



# Diário Oficial

Eletrônico

Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Nº 373

João Pessoa - Disponibilização: Terça-feira, 03 de janeiro de 2023

Publicação: Quarta-feira, 04 de janeiro de 2023

ANO 2023

Criado pela Lei nº 11.815 de 18 de dezembro de 2020.

Edição Eletrônica Certificada Digitalmente conforme Lei Federal nº 14.063 de 23 de setembro de 2020

## → ATOS DO CONSELHO SUPERIOR

### RESOLUÇÃO Nº 106/2023 - DPPB/CS.

Regulamenta as gratificações de atividades especial, descrita no artigo 243 da Lei Complementar 104/2012, artigo 68 da Lei Complementar 58/2003 no âmbito da Defensoria Pública, e as gratificações previstas na LC 175/22 (PCCR), revoga as Resoluções 79/22 e 91/22 e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo art. 102 da Lei Complementar Federal n.º 80 de 12 de janeiro de 1994, com as alterações da Lei Complementar Federal n.º 132, de 7 de outubro de 2009, bem como pelo art. 26, inciso III da Lei Complementar Estadual n.º 104, de 23 de maio de 2012;

**Considerando** a autonomia administrativa e funcional da Defensoria Pública do Estado, conforme § 2º do art. 134, da Constituição Federal, e art. 7º da Lei Complementar estadual nº 104, de 23 de maio de 2012;

**Considerando** a função normativa do Conselho Superior no âmbito da Defensoria Pública do Estado, conforme disposto no art. 26, incisos III e IV, da Lei Complementar estadual nº 104, de 23 de maio de 2012;

**Considerando** a necessidade de disciplinar a Gratificação de Atividades Especial – GAE, prevista nos incisos I e II do artigo 243 da Lei Complementar 104/2012, e as gratificações de Direção Superior prevista no § 4º da Lei Complementar 175/22 (PCCR);

**Considerando** a necessidade de disciplinar, no âmbito da Defensoria Pública, a Gratificação pelo Exercício de Gabinete, prevista na Subseção VIII, art. 68 da Lei Complementar 58/2003;

**Considerando** os termos do Acórdão AC2 – TC – 02413/2021 TCE PB;

**Considerando** a necessidade de permanente organização e aperfeiçoamento dos serviços auxiliares de apoio administrativo para garantir um adequado e eficiente funcionamento da Defensoria Pública;

## Defensor Público-Geral

Ricardo José Costa Souza Barros

**Subdefensora Pública-Geral**  
Maria Madalena Abrantes Silva

**Subdefensor Público-Geral**  
Gerardo Lins Rabello Sobrinho

**Corregedor Geral**  
José Alípio Bezerra de Melo

**Chefe de Gabinete**  
Maria Auxiliadora Targino de Araújo

### CONSELHO SUPERIOR | BIÊNIO 2022/24

Ricardo José Costa Souza Barros (Presidente)  
Maria Madalena Abrantes Silva  
José Alípio Bezerra de Melo  
Waldelita de Lourdes da Cunha F. Rodrigues  
Maria de Fátima de Sousa Dantas

Enriquimar Dutra da Silva  
Monaliza Maelly Fernandes Montenegro  
Riveka Campos Martins Bronzeado  
Maria do Céu C. Palmeira (Ouvidora)

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

**Responsável:** Jesse Cavalcanti  
**E-mail:** jesse@defensoria.pb.def.br  
**Edição:** Isabel Cristina  
**Criação:** Edgar Pinheiro e Jesse Cavalcanti



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
DO ESTADO DA PARAÍBA

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituída a jornada de trabalho dos servidores da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, efetivos, comissionados, requisitados de outros Órgãos Públicos, ou esferas de Poder, na forma estabelecida abaixo:

I – Expediente integral: das 07h:00 às 13h:00 ou 12h:00 às 18h:00 – segunda feira a quinta feira. Às sextas férias das 8h:00 às 14h:00

II – Expediente integral: das 08h:00 às 12h:00 e 13h:00 às 17h:00 - segunda feira a quinta feira. Às sextas férias das 8h:00 às 14h:00

**Parágrafo Único** - Em caso de necessidade do serviço, poderá ser alterada a jornada de trabalho dos servidores, obedecida a carga horária mínima e máxima, fixada no art. 1º, exceto nas hipóteses de serviço extraordinário, quando o limite máximo poderá ser ampliado em até duas horas por dia de serviço.

**Art. 2º** - A Gratificação de Atividades Especial – GAE, prevista nos incisos I e II do artigo 243 da Lei Complementar 104/2012, de 23 de maio de 2012 e a Gratificação pelo Exercício de Gabinete, prevista na Subseção VIII, art. 68 da Lei Complementar 58/2003, serão diferenciadas de acordo com o regime integral e a natureza peculiar das atribuições.

**Parágrafo Único** - Para concessão de gratificação, será considerado o necessário desempenho do serviço em regime de expediente integral e dedicação exclusiva.

**Art. 3º** - As gratificações de que tratam os incisos I e II do artigo 243 da LC 104/2012 poderão ser concedidas, de forma não cumulativa, aos servidores efetivos, e aos servidores efetivos ocupantes de função comissionada, nos termos que seguem:

§1º- As gratificações de que trata o presente artigo serão representadas por 06 (seis) níveis em consonância com as atribuições previstas nos §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º incidindo sobre o vencimento base dos servidores efetivos que não exerçam cargo em comissão e no computo do cálculo da representação e vencimento daqueles que exerçam cargo em comissão, assim distribuídos:

I - GAE1, a qual corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento ou representação e vencimento;

II - GAE2, a qual corresponderá a 16% (dezesesseis por cento) do vencimento ou representação e vencimento;

III - GAE3, a qual corresponderá a 45% (quarenta e cinco por cento) do vencimento ou representação e vencimento;

IV - GAE4, a qual corresponderá a 55% (cinquenta e cinco por cento) do vencimento ou representação e vencimento;

V – GAE5, a qual corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento ou representação e vencimento;

VI – GAE6, a qual corresponderá a 100% (cem por cento) do vencimento ou representação e vencimento;

§2º - Poderá ser contemplado com a GAE1, o servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo básico, recebendo e encaminhando autos processuais, digitação de textos, preenchimento de formulários.

§3º - Poderá ser contemplado com a GAE2, o servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo básico e apoio operacional, encaminhamento de autos processuais, digitação de textos, preenchimento de formulários, elaboração de minutas de correspondências e despachos, consultas de banco de dados, controle e tramitação de documentos, e outras atividades determinadas pela chefia imediata.

§4º - Poderá ser contemplado com a GAE3, o servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo intermediário e apoio gerencial, fornecendo auxílio administrativo, compreendendo, entre outras, a produção, transmissão e organização de documentos e arquivos, inclusive eletrônicos, exercendo tarefas de apoio técnico que lhe sejam conferidas e outras atividades determinadas pela chefia imediata.



**§5º** - Poderá ser contemplado com a GAE4, o servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado e apoio gerencial, fornecendo auxílio administrativo, compreendendo, entre outras, a produção, transmissão e organização de documentos e arquivos, inclusive eletrônicos, exercendo tarefas de apoio técnico que lhe sejam conferidas, elaborar e analisar relatórios e expedientes internos, executar serviços e outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**§ 6º** - Poderá ser contemplado com a GAE5, o servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado, e apoio gerencial junto à Direção Superior, emitindo relatórios técnico conforme exigida na função, e em função da produtividade, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades técnicas desempenhadas que lhe sejam conferidas.

**§ 7º** - Poderá ser contemplado com a GAE6, o servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado e apoio gerencial junto à Direção Superior, emitindo relatórios técnico conforme exigida na função, e em função da produtividade, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades técnicas desempenhadas que lhe sejam conferidas.

**Art. 4º** - As gratificações de que tratam os incisos I e II do artigo 243 da LC 104/2012 poderão ser concedidas, de forma não cumulativa, aos servidores em disponibilidade e/ou cedidos nos termos que seguem:

§1º- As gratificações de que trata o presente artigo serão representadas por 06 (seis) níveis em consonância com as atribuições previstas nos §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º, assim distribuídos:

I - GAEC1, a qual corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do vencimento;

II - GAEC2, a qual corresponderá a 70% (setenta por cento) do vencimento;

III - GAEC3, a qual corresponderá a 100% (cem por cento) do vencimento;

IV -GAEC4, a qual corresponderá a 125% (cento e vinte e cinco por cento) do vencimento;

V –GAEC5, a qual corresponderá a 150% (cento e cinquenta por cento) do vencimento,

VI –GAEC6, a qual corresponderá a 200% (duzentos por cento) do vencimento.

**§2º** - Poderá ser contemplado com a GAEC1, o servidor em disponibilidade e/ou cedido que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo básico, recebendo e encaminhando autos processuais, digitação de textos, e preenchimento de formulários.

**§3º** - Poderá ser contemplado com a GAEC2, o servidor em disponibilidade e/ou cedido que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo básico e apoio operacional, encaminhamento de autos processuais, digitação de textos, preenchimento de formulários, elaboração de minutas de correspondências e despachos, consultas de banco de dados, controle e tramitação de documentos, e outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**§4º** - Poderá ser contemplado com a GAEC3, o servidor em disponibilidade e/ou cedido que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo intermediário e apoio gerencial, fornecendo auxílio administrativo, compreendendo, entre outras, a produção, transmissão e organização de documentos e arquivos, inclusive eletrônicos, exercendo tarefas de apoio técnico que lhe sejam conferidas, outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**§5º** - Poderá ser contemplado com a GAEC4, o servidor em disponibilidade e/ou cedido que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado e apoio gerencial, fornecendo auxílio administrativo, compreendendo, entre outras, a produção, transmissão e organização de documentos e arquivos, inclusive eletrônicos, exercendo tarefas de apoio técnico que lhe sejam conferidas, elaborar e analisar relatórios e expedientes internos, executar serviços e outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**§ 6º** - Poderá ser contemplado com a GAEC5, o servidor em disponibilidade e/ou cedido que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado, e apoio gerencial junto à Direção



Superior, emitindo relatórios técnico conforme formação exigida na função, e em função da produtividade, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades técnicas desempenhadas que lhe sejam conferidas.

§ 7º - Poderá ser contemplado com a GAEC6, o servidor em disponibilidade e/ou cedido que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado e apoio gerencial junto à Direção Superior, emitindo relatórios técnico conforme formação exigida na função, e em função da produtividade, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades técnicas desempenhadas que lhe sejam conferidas.

**Art. 5º** - Nenhum servidor perceberá valor inferior ao piso nacional, ficando concebido o direito de perceber complemento de remuneração equivalente à sua respectiva compensação.

**Art. 6º** - A gratificação prevista no § 4º do art. 5º da LC 175/22 descritas no Anexo III, ficam regulamentadas nos seguintes termos.

§ 1º - A gratificação de que trata o *caput* será representada por 06 (seis) níveis, assim distribuídos:

I - GDS1, a qual corresponderá a 30% (trinta por cento) do vencimento e representação;

II - GDS2, a qual corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do vencimento e representação;

III - GDS3, a qual corresponderá a 85% (oitenta e cinco por cento) do vencimento e representação;

IV - GDS4, a qual corresponderá a 100% (cem por cento) do vencimento e representação,

V - GDS5, a qual corresponderá a 150% (cento e cinquenta por cento) do vencimento e representação.

VI – GDS6, a qual corresponderá a 200% (duzentos por cento) do vencimento e representação.

§2º - Poderá ser contemplado com a GDS1, ao servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo básico, secretariar e realizar tarefas que lhe sejam conferidas pela Chefia de Gabinete.

§3º - Poderá ser contemplado com a GDS2, ao servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo básico e apoio operacional, secretariar e realizar tarefas junto a Chefia de Gabinete e às Subdefensorias Públicas Gerais.

§4º - Poderá ser contemplado com a GDS3, ao servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo intermediário a Chefia de Gabinete, as Subdefensorias Públicas Gerais, a Corregedoria Pública Geral e a Administração Superior da Defensoria Pública.

§5º - Poderá ser contemplado com a GDS4, ao servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado a Chefia de Gabinete, as Subdefensorias Públicas Gerais, a Corregedoria Pública Geral e a Administração Superior da Defensoria Pública, responsabilizando-se pela elaboração de trabalhos técnicos especializados.

§6º - Poderá ser contemplado com a GDS5, ao servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado de natureza peculiar e apoio gerencial junto à Direção Superior, emitindo relatórios técnico conforme formação exigida na função, e em função da produtividade, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades técnicas desempenhadas que lhe sejam conferidas.

§7º - Poderá ser contemplado com a GDS6, ao servidor que desempenhar suas atribuições em regime de expediente integral e dedicação exclusiva em atividades de apoio administrativo avançado de natureza peculiar e apoio gerencial junto à Direção Superior, emitindo relatórios técnico conforme formação exigida na função, e em função da produtividade, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades técnicas desempenhadas que lhe sejam conferidas.

**Art. 7.º** Revogam-se as resoluções 79/2022 e 91/2022.



**Art. 8.º** Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, passando seus efeitos a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2023.

Sala das Sessões do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado em 03 de janeiro de 2023.

RICARDO JOSÉ COSTA SOUZA BARROS  
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR.