



## RESOLUÇÃO Nº 1.752/2019

PÁGINA

DATA

Em **07** de fevereiro de 2019.

**ASSUNTO:** Concessão de Férias aos Servidores

**DATA DA ENTRADA EM VIGOR:** 07 de fevereiro de 2019

**REVOGAÇÃO:** parcial da Resolução nº 1.604/2012

**DISTRIBUIÇÃO:** geral

O Diretor-Presidente do Instituto Agrônomo do Paraná - IAPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15 do Regulamento da Instituição, aprovado pelo Decreto nº 9.510 de 02 de dezembro de 2013, e considerando:

- O disposto no art. 34, inciso X, da Constituição Estadual, e nos artigos 149 e seguintes da Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970; e
- A necessidade de garantir o afastamento para descanso físico e mental dos servidores, e ainda, evitar o pagamento de indenizações de férias acumuladas,

### RESOLVE :

1. O servidor público alocado no Instituto Agrônomo do Paraná - IAPAR tem direito ao gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos a cada ano de efetivo exercício, contando os sábados, domingos e feriados.
  - 1.1 Não é permitido contabilizar no cálculo dos dias de férias qualquer falta ao trabalho.
2. A aquisição do direito de férias somente se perfaz após o primeiro ano de efetivo exercício funcional, observando-se a data de ingresso como marco inicial, inclusive para fins de indenização de férias.
  - 2.1 Não há direito às férias integrais ou proporcionais antes do primeiro ano de exercício funcional.
  - 2.2 Em caso de vacância do cargo antes de completo o período aquisitivo, seja por demissão, exoneração ou por aposentadoria, o cálculo da indenização será efetuado na proporção e 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 15 (quinze) dias, tendo por base o mês em que ocorrer a vacância, acrescido do terço constitucional correspondente.
  - 2.3 Em caso de licença para o trato de assuntos particulares o servidor deverá cumprir um ano de efetivo exercício após seu retorno para haver novo direito a férias.
3. Anualmente a Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP, através da Gerência de Administração de Processos de Pessoas-GAP disponibilizará ferramenta específica por período previamente determinado para que as chefias imediatas, em conjunto com as suas respectivas Diretorias organizem Escala de Férias de seus servidores, atendidas as necessidades de serviço e o interesse institucional.



## RESOLUÇÃO Nº 1.752/2019

PÁGINA

DATA

2.

- 3.1 É de competência das chefias imediatas e das Diretorias a previsão de férias considerando o bom funcionamento da instituição, prevalecendo sob quaisquer circunstâncias o interesse público e institucional, devendo ser observada a quantidade necessária de servidores nas atividades de cada unidade para que não ocorra a descontinuidade das responsabilidades.
- 3.2 A concessão de férias deverá ocorrer em época que melhor atenda aos interesses institucionais e sempre em período em que de fato será usufruída pelo servidor.
- 3.3 Visando a previsão financeira e orçamentária dos recursos, as férias de cada servidor previstas para o ano seguinte deverão obrigatoriamente constar da Escala programada.
- 3.4 Servidores com processo de aposentadoria em tramitação terão suas férias agendadas automaticamente pelo sistema para o primeiro dia útil disponível do ano seguinte.
- 3.5 Nos casos em que o servidor tenha a intenção de entrar com processo de aposentadoria nos meses finais do ano, é importante o agendamento das férias para o primeiro dia útil disponível no ano seguinte.
- 3.6 Considerando que para servidores em processo de aposentadoria as férias serão pagas no mês de janeiro, no último pagamento específico do servidor ocorrerá o desconto proporcional, se for o caso, pois caberá apenas indenização se não tiver ocorrido pagamento de férias em época anterior.
- 3.7 Após o encerramento do prazo de programação das férias na Escala não será mais possível proceder a alterações para o primeiro mês do ano seguinte (janeiro).
4. A alteração de período de férias programada na Escala anual poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:
  - 4.1 Antecipação em relação à data prevista: poderá ocorrer até o dia 01 do mês que antecede ao mês de início das férias.
  - 4.2 Protelação em relação à data prevista: o servidor deverá se manifestar quanto à alteração da data prevista na Notificação de Férias logo que receber o documento. A Notificação de Férias deverá ser encaminhada à GAP com novo Requerimento de Férias indicando o novo período de fruição da mesma.
  - 4.3 A data limite para essa alteração será o dia 01 do mês que antecede o início das férias informadas na Notificação.
  - 4.4 Não será possível alterar, incluir ou excluir, férias previstas/marcadas para o mês de janeiro após o encerramento do prazo para preenchimento da Escala de Férias.
  - 4.5 A definição de um segundo período aquisitivo de férias no ano poderá ocorrer até o dia 01 do mês que antecede o mês em que as férias terão início.
5. Após o início da fruição as férias não poderão ser interrompidas por motivo de licença ou de afastamento, exceto no caso de retorno às atividades por necessidade imperiosa de serviço em atendimento ao interesse institucional.
  - 5.1 A interrupção de férias deverá ser devidamente justificada pela chefia imediata e aprovada pela respectiva Diretoria.



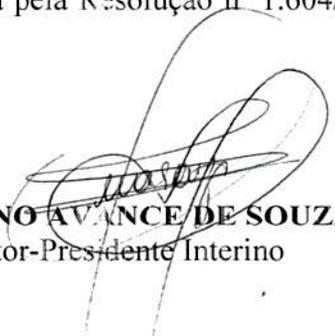
## RESOLUÇÃO Nº 1.752/2019

PÁGINA

DATA

3.

- 5.2 A data do retorno ao trabalho não poderá coincidir com o dia anterior ao final e semana, feriados ou recessos.
- 5.3 A justificativa da necessidade de interrupção de férias deverá visar o atendimento de demandas emergenciais, devendo ser priorizado o retorno do servidor à continuidade na fruição das férias de forma imediata após atendida a demanda de trabalho.
- 5.4 As férias somente poderão ser interrompidas por 2 (duas) vezes por exercício e o período das parcelas das férias não poderá ser inferior a 7 (sete) dias. A interrupção somente poderá ocorrer após o oitavo dia de fruição. A interrupção somente poderá ser concedida por interesse e necessidade institucional.
- 5.5 A efetivação da interrupção das férias se dará pelo preenchimento de requerimento, com justificativa da chefia imediata e com aprovação da respectiva Diretoria, informando o período de retorno ao trabalho e de continuidade na fruição das férias em período único.
- 5.6 Havendo interesse em nova interrupção, está deverá tramitar em novo processo, o qual deverá ocorrer entre 2 (dois) dias antes e 2 (dois) dias depois da data efetiva da interrupção, não havendo assim interrupção prévia ou atrasada.
- 5.7 O servidor somente poderá retornar ao trabalho após a efetivação da interrupção das férias, com aprovação da chefia imediata e respectiva Diretoria, e na data prevista no processo específico.
6. As férias prescrevem em 2 (dois) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte em que as férias normais deixaram de se usufruídas pelo servidor, bem como prescrevem no mesmo período os saltos de férias não usufruídas.
7. O direito de férias para servidor efetivo nomeado para exercício de cargo em comissão acompanha o período aquisitivo referente ao cargo efetivo.
8. Servidores do IAPAR nomeados para o exercício de cargo em comissão e que venham a ser disponibilizados para outras esferas de governo, deverão observar a regra de concessão de férias do local de destino, informando à DGP/GAP a data de previsão de férias para anotação nos controles internos.
9. É de competência das Chefias e Diretorias prover férias primando pelo bom funcionamento da instituição, prevalecendo sob quaisquer circunstâncias o interesse público/institucional, devendo observar-se para tanto a quantidade necessárias de servidores em atividade por unidade e por período, de forma que não ocorra a descontinuidade dos trabalhos.
10. Ficam revogadas as disposições específicas constantes da norma Administração de Servidores do IAPAR, Capítulo 5 do MAPRA, aprovada pela Resolução nº 1.604/2012, de 05 de junho de 2012.

  
**NATALINO AVANCE DE SOUZA**  
Diretor-Presidente Interino