

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94, DE 10 DE MARÇO DE 2025

Alterada, em partes, pela Instrução Normativa 105/2025, de 14 de maio de 2025.

*Regulamenta os critérios para a concessão, gozo e pagamento de férias a membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná e dá outras providências*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18, XII e XXII, e no art. 157, ambos da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

**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;

**CONSIDERANDO** o previsto nos artigos 158, §§ 1º e 3º, e 159, §1º, ambos da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, com as alterações previstas pela LCE 271/24 e pela LCE 275/24;

**CONSIDERANDO** o contido da Resolução DPG nº 728/2024, que dispõe sobre a padronização dos atos normativos internos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

### RESOLVE

#### DA PROGRAMAÇÃO SEMESTRAL DE FÉRIAS

~~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.~~

~~§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.~~

**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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§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.[\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§3º.** A programação do saldo de férias de servidores poderá ser dividida em até 3 (três) períodos durante o ano. [\(Redação acrescentada pela IN 105/2025\)](#)

**§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. [\(Redação acrescentada pela IN 105/2025\)](#)

**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.~~

**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): [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

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; (Redação dada pela IN 105/2025)

II - Prioridade para pais e mães no período subsequente ao retorno da licença paternidade ou maternidade; (Redação dada pela IN 105/2025)

III - Em caso de conflito em outros períodos, resolver-se-á por antiguidade. (Redação dada pela IN 105/2025)

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

I- cuidadores de pessoas com deficiência; (Redação dada pela IN 105/2025)

II - cuidadores exclusivos, assim compreendidos como pessoas sem rede de apoio, mediante comprovação. (Redação dada pela IN 105/2025)

§2º. Outros casos de conflitos poderão ser submetidos à Defensoria Pública-Geral. (Redação dada pela IN 105/2025)

§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. (Redação dada pela IN 105/2025)

§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. (Redação dada pela IN 105/2025)

§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. (Redação acrescentada pela IN 105/2025)

§6º. A reprogramação de férias depende de prévia manifestação dos(as) membros(as) e servidores(as) afetados(as). (Redação acrescentada pela IN 105/2025)

~~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.~~

**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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**§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. [\(Redação acrescentada pela IN 105/2025\)](#)

**§6º.** Em não havendo a reprogramação do período, o saldo de férias seguirá para indenização anual, seguindo os trâmites estabelecidos na presente Instrução Normativa. [\(Redação acrescentada pela IN 105/2025\)](#)

**Art. 4º.** É vedada a interrupção da fruição do remanescente saldo de férias em dias que recaiam em início de final de semana ou de início de feriados, exceto quando a interrupção se dê a bem do serviço e para a realização de atividade relacionada aos fins institucionais a ser realizada nas referidas datas.

## DO PAGAMENTO

**Art. 5º.** Os membros e servidores terão direito de receber, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre a sua remuneração, subsídio ou vencimento, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 136/11.

§1º. O adicional de férias será pago até o último dia útil do mês anterior ao gozo das férias e será incluído na folha de pagamento respectiva

§2º. Para efeitos da incidência deste artigo será considerado o valor da remuneração auferida pela(o) membra(o) ou servidor(a) no mês de início da fruição.

§3º. Caso haja indeferimento integral do pedido de férias, cassação ou suspensão, o pagamento do adicional ocorrerá na folha respectiva do momento de gozo ou de indenização das férias.

§4º. No caso de haver suspensão, cassação ou alteração de férias de forma que resulte no pagamento indevido do terço de férias, o mesmo será estornado na folha de pagamento subsequente.

**Art. 6º.** Caso o membro ou servidor entre em licença durante o período de gozo das férias, estas serão interrompidas automaticamente, devendo o Coordenador ou Supervisor remarcar-las para o primeiro dia útil após o término da licença, se outra data não houver sido requerida pelo interessado.

## DA INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

~~**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 as razões, até o último dia do mês de agosto de cada ano, e solicitar à Defensoria Pública-Geral, que decidirá, de~~

forma fundamentada.

**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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**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. [\(Redação dada pela IN 105/2025\)](#)

**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. [\(Redação acrescentada pela IN 105/2025\)](#)

**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. [\(Redação acrescentada pela IN 105/2025\)](#)

**Art. 8º.** Os saldos de todos/as os/as membros/as e de todos/as os/as servidores/as serão reunidos em um procedimento, e enviados à Diretoria de Orçamento e Finanças, que fará a indicação orçamentária, e devolverá à Defensoria Pública-Geral para pagamento, em caso de disponibilidade orçamentária e financeira.

## DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 9.** No primeiro ano de vigência desta instrução normativa, todos/as os/as membros/as e servidores/as serão comunicados, pela Diretoria de Pessoas, acerca do saldo de férias que possuem, englobando o período aquisitivo de 2025.

**§1º.** No prazo de 5 (cinco) dias dessa comunicação, deverão informar quantos dias desejarão manter para fruição posterior, de forma fundamentada.

**§2º.** No caso de inércia do/a membro/a e servidor/a, compreender-se-á ressalvado para fruição tão somente o período de férias já agendadas, enviando-se o restante do saldo para indenização.

**§3º.** Após, os saldos serão enviados para a Diretoria de Pessoas para os cálculos pertinentes, e, em seguida, para a Diretoria de Orçamento e Finanças, para indicação orçamentária, para, ao final, ser determinado o pagamento pela Defensoria Pública-Geral.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** Os casos omissos, cuja solução esteja fora das atribuições delegadas ao Coordenador ou Supervisor, serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

**Art. 11.** A licença-prêmio poderá ser gozada em qualquer época do ano, devendo o pedido ser encaminhado, juntamente com a manifestação do Coordenador ou Supervisor - informando acerca da inexistência de prejuízo ao serviço, da inexistência de outro agente ocupante das mesmas funções em licença no mesmo período e da inexistência de qualquer outro motivo de imperiosa necessidade do serviço que impeça sua fruição -, à Diretoria de Pessoas, no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao início do gozo da licença-prêmio, a qual será concedida pela Defensoria Pública-Geral.

**Art. 12.** Revoga-se a Instrução Normativa nº 15/2017, a Instrução Normativa nº 054/2021, bem como suas alterações, e a Resolução DPG nº 439/2024.

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**MATHEUS CAVALVANTI MUNHOZ**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná