

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 27 DE AGOSTO 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.*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições conferidas pelo 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; considerando os princípios da continuidade, da transparência, da impessoalidade, eficiência e supremacia do interesse público, **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 ou fracionados, ao qual o membro ou servidor público faz jus decorridos 12 (doze) meses de efetivo exercício, sem prejuízo de sua remuneração e outras vantagens;

II - Licença-Prêmio: afastamento pelo período de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou fracionados, ao qual o membro ou servidor público faz jus a cada triênio ininterrupto, sem prejuízo de sua remuneração e outras vantagens;

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 nº 54, de 07 de fevereiro de 2006.

IV - Alteração: a mudança do período de usufruto consubstanciado na escala anual de afastamentos da unidade, antes da publicação da respectiva portaria concessiva; [\(Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021\).](#)

V - Transferência: a mudança excepcional do período de afastamento já concedido, após a publicação da regular portaria, por interesse do membro ou servidor ou por necessidade do serviço, desde que não tenha havido o início do gozo do direito. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021).

VI - Interrupção: hipótese excepcional de paralização do gozo de férias ou licença-prêmio por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia da unidade administrativa de lotação do membro ou servidor. (AC) (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021).

Art. 2º É vedado o gozo cumulativo de férias e ou licença-prêmio que exceda a 60 (sessenta) dias consecutivos.

§ 1º Anualmente os afastamentos decorrentes da concessão de férias e ou licença-prêmio não poderão exceder a 90 (noventa) dias alternados.

~~§ 2º Não serão concedidas férias e ou licença prêmio em período contíguo, anterior e posterior, ao recesso forense de modo a prejudicar a vedação do **caput** deste artigo.~~

§ 2º Não serão concedidas férias e ou licença-prêmio em mês contíguo, anterior e posterior, ao recesso forense de modo a prejudicar a vedação do **caput** deste artigo. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 5 de outubro de 2020).

§ 3º Não se aplica o **caput** deste artigo aos membros e servidores que já tenham preenchidos todos os requisitos para fins de aposentadoria.

§ 4º É permitida a concessão de licença maternidade ou paternidade em período contíguo, anterior ou posterior, ao gozo de férias e ou licença-prêmio.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA ELABORAÇÃO DA ESCALA ANUAL DE AFASTAMENTOS

Art. 3º Os afastamentos de férias e ou licença-prêmio 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 férias e ou licença-prêmio deverá ser feito até o 1º (primeiro) dia útil de outubro de cada ano, endereçado à chefia da unidade administrativa a qual o interessado está vinculado e indicará os respectivos períodos que pretende gozar no ano subsequente.

§ 1º É vedada a delegação do requerimento dos afastamentos a terceira pessoa, devendo o interessado assinar o requerimento.

~~§ 2º Ao membro ou servidor que não obedecer ao **caput** deste artigo serão deferidos períodos que não prejudiquem a escala anual de afastamento, que trata esta instrução normativa.~~

~~§ 2º Ao membro ou servidor que não obedecer ao **caput** deste artigo serão deferidos períodos que não prejudiquem a escala anual de afastamento, que trata esta instrução normativa, desde que os pedidos sejam encaminhados em até 60 (sessenta) dias do início do gozo do direito. (NR) (Redação dada pela Instrução Normativa nº 5, de 22 de setembro de 2020).~~

§ 2º Ao membro ou servidor que não obedecer ao **caput** deste artigo serão deferidos períodos que não prejudiquem a escala anual de afastamentos, que trata esta Instrução Normativa, desde que os pedidos sejam encaminhados em até 30 (trinta) dias do início do gozo do direito. (NR) (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021).

## Seção II

### Da Confeção da Escala de Afastamentos

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 a continuidade do serviço público, a confecção das escalas será organizada de forma que:

I - cada unidade administrativa mantenha em atividade o mínimo de 50% (cinquenta por cento) 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 As chefias das unidades administrativas observarão sucessivamente os seguintes critérios de preferência para a formação da escala anual de afastamento:

I - o servidor público ou Defensor Público ou colaborador, com deficiência, terá direito à preferência na concessão de férias em relação aos demais, em caso de coincidir períodos de concessão entre estes; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 21 de outubro de 2021).

I - os defensores e servidores públicos com filhos e ou dependentes em idade escolar;

II - os defensores e servidores públicos mais antigos no serviço público.

§ 1º No caso de substituição automática prevista em lei ou regulamento da Defensoria Pública, haverá alternância no exercício da preferência de escolha de modo que, no decorrer dos anos, essa preferência de escolha possa ser usufruída de forma equânime.

§ 2º O previsto no inciso I, deste artigo, será comprovado mediante a juntada de declaração de matrícula da instituição de ensino dos filhos ou dependentes do requerente.

Art. 8º As escalas elaboradas pelas chefias das unidades serão encaminhadas as respectivas Diretorias, para manifestação, até o dia 10 (dez) de outubro de cada ano.

Parágrafo único. Após manifestação referida no **caput** deste artigo, as respectivas Diretorias encaminharão as escalas à Gerência de Gestão de Pessoas até o dia 20 (vinte) de 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 coletiva de férias, que corresponderá à formalização das escalas elaboradas por cada unidade administrativa.

Art. 10. Identificados erros materiais, a Gerência de Gestão de Pessoas deverá corrigi-los de ofício, registrando no processo que realizou a correção.

§ 1º Considerar-se-á erro material o erro de escrita, de cálculo, de direcionamento e a omissão que, por não afetar o conteúdo do ato, pode ser facilmente corrigido.

§ 2º Consolidada a escala de afastamentos, essa será disponibilizada para consulta e acompanhamento na intranet.

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 úteis.

### CAPÍTULO III DO FRACIONAMENTO DOS AFASTAMENTOS

Art. 12. A licença-prêmio será a requerimento do servidor e gozada integralmente ou em duas parcelas de 30 (trinta) dias.

Art. 13. As férias poderão ser fracionadas em dois períodos um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. No ato do requerimento de férias, para fins de organização da escala, o membro ou servidor indicará todos os períodos para gozo, fracionados ou não, recebendo o pagamento integral do terço constitucional no primeiro período de gozo.

Art. 14. No parcelamento das férias serão observadas as seguintes regras:

~~I - os períodos fracionados deverão ser usufruídos dentro do exercício correspondente;~~

I - os períodos fracionados deverão ser usufruídos dentro do período de até 12 (doze) meses, a contar do gozo do primeiro período fracionado. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 5, de 22 de setembro de 2020).

II - enquanto não forem usufruídos todos os períodos fracionados, não será autorizado o gozo de férias relativas a exercício subsequente.

#### CAPÍTULO IV DAS ALTERAÇÕES

Art. 15. É permitida a alteração dos períodos de afastamentos decorrentes da concessão de férias e licença-prêmio.

§ 1º A alteração da escala de férias implica a suspensão do pagamento das vantagens pecuniárias, referentes ao gozo das mesmas.

~~§ 2º O requerimento de alteração que trata o caput deste artigo deverá ser feito no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias anteriores ao início do gozo do direito.~~

§ 2º O requerimento de alteração que trata o **caput** deste artigo deverá ser feito no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias anteriores ao início do gozo do direito. (NR) (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021).

§ 3º A chefia da unidade administrativa, a fim de assegurar a continuidade do serviço público, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, verificará se o requerimento conflita com a escala anual de afastamento em vigor ou com as regras do artigo 6º desta Instrução Normativa.

§ 4º Deferido o requerimento, a chefia da unidade administrativa encaminhará o pedido à respectiva Diretoria, para manifestação, a qual terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para confirmar o deferimento.

§ 5º Confirmado o deferimento do pedido pela respectiva Diretoria, essa encaminhará o pedido à Gerência de Gestão de Pessoas, para análise.

#### CAPÍTULO V



## DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 16. É permitida a transferência do período das férias e licença-prêmio, após sua regular concessão, por interesse do membro ou servidor ou por necessidade do serviço, desde que não gozadas.

§ 1º Em caso de transferência do período das férias e licença-prêmio, o restante será usufruído de uma só vez, sendo vedada nova transferência.

§ 2º A chefia da unidade administrativa a fim de assegurar a continuidade do serviço público, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, verificará se o requerimento conflita com a escala anual de afastamento em vigor ou com as regras do artigo 6º desta Instrução Normativa.

§ 3º O pedido de alteração será encaminhado à respectiva Diretoria, para manifestação, a qual terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, para confirmá-la.

§ 4º Confirmada a transferência pela respectiva Diretoria, essa encaminhará o pedido à Gerência de Gestão de Pessoas, para análise.

## CAPÍTULO VI DA INTERRUÇÃO

Art. 17. As férias ou licença-prêmio somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia da unidade administrativa de lotação do membro ou servidor.

~~§ 1º A interrupção das férias ou licença-prêmio é de requerimento exclusivo da chefia da unidade administrativa de lotação do membro ou servidor, a qual deverá motivar seu ato, nos termos desta Instrução Normativa. (Revogado pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021).~~

§ 1º A interrupção de que trata o caput não poderá ocorrer em prazo inferior a 10 (dez) dias do gozo de férias ou Licença-Prêmio. (NR) (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de abril de 2021).

§ 2º Em caso de interrupção de férias ou licença-prêmio, o período restante será usufruído de uma só vez, sendo vedada nova interrupção.

§ 3º A interrupção de férias ou licença-prêmio será reconhecida pelo Defensor Público-Geral e devidamente publicada.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 18. O fracionamento de férias facultado no artigo 12, desta Instrução Normativa só será permitido na organização da escala de férias a partir do ano de 2021.~~

Art. 18. As regras desta Instrução Normativa serão aplicadas na organização da escala de férias a partir do ano de 2021. (NR) [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 5, de 22 de setembro de 2020\)](#).

Art. 19. O interessado deverá requerer a alteração e transferência do período de férias e licença-prêmio à chefia da unidade administrativa a qual está vinculado e indicará os períodos que pretende alterar ou transferir.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revoga-se a Instrução Normativa nº 04, de 10 de fevereiro de 2011.

**JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Pará

**Este texto não substitui a publicação oficial.**