



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2014

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 30/09/2014

**Ato de Aprovação:** Ato da Presidência Nº 08/2014

**Unidade Responsável:** Unidade de Diretoria de Administração e Finanças - DAF

### I – FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos para a programação, alteração e pagamento das férias dos servidores da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.

### II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.

### 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 ou subsídio.

#### 2. Período Aquisitivo

É o período de 12(doze) meses necessário para que o servidor adquira o direito á fruição das férias.

#### 3. Adicional de férias

Vantagem pecuniária correspondente a 1/3(um terço) do valor da remuneração ou subsídio do servidor, paga no mês em que se iniciar o período de fruição, conforme a Programação Anual de Férias(escala) devidamente publicada.

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

#### **4. Programação Anual de Férias(escala)**

É o planejamento geral de todas as unidades da Câmara Municipal, 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 2(dois) períodos de 15(quinze) dias cada, sendo o primeiro usufruído no mês definido na programação anual.

#### **6. Alteração de férias**

Ato devidamente motivado por interesse da Administração que transfere ou interrompe o período de férias do servidor e dar-se-á pelas seguintes modalidades:

##### **6.1 Transferência**

Ato manifestado por escrito e objetivamente motivado pela chefia imediata e devidamente autorizado pela Presidência, que posterga ou antecipa o período de fruição das férias dentro do mesmo exercício.

##### **6.2 Interrupção**

Ato manifestado por escrito e objetivamente motivado pela chefia imediata e devidamente autorizado pela Presidência, que interrompe o período de fruição das férias. Ocorrerá somente por motivo de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão.

### **IV - RESPONSABILIDADES**

#### **1. Da Unidade de Diretoria de Administração e Finanças**

##### **1.1 Quanto à escala de férias dos servidores**

- a) Encaminhar Comunicação Interna no mês de novembro de cada exercício à Unidade Gabinete da Presidência sugerindo duas datas limites para a escala de férias do

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

- exercício seguinte: uma proposta original e outra para possíveis alterações – 15(quinze) dias após a primeira data, por meio de comunicação formal;
- Posteriormente a Unidade Gabinete da Presidência deverá encaminhar a proposta original devidamente deferida a Unidade de Diretoria de Administração e Finanças a qual encaminhará a Comunicação Interna a todas as Unidades da Câmara Municipal;
  - Disponibilizar em via eletrônica o modelo de formulário da escala de férias(Anexo II) que deverá ser preenchido pela chefia de todas as unidades da Câmara Municipal e devolvido no prazo estabelecido na Comunicação Interna circular;
  - Criar planilha programada anual de férias do próximo exercício, vinculado á relação alfabética de servidores da Câmara Municipal atualizada e registrar todas as informações nos sistemas da unidade;
  - Verificar quando da elaboração da escala de férias, se as unidades observaram o número de servidores em gozo simultâneo de férias, a fim de não comprometer a execução das atividades normais da Câmara Municipal.
  - Providenciar Portaria com a escala de férias e encaminhar á Presidência para ciência e assinatura;
  - 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.

### 1.2 Quanto ao parcelamento das férias dos servidores da Câmara Municipal

- Prestar informações sobre o saldo de períodos acumulados, no formulário de parcelamento de férias encaminhado pelas chefias;
- Após deferimento pela Presidência, dar ciência á chefia imediata e ao servidor interessado;
- Registrar a informação na planilha da escala de férias e nos sistemas da unidade.

### 1.3 Quanto á alteração das férias dos servidores da Câmara Municipal

- Prestar informações sobre o pagamento de adicional de férias e saldo de período acumulados, no formulário de alteração de férias encaminhado pelas chefias;
- Após deferimento pela Presidência, dar ciência á chefia imediata e ao servidor interessado;
- Registrar a informação na planilha da escala de férias e nos sistemas da unidade.
- Informar á Folha de Pagamento, por meio do 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;
- Providenciar e publicar Portaria de alteração de férias do servidor.

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

### 1.4 Quanto é fruição das férias dos servidores da Câmara Municipal

- a) Vencidos dois períodos de férias e antes do vencimento do terceiro, a Unidade de Diretoria de Administração e Finanças comunicará ao servidor e à chefia imediata a obrigatoriedade de gozo de um dos períodos de férias;
- b) Publicar aviso de início de fruição de férias do servidor.

## 2. Das Unidade Executoras

### 2.1 Chefia imediata do servidor

- a) Enviar a Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, por meio de comunicação formal, a programação anual de escala de férias de seus servidores para o exercício seguinte, observando o prazo fixado pela Diretoria de Administração e Finanças.
- b) Manifestar concordância ou não com o parcelamento das férias no formulário preenchido pelo servidor;
- c) Informar à Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, eventuais alterações da escala de férias anteriormente encaminhada, observando o prazo fixado pela DAF.
- d) Preencher o formulário de alteração de férias, disponibilizado pela DAF por meio eletrônico, observando os prazos nele estabelecidos, e encaminhá-lo à Unidade de Diretoria de Administração e Finanças para preenchimento das informações referentes ao pagamento do adicional de férias e saldo de períodos acumulados;
- e) Acompanhar a escala anual de férias e informar mensalmente à Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, o início de fruição das férias dos servidores lotados em sua unidade, observando o número de servidores em gozo simultâneo de férias, a fim de não comprometer a execução das atividades normais da unidade.

## V – PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES

### 1. Gerais

- a) A Programação Anual de Férias dos servidores(escala), para o exercício seguinte, será realizada entre os meses de novembro e dezembro do ano em curso;
- b) Somente depois de completado o primeiro ano de efetivo exercício, o servidor adquirirá o direito a fruir férias;
- c) É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, aos servidores durante o período de férias;
- d) Quando o servidor obtiver um número a 05(cinco) faltas injustificadas no exercício em curso, deverão ser efetuados nas férias do exercício seguinte os descontos previstos no Art. 103, incisos I a IV, da Lei 585/2002;

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

- e) É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço;
- f) As férias observarão a escala previamente publicada, não sendo permitido o afastamento, em um só mês, de mais de um terço dos servidores de cada unidade;
- g) As férias poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos, por necessidade do serviço, devidamente comprovada e justificada pela chefia imediata e autorizada pela Presidência;
- h) Vencidos dois períodos de férias deverá ser, obrigatoriamente, concedido um deles antes de completado o terceiro;
- i) O servidor que possuir férias acumuladas, poderá gozá-las, sem prejuízo das férias regulares do exercício, desde que haja anuência prévia da chefia imediata.
- j) Na hipótese prevista na letra “g”, sendo dois os períodos de férias acumulados, será considerado preferencialmente, a critério da Administração, o mais antigo para efeito de fruição pelo servidor.

### 2. Parcelamento de Férias

- a) A requerimento do servidor e a critério da Administração, poderá ser autorizada a fruição parcial das férias, exclusivamente em 2(dois) períodos de 15(quinze) dias cada, sendo o primeiro usufruído no mês definido na programação anual.
- b) O requerimento(Anexo III) deverá ser apresentado com antecedência mínima de 15 dias da data de início da fruição definida na programação anual de férias.
- c) Ao final do exercício, não poderá haver o acúmulo de mais de 2(dois) períodos de férias interrompidos ou parcelados.
- d) Período parcelados serão fruídos de forma **ininterrupta**.

### 3. Alteração de Férias

A requerimento da Chefia Imediata(Anexo IV) e a critério da Administração, poderá ser autorizada a transferência ou interrupção das férias.

#### 3.1 Da transferência

- a) Só será admitida a transferência de férias para o ano em curso;
- b) A solicitação de transferência será de responsabilidade da chefia imediata e deverá ocorrer até o 5º(quinto) dia útil do mês anterior ao definido na programação anual de férias.

#### 3.2 Da interrupção

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

- a) As férias poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos;
- b) Vencidos dois períodos deverá ser, obrigatoriamente, concedido um deles antes de completado o terceiro;
- c) O saldo de férias interrompido deverá, preferencialmente, obedecer ao limite mínimo de 10(dez) dias e máximo de 20(vinte) dias, e ser fruído de uma vez só;
- d) A interrupção de férias deverá ser solicitada com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis da data do retorno previsto;
- e) 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 devidamente motivada pela chefia imediata e autorizada pela Presidência.

#### 4. Do adicional de férias

- a) O pagamento do adicional de férias, correspondente ao valor de 1/3(um terço) da remuneração ou subsídio do servidor, será incluído na folha de pagamento no mês que se inicia a fruição das suas férias.
- b) Será considerada no cálculo do adicional de férias a média de todos os valores de natureza remuneratória auferidos no período aquisitivo;
- c) Quando ocorrer alteração da situação funcional ou remuneratória durante o período aquisitivo das férias, o acerto será efetuado proporcionalmente aos dias do mês em que ocorreu o reajuste ou alteração, respeitando o período aquisitivo;
- d) Em caso de parcelamento de férias, o adicional será pago integralmente no mês que se inicia a fruição da primeira parcela de 15(quinze) dias.
- e) O adicional de férias será pago de uma só vez, não importando em diferença remuneratória.

#### 5. Da Indenização de férias

- a) A indenização de férias devida ao servidor exonerado, aposentado 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);
- b) Na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorreu o afastamento, o cálculo se dará na proporção de 1/12(um doze avos) por mês trabalhado e considerando a fração de dias, acrescida do respectivo adicional de férias;
- c) Por se tratar de ato voluntário do servidor, em nenhuma hipótese períodos de férias parcelados e não gozados serão indenizados.

#### 6. Procedimentos para férias de servidor cedido

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA**

### **Estado do Espírito Santo**

---

- a) O servidor da Câmara Municipal cedido a outro órgão observará o disposto na forma do órgão requisitante;
- b) O servidor cedido à Câmara Municipal observará o disposto nesta Norma Interna;
- c) O órgão cessionário comunicará ao cedente o período de gozo das férias do servidor cedido para fins de registro, bem como toda informação que envolva a programação, transferência ou interrupção das férias do mesmo.

#### **VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- a) Os casos omissos nesta Norma Interna serão resolvidos pela Presidência;
- b) Integram a presente Norma Interna os seguintes anexos:
  - Anexo I – Visão Geral do funcionamento do Controle Interno;
  - Anexo II – Modelo de Escala de Férias;
  - Anexo III – Formulário para solicitação de parcelamento de férias;
  - Anexo IV – Formulário para solicitação de alteração de férias.
- c) Esta Norma Interna entra em vigência na data de sua publicação.

**Atílio Vivácqua, 30 de setembro de 2014.**

**Sulaima Barbosa das Neves**  
Controladora Geral

**Vanuza Machado Tonon**  
Diretora de Administração e Finanças/Responsável pelo Sistema de RH

**Ciente e de acordo:**

**Romildo Sergio Abreu Machado**  
Presidente da Câmara Municipal

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO II

### MODELO DE ESCALA DE FÉRIAS

Escala de Férias – Exercício de 20xx

Setor:

#### JANEIRO

Servidor	Matrícula

#### FEVEREIRO

Servidor	Matrícula

#### MARÇO

Servidor	Matrícula

#### ABRIL

Servidor	Matrícula

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*





## CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

### Estado do Espírito Santo

#### MAIO

Servidor	Matrícula

#### JUNHO

Servidor	Matrícula

#### JULHO

Servidor	Matrícula

#### AGOSTO

Servidor	Matrícula

#### SETEMBRO

Servidor	Matrícula

#### OUTUBRO

Servidor	Matrícula

*"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

### Estado do Espírito Santo

---

#### NOVEMBRO

Servidor	Matrícula

#### DEZEMBRO

Servidor	Matrícula

Em \_\_/\_\_/\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata

---

*"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

---

### ANEXO III

### SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO DE FÉRAIS

**Nome:**

**Matrícula:**

**Cargo:**

**Setor:**

**SOLICITO** o parcelamento, em dois períodos de 15(quinze) dias, das minhas férias referentes ao exercício de ....., previamente programadas para o mês .....

Data de início de fruição do primeiro período: / /

Declaro ter ciência de que:

- o adicional de férias será pago integralmente no mês que se inicia a fruição, o primeiro período parcelado;
- os períodos parcelados deverão ser fruídos de forma ininterrupta;
- em nenhuma hipótese períodos de férias parcelados e não gozados serão indenizados.

Atílio Vivácqua, ..... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Servidor

---

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

### Estado do Espírito Santo

<p><b>1)</b></p> <p>Sim Não</p> <p>Concordo: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>Chefia Imediata</p>	<p><b>2)</b></p> <p>Há períodos acumulados?</p> <p>Sim Não</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Quantos? _____</p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>Unidade DAF</p>
<p><b>3)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Não Autorizo</p> <p>Á Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, para as providências cabíveis, dando ciência ao(a) servidor(a) e á Chefia Imediata.</p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>Presidente da Câmara Municipal</p>	
<p><b>4)</b></p> <p>Em __/__/__</p> <p>Ciência Chefia: _____</p>	<p><b>5)</b></p> <p>Em __/__/__</p> <p>Ciência Servidor: _____</p>

*"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO IV

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

#### SOLICITO:

**Transferência** do mês ... para o mês .....

- I) Só será admitida a alteração da escala para o ano em curso;
- II) O adicional de férias será pago na forma da Lei 585/2002, conforme escala de férias publicada.
- III) A solicitação de alteração da escala deve ocorrer até o dia 5º (quinto) dia útil do mês anterior ao definido na escala de férias.

**Interrupção** a partir de \_\_/\_\_/\_\_

- I) As férias poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos (art. 103, §1º, da Lei 585/2002).
- II) Vencidos dois períodos de férias deverá ser, obrigatoriamente, concedido um deles antes de completado o terceiro período ( art. 103, §1º, da Lei 585/2002)
- III) O servidor perderá o direito ao gozo das férias que não atender o limite disposto no art. 103, incisos e parágrafos.
- IV) O período de férias interrompido será gozado de uma só vez ( art. 103 da Lei 585/2002).
- V) O saldo do período de férias interrompido deverá, preferencialmente, obedecer o limite de 10 dias e máximo de 20 dias.
- VI) A interrupção de férias deverá ser solicitada com antecedência mínima de 05 dias úteis da data do retorno previsto.

Das férias do(a) servidor(a) ....., matrícula ....., lotado(a) ....., por motivo .....

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

### Estado do Espírito Santo

<p>1)</p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>Chefia Imediata</p>	<p>2)</p> <p>O adicional de férias já foi pago?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim      <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Há períodos acumulados?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim      <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Quantos? _____</p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>Unidade de DAF</p>
<p>3)</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo      <input type="checkbox"/> Não Autorizo</p> <p>Á Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, para as providências cabíveis, dando ciência ao(a) servidor(a) e á Chefia Imediata.</p> <p>Em __/__/__</p> <p>_____</p> <p>Presidente da Câmara Municipal</p>	

*“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>4)</b>  Em __/__/__  Ciência Chefia: _____	  Em __/__/__  Ciência servidor: _____
---	--

*"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"*