



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Corregedoria-Geral

Gabinete da Corregedoria-Geral

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

## **PROVIMENTO N.º 2/2023/CG/DPERO**

Dispõe sobre a marcação e alteração de férias e folgas compensatórias de Membros(as) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

**O CORREGEDOR-GERAL e o CORREGEDOR AUXILIAR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Lei Complementar Estadual n.º 117, de 04 de novembro de 1994, da Portaria n.º 1560/2023/DPG/DPERO, de 7 de agosto de 2023, publicada no DOE-DPERO n.º 1031, de 7 de agosto de 2023, e da Portaria n.º 1559/2023/DPG/DPERO, de 7 de agosto de 2023, publicada no DOE-DPERO n.º 1031, de 7 de agosto de 2023;

**CONSIDERANDO** competir à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Rondônia baixar instruções nos limites de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, sem prejuízo da autonomia funcional de seus Membros(as), nos termos do art. 18, IX, da Lei Complementar Estadual n.º 117/1994;

**CONSIDERANDO** o Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) firmado pela Defensoria Pública de Rondônia, em conjunto com diversos órgãos, onde se comprometeu com o planejamento, aprimoramento e controle dos gastos com honorários de advogados dativos no Estado de Rondônia, cujas medidas devem ser comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** serem a desburocratização e a modernização metas instituídas no Plano Estratégico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, aprovado no Regulamento n.º 55/2021-GAB/DPERO, que buscam conferir maior eficiência na atuação administrativa, conforme trabalho registrado no Processo SEI n.º 3001.1243.2019/DPE-RO;

**CONSIDERANDO** ser a Corregedoria-Geral responsável pela previsão das férias de Membros(as), de forma a adequar a necessidade do serviço ao cumprimento da Resolução n.º 24/2014-CS/DPERO, de 07 de novembro de 2014, bem ainda adequar e organizar a respectiva escala de substituição;

**CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pela disciplina, organização e marcação das férias e folgas de Membros(as) no âmbito da Defensoria Pública de Rondônia com vistas a garantir e preservar a continuidade do serviço público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar disciplina organizacional que garantam praticidade e eficiência para a marcação e alteração de férias e folgas compensatórias de Membros(as) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, notadamente com a utilização de sistemas que simplifiquem e agilizem os trâmites desses pedidos, em atenção aos termos da Lei Complementar Estadual n.º 117/1994 e Resolução n.º 24/2014-CS/DPERO, de 07 de novembro de 2014;

**RESOLVEM:**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposição geral**

**Art. 1.º** Este provimento disciplina, organiza e institui procedimento para marcação e alteração de férias e folgas compensatórias de Membros(as) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

## **CAPÍTULO II**

### **Das férias**

**Art. 2.º** A Corregedoria-Geral expedirá memorando circular, no mês de setembro de cada ano, solicitando a indicação dos meses de férias desejados para gozo no ano seguinte, cuja escala será publicada até o 1º dia de outubro de cada ano.

**§ 1.º** As férias serão indicadas exclusivamente no “Sistema Athenas”, cujas instruções seguirão anexas ao memorando circular mencionado no *caput*.

**§ 2.º** Os períodos indicados passarão pela avaliação da Corregedoria-Geral, que homologará ou solicitará a indicação de outro(s) período(s) caso haja alguma hipótese de impedimento ou interesse público.

**Art. 3.º** O pedido de alteração do período de gozo de férias será formulado exclusivamente no “Sistema Athenas”, obedecendo aos limites e regras do art. 6-A da Resolução n.º 24/2014-CS/DPERO.

**§ 1.º** Não serão aceitos pedidos formulados em outra modalidade após decorrido o prazo de transição previsto no artigo 12 deste provimento.

**§ 2.º** O pedido será avaliado pela Corregedoria-Geral e, se deferido, homologado diretamente no Sistema Athenas e expedida portaria de alteração.

## **CAPÍTULO III**

### **Das folgas compensatórias**

**Art. 4.º** As folgas compensatórias serão geridas exclusivamente no sistema “Ponto Eletrônico”, acessível no sítio oficial da Defensoria Pública de Rondônia na aba “Portal do Servidor”.

### **Seção I**

#### **Do cadastro da folga compensatória**

**Art. 5.º** Todas as portarias, certidões ou outros atos que concedam ou reconheçam a(s) folga(s) compensatória(s) deverão ser cadastrados no sistema “Ponto Eletrônico”, com objetivo de vincular o quantitativo de folgas como crédito para gozo futuro.

§ 1.º O cadastramento da folga compensatória poderá se dar a pedido do(a) Membro(a), a ser feito no Sistema "Ponto Eletrônico", onde anexará o ato que a concedeu, ou diretamente pela Diretoria de Recursos Humanos, utilizando o mesmo sistema.

§ 2.º Feito o pedido pelo interessado, a Diretoria de Recursos Humanos fica responsável pela conferência e aprovação do ato que concedeu a folga compensatória, cadastrando o número de dias correspondente como crédito no sistema "Ponto Eletrônico".

§ 3.º Somente serão aceitos pedidos de gozo de folgas compensatórias que estiverem previamente cadastradas e aprovadas no sistema "Ponto Eletrônico", não sendo aceitos pedidos formulados em outra modalidade após decorrido o prazo de transição que menciona o art. 12 deste provimento.

§ 4.º Os pedidos devem obedecer às regras de decadência e limite de fracionamento dispostas na Resolução n.º 73/2018-CS/DPERO, de 11 de dezembro de 2018, e na Resolução n.º 61/2017-CS/DPERO, de 22 de setembro de 2017.

## Seção II

### Do pedido de gozo da folga compensatória

**Art. 6.º** O pedido para gozo da respectiva folga compensatória deverá ser protocolado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data indicada para gozo, observando as mesmas regras de impedimento do art. 2.º, § 2.º, deste provimento.

§ 1.º O pedido de marcação de folga compensatória e eventual pedido de alteração deverá ser realizado exclusivamente através do sistema "Ponto Eletrônico", indicando expressamente o período desejado para gozo, não sendo aceitos pedidos formulados em outra modalidade após decorrido o prazo de transição que menciona o art. 12 deste provimento.

§ 2.º O pedido de alteração deverá observar o mesmo prazo do *caput*, cuja antecedência será analisada em relação ao novo período indicado.

§ 3.º Excepcionalmente, comprovada a urgência e não havendo prejuízo ao interesse público, poderá ser aceito pedido fora do prazo previsto no *caput*.

**Art. 7.º** O pedido para gozo da folga compensatória será avaliado pela Corregedoria-Geral, que deferirá a folga para o dia desejado ou solicitará a indicação de outro(s) período(s) caso haja alguma hipótese de impedimento ou interesse público.

**Parágrafo único.** Havendo hipótese de impedimento ou interesse público e recusada a indicação de outro período para gozo da folga compensatória, o pedido será indeferido pela Corregedoria-Geral.

**Art. 8.º** Deferida a folga através do Sistema Ponto Eletrônico, será expedida portaria pela Corregedoria-Geral, com a respectiva publicação no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

**Art. 9.º** Caberá à Corregedoria-Geral a gestão das folgas de Membros(as) da Defensoria Pública de Rondônia com auxílio da Diretoria de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO IV

### Das disposições finais e transitórias

**Art. 10.** Fica instituído o prazo de 60 (sessenta) dias para cadastramento de todas as folgas

compensatórias de Membros(as) da Defensoria Pública de Rondônia, nos moldes do art. 5.º deste provimento, cuja responsabilidade será do Departamento de Recursos Humanos.

Paragrafo único. O(a) membro(a) também poderá solicitar o cadastramento das folgas compensatórias no mesmo período a que menciona o caput, diretamente pelo Sistema "Ponto Eletrônico", na forma do artigo 5º, 1º, deste Provimento.

**Art. 11.** Fica revogado o Provimento n.º 002/2016-CG/DPERO, de 22 de setembro de 2016.

**Art. 12.** Fica estabelecido o período de transição de 6 (seis) meses para tornar obrigatório o procedimento instituído neste provimento, contados a partir da publicação deste ato. No período de transição, os pedidos poderão ser realizados no modelo tradicional (via Sistema Eletrônico de Informações - SEI) e no modelo instituído neste provimento.

**Art. 13.** Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 29 de setembro de 2023.

**HANS LUCAS IMMICH**

Corregedor-Geral

**RAFAEL DE CASTRO MAGALHÃES**

Corregedor Auxiliar



Documento assinado eletronicamente por **Hans Lucas Immich, Corregedor-Geral**, em 29/09/2023, às 13:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Castro Magalhães, Corregedor-Auxiliar**, em 29/09/2023, às 13:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0277202** e o código CRC **90894597**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.107204.2023.

Documento SEI nº 0277202v33