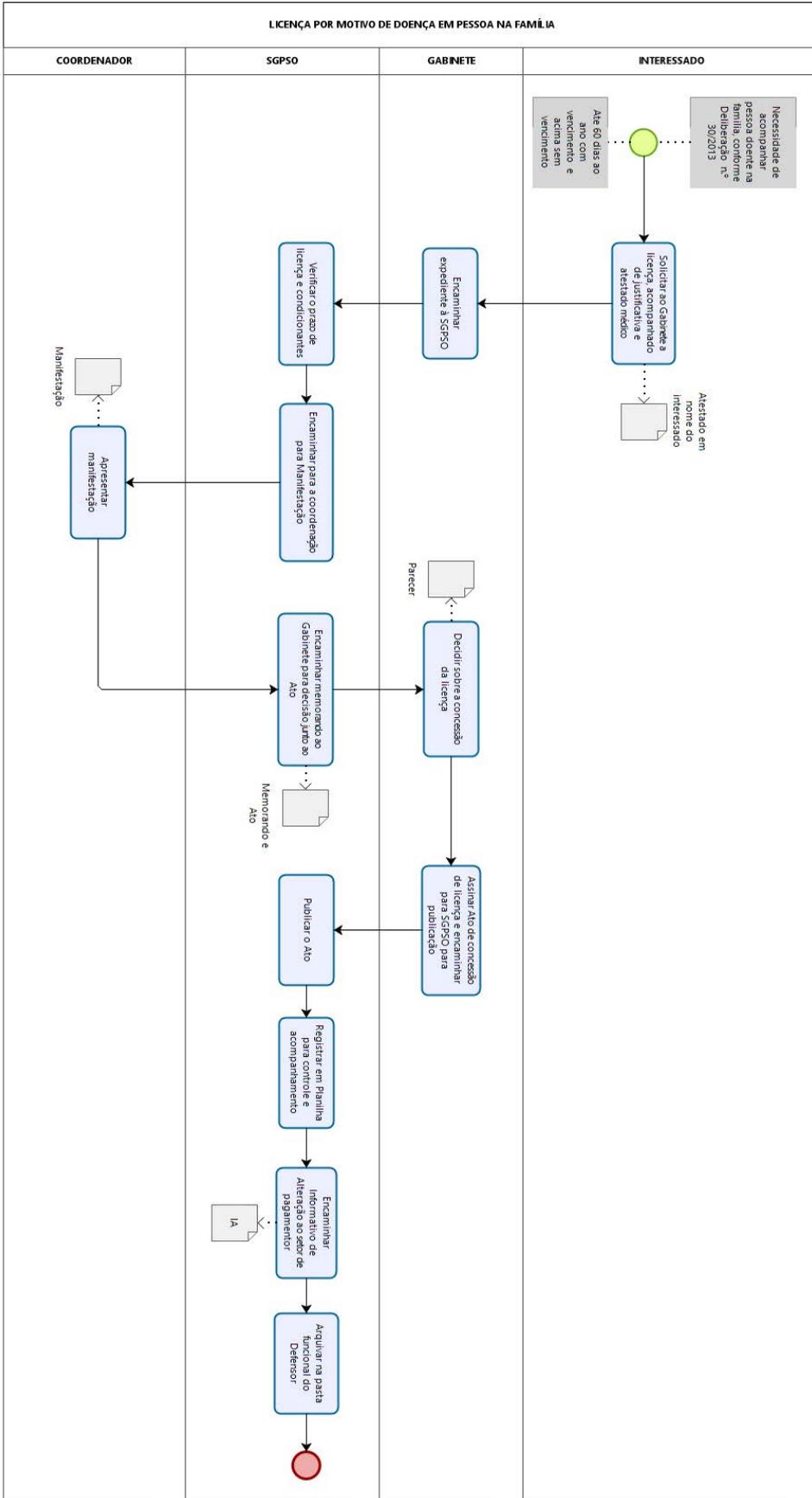
Art. 9º, inc XXI, da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

Art. 2º da Deliberação nº 30/13;

Documentos:

- Requerimento com justificativa pormenorizada do pedido de afastamento;
- Atestado ou relatório médico com descrição da enfermidade do familiar, comprovando a necessidade do afastamento.

Procedimentos: Encaminhar à SGPSO o requerimento fundamento com o relatório médico para instrução do expediente, que contará com parecer da Assessoria Jurídico-Institucional para subsidiar o deferimento ou indeferimento pelo Defensor Público-Geral, e em caso de deferimento, para publicação.





## H) Afastamento para promoção de campanha eleitoral

Concedido a defensor ou servidor para concorrer a mandato eletivo.

Prazo: De acordo com a campanha eleitoral.

Duração: Para servidores o afastamento abarca os 03 (três) meses anteriores à data da eleição, e para defensores 03 (três), 04 (quatro) ou 06 (seis) meses, a depender do cargo disputado.

Fundamento legal:

Lei Complementar Federal nº 64/90;

Art. 9º, inciso XII, da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

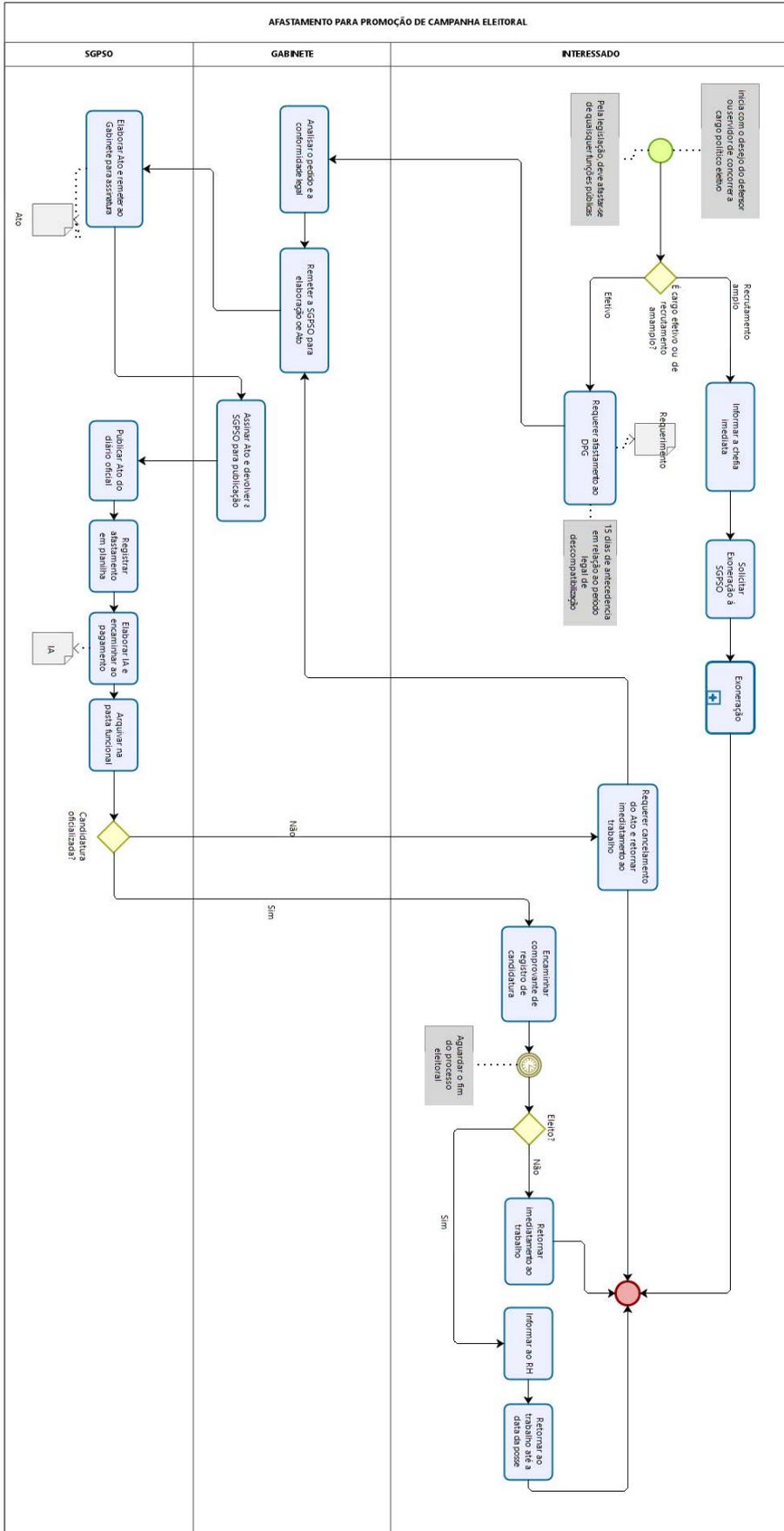
Resolução a ser publicada no ano eleitoral.

Documentos:

- Requerimento de afastamento;

- Cópia da Ata de Convenção para registro da candidatura (a ser apresentada após as convenções).

Procedimento: Encaminhar à SGPSO o requerimento dirigido ao Defensor Público-Geral para instrução e publicação do ato de afastamento, com o compromisso de encaminhar a ata da convenção para registro de candidatura tão logo ocorra, sob pena de suspensão do afastamento.





## I) Afastamento para exercício de mandato eletivo

Concedido a defensor ou servidor eleito em disputa eleitoral.

Prazo: Imediatamente após a diplomação. No caso de vereador, havendo compatibilidade de horários, é dispensado o afastamento.

Duração: Período do mandato eletivo.

Fundamento legal:

Lei Complementar Federal nº 64/90;

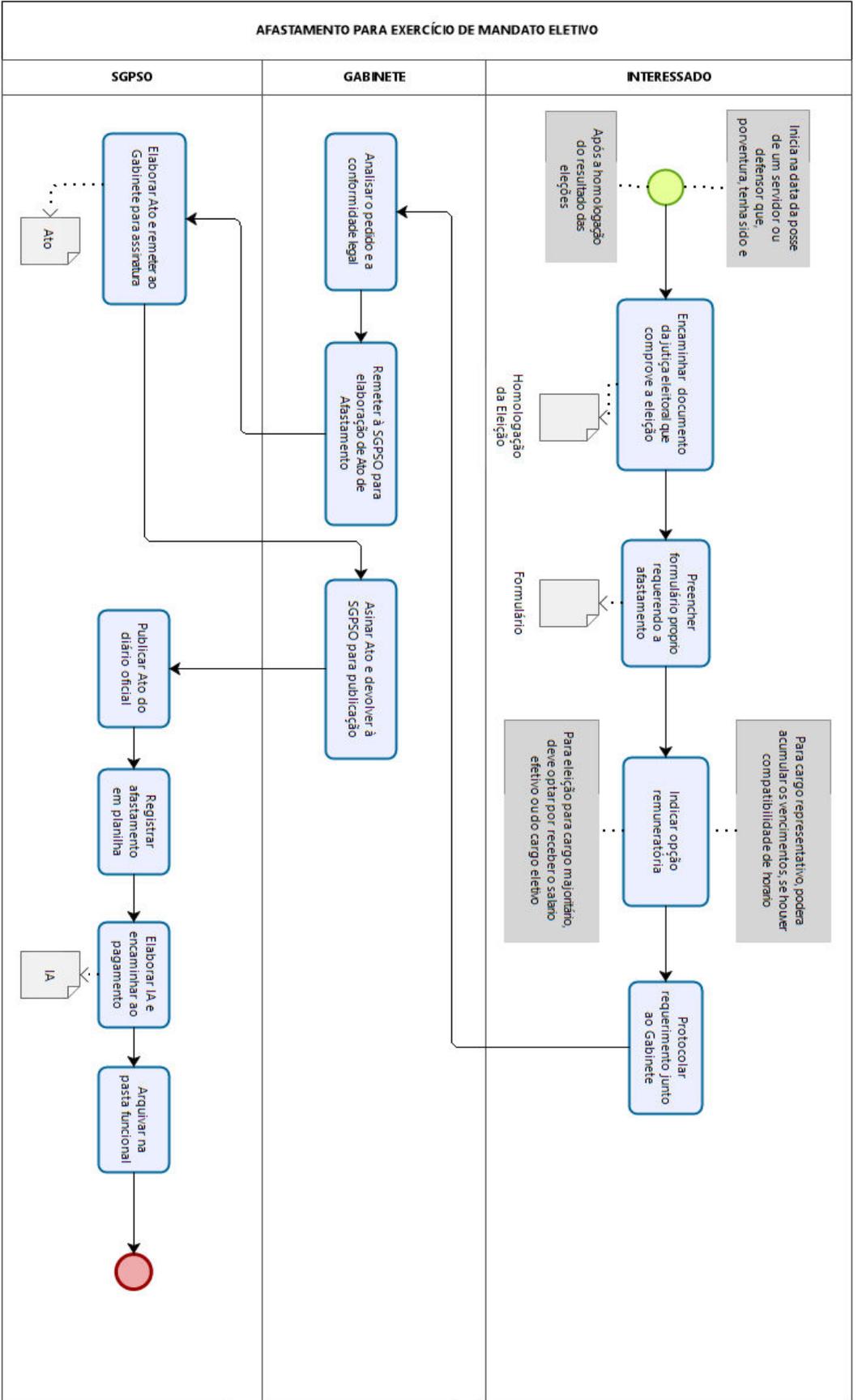
Art. 9º, inc. XII e XXI, da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

Documentos:

- Requerimento;
- Cópia do Diploma Eleitoral;
- Cópia da ata de posse;
- Declaração da opção de vencimentos;
- Declaração do quadro de horários das sessões e do horário do cargo efetivo, no caso de cargo de Vereador.

Procedimentos: Encaminhar à SGPSO o requerimento acompanhado dos documentos comprobatórios para instrução do ato de afastamento pelo Defensor Público-Geral e publicação.

Há possibilidade de opção entre o subsídio do cargo eleito ou o subsídio do cargo de defensor/vencimento do cargo do servidor. Em caso de afastamento com opção pelo subsídio do cargo eleito, é obrigatório o recolhimento da contribuição previdenciária, inclusive patronal, com a emissão de DAE pela Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional.





## J) Licença capacitação

Concedida a defensor, atendida a conveniência do serviço, licença para capacitação (licença especial para frequência a cursos de pós-graduação *stricto sensu*) e o afastamento das funções para frequência a curso ou seminário de aperfeiçoamento ou estudo, no país ou no exterior, evidenciado o interesse da Instituição.

Duração: 02 (dois) anos, admitindo-se uma única prorrogação por no máximo 06 (seis) meses, a critério do Defensor Público-Geral.

Fundamento legal:

Deliberação nº 28/13;

Deliberação nº 05/15;

Deliberação nº 58/18.

Documentos:

- Requerimento do interessado;
- Documentação idônea da Instituição que promoverá o curso, comprovando a aprovação do candidato em processo seletivo ou o convite e a aceitação do interessado, bem com, se for o caso, anuência do orientador;
- Documentação idônea que comprove se tratar de Instituição Oficial, credenciada pelo Conselho Nacional de Educação ou de universidade estrangeira conveniada com universidade brasileira, cujo convênio seja reconhecido pelo MEC-CAPES;
- Plano ou Projeto de estudo e o programa do curso;
- Dados de início e término do curso, carga horária (dias e horários), com a endereço completo da instituição, inclusive email;
- Certidão da data de ingresso do interessado na Defensoria Pública, e comprovação que de não esteja em estágio probatório e que não tenha sofrido definitivamente penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos, contados da data do pedido;
- Termos de compromisso nos termos do inciso VI da Del. 28/13, observada a Del. 05/15;
- Certidão atualizada de regularidade dos serviços;
- Certidão atualizada da Corregedoria-geral referente à existência de procedimento administrativo- disciplinar findo ou em andamento e inexistência de aplicação de penalidade nos últimos 02 (dois) anos contados da data do pedido.

Procedimentos: Encaminhar ao Gabinete do Defensor Público-Geral requerimento e documentação para que seja firmado contrato entre o Defensor Público interessado e a DPMG. O interessado deverá encaminhar à Corregedoria-Geral, dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes ao início do curso, documento firmado por autoridade competente da instituição responsável que comprove a sua inscrição ou matrícula, bem como, encaminhar a cada 06 (seis) meses comprovante de frequência fornecido pela instituição de ensino, além de relatório das atividades desempenhadas e, ao final, a cópia da monografia, dissertação ou tese elaborada, depositada perante a banca examinadora. A licença será publicada no prazo de 15 (quinze) dias.





## K) Licença para tratar de assuntos particulares

Concedida a defensores e servidores mediante análise de conveniência e oportunidade.

Prazo: Com antecedência razoável para análise do Defensor Público-Geral.

Duração: Até 02 (dois) anos.

Fundamento legal:

Art. 179 da Lei Estadual nº 869/52;

Art. 29 a 31 da Lei Complementar Estadual nº 64/02;

Art. 9º, inc XXI, da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

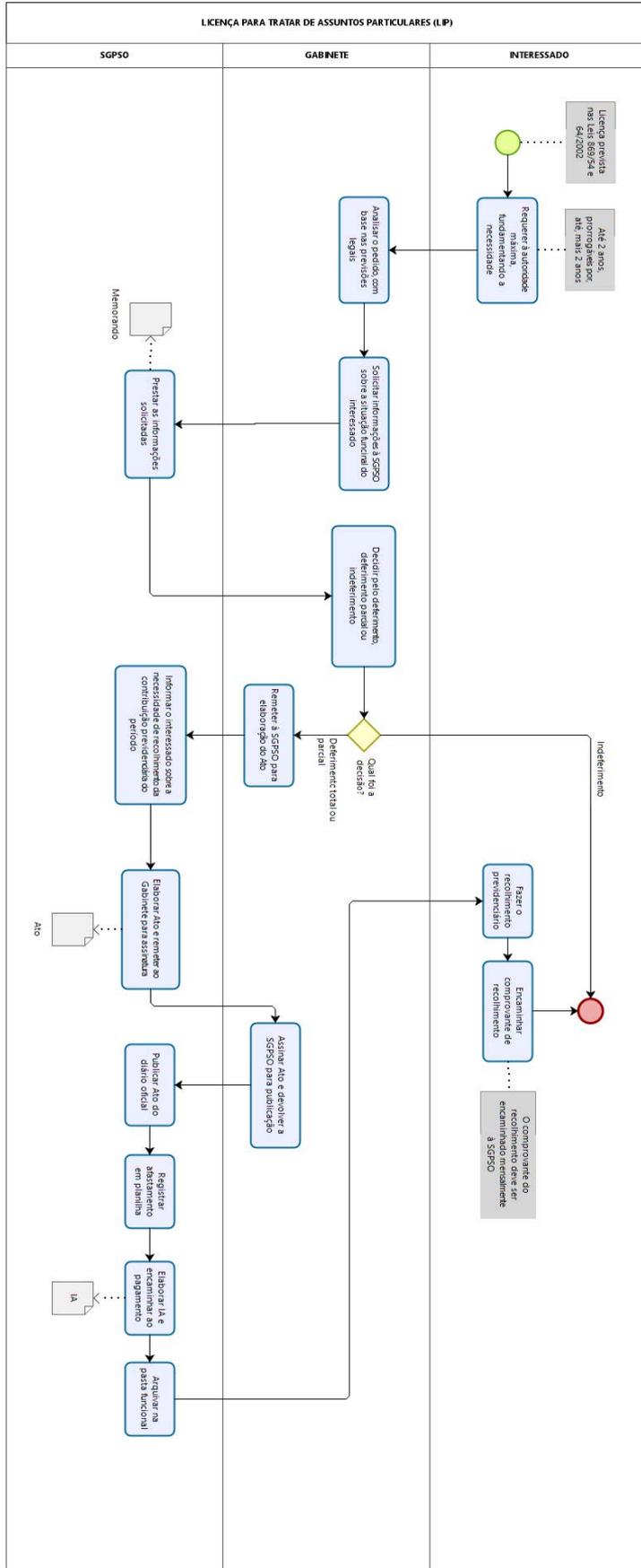
Documentos:

- Requerimento em formulário padrão (disponível na intranet);
- Justificativa fundamentada para o afastamento.

Procedimentos: Encaminhar à SGPSO o requerimento com a justificativa acompanhada da manifestação da Coordenação/chefia imediata para instrução do expediente, que contará com a manifestação da Diretoria de Finanças e Pagamento, Corregedoria e parecer da Assessoria Institucional.

A vigência da licença se inicia com a publicação. Assim, caso não tenha sido acordada data certa, necessário aguardar o deferimento ou não pelo Defensor Público-Geral e a publicação.

OBS.: Durante o afastamento o interessado deverá recolher as contribuições previdenciárias, incluindo a patronal, por meio de DAE a ser emitida pela SGPSO.





## L) Progressão ou promoção na carreira – servidor

Concedida a servidor quando publicada resolução para consulta e atendidos os requisitos.

Prazo: anual, de acordo com a resolução que determinar a consulta.

### Fundamento legal:

Art. 9º, inciso XII, Lei Complementar Estadual nº 65/03;

Art. 7º, §1º, art. 10 e art. 15, todos da Lei Estadual nº 22.790/17;

Art. 8º da Deliberação nº 109/19;

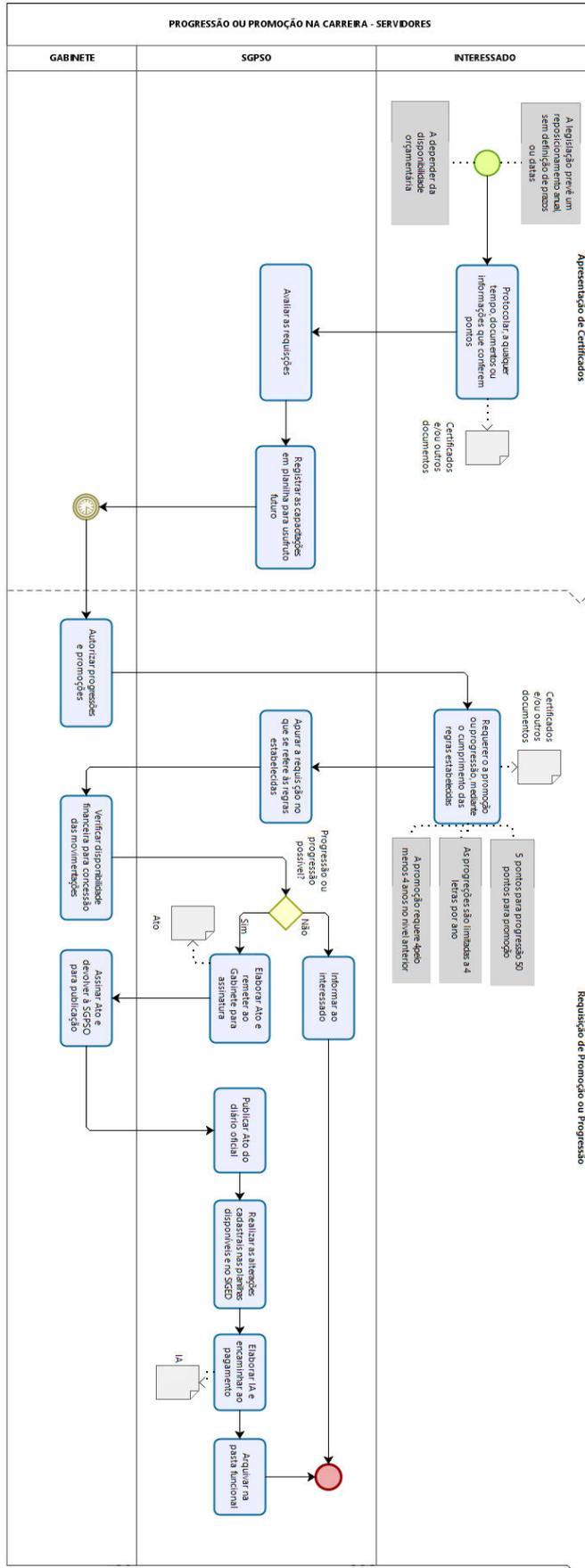
Resolução a ser publicada para abertura de consulta.

### Documentos:

- Requerimento para progressão/promoção;

- Cópia de documentos comprobatórios, nos termos do anexo I da Deliberação nº 109/19, se houver.

Procedimento: Encaminhar à SGPSO o requerimento dirigido ao Defensor Público-Geral, com a cópia simples dos documentos comprobatórios, se houver, para instrução do expediente a ser encaminhado para análise do Defensor Público-Geral e posterior edição de resolução, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.





## 2.2.2) Diretoria de Direitos, Vantagens e Aposentadoria

### A) Declaração para finalidades diversas

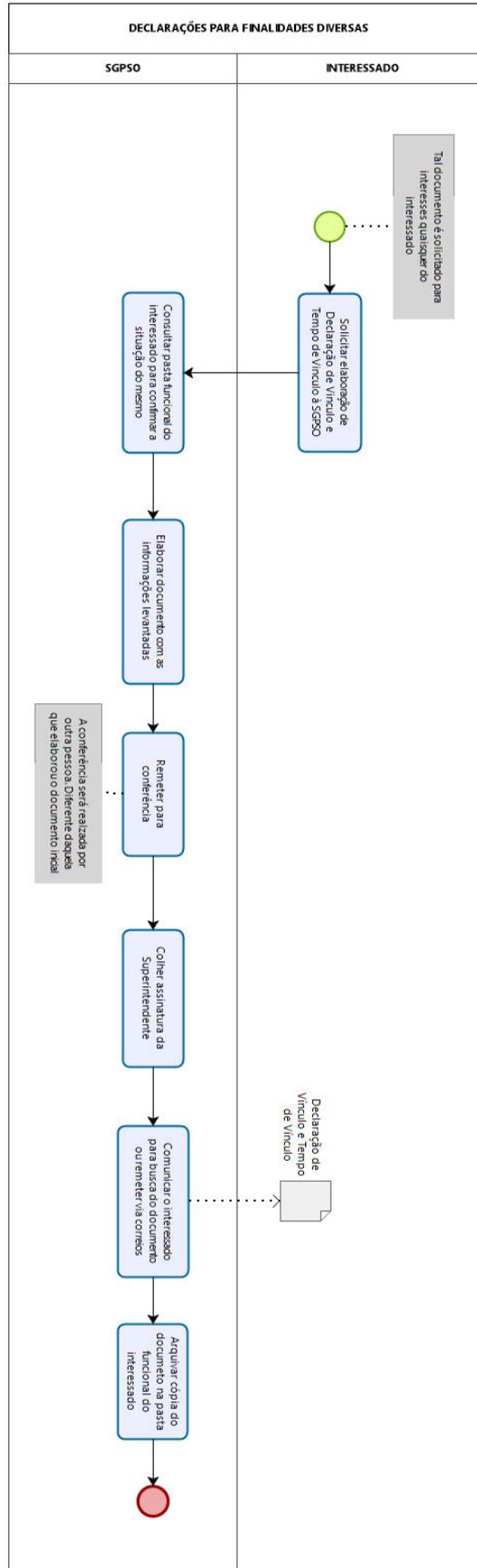
Concedido a pedido do membro ou servidor

Prazo: imediato.

Documentos:

- Requerimento do interessado.

Procedimento: A solicitação será encaminhada por email ou em meio físico e será emitida pela SGPSO de acordo com o pedido do interessado, à vista dos documentos existentes nos registros funcionais.





## B) Histórico funcional

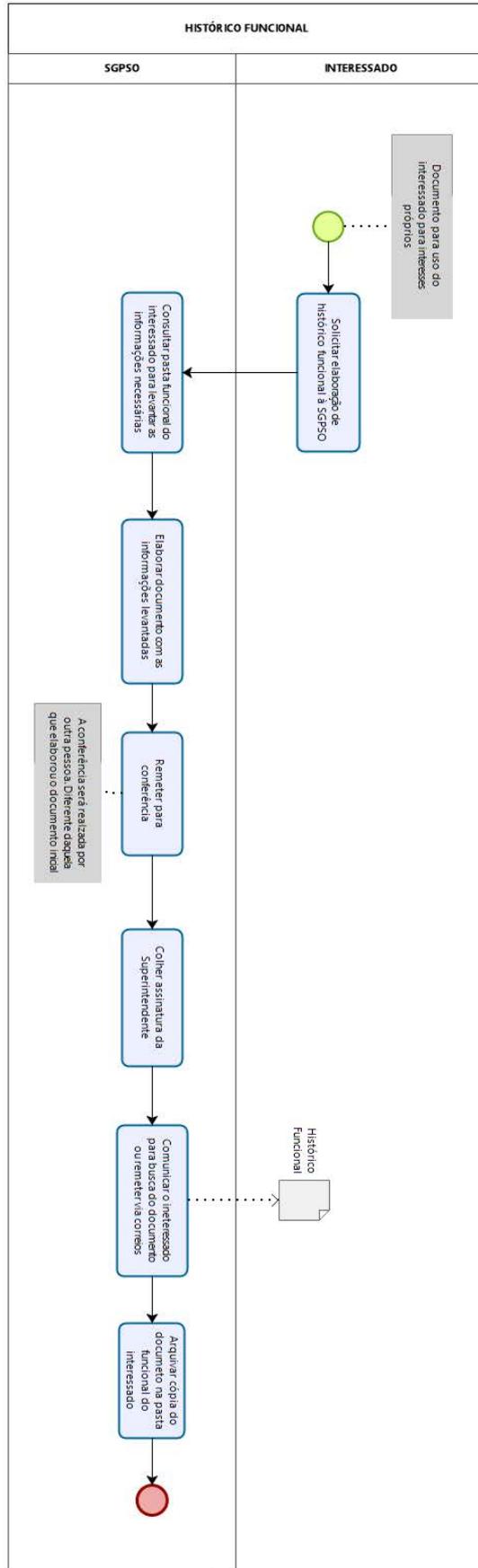
Concedido a membro ou servidor.

Prazo: não tem prazo definido.

Documentos:

- Requerimento do interessado.

Procedimento: A solicitação será encaminhada por email e compreende pedidos de informação específico, como histórico de créditos de plantão, de férias premio, ou até mesmo inteiro teor dos assentamentos funcionais.





## C) Certidão de previsão de aposentadoria e abono permanência

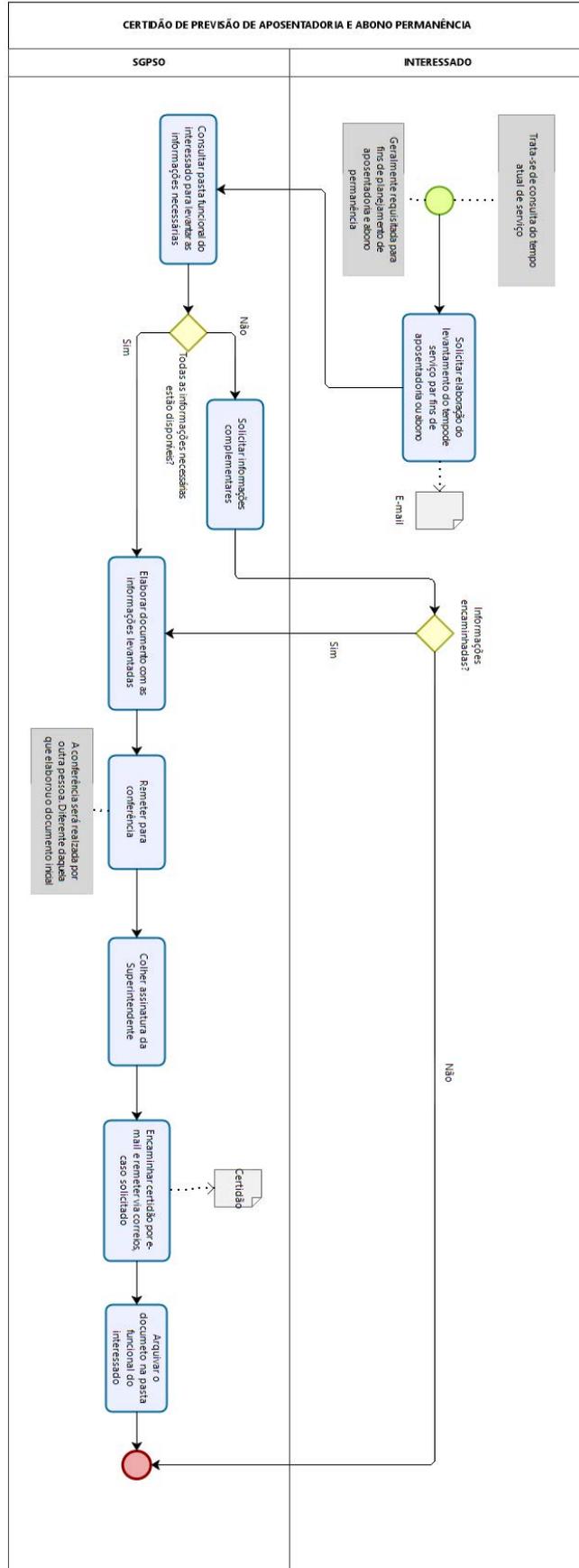
Concedida a membros ou servidores efetivos mediante solicitação para previsão de aposentadoria e abono de permanência.

Prazo: sem prazo determinado

Documentos:

- Requerimento.

Procedimento: A solicitação será encaminhada por email e será observada a ordem cronológica de pedidos para o atendimento. A certidão é encaminhada por email devidamente assinada pelo servidor responsável e pelo diretor de Direitos, Vantagens e Aposentadoria, com o visto da Superintendente.





## D) Aposentadoria

Concedida a defensores ou servidores efetivos, mediante o cumprimento de requisitos, após a emissão de certidão com a previsão da contagem de tempo.

Prazo: Se voluntária, a qualquer momento a partir do cumprimento dos requisitos; se por invalidez, com o envio do resultado da perícia médica contendo indicação do afastamento; se compulsória, no dia seguinte ao implemento da data limite (75 anos).

### Fundamento legal:

Art. 144 a 147 da Emenda Constitucional Estadual nº 104/20;

Art. 9º, inc II, da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

### Documentos:

- A) Aposentadoria voluntária: Requerimento Padrão e demais formulários que irão compor a documentação, a serem encaminhados pela SGPSO;
- B) Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho: Resultado da junta médica;
- C) Aposentadoria compulsória: Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

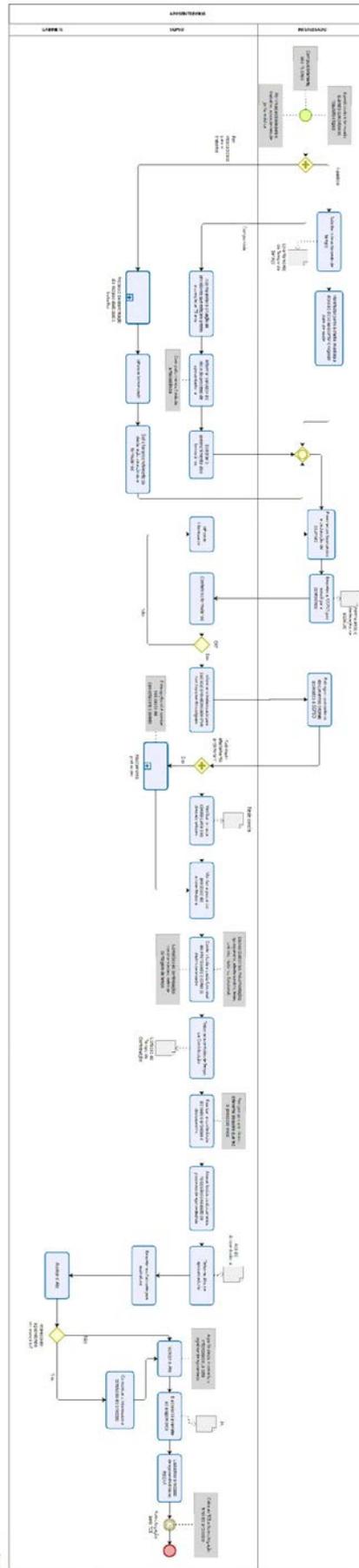
Para todos os casos:

- Comprovante de endereço;
- Último demonstrativo de pagamento.

Procedimento: Ao receber o documento que iniciará a instrução do processo, o servidor ou defensor preencherá os demais formulários que comporão o processo de aposentadoria, se voluntária, inclusive com a indicação da data do afastamento preliminar se for o caso.

Após notificações à Corregedoria-Geral, STI e SRLI, é lavrado o ato de afastamento para assinatura do Defensor Público-Geral e publicação. A partir desse ato são feitas as adequações necessárias na folha de pagamento.

**OBS.: No caso da aposentadoria voluntária, ao membro ou servidor que cumprir todos requisitos é garantida a concessão do abono de permanência, que irá vigorar até o pedido de aposentadoria ou até a aposentadoria compulsória.**





## E) Licença maternidade

Concedida à defensora ou servidora gestante ou adotante.

Prazo: Conforme atestado médico, preferencialmente a partir do 8º mês de gestação ou a partir da emissão do Termo de Guarda.

Duração: 120 (cento e vinte) dias corridos, acrescidos da prorrogação de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do afastamento contida no atestado médico ou data do Termo de Guarda.

Fundamento legal:

Art. 7º, inciso XVIII da Constituição Federal;

Lei nº 11.770/08;

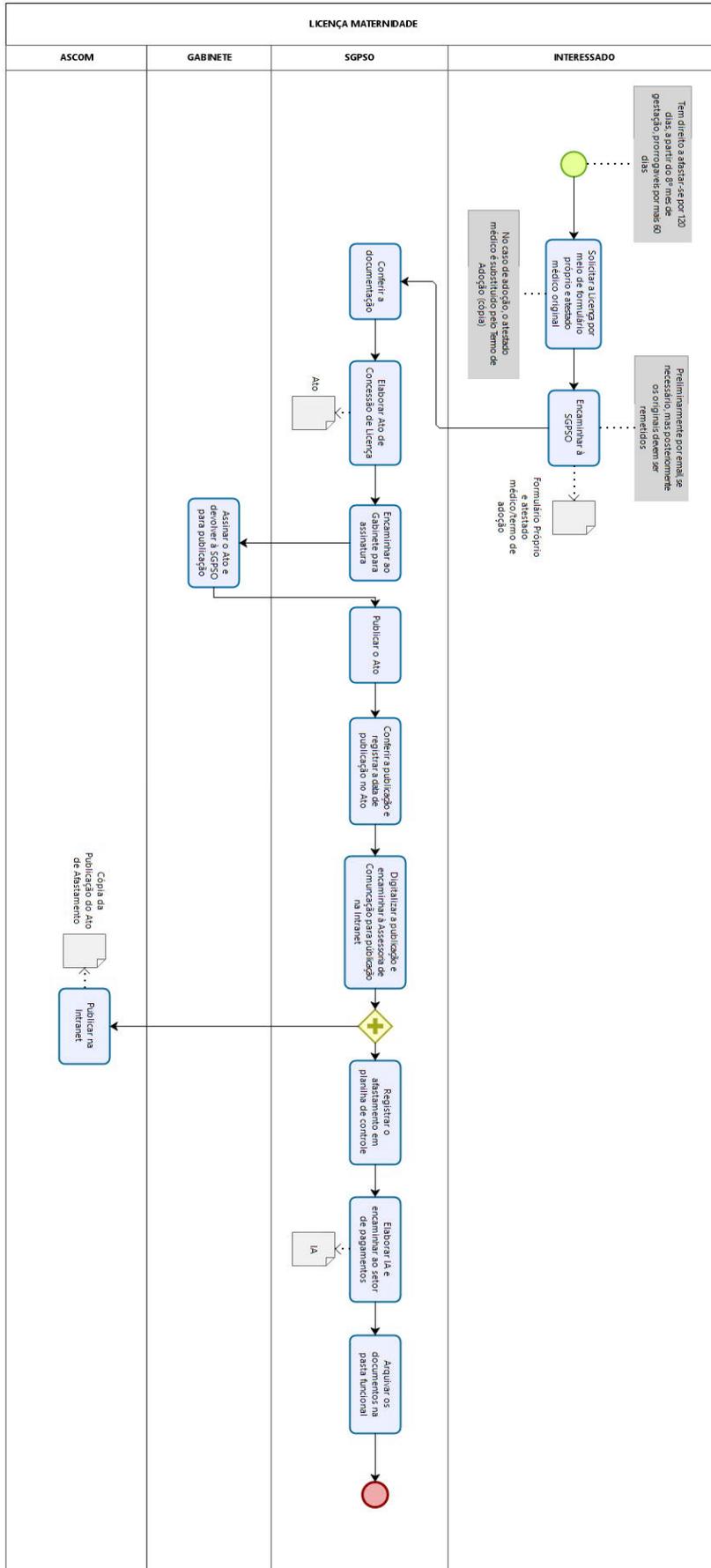
Art. 9º, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

Deliberação nº 07/16.

Documentos:

- Requerimento em formulário padrão (disponível na intranet);
- Cópia do Atestado Médico ou Termo de Guarda.

Procedimentos: Encaminhar à SGPSO o requerimento com a cópia simples do Atestado Médico, por email ou correios, para instrução do ato do Defensor Público-Geral e publicação.





## F) Licença paternidade

Concedida ao defensor ou servidor.

Prazo: A partir do nascimento ou Termo de Guarda.

Duração: 5 (cinco) dias corridos, acrescidos da prorrogação de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do nascimento ou termo de guarda.

Fundamento legal:

Art. 7º, inciso XVIII da Constituição Federal;

Lei nº 11.770/08;

Lei nº 13.257/16;

Art. 9º, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

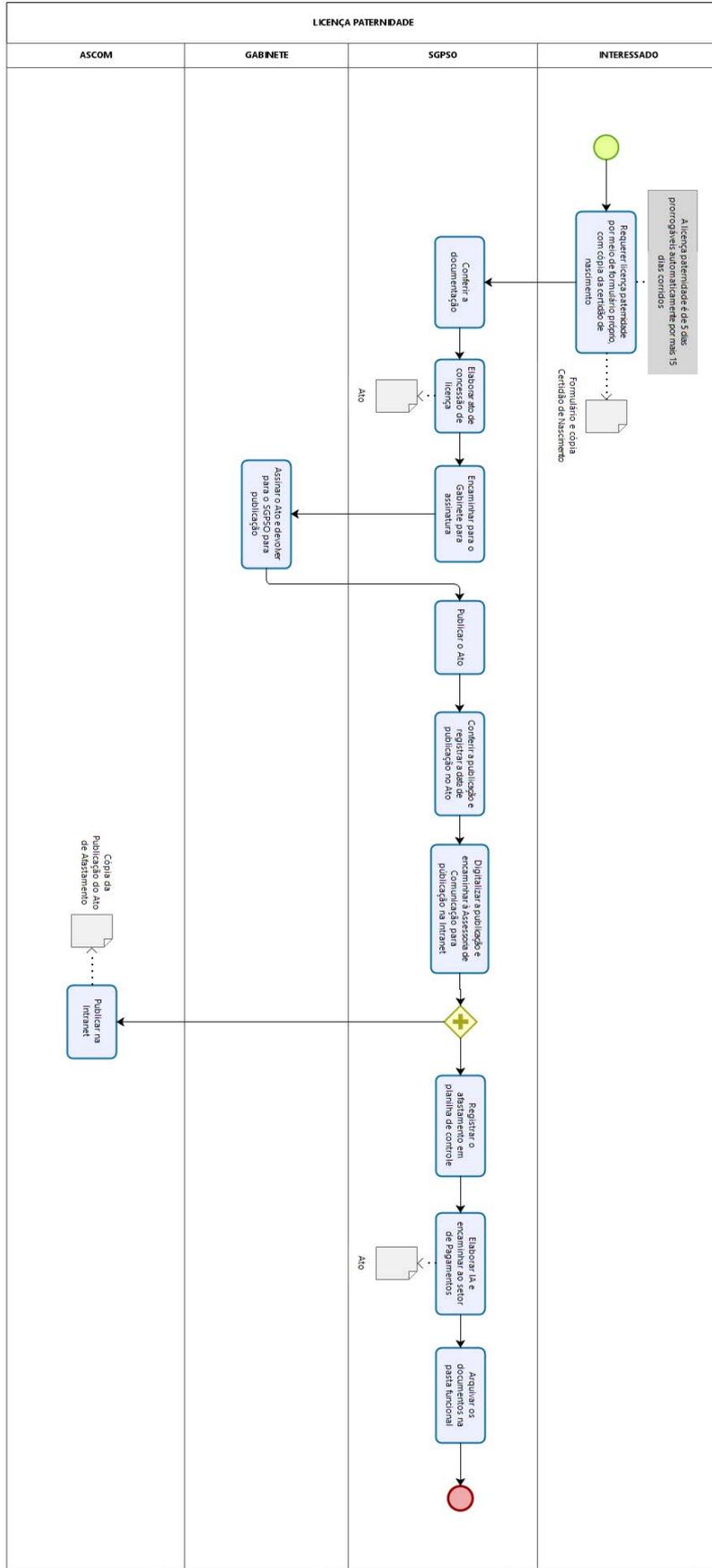
Deliberação nº 07/16.

Documentos:

- Requerimento em formulário padrão (disponível na intranet);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Termo de Guarda.

Procedimento: Encaminhar à SGPSO o requerimento com a cópia simples da certidão de nascimento ou termo de guarda, por email ou correios, para instrução do ato do Defensor Público-Geral e publicação.

OBS: As prorrogações serão garantidas aos defensores e servidores que adotarem ou obtiverem a guarda judicial para fins de adoção de criança ou de pessoa com deficiência, considerando-se criança a pessoa com até 12 (doze) anos de idade incompletos.





## G) Afastamento por motivo de casamento

Concedido a membro ou servidor em razão do casamento civil ou religioso com efeito civil.

Prazo: Imediatamente após a emissão da Certidão de Casamento.

Duração: Até 8 (oito) dias corridos, contados da data da celebração.

Fundamento legal:

Artigo 88, inciso III, da Lei nº 869/52;

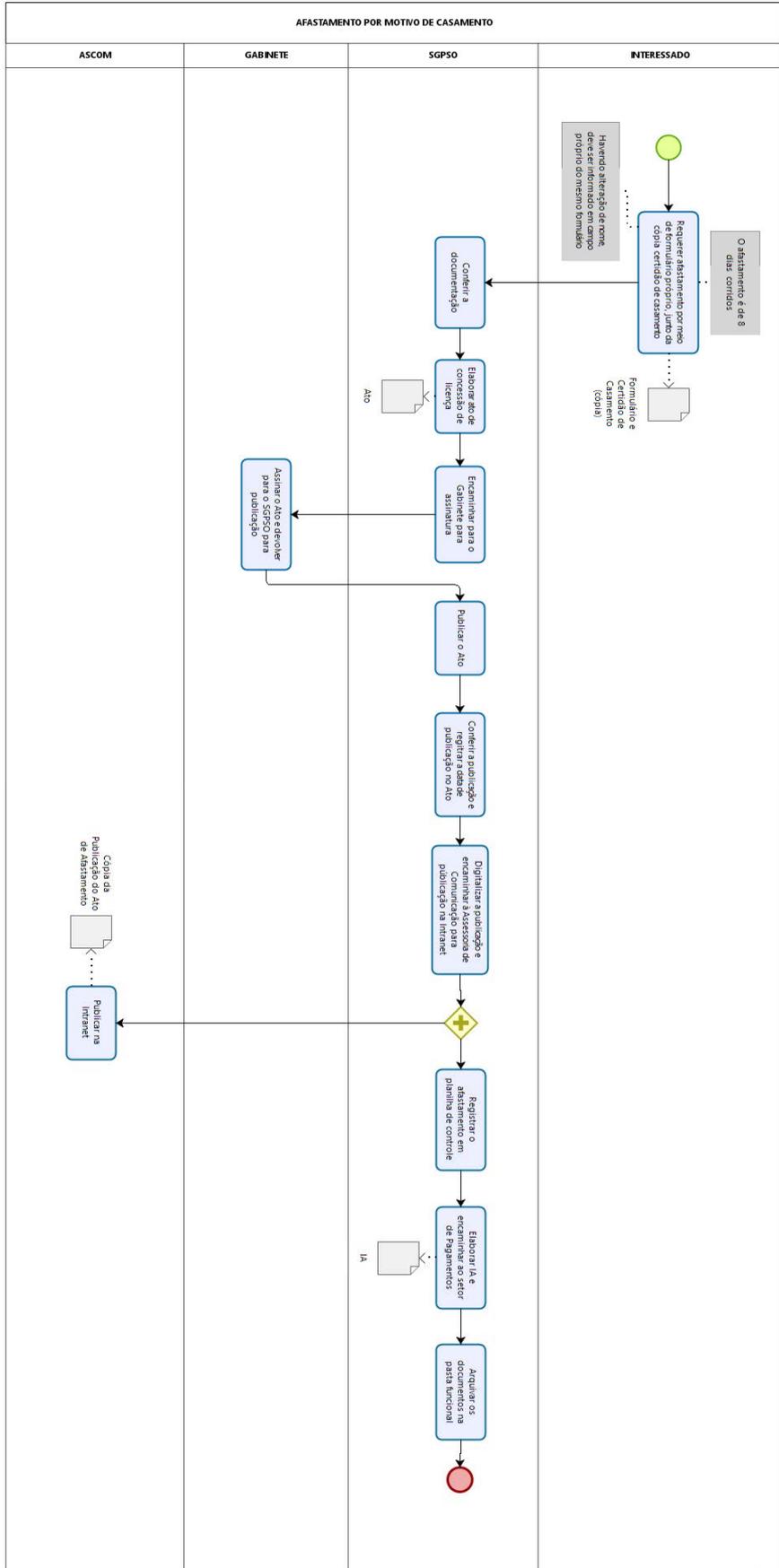
Artigo 201, alínea "b", da Lei nº 869/52;

Art. 9º, inciso XII, Lei Complementar Estadual nº 65/03.

Documentos:

- Requerimento do afastamento;
- Cópia da Certidão de Casamento.

Procedimento: encaminhar à SGPSO, o requerimento dirigido ao Defensor Público-Geral, com a cópia simples da certidão de casamento, por email ou correios, para instrução do ato de afastamento e publicação.





## H) Afastamento por motivo de luto

Concedido a membro ou servidor em razão de falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Prazo: Imediatamente após a emissão da Certidão de Óbito.

Duração: Até 8 (oito) dias corridos contados da data do óbito.

Fundamento legal:

Artigo 88, inciso III, da Lei nº 869/52;

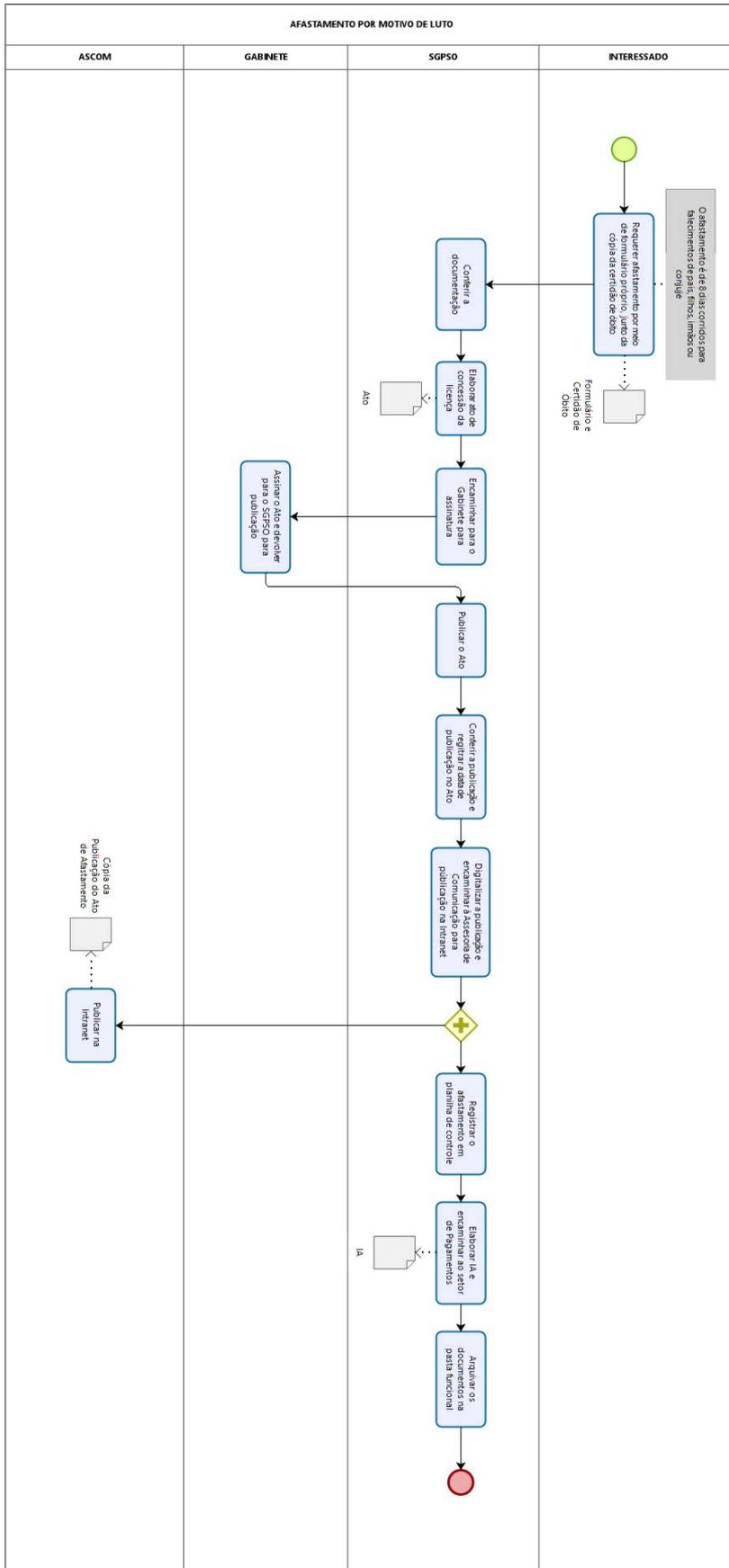
Artigo 201, alínea "b", da Lei nº 869/52;

Art. 9º, inciso XII, Lei Complementar Estadual nº 65/03.

Documentos:

- Requerimento do afastamento;
- Cópia do Atestado de Óbito.

Procedimento: Encaminhar à SGPSO o requerimento dirigido ao Defensor Público-Geral, com a cópia simples da certidão de óbito, por email ou correios, para instrução do ato de afastamento e publicação.





## I) Alteração de nome

Concedida a defensores e servidores mediante casamento, divórcio ou decisão judicial com alteração de nome.

Prazo: Imediato.

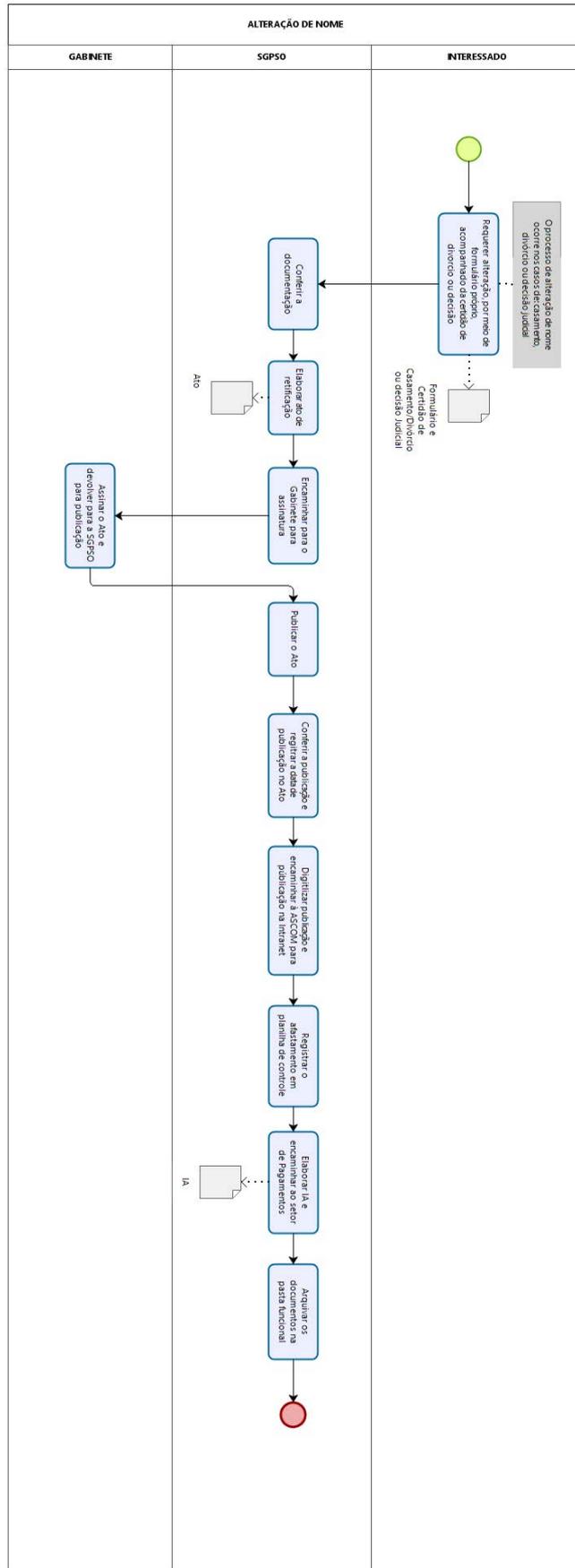
Fundamento legal:

Art. 9º, XII, da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

Documentos:

- Requerimento solicitando a alteração;
- Cópia do ato que constituiu a alteração (certidão de casamento/com averbação ou cópia da sentença).

Procedimento: Encaminhar à SGPSO o requerimento com a cópia simples do documento que constituiu a alteração para instrução do ato, a ser publicado pelo Defensor Público-Geral. Após a publicação, é necessária a atualização do documento de identidade e sua apresentação na SGPSO.





## J) Concessão de créditos de plantão

Concedida a membro ou servidor, mediante requerimento, de acordo com a conveniência e oportunidade.

Prazo: Não há prazo.

Duração: De acordo com o pedido.

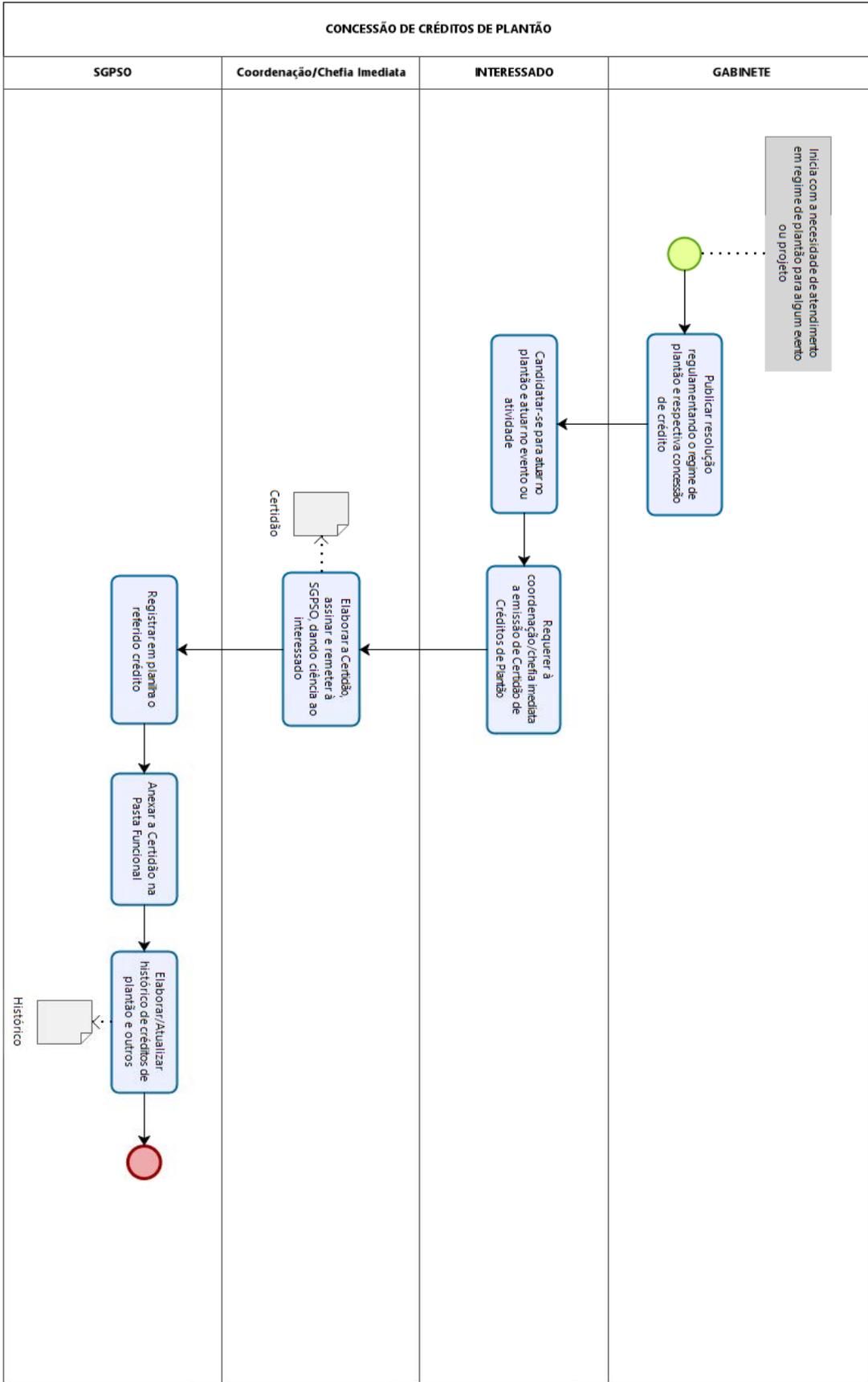
Fundamento legal:

Resolução que estabelecer o plantão.

Documentos:

- Certidão do coordenador/chefia imediata.

Procedimento: A certidão informando os dias de plantão realizado e a Resolução em que se baseou a concessão do crédito deve ser emitida pelo Coordenador/Chefia imediata e encaminhada à SGPSO para registro. Posterior solicitação de usufruto depende do registro e concessão anterior do crédito.





## K) Usufruto de créditos de plantão

Concedida a membro ou servidor mediante requerimento, de acordo com a conveniência e oportunidade.

Prazo: Preferencialmente até 01 (um) dia antes do afastamento.

Duração: De acordo com o pedido.

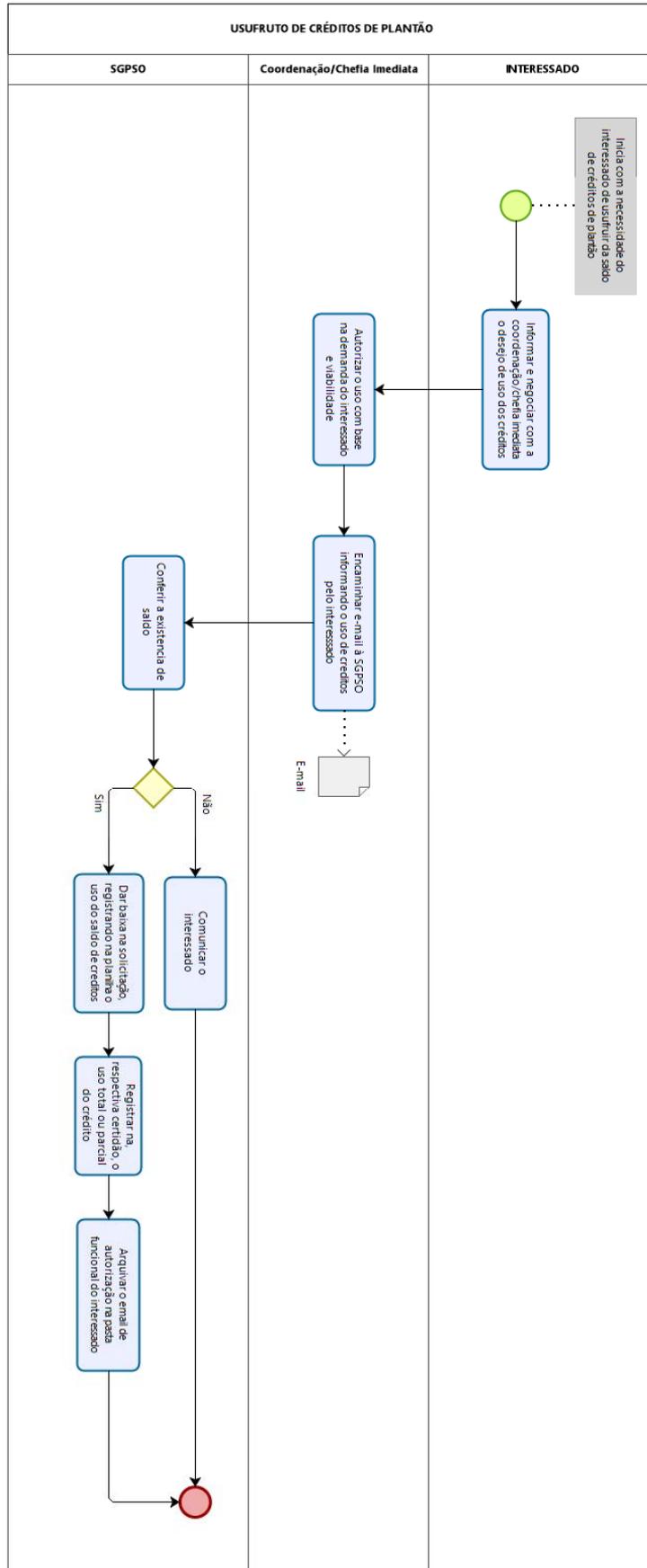
Fundamento legal:

Resolução que estabelecer o plantão.

Documentos:

- Requerimento do interessado.

Procedimento: A solicitação será encaminhada por email ou em meio físico e deverá conter a manifestação da Coordenação/chefia imediata. O usufruto está condicionado a emissão da certidão pelo Coordenador/Chefia Imediata, previamente encaminhada à SGPSO, nos termos da Resolução que estabeleceu o plantão.





## L) Solicitação de férias-prêmio ou créditos

Concedida a membro ou servidor.

Prazo: Até 31/05 para o segundo semestre do ano em curso; até 30/11 para o primeiro semestre do ano subseqüente. Férias prêmio não solicitadas dentro prazo podem sê-lo a qualquer momento, mediante justificativa do afastamento. Em caso de solicitação de créditos, o prazo é de até 01 (um) dia antes do gozo.

Duração: 30 (trinta) dias corridos. O defensor ou servidor poderá ter autorizado o afastamento por período igual ou superior a 10 (dez) dias ou de acordo com crédito existente.

Fundamento legal:

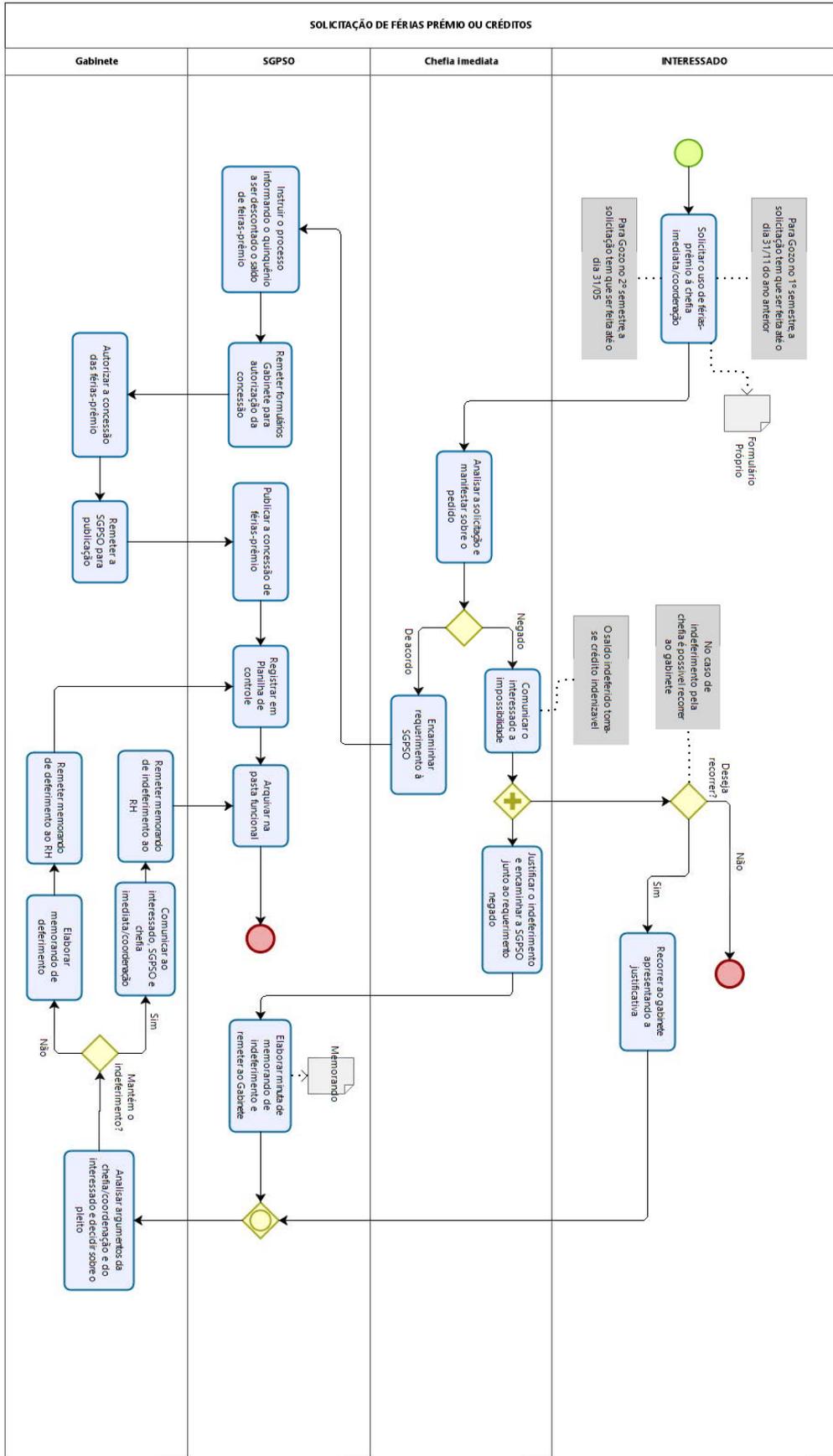
Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 08/16.

Documentos:

- Formulário Padrão

Procedimento: O defensor ou servidor encaminhará a solicitação em formulário padrão, original, acompanhado de justificativa do afastamento em caso de requerimento fora do prazo, contendo manifestação da Coordenação/Chefia Imediata, para análise do Defensor Público-Geral e publicação. Caso as férias sejam indeferidas por necessidade do serviço, é possível a indenização apenas para membros, conforme consulta aberta exclusivamente para essa finalidade.





## M) Interrupção de férias-prêmio ou créditos

Concedida a membro ou servidor mediante solicitação da Coordenação/Chefia Imediata, ou pelo próprio interessado se por motivo pessoal.

Prazo: A qualquer momento antes do retorno.

Fundamento legal:

Deliberação nº 47/13;

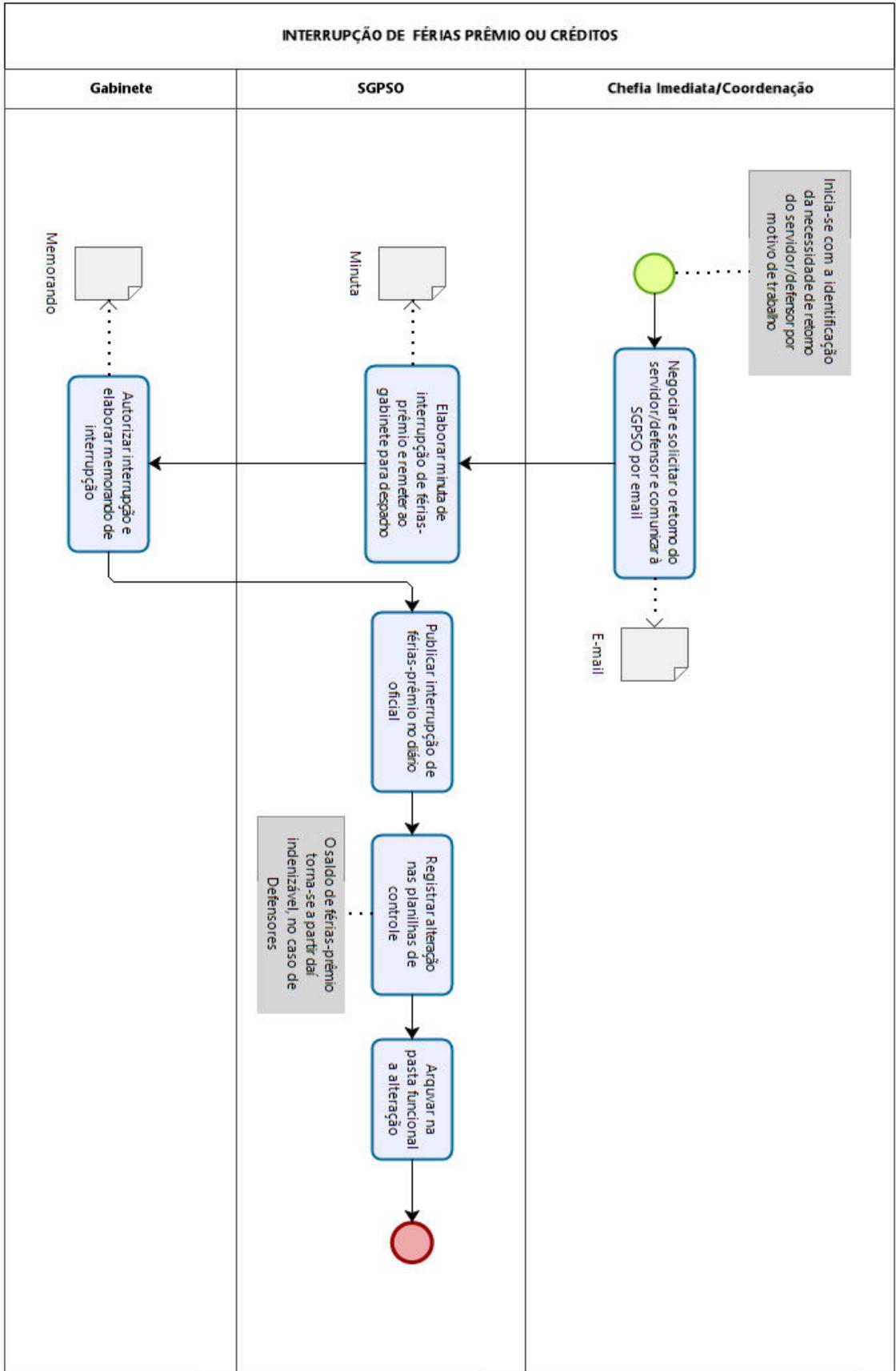
Deliberação nº 14/16.

Documentos:

- Memorando da Coordenação/Chefia Imediata ou email.

Procedimento: A interrupção será solicitada pela Coordenação/Chefia Imediata ou pelo interessado se por motivo pessoal - nesse caso com a ciência da Coordenação/Chefia Imediata. A SGPSO recebe a solicitação e efetua os registros necessários.

OBS.: A interrupção de férias prêmio gera créditos.





## N) Alteração de férias-prêmio ou créditos

Concedida a membro ou servidor.

Prazo: Imediato.

Duração: 30 (trinta) dias corridos. O defensor ou servidor poderá ter autorizado o afastamento por período igual ou superior a 10 (dez) dias.

Fundamento legal:

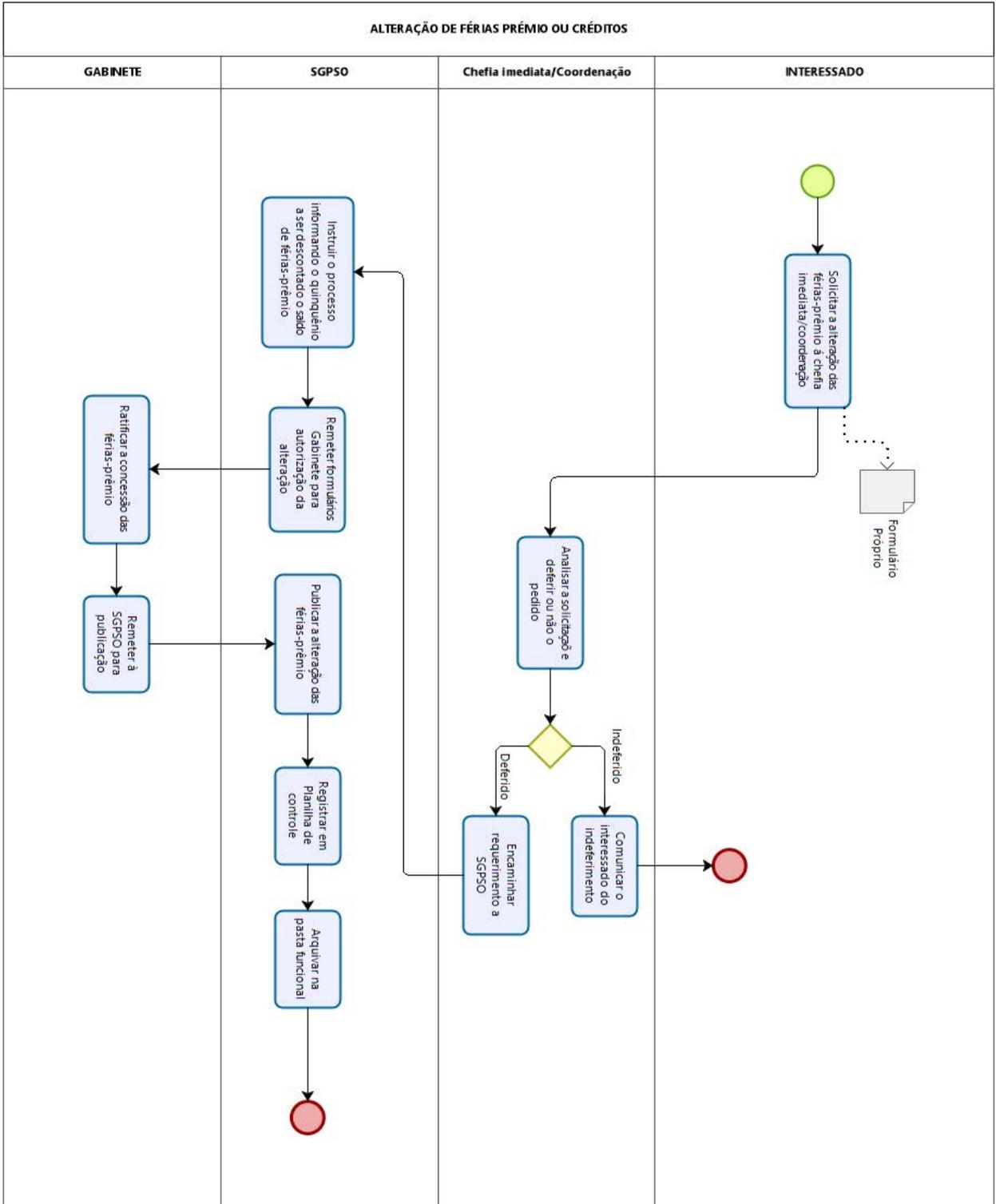
Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 14/16.

Documentos:

- Requerimento Padrão.

Procedimento: O requerimento de alteração, contendo a manifestação da Coordenação/Chefia Imediata será encaminhado à SGPSO para registro, nova apreciação do Defensor Público-Geral e publicação.





## O) Solicitação de férias regulamentares ou crédito de férias

Concedida a membro ou servidor mediante solicitação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Prazo: Até 30/04 para o segundo semestre do ano em curso; até 31/10 para o primeiro semestre do ano subsequente. Férias não solicitadas dentro do prazo referente a período único ou primeiro período devem ser requeridas até o 5º (quinto) dia útil que antecede o mês de gozo, tendo em vista o pagamento do terço constitucional. Em caso de segundo período ou crédito de férias, a solicitação deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis anteriores ao gozo.

Duração: 25 (vinte e cinco) dias úteis, admitindo-se o parcelamento em dois períodos, um dos quais com duração mínima de 10 (dez) dias úteis.

Fundamento legal:

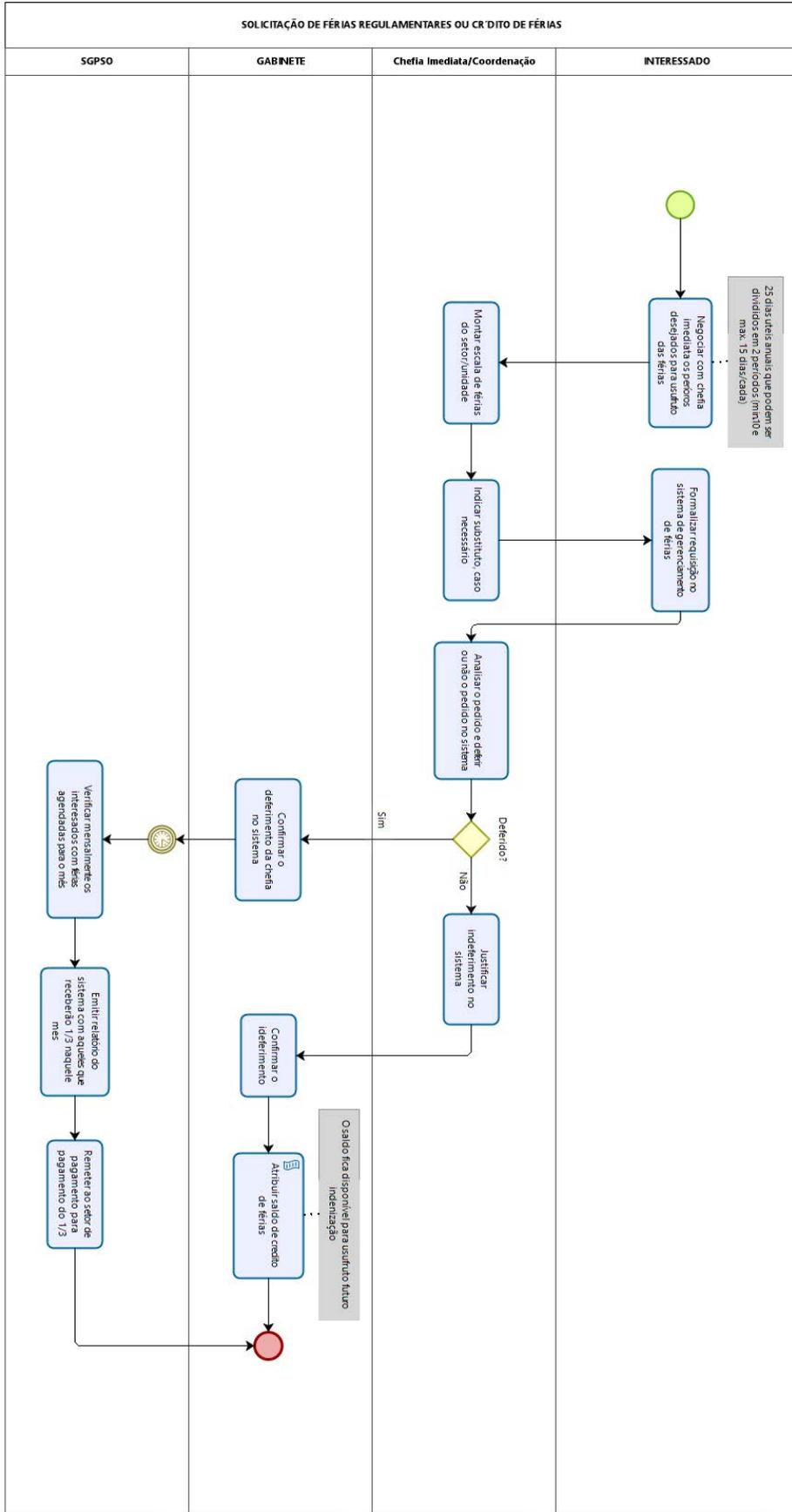
Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 14/16.

Documentos:

- Solicitação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Procedimentos: A solicitação será efetuada no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias, com a devida manifestação da Coordenação/Chefia Imediata imediatamente ao pedido e aprovação do Defensor Público-Geral, dentro do prazo previsto. Caso as férias sejam indeferidas por necessidade do serviço, é possível a indenização apenas para membros, conforme consulta aberta exclusivamente para essa finalidade.





## P) Alteração de férias regulamentares ou crédito de férias

Concedida a membro ou servidor mediante solicitação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Prazo: Se a alteração se referir a período único ou primeiro período, deve ser requerida até o 5º (quinto) dia útil que antecede o mês de gozo, em razão do pagamento do terço constitucional. Em caso de segundo período ou crédito de férias, a solicitação deve ser efetuada no prazo de 10 (dez) dias úteis anteriores ao gozo.

Duração: 25 (vinte e cinco) dias úteis, admitindo-se o parcelamento em dois períodos, um dos quais com duração mínima de 10 (dez) dias.

Fundamento legal:

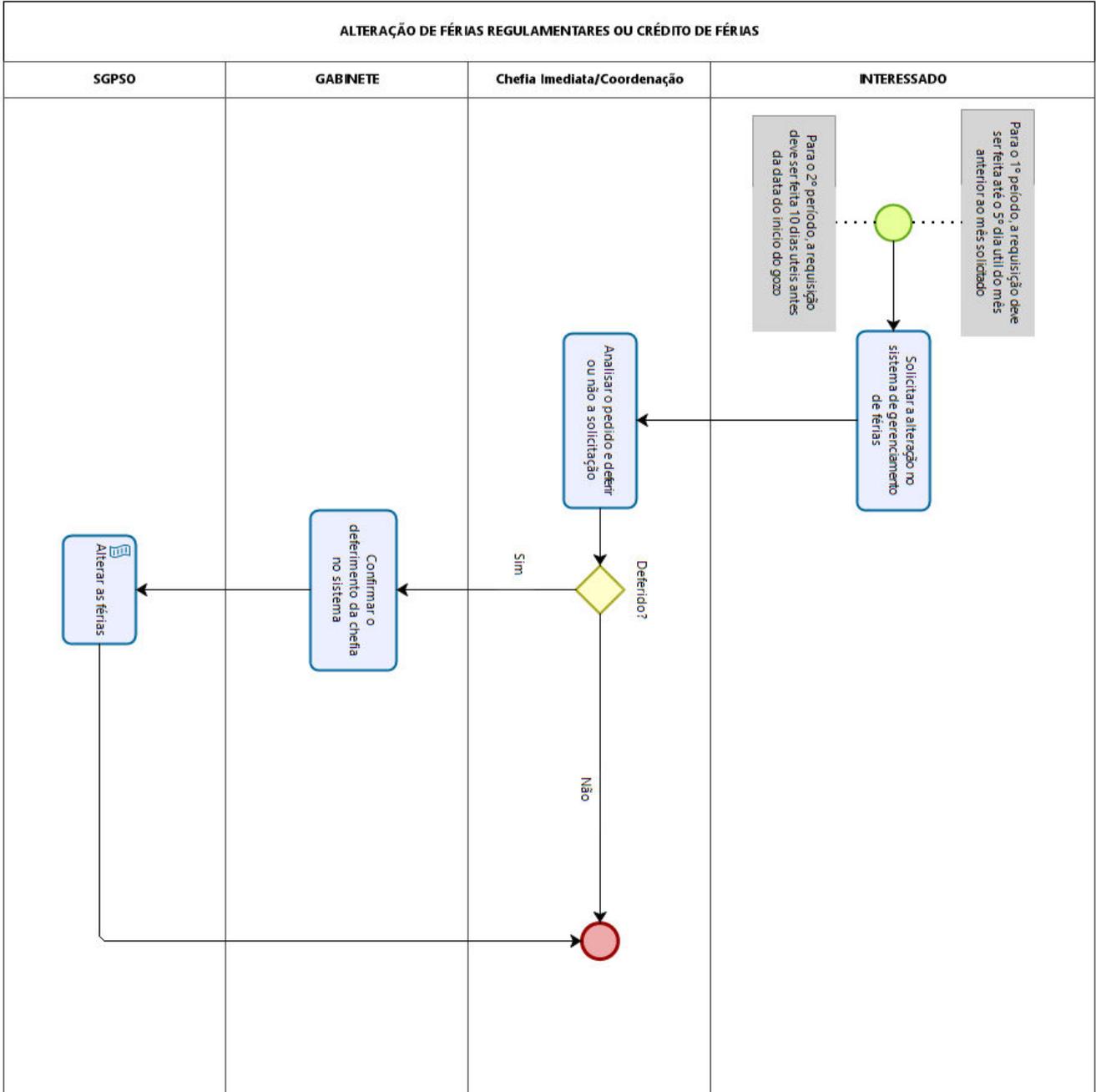
Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 14/16.

Documentos:

- Solicitação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Procedimento: A alteração será efetuada no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias, com a devida manifestação da Coordenação/Chefia Imediata, imediatamente ao pedido e aprovação do Defensor Público-Geral dentro do prazo previsto.





## Q) Interrupção de férias regulamentares ou crédito de férias

Concedida a membro ou servidor mediante solicitação da Coordenação/Chefia Imediata, ou pelo próprio interessado por motivo pessoal, no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Prazo: A interrupção de período único, primeiro período, segundo período e crédito de férias deve ocorrer no curso das férias, em até 01(um) dia antes do retorno. Se for por necessidade do serviço, a Coordenação/Chefia Imediata deverá registrar justificativa fundamentada.

Fundamento legal:

Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 14/16.

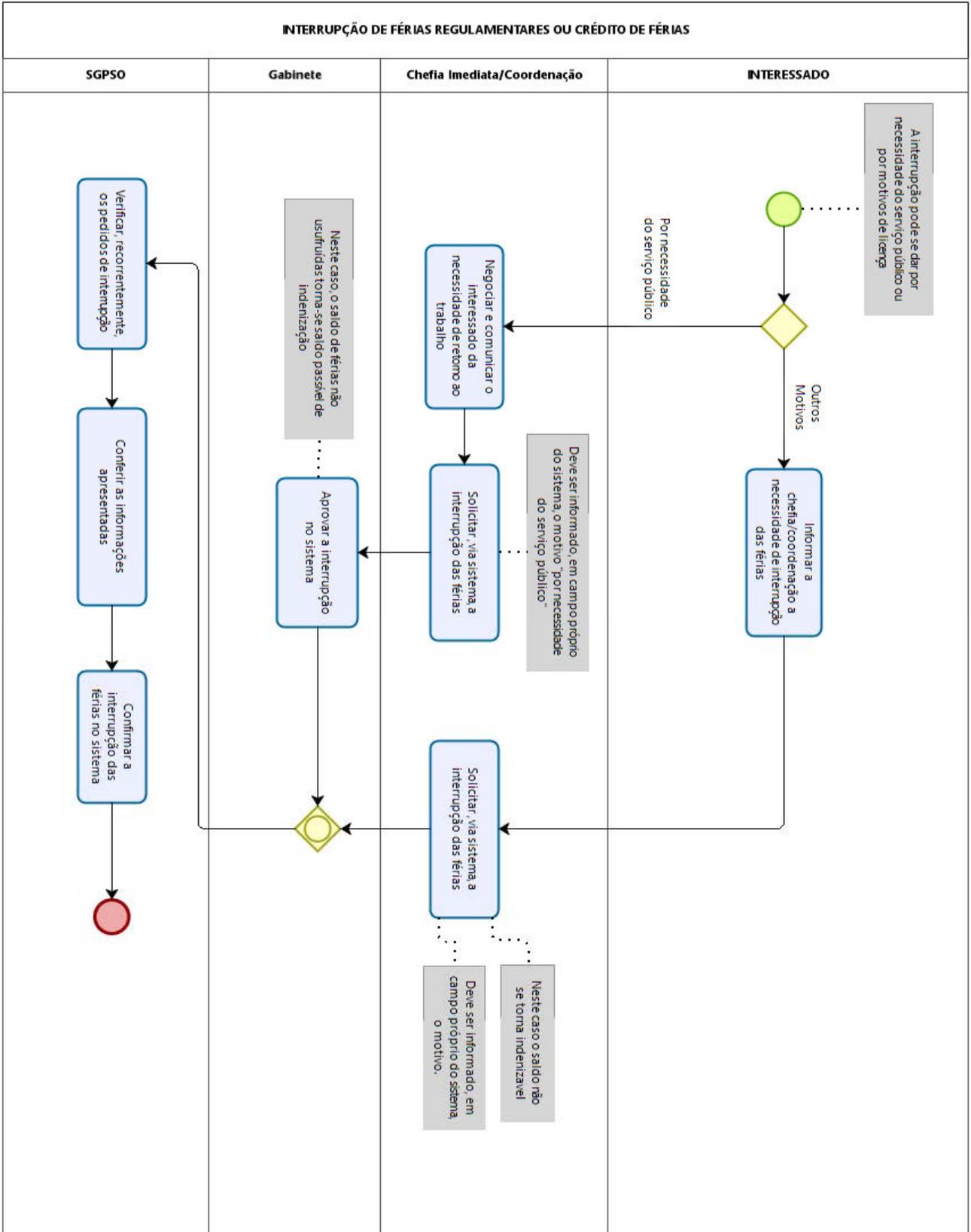
Documentos:

- Solicitação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Procedimento: A alteração será efetuada no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias, com a devida manifestação da Coordenação/Chefia Imediata e aprovação do Defensor Público-Geral.

OBS.: A interrupção de férias regulamentares gera créditos.

**INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES OU CRÉDITO DE FÉRIAS**





## R) Indenização de férias-prêmio ou créditos

Concedida ao defensor em razão de indeferimento de usufruto de férias prêmio ou créditos por necessidade do serviço, mediante abertura de consulta.

Prazo: De acordo com a consulta aberta.

Fundamento legal:

Lei Complementar Estadual nº 141/16;

Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 14/16;

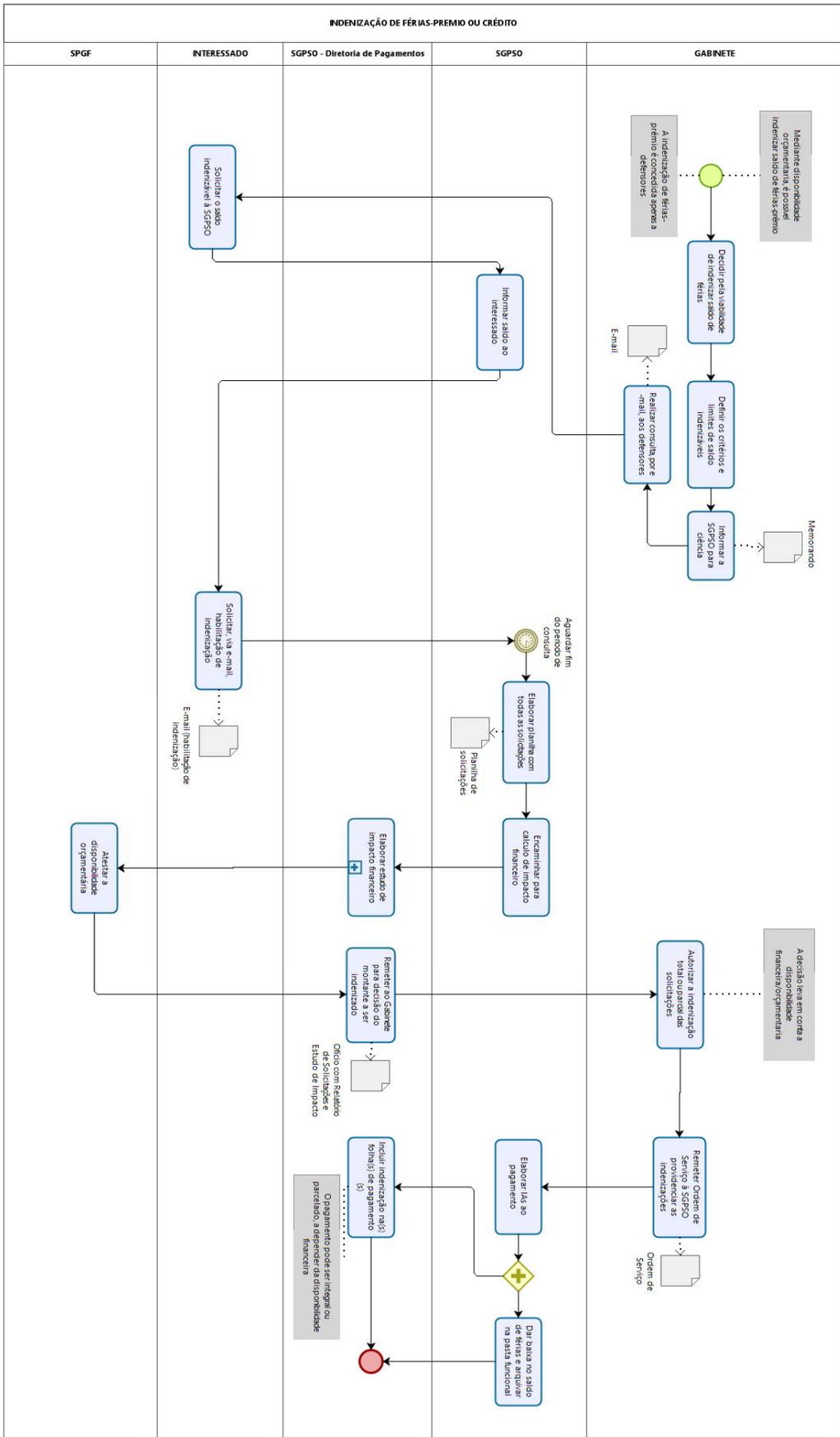
Resolução nº 231/18;

Consulta.

Documentos:

- Solicitação de indenização, nos termos da consulta, por email exclusivo para tal finalidade, com habilitação dos dias pretendidos para indenização.

Procedimento: A solicitação de indenização será encaminhada por email específico, de acordo com a consulta aberta para tal finalidade. A SGPSO prepara planilha com as solicitações de habilitação e ao final da consulta emite relatório para apreciação pelo Defensor Público Geral, ouvida a Superintendência de Planejamento Gestão e Finanças quanto a disponibilidade orçamentária e financeira, para decisão do montante a ser indenizado e expedição de Ordem de Serviço para cumprimento de pagamento.





## S) Indenização de férias regulamentares ou crédito de férias

Concedida a membro ou servidor em razão de indeferimento de usufruto de férias regulamentares ou crédito de férias por necessidade do serviço, mediante abertura de consulta no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Prazo: De acordo com a consulta aberta.

Fundamento legal:

Lei Complementar Estadual nº 141/16;

Deliberação nº 47/13;

Deliberação nº 14/16;

Resolução nº 231/18;

Consulta.

Documentos:

- Solicitação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias.

Procedimento: A solicitação de indenização será efetuada no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Férias, de acordo com a consulta aberta para tal finalidade. Ao fim do processo, a SGPSO emite relatório para apreciação pelo Defensor Público Geral, ouvida a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças quanto a disponibilidade orçamentária e financeira para decisão do montante a ser indenizado e expedição de Ordem de Serviços à SGPSO, para cumprimento de pagamento. Com a decisão do Defensor Público-Geral, os interessados recebem notificação por email dos dias e montante a ser indenizado.

