



DECRETO Nº 2.829 DE 27 DE ABRIL DE 2023

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO, USUFRUTO, E PAGAMENTO DO ADICIONAL DE FÉRIAS NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando:

Que férias é o direito constitucional previsto no art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal de 1988. Trata-se de período de repouso temporário do servidor, garantindo-lhe a recuperação das forças físicas e mentais despendidas com o trabalho;

O Consolidado das Leis 1.782/1993 e 2.008/1998, que regulamenta a concessão de férias dos servidores dos órgãos da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Arapiraca, vejamos:

Art. 80 – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias [...]

Art. 81 – O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º – O primeiro período aquisitivo de férias completar-se-á ao final dos 12 (doze) primeiros meses de exercício.

§ 2º – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

{...}

Art. 84 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo Único – O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no Art. 81.

A necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos e de orientar os servidores municipais quanto o controle e programação das férias anuais de servidores da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL;

A importância da definição de normas e procedimentos para o efetivo controle da administração pública,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS FÉRIAS**

Art. 1º Os procedimentos de padronização para a concessão de férias, usufruto e pagamento do adicional de férias no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Arapiraca, obedecerão ao disposto neste Decreto, bem como ao previsto na Lei Municipal nº 1.782/193 e 2.008/1998 – Consolidado do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**CAPÍTULO II
DO DIREITO, DA CONCESSÃO E DO USUFRUTO**

Art. 2º O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, após ter completado 12 (doze) meses de **efetivo exercício**.

Art. 3º As férias serão gozadas, dentro dos 12 (doze) meses seguintes ao período aquisitivo.

Art. 4º Somente em casos excepcionais as férias serão concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Art. 5º Não terá direito a férias o servidor que, durante o período aquisitivo, tenha usufruído de licença para tratar de interesse particular.

Art. 6º É permitida a acumulação de férias no caso de imperiosa necessidade do serviço, expressa em ato da autoridade competente.

Parágrafo único. A acumulação de que trata este artigo não poderá abranger mais de 02 (dois) períodos, devendo ser concedido o gozo das férias antes que se complete o terceiro período, exceto por necessidade de serviço, ou nos casos previstos no art. 10, deste Decreto.

Art. 7º Aos servidores ocupantes do cargo de Professor serão asseguradas as férias de acordo com a legislação específica, obedecendo no que couber os procedimentos contidos neste Decreto.

**CAPÍTULO III
DA ESCALA DE FÉRIAS**

Art. 8º As férias dos servidores deverão ser organizadas anualmente em escala mensal, no âmbito da unidade setorial em que for especificadamente lotado, cuja escala deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 9º Compete a Secretaria/órgão/ente, garantir que todos os servidores que façam parte do seu quadro de pessoal, sejam incluídos na escala de Férias, de modo que se mantenha o funcionamento permanente da unidade.

§ 1º A concessão das férias será participada ao servidor, através do comunicado de férias, conforme modelo contido no Anexo II, com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias corridos.

P



ARAPIRACA

UMA CIDADE PARA TODOS

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os membros de uma família, que fizerem parte do Quadro de Servidores da Prefeitura de Arapiraca, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 10. As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de:

- I – Licenças à gestante, à adotante e licença paternidade; e
- II – Licenças para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício.

Art. 11. O gozo de férias deverá ocorrer de acordo com o interesse do servidor e a conveniência da Administração.

Art. 12. Excepcionalmente, em caso da Secretaria/órgão/ente não ter dado ciência ao servidor sobre a escala/programação anual de férias e não ter encaminhado a Secretaria Municipal de Gestão Pública, o servidor poderá requerer suas férias, condicionada a aprovação final da Secretaria de lotação do servidor.

CAPÍTULO IV DOS SERVIDORES CEDIDOS

Art. 13. As férias de servidores cedidos seguem as regras do respectivo órgão de origem para concessões, interrupção, parcelamento e antecipação de período aquisitivo, desde que observada a necessidade do serviço.

Art. 14. Os servidores cedidos deverão informar tanto a Secretaria Municipal de Gestão Pública, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Humanos, através do sistema informatizado da Prefeitura de Arapiraca, sobre as férias programadas, quanto ao órgão cessionário.

CAPÍTULO V DO PROCESSAMENTO DAS FÉRIAS

Art. 15. As Secretarias/Órgãos/Entes Municipais deverão enviar a Secretaria Municipal de Gestão Pública, através da Superintendência de Recursos Humanos, até o fechamento do controle de frequência, o formulário dos servidores, conforme modelo contido no Anexo I, que entrarão de férias no mês seguinte, como também, comunicado de Férias.

Art. 16. Após o registro das férias no sistema, o servidor não poderá usufruir de nenhum afastamento que coincida com o período escolhido, tais como: licença prêmio, capacitação, assim como, a concessão de benefícios como horas extras, plantão, diárias, passagens e outros.

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Art. 17. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade de serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.



Art. 18. As férias alteradas, por necessidade extrema do serviço, deverão ser formalizadas mediante justificativa da respectiva Secretaria/órgão/ente e enviadas à Secretaria Municipal de Gestão Pública.

CAPÍTULO VII DO INÍCIO DA PRESCRIÇÃO

Art. 19. A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é de 05 (cinco) anos, contados a partir do final do respectivo período concessivo ou da cessação do vínculo de trabalho.

CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 21. Este Decreto deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Arapiraca-AL, 27 de abril de 2023.


José Luciano Barbosa da Silva
Prefeito


Maria Ariluce Cerqueira
Secretária Municipal de Gestão

Este Decreto foi registrado na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 27 dias do mês de abril de 2023, com sua publicação de acordo com as normas legais.


Maria Rosângela Brito Ferreira Silva
Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos

ANEXO II
AO DECRETO Nº 2.829 DE 27 ABRIL DE 2023

MODELO DE COMUNICADO DE FÉRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE			
COMUNICADO DE FÉRIAS			
Arapiraca/AL, XX de xxxxxxxx de xxxx.			
SERVIDOR:	CPF:	MATRÍCULA:	ADMISSÃO:
CARGO/FUNÇÃO:		LOTAÇÃO:	REGIME:
Nos termos das disposições vigentes, suas férias são concedidas conforme demonstrativo abaixo:			
Período Aquisitivo:	Período de Gozo:	Retorno	
Em ____ / ____ / ____		Declaro que iniciei o gozo das férias	
_____ Chefe Imediato Matrícula:		Em ____ / ____ / ____	
_____ Servidor Responsável pela Gestão das Férias do respectivo órgão (colocar o cargo) Matrícula:		_____ Assinatura do Servidor	
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA			
ANOTADO EM FICHA FUNCIONAL			
Em ____ / ____ / ____			
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ASSENTAMENTO:			
_____ (Cargo) Matrícula:			

NOTA: O Aviso de Férias será participado por escrito por esta Secretaria, com antecedência mínima de 10 dias.