INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 24 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre os critérios para a concessão e gozo de férias e licença prêmio aos membros e servidores da Defensoria Pública e dá outras providências.

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo o art. 8º, I, IV e VIII da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos administrativos relativos à concessão de férias e licença-prêmio aos defensores e servidores públicos da Defensoria Pública do Estado;

CONSIDERANDO a necessária organização de escalas de férias e de licença-prêmio, para sistematização dos trabalhos prestados pela Defensoria Pública, garantindo-se os princípios da continuidade, da transparência, da impessoalidade e da eficiência administrativa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º Os afastamentos decorrentes da concessão de férias e licença-prêmio dos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará submetem-se às regras e princípios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Férias: afastamento pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos, ao qual o membro ou servidor público faz jus decorridos 12 (doze) meses de efetivo exercício, sem prejuízo de sua remuneração e outras vantagens, nos termos do art. 74 da Lei nº 5.810, de 28 de janeiro de 1994;

II – Licença-Prêmio: afastamento pelo período de 60 (sessenta) dias, aos quais o membro ou servidor público faz jus a cada triênio ininterrupto, sem prejuízo de sua remuneração e outras vantagens, nos termos do art. 98 da Lei nº 5.810, de 28 de janeiro de 1994;

III – Unidade Administrativa: são aquelas descritas no art. 7º, incisos I, II e IV, e no art. 18, incisos I, II e III, ambos da Lei Complementar estadual n. 54, de 07 de fevereiro de 2006.

IV – Servidores Públicos: os ocupantes de cargos e funções públicas no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Pará (precisa esclarecer efetivos, cedidos e comissionados?).

Versão 1 - Art. 2º Os afastamentos de que trata o art. 1º serão concedidos em períodos não superiores 60 (sessenta) dias ininterruptos, vedada sua concessão por mais de 90 (noventa) dias por ano.

Versão 2 - Art. 2º Os afastamentos de que trata o art. 1º serão concedidos em períodos não superiores 60 (sessenta) dias contínuos, vedadas concessões que ultrapassem 90 (noventa) dias por ano.

Versão 3 - Art. 2º Os afastamentos de que trata o art. 1º serão concedidos com as seguintes limitações:

I – máximo de 60 (sessenta) dias contínuos;

II – máximo de 90 (noventa) dias ao ano.

Versão 4 - Art. 2º Os afastamentos para gozo de férias e licença-prêmio não poderão exceder:

I - 60 (sessenta) dias consecutivos;

II –90 (noventa) dias ao ano.

CAPÍTULO II

Do procedimento administrativo para elaboração da escala anual de afastamentos

Art. 3º Os afastamentos de que trata o art. 1º serão organizados em escala elaborada pela chefia de cada unidade administrativa a qual o membro ou servidor está vinculado, mediante requerimento dos interessados.

Seção I

Dos requerimentos

Art. 4º O requerimento de que trata o art. 3º deverá ser feito até o primeiro dia útil de outubro de cada ano, endereçado à chefia da unidade administrativa a qual o interessado está vinculado e indicará os períodos de férias e licenças-prêmios que pretende gozar no ano subsequente.

Seção II

Da confecção da escala

Art. 5º As chefias das unidades administrativas analisarão os requerimentos e organizarão as escalas de afastamentos de forma a assegurar a continuidade do serviço público das unidades.

Art. 6º A fim de assegurar o a continuidade do serviço público, a confecção das escalas será organizada de forma que:

I – Cada unidade administrativa mantenha em atividade o mínimo de 30% (trinta porcento) da sua força de trabalho;

II - Havendo substituição automática prevista em lei ou regulamento da Defensoria Pública, não haja o afastamento em período concomitante do substituto e do substituído;

Art. 7º Constatando a chefia da unidade administrativa que há a incidência das hipóteses do artigo 6º, a chefia da unidade administrativa dará preferência de escolha aos mais antigos, garantindo-se:

I – a indicação de novos períodos de afastamento àqueles que não gozaram da preferência de escolha;

II - a alternância no exercício da preferência de escolha de modo que, no decorrer dos anos, esta possa ser usufruída de forma equânime.

Art. 8º As escalas elaboradas pelas chefias das unidades serão encaminhadas à Gerência de Gestão de Pessoas até o dia 20 e outubro de cada ano.

Seção III

Da análise de regularidade

Art. 9º Caberá a Gerência de Gestão de Pessoas a verificação, análise, registro e confecção de minuta de Portaria das escalas elaboradas por cada unidade administrativa.

Art. 10 Identificando erros materiais, a GGP deverá corrigi-los de ofício, registrando que realizou a correção.

Parágrafo único. Considerar-se-á erro material o erro de escrita, o erro de cálculo e a omissão que, por não afetar o conteúdo do ato, pode ser facilmente corrigido.

Art. 11. Verificando falhas, erros, omissões ou outras situações que devem ser corrigidas e não se enquadram na hipótese do art. 10, a GGP comunicará o fato aos interessados para que providenciem o saneamento no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 12. Identificando o

Art. 6º

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

Art. Revoga-se a Instrução Normativa nº 04, de 10 de fevereiro de 2011.

Publique-se e cumpra-se.

**JENIFFER DE BARROS RODRIGUES**

Defensora Pública-Geral do Estado do Pará