



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 062, DE 29 DE MARÇO DE 2022

*Dispõe sobre o controle de frequência dos/as servidores/as, efetivos/as ou comissionados/as, que cumprem suas funções em unidades penais ou de socioeducação e fazem jus ao recebimento de gratificação de atividade intramuros – GADI.*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especificamente as previstas no art. 18, incisos XII e XXII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o art. 19 da Resolução DPG nº 259/2021, para sua instrumentalização e cumprimento;

**CONSIDERANDO** a instituição da gratificação de atividade intramuros – GADI pela Lei 20.808/2021;

### RESOLVE

**Art. 1º.** O controle de frequência do/a servidor/a, efetivo/a ou comissionado/a, que cumpre suas funções em unidades penais ou de socioeducação e faz jus ao recebimento de gratificação de atividade intramuros – GADI, nos termos da Lei 20.808/2021 e da Resolução DPG nº 259/2021, far-se-á por meio de folha individual de ponto a ser disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 2º.** É da estrita competência do/a Defensor/a Público/a Supervisor/a controlar e exigir o cumprimento da jornada de trabalho do/a servidor/a.

**Parágrafo único.** Considera-se Supervisor/a, para efeito desta instrução normativa, o/a membro/a atuante na respectiva sede, na área de Execução Penal ou de Infância Infracional. Não havendo ofício de Defensoria Pública instalada no município de lotação do/a servidor/a, fica a Chefia do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal responsável por controlar e exigir o cumprimento da jornada de trabalho do/a servidor/a.

**Art. 3º.** Compete ao/à servidor/a, sob pena de ser responsabilizado/a administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

**Art. 4º.** O/a servidor/a deverá preencher e enviar mensalmente à Gestão de Pessoas o relatório individual de frequência, no prazo máximo de até cinco dias úteis do mês subsequente ao trabalhado, expressando a apuração dos registros, ocorrências e justificativas referentes à frequência do/a servidor/a, para fins de cumprimento do parágrafo único do art. 19 da Resolução DPG nº 259/2021 e apuração do valor a ser recebido à título de gratificação de



**DPE** **PR**  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Gabinete da Defensoria Pública-Geral

---

atividade intramuros – GADI.

**§1º.** O relatório individual de frequência referido no *caput* compreende a folha ponto e a escala de atendimento fixada pela respectiva Defensoria Pública supervisora.

**§2º.** A folha individual de ponto deverá ser apresentada previamente ao/à Supervisor/a para verificação dos registros e assinatura.

**Art. 5º.** O tempo despendido pelo/a servidor/a desde a sua residência até a respectiva unidade penal ou de socioeducação e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, não será computado na jornada de trabalho.

**Art. 6º.** Os casos omissos serão decididos por ato do/a Supervisor/a, cabendo recurso à Defensoria Pública-Geral.

**Art. 7º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA**  
Defensora Pública-Geral do Estado do Paraná  
em exercício