



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Amargosa

1

Sexta-feira • 3 de Maio de 2019 • Ano VII • Nº 3009

Esta edição encontra-se no site: www.amargosa.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Amargosa publica:

- **Decreto Nº. 027, de 30 de abril de 2019** - Regulamenta a concessão de férias funcionais e dá outras providências.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Decretos



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

DECRETO Nº. 027, DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Regulamenta a concessão de férias funcionais e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o quanto previsto na Lei Complementar nº. 08, que dispõe sobre os direitos e garantias dos Servidores Públicos do Município de Amargosa;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para toda a Administração municipal;

CONSIDERANDO a importância de assegurar o pleno funcionamento dos setores municipais.

DECRETA

Art. 1º. Fica regulamentada a concessão e gozo de férias dos servidores do Executivo Municipal nos termos do presente Decreto:

GRUPO FUNCIONAL	PERÍODO DE GOZO
Grupo Ocupacional do Magistério	45 dias por ano civil
Servidor que opera diretamente e permanente com raios "X" ou substâncias radioativas	20 dias consecutivos a cada seis meses
Demais servidores	30 dias por ano civil

Art. 2º. A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, em articulação com as Secretarias Municipais, é responsável por observar e acompanhar o cumprimento do quadro Anual de Férias, vide formulário anexo ao presente Decreto.

Art. 3º. A autorização do período de férias é prerrogativa da chefia imediata do servidor, com a anuência da Secretaria Municipal na qual o servidor estiver lotado.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 1º. A marcação de férias deve sempre atentar ao interesse do servidor, desde que não acarrete prejuízo para a Administração e/ou administrados.

§ 2º. A concessão do primeiro gozo de férias do servidor exige o interstício mínimo de doze meses, sendo vedada a concessão de férias por antecipação de mais de um período aquisitivo.

Art. 4º. Desde que seja conveniente para a Administração, as férias poderão ser usufruídas em até 03 (três) períodos, salvo nos casos de servidor que opera diretamente e permanente com raios “X” ou substâncias radioativas.

§ 1º. Na ocasião de fracionamento de férias, o servidor deverá indicar, por meio requerimento próprio (Anexo 1), os períodos de afastamento, apenas podendo ocorrer alteração ulterior mediante autorização expressa do Secretário Municipal.

§ 2º. Desde que haja solicitação do servidor no formulário de agendamento de férias (ANEXO 1) e a critério da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser concedido adiantamento da gratificação natalina e antecipação salarial do mês subsequente.

§ 3º. Ocorrendo o fracionamento de férias do servidor, o adicional de férias, o adiantamento da gratificação natalina e a antecipação salarial, quando autorizados pela SEAFI, deverão ser pagos integralmente antes do primeiro período de afastamento.

§ 4º. Fica determinada como prioridade na marcação de férias no período escolar, meses de janeiro, fevereiro e julho, aos servidores estudantes ou com filhos em idade escolar, resguardado o direito da Administração em conceder férias de acordo com a conveniência do trabalho.

§ 5º. Os servidores cônjuges ou em situação equivalente terão prioridade na marcação de férias no mesmo período, resguardada o direito da Administração em conceder férias de acordo com a conveniência do trabalho.

§ 6º. O adicional de férias deverá ser pago com antecedência ao afastamento do servidor.

§ 7º. O gozo de férias deve respeitar a sequência do período aquisitivo e eventual fracionamento, não sendo possível gozar um período de férias posterior ao que esteja em aberto.

§ 8º. Caso o servidor seja acometido de alguma moléstia durante o período de férias, somente será concedida licença médica após o gozo das férias se a enfermidade persistir.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000

Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

§ 9º. O período de afastamento decorrente de licença para interesses particulares de que trata o Art. 109 da Lei Complementar Municipal 008/2006 não servirá de período aquisitivo para efeito de férias.

Art. 5º. Caberá ao Secretário municipal analisar os quadros de férias das unidades subordinadas à sua Secretaria e fazer cumpri-los, atentando à regular prestação dos serviços públicos.

Art. 6º. Qualquer solicitação de alteração na escala de férias somente será levada a efeito mediante requerimento aprovado pela chefia imediata e pelo Secretário da pasta, com a devida justificativa, desde que haja a indicação do novo período de férias.

Parágrafo único. As alterações somente serão válidas se comunicadas oficialmente à DGP com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do período de afastamento.

Art. 7º. As férias somente poderão ser interrompidas ou postergadas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público, que deverá ser declarada pela autoridade competente, e em caso de deferimento, posterior expedição de Portaria pelo Secretário municipal para tal fim.

§ 1º. As férias interrompidas ou postergadas que não obedecerem ao disposto no caput deste artigo serão consideradas como gozadas pelo servidor, não gerando direito a gozo futuro das férias.

§ 2º. É vedado qualquer efeito financeiro em desfavor do servidor em caso de suspensão de férias.

Art. 8º. Fica vedado ao acúmulo de férias para além do ano aquisitivo, devendo as chefias procederem com escalonamento de férias que assegure o funcionamento do setor.

Art. 9º. O formulário de escala anual de férias (Anexo 1) deverá ser enviada pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP às Secretarias Municipais, até o final do mês de outubro de cada ano.

Parágrafo único. Compete às secretarias municipais procederem com o preenchimento do formulário de que trata o *caput* deste artigo, devendo retornar para a DGP até o dia 30 (trinta) de Novembro.

Art. 10. Compete à DGP enviar Aviso de Férias, por meio eletrônico, ao servidor, sua chefia imediata e Secretário municipal, constando o período aquisitivo, o início e o retorno do(s) afastamento(s).



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

CNPJ: 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefax: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

Parágrafo único. Sem prejuízo do que estabelece o *caput* deste Artigo, caberá à DGP publicar no diário oficial do município, mensalmente, Boletim de Pessoal que informe o servidores em gozo de férias, o período aquisitivo e o período de afastamento.

Art. 11. O ano de referência para computo do período de férias será aquele em que o servidor completa o período aquisitivo no interstício de 12 meses.

Art. 12. A DGP poderá expedir normas complementares e regulamentar formulários para o melhor cumprimento deste decreto.

Art. 13. Incorre em violação funcional o servidor que afastar-se do trabalho sob o argumento de gozo de férias, sem ter recebido aviso de férias ou ter seu afastamento publicado no boletim de pessoal.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 30 de abril de 2019.

Júlio Pinheiro dos Santos Júnior
Prefeito Municipal