

para fins de controle estatístico, de qualidade e de conformidade, de uso interno e exclusivo do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Art. 12. O Poder Judiciário do Estado do Pará manterá as plataformas em condições adequadas de uso, cabendo ao solicitante do atendimento as condições técnicas para a transmissão audiovisual de seu equipamento, quando for o caso.

Art. 13. As unidades judiciárias e administrativas deverão manter controle estatístico dos atendimentos realizados, tanto presenciais quanto virtuais, indicando sua modalidade e objeto.

Art. 14. A Secretaria de Informática adotará as providências necessárias à implantação do sistema virtual de atendimento "Balcão Virtual".

Art. 15. Os casos omissos serão decididos pela Presidência.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### **PORTARIA Nº 1729/2021-GP, DE 18 DE MAIO DE 2021**

Dispõe sobre as férias dos servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará.

CONSIDERANDO o poder regulamentar garantido pela autonomia administrativa prevista no art. 148 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o direito ao gozo de férias pelo servidor público previsto no inciso XVII do art. 7º c/c o § 3º do art. 39 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 74 a 76 da Lei Estadual nº 5.810/1994;

CONSIDERANDO que o gozo de férias é medida essencial para a melhoria do bem-estar e saúde dos servidores, alinhada à Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores prevista na Portaria nº 5.861/2016-GP;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a solicitação, concessão, e gozo de férias, bem como o pagamento das vantagens pecuniárias destas decorrentes, aos servidores, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará;

CONSIDERANDO, ainda, a recomendação do Conselho Nacional de Justiça nos autos do Processo de Inspeção nº 0003017-10.2019.2.00.0000,

Art. 1º Dispor sobre as férias dos servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A solicitação, concessão e gozo de férias dos servidores, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, bem como o pagamento das vantagens pecuniárias delas decorrentes, passam a ser regulamentados por esta Portaria.

Parágrafo único. As disposições contidas nesta Portaria aplicam-se, no que couber, aos servidores

cedidos e requisitados com ônus para o Poder Judiciário do Estado do Pará, cabendo à Secretaria de Gestão de Pessoas as providências que se fizerem necessárias junto ao órgão de origem.

## **CAPÍTULO II**

### **DO DIREITO E DA CONCESSÃO**

Art. 3º O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, sendo vedada a marcação de férias de períodos aquisitivos incompletos.

§ 1º É vedado levar à conta de férias qualquer falta injustificada ao serviço.

§ 2º Os afastamentos e as licenças não considerados de efetivo exercício suspendem a contagem do período aquisitivo de férias, a qual será retomada na data do retorno do servidor ao desempenho das atribuições do cargo.

Art. 4º As férias deverão ser solicitadas pelo servidor diretamente no "Portal de Servidores", até o dia 10 do mês anterior ao mês de seu gozo.

§ 1º O gozo das férias no período requerido pelo servidor é condicionado à homologação pelo gestor da unidade, que deverá manter o funcionamento da mesma com, preferencialmente, 1/3 (um terço) da lotação normal.

§ 2º Compete ao gestor da unidade garantir que os servidores usufruam férias, observando o limite máximo de acumulação permitida, bem como proceder aos ajustes nos períodos de férias agendados para adequá-los ao interesse da Administração.

§ 3º Em caso de descumprimento do prazo fixado no caput, a percepção do adicional de férias ocorrerá na folha de pagamento do mês subsequente ao gozo.

§ 4º O gozo das férias deverá recair obrigatoriamente sobre o período aquisitivo mais antigo.

Art. 5º As férias poderão ser usufruídas no exercício ao qual correspondem ou no subsequente, em parcela única ou parceladas em até 02 (duas) etapas de 15 (quinze) dias, desde que assim requeridas pelo servidor, observado o interesse da Administração.

§ 1º O intervalo entre os períodos fracionados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício.

§ 2º Quando da opção pelo parcelamento, o adicional de férias será pago de uma única vez, por ocasião do primeiro período.

§ 3º Enquanto não usufruído todo o período de férias de um exercício, não será autorizado o gozo de férias relativas ao exercício subsequente.

Art. 6º O gozo de férias deverá ocorrer em até 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo, ressalvadas as hipóteses de suspensão por necessidade de serviço, devidamente justificada pelo gestor da unidade de lotação do servidor, e reconhecida pela Presidência deste Tribunal, podendo ser acumulados até, no máximo, 2 (dois) períodos de férias.

§ 1º A Secretaria de Gestão de Pessoas notificará o gestor da unidade de lotação do servidor para que proceda à marcação de ofício, em caso de não observância do estabelecido no caput.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores que se encontrem usufruindo licença ou afastamento, os quais deverão proceder à marcação de férias quando de seu retorno.

Art. 7º A alteração do período de férias poderá ocorrer por imperiosa necessidade de serviço ou por interesse do servidor, desde que, neste último caso, o usufruto ocorra dentro do mesmo período de gozo.

§ 1º O pedido de alteração por interesse do servidor é condicionado à anuência do gestor da unidade.

§ 2º A necessidade de serviço deverá ser indicada e motivada pelo gestor da unidade de lotação do servidor, que apresentará nova marcação, preferencialmente, no mesmo período de gozo.

§ 3º As férias poderão ser antecipadas, adiadas ou suspensas, sem observância do prazo previsto no caput do art. 4º, nas seguintes hipóteses:

I - licença para tratamento da saúde de pessoa da família;

II - licença para tratamento da própria saúde;

III - licença maternidade;

IV - licença paternidade;

V - afastamento por falecimento do cônjuge, companheira ou companheiro, pai, mãe, filhos e irmãos;

-

VI - afastamento preventivo em virtude de processo administrativo disciplinar; e

VII - necessidade de serviço.

§ 4º Os afastamentos e as licenças referidas no parágrafo anterior, quando concedidos durante o período de férias, suspendem o curso destas, reiniciando-se o saldo remanescente no primeiro dia de expediente após o término do afastamento ou da licença.

Art. 8º A alteração do segundo período fracionado de férias deverá ser feita até um dia antes do início do período marcado.

Art. 9º No caso de as férias marcadas coincidirem com o período de participação em evento de capacitação ou missões oficiais, a alteração deverá ser realizada pelo servidor antes do início do evento, sendo vedada a superposição de dias.

Art. 10. Caso o servidor já tenha percebido o adicional das férias remarçadas, este será descontado, em parcela única, na folha de pagamento subsequente, salvo nas seguintes hipóteses:

I - alteração do gozo das férias nos termos do § 3º do art. 7º desta Portaria;

II - se o novo período estiver compreendido no mesmo período de gozo.

Art. 11. As férias somente serão interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo de superior interesse público.

§ 1º A interrupção das férias por motivo de superior interesse público deverá ser justificada pelo gestor da

unidade de lotação do servidor, e reconhecida pela Presidência deste Tribunal.

§ 2º Em caso de interrupção de férias, o período restante será usufruído de uma só vez, mediante prévia marcação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

Art. 12. Por ocasião das férias, o servidor perceberá o adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração.

Parágrafo único. Em caso de parcelamento das férias, o adicional será calculado com base na remuneração do mês de fruição do primeiro período fracionado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS**

Art. 13. Receberá indenização relativa aos períodos de férias adquiridos e não usufruídos, e, ao período incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, observada a data de início do exercício no cargo ou na função:

- I - o servidor exonerado ou demitido do cargo efetivo;
- II - o servidor exonerado do cargo em comissão sem vínculo;
- III - o servidor que for aposentado;
- IV - os dependentes ou sucessores do servidor falecido.

Parágrafo único. O servidor efetivo ou requisitado ao Tribunal que for exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada, mantendo a titularidade do cargo efetivo ou nomeado, em ato contínuo, em outro cargo em comissão ou função gratificada, não receberá indenização de férias relativa ao cargo ou função.

Art. 14. A indenização de férias será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer o ato a que se refere o artigo anterior.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. O servidor que, até a data de publicação desta Portaria, tenha saldo superior a 60 (sessenta) dias de férias deverá proceder à marcação deste no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º É obrigatória a marcação de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do saldo de férias de que trata o caput para gozo nos próximos 12 (doze) meses da data de publicação desta Portaria, devendo os demais serem marcados nos anos subsequentes com observância do mesmo percentual mínimo.

§ 2º Em caso de descumprimento do determinado no caput, a Secretaria de Gestão de Pessoas procederá à marcação de ofício de 25% (vinte e cinco por cento) do saldo de férias para gozo nos próximos 12 (doze) meses, observados os períodos em que não houver concessão de férias aos demais servidores lotados na

mesma unidade.

§ 3º Encontrando-se o servidor em gozo de licença ou afastamento na data de publicação desta Portaria, o prazo a que se refere o caput iniciará quando de seu retorno.

§ 4º Terá prioridade ao gozo das férias o servidor que tiver implementado ou próximo de implementar os requisitos da aposentadoria.

§ 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá apresentar à Presidência, a cada 6 (seis) meses, relatório de saldo remanescente de férias.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvida a Secretaria de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESTÁGIO Nº 09/2021-SGP

A Secretária de Gestão de Pessoas do egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará, tendo em vista as atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 129/2020 - GP e considerando a homologação do resultado final do Processo Seletivo, destinado ao recrutamento de estagiários, aberto por meio do Edital nº 01/2020 - SGP e alterações posteriores, **CONVOCA** os estudantes abaixo relacionados, aprovados no certame supracitado, para que procedam sua habilitação visando a inclusão no Programa de Estágio deste Poder, na modalidade não-obrigatória, consoante os procedimentos estabelecidos no presente ato:

1 - Relação dos candidatos:

#### COMARCA DE ABAETETUBA

##### Curso de Direito

##### Convocação referente à ampla concorrência

CLASSIFICAÇÃO	NOME
10º	ERIELTON LOBATO BRITO

##### Ensino Médio

##### Convocação referente à ampla concorrência

CLASSIFICAÇÃO	NOME
---------------	------