



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL



assessoria.tecnica@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730 | Curitiba - PR

PORTARIA Nº 030/2025 – DEPPEN/GAB

Súmula: Regulamenta o procedimento para a concessão de férias aos servidores do Departamento de Polícia Penal do Paraná.

A **DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL**, designada através do Decreto nº 7.160 de 26 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado edição nº 11.731, no exercício das atribuições conferidas no artigo 4º, do Regimento Interno do DEPPEN aprovado pela Resolução nº. 233/2016 e considerando as alterações na Lei Estadual nº 6.174, de 1970, promovidas pela Lei Estadual nº 22.207, de 4 de dezembro de 2024,

RESOLVE,

Art. 1º Regulamentar a concessão de férias aos servidores do Departamento de Polícia Penal do Paraná (DEPPEN).

Art. 2º Serão concedidos 30 (trinta) dias de férias anuais ao servidor, após o primeiro ano de efetivo exercício.

Parágrafo único. A partir do segundo período aquisitivo, o servidor terá direito a um período de férias a cada ano civil, podendo usufruir em qualquer mês, observando a proporcionalidade, a escala anual e a autorização da chefia imediata.

Art. 3º As férias poderão ser acumuladas por, no máximo, dois períodos subsequentes ao ano de referência.

Parágrafo único. Caso o servidor não usufrua das férias acumuladas, a Central de Recursos Humanos comunicará, em 3 (três) dias, a data de início da fruição.

Art. 4º Compete ao Coordenador Regional, Diretor de estabelecimento penal e Chefe Regional de Cadeias Públicas de cada Regional Administrativa do DEPPEN organizar a escala de férias do ano subsequente e encaminhar às Centrais de Recursos Humanos até 30 de setembro.

Parágrafo único. A escala da Sede do DEPPEN, ESPEN e Corregedoria serão encaminhadas à Divisão de Recursos Humanos.

Art. 5º A solicitação de férias será feita via e-protocolo, com assinatura do servidor e autorização da chefia imediata e superior, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início da fruição.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL



assessoria.tecnica@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730 | Curitiba - PR

Art. 6º Para autorização de férias ficam estabelecidas as seguintes funções de chefia imediata e superior:

I - Sede do DEPPEN:

- a) Chefe de Divisão, Núcleo e Assessoria: para servidores do setor;
- b) Diretores Administrativos da DIRAF, DILOG, DIRTP, DIRSP, DIRIN, Diretor da ESPEN: para os Chefes de Divisão;
- c) Diretor da ESPEN: para servidores da escola;
- d) Diretor Adjunto: para os Diretores Administrativos, Chefes de Assessoria e Núcleo e Coordenadores Regionais;
- e) Corregedor-Geral: para Corregedor Adjunto e servidores da Corregedoria;
- f) Diretor-Geral: para Diretor Adjunto e Corregedor-Geral.

II – Regionais Administrativas:

- a) Coordenador Regional: para servidores lotados na Regional, Diretores de estabelecimentos penais e Chefes Regionais de Cadeias Públicas.

III - Estabelecimentos Penais:

- a) Chefe de Segurança: para servidores do Regime de Trabalho em Turnos (RTT);
- b) Chefe Administrativo: para servidores de expediente;
- c) Diretor: para Chefes de Segurança e Administrativo.

IV – Cadeias Públicas:

- a) Chefe Regional de Cadeias Públicas: para servidores do RTT, expediente e Gestores de Cadeia Pública.

Parágrafo único. A subordinação de policiais penais da Divisão de Operações de Segurança é:

- a) Encarregado DOS Regional, SOE e SOT, como chefe imediato;
- b) Coordenador Regional, como superior hierárquico.

Art. 7º Em setores com mais de um servidor, as férias serão escalonadas, garantindo o serviço público, limitando-se a:

- I - 10% do efetivo de março a novembro;

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL



assessoria.tecnica@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730 | Curitiba - PR

II - 20% do efetivo em janeiro, fevereiro e dezembro.

§ 1º Afastamentos por licenças especiais e capacitação contam para o limite.

§ 2º O percentual de férias é calculado sobre o efetivo total da unidade.

Art. 8º As férias podem ser integrais ou parceladas em até três períodos de no mínimo dez dias, mediante solicitação do servidor e autorização da chefia.

Art. 9º Para os servidores submetidos ao RTT, as férias de 30 (trinta) dias consecutivos deverão iniciar no primeiro plantão do mês e, quando parceladas, a fração das férias, deverá ser usufruída integralmente dentro do mesmo mês, sempre iniciando no dia de plantão do servidor.

Parágrafo único. Veda-se a compensação de horas no mês de férias parceladas ou saldo de férias.

Art. 10. As férias só serão suspensas após o início, com justificativa da chefia, via E-protocolo à Divisão de Recursos Humanos, com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º A suspensão ocorre após 10 (dez) dias de fruição, com saldo mínimo de 10 (dez) dias.

§ 2º A interrupção não coincide com o último dia útil, finais de semana, feriados e recessos, exceto para servidores do RTT, que seguem a escala.

Art. 11. O servidor pode usufruir no máximo de duas férias acumuladas no mesmo ano.

Art. 12. Excepcionalmente, a escala de férias de 2025 será enviada até 30 de abril.

Art. 13. As Centrais de Recursos Humanos lançam a concessão de férias, e a Divisão de Recursos Humanos registra concessão, cancelamentos, suspensões e alterações.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Portaria DEPPEN nº 028, de 2025, publicada no DOE edição 11865, de 18 de março de 2025.

Curitiba, 25 de março de 2025.

(datado e assinado eletronicamente)

Ananda Chalegre dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Documento: **Portaria30Ferias.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 26/03/2025 11:05 Local: DEP/GAB.

Inserido ao protocolo **23.383.806-3** por: **Gisely Milhao** em: 26/03/2025 09:50.



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:
77c646a6d28102f19bab09f852d671cc.