

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### RESOLUÇÃO DPGE Nº 10/2020

**Define o horário de funcionamento e as rotinas de trabalho na DPRPOA de Ajuizamento e dá outras providências.**

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80/1994, com a redação dada pela Lei Complementar nº 132/2009, bem como das estabelecidas no artigo 120 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e nos termos da Lei Complementar nº 14.130/2012;

**CONSIDERANDO** a autonomia funcional, administrativa e orçamentária inserida no §2º do artigo 134 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar rotinas administrativas e o atendimento pelos órgãos de atuação da DPRPOA de Ajuizamento;

**RESOLVE** editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** Esta resolução define o horário de funcionamento da DPRPOA de Ajuizamento e orienta as rotinas de trabalho da equipe administrativa e dos Defensores Públicos para os agendamentos e atendimentos.

Parágrafo único. A presente resolução aplica-se, também, às Defensorias Públicas Especializadas em Infância e Juventude do Foro Central com atribuição em atendimento e ajuizamento.

**Art. 2º** A DPRPOA de Ajuizamento terá o seguinte horário de funcionamento:

I – para a equipe administrativa:

a) turno da manhã: das 08 às 12 horas;

b) turno da tarde: das 13h30min às 17h30min.

II – para os Defensores Públicos:

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

a) turno da manhã: das 08h30min às 12h30min;

b) turno da tarde: das 13h30min às 17h30min.

**Art. 3º** Cada Defensoria Pública Especializada em Ajuizamento deverá realizar 06 (seis) turnos de atendimento semanais, a serem estabelecidos em escala com a Diretoria Regional e comunicando a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais.

§ 1º Eventual necessidade de alteração da escala de turno de atendimento deve ser acordada com a Diretoria Regional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, comunicando a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais, cabendo ao Defensor Público e sua equipe a remarcação dos agendamentos já efetivados.

§ 2º Fica vedada a especialização dos turnos de atendimento.

**Art. 4º** As Defensorias Públicas Especializadas em Ajuizamento deverão fazer, por turno, o seguinte número mínimo de atendimentos, que será complementado, sem prévia comunicação pela equipe administrativa, no caso de ausência do assistido:

I – quanto às matérias cíveis e consumidor:

a) 06 (seis) atendimentos de demandas novas; e

b) 04 (quatro) atendimentos de retornos.

II – quanto à matéria de família e infância e juventude:

a) 07 (sete) atendimentos de demandas novas; e

b) 07 (sete) atendimentos de retornos.

§ 1º Em caso de exercício de substituição e/ou acumulação, os Defensores Públicos deverão realizar a metade do número de atendimentos totais previstos para a Defensoria Pública substituída.

§ 2º Os Projetos de Racionalização do Atendimento terão suas quantidades de atendimento definidas pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Institucionais.

**Art. 5º** Os atendimentos das tutelas de urgência serão efetivados independentemente do número de agendamentos diários e serão distribuídos, de forma igualitária, entre as Defensorias Públicas Especializadas em Ajuizamento integrantes da respectiva matéria.

**Art. 6º** Na ausência justificada de algum Defensor Público, os atendimentos agendados para sua Defensoria Pública serão distribuídos, de forma igualitária, entre as demais em atendimento na mesma matéria, naquele turno.

Parágrafo único. Se a ausência for não justificada, os assistidos serão redistribuídos na forma *caput*, mediante posterior compensação em turno específico para tanto, cabendo ao Diretor Regional comunicar imediatamente à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais e à Corregedoria-Geral.

**Art. 7º** Os atendimentos iniciais serão agendados no Portal da Defensoria, com o cadastramento da parte que procurou o atendimento pelo setor administrativo, cabendo ao Defensor Público efetuar a conferência dos dados cadastrais e a eventual inclusão das demais partes.

Parágrafo único. Idosos, gestantes, pessoas com necessidades especiais, pessoas acompanhadas de criança de colo ou com necessidades especiais, na condição de assistidos ou acompanhantes, e demais prioridades legais terão preferência sobre os atendimentos ordinários.

**Art. 8º** É obrigatório o uso do Portal da Defensoria Pública para o atendimento, bem como para o ajuizamento.

Parágrafo único. As petições iniciais ou intermediárias, em processos físicos, devem ser assinadas eletronicamente pelo Defensor Público, devendo este solicitar por e-mail, a realização do protocolo pela Defensoria Pública com atribuição na respectiva Comarca/Vara.

**Art. 9º** Excetuando-se as medidas de urgência, que deverão ser protocoladas no mesmo dia, as petições iniciais deverão ser protocoladas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do dia em que a parte trouxe os documentos necessários para o ingresso da ação, salvo motivo justificado.

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

**Art. 10.** No caso de recusa de atendimento ou de ajuizamento, após efetuar o registro no Portal da Defensoria, com a indicação de seus fundamentos, o Defensor Público encaminhará suas razões para apreciação do Defensor Público-Geral do Estado, conforme disposições do artigo 10 da Resolução CSDPE nº 07/2018.

§ 1º Em sendo acolhida as razões da recusa de atendimento, esta deverá ser comunicada formalmente ao interessado, inclusive quanto ao direito de revisão previsto no artigo 4º-A, inciso III, da Lei Complementar nº 80/1994.

§ 2º Se o Defensor Público entender que o atendimento foge à matéria de sua atribuição, deve registrar seus fundamentos no Portal da Defensoria, com a indicação da matéria que entende adequada e encaminhamento imediato à equipe administrativa para providências.

**Art. 11.** O agendamento de retorno deverá ser realizado no Portal da Defensoria, imprimindo-se a ficha de atendimento que conterá, além dos dados cadastrais do assistido, o dia e horário que deverá retornar para atendimento, bem como a descrição pormenorizada das providências.

§ 1º É vedada a marcação de retorno, se não houver previsão de quando o assistido terá em mãos o documento necessário ao atendimento.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o assistido deverá ser orientado a agendar o retorno após a obtenção dos documentos.

§ 3º Um mesmo atendimento inicial não pode gerar mais de 04 (quatro) retornos, cabendo ao Defensor Público apresentar justificativa, mediante registro no Portal da Defensoria e, por e-mail, à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais, para que novo agendamento seja realizado.

§ 4º O assistido que apresentar mais de uma demanda da mesma natureza terá somente um atendimento inicial agendado, tendo sua necessidade suprida mediante tantos retornos respectivos quantos forem necessários, observada a regra do parágrafo anterior.

§ 5º Não serão agendados atendimentos nos 04 (quatro) dias anteriores às férias ou licenças do Defensor Público.

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

**Art. 12.** O assistido fica vinculado à Defensoria Pública em que foi inicialmente atendido para todos os demais atendimentos relacionados, independentemente de prazo, nos termos do artigo 4º-A, inciso IV, da Lei Complementar nº 80/1994.

**Art. 13.** A suspensão do fornecimento de energia elétrica e/ou a indisponibilidade do Portal da Defensoria por período superior a 01 (uma) hora implicará, mediante decisão do Diretor Regional registrada em ata própria, a suspensão dos atendimentos do turno.

Parágrafo único. Os assistidos que comparecerem devem ser identificados pela equipe administrativa e serão atendidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, seja mediante encaixe diário nos dias imediatamente subsequentes ao evento, seja mediante abertura de turno específico, a critério do Defensor Público, o qual informará a opção em até 48 (quarenta e oito) horas para a Diretoria Regional.

**Art. 14.** Ao Diretor Regional, que terá o número de atendimentos de sua Defensoria Pública reduzidos em 50% (cinquenta por cento), compete, sem prejuízo de outras atribuições:

I – gerir a equipe administrativa e coordenar seus trabalhos;

II – acompanhar os agendamentos e o fiel cumprimento da presente normativa;

III – dirimir dúvidas de atribuições apresentadas pela equipe administrativa;

IV – negar atendimento ao assistido que, no agendamento, informar renda superior ao critério de vulnerabilidade econômica, nos termos da Resolução CSPDE nº 07/2018;

V – determinar o encerramento das atividades do turno, nas hipóteses de falta de luz e/ou queda do sistema, conforme artigo 13 desta resolução;

VI – apresentar relatórios à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais, sempre que solicitado.

**Art. 15.** Revoga-se a Resolução DPGE nº 05/2012.

Disponibilização - 05 de junho de 2020

Publicação - 08 de junho de 2020

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

**Art. 16.** Os casos omissos e as dúvidas serão solvidos pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Institucionais.

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Porto Alegre, 05 de junho de 2020.

**ANTONIO FLÁVIO DE OLIVEIRA**  
Defensor Público-Geral  
do Estado