

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2022, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

O Presidente da Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), no uso de suas atribuições, e:

Considerando a Seção I – Do Direito a Férias e da sua Duração, previsto na CLT, principalmente os artigos 129, 130, 133, 134, 135, 136, 137;

Considerando o artigo 2º da Lei Federal nº 4.749/65 e o artigo 4º do Decreto Federal nº 57.155/65, dispondo sobre o pagamento da Gratificação de Natal;

Considerando a necessidade de elaborar a escala de férias anual dos funcionários da FUMES que prestam serviços à Faculdade de Medicina de Marília (Famema) e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília (HCFAMEMA), adequando às especificidades de cada Autarquia, sem prejuízo da estrita observância às normas trabalhistas.

DETERMINA:

Art. 1º - A Escala de Férias estará disponível para programação a partir de 05/09/2022, no sistema intranet, acessível pelo link: <http://srvaplic2.famema.br/PortalFAMEMA/Login.aspx>.

Art. 2º - A Escala de Férias deverá ser impressa somente para o período de FEVEREIRO/2023 ATÉ JANEIRO/2024, e encaminhada ao Serviço de Controle de Pessoal, até o dia 18/11/2022, com assinatura e carimbo do superior imediato, sem rasuras e uso de corretivo, com a ciência do funcionário (Obrigatório).

Art. 3º - Para os servidores ocupantes do emprego público de docente e/ou assistente de ensino que prestam serviços à Famema, a escala deverá ser organizada pelo Chefe de Disciplina e referendada pelo Coordenador de Curso, Diretor de Graduação e /ou Diretor de Pós Graduação.

Parágrafo único. Para efeito de eventual reprogramação de férias, na forma do parágrafo único do artigo 15, deverá também ser observada a manifestação das instâncias acima indicadas.

Art. 4º - O início das férias não coincidirá com sábados, domingos, feriados e folgas, devendo ser pré-estabelecido em escala, de preferência de comum acordo (serviço/funcionário), mas preservando sempre o interesse do serviço.

M

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE MARÍLIA

Instituída pela Lei Municipal nº 1371 de 22/12/66
CNPJ/MF 52.052.420/0001-15

Art. 5º - A época da concessão das férias será a que melhor convier aos interesses da Instituição (art.136 CLT).

Art. 6º - Para os empregados públicos que estejam prestando serviços na Famema, serão concedidas férias apenas em período coincidente com o recesso acadêmico, nos meses de janeiro, julho e dezembro, para que não haja prejuízo às atividades docentes, técnicas e administrativas da Famema, ficando vedado o fechamento do setor ou serviço.

§1º - Caberá à chefia imediata a organização dos períodos de férias de seus subordinados, de modo a manter em pleno funcionamento o setor/serviço.

§2º - A concessão de férias deverá sempre anteceder o segundo período aquisitivo.

Art. 7º - As férias serão concedidas por ato do empregador, nos 12 (doze) meses subsequentes a data em que o empregado tiver adquirido o direito (art. 134 CLT).

§1º - Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um (§ 1º, artigo 134 CLT).

§2º - É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado (§ 3º artigo 134 CLT).

Art. 8º - Após cada período de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção (art. 130 CLT):

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço até 05 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço. (§1º artigo 130 CLT).

§2º - As faltas descontadas somente para fins de aplicação da tabela estabelecida no artigo 8º.

Art. 9º - Para funcionários com jornada especial de trabalho 12x36h, caso a data de início das férias não coincidir com o dia de sua jornada, as chefias deverão fazer a alteração on-line no prazo máximo de 60 dias que antecede a data de início do gozo das férias.

Art. 10 - É de inteira responsabilidade do setor o preenchimento correto da escala de férias, portanto o DRH não se responsabilizará por refazer os documentos de férias.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE MARÍLIA

Instituída pela Lei Municipal nº 1371 de 22/12/66
CNPJ/MF 52.052.420/0001-15

Art. 11 - Cabe à chefia notificar o funcionário, por escrito em 3 vias, sobre o período de concessão das férias, com antecedência de, no mínimo, **30 dias** (art. 135 CLT). O funcionário deverá entregar a primeira via da notificação de férias no Serviço de Controle de Pessoal, ficando com a segunda via para seu controle. Já a terceira via ficará com a chefia para comprovar a regularização das férias no Serviço de Controle de Pessoal.

Art.12 - O funcionário deverá comparecer no DRH, Serviço de Controle de Pessoal, munido da notificação de férias, nos períodos indicados na planilha anexa, para fins de entrega da notificação. **O não comparecimento no prazo estipulado acarretará o cancelamento da mesma.**

Art. 13 - O vencimento do 2º período aquisitivo de férias não poderá coincidir com a licença gestante, portanto o gozo deverá ser usufruído antes do 8º mês de gestação.

Art. 14 - A chefia que não observar o vencimento do segundo período e ocasionar pagamento em dobro (art. 137 CLT) será responsável pelo pagamento da citada multa. Deverá ser observado o **ÚLTIMO PRAZO** para gozo na escala.

Art. 15 - A escala anual de férias é oficial, portanto, os períodos serão calculados automaticamente.

Parágrafo único. Somente em casos excepcionais, imperiosos e devidamente justificados será permitida a reprogramação de férias, desde que sejam observados os seguintes requisitos, conjuntamente:

- I - O novo período agendado não traga prejuízo de qualquer ordem para a Instituição, na forma da manifestação das chefias mediata e imediata;
- II - Não esteja vencendo o segundo período aquisitivo de férias;
- III - Que a reprogramação no Sistema Intranet seja efetivada no prazo de 60 (sessenta) dias de antecedência a data de início do período de fluência das férias, mediante autorizações prévias das chefias mediata e imediata.

Art. 16 - O funcionário que entrar em afastamento por auxílio doença (pagamento pelo INSS) dentro do período que as férias estão agendadas, terá suas férias canceladas. Quando o mesmo receber alta deverá procurar a chefia para reprogramar, no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto vencimento do 2º período.

Art. 17 - Não tem direito às férias o empregado que, no curso do período aquisitivo, tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio – doença por mais de 06 meses, embora descontínuos (inciso IV do art. 133 CLT).

M

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE MARÍLIA

Instituída pela Lei Municipal nº 1371 de 22/12/66
CNPJ/MF 52.052.420/0001-15

Art. 18 - O funcionário que estiver de licença médica até 15(quinze) dias, coincidindo com o período de concessão das férias, terá suas férias suspensas e somente concedidas uma semana após o retorno ao trabalho.

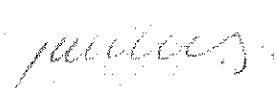
Art. 19 - O funcionário que possuir incidência de Imposto de Renda (I.R.) nas férias deverá, **preferencialmente**, agendar suas férias no início do mês para que não haja acúmulo de desconto de I.R. no holerite referente às férias e salário do mês.

Art. 20 - O funcionário que optar receber a 1ª parcela do 13º salário (adiantamento) deve requerê-la por escrito no mês de JANEIRO do correspondente ano (art. 2º da Lei Federal nº 4.749/65 e art. 4º do Decreto nº 57.155/65).

Art. 21 - O Serviço de Controle de Pessoal não receberá a Escala de Férias Anual sem agendamentos. Caso o funcionário não agendar as férias, a mesma será definida pela chefia imediata.

Art. 22 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Marília, 30 de agosto de 2022.


PROF. JOSÉ CARLOS NARDI
Presidente

Protocolo nº2738 /2022

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE MARÍLIA

Instituída pela Lei Municipal nº 1371 de 22/12/66
CNPJ/MF 52.052.420/0001-15

CRONOGRAMA REFERENTE AO ANO 2023

PERÍODO DE GOZO DAS FÉRIAS			ENTREGA OBRIGATÓRIA DA NOTIFICAÇÃO DE FÉRIAS
08/02/2023	A	07/03/2023	23 A 27/01/2023
08/03/2023	A	06/04/2023	23,24,27e 28/02/2023
10/04/2023	A	08/05/2023	27 A 31/03/2023
08/05/2023	A	07/06/2023	24 A 28/04/2023
07/06/2023	A	06/07/2023	25 A 31/05/2023
06/07/2023	A	07/08/2023	26 A 30/06/2023
08/08/2023	A	06/09/2023	24 A 28/07/2023
06/09/2023	A	06/10/2023	28 A 31/08/2023
09/10/2023	A	07/11/2023	25 A 29/09/2023
08/11/2023	A	07/12/2023	26 A 31/10/2023
07/12/2023	A	05/01/2024	27 A 30/11/2023
08/01/2024	A	07/02/2024	26 A 29/12/2023