

## **PORTARIA Nº 159/97 - P**

*Publicada no Diário da Assembléia nº 971*

*\*Revogada pela Portaria nº 55/00 - P*

O Deputado **RAIMUNDO MOREIRA, Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 25 e 26, do Regimento Interno e considerando a necessidade de normatizar a programação de férias dos servidores deste Poder,

**RESOLVE:**

### **DA ESCALA DE FÉRIAS** **Seção I** **Disposições Gerais**

**Art. 1º.** As férias dos servidores serão organizadas em escala previamente aprovada pela autoridade competente, na forma dos anexos I e II à presente Portaria.

§ 1º O gozo das férias deverá ocorrer em época que melhor atenda à conveniência da administração, procurando-se conciliar esta, sempre que possível, com o interesse do servidor.

§ 2º A administração orientará o servidor para que, preferentemente, goze férias dentro do mesmo mês.

§ 3º As férias dos servidores cedidos constarão da escala do órgão cessionário.

### **Seção II** **Da Alteração**

**Art. 2º.** A alteração na escala de férias somente poderá ocorrer por imperiosa necessidade do serviço ou em casos especiais, devidamente justificados.

§ 1º O prazo para alteração deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início das respectivas férias, no caso de antecipação, salvo em casos especiais, devidamente justificados.

§ 2º A necessidade do serviço caracteriza-se mediante justificação, por escrito, do superior hierárquico do servidor.

§ 3º Devem ser adiadas as férias marcadas para os próximos 120 (cento e vinte) dias, do servidor que tiver sido designado para integrar ou secretariar Comissão de Processo Disciplinar e, para os próximos 60 (sessenta) dias, quando a designação for para Comissão de Sindicância.

§ 4º A alteração da escala de férias implica na suspensão do pagamento das vantagens pecuniárias prevista na Lei nº 255/91.

§ 5º Já tendo havido o pagamento das vantagens, o servidor efetuará a devolução no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

### **Seção III Do Gozo**

Art. 3º. As férias subsequentes ao período aquisitivo serão gozadas entre janeiro e dezembro de cada ano em que o servidor completar os doze meses de exercício.

§ 1º. No caso de o servidor não gozar férias relativas ao exercício por necessidade do serviço, a justificativa será apresentada antes da elaboração da escala de férias.

§ 2º. Cabe à administração orientar o servidor no sentido de evitar que suas férias prescrevam.

Art. 4º. Os servidores que se afastarem com retorno no exercício subsequente somente poderão gozar férias relativas ao exercício do retorno, salvo o disposto no art. 2º desta Portaria.

### **Seção IV Das Disposições Finais**

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revoga-se a Portaria nº 67/95, de 18 de outubro de 1995, bem assim todas as disposições em contrário.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Deputado **Raimundo Moreira**  
Presidente



## **I - OBJETIVO**

Distribuir as férias ao longo do ano (Escala de Férias), de todos os servidores deste Poder, orientar no planejamento e uso do formulário “Programação Anual de Férias”.

## **II - APLICAÇÃO**

Todos os servidores deste Poder.

## **III - PROCEDIMENTOS**

Deverão observar, rigorosamente, as orientações a seguir mencionadas, no preenchimento dos CAMPOS:

### **PERÍODO AQUISITIVO**

É o que se refere às férias, objeto da solicitação.

### **PERÍODO DE GOZO**

Anotar o período em que se deseja gozar as férias, observando os doze meses do período aquisitivo.

### **VISTO**

Preenchidos os campos anteriores, o servidor deverá apor sua rubrica

**CHEFE DO SETOR - PALMAS, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

Anotar a data e assinar neste campo, atestando a programação feita dentro da unidade administrativa sob o seu comando.

**DIRETOR DA ÁREA - PALMAS, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

Anotar a data e assinar neste campo atestando a programação feita dentro da unidade administrativa sob o seu comando.

**DERHU - PALMAS, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

Após conferir se foram observados todos os procedimentos anteriores e verificar se as férias estão corretas (dentro dos seus respectivos períodos), o chefe deverá apor sua assinatura.

## **IV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

O servidor que não desejar marcar suas férias, deve deixar em branco os espaços reservados para sua marcação.

O Departamento de Recursos Humanos enviará a todas as unidades administrativas deste Poder o formulário com o nome e o período aquisitivo de cada servidor lotado nas mesmas.

Qualquer dúvida nas informações e no preenchimento deste formulário poderá ser esclarecida junto ao DERHU

**Gabinete da Presidência da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins**, aos 8 dias do mês de outubro de 1997.

Deputado **Raimundo Moreira**  
Presidente