DECRETO Nº 1.462, DE 16 DE JULHO DE 2014

"Dispõe sobre a autorização para afastamento de servidor para gozo de férias regulamentares e férias-prêmio nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e dá outras providências."

ELOÍSA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA, Prefeita do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 90, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a concessão de férias regulamentares em consonância tanto com o Princípio da Eficiência quanto com os parâmetros estipulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal no tocante aos gastos públicos com pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a concessão de benefícios que não integrem a remuneração, com vistas na manutenção da regularidade das obrigações mensais, em especial com os servidores públicos, observando-se a conveniência e a oportunidade da Administração Pública;

CONSIDERANDO que "férias prêmio" é uma licença a título de prêmio por assiduidade, prevista no Art. 55 da Lei Municipal nº 1.812, de 29 de abril de 1992, alterada pela Lei Municipal n.º3.279, de 02 de abril de 2012;

CONSIDERANDO os compromissos assumidos pelo Município relativamente às ações de cunho social desenvolvidas e que não podem ser eliminadas, diminuídas ou prejudicadas;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o direito às férias, sua concessão e pagamento aos servidores públicos, efetivos e comissionados, do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo.

Art.2º. O servidor público terá direito ao usufruto de um período de gozo de 30 (trinta) dias de férias, para cada 12 (doze) meses de efetivo exercício do cargo, a contar da data da entrada em exercício.

§1º. As férias do servidor ocupante de cargo de Professor, em exercício nas unidades escolares, serão concedidas nos períodos de recesso escolar, de

PROCURADORIA GERAL PMPL

acordo com o calendário anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

§2º. Poderá a Administração adiar o gozo de férias se presente imperiosa necessidade do serviço, reconhecida de ofício pelo chefe imediato, quando ultrapassar os dois períodos aquisitivos previstos na legislação.

§3º. O adiamento em face da necessidade do serviço, pelo ato discricionário de conveniência e oportunidade, previsto no parágrafo anterior, será lavrado, por escrito, em duas vias, pelo chefe imediato, sendo uma arquivada no órgão de lotação e a outra enviada para a Secretaria Municipal de Administração para anotação nos assentos funcionais e elaboração do quadro geral de férias.

§4º. As férias poderão ser gozadas integralmente ou fracionada em até dois períodos, vedada a autorização de período inferior a 10 (dez) dias.

§5º. O fracionamento do gozo das férias regulamentares dar-se-á por requerimento feito pelo servidor municipal interessado, apresentado na forma escrita, em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias do início do gozo das mesmas.

Art. 3º. Durante as férias o funcionário terá direito além do vencimento do cargo efetivo e das vantagens que receber, à percepção de parcela adicional de 40% (quarenta por cento) do valor da sua remuneração, nos termos do Art. 50 da Lei 1812, de 29 de abril de 1992.

Parágrafo Único - No caso de parcelamento das férias, o valor do adicional será pago integralmente quando do primeiro período de gozo.

Art. 4º. Consoante o disposto no § 1° do Art. 51 da Lei Municipal n.° 1.812, de 29 de abril de 1992, será concedido o período de gozo de férias de forma proporcional às faltas havidas no respectivo período aquisitivo, nos seguintes termos:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

PROCURADORIA GERAL PMPL

Art. 5°. As férias serão concedidas, mediante autorização expressa da chefia imediata e conforme escala previamente organizada, devidamente autorizada pelo titular do órgão de lotação ou de prestação de serviço.

Parágrafo único. A escala de férias dos servidores prevista no caput deste artigo será organizada anualmente, pelo setor de pessoal da Secretaria Municipal de Administração, da qual constará o período aquisitivo e de gozo de cada servidor.

Art. 6°. A autorização prevista no artigo anterior será encaminhada ao setor de pessoal do órgão de lotação ou de prestação do serviço.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na hipótese de imperiosa necessidade do serviço, prevista no § 2° do art. 2° deste Decreto, ou a pedido do servidor, a escala de férias poderá ser alterada, com a necessária justificativa, ouvida previamente a chefia imediata e subseqüente homologação pelo titular do órgão de lotação ou de prestação de serviço.

Art. 7°. Ressalvadas as hipóteses excepcionadas neste Decreto, a programação de férias de cada órgão deverá ser efetivada mediante a distribuição do total delas ao longo do ano, sendo expressamente vedada ao titular destes mesmos órgãos autorizar o gozo de férias a um contingente de servidores superior a 1/10 (um décimo) do numero total do seu quadro de pessoal.

Parágrafo único. Na elaboração da escala de férias deverá ser levado em consideração o interesse do serviço de cada Secretaria, escalando os servidores em períodos de modo a não prejudicar o desenvolvimento normal dos serviços.

Art. 8°. O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão, quando exonerado deste no mês que entrar em gozo de suas férias, perceberá a remuneração mais benéfica.

Art. 9°. O servidor ocupante exclusivo de cargo de provimento em comissão, quando exonerado do cargo sem usufruir férias, receberá, a título indenizatório, o valor equivalente a um duodécimo (1/12) de sua remuneração por mês de efetivo exercício, em relação ao período aquisitivo de férias não gozadas.

Art.10. O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, ao servidor contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 11. O servidor público não poderá, exceto em hipóteses de excepcional interesse público justificadas pela chefia imediata e chanceladas

PROCURADORIA GERAL PMPL

pelo Chefe do Executivo Municipal, cumular o gozo de férias regulamentares relativas a período superior a 02 (dois) períodos aquisitivos.

Art. 12. Fica suspensa a possibilidade de conversão de 1/3 (um terço) das férias regulamentares em abono pecuniário, nos termos do parágrafo único do Art. 52 da Lei Municipal n.° 1.912, de 29 de abril de 1992 e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO II - DO DIREITO E DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DAS FÉRIAS PRÊMIO

Art.13. Os servidores do Poder Executivo Municipal, submetidos ao regime estatutário, fazem jus, como prêmio de assiduidade, a 06 (seis) meses de férias-prêmio, após cada período de 10 (dez) anos ininterruptos de exercício, nos termos do Art. 55 da Lei Municipal n° 1.812, de 29 de abril de 1992, alterada pela Lei Municipal n.°3.279, de 02 de abril de 2012.

Parágrafo Único - O período de gozo de férias-prêmio é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

DA FRUIÇÃO

Art.14. Para efeito de fruição das férias-prêmio observar-se-ão os critérios fixados neste Decreto.

Parágrafo Único - A fruição das férias-prêmio dos servidores da educação se dará de acordo com normas próprias emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.15. O afastamento de servidor público do Poder Executivo Municipal, para gozo de férias-prêmio, será concedido após análise da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art.16. Considera-se conveniente e oportuno para os fins deste Decreto:

I - a ausência de prejuízos ou interferência na continuidade e prestação do serviço público;

II - a inexistência de gastos para a Administração Pública que superem os limites legais de gastos com pessoal em razão da substituição, do servidor afastado, seja por contratação, prorrogação de jornada ou execução de serviços por jornada extraordinária;

III - a existência de servidores disponíveis para absorção das funções desempenhadas pelo servidor afastado;

PROCURADORIA GERAL PMPL

IV - outros fatores que possam afetar a qualidade e eficiência dos serviços públicos.

Art.17. Reconhecido o direito do servidor pelos procedimentos próprios, ficará assegurado o gozo das férias-prêmio, oportunamente, atendidos os requisitos para sua concessão e a conveniência administrativa.

Art.18. O processo de solicitação de gozo de férias-prêmio, de iniciativa do servidor, deverá ser feito com o preenchimento e protocolização de requerimento próprio, observado as seguintes datas:

I - Entre os meses de janeiro a maio de cada ano, para os servidores que pretendam gozá-las a partir do segundo semestre do mesmo ano;

II - Entre os meses de julho e novembro de cada ano, para os servidores que pretendam gozá-las no primeiro semestre do ano subseqüente.

§ 1º. Deverá constar no requerimento, além dos dados pessoais e funcionais do servidor, o período (decênio) de efetivo exercício a que se refere às férias-prêmio, a data do pretenso início de gozo e o número de meses (mínimo de um e máximo de seis), que o servidor pretenda gozar.

§ 2º. O decênio de efetivo exercício deverá estar completo na data de protocolização do requerimento.

Art. 19. As Férias-Prêmio deverão ser concedidas sempre que possível, porém resguardando o interesse público, razão pela qual o número de servidores contemplados, em um mesmo período, não deverá ultrapassar a quantitativos que comprometa o funcionamento das unidades administrativas de cada Secretaria ou equiparado.

§1º. É responsabilidade de cada Secretário ou equiparado, em conjunto com as chefias das unidades administrativas, estabelecerem controles, com vistas às instruções de eventuais requerimentos de férias-prêmio e ao cumprimento do exigido no *caput.*

§2º. Salvo casos de comprovada relevância ou excepcionalidade, consubstanciados no atendimento ao princípio da razoabilidade, a serem julgados pela administração, os pedidos de férias-prêmio, apresentados em desacordo com os prazos previstos neste Decreto, serão indeferidos pela Secretaria Municipal de Administração, indiferente de quaisquer consulta a Secretaria de lotação do servidor.

§3º. As situações consideradas de caráter emergencial e excepcional poderão merecer autorização especial, por parte da Secretária Municipal de

PROCURADORIA GERAL PMPL

Administração, desde que devidamente protocolizadas com fundamentada exposição de motivos, justificando a necessidade da liberação.

Art. 20. Para cada decênio de efetivo exercício, que proporciona ao servidor efetivo o direito ao gozo de 06(seis) meses de férias-prêmio, poderão estas ser concedidas em sua totalidade ou em frações iguais a meses, ou seja, por períodos de 01(um), ou 02(dois), ou 03(três), ou 04(quatro), ou 05(cinco) ou 06(seis) meses.

Art. 21. O requerimento de que trata o artigo segundo, será direcionado inicialmente ao Secretário Municipal de Administração, e deverá ser analisado e despachado conjuntamente entre o titular daquela Secretaria e o da pasta da Secretaria ou equiparado, onde o servidor for lotado.

§1°. Na fase de instrução e análise do processo mencionado no caput, deverá a Secretaria Municipal de Administração reportar a Divisão de Recursos Humanos, para manifestar sobre o pedido formulado pelo servidor, notadamente em relação à informação que venha a confirmar ou não o cumprimento da exigência estipuladas neste Decreto e ou outras que envolva a implementação do direito pleiteado.

§2°. Uma vez deferido o gozo de férias-prêmio, a Secretaria Municipal de Administração deverá acompanhar a promoção e expedição do competente termo concessivo.

§ 3°. O início do efetivo gozo das férias-prêmio fica condicionado à expedição de um termo do Secretário Municipal de Administração e/ou publicação do ato concessivo, consubstanciado na forma de Portaria de lavra do Chefe do Executivo Municipal, ficando o servidor em exercício até o recebimento do termo ou a publicação do referido ato.

Art. 22. É de responsabilidades da Administração Municipal:

I – Analisar, despachar e divulgar no Quadro de Avisos no saguão do Prédio – Sede da Prefeitura, a relação do resultado dos processos de férias-prêmio até o quinto dia útil do mês de junho ou até o quinto dia útil do mês de dezembro, respectivamente, no que diz respeito aos incisos I e II do Art. 19 desse Decreto.

II– Nos casos dos processos deferidos, promover a expedição e publicação do ato de que trata o § 3° do Art. 22 desse Decreto, até no máximo 15 (quinze) dias antes do início do gozo das férias-prêmio.

Art. 23. No caso de processos de habilitação ao gozo de férias-prêmio, em número superior ao conveniente a administração nos termos previstos neste Decreto, a prioridade para concessão, contemplará, pela ordem, o servidor que:

PROCURADORIA GERAL PMPL

I - tiver implementado os requisitos para aposentadoria;

II - tiver a data do protocolo do requerimento mais antiga;

III - possuir a idade maior;

IV - contar com maior tempo de efetivo exercício no cargo efetivo que lhe proporcionou o direito as férias prêmio;

V – contar maior tempo de serviço público.

§1°. Para efeito do previsto nos incisos IV e V, deverão ser levados em conta a soma do tempo de efetivo exercício no cargo atual e os eventuais tempos de efetivo exercício, que já se encontravam averbados na data da protocolização do requerimento das férias-prêmio.

§2°. Será considerado como de efetivo exercício, para efeito do previsto neste Decreto, o tempo em que o servidor tiver ocupado Cargo Comissionado ou Função de Confiança, a partir da nomeação para o cargo efetivo.

Art. 24. Constatada a impossibilidade de deferimento do processo de férias-prêmio na forma requerida pelo servidor, em razão do número de servidores que já tiveram o processo deferido ou diante da conveniência e oportunidade da administração, esta deverá manifestar de forma fundamentada, dando ciência ao requerente e facultando-o, a apresentar outra proposta para o gozo, mantendo a data do processo.

Parágrafo único. A faculdade do servidor prevista no presente artigo deverá ser exercida em até 30(trinta) dias, após o conhecimento do fato, não o fazendo o processo será indeferido e encerrado, aplicando aqui o mesmo entendimento, previsto no § 2° do Art.26 desse Decreto.

Art. 25. Uma vez protocolizado o requerimento de férias-prêmio, havendo posterior desistência do servidor em gozá-las, na forma requerida, ou outra alteração que demandar, é de responsabilidade do servidor, oficializar tal decisão ou pedido de alteração, também via requerimento e protocolo, com antecedência mínima de 30(trinta) dias antes da data do eventual início de gozo, pleiteada no requerimento inicial.

§1°. O pedido de desistência deverá ser anexado ao processo original e também analisado na forma prevista no Art. 22 deste Decreto, e uma vez procedente, o processo deverá ser encerrado.

§2°. Encerrado o processo por desistência do servidor, a data de protocolização deste, deve ser desprezada para considerações futuras.

PROCURADORIA GERAL PMPL

Art. 26. Os pedidos de férias-prêmio, apresentados em desacordo com o previsto no presente decreto, serão indeferidos pela Secretaria Municipal de Administração, indiferente de quaisquer consulta a Secretaria de lotação do servidor.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 1.450, de 26 de maio de 2014.

Pedro Leopoldo, 16 de julho de 2014.

ELOISA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

PROCURADORIA GERAL PMPL