

Cartilha de ***Integração***

Servidores



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Copyright © 2026 by Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Esta obra está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional.
A reprodução total ou parcial é permitida desde que citada a fonte e indicada a autoria do texto.

Cristiane Marques Mendes

Defensora Pública-Geral do Estado do Maranhão

Elainne Alves do Rêgo Barros Monteiro

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Maranhão

Diego Ferreira de Oliveira

2º Subdefensor Público-Geral do Estado do Maranhão

Paulo Rodrigues da Costa

Corregedor-Geral da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Maiele Karem França Moraes Veras

Diretora da Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Organização e Revisão

Maiele Karem França Moraes Veras

Autoria

Lucy Garcez

Projeto gráfico e diagramação

Gabriel Victor Oliveira Barrozo

Sejam bem-vindos!

Damos as boas-vindas aos novos integrantes desta Instituição e apresentamos a equipe do Setor de Recursos Humanos. A seguir, detalhamos algumas informações que servirão de norte para sua caminhada profissional.

Caso deseje falar com nossa equipe, utilize o **ramal 3021.**



Orientações do setor de Recursos Humanos

A área de Recursos Humanos é responsável pelas ações administrativas internas, tendo como objetivo a mediação entre a Defensoria e os servidores, para que ambos tenham seus interesses atendidos de forma clara e objetiva.

Forma de Ingresso na Defensoria

O gabinete do Defensor Geral encaminha e-mail para o RH, informando a abertura do processo de nomeação no SEI ao cargo X. A partir desta informação o RH, irá tomar as providências necessárias.

Direitos e Benefícios

Férias

Após 12 meses de trabalho, o servidor fará jus a 30 dias de férias (gozo e mais $1/3$ dos seus vencimentos). O e-mail com o período de férias deverá ser enviado ao RH através da escala de férias ou por e-mail com a ciência do seu chefe imediato.

Período mínimo de gozo: 15 dias

Indenização: De acordo com o Ato nº 37/2024, os servidores poderão indenizar anualmente até 10 dias



Benefícios

Vale-Transporte



Concedido para o servidor se deslocar ao seu local de trabalho, para desenvolvimento das suas atividades laborais.

Funben

Assistência à saúde opcional para servidores, com desconto de 3% para o titular e 1% por cada dependente.



Convênio Assefaz

Opcional.

Licenças

Casamento

Até 8 (oito) dias consecutivos

Alistamento eleitoral

Até 2 (dois) dias

Doação de sangue

1 (um) dia

Luto

Até 8 (oito) dias em decorrência de falecimento do cônjuge, companheiro(a), pai, mãe, madrastas/padrastos, filhos(as), menor sob guarda/tutela ou irmãos(ãs)

Maternidade

180 (cento e oitenta) dias

Paternidade

20 (vinte) dias

Tratamento de Saúde

O tratamento de saúde, com até 15 dias de atestado, com visto da Perícia médica do Estado, será pago pela Defensoria. Após este período, o servidor será afastado e pago pelo INSS. A contribuição previdenciária dos servidores comissionados e autônomos é recolhida para o INSS.

Agendamento

Deve ser realizado pelo site oficial do IPREV

Clique aqui para acessar o site oficial do IPREV



Ausências



Justificadas:

não haverá desconto em sua remuneração



Injustificadas:

haverá desconto na sua remuneração (faltas)

Procedimentos Administrativos

Portal do Servidor e Senhas

O acesso ao Portal do Servidor deve ser realizado por meio do site oficial da Defensoria Pública (www.defensoria.ma.def.br), acessando a aba “Intranet”.

Clique aqui para acessar diretamente a Intranet



Bem Vindo(a) ao [Intranet da Defensoria](#)
Tenha acesso aos serviços e sistema utilizados na instituição



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Para a obtenção da senha de acesso ao portal, (necessária para a consulta de contracheques e informes de rendimentos), bem como a solicitação de criação do e-mail institucional, o servidor deverá entrar em contato com o setor de Recursos Humanos através do e-mail: rhdp@ma.def.br.

Inclusão de Dependentes

Informar ao RH, via e-mail, a finalidade da inclusão:

- Previdência;
- Imposto de Renda (dedução).

Exoneração

O Cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração, podendo ser solicitada pelo chefe imediato ou pelo próprio servidor. Em ambas, deverão ser enviadas ao Defensor Geral e ao RH.

Informações Financeiras e Logísticas



Forma de Pagamento

O pagamento é efetuado mensalmente, mediante a apresentação de conta corrente no Banco Bradesco. A remuneração compõe-se de vencimento, representação e gratificação, cujos valores serão fixados pela Direção, em conformidade com as atribuições do cargo.

Horário de Trabalho



Expediente:

Das 08h às 17h, com intervalo para almoço;

Observação: O horário de almoço deve ser alinhado diretamente com o chefe imediato.

Confirmação de Leitura

Sua participação é fundamental para a melhoria da nossa comunicação. Por favor, acesse o formulário abaixo para confirmar a leitura, enviar dúvidas ou sugestões.

Clique aqui
para acessar
o **formulário**



Dica do RH: Conheça a fundo seus direitos e obrigações acessando o portal oficial:
www.defensoria.ma.def.br.



Siga a gente: @defensoriama
<https://defensoria.ma.def.br>