



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2026

EMENTA: Dispõe sobre a regulamentação das férias dos servidores da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata e estabelece normas de gestão administrativa de períodos aquisitivos e concessivos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a gestão administrativa de férias dos servidores do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO a inexistência de regulamentação específica no âmbito interno da Câmara;

CONSIDERANDO que a presente iniciativa atende às orientações e recomendações do Ministério Público, no sentido de fortalecer a governança administrativa, assegurar a transparência na gestão de pessoal e prevenir irregularidades decorrentes da ausência de normatização específica sobre o tema;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a aquisição, concessão, fruição, remuneração e indenização de férias dos servidores da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata.

Compreendem-se:

I – servidores efetivos;

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98

☎ 81 3525.0722 🌐 WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR 📘 /CAMARAMUNICIPALSLM 📷 @CAMARAMUNICIPALSLM

II – servidores ocupantes de cargos em comissão;

III – servidores cedidos ou colocados à disposição da Câmara Municipal, desde que estejam exercendo cargo em comissão no âmbito do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A presente Resolução possui natureza administrativa e regulamentar, não criando vantagem funcional nova, destinando-se à organização da gestão interna de pessoal.

Art. 2º Para fins desta Resolução considera-se:

I – período aquisitivo;

II – período concessivo;

III – exercício de férias;

IV – abono pecuniário.

CAPÍTULO II

DA AQUISIÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 3º Os servidores farão jus a 30 dias de férias a cada 12 meses de efetivo exercício.

§ 1º O primeiro período aquisitivo exige 12 meses de exercício.

§ 2º Excetuam-se os casos de férias coletivas.

§ 3º Licenças sem remuneração suspendem a contagem do período aquisitivo.

Art. 4º As férias deverão ser concedidas dentro do período concessivo.

§ 1º É vedada acumulação superior a 2 períodos.

§ 2º A exceção dependerá de:



I justificativa formal;

II necessidade do serviço;

III autorização da Presidência.

§ 3º O setor de pessoal deverá adotar providências para impedir formação de passivo administrativo.

Art. 5º As férias poderão ser parceladas em até três períodos.

CAPÍTULO IV

ESCALA DE FÉRIAS

Art. 6º A Câmara deverá elaborar escala anual de férias.

§ 1º A escala deverá ser publicada até o final do exercício anterior.

§ 2º Poderá ser alterada por necessidade do serviço.

Art. 7º Preferencialmente, as férias ocorrerão nos meses de:

I - janeiro;

II - julho.

Parágrafo único. A preferência não gera direito adquirido ao servidor.

CAPÍTULO V

FÉRIAS COLETIVAS

Art. 8º Poderão ser concedidas férias coletivas.

§ 1º Ato do Presidente da Câmara.



§ 2º Servidores essenciais poderão permanecer em atividade.

§ 3º Poderão alcançar servidores sem período aquisitivo completo.

§ 4º Caso haja desligamento antes da aquisição, haverá compensação proporcional.

§ 5º A concessão de férias coletivas deverá observar planejamento administrativo e não poderá gerar passivo financeiro futuro.

CAPÍTULO VI

REMUNERAÇÃO

Art. 9º O servidor receberá adicional constitucional de férias.

Parágrafo único. Base de cálculo: remuneração do cargo exercido.

CAPÍTULO VII

INDENIZAÇÃO

Art. 10 A indenização de férias será devida em caso de:

I exoneração

II aposentadoria

III falecimento

IV posse em cargo inacumulável

§ 1º Calculada com base na remuneração do desligamento.

§ 2º Abrange períodos adquiridos e não usufruídos.

Art. 12 Excepcionalmente poderá haver indenização para servidor ativo quando:



I comprovada impossibilidade de fruição;

II interesse da Administração;

III disponibilidade orçamentária;

IV autorização da Presidência.

Parágrafo único. A indenização terá caráter excepcional e não poderá se tornar prática administrativa regular.

CAPÍTULO VIII

CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 13 O setor de gestão de pessoal deverá manter controle atualizado de férias.

§ 1º Controle de períodos aquisitivos.

§ 2º Controle de períodos concessivos.

§ 3º Monitoramento de acúmulo.

§ 4º Relatório anual à Presidência.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 30 de abril de 2026.


Leonardo Barbosa dos Santos
Presidente

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98

☎ 81 3525.0722 🌐 WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR 📱 /CAMARAMUNICIPALSLM 📷 @CAMARAMUNICIPALSLM




Alcides Francisco do Nascimento
Vice-Presidente


Arllan Dourado Gomes da Silva
1º Secretário


Camila Queiroz Albanez
2ª Secretária

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98

 81 3525.0722  WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR  /CAMARAMUNICIPALSLM  @CAMARAMUNICIPALSLM



Justificativa

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

A presente proposta de Resolução tem por objetivo regulamentar o regime de férias dos servidores da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata, assegurando segurança jurídica, planejamento administrativo e eficiência na gestão de pessoal.

A iniciativa decorre da necessidade de disciplinar internamente a matéria, tendo em vista a ausência de regulamentação específica aplicável ao âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A proposta estabelece critérios objetivos para aquisição, concessão e fruição de férias, bem como mecanismos destinados a evitar a formação de passivos administrativos e financeiros.

A regulamentação também promove a organização institucional do calendário administrativo da Câmara, compatibilizando a fruição de férias com o período de recesso legislativo, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

Acrescenta-se que a presente iniciativa atende às orientações e recomendações do Ministério Público, no sentido de fortalecer a governança administrativa, assegurar transparência na gestão de pessoal e prevenir irregularidades decorrentes da ausência de normatização específica sobre o tema.

Busca-se, ainda, garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conferindo maior controle e previsibilidade aos atos administrativos relacionados às férias dos servidores.

Trata-se, portanto, de medida voltada ao aprimoramento da gestão administrativa e à observância dos princípios que regem a Administração Pública.