
REF.: ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA Nº 01, DE 25/9/2025.

De Prefeitura Municipal de Marília <notificacao@1doc.com.br>

Data Qua, 2025-10-01 12:43

Para Nucleo de Protocolo e Expediente <npe@hcfamema.sp.gov.br>

 1 anexo (243 KB)

ORDEM_SERVICO_CONJUNTA_01_2025.pdf;

Ofício 6.129/2025:



Marília, 1º de outubro de 2025.

Ao Senhor

DR. TARCÍSIO ADILSON RIBEIRO MACHADO

Superintendente do HCFAMEMA

Marília – SP

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente para encaminhar Ordem de Serviço Conjunta nº 01, de 25/9/2025, que dispõe sobre a escala de férias anual, para divulgação.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de distinta consideração e apreço.

Atenciosamente,

—

Prof. José Carlos Nardi

Presidente

Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília - FUMES

[Saiba como responder este Ofício](#)



Acompanhar online »

— Para cancelar recebimento de comunicação de **Prefeitura Municipal de Marília** neste e-mail, [clique aqui](#).



ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA Nº 01, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O Presidente da Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), o Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília (HCFAMEMA), e o Diretor Geral da Faculdade de Medicina de Marília (FAMEMA), no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Seção I – Do Direito a Férias e da sua Duração, previsto na CLT, principalmente os artigos 129, 130, 133, 134, 135, 136, 137;

Considerando o artigo 2º da Lei Federal nº 4.749/65 e o artigo 4º do Decreto Federal nº 57.155/65, dispondo sobre o pagamento da Gratificação de Natal;

Considerando a necessidade de elaborar a escala de férias anual dos empregados públicos da FUMES que prestam serviços à FAMEMA e ao HCFAMEMA, adequando às especificidades de cada Autarquia, sem prejuízo da estrita observância às normas trabalhistas.

DETERMINAM:

Art. 1º - A Escala de Férias será elaborada pelo tomador de serviço (FAMEMA e HCFAMEMA) e estará disponível para programação a partir de **1º/10/2025** no sistema intranet, acessível pelo link: <http://srvaplic2.famema.br/Portalfamema/Login.aspx>

Art. 2º - A Escala de Férias deverá ser impressa somente para o período de **FEVEREIRO/2026** até **JANEIRO/2027**, e encaminhada ao Serviço de Controle de Pessoal, até o dia **19/11/2025**, com assinatura do superior imediato, sem rasuras e uso de corretivo, com a ciência do empregado público (obrigatório).

Art. 3º - Para os ocupantes do emprego público de Docente e/ou Assistente de Ensino que prestam serviços à FAMEMA, a escala deverá ser organizada pelo Chefe de Disciplina e referendada pelo Coordenador de Curso, Diretor de Graduação e/ou Diretor de Pós-graduação. Para os ocupantes dos demais empregos públicos, a escala será autorizada pela chefia imediata.

Parágrafo único. A Escala de Férias Anual dos ocupantes do emprego público de Docente, Assistente de Ensino ou Médico, que atuam no ambulatório, além das instâncias mencionadas no art. 3º, deverão ser enviadas as Escalas de Férias para ciência dos Núcleos de Regulação Ambulatorial e Núcleo de Regulação de Exames.

Art. 4º - O início das férias **não coincidirá** com sábados, domingos, feriados e folgas, devendo ser pré-estabelecida em escala, de preferência de comum acordo (serviço/empregado público), mas preservando sempre o interesse do serviço.

Parágrafo único. É vedado o início das férias no período de **dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado** (§ 3º artigo 134 CLT).

Art. 5º - A época da concessão das férias será a que melhor convier aos interesses da Instituição (art. 136 CLT).

Art. 6º - Para os empregados públicos que estejam prestando serviços na FAMEMA, serão concedidas férias **apenas** em período coincidente com o recesso acadêmico, **nos meses de janeiro, julho e dezembro**, para que não haja prejuízo às atividades docentes, técnicas e administrativas da FAMEMA, ficando vedado o fechamento do setor ou serviço.

§1º - Caberá à chefia imediata a organização dos períodos de férias de seus subordinados de modo a manter em pleno funcionamento o setor/serviço.

§2º - A concessão de férias deverá sempre anteceder o segundo período aquisitivo.



Art. 7º - As férias serão concedidas por ato do empregador, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes a data em que o empregado tiver adquirido o direito (art. 134 CLT).

Parágrafo único. Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, **sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos** e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um (§ 1º, artigo 134 CLT).

Art. 8º - Após cada período de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção: (art. 130 CLT):

- I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço até 05 (cinco) vezes;
- II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§1º - É vedado descontar do período de férias as faltas do empregado ao serviço (§ 1º artigo 130 CLT).

Art. 9º - Para os empregados públicos com jornada especial de trabalho (12x36h), caso a data de início das férias não coincidir com o dia de sua jornada de plantão, as chefias deverão fazer a alteração on-line, somente da data de início das férias, no prazo máximo de 60 dias que antecede a data de início do gozo das férias.

Art. 10 - É de inteira responsabilidade das Chefias o ***preenchimento correto da escala*** de férias, portanto, a DRH não se responsabilizará por refazer os documentos de férias.

Art. 11 - Cabe às Autarquias FAMEMA e HCFAMEMA, tomadoras dos serviços, por meio de suas chefias, **notificar** o empregado público através do Aviso Prévio de Férias respectivo de cada Autarquia conforme Anexo I, sobre o período de concessão das férias, **com antecedência de, no mínimo, 30 dias** (art. 135 CLT). A notificação com ciência do empregado público deverá ser encaminhada pelo SEI ao Serviço de Controle de Pessoal nos períodos indicados no Anexo II. **A ausência de entrega da notificação no prazo estipulado acarretará no cancelamento da mesma.**

Art. 12 - O vencimento do 2º período aquisitivo de férias não poderá coincidir com a licença gestante, portanto o gozo deverá ser usufruído antes do 8º mês de gestação.

Art. 13 - A chefia imediata ou quem vir dar causa por não observar o vencimento do segundo período de férias, que ocasionar o pagamento em dobro conforme disposto no art. 137 da CLT, poderá responder pelas sanções, penalidades e prejuízos causados à empregadora e a tomadora do serviço. Deverá ser observado o **ÚLTIMO PRAZO** para gozo na escala.

Art. 14 - A escala anual de férias é oficial, portanto, os períodos serão calculados automaticamente.

Parágrafo único. Somente em casos excepcionais, imperiosos e devidamente justificados será permitida a reprogramação de férias, desde que sejam observados os seguintes requisitos, conjuntamente:

I – Que o novo período agendado não traga prejuízo de qualquer ordem para a Instituição, informação expressa na forma de manifestação da chefia imediata e para os empregos públicos de Assistente de Ensino, Docente e Médico, nos casos previstos no parágrafo único do Art. 3º, deverá constar além das autorizações mencionadas no Art. 3º, manifestação favorável do Núcleo de Regulação Ambulatorial e Núcleo de Regulação de Exames.

II – Não haja vencimento do segundo período aquisitivo de férias;

III – Que a reprogramação no Sistema Intranet seja efetivada no prazo de 90 (noventa) dias de antecedência da data de início do período de fluência das férias, mediante as autorizações prévias das instâncias conforme previsto no inciso I deste Parágrafo.



IV – A solicitação de alteração de férias deverá ser formalizada via SEI com o preenchimento do formulário constante do Anexo III, devidamente autorizada pelas instâncias conforme previsto no inciso I deste Parágrafo, ficando terminantemente proibida a inclusão da alteração no sistema intranet sem o deferimento de todas as alçadas de autorizações.

Art. 15 - O empregado público que entrar em afastamento por auxílio doença (pagamento pelo INSS) dentro do período que as férias estão agendadas, **terá suas férias canceladas**. Quando o mesmo receber alta deverá procurar a chefia para reprogramar, no prazo de 60 dias, exceto vencimento do 2º período.

Art. 16 - Não tem direito às férias o empregado que, no curso do período aquisitivo, tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 meses, embora descontínuos (inciso IV do art. 133 CLT).

Art. 17 - O empregado público que possuir incidência de Imposto de Renda (I.R.) nas férias deverá, preferencialmente, agendar suas férias no início do mês para que não haja acúmulo de desconto de I.R. no holerite referente às férias e salário do mês.

Art. 18 - O empregado público que optar receber a 1ª parcela do 13º salário (adiantamento) deve requerê-la através da opção externa do sistema Marília Sem Papel no mês de **JANEIRO** do correspondente ano (art. 2º da Lei nº 4.749/65 e art. 4º do Decreto nº 57.155/65).

Art. 19 - O Serviço de Controle de Pessoal **não receberá a Escala de Férias** sem qualquer previsão para agendamento de Férias referente ao período de 01/02/2026 a 31/01/2027. Caso o empregado público não agende as férias, as mesmas serão definidas pela chefia imediata com a ciência do empregado público.

Art. 20 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Marília, 25 de setembro de 2025.

PROF. JOSÉ CARLOS NARDI
Presidente da FUMES

DR. TARCÍSIO ADILSON RIBEIRO MACHADO
Superintendente do HCFAMEMA

PROF. DR. SPENCER LUIZ MARQUES PAYÃO
Diretor Geral da FAMEMA

	FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	APF
	Aviso Prévio de Férias (Art. 135 da C.L.T.)	Revisado em 08/2025

Anexo I

NOTIFICAÇÃO

Nome do Funcionário: _____

Na qualidade de tomador de serviço, notificamos que a partir do dia ____/____/____ Vossa Senhoria entrará em gozo de férias por ____ dias referente ao período aquisitivo de ____ a ____.

Favor encaminhar a Notificação de Férias via SEI ao Serviço de Controle de Pessoal da FUMES 30 dias antes do início das férias.

Atenciosamente,

Carimbo e
Assinatura da Chefia

Ciência do funcionário

____/____/____

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	APF
	Aviso Prévio de Férias (Art. 135 da C.L.T.)	Revisado em 08/2025

NOTIFICAÇÃO

Nome do Funcionário: _____

Na qualidade de tomador de serviço, notificamos que a partir do dia ____/____/____ Vossa Senhoria entrará em gozo de férias por ____ dias referente ao período aquisitivo de ____ a ____.

Favor encaminhar a Notificação de Férias via SEI ao Serviço de Controle de Pessoal da FUMES 30 dias antes do início das férias.

Atenciosamente,

Carimbo e
Assinatura da Chefia

Ciência do funcionário

____/____/____





ANEXO II

Entrega obrigatória da notificação de férias

PERÍODO DE GOZO DAS FÉRIAS	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA
08/02/2026 A 07/03/2026	Até 31/01/2026
08/03/2026 A 07/04/2026	Até 28/02/2026
08/04/2026 A 07/05/2026	Até 31/03/2026
08/05/2026 A 07/06/2026	Até 30/04/2026
08/06/2026 A 07/07/2026	Até 30/05/2026
08/07/2026 A 07/08/2026	Até 28/06/2026
08/08/2026 A 07/09/2026	Até 31/07/2026
08/09/2026 A 07/10/2026	Até 30/08/2026
08/10/2026 A 07/11/2026	Até 30/09/2026
08/11/2026 A 07/12/2026	Até 31/10/2026
08/12/2026 A 07/01/2027	Até 28/11/2026
08/01/2027 A 07/02/2027	Até 31/12/2026



	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	FAF
	Formulário de Alteração de Férias	Revisado em 08/2025

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

NOME: _____

EMPREGO PÚBLICO: _____

DATA DAS FÉRIAS PROGRAMADAS ____/____/____ a ____/____/____ () dias

ALTERAÇÃO PARA ____/____/____ a ____/____/____ () dias

VENCIMENTO DO SEGUNDO PERIODO ____/____/____

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: _____

INFORMAÇÃO SOBRE ATIVIDADES NO PERÍODO DE ALTERAÇÃO:

() Atividades com o Ensino () Sim () Não

Especificar: _____

() Atividade assistencial/ambulatorial () Sim () Não

Especificar: _____

Haverá necessidade de substituição para as atividades acima especificadas?

() Sim () não

Indicar o substituto ou reagendamento do ambulatório

Ciência do Substituto

Nome: _____ Assinatura: _____

Observação: As autorizações serão via SEI e a alteração só será inserida no sistema Intranet mediante os deferimentos na forma do Art. 14, Parágrafo único, Inciso IV.



	FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	FAF
	Formulário de Alteração de Férias	Revisado em 08/2025

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

NOME: _____

EMPREGO PÚBLICO: _____

DATA DAS FÉRIAS PROGRAMADAS ____/____/____ a ____/____/____ () dias

ALTERAÇÃO PARA ____/____/____ a ____/____/____ () dias

VENCIMENTO DO SEGUNDO PERÍODO ____/____/____

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: _____

INFORMAÇÃO SOBRE ATIVIDADES NO PERÍODO DE ALTERAÇÃO:

() Atividades com o Ensino () Sim () Não

Especificar: _____

() Atividade assistencial/ambulatorial () Sim () Não

Especificar: _____

Haverá necessidade de substituição para as atividades acima especificadas?

() Sim () não

Indicar o substituto ou reagendamento do ambulatório

Ciência do Substituto

Nome: _____ Assinatura: _____

Observação: As autorizações serão via SEI e a alteração só será inserida no sistema Intranet mediante os deferimentos na forma do Art. 14, Parágrafo único, Inciso IV.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EB31-36D3-964C-7324

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSÉ CARLOS NARDI (CPF 924.XXX.XXX-91) em 25/09/2025 16:19:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TARCISIO ADILSON RIBEIRO MACHADO (CPF 538.XXX.XXX-20) em 26/09/2025 12:28:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC PRODESP RFB v1 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



SPENCER LUIZ MARQUES PAYAO (CPF 071.XXX.XXX-65) em 30/09/2025 16:34:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC PRODESP RFB v1 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/EB31-36D3-964C-7324>



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Assessoria Técnica

MEMORANDO-CIRCULAR

Nº do Processo: 144.00012614/2025-01

Assunto: Ofício nº 6.129/2025 - Prefeitura/Fumes

Para:

VICE-PRESIDÊNCIA

ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO JURÍDICO E CORREIÇÃO

COORDENADORIA DE AUDITORIA

COORDENADORIA DE ATENÇÃO AOS CENTROS CIRÚRGICOS

DIVISÃO MÉDICA

DIVISÃO DE FARMÁCIA

DIVISÃO DE ENFERMAGEM

SERVIÇO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

SERVIÇO DE REGULAÇÃO INTERNA HOSPITALAR

SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO

SEÇÃO DE OUVIDORIA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

SEÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

DIRETORIA DO HOSPITAL CLÍNICO-CIRÚRGICO

DIRETORIA DO HOSPITAL MATERNO INFANTIL

COORDENADORIA AMBULATORIAL E HOSPITAL DIA

COORDENADORIA DE APOIO DIAGNÓSTICO

COORDENADORIA DO HEMOCENTRO

COORDENADORIA FINANCEIRA E CONTÁBIL

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Prezados,

Com cordiais estimas, servimo-nos do presente para encaminhar Ordem de Serviço Conjunta nº 01, de 25/9/2025, que dispõe sobre a escala de férias anual dos empregados públicos vinculados à FUMES, para conhecimento e ampla divulgação.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Marília, na data da assinatura digital.

TARCÍSIO ADILSON RIBEIRO MACHADO
Presidente do HCFAMEMA



Documento assinado eletronicamente por **Tarcísio Adilson Ribeiro Machado, Presidente**, em 02/10/2025, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084414615** e o código CRC **295202EB**.