

BOLETIM INTERNO ELETRÔNICO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

Especial

N.º 12/2016

Data de Circulação:

25 de maio de 2016

“Dispõe sobre a escala de férias dos servidores no âmbito do Tribunal.”

PORTARIA PRE-DIGER Nº 011/2016, de 24 de maio de 2016.

Dispõe sobre a escala de férias dos servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10.ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10.ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIX c/c o inciso XXI do art. 32 do Regimento Interno, considerando o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta na Resolução CSJT n.º 162, de 19 de fevereiro de 2016,

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O instituto das férias de servidores, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, de que tratam os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.112/90, passa a ser regulamentado pela Resolução CSJT n.º 162, de 19 de fevereiro de 2016.

Art. 2º As disposições contidas nesta Portaria aplicam-se, no que couber, aos servidores cedidos ao TRT da 10.ª Região, cabendo à Coordenadoria de Pessoal e de Informações Funcionais as providências que se fizerem necessárias no órgão de origem.

CAPÍTULO II**DA ESCALA DE FÉRIAS**

Art. 3º As férias dos servidores do quadro, inclusive cedidos ou em exercício provisório em outro órgão, serão preferencialmente organizadas em escala anual, elaborada no mês de outubro do ano anterior ao do usufruto.

§ 1º As férias serão marcadas pelo próprio servidor e ratificadas pelo titular da unidade.

§ 2º O gozo das férias ocorrerá em época requerida pelo servidor, observadas a oportunidade e a conveniência da Administração.

§ 3º Compete ao titular da unidade garantir que os servidores usufruam férias, observando o limite máximo de acumulação permitida, bem como proceder aos ajustes necessários.

§ 4º É vedado o gozo de férias simultâneas do titular da unidade e de seu substituto legal.

§ 5º Na organização das férias, caberá ao titular da unidade observar a manutenção do mínimo de dois terços da lotação normal.

Art. 4º A Coordenadoria de Pessoal e de Informações Funcionais consolidará as informações enviadas e organizará a escala geral de férias até o dia 30 de novembro de cada ano.

Parágrafo único. Homologada pela Coordenadoria de Pessoal e de Informações Funcionais, a escala será publicada no Boletim Interno.

Art. 5º Serão admitidos requerimentos de marcação de férias não incluídas na escala, dirigidos à Coordenadoria de Pessoal e de Informações Funcionais, desde que observada a concordância da chefia imediata e cumprido o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias entre o início da fruição e a data do protocolo ou recebimento pela Administração.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Aplicam-se aos Magistrados deste Tribunal, no que couber, as disposições desta Portaria.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal ou a quem delegar competência.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogadas a Portaria PRE-DG n.º 450/1999 e a Portaria PRE-DG n.º 290/2000 e demais disposições em contrário.

PEDRO LUÍS VICENTIN FOLTRAN
Desembargador Presidente - TRT/10ª Região

Elaboração:
Seção de Cadastro de Servidores Ativos
Coordenadoria de Pessoal e de Informações Funcionais