

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI N° 12/2026
DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO PARA PROGRAMAÇÃO/ESCALA DE FÉRIAS
2027 - ESTATUTÁRIO

1. PREMISSAS

1.1 O Servidor Público deverá efetuar o lançamento das férias no SISPONT, em comum acordo com a sua Chefia Imediata e em conformidade com a Lei 22.207/2024, que altera a Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, a qual dispõe sobre o regime jurídico dos servidores civis do Poder Executivo do Estado do Paraná (ANEXO I). A programação/Escala de férias Dezembro/2026 e Janeiro/2027 deverá ser realizado no SisPont até o dia 16/10/2026.

2. PROGRAMAÇÃO/ESCALA DE FÉRIAS FEITO PELO SERVIDOR

2.1 O procedimento para programação e elaboração da escala de férias deverá receber atenção especial, devendo a documentação estar em conformidade com os regulamentos aplicáveis aos servidores públicos.

2.2 Na tela da Programação de Férias:

- I. No canto superior direito, estão disponíveis vídeos tutoriais explicativos. Recomenda-se assisti-los antes de realizar o lançamento da programação de férias.
- II. No lado esquerdo, estão disponíveis os ícones “**Orientações para Celetistas**” e “**Orientações para Estatutários**”. Clique na opção correspondente ao vínculo do servidor.
- III. Ao lado, está disponível o ícone com os **prazos para aprovação da solicitação pela Chefia Imediata**.
- IV. No sistema SisPont é exibido o prazo de 1 ano, correspondente ao ano civil, como limite para a fruição. Contudo, conforme previsto nos art. 151-E e 151 – F da Lei nº 6.174/70, o servidor possui, na realidade, até 2 anos civis para usufruir o direito.

3. DO CALENDÁRIO

Todas as solicitações deverão ser lançadas e aprovadas no SisPont, conforme calendário abaixo:

Início das Férias	Prazo para solicitar/Aprovar Férias
Dentro do mês de Novembro 2026	Até 18 de Setembro 2026
Dentro do mês de Dezembro 2026/ Janeiro 2027	Até 16 de Outubro 2026
Dentro do mês de Fevereiro	Até 06 de Janeiro 2027
Dentro do mês de Março	Até 29 de Janeiro 2027
Dentro do mês de Abril	Até 26 de Fevereiro 2027
Dentro do mês de Maio	Até 31 de Março 2027
Dentro do mês de Junho	Até 30 de Abril 2027
Dentro do mês de Julho	Até 31 de Maio 2027
Dentro do mês de Agosto	Até 30 de Junho 2027
Dentro do mês de Setembro	Até 30 de Julho 2027
Dentro do mês de Outubro	Até 31 de Agosto 2027
Dentro do mês de Novembro	Até 17 de Setembro 2027
Dentro do mês de Dezembro 2027/Janeiro 2028	Até 15 de Outubro 2027

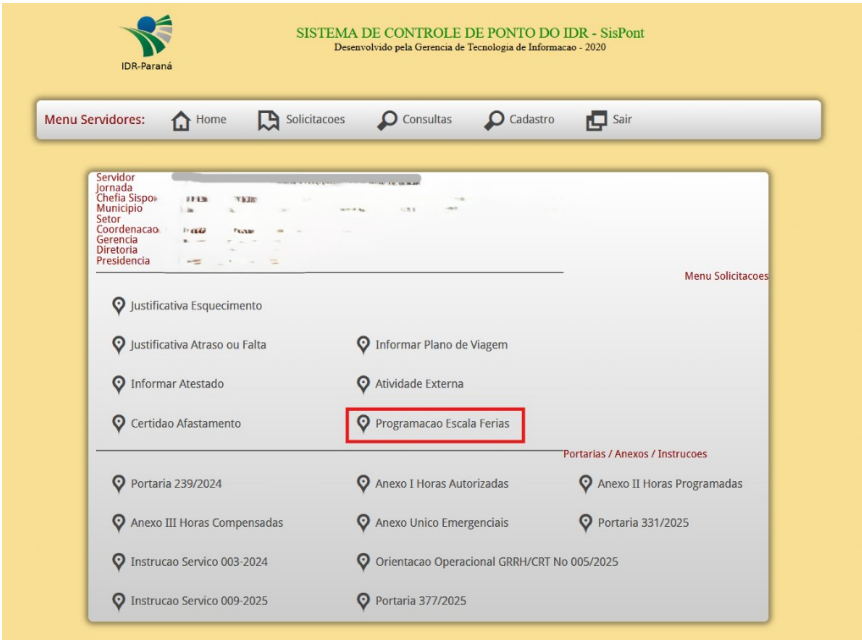
Atenção: Solicitações fora do prazo ou fora do calendário permitido para início das férias não serão aprovadas pelo RH, devendo o servidor reprogramar conforme as orientações do sistema.

4. DOS PROCEDIMENTOS

4.1 Lançamento

- I. Acessar o menu SERVIDOR;
- II. Selecionar Solicitações;
- III. Clicar em Programação / Escala de Férias;
- IV. Ano Preenchimento Escala.

V.



Selecionar o ano de lançamento (Ano Preenchimento da Escala): 2025, 2026 ou 2027.

VI. Para selecionar o ano desejado, clicar na seta ao lado do ano 2024, segurar o mouse e arrastar até o ano concessivo correspondente às férias.

VII. Após selecionar o ano, clicar em lançar, abrindo a tela para inserção dos períodos.

VIII. É possível lançar até 3 períodos, totalizando 30 dias. Informar a data de início, não



SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO DO IDR - SisPont
Desenvolvido pela Gerencia de Tecnologia de Informacao - 2020

Menu Servidores: Home Solicitacoes Consultas Cadastro Sair

Ano Preenchimento Escala

2025

Ferias Iniciando em

Todos de Todos

Selecione Situacao Escala

Todos Nao Recusados

Selecione Chefia

CAMILA CRISTINA ANTUNES NEGRAO DE ANDRADE

Consultas

Lancamento Ferias

Prints Solicitacao

CLT-EST

Calendar

CLT-EST

PROGRAMACAO / ESCALA DE FERIAS 2025

Video Tutoriais

Regime	ID	Nome	Periodo Aquisitivo		Data Limite Gozo	Ferias Normais				Segundo Parcelamento				Terceiro Parcelamento			
			Inicio	Termino		Inicio	Termino	Dias	Situacao	Inicio	Termino	Dias	Situacao	Inicio	Termino	Dias	Situacao
			02/01/2026	31/12/2026	31/12/2027			0	Nao Lancado			0	Nao Lancado			0	Nao Lancado

Ferias Anteriores

Lancar

Retornar ao Menu

podendo iniciar aos sábados e domingos.

IX. O exemplo adotado nos passos seguintes terá como referência o Ano Preenchimento Escala 2026.

Ano Preenchimento Escala
2026

Férias Iniciando em
Todos de Todos

Selecione Situação Escala
Todos Não Recusados

Selecione Chefia
Todas as Chefias

Orientações
CLT

Orientações
ESTAT

Planos Solicitação
CLT/EST

Calendário
CLT/EST

PROGRAMACAO / ESCALA DE FERIAS 2026

Consulta
Escala Geral

Imprimir Escala
Servidores

Video Tutoriais

Confirmação
Período
Aquisitivo

	Regime	ID	Nome	Período Aquisitivo		Data Limite Gozo	Férias Normais				Segundo Parcelamento				Terceiro Parcelamento			
				Início	Termino		Início	Termino	Dias	Situação	Início	Termino	Dias	Situação	Início	Termino	Dias	Situação
Férias Anteriores Lancar				20/09/2025	19/09/2026	19/09/2027	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado
Férias Anteriores Lancar				01/01/2026	31/12/2026	31/12/2027	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado
Férias Anteriores Lancar				01/01/2025	31/12/2025	31/12/2026	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado	___/___/___	___/___/___	0	Não Lancado Não Lancado

Selecionar a opção Lançar;

	Regime	ID	Nome	Período Aquisitivo		Data Limite Gozo
				Início	Termino	
Férias Anteriores Lancar				20/09/2025	19/09/2026	19/09/2027

- Aparecerá a tela com as opções de até 3 períodos para programação de férias, devendo ser lançado o inicio das férias e a quantidade de dias pela Servidor;



SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO DO IDR - SisPont
Desenvolvido pela Gerencia de Tecnologia de Informacao - 2020

Menu Servidores:

Home

Solicitações

Consultas

Cadastro

Sair

Confirmação dos Dados
Programação/Escala Férias do Servidor 2025

Servidor
Período Aquisitivo: 2024 de 02/01/2024 a 31/12/2024 Data Limite: 31/12/2025

Período Normal:

Data Início: 02/01/2024 Data Término: 31/01/2024 Dias em Férias: 30

Parcelamento - Segundo Período:

Data Início: 00/00/0000 Data Término: 00/00/0000 Dias em Férias: 0

Parcelamento - Terceiro Período:

Data Início: 00/00/0000 Data Término: 00/00/0000 Dias em Férias: 0

Clique em Confirmar para Gravar os Dados e Finalizar o Processo Confirmar .

Clique em Refazer para Retornar e Corrigir os Dados Refazer .

- Clicar em confirmar;

X. Verificar todas as orientações, em caso de informação incorreta de data e quantidade de dias deve clicar em retornar a tela anterior e refazer:

Período Normal:		
Data Início: 21/09/2026 - Seg	Data Término: 20/10/2026 - Ter	Dias em Férias: 30
Verificando se a soma dos dias de férias eh 30 dias ... Ok Verificando se pelo menos um período tem mais de 14 dias ... Ok Verificando se todos os períodos tem pelo menos 5 dias ... Ok Verificando se intervalo entre períodos de parcelamento eh de pelo menos 30 dias ... Ok Verificando se férias nao iniciam em sabados ou domingos ... Ok Verificando se férias nao iniciam em quintas ou sextas (para CLT) ... Ok Verificando se férias nao iniciam em feriados nacionais ou estaduais ... Ok Verificando se férias nao iniciam apos data limite ... Ok		
 Retornar a Tela Anterior		

XI. Após alteração da data de fruição do período desejado, deverá gravar alteração:

Período Normal:		
Data de Início: 21/09/2026 Dias em Férias: 30	Aguardando Analise Aguardando Analise	 Gravar Alteracao

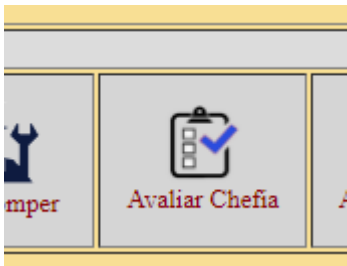
4.2 Aprovação

- I. Após o lançamento, compete à Chefia Imediata aprovar ou não.
- II. O servidor não poderá alterar as datas após aprovação da Chefia. Havendo necessidade de alteração, somente será possível se a Chefia efetuar o cancelamento.
- III. Após a aprovação pelo RH, não será mais possível alteração, exceto mediante solicitação formal da Chefia ao RH, dentro do prazo operacional possível.

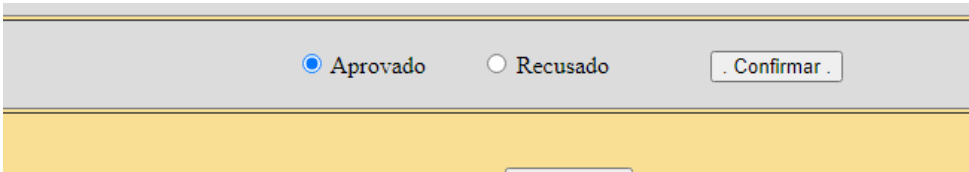
4.3 Responsabilidades da Chefia

- I. A Chefia Imediata pode alterar o período antes da aprovação, devendo, preferencialmente, comunicar o servidor e justificar o motivo.
- II. Exemplo: locais de trabalho com apenas dois profissionais que não podem entrar em férias simultaneamente.
- III. Não deve ser aprovada programação parcelada que não complete os 30 dias referentes ao mesmo período aquisitivo.

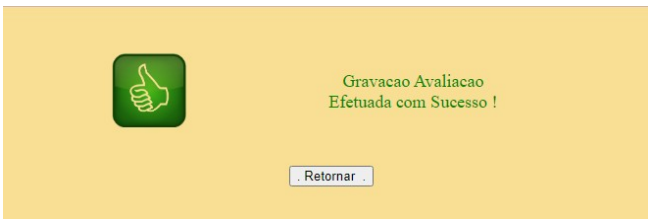
IV.No SisPont, a chefia deverá acessar a área de Aprovação e clicar em avaliar chefia:



V. Clicar em aprovado:



VI. Aguardar a mensagem de conclusão:



VII. Após a mensagem, a aprovação ficará a cargo do RH, e o status poderá ser acompanhado pelo servidor e chefia na tela inicial:

- Na cor azul, a Aprovação da Chefia
- Na cor vermelha, a Aprovação do RH

Periodo Aquisitivo		Data Limite Gozo	Ferias Normais			
Inicio	Termino		Inicio	Termino	Dias	Situacao
20/09/2025	19/09/2026	19/09/2027	21/09/2026	20/10/2026	30	Aprovado Aguardando Analise

5. ALTERAÇÕES

5.1 Alterações só poderão ser realizadas quando o Status estiver em: aguardando análise ou reprovada, caso contrário, para a realização de qualquer alteração deverá ser solicitada ao RH.

I. Após a liberação, o servidor deverá clicar em Alterar;



SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO DO IDR - SisPont

Desenvolvido pela Gerencia de Tecnologia de Informacao - 2020

Menu Servidores:

Home

Solicitacoes

Consultas

Cadastro

Sair

Ano Preenchimento Escala

2025

Ferias Iniciando em

Todos

de

Todos

Selecione Situacao Escala

Todos Nao Recusados

Selecione Chefia

CAMILA CRISTINA ANTUNES NEGRAO DE ANDRADE

Orientacoes

Lancamento Ferias

Prazo Solicitacao

CLT/EST

Calendario

CLT/EST

PROGRAMACAO / ESCALA DE FERIAS 2025

Video Tutoriais

	Regime	ID	Nome	Periodo Aquisitivo		Data Limite Gozo	Ferias Normais				Segundo Parcelamento				Terceiro Parcelamento			
				Inicio	Termino		Inicio	Termino	Dias	Situacao	Inicio	Termino	Dias	Situacao	Inicio	Termino	Dias	Situacao
Ferias Anteriores Alterar	EST	1085440		02/01/2024	31/12/2024	31/12/2025			30	Aguardando Analise	00/00/0000	00/00/0000	0	Aguardando Analise	00/00/0000	00/00/0000	0	Aguardando Analise

Retornar ao Menu

II. Selecionar o Período que deseja alterar;

Periodo Normal:

Data de Inicio:

21/09/2026

Dias em Ferias:

30

Aprovado

Aguardando Analise

Gravar Alteracao

Solicitar

Interromper

Avaliar Chefia

Avaliar RH

Email

Transferir Ponto

Parcelamento - Segundo Periodo:

Data de Inicio:

00/00/0000

Dias em Ferias:

0

Aguardando Analise

Aguardando Analise

Gravar Alteracao

Solicitar

Avaliar Chefia

Avaliar RH

Email

Transferir Ponto

Parcelamento - Terceiro Periodo:

Data de Inicio:

00/00/0000

Dias em Ferias:

0

Aguardando Analise

Aguardando Analise

Gravar Alteracao

Solicitar

Avaliar Chefia

Avaliar RH

Email

Transferir Ponto

III. Quando as férias forem fracionadas, deve-se alterar apenas o período em que se deseja modificar a data de fruição.

IV. Caso haja necessidade de alteração do segundo período, basta selecionar esse intervalo e indicar a nova data pretendida. Se a alteração ocorrer dentro do mesmo mês, sem ultrapassá-lo, não haverá impacto sobre os demais períodos.

- Após alterar a data, clicar em gravar alteração.
- O processo retornará para aprovação da chefia e posteriormente, ao RH, conforme orientações anteriores.

6. DO PARCELAMENTO DE FÉRIAS

6.1 Os períodos de férias não podem ser inferiores a 10 dias e podem ser divididos em até três períodos. Caso o Servidor registre o gozo de forma fracionada, deverá já indicar os demais períodos para completar os 30 dias, conforme disposto no art. 151 da Lei 22.207/2024, que altera a Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, a qual

Rua da Bandeira, 500 | Cabral | 80035-270 | Curitiba | Paraná | [41] 3250-2100

www.idrparana.pr.gov.br

Instrução de Serviço 012/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Rodrigo Arten (XXX.669.448-XX)** em 10/09/2026 09:13. Inserido ao documento **2.272.548** por: **Joao Paulo Azevedo da Silva Isaías** em: 10/09/2026 09:10. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **3df6310629d17b7a38cc122410455d59**

dispõe sobre o regime jurídico dos servidores civis do Poder Executivo do Estado do Paraná (ANEXO I).

- Exemplo: se o servidor optar por usufruir de 04/05/2027 a 13/05/2027 (10 dias), será necessário informar também os outros 20 dias correspondentes ao restante das férias.

7. PAGAMENTO DO TERÇO CONSTITUCIONAL

7.1 O pagamento do terço constitucional de férias é realizado no primeiro período de fruição do parcelamento, nos termos do art. 152, § 7º, da Lei 22.207/2024, que altera a Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, a qual dispõe sobre o regime jurídico dos servidores civis do Poder Executivo do Estado do Paraná (ANEXO I).

(assinado digitalmente)

Rodrigo Arten
Diretor de Gestão Institucional
IDR-Paraná

ANEXO I - LEGISLAÇÃO

Lei 22.207 - 4 de Dezembro de 2024

Publicado no Diário Oficial nº. 11800 de 4 de Dezembro de 2024

Súmula: Altera a Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º O art. 70 da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 70. Haverá substituição nos casos de vacância, impedimento legal ou afastamento do titular de cargo em comissão ou função comissionada de direção e chefia.

Parágrafo único. A substituição prevista no caput deste artigo também será devida nos casos de vacância, impedimento legal ou afastamento de servidor devidamente designado pelo titular de órgão ou entidade para exercer função de direção e chefia.

Art. 2º O § 1º do art. 71 da Lei nº 6.174, de 1970, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º A substituição automática é a feita por funcionário previamente designado substituto do titular e será remunerado por todo o período.

Art. 3º O Capítulo V do Título V da Lei nº 6.174, de 1970, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

Seção I

Do Direito às Férias

Art. 149. O servidor fruirá, anualmente, trinta dias de férias.

§ 1º A data de início do exercício do servidor no cargo público estadual demarca o início do primeiro período aquisitivo de férias.

§ 2º Para fins de fruição do primeiro período aquisitivo de férias, serão exigidos doze

meses de efetivo exercício no cargo.

§ 3º A partir do segundo período aquisitivo de férias, o servidor fará jus a um período de férias a cada exercício considerando o ano civil, podendo ser usufruído em qualquer mês do ano, obedecendo ao critério da proporcionalidade e escala anual de férias, mediante autorização da chefia imediata.

§ 4º Eventual intervalo verificado entre o final do primeiro período aquisitivo e o início do ano civil subsequente será levado em consideração por ocasião do cálculo da indenização de que trata o caput do art. 153 desta Lei.

Seção II

Do Período Aquisitivo de Férias

Art. 150. Para efeito de contagem de período aquisitivo de férias, não serão computados os seguintes afastamentos:

- I - licença para tratamento de saúde em pessoa da família por período superior a noventa dias, consecutivos ou não;
- II - licença para trato de interesses particulares;
- III - licença remuneratória para fins de aposentadoria;
- IV - licença para concorrer a cargo eletivo;
- V - suspensão das atividades por pena disciplinar;
- VI - cumprimento de pena privativa de liberdade;
- VII - licença para acompanhamento de cônjuge.

§ 1º O período referência para apurar os afastamentos de que tratam os incisos I a VII do caput deste artigo será o ano civil antecedente àquele em que deveria fruí-la.

§ 2º As férias com períodos aquisitivos completos e não usufruídas anteriormente ao afastamento poderão ser usufruídas quando do retorno do servidor à atividade laboral.

§ 3º O tempo que antecedeu o afastamento deverá ser considerado para efeito de contagem de período aquisitivo de férias, nos casos em que não tenha ocorrido o aproveitamento do mesmo para concessão do direito.

§ 4º As faltas injustificadas ao serviço, no ano civil antecedente àquele em que deveria

fruí-las, superiores a trinta dias, consecutivos
ou não, determinarão a perda do direito às férias.

Art. 150A. No caso de reintegração funcional administrativa, o período de férias será computado a partir da somatória do período anterior à sua demissão e/ou exoneração, desde que não tenha ocorrido o aproveitamento do período para concessão de férias ou indenização.

§ 1º O período compreendido entre a data da demissão e/ou exoneração e a reintegração não será computado para efeitos de férias.

§ 2º No caso de reintegração funcional proveniente de decisão judicial, o direito às férias observará os termos da respectiva sentença judicial.

Seção III

Da Concessão de Férias

Art. 151. A fruição de férias poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, em até três etapas não inferiores a dez dias, desde que assim requeridas pelo servidor, observado o interesse da Administração.

Art. 151A. A escala de férias deverá ser programada conjuntamente pelo servidor e sua chefia imediata, sob a orientação das unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Autárquica, observada a conveniência e necessidade do serviço.

Art. 151B. A alteração da escala de férias poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - por solicitação da chefia imediata do servidor, com antecedência mínima de dez dias do início do usufruto e indicação pelo

Firefox <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exi...>

1 of 3 29/01/2025, 14:26

servidor do novo período de usufruto das férias;

II - por solicitação do servidor público, obedecendo às seguintes condições:

a) requerimento protocolado com antecedência mínima de trinta dias do início do usufruto, com indicação de nova data de férias dentro do período concessivo correspondente;

b) autorização da chefia imediata do servidor.

§ 1º Dispensa a observância do prazo mínimo de antecedência previsto no inciso I do caput deste artigo quando se tratar de:

I - imperiosa necessidade de serviço público;

II - situações de calamidade pública;

III - situações de emergência;

IV - ocorrência de desastres;

V - prática de ações criminosas que afetem gravemente a segurança ou a ordem pública.

§ 2º Dispensa a observância do prazo mínimo de antecedência previsto na alínea "a" do inciso II do caput deste artigo quando se tratar de situação, devidamente comprovada por meio documental, de:

I - licença para tratamento da própria saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença por acidente de trabalho;

IV - licença à gestante, à adotante e paternidade.

Art. 151C. Após o início da fruição, as férias não serão suspensas por motivo de licença ou afastamento, exceto em caso de licença maternidade e necessidade imperiosa de serviço devidamente justificada pela chefia imediata à unidade de recursos humanos.

§ 1º O saldo remanescente decorrente da suspensão da parcela única ou fracionada de férias reintegrará ao acervo de férias do ano civil ao qual se referir.

§ 2º É vedada a justificativa genérica para a suspensão das férias, devendo o superior hierárquico ou chefe imediato informar os motivos que ensejaram a ocorrência.

§ 3º Os requerimentos de suspensão de férias formulados até o dia do início da fruição serão recepcionados como cancelamento, ensejando na devolução do adicional de férias recebido, deduzidos os descontos de INSS e imposto de renda, que se dará na folha subsequente ao cancelamento e o restabelecimento integral do período para ser usufruído em época oportuna.

Art. 151D. Em caso de licença ou afastamento ocorrido anteriormente ao início das

férias previstas em escala, estas serão reprogramadas, ensejando na devolução do valor pago referente ao adicional de férias, deduzidos os descontos de INSS e imposto de renda, que se dará na folha subsequente ao cancelamento e o restabelecimento integral do período para ser usufruído em época oportuna.

Art. 151E. As férias poderão ser acumuladas por, no máximo, dois períodos subsequentes ao ano ao qual se referem as férias não fruídas.

Art. 151F. A fruição das férias ocorrerá, preferencialmente, dentro do ano civil ao qual se referirem, observado o limite de acumulação previsto no art. 151E desta Lei, em época que melhor atenda à Administração Pública, conciliando essa conveniência com o interesse do servidor.

§ 1º Constatado acervo de férias superior ao limite de acumulação sem os respectivos agendamentos de usufruto, o servidor e sua chefia imediata serão comunicados, até noventa dias antes do término do ano civil, sobre a obrigatoriedade da fruição das férias em número de dias necessários para não ultrapassar o limite previsto, devendo, no prazo de cinco dias, agendar a fruição do excesso, que deverá ocorrer antes do término do ano civil.

§ 2º Transcorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo sem o devido agendamento, a unidade de recursos humanos do órgão ou entidade agendará de ofício as férias, comunicando os envolvidos com antecedência mínima de três dias do início da fruição.

§ 3º Nas hipóteses de afastamento ou licença, em que o prazo previsto no § 1º deste artigo não possa ser atendido, o servidor deverá iniciar a fruição das férias em até cinco dias úteis após o término do afastamento ou da licença, competindo ao chefe imediato do servidor o cumprimento deste dispositivo.

§ 4º Havendo necessidade de agendamento de ofício das férias dos servidores, eventual licença especial ou licença para o trato de interesses particulares agendada para período concomitante poderá ser suspensa ou

cassada pela autoridade responsável por sua concessão.

Art. 151G. Nos casos de servidores efetivos do Poder Executivo do Estado do Paraná em disposição funcional, ao conceder o direito de férias, o órgão ou entidade de destino deverá observar o período aquisitivo do cargo efetivo.

Art. 151H. Nos casos de servidores efetivos, titulares de cargo ou emprego público de outros Poderes ou outras esferas de Governo, cedidos ao Poder Executivo do Estado do Paraná, o órgão ou entidade de destino deverá observar o período aquisitivo do órgão ou entidade cedente.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos servidores efetivos oriundos de outros Poderes do Estado ou outras esferas de Governo nomeados para o exercício de cargo em comissão ou designados para o exercício de função comissionada na Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, os quais deverão cumprir o período aquisitivo de um ano de exercício no respectivo cargo em comissão ou função comissionada para adquirirem direito a férias.

Art. 151I. É facultado ao presidente da comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, mediante decisão fundamentada, solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação de suas férias, observado o limite de acumulação previsto no art. 151E desta Lei.

Art. 151J. O servidor promovido, removido ou transferido durante o período de fruição de férias não será obrigado a interrompê-las, salvo nos casos a que se referem os arts. 151B e 151C desta Lei.

Seção IV

Do Pagamento de Férias

Art. 152. Por ocasião da fruição de férias, o servidor terá direito, além da remuneração mensal, ao adicional de férias

constitucionalmente previsto.

§ 1º Para efeitos de cálculo da remuneração de que trata o caput deste artigo, serão consideradas todas as vantagens como se no exercício estivesse, salvo disposição contrária em lei específica.

§ 2º O adicional de férias corresponde a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) sobre a remuneração do mês correspondente à fruição, salvo disposição contrária em lei específica.

Firefox <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exi...>

2 of 3 29/01/2025, 14:26

§ 3º Nos casos em que no mês de fruição de férias houver a concessão de vantagens ou a alteração de seus valores, o servidor terá direito à revisão da referida vantagem no cálculo da remuneração, nos termos previstos no caput deste artigo.

§ 4º Será paga, na folha do mês subsequente ao da fruição de férias, a diferença decorrente de vantagens que o servidor tem direito que, eventualmente, não sejam incluídas no cálculo da remuneração e do adicional de férias por falta de tempo hábil, em decorrência dos prazos de fechamento da folha de pagamento.

§ 5º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função comissionada perceberá a remuneração mensal do cargo efetivo e do cargo em comissão ou função comissionada acrescida do adicional de férias, calculado sobre a remuneração do mês correspondente à fruição.

§ 6º O servidor exclusivamente comissionado perceberá a remuneração mensal acrescida do adicional de férias, calculado sobre a remuneração do mês correspondente à fruição.

§ 7º No caso de parcelamento da fruição, o valor correspondente ao adicional de férias será pago integralmente quando da fruição do primeiro período.

Art. 152A. O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo em que for usufruí-las.

Seção V

Do Pagamento da Indenização

Art. 153. O servidor ocupante de cargo efetivo exonerado, aposentado ou demitido e o servidor sem vínculo exonerado do cargo em comissão farão jus à indenização por período completo de férias e ao proporcional por período incompleto e/ou saldo de férias, independentemente do transcurso do período mínimo de doze meses, considerando a data de início do exercício no respectivo cargo e observado o limite de acumulação previsto no art. 151E desta Lei.

§ 1º O servidor efetivo que for exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função comissionada, mantendo a titularidade do cargo efetivo, não fará jus à indenização de férias relativa ao cargo em comissão ou função comissionada.

§ 2º O servidor sem vínculo efetivo com o Poder Executivo Estadual que for exonerado de cargo em comissão e nomeado para outro no âmbito do Poder Executivo Estadual, sem solução de continuidade, que já tenha cumprido o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes e à contagem de tempo do período incompleto no novo cargo.

§ 3º Ao servidor amparado pelo § 2º deste artigo não será devida a indenização de férias.

§ 4º Ao servidor que fruir de férias antecipadamente, amparado pelo § 3º do art. 149 desta Lei, não será imputada responsabilidade pela reposição ao erário dos valores correspondentes às vantagens previstas no art. 152 desta Lei.

§ 5º Não será indenizado eventual saldo remanescente de férias decorrente de fruição anterior ao cumprimento do período aquisitivo de que trata o § 3º do art. 149 desta Lei.

Art. 153A. A indenização de férias será calculada com base na remuneração/subsídio do mês em que for publicado o ato de exoneração, de aposentadoria, de demissão ou do falecimento do servidor, acrescido do adicional de férias constitucional correspondente, caso não tenha sido pago.

Parágrafo único. O cálculo da indenização será feito na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superiores a quatorze dias.

Art. 153B. O servidor que, ao se aposentar, for nomeado para o exercício de cargo em comissão, deverá ser indenizado pelos períodos de férias anteriores à aposentadoria.

Parágrafo único. Ocorrendo o estabelecido no caput deste artigo, iniciar-se-á um novo período aquisitivo para a concessão de férias após a aposentadoria.

Art. 153C. Aos herdeiros do servidor que falecer durante o período de fruição de férias, será paga a remuneração/subsídio relativo a todo o período, sem prejuízo do disposto no art. 205 desta Lei.

Seção VI

Do Pagamento da Substituição de Cargo em Comissão e Função Comissionada

Art. 154. Em caso de concessão de férias para o titular de cargo em comissão e função comissionada de direção ou chefia, o seu substituto perceberá a remuneração equivalente aos valores previstos na tabela referente à simbologia do cargo ou função substituído, observado o vínculo do substituto e desde que cumpridas as condições previstas no art. 71 desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor noventa dias após a data de sua publicação.

Art. 5º Revoga o art. 155 da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970.

Palácio do Governo, em 4 de dezembro de 2024.

Carlos Massa Ratinho Junior

Governador do Estado

João Carlos Ortega

Chefe da Casa Civil

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

Instrução de Serviço 012/2026.

Documento: **INSTRUCAODESERVICODGIN12ProgramacaoFerias2027_ESTATUTARIO.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Rodrigo Arten (XXX.669.448-XX)** em 10/09/2026 09:13 Local: IDR/DIRGEST.

Inserido ao documento **2.272.548** por: **Joao Paulo Azevedo da Silva Isaías** em: 10/09/2026 09:10.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
3df6310629d17b7a38cc122410455d59