

PORTARIA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DOS AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DO SERVIÇO DOS INTEGRANTES DO CBMDF

Portaria nº 35, de 26 de setembro de 2014.

Dispõe sobre a implantação do Sistema de Gestão de Afastamentos temporários do serviço ativo dos integrantes do CBMDF, previstos no Estatuto dos Bombeiros Militares e legislações afins.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, § 1º; combinado com o art. 67, § 3º, do Estatuto dos Bombeiros Militares do CBMDF; aprovado pela Lei nº 7.479, de 2 jun. 1986, combinado com o art. 7º, incisos II, III e VI do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, bem como a Portaria nº 27, de 24 set. 2010; e o constante no Processo nº 053.001.856/2014, resolve:

Art. 1º Estabelecer, nos termos da presente Portaria, as condições e procedimentos para implantação do Sistema de Gestão de Afastamentos temporários do serviço ativo dos integrantes do CBMDF, previstos no Estatuto dos Bombeiros Militares do CBMDF e legislações afins.

Art. 2º O Sistema de Gestão de Afastamentos - GEAF contemplará, na primeira fase de implantação, o planejamento e execução eletrônicos de Férias Regulamentares, Férias Radiológicas, Dispensa do Serviço para Desconto em Férias, Licença Especial e Abono Anual para o ano de 2015 e seguintes.

Art. 3º Os demais planejamentos e execução dos afastamentos temporários do serviço ativo dos integrantes do CBMDF dar-se-ão conforme estabelecido pela Portaria nº 27, de 24 set. 2010.

Art. 4º Cada OBM deverá designar um secretário para realizar a marcação dos afastamentos temporários do respectivo órgão no GEAF, o qual receberá uma senha própria e individual para acesso e uso.

Art. 5º Compete ao Chefe, Comandante ou Diretor, com senha própria e individual, a primeira homologação do planejamento realizado no âmbito da OBM sob sua administração, no GEAF.

Art. 6º São competentes para realizar a segunda homologação no GEAF, com senha própria e individual:

I - o Chefe do Departamento de Recursos Humanos, ao planejamento realizado pelas OBMs administrativas;

II - o Comandante Operacional, ao planejamento realizado pelas OBMs pertencentes ao Comando Operacional.

Art. 7º Compete ao Subcomandante-Geral, com senha própria e individual, a homologação final e a aprovação do Plano de Férias Anual e do Plano Anual de Licença Especial.

Art. 8º Compete ao Departamento de Recursos Humanos, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoal, consolidar, disponibilizar e manter atualizado, na Intranet, o Plano de Férias Anual e o Plano Anual de Licença Especial.

Art. 9º Cada secretário deverá extrair e manter, sob seus cuidados, uma planilha eletrônica do Plano de Férias Anual e do Plano Anual de Licença Especial de sua respectiva OBM, bem como uma versão impressa, na qual deverá constar obrigatoriamente a data de confecção e as respectivas assinaturas do secretário e do Comandante, Chefe ou Diretor.

Art. 10. Cada militar somente deverá constar no planejamento dos afastamentos temporários do órgão em que esteja efetivamente lotado.

Art. 11. Todos os oficiais superiores, do último posto, deverão constar no planejamento dos afastamentos temporários da sua unidade de lotação, sob supervisão do Chefe de Gabinete do Comandante-Geral.

Art. 12. Fica estabelecido que, a partir de 1º out. 2014, todas as solicitações de Férias Regulamentares, Férias Radiológicas, Dispensa do Serviço para Desconto em Férias, Licença Especial e Abono Anual, para gozo no ano de 2015 e seguintes, deverão ser confeccionadas e executadas obrigatoriamente no GEAF.

Art. 13. O Departamento de Recursos Humanos, por meio de instrução normativa, estabelecerá os prazos, planilhas e outros parâmetros para o fiel cumprimento desta Portaria.

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

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR - Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral