



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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
R. Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 105, DE 14 DE MAIO DE 2025

Altera a Instrução Normativa nº 94/2025.

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

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da normativa atual, de modo a adotar medidas padronizadoras e simplificadoras do procedimento de análise de requerimentos de férias, a fim de melhor atender ao interesse público, tramitando-se o procedimento de forma célere;

RESOLVE

Art. 1º. Alterar o artigo 1º da Instrução Normativa nº 94/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. *As férias serão organizadas em programações, publicadas pela Diretoria de Pessoas.*

Parágrafo único: *Os/as membros/as e servidores/as de cada unidade administrativa devem formular sua programação semestral de férias, contemplando até 30 (trinta) dias do período aquisitivo atual, limitado a 60 (sessenta) dias de férias no mesmo ano civil.*

§1º. *As programações semestrais deverão ser encaminhadas pelas respectivas coordenações da unidade administrativas, constando membros/as e servidores/as a ela vinculadas, sendo que os/as interessados/as deverão enviar os pedidos até o último dia útil do mês de abril, para o segundo semestre do ano, e até o último dia útil do mês de outubro, para o primeiro semestre do ano seguinte.*

§2º. *Em caso de situação excepcional, poderá haver pedido, de forma fundamentada, para marcação de férias para período futuro, fora daquele constante no §1º, devendo ser analisado pela Diretoria de Pessoas, que, em caso de deferimento, ressalvará a possibilidade de posterior alteração, na hipótese das prioridades previstas no art. 2º.*

§3º. *A programação do saldo de férias de servidores poderá ser dividida em até 3*

(três) períodos durante o ano.

§4º. O intervalo entre dois períodos fracionados de férias não poderá ser inferior a três dias úteis, salvo nos casos de afastamentos de membros/as e servidores/as que aguardam a concessão da aposentadoria e nos casos de soma de períodos imediatamente subsequentes à licença-maternidade e paternidade.

Art. 2º. Alterar o artigo 2º da Instrução Normativa nº 94/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. *Em havendo pedidos conflituosos dos/as membros/as entre si, e/ou dos/as servidores/as entre si, estes deverão ser resolvidos pelo Coordenador, que deverá manter ao menos dois terços do efetivo de cada uma das categorias, em unidades administrativas com mais de três membros/as e três servidores/as, em atividade em todos os períodos, segundo os seguintes critérios, sempre apurados em cada categoria (membros/as e servidores/as, de forma distinta):*

I - Prioridade nos períodos de férias escolares (meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho) para membros/as ou servidores/as com filhos menores de dezoito anos, com rodízio anual, ou seja, caso haja interessados/as na mesma situação no ano posterior, o/a membro/a ou servidor/a só poderá fruir da mesma prioridade no ano subsequente;

II - Prioridade para pais e mães no período subsequente ao retorno da licença paternidade ou maternidade;

III - Em caso de conflito em outros períodos, resolver-se-á por antiguidade.

§1º. Caso haja conflito entre cuidadores, no caso do inciso I, terão prioridade:

I- cuidadores de pessoas com deficiência;

II - cuidadores exclusivos, assim compreendidos como pessoas sem rede de apoio, mediante comprovação.

§2º. Outros casos de conflitos poderão ser submetidos à Defensoria Pública-Geral.

§3º. A concessão de férias por categoria em percentual superior ao previsto no caput só poderá ocorrer por decisão do Defensor Público-Geral, devendo a coordenação da unidade administrativa fundamentar o pedido, expondo detalhadamente como será garantido o funcionamento regular da referida unidade.

§4º. Em caso de unidades administrativas com dois membros/as ou dois servidores/as, o percentual do caput será de 50 % (cinquenta por cento), não havendo percentual mínimo em locais com apenas um/a membro/a ou servidor/a.

§5º. Caso haja ingresso ou saída de novo(a) membro(a) ou servidor(a) na respectiva unidade, é facultada à Coordenação, por ato próprio, reprogramar as férias do ano até 30 (trinta) dias após citada alteração, devendo, neste período, encaminhar à Diretoria de Pessoas as alterações devidas, para fins de publicação.

§6º. A reprogramação de férias depende de prévia manifestação dos(as) membros(as) e servidores(as) afetados(as).

Art. 3º. Alterar o artigo 3º da Instrução Normativa nº 94/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º. As programações de férias serão recebidas pela Diretoria de Pessoas, que realizará os registros necessários de controle, e serão automaticamente aprovadas.

§1º. Caso haja necessidade de suspensão por conveniência do serviço, ou reprogramação, a Coordenação da unidade administrativa deverá, após prévia manifestação do/a interessado/a, a respeito do interesse no reagendamento, reagendar as férias, dentro do mesmo ano de fruição.

§2º. Os pedidos de alteração deverão ser enviados às coordenações com antecedência de pelo menos dez dias úteis, contados da data já fixada para início das férias, no caso de adiamento, ou da data pretendida para início das férias, no caso de antecipação.

§3º. Caso haja deferimento do pedido de alteração pela coordenação, esta deverá editar nova portaria e encaminhar para a Diretoria de Pessoas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do período de fruição.

§4º. Na hipótese excepcional e emergencial de cassação por imperiosa necessidade de serviço público, que incumbirá apenas ao Defensor Público-Geral, por meio de decisão devidamente fundamentada, haverá a indenização automática do período.

§5º. O pedido de cassação do período de férias pressupõe resistência da pessoa que iria fruí-lo. Em caso de anuência, o período poderá ser suspenso ou reprogramado, prescindindo-se do encaminhamento dos autos à Defensoria Pública-Geral.

§6º. Em não havendo a reprogramação do período, o saldo de férias seguirá para indenização anual, seguindo os trâmites estabelecidos na presente Instrução Normativa.

Art. 4º. Alterar o artigo 7º da Instrução Normativa nº 94/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. Após o envio das escalas semestrais de férias, seguirão para indenização, anualmente, no mês de setembro, todos os saldos, referentes ao período aquisitivo atual, que os/as membros/as e os/as servidores/as não tiverem programado fruir férias, de forma automática, de modo a evitar-se o acúmulo de saldo de férias por parte dos membros e dos servidores, em dissonância ao interesse público.

Parágrafo único. Caso o/a membro/a ou o/a servidor/a queira guardar o saldo de férias para o ano subsequente, deverá apresentar manifestação, até o último dia do mês de agosto de cada ano, e solicitar à Defensoria Pública-Geral, que decidirá, de forma fundamentada.

Art. 7º-A. Membros/as e servidores/as cedidos/as serão comunicados, pela Diretoria de Pessoas, a respeito do saldo de férias e deverão apresentar manifestação expressa, até o último dia do mês de agosto de cada ano, acerca do interesse na indenização, de forma que a inércia não resultará em indenização automática do período.

Parágrafo único. Em caso de agendamento de férias junto ao órgão cessionário, o/a membro/a ou servidor/a cedido/a deverá comunicar o fato à Diretoria de Pessoas para anotações, sendo o período proporcionalmente descontado do saldo existente junto à Instituição.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 14/05/2025, às 14:41, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.

Nº de Série do Certificado: 7893721704094571265



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0089054** e o código CRC **71409ECA**.

25.0.000003795-0

0089054v3