



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Gabinete da Defensoria Pública-Geral

RESOLUÇÃO Nº 439, DE 30 DE AGOSTO DE 2024

Revogada pela Instrução Normativa Nº 094, de 10 de março 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 LGE 271/24;~~

RESOLVE

DA PROGRAMAÇÃO SEMESTRAL DE FÉRIAS

~~Art. 1º. As férias serão organizadas em programações, publicadas pelo Departamento de Recursos Humanos, após submetidas ao seguinte procedimento:~~

- ~~I — Os/as membros/as de cada unidade administrativa devem formular sua programação semestral de férias, contemplando até 30 (trinta) dias do período aquisitivo atual;~~
- ~~II — Os/as servidores/as de cada unidade administrativa devem formular sua programação semestral de férias, contemplando a~~



~~integralidade de 30 (trinta) dias do período aquisitivo atual, podendo haver fracionamento em até três períodos.~~

~~§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. 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. 3º.** Recebidas as programações de férias, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará para aprovação do Defensor Público-Geral, ficando automaticamente aprovados e concedidos os períodos solicitados, em caso de ausência de oposição~~

~~§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 o Departamento de Recursos Humanos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do período de fruição.~~

~~§2º. 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. 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 não tiverem programado fruir férias, de forma automática, de modo a evitar-se o acúmulo de saldo de férias por parte dos membros, em dissonância ao interesse público.~~

~~**Parágrafo único.** Caso o/a membro/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. 8º.** Os saldos de todos/as os/as membros/as serão reunidos em um procedimento, e enviados à Diretoria Orçamentária, que fará a indicação orçamentária, e devolverá à Defensoria Pública-Geral para pagamento, em caso de disponibilidade orçamentária e financeira.~~

~~**Art. 9º.** Os pedidos de indenização de férias a que se referem o art. 159, §4º, da Lei Complementar Estadual no 136/2011, deverão ser instruídos com cópia do respectivo ato de indeferimento ou cassação da fruição de férias dos/as servidores/as, com fundamento concreto na imperiosa necessidade do serviço, sob pena de arquivamento de plano.~~

~~**§1º.** O pedido deverá ser encaminhado à Diretoria de pessoas que certificará acerca do período, a existência de saldo de férias não fruído na imperiosa necessidade do serviço e a fruição ou não de licença-prêmio, podendo restituir os autos ao solicitante para complementação da documentação~~

~~**§2º.** Em seguida, os autos tramitarão à Diretoria de orçamento, para atestar a disponibilidade orçamentária e a adequação do pedido ao Planejamento institucional, e, após, a critério da Defensoria Pública-Geral, à Coordenadoria Jurídica para parecer.~~



~~§3º. Instruído o feito, seguirão os autos à Defensoria Pública-Geral para decisão.~~

~~DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS~~

~~Art. 10. No primeiro ano de vigência desta instrução normativa, todos/as os/as membros/as serão comunicados, pelo Departamento de Recursos Humanos, acerca do saldo de férias que possuem, englobando o período aquisitivo de 2024.~~

~~§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, 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 Recursos Humanos para os cálculos pertinentes, e, em seguida, para a Coordenação de Planejamento, para indicação orçamentária, para, ao final, ser determinado o pagamento pela Defensoria Pública-Geral.~~

~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 11. Os casos omissos, cuja solução esteja fora das atribuições delegadas ao Coordenador ou Supervisor, serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.~~

~~Art. 12. Revoga-se a Instrução Normativa nº 054/20.~~

~~Art. 13. 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 fun96es em licença no mesmo período e da inexistência de qualquer outro motivo de imperiosa necessidade do serviço que impeça sua fruição, ao Departamento de~~



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Gabinete da Defensoria Pública-Geral

~~Recursos Humanos, no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao início do gozo da licença-prêmio, a qual será concedida pelo Defensor Público-Geral.~~

~~**Art. 14.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.~~

MATHEUS
CAVALCANTI
MUNHOZ:36017
838865

Assinado de
forma digital
por MATHEUS
CAVALCANTI
MUNHOZ:36017
838865 Dados:
2024.08.30
16:29:12



865

-03'00"

MATHEUS CAVALVANTI MUNHOZ

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná