



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº 323/2020

“Dispõe sobre a aprovação da Instrução Normativa SRH 001/2020, versão 01, da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Guaçuí - ES”.

O **Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SRH 001/2020, versão 01, que dispõe sobre critérios para programação, alteração, parcelamento e pagamento das férias do servidores da Câmara Municipal de Guaçuí – ES.

Artigo 2º. Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí – ES.

Artigo 3º. Caberá a Controladoria Interna prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões; “*Dr. Francisco Lacerda de Aguiar*”.

Guaçuí-ES., 23 de abril de 2020.

Angelo Moreira da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2020, de 23 de abril de 2020.

Versão: 01

Unidade Responsável: Chefia de Gabinete da Presidência

Unidade Executora: Diretoria de Administração e Finanças

Ato de aprovação: Resolução Administrativa n.º 323/2020

Data de aprovação: 23/04/2020

CAPÍTULO I

FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer critérios para programação, alteração, parcelamento e pagamento das férias do servidores da Câmara Municipal de Guaçuí - ES.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III

CONCEITOS

1. Férias: é o período de descanso de 30 (trinta) dias a que faz jus o servidor a cada ano, sem prejuízo de sua remuneração.
2. Período Aquisitivo: 12 (doze) meses de efetivo exercício.
3. Adicional de Férias: vantagem pecuniária correspondente a 1/3 (um terço) do valor da remuneração do servidor, paga no mês anterior à fruição, conforme a Programação Anual de Férias (escala) devidamente publicada.

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28) 3553-1540.

Of

M



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

4. Programação Anual de Férias: é o planejamento geral de todos os setores da Câmara Municipal de Guaçuí, relativamente à marcação prévia das férias de seus servidores para o exercício seguinte, devendo a fruição ocorrer em época que melhor atenda à Administração, buscando conciliar essa conveniência com o interesse do servidor.

5. Parcelamento de Férias: ato voluntário do servidor, manifestado por escrito, por meio do qual requer a fruição parcial das férias, exclusivamente em até 3 (três) períodos de no mínimo 10 (quinze) dias cada, sendo o primeiro usufruído no mês definido na programação anual, havendo liberdade de negociação entre servidor e gestor.

6. Alteração de Férias: A alteração da escala de férias só será permitida para atender ao interesse da administração, devendo ser devidamente justificada pela chefia imediata e com anuência do servidor, caso em que poderá acarretar alteração da data de pagamento da remuneração de férias, a alteração de férias visa interromper ou alterar o período de férias do servidor, e dar-se-á pelas seguintes modalidades:

a) Transferência: ato manifestado por escrito e objetivamente motivado, devidamente autorizado pela Presidência, que posterga o período de fruição dentro do mesmo exercício.

b) Interrupção: ato manifestado por escrito e objetivamente motivado, devidamente autorizado pela Presidência, que interrompe o período de fruição das férias.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa, integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Guaçuí - ES e tem como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal, na Lei Complementar 101/2000, na Resolução TCE/ES n.º. 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013, Lei Municipal n.º 1983/1990 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos de

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28)3553-1540.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

Guaçuí, Lei Municipal nº 4.151/2017 – Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Guaçuí e demais normas aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Quanto à escala de férias dos servidores:

1. Compete a Diretoria de Administração e Finanças:

a) encaminhar comunicação no mês de outubro de cada exercício ao Presidente sugerindo uma data limite para o envio de escala de férias do exercício seguinte;

b) criar planilha programada anual de férias do próximo exercício, vinculado à relação alfabética de servidores da Câmara Municipal atualizada e registrar todas as informações no sistema do setor;

e) providenciar Portaria com a escala de férias e encaminhar à Presidência para ciência e assinatura;

d) publicar até a primeira quinzena do mês de dezembro do exercício atual, a Portaria da programação anual de férias dos servidores da Câmara Municipal para o exercício seguinte.

2. Compete a Chefia da Presidência:

a) Comunicará a todos os servidores a data limite para o envio da escala de férias e disponibilizará o modelo de formulário da escala de férias (Anexo I), que deverá ser preenchido e encaminhado a Diretoria de Administração e Finanças no prazo estabelecido;

b) Verificar quando da elaboração da escala de férias, se os setores observaram o número de servidores em gozo simultâneo de férias, a fim de não comprometer a execução das atividades normais da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

3. Da Controladoria Interna:

- a) Verificar o Cumprimento das determinações desta Instrução Normativa, promovendo sua divulgação junto a todas as unidades administrativas da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal de Guaçuí - ES;
- b) Manifestar através de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à Instrução Normativa para aprimoramento ou formatação de novas Instruções Normativas, com observância na legislação vigente.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS

DO PARCELAMENTO DAS FÉRIAS

1. A requerimento do servidor e a critério da Administração, poderá ser autorizada a fruição parcial das férias, exclusivamente em até 03 (três) períodos de no mínimo 10 (dez) dias cada, sendo que o primeiro deverá ser usufruído no mês definido na programação/escala anual, havendo liberdade de negociação entre servidor e gestor.
2. O requerimento (Anexo II) deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da fruição definida na programação anual de férias.
3. Ao final do exercício, não poderá haver acúmulo de mais de 02 (dois) períodos de férias interrompidos ou parcelados.
4. Os períodos parcelados serão fruídos de forma ininterrupta.
5. O parcelamento das férias, somente poderá ser deferido após a Diretoria de Administração e Finanças prestar informações a Presidência

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28)3553-1540.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

sobre o saldo dos períodos acumulados de férias, preenchido conforme Anexo II.

6. Após deferido o parcelamento de férias pelo Presidente, a Diretora de Administração e Finanças dará ciência ao servidor interessado com o deferimento ou indeferimento.

7. A Diretora de Administração e Finanças deverá registrar a informação na planilha da escala de férias e nos sistemas do Setor (ficha funcional e ronda ponto).

8. Em caso de parcelamento de férias, o adicional será pago integralmente no mês anterior à fruição da primeira parcela de 15 (quinze) dias.

9. O servidor que tiver suas férias fracionadas deverá dar início ao gozo da última parcela dentro do respectivo exercício, ou seja, até 31 de dezembro.

DA ALTERAÇÃO DAS FÉRIAS

10. A critério da administração, poderá ocorrer a transferência ou interrupção das férias, através de ato fundamentado, observando o seguinte:

a. A Diretora de Administração e Finanças deverá prestar informação a Presidência sobre o pagamento de adicional de férias e saldo de períodos acumulados, no formulário de alteração de férias, Anexo II.

b. Após deferimento pela Presidência, a Diretoria comunicará ao servidor da decisão.

c. A Diretora de Administração e Finanças deverá registrar a informação na planilha da escala de férias e nos sistemas do setor (ficha funcional e ronda ponto), deverá ser informado na Folha de Pagamento, por meio de relatório de ocorrência mensal, o deferimento da alteração da escala de férias para fins de antecipação ou postergação do valor decorrente de 1/3 (um terço) do adicional de férias.

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28) 3553-1540.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

d. Por motivo de localização ou transferência, o servidor em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

e. A Diretora de Administração e Finanças deverá providenciar e publicar Portaria de alteração de férias do servidor.

DA FRUIÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES

11. Antes de vencido dois períodos de férias, a Diretora de Administração e Finanças comunicará ao servidor e a Presidência a obrigação de gozo de um dos períodos de férias, devendo ser publicado através de Portaria o aviso de início de fruição de férias do referido servidor, bem como o término.

DA TRANSFERÊNCIA DAS FÉRIAS

12. Somente poderá ser admitida a transferência de férias para o ano em curso.

a. A solicitação de transferência será requerida até o 5º (quinto) dia útil do mês anterior ao definido na programação anual de férias.

b. As férias poderão ser transferidas, por imperiosa necessidade de serviço ou por licença para tratamento de saúde iniciada antes do período de gozo e férias.

c. Não será admitida antecipação de férias.

DA INTERRUPTÃO DAS FÉRIAS

13. 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 público devidamente motivada e autorizada pelo Presidente da Câmara.

14. Não poderá acumular mais de dois períodos de férias.

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28) 3553-1540.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

15. Vencidos dois períodos de férias deverão ser, obrigatoriamente, concedidos um deles.

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

16. O pagamento do adicional de férias, correspondente ao valor de 1/3 (um terço) da remuneração do servidor, será incluído na folha de pagamento no mês que antecede a fruição das suas férias.

DA INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

17. O saldo de férias interrompido deverá ser fruído de uma só vez, e em nenhuma hipótese será indenizado, mesmo que não venha ser gozado.

18. Será permitida a conversão de 1/3 um terço das férias em dinheiro, mediante requerimento do Servidor e autorizado pelo Presidente, apresentado 30 (trinta) dias antes de seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

19. O pagamento da conversão de férias em dinheiro será efetuado no mês posterior as férias.

20. A indenização de férias ao servidor exonerado, aposentado, cedido ou que venha a falecer durante o exercício do cargo, será calculada considerando a remuneração auferida pelo servidor no(s) respectivo(s) período(s) aquisitivo(s).

21. Na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorreu o afastamento, o cálculo se dará na proporção 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado e considerando a fração de dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

22. O servidor que não tenha completado doze meses de efetivo exercício e que entrar em licença, atestado médico ou afastamento, quando do retorno, deverá completar o período de exercício para depois gozar as férias.

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28)3553-1540.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

DA PROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS

23. A Programação Anual de Férias dos servidores (escala), para o exercício seguinte, será realizada da seguinte forma:

a. A escala deverá ser realizada entre os meses de outubro e dezembro do ano em curso.

b. Somente depois de completo o primeiro ano de efetivo exercício, o servidor adquirirá o direito a fruir férias.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24. É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, aos servidores durante o período de férias.

25. É vedado a Diretora de Administração e Finanças o depósito da remuneração antecipada referente ao descanso de férias, exceto quando o servidor assim o requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias através de formulário próprio (Anexo IV).

26. Se constatado qualquer pagamento indevido de férias, deverá o servidor efetuar a reposição, caso não o faça, a Diretora de Administração e Finanças deverá efetuar o desconto do valor apurado no mês subsequente, observando o que prevê o artigo 60 da Lei nº 1115/2013 (Estatuto dos Servidores), sob pena de violação aos princípios Constitucionais da Legalidade e Moralidade;

27. O servidor ao sair de férias deverá treinar outro servidor para substituí-lo, caso necessário.

28. Nenhum Setor poderá ficar sem servidor no período de férias do titular, salvo se a Presidência não entender necessário.

Impresso em papel reciclado.

Praça João Acacinho, 02, 1º andar - Guaçuí-ES
CEP 29560-000 - Telefax (28)3553-1540.



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

29. As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares dos filhos.

30. Os casos omissos nesta Norma Interna serão resolvidos pela Controladoria e pela Diretoria Geral.

31. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Diretora Administrativa e a Controladoria Interna Legislativa.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, revogada as disposições contrárias.

Integram a presente Norma Interna os seguintes Anexos:

- Anexo I - Modelo de Escala de Férias
- Anexo II - Formulário para solicitação de parcelamento de férias
- Anexo III - Formulário para solicitação de alteração de férias
- Anexo IV - Formulário para solicitação de adiantamento de remuneração de férias

Guaçuí - ES, 23 de abril de 2020.


ANGELO MOREIRA DA SILVA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL


PAULLIANY DE SOUSA

CONTROLADORA INTERNA

ANEXO I
ESCALA DE FÉRIAS - EXERCÍCIO DE 20__

JANEIRO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

FEVEREIRO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

MARÇO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

ABRIL

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

MAIO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

JUNHO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

JULHO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	

OBS	
-----	--

AGOSTO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

SETEMBRO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

OUTUBRO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

NOVEMBRO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

DEZEMBRO

SERVIDOR	
PERÍODO DE GOZO	
MATRÍCULA/PORTARIA	
OBS	

Em __ / __ / __.

Chefia da Presidência

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO DE FÉRIAS

Nome:	Matrícula/Portaria:
Cargo:	Setor:

A Presidência:

Solicito o parcelamento das férias, em ___ períodos de __ (_____) dias, referente ao exercício de _____, previamente programadas para o(s) mês(es) _____.

Data de início de fruição do primeiro período: ___ / ___ / _____.

Data de início de fruição do segundo período: ___ / ___ / _____.

Data de início de fruição do terceiro período: ___ / ___ / _____.

Declaro ter ciente de que:

- O adicional de férias será pago integralmente no mês anterior à fruição do primeiro período parcelado;
- Os períodos parcelados deverão ser fruídos de forma ininterrupta dentro do ano;
- Em nenhuma hipótese os períodos de férias parcelados e não gozados serão indenizados.

Em ___ / ___ / _____.

Assinatura do Servidor

A Diretoria de Administração e Finanças para prestar informações sobre o saldo de períodos acumulados, conforme descrito no formulário de parcelamento de férias.

Em ___ / ___ / _____.

Assinatura da Chefia da Presidência

A Direção Administração e Finanças:

() autorizo () não autorizo

Ass. _____

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Nome:	Matrícula/Portaria:
Cargo:	Setor:

A Presidência

() Transferência do mês _____ para o mês _____.

() Interrupção a partir de __ / __ / ____.

- O adicional de férias será pago integralmente no mês anterior à fruição do primeiro período parcelado;
- Os períodos parcelados deverão ser fruídos de forma ininterrupta;
- Em nenhuma hipótese períodos de férias parcelados e não gozados serão indenizados.

Em __ / __ / ____.

Assinatura do Servidor

A Diretoria de Administração e Finanças para prestar informações sobre o saldo de períodos acumulados e férias.

Em __ / __ / ____.

Assinatura da Chefia da Presidência

A Direção Administração e Finanças:

() autorizo () não autorizo

Ass. _____

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DA
REMUNERAÇÃO DO DESCANDO - FÉRIAS**

Nome:	Matrícula/Portaria:
Cargo:	Setor:

A Presidência

Solicito o pagamento antecipado da remuneração das minhas férias,
agendada para o dia __ / __ / ____.

Guaçuí/ES, __ / __ / ____.

Assinatura do Servidor

A Diretoria de Administração e Finanças para prestar informações sobre
o saldo de períodos acumulados e férias.

Em __ / __ / ____.

Assinatura da Chefia da Presidência

A Direção Administração e Finanças:

() autorizo () não autorizo

Ass. _____