



PORTARIA SMA Nº 007 DE 6 DE JULHO DE 2021.

ADRIANO DIAS CAMPOS, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ubatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos adotados quanto a fruição de férias dos servidores público municipais;

RESOLVE

Art. 1º A Comunicação de Fruição de Férias do servidor deverá ser protocolada junto à Diretoria de Recursos Humanos, através do preenchimento de formulário próprio disponível no sítio oficial na internet da Prefeitura Municipal de Ubatuba, assinado pelo superior hierárquico e pelo secretário da pasta.

Art. 2º A comunicação referida no artigo 1º deverá ser protocolada com antecedência mínima de trinta dias, contados da data do início da fruição, sem que haja a necessidade de memorando para protocolo.

Parágrafo 1º A não observância deste procedimento acarretará em apontamento de falta ao servidor.

Parágrafo 2º Não serão aceitas comunicações sem assinaturas ou com rasuras. O link para acesso ao formulário padrão é <https://www.ubatuba.sp.gov.br/arquivos/recursos-humanos/>.

Art. 3º Os servidores que eventualmente tenham perdido o direito ao gozo de férias em virtude de faltas e/ou afastamentos, terão as suas Comunicações de Fruições devolvidas à secretaria de origem, que deverá cientificar o servidor e promover as correções necessárias.

Art. 4º Eventuais alterações nos períodos de gozo de férias já protocoladas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de trinta dias, na Diretoria de Recursos Humanos, para que assim haja tempo hábil para alteração no sistema da folha de pagamentos.

Parágrafo 1º Na hipótese de o servidor já ter recebido o adicional de 1/3 (um terço) em suas férias, a comunicação de alteração deverá ser feita através de memorando enviado pela sua chefia imediata, com a devida justificativa e a informação do novo período, atentando-se à data limite para o gozo.

Parágrafo 2º Quando o servidor não tiver recebido o adicional de 1/3 (um terço) de férias, a Comunicação de Fruição deverá ser refeita, sendo a anterior descartada, respeitado também neste caso a data limite para gozo.

Art. 5º O direito à percepção do adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias, conforme previsto no artigo 144 caput e 148 da Lei Municipal nº 2995/2007, somente será devido se o servidor gozar integralmente as férias pelo período concedido, ressalvado o disposto no artigo 155 da mesma Lei, sob pena de ocorrer o estorno do valor do adicional correspondente no mês subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surf

Parágrafo Único A justificativa para interrupção das férias exigida no artigo 155 da Lei Municipal nº 2995/2007, que não seja considerada razoável, será cancelada pela Sra. Prefeita Municipal.

Art. 6º A acumulação de férias em desacordo com o disposto no artigo 150 da Lei Municipal nº 2995/2007 será considerada nula e não gerará quaisquer direitos, sem prejuízo da verificação da apuração das responsabilidades previstas nos artigos 174 e 175 dessa mesma Lei.

Art. 7º Caso o período aquisitivo de férias esteja se esgotando, sem a correspondente Comunicação de Fruição, autoriza a Diretoria de Recursos Humanos a agendar, unilateralmente, o início do gozo para até o último mês do período concessivo a fim de evitar a incidência de acumulação indevida, comunicando-se o servidor e sua chefia imediata.

Art. 8º A conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário, conforme disposto no artigo 157 da Lei Municipal nº 2995/2007, deverá ser requerido em até 15 (quinze) dias antes da data do término do período aquisitivo, sendo considerado para contagem deste prazo a data de protocolo na Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 9º No mês de janeiro de cada ano a chefia responsável pelo correspondente setor em cada secretaria deverá enviar a Diretoria de Recursos Humanos a programação anual de férias do setor.

Parágrafo Único para efeito da programação referida no *caput* deverão ser respeitadas as datas e os períodos a que o servidor tem direito a fruição de férias, bem como os prazos previstos nesta Portaria e as necessidades do setor onde o servidor está lotado.

Art. 10 As dúvidas relativas à fruição de férias deverão ser dirigidas, por escrito, à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 11 Todos os prazos tratados nesta Portaria são considerados a partir da data de protocolo junto a Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO ANCHIETA -Ubatuba, 06 de julho de 2021.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Secretário Municipal de Administração