



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 037, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Alterada, em partes, pela Instrução Normativa nº 064, de 24 de maio de 2022.

*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.~~

[\(Artigo revogado pela Instrução Normativa DPG nº 064/2022\)](#)

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

trabalhadas, sendo vedada a compensação antecipada.

§ 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