Altera a forma de elaboração da escala anual de férias dos servidores da Administração Direta de que trata o Decreto n.º 8787, de 03 de outubro de 1989 e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista o que consta do processo n° 05/011.962/90

CONSIDERANDO a necessidade de reformular procedimentos estabelecidos no Decreto n° 8.787/89, a fim de que se evitem prejuízos aos servidores que não percebem o valor correspondente às suas férias, por incorreção ou omissões ocorridas em virtude da sistemática anteriormente definida;

CONSIDERANDO, ainda, que se faz necessária a determinação da despesa a ser orçada para o pagamento das férias previstas para o próximo exercício.

D E C R E T A:

Art. 1° Fica estabelecido o cronograma para registro das férias dos servidores municipais, a serem gozadas em 1991, de acordo com o disposto no Anexo I.

Art. 2° Os Órgãos Setoriais de Pessoal, bem como os Agentes de Pessoal deverão proceder ao registro da escala de férias na forma estabelecida no referido Anexo, sendo-lhes imputada a responsabilidade pelo não pagamento das mesmas, no momento de seu gozo, caso as providências necessárias não tenham sido implementadas, conforme o determinado neste Decreto.

Art. 3° A escala de férias não poderá ser alterada, exceto, se por absoluta necessidade de serviço, devidamente justificada pela chefia imediata do servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em relação ao início das férias.

Parágrafo único. Quadro ocorrer a alteração referida neste artigo o Agente de Pessoal deverá emitir o Boletim n° 15 (de férias) com o TIPO DE COMUNICAÇÃO N° 3 (anulação) e, simultaneamente, outro Boletim n° 15, com o TIPO DE COMUNICAÇÃO n° 1 (inclusão), registrando o novo período a ser gozado, para fins de pagamento do acréscimo de 1/3 (um terço) do salário ou vencimento à remuneração correspondente às férias.

Art. 4° Na hipótese de ocorrer omissão de servidores na elaboração dos Boletins, o Agente de Pessoal deverá preparar o Boletim correspondente, enviando cópia à Superintendência de Despesa de Pessoal, para comando do pagamento.

Art. 5° No caso de remoção de servidor cujas férias ainda não tenham sido marcadas, caberá ao núcleo do qual o servidor está sendo excluído a respectiva inclusão na escala.

Art. 6° Ficam mantidas as disposições do art. 2°, incisos I, II e III, do Decreto n° 8.787, de 03 de outubro de 1989.

Art. 7° Quaisquer alterações quanto aos procedimentos administrativos para elaboração de escala de férias poderão ser regulamentadas pelo Órgão Central de Administração de Pessoal da Administração Direta do Município.

Art. 8° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 1990 - 426° de Fundação da Cidade

MARCELLO ALENCAR

Anexo I

CRONOGRAMA A SER SEGUIDO NO PREPARO DA ESCALA DE

FÉRIAS

**MÊS DE ELABORAÇÃO DO BOLETIM
FÉRIAS**

outubro / 90
novembro / 90
dezembro / 90
janeiro / 91
fevereiro / 91
março / 91
abril / 91
maio / 91
junho / 91
julho / 91
agosto / 91
setembro / 91

MÊS DE GOZO DE

janeiro / 91
fevereiro / 91
março / 91
abril / 91
maio / 91
junho / 91
julho / 91
agosto / 91
setembro / 91
outubro / 91
novembro / 91
dezembro / 91

Observações:

1 - O Agente de Pessoal prepara o Boletim n.º 15 e o encaminha ao Departamento de Pessoal: até o dia 25 em que for elaborado.

2 - O Departamento de Pessoal procede à inclusão do Boletim n.º 15 no SIRHU, até o dia 25 do mês subsequente àquele em que o Agente de Pessoal o elaborou.