



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## **PORTARIA Nº 239/2024**

*Dispõe sobre normas, procedimentos e controles para a realização de serviços extraordinários ou hora extra, pelos empregados e servidores públicos do IDR-Paraná, conforme específica.*

O Diretor Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná— IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições, com fundamento nos incisos XIII, XIV, XV, XVI, do art. 7 da Constituição Federal de 1988, no art. 59 e art. 61 do Decreto-Lei nº 5452 de 1º de maio de 1943 - CLT, na Lei Federal nº 13.467 de 13 de julho de 2017, nos incisos V e VI do art. 87 da Constituição Estadual do Estado do Paraná, no art. 53 da Lei Estadual nº 6174 de 20 de novembro de 1970 – Estatuto do Servidor Público do Paraná e no Decreto nº 11843 de 11 de agosto de 2014,

### **RESOLVE:**

- Art.1º** ESTABELEECER normas e procedimentos para a realização e controle de serviços extraordinários ou hora extra, eventualmente realizadas pelos empregados públicos e servidores públicos do IDR-Paraná, conforme o disposto no **ANEXO ÚNICO** da presente Portaria, da qual é parte integrante e indissociável.
- Art.2º** DETERMINAR que não farão jus à percepção de hora extra ou sua acumulação em banco de horas, os servidores com nomeação, simbologia CCE e os servidores com designação para funções gerenciais ou de coordenação, simbologias FDR1, FDR2, FDR3, FDR4 e FDR5 ou suas eventuais sucessoras.
- Art.3º** REVOGAR a Portaria nº 146/2021, publicada no DIOE edição nº 11013, de 03 de setembro de 2021 e demais disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Curitiba, 09 de setembro de 2024

(assinado digitalmente)

Richard Golba  
Diretor Presidente  
IDR-Paraná



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## **PORTARIA Nº 239/2024**

### **ANEXO ÚNICO**

#### **I. CONCEITUAÇÃO**

Conceitua-se serviços extraordinários ou hora extra, como atividade laboral que ultrapassa a jornada normal diária de trabalho ou semanal e que ocorre em caráter de excepcionalidade, sob necessidade imperiosa, em face a motivo de força maior, à realização de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

#### **II. MODALIDADES DE HORAS EXTRAS NO IDR-PARANÁ**

- a) **Horas Programadas:** A hora extra programada é considerada pela prévia apreciação do serviço a ser executado, seguindo os critérios estabelecidos de manifesta programação e justificativa fundamentada de atividades essenciais e inadiáveis, tais como:
1. A realização de eventos especiais promovidos ou operacionalizados pelo IDR-Paraná, devidamente autorizados, considerando-se como tal: exposições agropecuárias, feiras, festas municipais, dias de campo e similares;
  2. A execução de atividades essenciais e inadiáveis.
- b) **Horas Autorizadas:** A hora extra autorizada ocorre pela realização de atividades em que não é possível a programação prévia, em situação emergencial e de urgência, decorrente de motivo de força maior e prejuízo manifesto quando da não realização do serviço.
1. É de competência exclusiva do Diretor Presidente a convalidação de autorização para compensação de hora extra, por motivo de força maior, devidamente instruída e justificada pela Gerência ou Coordenação e anuída pela Diretoria de Área.

#### **III – PARÂMETROS E LIMITAÇÕES**

- a) A realização dos serviços extraordinários ou hora extra, deverá ser precedida de prévia, manifesta e documental programação, sob responsabilidade da Chefia Imediata, com a indicação nominal dos empregados e/ou servidores públicos, justificativa da efetiva necessidade e período de realização, salvo casos de extrema necessidade emergencial, conforme explicitado nesta Portaria.

## **PORTARIA Nº 239/2024**

1. Fica delegado aos Diretores, ou Gerentes ou Coordenadores a análise e aprovação prévia para realização de serviços extraordinários e hora extra, e a responsabilidade pelo correto cumprimento da normatização das atividades, conforme estabelecido na presente Portaria
- b) A hora extra ou realização de serviços extraordinários é limitada para cada servidor, observando aos seguintes parâmetros legais:
  1. de segunda a sexta-feira, no máximo de 2 (duas) horas diárias;
  2. aos sábados, domingos e feriados no máximo de 8 (oito) horas diárias, devendo ser observado os períodos de repouso legais e intervalos intra-jornadas.
- c) As horas extras realizadas serão registradas como “banco de horas” e deverão ser compensadas em até 15 (quinze) dias nos casos de Horas Autorizadas, e 120 (cento e vinte) dias nos casos de Horas Programadas, contados a partir da data de execução do serviço extraordinário e anotação no banco de horas. As horas deverão ser compensadas preferencialmente no mês corrente e no ano civil, sendo computada na seguinte proporção:
  1. na proporção de 01 (uma) hora compensável para cada 01 (uma) hora de trabalho extra, referente a serviço extraordinário realizado de segunda a sábado;
  2. na proporção de 02 (duas) horas compensáveis para cada 01 (uma) hora de trabalho extra, referente a serviço extraordinário realizado aos domingos e feriados;
- d) Como padrão, todas as viagens e deslocamentos de servidores, em veículos oficiais, de transporte rodoviário ou aeroviário de passageiros, deverão ocorrer no intervalo das 06:00 horas às 20:00 horas, conforme o Decreto Estadual de concessão de diárias, passagens e transporte, correspondente ao período normal de expediente do servidor/empregado público. Deve-se evitar a realização de horas extraordinárias referentes a viagens e deslocamentos, seguindo rigorosamente as normativas em vigor sobre o assunto.
  1. Em existindo imperiosa e comprovada necessidade de serviço para que o deslocamento ou viagem ocorra em finais de semana e feriados, desde que devidamente justificada e requerida, previamente aprovada pela Gerência, Coordenação ou Diretoria à qual o servidor se subordina, e autorizada pelo Diretor Presidente, será realizado o cômputo dessas horas de viagem como horas extras, a serem compensadas de acordo com as regras em vigor e as disposições estabelecidas nesta Portaria.
  2. Em existindo a realização de viagens não programadas e deslocamentos em finais de semana e feriados, motivados por necessidade emergencial, de força maior ou para atendimento de situações com o objetivo de evitar prejuízo manifesto, que não permitiram a prévia autorização, caberá à Gerência, Coordenação ou Diretoria à qual o servidor se subordina providenciar a documentação e instrução do processo para cômputo das horas



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## **PORTARIA Nº 239/2024**

extras, devidamente anuída pela Diretoria de Área e encaminhar ao Diretor Presidente para convalidação.

### **IV- COMPETÊNCIAS E DELEGAÇÕES PARA A GERÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HUMANOS**

a) Fica delegado à Gerência Estadual de Recursos Humanos, a responsabilidade pelo cumprimento dos prazos legais e o ajustamento do período de compensação normal e compensação compulsória, das horas extras que permanecerem acumuladas, comunicando ao servidor, Gerência ou Coordenação e Diretoria de área, o período de compensação.

1. A Gerência Estadual de Recursos Humanos fará o controle das horas acumuladas, implantando sistemas de gestão de horas extras, podendo emitir Instrução de Serviço para a operacionalização do banco de horas.

b) Fica delegado à Gerência de Recursos Humanos, a responsabilidade pelo estabelecimento de padrões e procedimentos referentes a operacionalização da autorização e convalidação das horas extras.



ePROTOCOLO

---

**Portaria 239/2024.**

Documento: **933269\_PORTARIA\_239\_2024\_NORMAS\_HORAS\_EXTRAORDINARIAS.pdf.**

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Richard Golba** em 09/09/2024 16:05.

Inserido ao documento **933.269** por: **Richard Golba** em: 09/09/2024 16:06.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:

**3e0cdef0e31937d8748763506c98a877.**