



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2014

Dispõe, orienta e disciplina os procedimentos necessários para a solicitação e concessão de férias e licenças-prêmio a que o servidor tenha direito.

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação trabalhista e,

Considerando o disposto no capítulo III e seção VI do capítulo IV da LC 147/2009,

RESOLVE:

SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇAS-PRÊMIOS

Art. 1º- As solicitações de férias e licenças-prêmios devem ser informadas ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Brusque, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a contar da data de início do período pretendido de gozo destas.

§1º- A comunicação da concessão das férias ou licenças-prêmios a que o servidor tenha direito, quando por ele solicitada, deve ser realizada pelo preenchimento da solicitação de programação de férias, disponível no portal do RH e constante no anexo I desta instrução normativa, e deverá ser encaminhada ao setor de Recursos Humanos do Município de Brusque devidamente assinada pelo servidor, respeitando o prazo previsto no caput.

§2º- No caso da solicitação prevista no parágrafo anterior, o Município de Brusque terá um prazo de até 30 (trinta) dias para resposta.

§3º- Quando as férias ou licenças-prêmios que o servidor tenha direito forem



PREFEITURA DE BRUSQUE

concedidas pela sua chefia direta, deverá o Município de Brusque informá-lo dentro do prazo previsto no caput, estando esta responsável em informar o Recursos Humanos acerca da concessão.

Art. 2º- As solicitações de férias devem ser acordadas junto a chefia direta do servidor.