



PORTARIA Nº. 562, DE 08 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA SOCIAL, usando das atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e organizar os procedimentos administrativos relativos à concessão de férias dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI como meio oficial para tramitação de documentos no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a competência do Departamento de Recursos Humanos para o controle, registro e acompanhamento das férias dos servidores públicos,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo SEI nº [PNH-020818/001564/2026](#), de 04 de maio de 2026;

RESOLVEM

Art. 1º - As solicitações de férias dos servidores públicos municipais devem ser realizadas pela chefia imediata, observadas as necessidades do serviço e o planejamento da unidade administrativa.



Art. 2º - Após a anuência da chefia imediata, a solicitação de férias deve ser formalizada e informada ao Departamento de Recursos Humanos, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 3º - Para fins de solicitação de férias, o servidor público deve autuar processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e realizar o correto preenchimento do Tipo de Documento: “Formulário de Solicitação de Férias”, conforme orientações do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 4º - O gozo de férias deve ocorrer, prioritariamente, de forma integral, pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos, constituindo-se esta a forma habitual e preferencial de concessão.

Art. 5º - O fracionamento das férias somente é admitido em caso excepcional de necessidade do serviço executado pelo servidor público, devidamente justificada pela chefia imediata e registrada no processo administrativo.

§ 1º - Quando autorizado, o fracionamento das férias somente pode ocorrer em dois períodos de 15 (quinze) dias cada, vedada qualquer outra forma de fracionamento.

§ 2º - O requerimento, no caso do fracionamento, deve indicar o prazo limite para o servidor público gozar os 15 (quinze) dias remanescente de suas férias.



§ 3º - O fracionamento não constitui direito subjetivo do servidor público, devendo sempre atender ao interesse público e à continuidade do serviço.

Art. 6º - Não é permitido em nenhuma hipótese o requerimento de férias tão somente para recebimento do abono de férias, sem o gozo dos respectivos dias de descanso.

§ 1º - Não podendo, por necessidade do serviço, ser concedido férias anuais ao servidor público, incide a regra de restituição pecuniária prevista no art. 86 seguintes da Lei Municipal nº 187, de 30 de dezembro de 2002.

§ 2º - A não concessão de férias anuais ao servidor público, situação excepcional, deve ser justificada pelo Secretário Municipal da pasta, ciente da possibilidade de configuração de assédio moral.

§ 3º - O servidor público ocupante de cargo de confiança que estando de férias, optar por livre iniciativa a continuar a exercer suas funções, ciente de seu direito de descansar, é considerado renunciante ao direito de descanso nos respectivos dias trabalhados.

Art. 7º - O pagamento do abono de férias é realizado no mês anterior ao gozo das férias.

§ 1º Para viabilizar o pagamento no prazo previsto no caput, a solicitação de férias deve ser encaminhada ao Departamento de Recursos



Humanos até o dia 14 (quatorze) do mês anterior ao início do período de gozo das férias.

§ 2º - O não cumprimento do prazo estabelecido no § 1º implica no pagamento do abono de férias em folha mensal subsequente, não sendo objeto de folha complementar.

Art. 8º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - analisar, registrar e controlar as solicitações de férias;

II - verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria;

III - orientar servidores públicos e unidades administrativas quanto ao correto preenchimento e tramitação dos pedidos;

IV - zelar pelo cumprimento das disposições desta Portaria.

Art. 9º - Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura.

Registre-se;

Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

Prefeitura Municipal de Pinheiral, em 08 de maio de 2026.

LUCIANO MUNIZ FERNANDES
PREFEITO

JOVIANO DA CUNHA MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
e Previdência Social