



## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

---

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 037, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Alterada, em partes, pela Instrução Normativa nº 024, de 05 de fevereiro de 2018.

*Regulamenta o banco de horas da  
Defensoria Pública do Estado do Paraná*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 18, I, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011;

**CONSIDERANDO** que a adoção de um regime de compensação de horas trabalhadas a mais, com horas de descanso, é medida essencial ao aprimoramento institucional e à consecução de maior eficiência das atividades;

**CONSIDERANDO** que a compensação de horas, nos limites legais e normativos, atende à necessidade institucional e ao mesmo tempo evita implementação de gastos, sem descuidar do interesse ou dos direitos dos servidores;

**CONSIDERANDO** que a medida visa atender ao interesse público e só pode ser deferida a bem do serviço;

**CONSIDERANDO** a realização de controle interno pelo Departamento de Recursos Humanos e pelo Controle Interno, a par do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas Estadual;

**CONSIDERANDO** que, em relação aos expedientes de finais de semana, não há número suficiente de servidores e defensores públicos para atender as demandas de todas as naturezas nas comarcas do interior do Estado;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 2º, parágrafo único, e 14 da Lei Estadual nº 19.983, de 28 de outubro de 2019, resolve editar a presente **INSTRUÇÃO NORMATIVA** nos seguintes termos:

#### TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Estabelece parâmetros e regras para a compensação de horas servidores do quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, nos limites do Regime de Compensação de Horas instituído pela Lei Estadual nº 19.983/2019.

~~**Art. 2º.** A compensação de horas é instrumento excepcional apenas para casos em que as atividades não possam ser cumpridas dentro do horário normal de~~



## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

---

~~expediente e/ou tenham que se estender para além deste e, em nenhuma hipótese, deverá acarretar prejuízo ao funcionamento regular dos serviços.~~

~~§1º. São responsáveis pelo cumprimento do presente dispositivo, além dos órgãos de controle, o servidor requerente e o superior imediato.~~

~~§2º. A utilização do regime de compensação de horas dependerá de prévia autorização do Primeiro Subdefensor Público Geral, através de pedido a ser encaminhado, com no mínimo 15 dias de antecedência, pela Coordenação de Sede/Área/Setor, ou pelo superior imediato do/s servidor/es envolvidos, contendo a descrição do projeto ou atividade de relevância institucional, bem como os motivos, fundados no interesse público, que justifiquem a necessidade de realização das atividades fora do horário normal de expediente.~~

**Art. 2º.** A compensação de horas é instrumento excepcional apenas para casos em que as atividades não possam ser cumpridas dentro do horário normal de expediente e/ou tenham que se estender para além deste e, em nenhuma hipótese, deverá acarretar prejuízo ao funcionamento regular dos serviços.

**§1º.** São responsáveis pelo cumprimento do presente dispositivo, além dos órgãos de controle, o servidor requerente e a chefia imediata.

**§2º.** A utilização do regime de compensação de horas, com fundamento no interesse público, dependerá de prévia autorização da chefia imediata, através de requerimento em que conste a apresentação de justificativa da necessidade de realização das atividades fora do horário normal de expediente.

**§3º.** Limitam-se as horas excedentes à jornada de trabalho a duas horas diárias por servidor de segunda-feira a sexta-feira e a oito horas aos sábados, domingos e feriados.

[\(Redação dada pela Instrução Normativa DPG nº 064/2022\)](#)

**Art. 3º.** Observar-se-á sempre os limites estabelecidos em lei.

**Art. 4º.** O Coordenador de Sede manterá registro em arquivo digital de banco de horas em modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, o que deverá ocorrer até o dia 20 de janeiro de 2020.

**Parágrafo único.** Até que o Departamento de Recursos Humanos encaminhe o modelo de livro de banco de horas, o Coordenador de Sede deverá manter o registro de banco de horas, o qual deverá ser transcrito posteriormente para o modelo padronizado.



## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 5º.** A fruição de saldo deverá se dar em prazo não superior a um ano da formação do Banco de Horas, não podendo os saldos não fruídos serem computados nos anos subsequentes.

### TÍTULO II – DO PEDIDO E SUA TRAMITAÇÃO

**Art. 6º.** Configurada hipótese em que haja necessidade ou interesse público na realização de atividade que exceda o horário normal de expediente de servidor, o Coordenador de Sede/Área/Setor ou o superior imediato do/s servidor/es envolvidos deverão encaminhar pedido à Primeira Subdefensoria-Geral contendo a descrição do projeto ou atividade de relevância institucional, bem como os motivos, fundados no interesse público, que justifiquem a necessidade de realização das atividades fora do horário normal de expediente.

**Parágrafo único.** Sempre que possível, o pedido deverá conter a indicação do dia, no mesmo ano, no qual pretende o servidor realizar a compensação de horas, com fundamento no interesse público, respeitando a regra do art. 6º, §1º, da Lei Estadual nº 19.983 de 28 de outubro de 2019.

**Art. 7º.** Ao final de cada mês, o superior imediato encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos formulário individual de cada servidor.

**§1º.** A fruição de saldo, mediante requerimento de servidor e aprovação da chefia imediata, dar-se-á em prazo não superior a um ano da formação do Banco de Horas, não podendo os saldos não fruídos serem levados à conta dos anos subsequentes.

**§2º.** Departamento de Recursos Humanos realizará a aferição do saldo de horas a serem contabilizadas individualmente no Banco de Horas e comunicará o superior imediato e o servidor.

**§3º.** A autorização para a fruição, por parte da chefia imediata, respeitará, quando possível, a permanência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da força de trabalho local, cabendo ao Defensor Público-Geral a análise dos casos excepcionais.

**§4º.** O Departamento de Recursos Humanos, em conjunto com a chefia imediata, determinará a data da fruição compulsória, de modo a zerar o saldo, até um mês antes do encerramento do prazo a que se refere o §1º deste artigo.

**§5º.** Somente poderão ser compensadas como hora de folga as horas já trabalhadas, sendo vedada a compensação antecipada.



## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

---

§ 6.º Faltas injustificadas e atrasos não poderão ser compensados com banco de horas e serão descontados em folha de pagamento.

### TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º.** O Departamento de Recursos Humanos realizará o controle dos registros, encaminhando-os à Unidade de Controle Interno para manifestação, apontamentos, recomendações de correção ou providências.

**Parágrafo único.** Havendo recomendações estas poderão ser feitas nos mesmos autos ou em autos apartados.

**Art. 9º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua edição.

**EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná