



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015, DE 07 DE MARÇO DE 2017

Alterada, em partes, pela Instrução Normativa nº 024, de 05 de fevereiro de 2018.

Regulamenta a Deliberação CSDP n.º 04/2015, que trata do procedimento para solicitação de férias

CONSIDERANDO que a instalação da Defensoria Pública no Estado do Paraná é ainda recente e que os órgãos e unidades desta Instituição não se encontram completamente estruturados, encontrando limitações de ordem humana, sobretudo no que toca ao quantitativo de servidor para apreciação e controle de requerimento de férias de membros e servidores;

CONSIDERANDO que as solicitações de concessão, cancelamento e alterações das férias implicam nas atividades de outros setores, igualmente com recursos humanos limitados, a exemplo do Departamento de Recursos Humanos que processa a folha de pagamento com a inclusão das indenizações e dos descontos previstos em lei;

CONSIDERANDO que o artigo 157, da LC 136/2011, determina que as férias dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná serão concedidas pelas chefias a que estiverem subordinados;

CONSIDERANDO a delegação contida na Resolução DPG nº 84/2017, expedida em conformidade ao artigo 18, inciso XXV, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, em consideração à necessidade de desconcentração das atividades administrativas;

CONSIDERANDO que sobreditas considerações são fundamentos para a configuração do interesse do serviço na adoção de medidas padronizadoras e simplificadoras do procedimento de férias;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo artigo 18, inciso XXII, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011, bem como o inciso XII do artigo 18 do mesmo diploma legal, resolve editar a presente Instrução Normativa nos seguintes termos.

DAS FÉRIAS

~~Art. 1º - As férias poderão ser gozadas em qualquer época do ano, devendo o pedido ser formulado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao início do gozo das férias.~~

~~§1º Os pedidos de férias somente poderão ser realizados entre os dias 15 de janeiro e 01 de dezembro de cada ano.~~

~~§2º É vedada a suspensão da fruição dos últimos dias do saldo de férias que recaírem em finais de semana ou feriados, exceto quando a suspensão se dê a bem do serviço e para a realização de atividade relacionada aos fins institucionais.~~

~~§3º A fruição das férias deverá observar o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de membros e/ou servidores em atividade nas sedes com mais de um membro e/ou servidor lotado, ressalvada a hipótese de autorização do Defensor Público Coordenador de Sede ou de Área, ou do Servidor Coordenador ou Supervisor, o qual o fará de forma fundamentada e de modo a garantir o funcionamento regular da sede ou setor.~~

~~§4º Havendo pedidos conflituosos entre os servidores e entre os membros, estes deverão ser resolvidos pelos Defensores Públicos Coordenadores, ou pelos Servidor Coordenador ou Supervisor do respectivo setor, utilizando-se dos critérios de anterioridade do pedido e da necessidade do serviço público, possibilitando-se ao servidor ou membro interessado que indique outro período~~



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

~~no qual deseja gozar suas férias:~~

Art. 1º – As férias poderão ser gozadas em qualquer época do ano, devendo o pedido ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência ao início do gozo das férias.

§1º O prazo previsto no caput do presente artigo diz respeito ao envio do requerimento de férias aprovado pelo Coordenador da área, sede ou setor ao Departamento de Recursos Humanos.

§2º Além do prazo previsto no caput do presente artigo, o Coordenador da área, sede ou setor poderá disciplinar prazo de antecedência razoável para o recebimento de solicitações de férias daqueles a que lhe incumbe autorizar o período de usufruto.

§3º Os pedidos de férias somente poderão ser realizados entre os dias 15 de janeiro e 01 de dezembro de cada ano.

§4º É vedada a suspensão da fruição dos últimos dias do saldo de férias que recaírem em finais de semana ou feriados, exceto quando a suspensão se dê a bem do serviço e para a realização de atividade relacionada aos fins institucionais.

§5º A fruição das férias deverá observar o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de membros e/ou servidores em atividade nas sedes e respectivas áreas com mais de um membro e/ou servidor lotado, ressalvada a hipótese de autorização do Defensor Público Coordenador de Sede ou de Área, ou do Servidor Coordenador ou Supervisor, o qual o fará com fundamento no interesse público e de modo a garantir o funcionamento regular da sede ou setor.

§6º Havendo pedidos conflituosos entre os servidores e entre os membros,



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

estes deverão ser resolvidos pelos Defensores Públicos Coordenadores, ou pelo Servidor Coordenador ou Supervisor do respectivo setor, utilizando-se dos critérios de anterioridade do pedido e da necessidade do serviço público, possibilitando-se ao servidor ou membro interessado que indique outro período no qual deseja gozar suas férias.”

(Redação dada pela Instrução Normativa DPG nº 024/2018.)

Art. 2º – Será permitida a concessão de saldo de férias cumulativamente com fração referente a outro período aquisitivo.

§ 1º Na hipótese do *caput*, os períodos deverão ser usufruídos de maneira subsequente, impedindo-se a existência de qualquer intervalo – seja dia útil, final de semana ou feriado – que não seja computado como fruição de férias.

§ 2º O período unificado de que trata o *caput* não poderá, em qualquer hipótese, ser superior a 30 (trinta) dias.

DO PROCEDIMENTO

Art. 3º – Os pedidos de marcação, alteração e suspensão do gozo de férias deverão ser analisados pelo Coordenador de Sede ou Setor.

Art. 4º – Os membros e servidores deverão submeter seus requerimentos de férias ao Defensor Público Coordenador de Sede ou de Área, ou, em sendo o caso, ao Servidor Coordenador ou Supervisor, que, após aprovação, encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º - O servidor responsável do Departamento de Recursos Humanos, após o recebimento do pedido de férias devidamente instruído pelo Defensor



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Público Coordenador, ou pelo Servidor Coordenador ou Supervisor, certificará a existência de período ou saldo de férias a fruir e restituirá ao Coordenador a documentação pertinente.

Art. 6º - O Defensor Público Coordenador ou o Servidor Coordenador ou Supervisor, em posse da documentação mencionada no artigo anterior, expedirá a Portaria de concessão e/ou suspensão de férias correspondente e encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos para publicação no Diário Oficial.

Art. 7º - Os membros e servidores somente poderão iniciar a fruição das férias após a publicação da respectiva Portaria de concessão no Diário Oficial.

Art. 8º - O período de gozo de férias não poderá ser inferior a 10 (dez) dias para membros e servidores, ressalvado o caso em que o último remanescente do saldo de férias seja inferior à 10 (dez) dias.

Parágrafo Único. A concessão de férias em intervalos inferiores aos estabelecidos no *caput* deverá estar devidamente fundamentada no interesse do serviço público e na ausência de prejuízo a este, devendo o Defensor Público Coordenador, ou o Servidor Coordenador ou Supervisor, avaliar a excepcionalidade da situação e a existência de interesse do público, somente podendo ser deferido a bem do serviço, sob pena de responsabilização administrativa.

DO PAGAMENTO

Art. 9º - Os membros e servidores terão direito de receber, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre a sua remuneração.

§1º O pagamento do adicional de férias será efetuado na primeira folha de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

pagamento do exercício financeiro referente ao período aquisitivo.

§2º Nos casos em que o membro ou servidor adquirir o segundo período aquisitivo sem o recebimento do adicional de férias referente ao primeiro período aquisitivo, ambos os adicionais serão pagos na primeira folha de pagamento do exercício financeiro referente ao segundo período aquisitivo.

§3º Nos casos de exoneração de membro ou servidor, caso o valor da rescisão seja inferior ao valor do adicional de férias pago, o membro ou servidor deverá devolver a diferença integralmente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 – Os adicionais de férias não gozadas até a publicação da presente Instrução Normativa serão incluídos na folha de pagamento do mês de agosto do corrente ano, caso ao membro ou servidor não tenha sido concedido o gozo de férias no período compreendido entre a publicação da presente Instrução Normativa e o mês de agosto.

Parágrafo único. Caso tenha sido concedido o gozo de férias ao membro ou servidor no período compreendido entre a publicação da presente Instrução Normativa e o mês de agosto, o pagamento do adicional de 1/3 na folha de pagamento será feito normalmente no mês anterior ao da fruição.

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

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa 10/2016.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Art. 13 – Aplica-se o caput do art. 1º da presente Instrução Normativa aos pedidos de licenças-prêmio, as quais serão concedidas pelo Defensor Público-Geral.

Art. 14 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Redação dada pela Instrução Normativa DPG nº 024/2018.)

SÉRGIO ROBERTO RODRIGUES PARIGOT DE SOUZA

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná