



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº 3938, DE 05 DE ABRIL DE 2019.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 001/2019, QUE DISCIPLINA O PROCESSO DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS ANUAIS DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SRH nº 001/2019, de responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos, que Disciplina o Processo de Controle e Programação das Férias anuais de Servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

Art. 2º Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 05 de abril de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH nº. 001/2019

DISCIPLINA O PROCESSO DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS ANUAIS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES

Versão: 01

Data: 05/04/2019

Ato de Aprovação: Decreto nº. 3938, de 05 de abril de 2019

Unidade Responsável: Gerência de Recursos Humanos

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem como finalidade uniformizar os procedimentos administrativos relacionados ao controle e programação das férias anuais de servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

Art. 2º Ficam estabelecidos por meio da presente Instrução Normativa os procedimentos para a concessão de férias no âmbito do Poder Executivo Municipal de Vargem Alta/ES.

CAPITULO II DAS DEFINIÇÕES

Art.3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Gerência de Recursos Humanos: órgão integrante da Secretaria Municipal de Administração responsável pelos procedimentos gerais de Gestão de Pessoas.

II - Férias: Período de descanso anual remunerado com, no mínimo, 1/3 a mais que o vencimento ou remuneração normal, concedido conforme Estatuto dos Servidores Públicos e em conformidade com ordenamento constitucional.

III - Sistema de RH – Ferramenta tecnológica (software) que controla os lançamentos gerais e controle dos procedimentos de pessoal.

Pub. em 05/04/2019, of. 2218 CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 4º A Gerência de Recursos Humanos deverá utilizar todas as funcionalidades do Sistema de RH da Prefeitura Municipal de Vargem Alta na realização dos procedimentos de que trata esta IN, de modo que os dados sobre tais procedimentos permaneçam gravados no software.

CAPITULO III

DO DIREITO AO GOZO DO PERÍODO REGULAMENTAR DE FÉRIAS

Art. 5º O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, após cada ano de exercício, na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº. 10/2003).

Art. 6º As férias serão gozadas, dentro dos 12 (doze) meses seguintes ao período aquisitivo.

Art. 7º É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço, expressa em ato da autoridade competente.

Parágrafo único. A acumulação de que trata este artigo não poderá abranger mais de 02 (dois) períodos, exceto para Secretários Municipais, a qual a concessão de férias ficará a critério da conveniência e oportunidade do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º Aos servidores ocupantes do cargo de Profissional do Magistério e os demais lotados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, serão assegurados as férias de acordo com a legislação específica, obedecendo-se, naquilo que couber, os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

CAPITULO IV

DA ESCALA DE FÉRIAS

Art. 9º As férias dos servidores deverão ser organizadas em escala anual pela Secretaria em que o servidor estiver lotado.

Art. 10 Compete ao responsável pela Chefia imediata garantir que todos os servidores sejam incluídos na escala de Férias, de modo que se mantenha o funcionamento permanente da unidade.

Parágrafo único. O gozo de férias deverá ocorrer de acordo com a conveniência da Administração e o interesse do servidor, levando-se em consideração o critério de antiguidade no serviço público para fins de ordem de prioridade quando da elaboração da escala anual de férias.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CAPITULO V

DOS SERVIDORES CEDIDOS

Art. 11 As férias de servidores cedidos por outros órgãos a este Município seguem as regras do respectivo órgão de origem para as concessões, interrupção, parcelamento e antecipação de período aquisitivo.

Art. 12 Os servidores cedidos por outros órgãos deverão informar sobre as férias programadas a Gerência de Recursos Humanos do Município de Vargem Alta e ao órgão cedente.

Art. 13 Os servidores do Município de Vargem Alta cedidos a outros órgãos deverão gozar de férias na forma estabelecida por esta municipalidade, podendo serem realizados ajustes em comum acordo com o órgão cessionário.

CAPITULO VI

DO PROCESSAMENTO DAS FÉRIAS

Art. 14 As Secretarias Municipais deverão enviar a Gerência de Recursos Humanos, juntamente com o Quadro de Movimentação e Frequência de Pessoal – QMFP, o formulário dos servidores que entrarão de férias no mês seguinte, na forma do Anexo I, devendo também ser elaborada escala anual de férias que deverá ser entregue até o dia 15 de dezembro do exercício anterior ao da escala elaborada.

Art. 15 Após o registro das férias no sistema, o servidor não poderá usufruir nenhum afastamento que coincida com o período escolhido, tais como: licença prêmio, capacitação, assim como, a concessão de benefícios como horas-extras, plantão, diárias e passagens.

Art. 16 As frequências mensais (ponto) encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos devem estar compatíveis com o período de gozo de férias dos servidores.

CAPITULO VII

DA ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Art. 17 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade competente/responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 18 As férias alteradas, por necessidade extrema do serviço, deverão ser formalizadas mediante justificativa da respectiva Secretaria e enviadas à Gerência de Recursos Humanos.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Parágrafo Único - O remanescente do período interrompido de que trata o artigo 17, será gozado de uma única vez, antes do gozo do período subsequente.

CAPITULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 20 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 21 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, por meio de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das unidades da estrutura organizacional.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta, 05 de abril de 2018.

CLÁUDIA DOS SANTOS MATTOS
Gerente de Recursos Humanos

GIVALDO LUIZ PANETTO
Secretário Municipal de Administração

CLÁUDIO FIÓRIO
Controlador Geral do Município