

Publicado em 02 de agosto de 2024

RESOLUÇÃO PGM Nº 12/2024

Disciplina a fruição de férias pelos servidores da Procuradoria Geral do Município.

O **Procurador Geral do Município de Niterói**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** as normas funcionais estabelecidas no Capítulo V do Título IV da Lei Municipal nº 531/1985,

RESOLVE:

Art. 1º– Aos servidores da Procuradoria Geral do Município – PGM, é assegurado o direito à fruição de 30 (trinta) dias de férias remuneradas por ano civil, nos termos do art. 103 da Lei Municipal nº 531/1985.

§ 1º – O direito a férias é adquirido após o primeiro ano de efetivo exercício.

§ 2º – O primeiro período de férias corresponde ao ano no qual o servidor completar o respectivo direito.

§ 3º – Os demais períodos de férias correspondem ao exercício em curso e são adquiridos no primeiro dia do ano civil.

Art. 2º – Os setores da Procuradoria Geral do Município elaborarão, até o término do mês de novembro do exercício em curso, a escala anual de férias para o exercício seguinte.

§ 1º – Os períodos lançados na escala anual de férias serão aprovados pela chefia imediata do servidor, cabendo ao mesmo o lançamento do respectivo período de férias em sistema informatizado.

§ 2º – No caso de afastamento do responsável, a aprovação da escala anual de férias será dada por seu substituto ou, à sua falta, a quem for delegada tal atribuição, conforme regimento interno da PGM.

§ 3º – Cabe a Diretoria de Apoio Logístico – DAL aferir a consistência dos períodos de férias informados em sistema.

§ 4º - Incumbe ao chefe de cada setor, ao enviar a escala anual de férias, informar à Diretoria de Apoio Logístico – DAL o responsável pela substituição em cada uma das funções do servidor no período de férias a ser gozado, para cadastro no sistema de gestão de processos da PGM.

§5º - A programação de férias poderá ser alterada no curso do ano civil, desde que autorizada pela chefia imediata, caso requerida pelo servidor, quando o requerimento de alteração tenha se dado em período mínimo superior à 15 (quinze) dias do início das pretendidas férias, ou mediante imperiosa necessidade de serviço a ser fundamentada pela chefia imediata e comunicada imediatamente à Diretoria de Apoio Logístico – DAL.

§6º – Eventual inércia do servidor, após provocação da chefia imediata, na prestação das informações referentes aos períodos de interesse para gozo de férias, implicará o registro de período estabelecido de acordo com o interesse exclusivo da Administração.

Art. 3º – As escalas anuais de férias de servidores indicarão o período e o mês em que as férias serão fruídas e deverão observar os seguintes critérios:

I – serão elaboradas de maneira que os períodos concedidos sejam distribuídos ao longo do exercício, evitando a concentração de servidores afastados por motivo de férias em determinados meses do ano, dentro do mesmo setor;

II – serão elaboradas de forma a não afetar o funcionamento das unidades, jamais ultrapassando, em um mesmo período, 50% (cinquenta por cento) de sua lotação;

III – as férias serão fruídas nos períodos previstos, salvo a ocorrência de alteração nas hipóteses previstas nesta resolução;

IV – os servidores que possuam saldo de férias acumulada fruirão, primeiramente, o período referente ao exercício mais antigo;

V – a fruição das férias somente poderá ser parcelada em períodos mínimos de 10 (dez) dias, devendo tal previsão constar da escala anual informada ao setor competente.

§ 1º – Somente por imperiosa necessidade de serviço, atestada pela chefia imediata, as férias deixarão de ser fruídas durante o exercício.

§ 2º - O servidor designado para o exercício de cargos de chefia, direção, assistência, coordenação, supervisão ou assessoramento direto de chefia terão prevalência sobre os

demais servidores na escolha do período de gozo de férias anuais, seguidos pelos servidores com maior tempo de vínculo funcional com a Procuradoria Geral do Município.

§ 3º - O intervalo entre o término de um período de férias e o início de novo período de fruição não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, salvo autorização da chefia imediata.

Art. 4º – As alterações nas escalas de férias dos servidores podem dar-se por:

I – cancelamento, nos casos em que não haja nova previsão para fruição posterior de férias e desde que seja motivado por imperiosa necessidade de serviço;

II – transferência, nos casos em que houver nova previsão para fruição posterior de férias, podendo ser motivada por imperiosa necessidade de serviço ou por interesse particular;

III – interrupção, nos casos em que já foi iniciada a fruição das férias, podendo ser motivada por: imperiosa necessidade de serviço; gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para repouso à gestante, licença paternidade ou afastamento por motivo de luto; convocação para júri ou serviço eleitoral.

§ 1º – A imperiosa necessidade de serviço não será presumida, cabendo à chefia imediata fundamentar tal necessidade.

§ 2º – O cancelamento e a transferência da fruição de férias por imperiosa necessidade de serviço deverão, sempre que possível, ser comunicados com antecedência.

§ 3º – Nas hipóteses previstas nas alíneas do inciso III do caput, o período restante será fruído imediatamente após o final da ocorrência que tiver dado causa à interrupção.

§ 4º – A Administração não poderá cancelar ou transferir para outro exercício o período de fruição de férias do servidor que detenha saldo superior a 60 (sessenta) dias, incluído o do exercício em curso.

Art. 5º – A movimentação do servidor entre os setores da Procuradoria Geral do Município não produzirá alterações na escala de férias prevista, que deverá constar do expediente de apresentação do servidor à nova chefia. Parágrafo único – A cessão de servidor da Procuradoria Geral do Município para órgão externo importará o cancelamento das férias.

Art. 6º – Compete à Diretoria de Apoio e Logística – DAL a prática dos atos necessários à operacionalização dos procedimentos relativos às férias, nos estritos termos da presente resolução. Parágrafo único – A Diretoria de Apoio e Logística – DAL informará à Secretaria Municipal de Administração – SMA os períodos de férias dos servidores lotados na Procuradoria Geral do Município – PGM.

Art. 7º - É vedado o acúmulo de saldo superior a 60 (sessenta) dias de férias não gozadas, incluído o do exercício em curso, nos termos do art. 104 da Lei Municipal nº 531/1985, ficando a chefia imediata do servidor responsável pela observância do limite máximo de acúmulo.

Art. 8º – O servidor que detiver, na data da publicação da presente resolução, saldo igual ou superior a 60 (sessenta) dias de férias não gozadas, incluído o do exercício em curso, terá até 31 de dezembro de 2025 para o gozo de tantos dias de férias sejam necessários para o encerramento do exercício com saldo máximo de 30 (trinta) dias.

§1º - Fica instituído o Plano de Incentivo ao gozo de férias atrasadas, em razão do qual as chefias dos órgãos da Procuradoria Geral do Município facilitarão a fruição de períodos de férias dos exercícios anteriores ao ano de 2024, até que o objetivo fixado no caput deste artigo seja alcançado.

§2º - O gozo dos períodos de férias referentes à exercício anterior deverá ser precedido de solicitação formal direcionada à chefia, mediante registro em sistema destinado a tal fim, cuja aprovação deve ser informada à Diretoria de Apoio Logístico – DAL.

Art. 9º - É facultado aos setores da Procuradoria Geral do Município, observada as particularidades de cada órgão, expedir atos suplementares a presente resolução, desde que a suplementação seja realizada em observância aos critérios gerais estabelecidos pelo Procurador geral, bem como às normas elencadas no Estatuto dos Servidores Públicos de Niterói.

Art. 10 – A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.