



Câmara Municipal de Santos

ATO DA MESA Nº 12 DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE AS CONDIÇÕES E OS CRITÉRIOS PARA A AQUISIÇÃO E GOZO DE FÉRIAS PELO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que o E-Social impõe prazos para envio de informações a respeito das férias;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos a serem adotados pelos servidores da Câmara Municipal de Santos para o gozo das férias;

CONSIDERANDO que é dever da administração aperfeiçoar as normativas, com o fim de garantir a aplicação das normativas legais;

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Ficam regulamentadas as condições e os critérios para aquisição e gozo de férias no âmbito da Câmara Municipal de Santos, conforme previsto no Capítulo I do Título V do Estatuto do Servidor Público do Municipal de Santos.

CAPÍTULO I DA AQUISIÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 2º O servidor adquirirá direito a férias anuais de 30 (trinta) dias corridos após o decurso do primeiro ano de efetivo exercício.



Câmara Municipal de Santos

Parágrafo único. Serão considerados para fins de aquisição do direito a férias, o tempo de efetivo exercício nos termos do art. 78 do Estatuto do Servidor Público do Municipal de Santos.

CAPÍTULO II

DO GOZO, DO SALDO DE FÉRIAS E DA ACUMULAÇÃO

Seção I

Do Gozo de Férias

Art. 3º O gozo de férias poderá ocorrer, preservado o interesse público, e, desde que requerido pelo servidor com o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco dias) de antecedência da data do início da fruição (Anexo I).

Art. 4º O pedido de férias poderá ser adiado nas seguintes hipóteses:

I – a pedido do servidor, desde que solicitado até o 1º (primeiro) dia útil do mês que antecede à data de início de fruição das férias, desde que autorizado expressamente pela chefia imediata da unidade, preservado o interesse público e o bom andamento do serviço (Anexo II);

II – a pedido da chefia imediata, por motivo justo e comprovado, desde que solicitado até o 1º (primeiro) dia útil do mês que antecede à data de início de fruição das férias (Anexo II);

III – de ofício, pela Divisão de Recursos Humanos, em razão de afastamento ou licença coincidente com o período designado para a fruição das férias pelo servidor.

§ 1º Os incisos I e II não poderão ser aplicados, caso o início das férias esteja previsto para a 2ª quinzena do mês.

§ 2º No caso do inciso III caso o período de afastamento seja de até 30 (trinta) dias, o período de férias ficará suspenso, sendo retomado no 1º (primeiro) dia útil, após o retorno.

§ 3º No caso do inciso III, poderá a critério da Mesa Diretora ser cancelada a concessão das férias quando o período de afastamento for superior a 30 (trinta) dias.

Seção II

Do Saldo de Férias



Câmara Municipal de Santos

Art. 5º A critério da Administração e, por necessidade de serviço, o servidor poderá ser convocado para o retorno às atividades, desde que tenha gozado, no mínimo, 5 (cinco) dias consecutivos de férias.

Parágrafo único. O servidor poderá pedir novo período de férias, somente após o gozo do saldo de férias.

Art. 6º O pedido de gozo do saldo de férias poderá ser apresentado com o prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data do início da fruição (Anexo III). Parágrafo único. Caso o servidor tenha um saldo de férias inferior a 15 (quinze) dias, será vedado o fracionamento.

Art. 7º O saldo de férias poderá ser fracionado em até 2 (dois) períodos, sendo que ao menos um desses períodos, deve ser de no mínimo de 15 (quinze) dias consecutivos.

§ 1º O servidor não poderá ser convocado durante a fruição do saldo de férias.

§ 2º Para gozo dos períodos de fracionamento previstos caput deste artigo somente será necessária a autorização das chefias imediata e mediata.

Seção III

Da Acumulação de Férias

Art. 8º É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos consecutivos, inclusive aos ocupantes de cargos em comissão, nos termos do disposto no § 3º do art. 172 do Estatuto do Servidor Público do Municipal de Santos.

§1º No caso de acumulação de férias, o servidor deverá requerer as férias relativas ao período aquisitivo mais antigo.

§2º Não havendo requerimento de fruição dos períodos acumulados pelo servidor, caberá à Divisão de Recursos Humanos comunicar ao servidor e sua chefia imediata, a concessão das férias de ofício pela Administração para a data em que servidor completaria o direito ao 3º (terceiro) período de férias acumuladas, incorrendo a(s) chefia(s) às penalidades previstas em lei em caso de vedação da fruição.

Art. 9º A Divisão de Recursos Humanos informará as chefias imediata e mediata, no início de cada exercício, o acumulado de períodos vencidos dos seus servidores.



Câmara Municipal de Santos

CAPÍTULO III

DO SERVIDOR CEDIDO DE OUTRO ÓRGÃO OU ENTE COM OU SEM ÔNUS

Art. 10. O servidor cedido deverá requerer férias diretamente no órgão cedente.

§ 1º O servidor cedido sem ônus para a Câmara Municipal, após formular o pedido nos termos do caput deste artigo, deverá apresentar o pedido de Programação de Férias deferido à Divisão de Recursos Humanos no prazo de 5 (cinco) dias antecedentes à fruição das férias.

§ 2º O servidor cedido com ônus para a Câmara Municipal após formular o pedido nos termos do caput deste artigo, deverá providenciar a abertura de processo administrativo próprio, apresentando o formulário de férias juntamente com o pedido de Programação de Férias deferido no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias antecedentes à fruição das férias.

CAPÍTULO IV

DO PAGAMENTO DAS FÉRIAS

Art. 11. O pagamento das férias será realizado conforme disposto na Lei Municipal nº 711, de 5 dezembro de 1990, que dispõe sobre o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) ao valor da remuneração do Servidor Municipal, quando em gozo de férias.

Parágrafo único. O pagamento das férias será realizado na 2ª (segunda) parcela mensal da remuneração que antecede o início do gozo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Não poderão ser desligados do serviço público os servidores que estejam em pleno gozo de férias, exceto no caso de pedido de exoneração pelo servidor devidamente justificado.



Câmara Municipal de Santos

Art. 13. Compete à Mesa Diretora apreciar os casos omissos ou excepcionais, bem como estabelecer normas complementares e procedimentos necessários à fiel execução das disposições deste Ato da Mesa.

Art. 14. Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação.

CARLOS
TEIXEIRA
FILHO:040719
84821

Assinado de forma
digital por CARLOS
TEIXEIRA
FILHO:04071984821
Dados: 2024.09.19
14:41:31 -03'00'

CARLOS TEIXEIRA FILHO

Presidente

LINCOLN APARECIDO
SOARES DOS
REIS:30515751863

Assinado de forma digital por
LINCOLN APARECIDO SOARES
DOS REIS:30515751863
Dados: 2024.09.19 15:11:26
-03'00'

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS

1º Secretário

JOAO CARLOS DE
ASSIS
NERI:22189059810

Assinado de forma digital
por JOAO CARLOS DE
ASSIS NERI:22189059810
Dados: 2024.09.19
18:31:14 -03'00'

JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI

2º Secretário



Câmara Municipal de Santos

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE FÉRIAS

Eu, _____, em exercício na
Secretaria/Divisão/Diretoria _____,
Registro Funcional nº _____, ocupante do cargo/função _____,
solicito FÉRIAS referente ao período aquisitivo do Exercício de ____/____ para
a data de início em ____/____/____.

Santos, ____ de _____ de _____.

Autorização do Chefe Imediata

Autorização do Secretário ou Diretor

Assinatura do Servidor



Câmara Municipal de Santos

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS

Eu, _____, em exercício na
Secretaria/Divisão/Diretoria _____,
Registro Funcional nº _____, ocupante do cargo/função _____,
solicito a ALTERAÇÃO DO PERÍODO DE FÉRIAS constante no Processo Administrativo
nº ____/____ com previsão de início de gozo prevista para ____/____/____,
alterando a data de início do gozo para ____/____/____, em razão _____
_____.

Santos, ____ de _____ de _____.

Autorização do Chefe Imediata

Autorização do Secretário ou Diretor

Assinatura do Servidor



Câmara Municipal de Santos

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SALDO DE FÉRIAS

Eu, _____, em exercício na
Secretaria/Divisão/Diretoria _____,
Registro Funcional nº _____, ocupante do cargo/função _____,
solicito o gozo de SALDO DE FÉRIAS referente ao período aquisitivo do Exercício de
_____/_____/_____ da seguinte forma:

- () A partir de ____/____/_____ em um único período;
() A partir de ____/____/_____ em período fracionado de _____ dias.

Santos, ____ de _____ de _____.

Autorização do Chefe Imediata

Autorização do Diretor

Assinatura do Secretário

Assinatura do Servidor