

4148/2025	06/08/2025	JOÃO RAFAEL MONTEIRO RODRIGUES	5968085	DEFENSOR PÚBLICO	ORIXIMINÁ	SANTARÉM	REALIZAR ATIVIDADE/DILIGÊNCIA ADMINISTRATIVA .	11/08/2025 - 14/08/2025	3,5
4149/2025	06/08/2025	ROGERIO SILVA DA ROCHA	413063	MOTORISTA	ALTAMIRA	VITÓRIA DO XINGU	CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL	06/08/2025 - 06/08/2025	0,5
4149/2025	06/08/2025	LAIS NOBREGA AIRES CAMPELO	5974702	DEFENSORA PÚBLICA	ALTAMIRA	VITÓRIA DO XINGU	PARTICIPAR DA CORREIÇÃO	06/08/2025 - 06/08/2025	0,5
4150/2025	06/08/2025	ROGERIO SILVA DA ROCHA	413063	MOTORISTA	ALTAMIRA	VITÓRIA DO XINGU	CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL	04/08/2025 - 04/08/2025	0,5
4150/2025	06/08/2025	INGRID FAVACHO DOS SANTOS	5935884	ASSESSOR(A) JURÍDICO (A)	ALTAMIRA	VITÓRIA DO XINGU	ASSESSORAR DEFENSOR PÚBLICO EM ATENDIMENTO JURÍDICO.	04/08/2025 - 04/08/2025	0,5
4150/2025	06/08/2025	LAIS NOBREGA AIRES CAMPELO	5974702	DEFENSORA PÚBLICA	ALTAMIRA	VITÓRIA DO XINGU	ATUAR EM CUMULAÇÃO POR DESIGNAÇÃO	04/08/2025 - 04/08/2025	0,5
4151/2025	06/08/2025	PLINIO TSUJI BARROS	55589614	DEFENSOR PÚBLICO	RURÓPOLIS	SANTARÉM	ATUAR EM CUMULAÇÃO POR DESIGNAÇÃO	24/08/2025 - 29/08/2025	5,5
4152/2025	07/08/2025	FRANCISCA DANIELA DE ARAÚJO PADILHA	1118457	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PARAGOMINAS	MÃE DO RIO	REALIZAR ATIVIDADE/DILIGÊNCIA ADMINISTRATIVA .	04/08/2025 - 05/08/2025	1,5
4152/2025	07/08/2025	RODRIGO SILVA MASSOLIO	5931574	DEFENSOR PÚBLICO	PARAGOMINAS	MÃE DO RIO	ATUAR EM CUMULAÇÃO POR DESIGNAÇÃO	04/08/2025 - 05/08/2025	1,5
4152/2025	07/08/2025	PAULO HENRIQUE OLIVEIRA DOS SANTOS	5899743	MOTORISTA	PARAGOMINAS	MÃE DO RIO	CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL	04/08/2025 - 05/08/2025	1,5
4152/2025	07/08/2025	MAYCON TERRA COSTA	5962314	ASSESSOR(A) JURÍDICO (A)	PARAGOMINAS	MÃE DO RIO	ASSESSORAR DEFENSOR PÚBLICO EM ATENDIMENTO JURÍDICO.	04/08/2025 - 05/08/2025	1,5
4153/2025	07/08/2025	BIA ALBUQUERQUE TIRA-DENTES	5935442	DEFENSORA PÚBLICA	CASTANHAL	BELÉM	PARTICIPAR DE CURSOS, TREINAMENTOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E AFINS.	13/06/2025 - 14/06/2025	1,5

MARCUS VINÍCIUS CAMPOS DA SILVEIRA FRANCO
SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DE GESTÃO DO ESTADO DO PARÁ

Protocolo: 1234748

NORMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 14 DE AGOSTO DE 2025.

Regulamenta a jornada, o horário de trabalho e o controle de ponto dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 8º, incisos I, IV e VIII da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006, considerando a necessidade de disciplinar o horário e a jornada de trabalho dos servidores da Defensoria Pública Estadual; considerando o disposto nos artigos 63, 64 e 66 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e considerando o disposto no artigo 15 da Lei Estadual nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015; RESOLVE:

Art. 1º A jornada diária de trabalho dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará será de 6 (seis) horas ininterruptas, ou seja, das 8 (oito) às 14 (quatorze) horas, inclusive para os ocupantes de cargos em comissão, sem intervalo para almoço, salvo as jornadas especiais estabelecidas em lei e em regulamento próprio, bem como as da presente Instrução Normativa ou aquelas devidamente autorizadas pela Administração Superior da Instituição.

§1º Na hipótese de comprovada necessidade de alteração da jornada de trabalho do servidor, a chefia imediata deverá encaminhar, por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PAE, solicitação devidamente justificada à respectiva Diretoria, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ficando limitada a 4 (quatro) mudanças ao ano.

§2º A jornada de trabalho do servidor em regime de tempo integral será, de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, com intervalo de uma hora para o almoço, podendo ser prorrogada a critério da chefia e/ou conforme necessidade do serviço.

§3º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas, independentemente da jornada de trabalho, atenderão às convocações decorrentes da necessidade do serviço e de interesse da Administração, não sendo devida, nesta hipótese, a retribuição pecuniária por serviço extraordinário.

§4º A jornada de trabalho dos estagiários de graduação será de 4 (quatro) horas ou 6 (seis) horas diárias e dos estagiários de pós-graduação será de 6 (seis) horas diárias.

§5º Fica vedado o fracionamento do horário estabelecido na presente Instrução Normativa.

Art. 2º O registro do ponto é obrigatório para todos os servidores e estagiários de graduação e pós-graduação da Defensoria Pública, assim como para os servidores cedidos com ou sem ônus para esta instituição, com exceção dos motoristas e daqueles que exercem cargo de chefia e direção.

§1º O registro da frequência é pessoal e intransferível, devendo o servidor realizá-lo diariamente no início e no término da jornada por meio do sistema de controle de ponto de reconhecimento facial ou relógio biométrico.

§2º Nas unidades administrativas em que não haja sistema de reconhecimento facial ou relógio biométrico ou ainda em caso de indisponibilidade deles, o registro da frequência deverá ser realizado via portal do servidor na unidade de lotação do servidor.

§3º Eventual fraude no registro de ponto eletrônico de que trata o caput deste artigo configura ato de improbidade administrativa passível de demissão, nos termos do art. 190, inciso IV da Lei nº 5.810/1994.

Art. 3º As saídas antecipadas e os atrasos, em qualquer hipótese, deverão ser justificados pelo servidor e analisados pela chefia imediata via portal do servidor.

Art. 4º Fica instituída a tolerância de 15 (quinze) minutos diários para o registro do ponto em eventuais atrasos.

§1º Os atrasos que ultrapassarem o limite estabelecido neste artigo, as ausências injustificadas e as saídas antecipadas serão objeto de desconto proporcional na remuneração do servidor.

§2º No caso de atraso superior à tolerância de que trata o caput, todo o período de atraso será descontado, incluindo os 15 (quinze) minutos iniciais.

Art. 5º A chefia imediata poderá, a critério próprio, homologar as justificativas das ocorrências do ponto eletrônico nas seguintes hipóteses:

Código	Descrição
1	Esquecimento de registro
2	Consulta ou exames médicos
3	Trabalho/atividade externa
4	Indisponibilidade da rede
5	Atraso
6	Saída Antecipada
7	Jornada normal sem marcação na entrada
8	Jornada normal sem marcação na saída
9	Mudança eventual no horário de trabalho

Art. 6º As justificativas de ocorrências do ponto, de que trata o artigo anterior, são individuais e serão encaminhadas por meio do portal do servidor, pelo interessado, até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao das ocorrências de ponto, ficando limitadas a 3 (três) ocorrências/mês, salvo nos casos de serviço externo e indisponibilidade da rede.

§1º A chefia imediata deverá, até o 5º dia (quinto) dia do mês subsequente ao das ocorrências de ponto, homologar ou rejeitar as justificativas apresentadas pelo servidor.

§2º Transcorrido o período de que trata o parágrafo anterior sem manifestação da chefia, tem-se por homologada tacitamente a justificativa do interessado.

§3º Os registros verificados serão processados na folha de pagamentos e ficarão registrados na ficha funcional do servidor.

Art. 7º As situações não previstas neste ato serão resolvidas pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Fica revogada a Instrução Normativa nº 08/2023.

MÔNICA PALHETA FURTADO BELÉM
Defensora Pública-Geral

Protocolo: 1234879

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 31 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre os critérios para a concessão e gozo de férias aos membros e servidores da Defensoria Pública.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições conferidas pelo o art. 8º, I, IV e VIII da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006; considerando a necessidade de regulamentação dos procedimentos administrativos relativos à concessão de férias aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado; considerando a necessária organização de escalas de férias, para sistematização dos trabalhos prestados pela Defensoria Pública; considerando os princípios da continuidade, transparência, impessoalidade, eficiência e supremacia do interesse público, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os afastamentos decorrentes da concessão de férias dos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará submetem-se às regras e princípios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – férias: afastamento pelo período de 30 (trinta) dias para servidores e 60 (sessenta) dias para membros, consecutivos ou fracionados, ao qual o membro ou servidor público faz jus após 12 (doze) meses de efetivo exercício, sem prejuízo de sua remuneração e outras vantagens;