

PORTARIA 118/09 - SMG

Estabelece o procedimento para organização da escala de férias anual, suplementar e extraordinária, em conformidade com o disposto no Decreto nº 50.867, de 25 de junho de 2009.

RODRIGO GARCIA, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 134 e 135 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, que dispõem sobre a organização anual da escala de férias e a proibição de acumulação de férias, salvo por indeclinável necessidade de serviço, ou motivo justo comprovado, pelo máximo de 2 anos consecutivos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 50.687, de 2009, que regulamenta e disciplina a organização da escala das férias, a acumulação e o gozo dos períodos não usufruídos;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de traçar orientações para o fiel cumprimento da matéria, conforme estabelecido no art. 16 do Decreto nº 50.687, de 2009;

R E S O L V E:

Art. 1º. A escala de férias dos servidores públicos municipais será organizada e elaborada na forma e prazos estabelecidos nesta portaria.

Art. 2º. As férias deverão ser usufruídas no próprio exercício a que se referirem, podendo seu gozo dar-se na seguinte conformidade:

I - um período de trinta dias corridos;

II – dois períodos de quinze dias;

III – um período de dez e outro de vinte dias.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos períodos incluídos na escala extraordinária de que tratam os arts. 13 e 14 e aos decorrentes de interrupção, na forma do art. 8º, todos desta portaria.

Art. 3º. Anualmente, a chefia de cada unidade organizará, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, adotando as providências para sua elaboração nos meses de outubro e novembro.

§1º. Para fins de organização da escala de férias, será observado o seguinte procedimento:

I- a Unidade de Recursos Humanos – URH, das Secretarias ou a Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP, das Subprefeituras, encaminhará ao chefe da unidade, até o dia

30 de setembro de cada ano, a planilha de Escala de Férias Anual, constante do Anexo I desta portaria;

II- a planilha deverá ser preenchida pelos servidores, até o dia 31 do mês de outubro, com o período de fruição das férias;

III- a chefia imediata fixará o mês ou meses para o gozo das férias dos servidores que não se manifestarem no prazo estabelecido no inciso II do “caput” deste artigo, os quais poderão corresponder àqueles indicados com habitualidade pelo servidor;

IV- a chefia imediata, após organizar e aprovar a escala, deverá remetê-la, até o dia 10 do mês de dezembro, à URH ou SUGESP, para cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC, a qual deverá ficar sob sua custódia.

§ 2º. O servidor que não se encontrar em exercício no mês de outubro, em virtude de afastamento ou licenciamento, ao reassumir suas funções, será convocado pela respectiva chefia para indicar o período de fruição das férias, observado o seguinte:

I - se o retorno ocorrer até dezembro, antes do cadastramento no SIGPEC, os períodos serão incluídos na respectiva escala;

II - se ocorrer após o cadastramento, os períodos serão incluídos em escala suplementar, conforme modelo constante do Anexo II desta portaria.

§ 3º. O disposto no § 2º deste artigo não se aplica aos servidores que no mês de outubro encontrarem-se afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

§ 4º. Em se tratando de servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos a URH ou SUGESP deverá observar o seguinte procedimento:

I – para o servidor cujo afastamento cessar no mês de dezembro do respectivo exercício: convocará o servidor para indicação do mês ou meses de fruição de férias na data que reassumir suas funções.

II – para o servidor cujo afastamento seja prorrogado para o exercício seguinte: deverá informar ao órgão cessionário o novo período de férias que deverá ser usufruído durante o período de afastamento.

§ 5º. O número máximo mensal de servidores em gozo de férias não poderá exceder a 15% (quinze por cento) do total de servidores de cada unidade, assim considerada a menor unidade da estrutura das Secretarias, Subprefeituras ou órgão equiparado.

§ 6º. Mediante autorização da Chefia de Gabinete da respectiva Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou ainda da autoridade equiparada do órgão, o limite a que se refere o § 5º deste artigo poderá ser ultrapassado desde que observado o limite total de 15% (quinze por cento) do respectivo órgão.

Art. 4º. O servidor deslocado para prestar serviços em outra unidade, inclusive o nomeado para cargo em comissão ou função de confiança, será, obrigatoriamente,

incluído na escala de férias da unidade em que se encontrar prestando serviços, sob pena de responsabilidade funcional da chefia imediata da nova unidade.

Art. 5º. Caberá a chefia imediata observar o cumprimento da escala de férias e dar ciência aos servidores do início do respectivo período de descanso, por meio do “Aviso de Férias” constante do Anexo III desta portaria.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, a URH ou a SUGESP deverá encaminhar o respectivo formulário, devidamente preenchido em até, no máximo, 30 dias antes do início do período de fruição.

Art. 6º. A escala de férias só poderá ser alterada por necessidade de serviço ou motivo justo comprovado, devidamente justificados, conforme solicitação da chefia imediata do servidor e autorização da chefia de gabinete da respectiva Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou, ainda, da autoridade equiparada do órgão.

§ 1º - A solicitação de que trata este artigo será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio “Alteração da Escala de Férias” constante do Anexo IV desta portaria, que conterá a demonstração da indeclinável necessidade de serviço ou motivo justo.

§ 2º - Fica dispensada a demonstração referida no §1º deste artigo, na hipótese do motivo justo ser a concessão de afastamento ou licença no período designado para as férias, caso em que deverá ser indicada a data da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

§ 3º - Autorizada a alteração, a chefia da unidade reprogramará a fruição do período para o mesmo exercício ou, no máximo, para o seguinte e solicitará a URH ou SUGESP:

I – o cadastramento no SIGPEC, quando as férias forem reprogramadas para o mesmo exercício;

II – a anotação e inclusão na planilha a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º desta portaria, quando as férias forem reprogramadas para o exercício seguinte, ou não sendo possível, em escala suplementar.

§ 4º. O período reprogramado deverá ser obrigatoriamente usufruído, vedada nova alteração da data de início por necessidade de serviço ou outro motivo justo, salvo na hipótese do art. 7º desta portaria.

Art. 7º. Será admitida a alteração da escala de férias em virtude da concessão, pela autoridade competente, de afastamento ou licença no período designado para fruição das férias.

§ 1º. Na hipótese de que trata o “caput” deste artigo as férias serão reprogramadas a partir da data do retorno do servidor ao serviço, observado o seguinte:

I – será obrigatória a reprogramação de pelo menos 2 (dois) períodos quando:

a) o retorno ocorrer no exercício seguinte;

b) não for possível a reprogramação do período no mesmo exercício a que se referir;

II - se o servidor acumular 120 (cento e vinte) dias de férias, serão elas gozadas ininterruptamente a partir da data do último retorno, de forma que a situação de acúmulo seja reconduzida aos limites previstos no art.135 da Lei nº 8.989, de 1979.

§ 2º. A alteração da escala em virtude de concessão de afastamento ou licença será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio constante do Anexo V desta portaria.

§ 3º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

Art. 8º. As férias do servidor só poderão ser interrompidas por absoluta necessidade de serviço, devidamente justificada, conforme solicitação da chefia imediata e autorização da chefia de gabinete da respectiva Secretaria ou órgão equiparado, ou, ainda, à autoridade equiparada do órgão.

§ 1º- A solicitação de que trata este artigo será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio “Interrupção das Férias” constante do Anexo VI desta portaria, que conterá a demonstração da absoluta necessidade de serviço.

§ 2º- Autorizada a interrupção, a chefia da unidade reprogramará os dias restantes para o mesmo exercício ou, no máximo, para o seguinte e solicitará a URH ou SUGESP:

I – o cadastramento no SIGPEC, quando as férias forem reprogramadas para o mesmo exercício;

II – a anotação e inclusão na planilha a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º desta portaria, quando as férias forem reprogramadas para o exercício seguinte, ou quando não for possível, a inclusão em escala suplementar.

§ 3º- O período reprogramado deverá ser obrigatoriamente usufruído, vedada sua interrupção ou alteração, salvo na hipótese do § 1º do art. 7º, do Decreto nº 50.687, de 2009.

Art. 9º. O indeferimento de período de férias interrompido ou alterado dar-se-á no ato da reprogramação, na forma prevista nos respectivos formulários de “Alteração da Escala de Férias” e “Interrupção de Férias”, constantes dos Anexos IV a VI desta portaria.

Art. 10. Os servidores afastados no curso do exercício para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos, com ou sem prejuízo de vencimentos, será excluído da respectiva Escala de Férias Anual e Suplementar, se for o caso.

§ 1º. Incumbirá a URH ou SUGESP informar ao órgão cessionário os períodos de férias que deverão ser usufruídos durante o período do afastamento, de acordo com a escala anual, suplementar e extraordinária do respectivo exercício.

§ 2º. O órgão cessionário ficará incumbido de comunicar a PMSP prévia e expressamente as datas designadas para fruição das férias do servidor, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu início.

§ 3º. Recebida a comunicação a que se refere o § 2º, em se tratando de servidor afastado sem prejuízo de vencimentos, a URH ou SUGESP cadastrará as férias no SIGPEC.

§ 4º. Incumbirá, também, à URH ou SUGESP da unidade de origem comunicar ao chefe do gabinete da Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou à autoridade equiparada do órgão, qualquer irregularidade na fruição dos períodos de férias dos servidores afastados, para adoção das providências necessárias à sua regularização.

§ 5º. Na hipótese de as férias não serem regularizadas na forma estabelecida pela Administração Municipal, o afastamento será cessado, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11. O disposto nos incisos I e II do § 1º do art. 3º, em caráter excepcional, não será aplicado à organização da escala de férias do exercício de 2010, observadas as demais disposições do referido artigo e o seguinte procedimento:

I – a URH ou SUGESP encaminhará ao chefe da unidade, até o dia 06 de novembro de 2009, a planilha de Escala de Férias, constante do Anexo I desta portaria;

II - a planilha deverá ser preenchida pelos servidores com o período de fruição das férias até o dia 30 de novembro de 2009.

Art. 12. Os períodos de férias acumuladas em desconformidade com o disposto no art. 135 da Lei nº 8.989, de 1979, relativas aos exercícios de 2009 e anteriores, e aqueles que, somados, sejam superiores a 60 (sessenta) dias, independentemente do exercício a que se referirem, deverão ser regularizados, impreterivelmente, até 31 de dezembro de 2012.

Art. 13. Para fins de regularização do acúmulo de férias de que trata o art. 12 desta portaria, a fruição das férias acumuladas deverá ser distribuída de forma proporcional nos exercícios de 2010, 2011 e 2012, mediante elaboração da escala extraordinária constante no Anexo VII desta portaria, observado o seguinte procedimento:

I- a URH ou SUGESP deverá efetuar o levantamento dos períodos de férias não usufruídos pelo servidor;

II- o referido levantamento será encaminhado, até o dia 04 de dezembro de 2009, às chefias das unidades, as quais comunicarão aos servidores os períodos acumulados e estes, impreterivelmente, até o dia 21 de dezembro de 2009, indicarão o mês ou meses em que usufruirão as férias, respeitados os seguintes períodos:

a) um de trinta dias corridos;

b) dois de quinze dias;

c) um de dez e outro de vinte dias;

d) de uma única vez, para períodos restantes inferiores aos previstos nas letras “a” a “c” deste inciso;

III – na hipótese de o servidor não se manifestar no prazo estabelecido no inciso II do “caput” deste artigo, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, fixar o mês ou meses para o gozo das férias;

IV – a escala dos servidores que tenham acumulado 120 (cento e vinte) dias de férias será organizada pela chefia da unidade e por ela aprovada;

V - a escala dos servidores dos servidores que tenham acumulado mais de 120 (cento e vinte dias) de férias será organizada pela chefia da unidade e aprovada pelo chefe de gabinete da Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou, ainda, pela autoridade equiparada do órgão;

IV – a chefia imediata, após a organização e aprovação, encaminhará a escala à URH ou SUGESP, até o dia 15 do mês de janeiro de 2010, para cadastro no SIGPEC.

§ 1º. O servidor que não se encontrar em exercício no período a que alude o inciso II do “caput” deste artigo, em razão da concessão de afastamento ou licença, poderá indicar o respectivo período de férias na data em que reassumir o exercício do cargo ou função, observado o seguinte:

a) se o retorno ocorrer até janeiro de 2010, antes do cadastramento em folha, os períodos serão incluídos na respectiva escala extraordinária;

b) se o retorno ocorrer posteriormente ao cadastramento, os períodos serão incluídos em escala extraordinária suplementar, cuja organização observará o disposto nos incisos III, IV e V do “caput” deste artigo.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica aos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

Art. 14. Para fins de regularização dos períodos de férias acumulados dos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos, relativos ao exercício de 2009 e anteriores, a URH ou SUGESP deverá observar o seguinte procedimento e, no que couber, as condições fixadas no art. 13:

I – para o servidor cujo afastamento cessar no mês de dezembro de 2009: providenciará sua convocação para indicação do mês ou meses de fruição de férias na data que reassumir suas funções;

II – para o servidor cujo afastamento seja prorrogado para o exercício seguinte: providenciará sua convocação, no prazo de 10 dias contados da data da publicação do respectivo ato, para indicação do mês ou meses de fruição de férias nos 30 (trinta) dias subsequentes;

III – na hipótese de o servidor não se manifestar nos prazos estabelecidos, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, fixar o mês ou meses para o

gozo das férias, as quais poderão corresponder àqueles indicados com a habitualidade pelo servidor;

IV – a chefia imediata, após a organização e aprovação da escala:

a) providenciará seu encaminhamento à URH ou SUGESP até o dia 10 do mês subsequente, para cadastro no SIGPEC, em se tratando dos servidores abrangidos pelo inciso I deste artigo;

b) informará o órgão cessionário os períodos de férias acumulados que deverão ser usufruídas durante o período de afastamento, em se tratando de servidores abrangidos pelo inciso II deste artigo, providenciando o encaminhamento na forma da letra “a” em relação aos demais;

V - o órgão cessionário ficará incumbido de comunicar a PMSP, prévia e expressamente, as datas designadas para a fruição das férias pelo servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do seu início, observado o § 3º do art. 10 desta portaria.

Art. 15. Ficam instituídos os seguintes formulários:

Anexo I – Planilha Escala de Férias Anual;

Anexo II – Planilha de Escala de Férias Suplementar;

Anexo III – Aviso de Férias;

Anexo IV – Alteração de Escala de Férias;

Anexo V – Alteração de Escala de Férias;

Anexo VI – Interrupção de Férias;

Anexo VII – Planilha de Escala de Férias Extraordinária.

Art. 16. Os formulários próprios constantes dos Anexos I a VII desta Portaria deverão ser solicitados pela URH ou SUGESP, para reprodução na própria unidade, ao Departamento de Recursos Humanos – DRH.3, por meio do endereço eletrônico smcgpresponde@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 17. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA 118/09 - SMG

REPUBLICAÇÃO

por ter saído com incorreções no D.O.C. DE 30/10/2009

RODRIGO GARCIA, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 134 e 135 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, que dispõem sobre a organização anual da escala de férias e a proibição de acumulação de férias, salvo por indeclinável necessidade de serviço, ou motivo justo comprovado, pelo máximo de 2 anos consecutivos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 50.687, de 2009, que regulamenta e disciplina a organização da escala das férias, a acumulação e o gozo dos períodos não usufruídos;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de traçar orientações para o fiel cumprimento da matéria, conforme estabelecido no art. 16 do Decreto nº 50.687, de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º. A escala de férias dos servidores públicos municipais será organizada e elaborada na forma e prazos estabelecidos nesta portaria.

Art. 2º. As férias deverão ser usufruídas no próprio exercício a que se referirem, podendo seu gozo dar-se na seguinte conformidade:

I - um período de trinta dias corridos;

II – dois períodos de quinze dias;

III – um período de dez e outro de vinte dias.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos períodos incluídos na escala extraordinária de que tratam os arts. 13 e 14 e aos decorrentes de interrupção, na forma do art. 8º, todos desta portaria.

Art. 3º. Anualmente, a chefia de cada unidade organizará, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, adotando as providências para sua elaboração nos meses de outubro e novembro.

§1º. Para fins de organização da escala de férias, será observado o seguinte procedimento:

I- a Unidade de Recursos Humanos – URH, das Secretarias ou a Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP, das Subprefeituras, encaminhará ao chefe da unidade, até o dia 30 de setembro de cada ano, a planilha de Escala de Férias Anual, constante do Anexo I desta portaria;

II- a planilha deverá ser preenchida pelos servidores, até o dia 31 do mês de outubro, com o período de fruição das férias;

III- a chefia imediata fixará o mês ou meses para o gozo das férias dos servidores que não se manifestarem no prazo estabelecido no inciso II do “caput” deste artigo, os quais poderão corresponder àqueles indicados com habitualidade pelo servidor;

IV- a chefia imediata, após organizar e aprovar a escala, deverá remetê-la, até o dia 10 do mês de dezembro, à URH ou SUGESP, para cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC, a qual deverá ficar sob sua custódia.

§ 2º. O servidor que não se encontrar em exercício no mês de outubro, em virtude de afastamento ou licenciamento, ao reassumir suas funções, será convocado pela respectiva chefia para indicar o período de fruição das férias, observado o seguinte:

I - se o retorno ocorrer até dezembro, antes do cadastramento no SIGPEC, os períodos serão incluídos na respectiva escala;

II - se ocorrer após o cadastramento, os períodos serão incluídos em escala suplementar, conforme modelo constante do Anexo II desta portaria.

§ 3º. O disposto no § 2º deste artigo não se aplica aos servidores que no mês de outubro encontrarem-se afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

§ 4º. Em se tratando de servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos a URH ou SUGESP deverá observar o seguinte procedimento:

I – para o servidor cujo afastamento cessar no mês de dezembro do respectivo exercício: convocará o servidor para indicação do mês ou meses de fruição de férias na data que reassumir suas funções.

II – para o servidor cujo afastamento seja prorrogado para o exercício seguinte: deverá informar ao órgão cessionário o novo período de férias que deverá ser usufruído durante o período de afastamento.

§ 5º. O número máximo mensal de servidores em gozo de férias não poderá exceder a 15% (quinze por cento) do total de servidores de cada unidade, assim considerada a menor unidade da estrutura das Secretarias, Subprefeituras ou órgão equiparado.

§ 6º. Mediante autorização da Chefia de Gabinete da respectiva Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou ainda da autoridade equiparada do órgão, o limite a que se refere o § 5º deste artigo poderá ser ultrapassado desde que observado o limite total de 15% (quinze por cento) do respectivo órgão.

Art. 4º. O servidor deslocado para prestar serviços em outra unidade, inclusive o nomeado para cargo em comissão ou função de confiança, será, obrigatoriamente, incluído na escala de férias da unidade em que se encontrar prestando serviços, sob pena de responsabilidade funcional da chefia imediata da nova unidade.

Art. 5º. Caberá a chefia imediata observar o cumprimento da escala de férias e dar ciência aos servidores do início do respectivo período de descanso, por meio do “Aviso de Férias” constante do Anexo III desta portaria.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, a URH ou a SUGESP deverá encaminhar o respectivo formulário, devidamente preenchido em até, no máximo, 30 dias antes do início do período de fruição.

Art. 6º. A escala de férias só poderá ser alterada por necessidade de serviço ou motivo justo comprovado, devidamente justificados, conforme solicitação da chefia imediata do servidor e autorização da chefia de gabinete da respectiva Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou, ainda, da autoridade equiparada do órgão.

§ 1º- A solicitação de que trata este artigo será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio “Alteração da Escala de Férias” constante do Anexo IV desta portaria, que conterá a demonstração da indeclinável necessidade de serviço ou motivo justo.

§ 2º- Fica dispensada a demonstração referida no §1º deste artigo, na hipótese do motivo justo ser a concessão de afastamento ou licença no período designado para as férias, caso em que deverá ser indicada a data da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

§ 3º - Autorizada a alteração, a chefia da unidade reprogramará a fruição do período para o mesmo exercício ou, no máximo, para o seguinte e solicitará a URH ou SUGESP:

I – o cadastramento no SIGPEC, quando as férias forem reprogramadas para o mesmo exercício;

II – a anotação e inclusão na planilha a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º desta portaria, quando as férias forem reprogramadas para o exercício seguinte, ou não sendo possível, em escala suplementar.

§ 4º. O período reprogramado deverá ser obrigatoriamente usufruído, vedada nova alteração da data de início por necessidade de serviço ou outro motivo justo, salvo na hipótese do art. 7º desta portaria.

Art. 7º. Será admitida a alteração da escala de férias em virtude da concessão, pela autoridade competente, de afastamento ou licença no período designado para fruição das férias.

§ 1º. Na hipótese de que trata o “caput” deste artigo as férias serão reprogramadas a partir da data do retorno do servidor ao serviço, observado o seguinte:

I – será obrigatória a reprogramação de pelo menos 2 (dois) períodos quando:

a) o retorno ocorrer no exercício seguinte;

b) não for possível a reprogramação do período no mesmo exercício a que se referir;

II - se o servidor acumular 120 (cento e vinte) dias de férias, serão elas gozadas ininterruptamente a partir da data do último retorno, de forma que a situação de acúmulo seja reconduzida aos limites previstos no art.135 da Lei nº 8.989, de 1979.

§ 2º. A alteração da escala em virtude de concessão de afastamento ou licença será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio constante do Anexo V desta portaria.

§ 3º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

Art. 8º. As férias do servidor só poderão ser interrompidas por absoluta necessidade de serviço, devidamente justificada, conforme solicitação da chefia imediata e autorização da chefia de gabinete da respectiva Secretaria ou órgão equiparado, ou, ainda, à autoridade equiparada do órgão.

§ 1º- A solicitação de que trata este artigo será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio “Interrupção das Férias” constante do Anexo VI desta portaria, que conterá a demonstração da absoluta necessidade de serviço.

§ 2º- Autorizada a interrupção, a chefia da unidade reprogramará os dias restantes para o mesmo exercício ou, no máximo, para o seguinte e solicitará a URH ou SUGESP:

I – o cadastramento no SIGPEC, quando as férias forem reprogramadas para o mesmo exercício;

II – a anotação e inclusão na planilha a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º desta portaria, quando as férias forem reprogramadas para o exercício seguinte, ou quando não for possível, a inclusão em escala suplementar.

§ 3º- O período reprogramado deverá ser obrigatoriamente usufruído, vedada sua interrupção ou alteração, salvo na hipótese do § 1º do art. 7º, do Decreto nº 50.687, de 2009.

Art. 9º. O indeferimento de período de férias interrompido ou alterado dar-se-á no ato da reprogramação, na forma prevista nos respectivos formulários de “Alteração da Escala de Férias” e “Interrupção de Férias”, constantes dos Anexos IV a VI desta portaria.

Art. 10. Os servidores afastados no curso do exercício para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos, com ou sem prejuízo de vencimentos, será excluído da respectiva Escala de Férias Anual e Suplementar, se for o caso.

§ 1º. Incumbirá a URH ou SUGESP informar ao órgão cessionário os períodos de férias que deverão ser usufruídos durante o período do afastamento, de acordo com a escala anual, suplementar e extraordinária do respectivo exercício.

§ 2º. O órgão cessionário ficará incumbido de comunicar a PMSP prévia e expressamente as datas designadas para fruição das férias do servidor, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu início.

§ 3º. Recebida a comunicação a que se refere o § 2º, em se tratando de servidor afastado sem prejuízo de vencimentos, a URH ou SUGESP cadastrará as férias no SIGPEC.

§ 4º. Incumbirá, também, à URH ou SUGESP da unidade de origem comunicar ao chefe do gabinete da Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou à autoridade equiparada do órgão, qualquer irregularidade na fruição dos períodos de férias dos servidores afastados, para adoção das providências necessárias à sua regularização.

§ 5º. Na hipótese de as férias não serem regularizadas na forma estabelecida pela Administração Municipal, o afastamento será cessado, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11. O disposto nos incisos I e II do § 1º do art. 3º, em caráter excepcional, não será aplicado à organização da escala de férias do exercício de 2010, observadas as demais disposições do referido artigo e o seguinte procedimento:

I – a URH ou SUGESP encaminhará ao chefe da unidade, até o dia 06 de novembro de 2009, a planilha de Escala de Férias, constante do Anexo I desta portaria;

II - a planilha deverá ser preenchida pelos servidores com o período de fruição das férias até o dia 30 de novembro de 2009.

Art. 12. Os períodos de férias acumuladas em desconformidade com o disposto no art. 135 da Lei nº 8.989, de 1979, relativas aos exercícios de 2009 e anteriores, e aqueles que, somados, sejam superiores a 60 (sessenta) dias, independentemente do exercício a que se referirem, deverão ser regularizados, impreterivelmente, até 31 de dezembro de 2012.

Art. 13. Para fins de regularização do acúmulo de férias de que trata o art. 12 desta portaria, a fruição das férias acumuladas deverá ser distribuída de forma proporcional nos exercícios de 2010, 2011 e 2012, mediante elaboração da escala extraordinária constante no Anexo VII desta portaria, observado o seguinte procedimento:

I- a URH ou SUGESP deverá efetuar o levantamento dos períodos de férias não usufruídos pelo servidor;

II- o referido levantamento será encaminhado, até o dia 04 de dezembro de 2009, às chefias das unidades, as quais comunicarão aos servidores os períodos acumulados e estes, impreterivelmente, até o dia 21 de dezembro de 2009, indicarão o mês ou meses em que usufruirão as férias, respeitados os seguintes períodos:

a) um de trinta dias corridos;

b) dois de quinze dias;

c) um de dez e outro de vinte dias;

d) de uma única vez, para períodos restantes inferiores aos previstos nas letras “a” a “c” deste inciso;

III – na hipótese de o servidor não se manifestar no prazo estabelecido no inciso II do “caput” deste artigo, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, fixar o mês ou meses para o gozo das férias;

IV – a escala dos servidores que tenham acumulado 120 (cento e vinte) dias de férias será organizada pela chefia da unidade e por ela aprovada;

V - a escala dos servidores que tenham acumulado mais de 120 (cento e vinte dias) de férias será organizada pela chefia da unidade e aprovada pelo chefe de gabinete da Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou, ainda, pela autoridade equiparada do órgão;

IV – a chefia imediata, após a organização e aprovação, encaminhará a escala à URH ou SUGESP, até o dia 15 do mês de janeiro de 2010, para cadastro no SIGPEC.

§ 1º. O servidor que não se encontrar em exercício no período a que alude o inciso II do “caput” deste artigo, em razão da concessão de afastamento ou licença, poderá indicar o respectivo período de férias na data em que reassumir o exercício do cargo ou função, observado o seguinte:

a) se o retorno ocorrer até janeiro de 2010, antes do cadastramento em folha, os períodos serão incluídos na respectiva escala extraordinária;

b) se o retorno ocorrer posteriormente ao cadastramento, os períodos serão incluídos em escala extraordinária suplementar, cuja organização observará o disposto nos incisos III, IV e V do “caput” deste artigo.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica aos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

Art. 14. Para fins de regularização dos períodos de férias acumulados dos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos, relativos ao exercício de 2009 e anteriores, a URH ou SUGESP deverá observar o seguinte procedimento e, no que couber, as condições fixadas no art. 13:

I – para o servidor cujo afastamento cessar no mês de dezembro de 2009: providenciará sua convocação para indicação do mês ou meses de fruição de férias na data que reassumir suas funções;

II – para o servidor cujo afastamento seja prorrogado para o exercício seguinte: providenciará sua convocação, no prazo de 10 dias contados da data da publicação do respectivo ato, para indicação do mês ou meses de fruição de férias nos 30 (trinta) dias subseqüentes;

III – na hipótese de o servidor não se manifestar nos prazos estabelecidos, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, fixar o mês ou meses para o gozo das férias, as quais poderão corresponder àqueles indicados com a habitualidade pelo servidor;

IV – a chefia imediata, após a organização e aprovação da escala:

a) providenciará seu encaminhamento à URH ou SUGESP até o dia 10 do mês subseqüente, para cadastro no SIGPEC, em se tratando dos servidores abrangidos pelo inciso I deste artigo;

b) informará o órgão cessionário os períodos de férias acumulados que deverão ser usufruídas durante o período de afastamento, em se tratando de servidores abrangidos pelo inciso II deste artigo, providenciando o encaminhamento na forma da letra “a” em relação aos demais;

V - o órgão cessionário ficará incumbido de comunicar a PMSP, prévia e expressamente, as datas designadas para a fruição das férias pelo servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do seu início, observado o § 3º do art. 10 desta portaria.

Art. 15. Ficam instituídos os seguintes formulários:

Anexo I – Planilha Escala de Férias Anual;

Anexo II – Planilha de Escala de Férias Suplementar;

Anexo III – Aviso de Férias;

Anexo IV – Alteração de Escala de Férias;

Anexo V – Alteração de Escala de Férias;

Anexo VI – Interrupção de Férias;

Anexo VII – Planilha de Escala de Férias Extraordinária.

Art. 16. Os formulários próprios constantes dos Anexos I a VII desta Portaria deverão ser solicitados pela URH ou SUGESP, para reprodução na própria unidade, ao Departamento de Recursos Humanos – DRH.3, por meio do endereço eletrônico smgcpresponde@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 17. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[Anexo nº 01/19](#)

[Anexo nº 02/19](#)

[Anexo nº 03/19](#)

[Anexo nº 04/19](#)

[Anexo nº 05/19](#)

[Anexo nº 06/19](#)

[Anexo nº 07/19](#)

[Anexo nº 08/19](#)

Anexo nº 09/19

PORTARIA 118/09 - SMG

REPUBLICAÇÃO

Portaria republicada por ter saído com incorreções no D.O.C. DE 04/11/2009

RODRIGO GARCIA, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 134 e 135 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, que dispõem sobre a organização anual da escala de férias e a proibição de acumulação de férias, salvo por indeclinável necessidade de serviço, ou motivo justo comprovado, pelo máximo de 2 anos consecutivos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 50.687, de 2009, que regulamenta e disciplina a organização da escala das férias, a acumulação e o gozo dos períodos não usufruídos;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de traçar orientações para o fiel cumprimento da matéria, conforme estabelecido no art. 16 do Decreto nº 50.687, de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º. A escala de férias dos servidores públicos municipais será organizada e elaborada na forma e prazos estabelecidos nesta portaria.

Art. 2º. As férias deverão ser usufruídas no próprio exercício a que se referirem, podendo seu gozo dar-se na seguinte conformidade:

I - um período de trinta dias corridos;

II – dois períodos de quinze dias;

III – um período de dez e outro de vinte dias.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos períodos incluídos na escala extraordinária de que tratam os arts. 13 e 14 e aos decorrentes de interrupção, na forma do art. 8º, todos desta portaria.

Art. 3º. Anualmente, a chefia de cada unidade organizará, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, adotando as providências para sua elaboração nos meses de outubro e novembro.

§1º. Para fins de organização da escala de férias, será observado o seguinte procedimento:

I- a Unidade de Recursos Humanos – URH, das Secretarias ou a Supervisão de Gestão de Pessoas – SUGESP, das Subprefeituras, encaminhará ao chefe da unidade, até o dia 30 de setembro de cada ano, a planilha de Escala de Férias Anual, constante do Anexo I desta portaria;

II- a planilha deverá ser preenchida pelos servidores, até o dia 31 do mês de outubro, com o período de fruição das férias;

III- a chefia imediata fixará o mês ou meses para o gozo das férias dos servidores que não se manifestarem no prazo estabelecido no inciso II do “caput” deste artigo, os quais poderão corresponder àqueles indicados com habitualidade pelo servidor;

IV- a chefia imediata, após organizar e aprovar a escala, deverá remetê-la, até o dia 10 do mês de dezembro, à URH ou SUGESP, para cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC, a qual deverá ficar sob sua custódia.

§ 2º. O servidor que não se encontrar em exercício no mês de outubro, em virtude de afastamento ou licenciamento, ao reassumir suas funções, será convocado pela respectiva chefia para indicar o período de fruição das férias, observado o seguinte:

I - se o retorno ocorrer até dezembro, antes do cadastramento no SIGPEC, os períodos serão incluídos na respectiva escala;

II - se ocorrer após o cadastramento, os períodos serão incluídos em escala suplementar, conforme modelo constante do Anexo II desta portaria.

§ 3º. O disposto no § 2º deste artigo não se aplica aos servidores que no mês de outubro encontrarem-se afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

§ 4º. Em se tratando de servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos a URH ou SUGESP deverá observar o seguinte procedimento:

I – para o servidor cujo afastamento cessar no mês de dezembro do respectivo exercício: convocará o servidor para indicação do mês ou meses de fruição de férias na data que reassumir suas funções.

II – para o servidor cujo afastamento seja prorrogado para o exercício seguinte: deverá informar ao órgão cessionário o novo período de férias que deverá ser usufruído durante o período de afastamento.

§ 5º. O número máximo mensal de servidores em gozo de férias não poderá exceder a 15% (quinze por cento) do total de servidores de cada unidade, assim considerada a menor unidade da estrutura das Secretarias, Subprefeituras ou órgão equiparado.

§ 6º. Mediante autorização da Chefia de Gabinete da respectiva Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou ainda da autoridade equiparada do órgão, o limite a que se refere o § 5º deste artigo poderá ser ultrapassado desde que observado o limite total de 15% (quinze por cento) do respectivo órgão.

Art. 4º. O servidor deslocado para prestar serviços em outra unidade, inclusive o nomeado para cargo em comissão ou função de confiança, será, obrigatoriamente, incluído na escala de férias da unidade em que se encontrar prestando serviços, sob pena de responsabilidade funcional da chefia imediata da nova unidade.

Art. 5º. Caberá a chefia imediata observar o cumprimento da escala de férias e dar ciência aos servidores do início do respectivo período de descanso, por meio do “Aviso de Férias” constante do Anexo III desta portaria.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, a URH ou a SUGESP deverá encaminhar o respectivo formulário, devidamente preenchido em até, no máximo, 30 dias antes do início do período de fruição.

Art. 6º. A escala de férias só poderá ser alterada por necessidade de serviço ou motivo justo comprovado, devidamente justificados, conforme solicitação da chefia imediata do servidor e autorização da chefia de gabinete da respectiva Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou, ainda, da autoridade equiparada do órgão.

§ 1º- A solicitação de que trata este artigo será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio “Alteração da Escala de Férias” constante do Anexo IV desta portaria, que conterá a demonstração da indeclinável necessidade de serviço ou motivo justo.

§ 2º- Fica dispensada a demonstração referida no §1º deste artigo, na hipótese do motivo justo ser a concessão de afastamento ou licença no período designado para as férias, caso em que deverá ser indicada a data da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

§ 3º - Autorizada a alteração, a chefia da unidade reprogramará a fruição do período para o mesmo exercício ou, no máximo, para o seguinte e solicitará a URH ou SUGESP:

I – o cadastramento no SIGPEC, quando as férias forem reprogramadas para o mesmo exercício;

II – a anotação e inclusão na planilha a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º desta portaria, quando as férias forem reprogramadas para o exercício seguinte, ou não sendo possível, em escala suplementar.

§ 4º. O período reprogramado deverá ser obrigatoriamente usufruído, vedada nova alteração da data de início por necessidade de serviço ou outro motivo justo, salvo na hipótese do art. 7º desta portaria.

Art. 7º. Será admitida a alteração da escala de férias em virtude da concessão, pela autoridade competente, de afastamento ou licença no período designado para fruição das férias.

§ 1º. Na hipótese de que trata o “caput” deste artigo as férias serão reprogramadas a partir da data do retorno do servidor ao serviço, observado o seguinte:

I – será obrigatória a reprogramação de pelo menos 2 (dois) períodos quando:

a) o retorno ocorrer no exercício seguinte;

b) não for possível a reprogramação do período no mesmo exercício a que se referir;

II - se o servidor acumular 120 (cento e vinte) dias de férias, serão elas gozadas ininterruptamente a partir da data do último retorno, de forma que a situação de acúmulo seja reconduzida aos limites previstos no art.135 da Lei nº 8.989, de 1979.

§ 2º. A alteração da escala em virtude de concessão de afastamento ou licença será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio constante do Anexo V desta portaria.

§ 3º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

Art. 8º. As férias do servidor só poderão ser interrompidas por absoluta necessidade de serviço, devidamente justificada, conforme solicitação da chefia imediata e autorização da chefia de gabinete da respectiva Secretaria ou órgão equiparado, ou, ainda, à autoridade equiparada do órgão.

§ 1º- A solicitação de que trata este artigo será feita, obrigatoriamente, no formulário próprio “Interrupção das Férias” constante do Anexo VI desta portaria, que conterá a demonstração da absoluta necessidade de serviço.

§ 2º- Autorizada a interrupção, a chefia da unidade reprogramará os dias restantes para o mesmo exercício ou, no máximo, para o seguinte e solicitará a URH ou SUGESP:

I – o cadastramento no SIGPEC, quando as férias forem reprogramadas para o mesmo exercício;

II – a anotação e inclusão na planilha a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º desta portaria, quando as férias forem reprogramadas para o exercício seguinte, ou quando não for possível, a inclusão em escala suplementar.

§ 3º- O período reprogramado deverá ser obrigatoriamente usufruído, vedada sua interrupção ou alteração, salvo na hipótese do § 1º do art. 7º, do Decreto nº 50.687, de 2009.

Art. 9º. O indeferimento de período de férias interrompido ou alterado dar-se-á no ato da reprogramação, na forma prevista nos respectivos formulários de “Alteração da Escala de Férias” e “Interrupção de Férias”, constantes dos Anexos IV a VI desta portaria.

Art. 10. Os servidores afastados no curso do exercício para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos, com ou sem prejuízo de vencimentos, será excluído da respectiva Escala de Férias Anual e Suplementar, se for o caso.

§ 1º. Incumbirá a URH ou SUGESP informar ao órgão cessionário os períodos de férias que deverão ser usufruídos durante o período do afastamento, de acordo com a escala anual, suplementar e extraordinária do respectivo exercício.

§ 2º. O órgão cessionário ficará incumbido de comunicar a PMSP prévia e expressamente as datas designadas para fruição das férias do servidor, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu início.

§ 3º. Recebida a comunicação a que se refere o § 2º, em se tratando de servidor afastado sem prejuízo de vencimentos, a URH ou SUGESP cadastrará as férias no SIGPEC.

§ 4º. Incumbirá, também, à URH ou SUGESP da unidade de origem comunicar ao chefe do gabinete da Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou à autoridade equiparada do órgão, qualquer irregularidade na fruição dos períodos de férias dos servidores afastados, para adoção das providências necessárias à sua regularização.

§ 5º. Na hipótese de as férias não serem regularizadas na forma estabelecida pela Administração Municipal, o afastamento será cessado, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11. O disposto nos incisos I e II do § 1º do art. 3º, em caráter excepcional, não será aplicado à organização da escala de férias do exercício de 2010, observadas as demais disposições do referido artigo e o seguinte procedimento:

I – a URH ou SUGESP encaminhará ao chefe da unidade, até o dia 06 de novembro de 2009, a planilha de Escala de Férias, constante do Anexo I desta portaria;

II - a planilha deverá ser preenchida pelos servidores com o período de fruição das férias até o dia 30 de novembro de 2009.

Art. 12. Os períodos de férias acumuladas em desconformidade com o disposto no art. 135 da Lei nº 8.989, de 1979, relativas aos exercícios de 2009 e anteriores, e aqueles que, somados, sejam superiores a 60 (sessenta) dias, independentemente do exercício a que se referirem, deverão ser regularizados, impreterivelmente, até 31 de dezembro de 2012.

Art. 13. Para fins de regularização do acúmulo de férias de que trata o art. 12 desta portaria, a fruição das férias acumuladas deverá ser distribuída de forma proporcional nos exercícios de 2010, 2011 e 2012, mediante elaboração da escala extraordinária constante no Anexo VII desta portaria, observado o seguinte procedimento:

I- a URH ou SUGESP deverá efetuar o levantamento dos períodos de férias não usufruídos pelo servidor;

II- o referido levantamento será encaminhado, até o dia 04 de dezembro de 2009, às chefias das unidades, as quais comunicarão aos servidores os períodos acumulados e estes, impreterivelmente, até o dia 21 de dezembro de 2009, indicarão o mês ou meses em que usufruirão as férias, respeitados os seguintes períodos:

a) um de trinta dias corridos;

b) dois de quinze dias;

c) um de dez e outro de vinte dias;

d) de uma única vez, para períodos restantes inferiores aos previstos nas letras “a” a “c” deste inciso;

III – na hipótese de o servidor não se manifestar no prazo estabelecido no inciso II do “caput” deste artigo, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, fixar o mês ou meses para o gozo das férias;

IV – a escala dos servidores que tenham acumulado 120 (cento e vinte) dias de férias será organizada pela chefia da unidade e por ela aprovada;

V - a escala dos servidores que tenham acumulado mais de 120 (cento e vinte dias) de férias será organizada pela chefia da unidade e aprovada pelo chefe de gabinete da Secretaria, Subprefeitura ou órgão equiparado, ou, ainda, pela autoridade equiparada do órgão;

IV – a chefia imediata, após a organização e aprovação, encaminhará a escala à URH ou SUGESP, até o dia 15 do mês de janeiro de 2010, para cadastro no SIGPEC.

§ 1º. O servidor que não se encontrar em exercício no período a que alude o inciso II do “caput” deste artigo, em razão da concessão de afastamento ou licença, poderá indicar o respectivo período de férias na data em que reassumir o exercício do cargo ou função, observado o seguinte:

a) se o retorno ocorrer até janeiro de 2010, antes do cadastramento em folha, os períodos serão incluídos na respectiva escala extraordinária;

b) se o retorno ocorrer posteriormente ao cadastramento, os períodos serão incluídos em escala extraordinária suplementar, cuja organização observará o disposto nos incisos III, IV e V do “caput” deste artigo.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica aos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos.

Art. 14. Para fins de regularização dos períodos de férias acumulados dos servidores afastados para prestação de serviços junto a outros entes ou órgãos públicos, relativos ao exercício de 2009 e anteriores, a URH ou SUGESP deverá observar o seguinte procedimento e, no que couber, as condições fixadas no art. 13:

I – para o servidor cujo afastamento cessar no mês de dezembro de 2009: providenciará sua convocação para indicação do mês ou meses de fruição de férias na data que reassumir suas funções;

II – para o servidor cujo afastamento seja prorrogado para o exercício seguinte: providenciará sua convocação, no prazo de 10 dias contados da data da publicação do respectivo ato, para indicação do mês ou meses de fruição de férias nos 30 (trinta) dias subsequentes;

III – na hipótese de o servidor não se manifestar nos prazos estabelecidos, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, fixar o mês ou meses para o

gozo das férias, as quais poderão corresponder àqueles indicados com a habitualidade pelo servidor;

IV – a chefia imediata, após a organização e aprovação da escala:

a) providenciará seu encaminhamento à URH ou SUGESP até o dia 10 do mês subsequente, para cadastro no SIGPEC, em se tratando dos servidores abrangidos pelo inciso I deste artigo;

b) informará o órgão cessionário os períodos de férias acumulados que deverão ser usufruídas durante o período de afastamento, em se tratando de servidores abrangidos pelo inciso II deste artigo, providenciando o encaminhamento na forma da letra “a” em relação aos demais;

V - o órgão cessionário ficará incumbido de comunicar a PMSP, prévia e expressamente, as datas designadas para a fruição das férias pelo servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do seu início, observado o § 3º do art. 10 desta portaria.

Art. 15. Ficam instituídos os seguintes formulários:

Anexo I – Planilha Escala de Férias Anual;

Anexo II – Planilha de Escala de Férias Suplementar;

Anexo III – Aviso de Férias;

Anexo IV – Alteração de Escala de Férias;

Anexo V – Alteração de Escala de Férias;

Anexo VI – Interrupção de Férias;

Anexo VII – Planilha de Escala de Férias Extraordinária.

Art. 16. Os formulários próprios constantes dos Anexos I a VII desta Portaria deverão ser solicitados pela URH ou SUGESP, para reprodução na própria unidade, ao Departamento de Recursos Humanos – DRH.3, por meio do endereço eletrônico smgcpresponde@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 17. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[Anexo nº 10/19](#)

[Anexo nº 11/19](#)

[Anexo nº 12/19](#)

[Anexo nº 13/19](#)

Anexo nº 14/19

Anexo nº 15/19

Anexo nº 16/19

Anexo nº 17/19

Anexo nº 18/19

Anexo nº 19/19