

Férias

do Direito e da sua Duração

Atualizada



CARTILHA
Junho 2022

2

Férias

.....
do Direito e da sua Duração

CARTILHA **2**
junho 2022

“Se temos de esperar, que seja para colher a semente boa que lançamos hoje no solo da vida. Se for para semear, então que seja para produzir milhões de sorrisos, de solidariedade e amizade.”

Cora Coralina

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rodrigo Garcia

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Jeancarlo Gorinchteyn

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Maria Aparecida Novaes

GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS

Catia Cristina dos Santos

CARTILHA TEMÁTICA

TEMA 2 – FÉRIAS (DO DIREITO E DA SUA DURAÇÃO)

Equipe Técnica

Assistência Técnica
Centro de Orientação e Normas
Centro de Legislação de Pessoal
Centro de Promoção

Atualização

Cecília Regina da Silva Batista
Denise Brandão
Leonardo Lopes de Miranda
Orlando Delgado Fernandes
Rachel Paula Ferreira
Tayna Alves de Alencar

Colaboradores

Aroldo Leandro Barros
Celi Vieira Rodrigues
Fátima Rosa Marques Batina
José Dannieslei Silva dos Santos
Maria Sonia da Silva
Nivaldo Damaceno Teixeira
Rosa Fernandez Rodrigues

Diagramação

Orlando Delgado Fernandes
Tayna Alves de Alencar

Revisão

Rosângela Aparecida da Selva
Rachel Paula Ferreira

Capa

Roberto Piva
Alexandre Garcia Bezerra

Nossa proposta é consolidar, em um só instrumento, dados e informações que facilitem o dia a dia da área de recursos humanos, principalmente no que se refere à diversidade que permeia o gerenciamento de nossa força de trabalho, onde as garantias não são equânimes.

Boa leitura!

SUMÁRIO

Introdução.....	08
Conceitos.....	09
Siglas	10
Sevidores Estatutários, Temporários e Estáveis.....	11
1. Aquisição do Direito a Férias	11
2. Escala de Férias	12
3. Redução do Período	12
4. Pagamento.....	13
5. Interrupção	14
6. Perda do Direito a Férias	15
7. Indeferimento	15
8. Possibilidades de Indenização.....	16
a) Exoneração a Critério da Administração (<i>ex officio</i>)	16
b) Falecimento	16
c) Indeferidas por Absoluta Necessidade de Serviço no Momento da Aposentadoria	17
d) Aposentadoria por Invalidez	17
Procedimentos	17
Documentos Exigidos ao Servidor (ou Herdeiros)	18
Procedimentos Exigidos para Unidade de Pessoal	18
Hipóteses de Indeferimento	19
Atividades de Contato com Raio-X	20
Agentes Políticos	21
Regime Administrativo Especial	22
Servidor Celetista	23
1. Período Aquisitivo	23
2. Período de Férias	23
Escala de Férias	25
Redução do Período	25
Contratos de Trabalho a Tempo Parcial	25
Pagamento	27
Interrupção das Férias	28
Perda do Direito	29
Indenização	29
Imposto de Renda sobre Férias Indenizadas e Abono Pecuniário	30
Procedimentos, Competências e Responsabilidades	31
Anexos / Modelos / Formulários	32

Perguntas e Respostas.....	43
Histórico e Finalidade	49
Curiosidade	51
Reflexão	55
Fonte	57

Conforme se sabe, a revolução industrial alterou de maneira profunda as condições de vida do trabalhador, promovendo um deslocamento em massa dos trabalhadores do campo para a cidade.

Nesse período, eram comuns jornadas exaustivas de trabalho, principalmente para mulheres e crianças, baixos salários e nenhuma preocupação com a segurança, a saúde e o bem estar dos trabalhadores. Esse contexto culminou nas greves operárias, sobretudo, a partir do início do século XX. Buscavam-se, naquele momento, melhores condições de trabalho que pudessem possibilitar aos trabalhadores condições dignas de subsistência.

No Brasil, as primeiras leis trabalhistas começaram a surgir a partir do ano de 1919, reconhecendo direitos básicos ao trabalhador, sendo que a primeira lei a cuidar das férias data de 1925. No dia 1º de maio de 1943, as leis trabalhistas desse período são consolidadas em diploma único, dando surgimento à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Vê-se, desse modo, que as férias são uma conquista do trabalhador, por isso, no regime que temos hoje, trata-se de um direito indisponível. A Constituição Federal de 1988 trouxe, de maneira expressa, como direitos fundamentais e indispensáveis à dignidade humana, os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, entre os quais, o direito às férias anuais remuneradas acrescidas de, no mínimo, um terço do salário normal. É dese ressaltar que são exemplificativas as disposições do art. 7º da Constituição, pois, além dos direitos ali previstos, deve-se buscar o implemento de outros que visem à melhoria da condição social do trabalhador.

Embora o regime jurídico dos servidores públicos diferencie-se daqueles aplicáveis aos trabalhadores em geral, o direito às férias também lhes é constitucionalmente assegurado por força do disposto no § 3º do art. 39 da Constituição Federal. No entanto, existem diferenças substanciais entre os dois regramentos, o que é uma fonte constante de dúvidas e incompreensões. Essa, aliada à necessidade de constante atualização, é a razão pela qual nos propusemos a reeditar a presente cartilha.

ABONO PECUNIÁRIO – ao servidor regido pela CLT é facultada a conversão de 1/3 do período de férias em pecúnia; a remuneração recebida denomina-se abono pecuniário.

ANTECIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS – determinação contida na Consolidação das Leis do Trabalho para que o empregador pague antecipadamente ao trabalhador a remuneração correspondente à véspera do seu afastamento. Aplica-se apenas aos servidores regidos pela CLT.

CELETISTA – empregado público admitido nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

ESCALA DE FÉRIAS – instrumento que permite à administração organizar a fruição de férias dos servidores do seu quadro funcional, de modo a garantir o controle do desenvolvimento das atividades, para que não sofra solução de continuidade.

ESTATUTÁRIO – servidor titular de cargo efetivo, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo – EFP.

EXERCÍCIO – no que se refere às férias, é o período compreendido entre o dia 1º de janeiro e o dia 31 de dezembro.

FÉRIAS – período de descanso garantido constitucionalmente a todos os trabalhadores para recuperação das energias após um ano de trabalho, salvo nos casos previstos em lei.

FÉRIAS INDENIZADAS – condições garantidas por lei de remuneração de períodos de férias não usufruídas por circunstâncias alheias à vontade do servidor.

IRRENUNCIABILIDADE – o servidor não pode renunciar às férias; poderá, no caso do servidor celetista, vender parte delas (abono pecuniário).

PERÍODO AQUISITIVO – lapso temporal de 12 meses que garantem o direito de férias (servidores celetistas).

PERÍODO CONCESSIVO – aplicável aos servidores celetistas, refere-se ao prazo estabelecido na lei para fruição.

PROPORCIONALIDADE – redução do período de férias em razão de excesso de faltas.

REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL – servidor admitido sob a égide da Lei Complementar n.º 1.093, de 16/7/2009, subordinado ao Regime Geral da Previdência Social.

1/3 (UM TERÇO) DE FÉRIAS – direito previsto na Constituição Federal de acréscimo remuneratório relativo ao mês de férias. No terço, obedecerá à proporção correspondente. (Decreto no 29.439/88, art. 5º).

- CDP** – Centros de Despesas de Pessoal (da Capital)
- CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho
- CRD** – Centros Regionais de Despesas
- CTD** – Contrato por Tempo Determinado
- DDPE** – Departamento de Despesas de Pessoal do Estado
- DPME** – Departamento de Perícias Médicas
- EFP** – Estatuto dos Funcionários Públicos
- NDP** – Núcleo de Direito de Pessoal
- PA** – Parecer Jurídico
- SPPREV** – São Paulo Previdência
- UA** – Unidade Administrativa
- UCRH** – Unidade Central de Recursos Humanos
- UD** – Unidade de Despesa
- UO** – Unidade Orçamentária

Servidores Estatutários, Temporários e Estáveis

O servidor público do Estado de São Paulo está sujeito ao regramento estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos, Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 e, relativamente às férias, consideradas as características intrínsecas de que se reveste o serviço público, as regras para aquisição do direito e concessão diferem sobremaneira das estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

No regramento dado pelo Estatuto, o servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, sendo este período considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais. As férias são organizadas anualmente em escalas, observado o contingente ativo no quadro funcional e o comportamento da demanda, de modo a preservar o direito do servidor quanto à fruição e à obediência ao princípio da continuidade do serviço público.

A escala de férias pode ser alterada a qualquer tempo, devidamente fundamentada, a critério da administração ou a pedido do servidor, sempre respeitado o interesse público, bem como a manutenção do nível de produção e da qualidade dos serviços prestados.

Uma vez aprovada a escala de férias, poderá ocorrer a superveniência de fatores naturais que poderão, em tese, determinar a sua alteração. Afastamentos por licença para tratamento de saúde, licenças à servidora gestante, licença por adoção, exoneração, são ocorrências que, pelo caráter imprevisível, poderão gerar a necessidade de revisão da escala. Da mesma forma, em se tratando de alteração para atender a uma necessidade do servidor, esta deve ser administrada de forma adequada de modo que não venha ensejar qualquer prejuízo ao bom andamento do trabalho.

1. AQUISIÇÃO DO DIREITO A FÉRIAS

A lei estabelece que, após um ano de exercício no cargo ou função-atividade, o servidor faz jus a 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser usufruídas de imediato, integral ou parceladamente em dois períodos de 15 (quinze) dias.

Somente as primeiras férias serão concedidas após 1 (um) ano completo de exercício, podendo ter início em um exercício e término do ano seguinte, no caso de a completação ter-se dado durante o mês de dezembro. Nos anos subsequentes, as férias vencem sempre a partir de 01/01 (primeiro dia do mês de janeiro), e devem ser usufruídas dentro do exercício, ou seja, até 31/12 (último dia do ano).

É computado, para esse fim, o tempo de serviço prestado em outro cargo público, desde que, entre a cessação do cargo anterior e o início do novo exercício, não haja interrupção superior a 10 (dez) dias.

O prazo para posse e exercício do servidor, que durante o gozo de férias ou licença for nomeado para outro cargo público, terá início a partir do término destas.

NOTA: Em vista do Comunicado GGP/CON nº 002/2016, com base nos entendimentos fixados nos Pareceres 627/2007, PA nº 381/2004, PA nº 82/2015, concluiu-se acerca das distinções sobre o **direito ao período de férias** e o **direito ao gozo do período de férias**.

2. ESCALA DE FÉRIAS

O dirigente de cada unidade deve elaborar **escala de férias** para o exercício seguinte, a qual poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com os interesses da administração.

As disposições legais determinam que a escala de férias deva ser elaborada no mês de dezembro de cada ano, todavia, a realidade atual recomenda que estas sejam elaboradas no mês de outubro. É que a operacionalização do processo envolve procedimentos imprescindíveis para que gere o pagamento do terço constitucional no tempo regulamentar, ou seja, no exato mês de fruição das férias. Para tanto, a autorização, a inserção no sistema de folha de pagamento, entre outros, devem ser comandadas com tempo hábil para o processamento, sob o risco de o servidor entrar em férias sem receber o benefício que lhe é de direito. Isto pode ocorrer quando o servidor optar por fruir suas férias no mês de janeiro, situação pela qual, devido ao fechamento da escala no mês de novembro, não terá tempo hábil para o processamento.

Como instrumento de controle, a escala de férias permite ao gerente avaliar a possibilidade de sua concessão aos servidores, sem que a unidade ou setor fique com um número muito reduzido de profissionais para atender à demanda num certo período; poderá ser alterada, a qualquer tempo, sempre se observando os interesses a bem dos serviços públicos. O requerimento deverá ser encaminhado à unidade de Recursos Humanos com até 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência para que haja tempo hábil para o lançamento no Sistema de Folha de Pagamento, de modo a gerar o 1/3 (um terço) correspondente dentro do mês que o servidor usufruirá suas férias.

O servidor transferido ou afastado de uma unidade para outra, nos termos da legislação vigente, deve apresentar-se à nova unidade de exercício, munido de ofício de apresentação, no qual conste se gozou ou não férias durante o exercício (arts. 153 e 466 do Decreto nº 42.850/63). Nesse caso, ficará sujeito à Escala de Férias da nova unidade à qual foi transferido ou afastado.

O servidor que for transferido em gozo de férias deverá apresentar-se à nova unidade de exercício após o término da mesma.

3. REDUÇÃO DO PERÍODO

O período de férias será reduzido para 20 (vinte) dias se ocorrer, no exercício anterior, mais de 10 (dez) ausências decorrentes de:

- ✓ faltas justificadas ou injustificadas;
- ✓ licença por motivo de doença em pessoa da família;
- ✓ licença para tratar de interesses particulares;
- ✓ licença à funcionária casada com servidor estadual ou militar.

Nesse quesito, cabe observar que o §3º do artigo 176 da Lei nº 10.261/68, em sua redação original, previa o afastamento decorrente da falta abonada. Com a revogação do direito à falta abonada pela Lei complementar nº 1.361/2021, logicamente, esta deixou de ser prevista no referido artigo 176.

Contudo, àqueles servidores que tenham períodos adquiridos de férias antes da vigência da LC nº 1.361/2021, ou seja, relativas ao exercício de 2021 ou anteriores, deve-se observar a redação original do

artigo 176 do Estatuto, computando, entre as ausências, eventuais faltas abonadas.

A pena de suspensão disciplinar não interfere na aquisição do direito de férias e tampouco implica na sua redução na forma tratada neste tópico. Isto por que, uma vez apenado com a suspensão, qualquer outra imputação decorrente caracteriza-se com dupla penalização pela mesma falta disciplinar, figura juridicamente ilícita – *bis in idem*.

Como vimos, para o servidor estatutário, as férias poderão ser usufruídas em dois períodos: no caso de férias de 30 (trinta) dias, dois períodos de 15 (quinze) e, no caso de 20 (vinte) dias, dois períodos de 10 (dez). Em quaisquer dos casos, as férias devem ser usufruídas na totalidade, não se permitindo, em hipótese alguma, o uso de dias para compensação de eventuais faltas ao trabalho.

4. PAGAMENTO

O acréscimo de 1/3 (um terço) de férias corresponde à retribuição do mês das férias. Entenda-se por retribuição mensal o valor dos vencimentos, remuneração ou salário acrescidos das demais vantagens incorporadas para todos os efeitos legais, bem como aquela cuja percepção por ocasião das férias esteja legalmente assegurada.

SISTEMA E-FOLHA

A efetivação do pagamento das férias dependerá do lançamento no sistema e-folha (módulo financeiro), que deverá ser providenciado na programação anterior ao mês de início da fruição. Por exemplo: férias com início previsto para o mês de maio deverão ser lançadas na programação do mês de abril.

As férias deverão ser informadas, utilizando o motivo que se ajuste à situação do servidor, conforme segue:

1. Quando se tratar de primeiro ano de exercício, cuja fruição iniciará no ano corrente e terminará no ano seguinte, deverá ser informada utilizando o motivo 254 (primeiro ano de férias);
2. Quando se tratar de primeiro ano de exercício, com tempo de serviço prestado em outro órgão público do Governo do Estado de São Paulo, cuja fruição iniciará no ano corrente, podendo terminar no ano seguinte, deverá ser utilizado o motivo 255 (primeiro ano de férias – serviço prestado em outro cargo público);
3. Quando se tratar de férias normais, deverá ser informada utilizando o motivo 107 (1/3 de férias);
4. Caso o servidor receba ou tenha recebido gratificação por trabalho noturno, o campo referente a esta gratificação deverá ser preenchido, informando a média dos valores recebidos nos últimos seis meses (1/180 avos por dia de recebimento) anteriores à fruição das férias (LC nº 506/87).

O sistema e-folha permite o lançamento de férias atrasadas, utilizando o motivo 107, desde que se refiram a exercícios anteriores com fruição no ano corrente.

No caso de exercícios anteriores com fruição em anos anteriores, cujo pagamento dependerá de regularização em ano posterior, deve ser encaminhado o formulário “Comunicado de Gozo de Férias – EFP” para providências do Centro de Despesas de Pessoal – CDP (Capital) ou Centros Regionais de

Despesas – CRD (Interior), do Departamento de Despesas de Pessoal do Estado – DDPE, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Durante o período da programação do e-folha, é possível fazer a exclusão de férias lançadas incorreta ou indevidamente e ainda não processadas. No caso de férias já processadas, deve ser feita a anulação do lançamento. Esse procedimento gerará o acerto financeiro, ou seja, a reposição dos valores pagos, podendo ser anuladas férias do exercício corrente e de exercícios anteriores.

Após lançamento no módulo financeiro (pagamento de 1/3), deve, no mês posterior, haver o lançamento no módulo de frequência, identificando o período em que o servidor esteve de férias.

5. INTERRUPÇÃO

Para o servidor estatutário, as ocorrências que interrompem o gozo de férias são:

- licença gestante;
- licença adoção;
- licença para tratamento de saúde;
- licença acidente de trabalho ou doença profissional; e
- prisão.

Isto porque esses afastamentos têm a sua vigência definida em lei, não havendo como postergar seu início, sendo que, no caso das férias, estas podem ter seu início (ou continuidade) fixado a qualquer tempo, de modo que não gere qualquer prejuízo ao servidor.

SISTEMA E-FOLHA

Ocorrendo a interrupção das férias, deve-se providenciar o acerto financeiro mediante os seguintes lançamentos no E-Folha:

1. Anular o lançamento das férias já processadas. Esse lançamento gera o estorno dos valores pagos a título de férias, ou excluir o lançamento, caso tenha sido feito na programação corrente;
2. Lançar o período já usufruído utilizando o motivo 107 e assinalar no campo licenças/interrupção. Esse lançamento gera o pagamento das férias correspondentes aos dias já usufruídos;
3. Quando o servidor retornar do afastamento, lançar o saldo dos dias restantes, utilizando o motivo 251 (Licenças/Interrupções). Esse lançamento gera o pagamento correspondente aos dias restantes das férias;
4. Caso o servidor tenha se afastado e não tenha sido possível usufruir férias dentro do exercício, quando da fruição deverão ser informadas em sua totalidade, utilizando o motivo 251.

A remuneração das férias, em geral, deve corresponder ao do mês de sua fruição, daí a razão pela qual se torna obrigatório o acerto financeiro de modo que não cause prejuízo ao servidor. A falta de lançamento do “motivo” indicado no item “2” manterá o seu pagamento integral, sem que se processe o devido acerto financeiro, sendo que, por ocasião da efetiva fruição do lapso temporal restante, os valores que, em tese, seriam devidos podem ser maiores do que o já pago.

Ressaltamos que o motivo 251 permite lançamento para exercício atual e/ou anteriores com fruição no ano corrente, desde que não ultrapasse a prescrição quinquenal.

No caso de exercícios anteriores com fruição em anos anteriores, cujo pagamento dependerá de regularização em ano posterior, deve ser encaminhado o formulário “Comunicado de Gozo de Férias – EFP” para providências do Centro de Despesas de Pessoal – CDP (Capital) ou Centros Regionais de Despesas – CRD (Interior), do Departamento de Despesas de Pessoal do Estado – DDPE, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

OBS.: Os lançamentos no módulo de frequência não são automáticos e devem ser inseridos sempre que necessários.

6. PERDA DO DIREITO A FÉRIAS

O servidor perderá o direito às férias nas seguintes situações:

- ✓ quando permanecer, em caráter contínuo, em licença para tratamento de saúde ou licença por acidente de trabalho ou doença profissional no lapso temporal compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro do mesmo ano (Comunicado GGP/CON 002/2016);
- ✓ quando contar com períodos de férias indeferidas para gozo oportuno, no âmbito de outros Poderes, e vier a ser nomeado/admitido no Poder Executivo. (Parecer PA-3 no 3/2000);
- ✓ quando, entre a exoneração de um e o início do exercício de outro cargo público, houver interrupção superior a 10 (dez) dias, devendo completar 1 (um) ano no novo cargo para adquirir o direito de férias.

7. INDEFERIMENTO

Até 31/12/1985 era permitido à Administração o indeferimento do pedido de férias dos servidores por absoluta necessidade do serviço. Nesse caso, pelo impedimento do gozo das férias por iniciativa da Administração, elas tornavam-se imprescritíveis, podendo ser usufruídas a qualquer tempo (DNG de 22, publicado em 24/11/79).

Com a edição do Decreto nº 25.013, de 16 de abril de 1986, ficou vedado o indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço (art. 5º).

No entanto, em situações atípicas, a eficácia do mencionado “art. 5º” é suspensa temporariamente, e por decreto, pode-se ocorrer o indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço. Tal suspensão pode ter alcance em todo o âmbito da Administração Pública Estadual ou apenas em setores ou secretarias específicas, como indicadas no decreto.

O Decreto nº 25.013/86, em seu artigo 2º, autoriza conversão em pecúnia por ocasião da aposentadoria de períodos de férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço e não usufruídas.

Nesse caso, o servidor deve requerer a indenização ao mesmo tempo em que formula o pedido de aposentadoria, ou seja, ambos os requerimentos devem estar datados e assinados pelo servidor, cabendo ao RH entregar-lhe cópia do protocolo do pedido de indenização.

O servidor afastado em entidade de classe deve usufruir suas férias regularmente. Nesse caso, a entidade de classe deve conceder as férias ao servidor, comunicando, em seguida, a administração, para os fins pertinentes (DNG de 24, publicado em 25/11/86).

Os períodos de férias indeferidas até 31/12/1985 não poderão ser lançados no sistema E-Folha. Nesse caso, optando o servidor pela fruição, deverá ser encaminhado documento comprobatório e/ou processo de indeferimento e Comunicado de Gozo de Férias – EFP, para que o CDP ou CRD providencie o pagamento.

8. POSSIBILIDADES DE INDENIZAÇÃO

Nem sempre o servidor ou seus familiares têm conhecimento das regras e direitos, não tendo assim qualquer noção de benefícios pendentes que possam ser pleiteados, na forma da lei. Assim, compete ao órgão de pessoal respectivo acioná-los e orientá-los adequadamente.

A deliberação em relação aos pedidos de indenização de períodos de férias não usufruídos em razão de exoneração “*ex officio*”, aposentadoria por invalidez permanente, falecimento e aposentadoria, é de competência do senhor secretário da Fazenda e Planejamento.

Para tanto, o Núcleo de Direito de Pessoal, da Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral, da Procuradoria Geral do Estado, já pacificou dentre outros as situações que cabem o pedido de indenização de férias por meio de Parecer Referencial (disponibilizado no site da atual UCRH), que instrui e orienta acerca dos procedimentos a serem adotados para a abertura do processo.

O prazo de validade do Parecer Referencial é fixado em 12 (doze) meses, ressalvados os casos de alterações legislativas ou de orientação jurídica institucional, razão pela qual deve ser atentada quanto à sua atualização.

Assim, as situações passíveis de deferimento são:

a) EXONERAÇÃO A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO (EX OFFICIO)

O servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, que tenha adquirido o direito às férias, caso venha a ser exonerado a critério da Administração (Ex Officio), antes ou durante a sua fruição, terá direito ao pagamento do período correspondente, a título de indenização.

A indenização não cabe ao servidor que, nas condições apresentadas, venha a ser exonerado a pedido, sem que haja usufruído das férias, pois entende-se que abdicou ao direito.

Observa-se ainda que o servidor demitido em decorrência de processo administrativo não terá direito a indenização de eventual período de férias, em face do advento de sua demissão (DNG de 30, publicado em 31/10/2001 – Parecer AJG nº 1.332/2001).

b) FALECIMENTO

Nesse caso, os beneficiários habilitados por meio de declaração de dependente fornecido pela São

Paulo Previdência – SPPREV ou, na ausência de tal documento, mediante alvará judicial, os herdeiros poderão pleitear o pagamento do período de férias não usufruídas correspondentes ao ano de falecimento do servidor.

No caso de períodos de férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço, o artigo 2º do Decreto nº 25.353/86 estabelece que o requerimento deve ser formulado dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do falecimento. No entanto, vale destacar que o Parecer Referencial que trata o assunto já se manifestou pela prevalência de que os pedidos comportam deferimento desde que observada a prescrição quinquenal.

c) INDEFERIDAS POR ABSOLUTA NECESSIDADE DE SERVIÇO NO MOMENTO DA APOSENTADORIA

O Decreto nº 25.013, de 16 de abril de 1986, facultou ao servidor requerer, por ocasião da aposentadoria, a título de indenização, a remuneração de eventuais períodos de férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço, até 31 de dezembro de 1985, e não gozadas.

No entanto, com a edição do Decreto no 39.540, de 17 de novembro de 1994, que, embora tenha revogado o Decreto nº 25.013/1986, estendeu-se a faculdade a todos os servidores que contassem com férias indeferidas, independentemente do tempo de serviço. Assim, ao servidor que não fez uso dessa indenização restou o direito de usufruir as férias oportunamente ou requerê-las a título de indenização por ocasião da aposentadoria, conforme já mencionado anteriormente.

Para tanto, deverá, ao solicitar a aposentadoria, apresentar requerimento dirigido ao Secretário da Fazenda e Planejamento (devidamente datado e assinado), à sua respectiva área de recursos humanos, a qual terá que protocolar o pedido. (art. 2º do Decreto no 25.353/86).

d) APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Assim como já foi descrito no tópico anterior, é caso de deferimento do pedido de indenização de férias quando o servidor for declarado aposentado por invalidez. Nesse sentido, o Parecer Referencial menciona o Despacho Normativo do Governador, de 23 de fevereiro de 2.000, que faculta ao servidor requerer, por ocasião da aposentadoria por invalidez, “o direito de receber indenização pecuniária de valor correspondente ao dos respectivos vencimentos ou salários, acrescido de um terço, se referentes a períodos posteriores a 1988, sempre que as férias regulamentares não tenham sido gozadas nas ocasiões próprias, em razão de absoluta necessidade de serviço”.

PROCEDIMENTOS:

Os expedientes deverão ser instruídos pelo órgão de pessoal correspondente de forma adequada, em que farão constar todos os elementos necessários como subsídio para uma perfeita análise do pedido e consequente deliberação da autoridade competente.

Portanto, cabe à área de recursos humanos orientar os herdeiros/beneficiários quanto aos documentos a serem entregues para a abertura do processo no Sistema SP Sem Papel conforme abaixo:

- **Servidor vivo:** Compete ao próprio servidor, ou por meio de representante legal (procuração), o pedido de indenização por férias não gozadas.

- **Servidor falecido:** terão legitimidade para formular o pedido indenizatório, por férias não gozadas por servidor público falecido, os beneficiários regularmente habilitados junto à São Paulo Previdência – SPPREV ou, na ausência de beneficiários, os herdeiros do servidor falecido deverão requerer por meio de alvará judicial.

DOCUMENTOS EXIGIDOS AO SERVIDOR (OU HERDEIROS)

- **Requerimento** (em papel sem timbre), dirigido à autoridade competente (Secretário de Estado da Fazenda e Planejamento atualmente):
 - **Servidor falecido:** pelo(s) Beneficiário(s) declarado(s) pela SPPREV. Em caso de ausência na declaração, deverá ser feito pelo(s) Herdeiro(s) por meio de alvará judicial. **Beneficiário menor de 16 anos:** o requerimento deverá ser elaborado e assinado apenas pelo seu representante legal; **Beneficiário maior de 16 e menor de 18 anos:** deverá ser elaborado requerimento pelo representante legal, porém, ao final, ambos deverão assinar o documento (beneficiário menor e representante legal). Nos casos em que o menor seja representado por parente ou terceiros (que não sejam os pais), deverá ser anexada prova oficial;
 - **do próprio servidor:** apenas para os casos de exoneração “*ex-officio*” ou de aposentadoria por invalidez;
 - **do servidor aposentado:** deverá ser protocolado até a véspera da publicação do ato da aposentadoria, em se tratando de férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço.
- Cópia de **C.P.F. e R.G.** do servidor para todos os casos. Já em se tratando de servidor falecido, deverá também constar documentos pessoais do(s) beneficiário(s) ou herdeiro(s);
- Cópia de **comprovante de residência** legível do(s) interessado(s);
- **Certidão de Óbito** (cópia) no caso de servidor falecido;
- **Declaração de Beneficiário/Pensionista**, expedida pela SPPREV indicando a pessoa legítima para requerer o pedido de indenização. Em caso de declaração, constar inexistência de beneficiário; exige-se do(s) interessado(s) o **alvará judicial** (somente quando não houver beneficiário relacionado junto à SPPREV);
- **Declaração de inexistência de reclamação judicial** do mesmo direito, elaborada pelo servidor ou Beneficiário(s) ou Herdeiro(s). Caso exista ação ajuizada, o interessado deverá comprovar a desistência judicial;
- **Número de conta bancária** com a titularidade do requerente (Servidor, Beneficiário, Herdeiro ou Representante Legal);
- **Declaração que não ocupa outro cargo público:** somente para os casos de exoneração “*ex-officio*”.

PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA UNIDADE DE PESSOAL

- Após o recebimento do requerimento do(s) interessado(s), deverá ser providenciada a abertura do processo no Sistema SP SEM PAPEL, tendo como **INTERESSADO** sempre o **nome do servidor e o ASSUNTO: INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS;**

- Juntar ao processo todos os documentos exigidos ao servidor/beneficiário(s)/herdeiro(s) e analisá-los se estão de acordo com o motivo do pedido e as prerrogativas legais;
- Elaborar Certidão corrida, discriminando o fundamento legal (analisar o Parecer Referencial); informar a situação funcional do servidor (falecido, aposentado, exonerado *'ex-officio'* ou aposentado por invalidez permanente) e demais esclarecimentos que forem necessários;
- OBS.: Em caso de férias indeferidas por absoluta necessidade de serviço, juntar documentos que comprovem o fato, ou seja, cópia da publicação do indeferimento do D.O.E.;
- A Unidade de Pessoal deverá preparar, de acordo com o assunto, o demonstrativo para pagamento, baseado nos valores do mês da ocorrência do evento, com cálculo dos valores a serem pagos a título de indenização (a que faria se estivesse em atividade), acrescendo 1/3 (um terço) dos vencimentos;
 - Cópia da Escala de Férias ou justificativa da ausência da escala de Férias;
 - Cópia do Registro de Frequência do exercício a que tinha direito as férias e do exercício anterior;
 - Cópia do demonstrativo de pagamento do mês da ocorrência;
 - Cópia do PARECER REFERENCIAL NDP vigente (disponível no site da UCRH);
 - Cópia da Publicação legível do ato de exoneração (EX-OFFÍCIO);
 - Cópia do Laudo de Aposentadoria emitido pelo DPME;
 - Cópia da Publicação do ato de aposentadoria pela SPPREV;
 - Encaminhar o expediente para análise e manifestação da Coordenadoria correspondente.

HIPÓTESES DE INDEFERIMENTO

De acordo com o Parecer Referencial NDP, as hipóteses previstas de indeferimento de férias são:

- **Férias não gozadas e não indeferidas por absoluta necessidade do serviço** - os pedidos de indenização de férias não usufruídas, que não tenham sido indeferidas por absoluta necessidade do serviço ou que a Administração não tenha imposto óbice à fruição, comportam indeferimento. Isso porque, não havendo qualquer oposição da administração, as férias deveriam ter sido regularmente usufruídas pelo servidor público interessado;
- Férias não usufruídas cujo gozo foi impossibilitado em razão da aposentadoria (Parecer PA nº 474/2004);
- Férias não usufruídas em razão de fruição de licença para tratamento de saúde e posterior aposentadoria por invalidez (já mencionado Parecer PA nº 106/2005);
- Férias não usufruídas em razão de alteração legislativa que surpreende o servidor e coloca fim à sua vida ativa (Parecer PA nº 86/2015);
- Férias não usufruídas em razão da prisão do servidor (Parecer PA nº 130/2006).

Atividades de Contato com Raio-X

A Lei 6.039/61 traz regras específicas às férias do servidor em exercício de atividades em contato com raio-x (Parecer PA-3 nº 174/96).

Essa diferença ocorre por causa do princípio da isonomia substancial, que determina que os desiguais sejam tratados de forma desigual, na medida de suas desigualdades.

Tal dispositivo legal leva em conta as condições peculiares do exercício, em virtude da exposição do servidor, em caráter habitual, não ocasional, a agentes nocivos que determinam o controle temporal dessa exposição, estabelecendo que o mesmo terá direito a um período de 40 (quarenta) dias de férias parceladas em períodos semestrais de 20 (vinte) dias cada, sendo proibida a acumulação em qualquer hipótese (Parecer PA – 3 nº 12/02).

A fruição de dois períodos de 20 (vinte) dias de férias independe do desejo do servidor, uma vez que a norma visa a proteger a saúde do trabalhador, sendo desse modo indisponível.

Médicos e demais profissionais com qualificação em Radiologia

O Parecer PA nº 147/2011 esclarece que, no artigo 5º, inciso II, da Lei Estadual nº 6.039/61, as férias de Médicos e demais profissionais com qualificação em Radiologia são aplicáveis desde que se encontrem lotados em Unidades que trabalhem com radiologia e estejam em contato com raio-x ou substâncias radioativas em caráter habitual.

SISTEMA E-FOLHA

A efetivação do pagamento das férias depende do lançamento no sistema e-folha, que deve ser providenciado na programação anterior ao mês de início da fruição. Por exemplo: férias com início previsto para o mês de maio deverão ser lançadas na programação de abril.

Deve ser informado utilizando-se o motivo 107 e assinalado o campo área radiologia. Esse motivo gera o pagamento do acréscimo de 1/3 (um terço) correspondente aos 20 (vinte) dias de fruição e permitirá o lançamento de até 40 (quarenta) dias de férias por ano.

A ausência de indicação de área de radiologia no primeiro semestre não será empecilho ao lançamento, mas, quando for lançar o segundo semestre, o sistema rejeitará o lançamento de 20 (vinte) dias; portanto, deve-se observar, com a maior atenção possível, quanto à indicação da área radiológica para evitar possíveis prejuízos ao servidor.

Os secretários de Estado, desde que possua vínculo efetivo ou permanente, têm direito a férias, a partir do exercício de 2008, na conformidade do Estatuto dos Funcionários Públicos – EFP e do Comunicado UCRH nº 36/2008.

SISTEMA E-FOLHA

A efetivação do pagamento das férias dependerá do lançamento no sistema e-folha, que deverá ser providenciado na programação anterior ao mês de início da fruição, por exemplo, férias com início previsto para o mês de maio deverão ser lançadas na programação de abril.

Deve ser informado utilizando-se o motivo 107. Este motivo gera o pagamento do acréscimo de 1/3 (um terço) correspondente à quantidade de dias de fruição.

Observamos que o lançamento no módulo financeiro não exige o lançamento no módulo de frequência quando do mês de fruição.

Regime Administrativo Especial

A Lei Complementar nº 1.093/2009 trata da contratação por tempo determinado, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com prazo máximo de 12 (doze) meses, assegurando ao contratado, decorrido o prazo legal de exercício da sua função, o pagamento das férias, acrescido de 1/3 (um terço), em caráter indenizatório.

O servidor contratado nos termos da LC nº 1.093/2009 que, durante ou após o término do contrato, venha a prover cargo efetivo, terá o tempo contado para fins de férias, desde que não haja interrupção superior a 10 (dez) dias e/ou não tenha sido indenizado (Parecer PA nº 30/2014).

Em decorrência do período pandêmico, foi promulgada a Lei Complementar nº 1.358, de 24 de abril de 2021, que deu nova redação ao art. 10, das Disposições Transitórias, da LC 1.093/2009, autorizando, em caráter excepcional, a prorrogação dos contratos por tempo determinado, para o exercício de funções de profissionais de saúde, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

Garantida aos servidores em geral, as férias serão concedidas por ato da Administração, sendo computadas, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço/contribuição.

A **Administração** é quem define quando o **Servidor** deverá gozar as férias, buscando sempre a harmonia com a pretensão do empregado. No entanto, devemos sempre observar a necessidade institucional.

A comunicação ao servidor do agendamento para fruição de suas férias deve se dar com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

1. PERÍODO AQUISITIVO

Ao empregado, conforme prevê o art. 130 da CLT, após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, forma-se o período aquisitivo, sendo certo que as mesmas serão concedidas em período que melhor atenda aos interesses da Administração (art. 136, da CLT).

Algumas ocorrências suspendem o contrato de trabalho do empregado, alterando assim o período aquisitivo. É o caso, por exemplo, do servidor recolhido à prisão, nomeado em cargo em comissão e em licença saúde, cujo prazo seja superior a 6 (seis) meses.

2. PERÍODOS DE FÉRIAS

A edição da Lei nº 13.467/2017, que alterou §1º, do artigo 134, da CLT, trouxe a possibilidade ao empregador, diante da sua necessidade, propor ao empregado que as férias sejam usufruídas em até 03 (três) períodos. Cumpre ressaltar que o parcelamento de férias é uma prerrogativa do empregador que depende de expressa concordância do empregado. Assim, a adoção da medida deve atender estritamente aos interesses institucionais.

Nesse sentido, no âmbito da Pasta, as férias poderão ser concedidas nas seguintes conformidades:

- Em um só período de 30 (trinta) dias;
- Em um período de 20 (vinte) dias, convertidos 10 (dez) dias em abono pecuniário;
- Em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada.

É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou repouso remunerado (§ 3º, do art. 134, da CLT).

SISTEMA E-FOLHA

O período aquisitivo será alterado sempre que o servidor tiver recebido auxílio-doença da Previdência Social (INSS) por período superior a 6 (seis) meses, ainda que descontínuos. Nesta situação, iniciar-se-á o decurso do novo período aquisitivo quando o servidor retornar ao serviço (art. 133, da CLT).

Nas situações em que o servidor tiver seu contrato de trabalho suspenso, em virtude de exercício de cargo em comissão, lhe é garantida a contagem do tempo até o dia imediatamente anterior à suspensão do contrato, que se somará a período posterior ao seu retorno, para fins de composição do novo período aquisitivo (art. 450, da CLT). Nessa situação, haverá a recomposição do período aquisitivo, considerando-se o saldo de dias trabalhados até o dia anterior à suspensão do contrato de trabalho, mais a quantidade de dias após seu retorno ao trabalho, até completar 365 ou 366 dias (se em ano bissexto).

Para melhor ilustração:

Um empregado, com exercício em 10/12/1992, terá seu período aquisitivo sempre que completar 12 (doze) meses de trabalho. Suponhamos que, no exercício de 2013, teve seu contrato suspenso de 02/03 a 07/11/2013 em virtude de exercício em cargo em comissão. Então teremos, período aquisitivo na seguinte composição: **10/12/2012 a 09/12/2013 – Suspensão de Contrato: 02/03 a 07/11/2013.**

De	Mês	Dias	Necessários	Faltam
10/12/2012	Dez/12	22		
a	Jan/13	31		
01/03/2013	Fev/13	28		
	Mar/13	01		

	Mês	dias	
Retorno: 08/11/2013	Nov/13	23	Primeiro período aquisitivo após retorno: de 10/12/2012 a 17/08/2014 Novo período aquisitivo: de 18/08/2014 a 17/08/2015
	Dez/13	31	
	Jan/14	31	
	Fev/14	28	
	Mar/14	31	
	Abr/14	30	
	Mai/14	31	
	Jun/14	30	
	Jul/14	31	
	Ago/14	17	
	Total	283	

O novo período aquisitivo ficará de 10/12/2012 a 01/03/2013 e 08/11/2013 a 17/08/2014 e no ano seguinte ficará de 18/08/2014 a 17/08/2015.

ESCALA DE FÉRIAS

Para atender aos interesses da Administração, o gerenciamento da escala de férias deve ser rigoroso, visando a evitar prejuízos institucionais como o “pagamento de férias em dobro”. Nesse sentido, orienta-se que, após o vencimento do período aquisitivo, o servidor deve requerer o gozo no prazo de até 6 (seis) meses. Se não o fizer, a unidade de recursos humanos deve agendar com a chefia imediata a fruição, obedecendo ao prazo de 4 (quatro) meses e cientificando-o com 30 (trinta) dias de antecedência.

Nesse momento, recomenda-se também recolher a carteira profissional para anotações de férias e possíveis atualizações, lembrando que o prazo de retenção da mesma é de no máximo 5 (cinco) dias.

A ocorrência de pagamento de férias em dobro, pela inobservância do prazo de concessão previsto no art. 134, da CLT, caracteriza-se como **FALTA GRAVE**, visto que estará ensejando prejuízos ao erário, sendo cabível a apuração de responsabilidade a quem deu causa.

Outro aspecto relevante é o evento da prescrição do direito de fruição das férias, o que se afigura como concreto prejuízo ao empregado.

REDUÇÃO DO PERÍODO

Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito às férias, considerando o quantitativo de faltas sem justificativas e o período de fruição das férias, na seguinte proporção:

Faltas	Dias de Fruição (férias)
Até 5	30 dias
De 6 a 14	24 dias
De 15 a 23	18 dias
De 24 a 32	12 dias
Acima de 32 faltas perde o direito às férias	

CONTRATOS DE TRABALHO A TEMPO PARCIAL

Nos contratos de trabalho a tempo parcial, após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito às férias, na seguinte proporção:

Dias	Jornada Semanal (h)
18	Superior a 22h até 25h
16	Superior a 20h até 22h
14	Superior a 15h até 20h
12	Superior a 10h até 15h
10	Superior a 5h até 10h
8	Igual ou inferior a 5h

Nos casos supra não é permitido o parcelamento das férias nem a conversão de parte delas em abono pecuniário, e se tiver mais de 7 (sete) faltas ao longo do período aquisitivo, terá o seu período de férias reduzido à metade.

A falta ao trabalho não poderá ser negociada com objetivo de desconto nas férias regulamentares.

Para determinar o período de férias, não serão considerados como faltas os seguintes afastamentos (Artigos 131 e 473, da CLT):

- ✓ até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendentes, descendentes, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica;
- ✓ até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- ✓ por 5 (cinco) dias, em caso de nascimento de filho (alterado pelo art. 10, §1º, do ADCT, da CF/88);
- ✓ por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação de sangue devidamente comprovada;
- ✓ até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para se alistar eleitor, nos termos da respectiva lei;
- ✓ no período em que cumprir as exigências do serviço militar (alínea “c”, do art. 65, da Lei nº 4.375/64);
- ✓ nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em ensino superior;
- ✓ pelo tempo que perdurar o comparecimento a júízo;
- ✓ pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;
- ✓ Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;
- ✓ 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica;
- ✓ até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovado;
- ✓ durante o licenciamento compulsório da empregada por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pela Previdência Social;
- ✓ por motivo de acidente do trabalho atestado pelo INSS, exceto se tiver percebido da Previdência Social o auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;
- ✓ justificada pela empresa, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;
- ✓ durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido;
- ✓ nos dias em que não tenha havido serviço, exceto se deixar de trabalhar, com percepção do

salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da empresa.

A pena de suspensão disciplinar não interfere na aquisição do direito de férias e tampouco implica a sua redução na forma tratada neste tópico. Isto por que, uma vez apenado com a suspensão, qualquer outra imputação decorrente caracteriza-se com dupla penalização pela mesma falta disciplinar, figura juridicamente ilícita – *bis in idem*.

OBS.: Durante o período pandêmico ocasionado pela Covid-19, os afastamentos com atestado médico que tenham relação com o contágio pelo referido coronavírus deverão seguir as regras do Comunicado GGP/CON nº 002/2021.

PAGAMENTO

Antes de entrar no gozo de férias o servidor deve, obrigatoriamente, apresentar sua carteira de trabalho e previdência social à sua unidade de recursos humanos para as devidas anotações (§1º, art. 135, CLT).

A remuneração das férias será acrescida de 1/3 (um terço) do salário, conforme preceito constitucional.

Outro fator a ser considerado é que a legislação trabalhista confere ao servidor o direito de conversão em abono pecuniário de parcela correspondente a 1/3 (um terço) sobre suas férias, devendo esta ser calculada com base no valor da remuneração dos dias correspondentes.

Além disso, vale ressaltar que as férias não podem ser inferiores a um período de 10 (dez) dias corridos.

O controle em relação aos períodos de férias devidas ao servidor assim como os prazos para sua concessão devem ser rigorosamente administrados pela área de recursos humanos, visto que a não observância de todos os parâmetros legais pode ocasionar prejuízos à administração.

A antecipação do salário relativo ao gozo de férias é uma obrigação legal do empregador, não podendo adotar qualquer conduta diversa independente do motivo.

As férias deverão ser pagas com base no salário vigente à época em que forem concedidas (CLT, art. 142).

Os adicionais por trabalho noturno, insalubre ou perigoso são computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

SISTEMA E-FOLHA

A efetivação do pagamento das férias dependerá do lançamento no sistema E-Folha, que deverá ser providenciado na programação anterior ao mês de início da fruição.

Realizado o lançamento das férias o sistema assumirá automaticamente o motivo 107 para as férias normais; já nos casos em que houve a suspensão de contrato de trabalho ou bloqueio por exercício de cargo em comissão, o sistema assumirá o motivo 153.

Esses motivos gerarão o pagamento do acréscimo de 1/3 (um terço) na remuneração e a antecipação de salário, podendo o servidor valer-se das opções previstas na legislação, que deverão ser lançadas no sistema E-Folha, conforme segue:

- ✓ **Campo “Abono Pecuniário”:** Se o servidor optar pela conversão de 1/3 (um terço) dos dias de férias em pecúnia, este campo deverá ser preenchido com a quantidade de dias correspondentes a 1/3 (um terço) do total de dias de férias. Exemplo: Férias 24 (vinte e quatro) dias com opção de 1/3 (um terço) em pecúnia, deverão ser lançadas 16 (dezesesseis) dias de gozo e 08 (oito) dias de abono;
- ✓ **Campo “Adiant. 13º Sal.”:** Se o servidor optar pela antecipação de 50% do décimo terceiro salário, este campo deverá ser assinalado, exceto para fruição de férias nos meses de novembro, dezembro ou janeiro;
- ✓ O servidor poderá optar, concomitantemente, pela conversão de 10 (dez) dias em pecúnia e pela antecipação de 50% (cinquenta por cento) do décimo terceiro salário. Neste caso, ambos os campos deverão ser preenchidos;
- ✓ **Campo “Média Adicional Noturno”:** Caso o servidor receba ou tenha recebido adicional noturno, o campo referente a este adicional deverá ser preenchido, informando a quantidade média realizada nos últimos 12 (doze) meses;
- ✓ **Campo “Férias em dobro”:** Este campo não é de preenchimento obrigatório, todavia, o dispositivo legal determina que as férias concedidas após 12 meses do vencimento do período aquisitivo deverão ter sua remuneração paga em dobro. Neste caso, o campo “férias em dobro” deverá ser assinalado no lançamento do E-Folha. Este campo não poderá ser informado no caso de o servidor ter optado pela conversão de 1/3 (um terço) dos dias de férias em pecúnia.

O sistema e-folha está preparado para as situações em que houver recomposição do período aquisitivo, competindo à unidade a correta verificação quanto ao novo período aquisitivo, mantida a forma de lançamento para as demais opções do servidor.

Só será possível a exclusão do lançamento caso as férias ainda não tenham sido processadas pelo Sistema E-Folha.

Também não é possível a anulação de férias do servidor celetista; desse modo, deve-se redobrar o cuidado ao realizar os lançamentos referentes a esses servidores, dada a impossibilidade de se promover acertos financeiros.

A antecipação do salário relativo ao gozo de férias é uma obrigação legal do empregador, não podendo adotar qualquer conduta diversa, qualquer que seja a razão apontada, estando sujeito à apuração de responsabilidade funcional.

INTERRUPÇÃO DAS FÉRIAS

Somente ocorrerá a interrupção das férias quando a servidora celetista gestante entrar em licença-

maternidade durante esse período. Assim, a partir da licença-maternidade o período de férias será interrompido e o saldo remanescente será usufruído após o retorno do exercício de suas funções.

PERDA DO DIREITO

Perderá o direito às férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver percebido, da Previdência Social, remuneração decorrente de licença por acidente de trabalho ou por doença profissional por um período superior a 6 (seis) meses consecutivos ou não. Nessas condições, inicia-se o decurso de um novo período aquisitivo.

INDENIZAÇÃO

Na cessação do contrato de trabalho, o servidor tem direito à remuneração correspondente ao período de férias. Caso não haja completado ainda o período aquisitivo, as férias serão calculadas proporcionalmente. O servidor demitido por justa causa antes do primeiro ano de trabalho não faz jus às férias proporcionais.

Se ocorrer o pedido de rescisão contratual, durante o gozo das férias, sem o cumprimento do aviso-prévio, o restante das férias não usufruídas será considerado nos cálculos rescisórios, bem como férias vencidas e indenizadas. Tal conduta aplica-se também na ocorrência do falecimento do funcionário.

O prazo de prescrição é de 2 (dois) anos para ação, pleiteando a reparação de créditos resultantes das relações de trabalho dos últimos 5 (cinco) anos (CF, art. 7º XXIX).

Imposto de Renda sobre Férias Indenizadas e Abono Pecuniário

A indenização de férias não deve ser considerada fato gerador para fins do imposto de renda, uma vez que esta nada mais é do que a reposição de um prejuízo suportado pelo contribuinte. Este é o entendimento sedimentado no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

Nesta linha, determina o art. 19, II, da Lei nº 10.522/2002, que os valores relativos ao abono pecuniário de férias, de que trata o art. 143 da CLT, não estão sujeitos à retenção na fonte e não constituem rendimento sujeito à tributação na declaração de ajuste anual.

Pode-se entender, portanto, que não incide imposto de renda sobre:

- ✓ Férias indenizadas (integrais ou proporcionais) pagas em rescisão, inclusive sobre o 1/12 (um doze) avos (reflexo do aviso prévio indenizado);
- ✓ Férias indenizadas na vigência do contrato de trabalho (pagas em dobro pelo não gozo); e
- ✓ Abono pecuniário de férias (venda de 1/3 (um terço) do período a quem tem direito).

Procedimentos, Competências e Responsabilidades

Como de conhecimento geral, nos meses de outubro/novembro, as chefias/diretorias/subordinados, devem definir a Escala de Férias para o próximo ano. Tal medida, já disciplinada, visa a garantir o atendimento da demanda e organização institucional.

Algumas ferramentas gerenciais, tais como: o Anexo I – Modelo de planilha de controle interno de férias e Anexo II – Mapa para acompanhar a Escala de Férias, devem ser utilizadas.

Cabe aos recursos humanos orientar os gerentes das áreas, bem como, conduzir as rotinas para que as informações de frequência, férias e outras inerentes à vida funcional do servidor chegue em tempo hábil para o seu correto processamento junto ao prontuário e Folha de Pagamento.

A responsabilidade das informações adequadas para o processamento dos dados de frequência do servidor é da área de recursos humanos, sendo certo que se fornecida parcialmente, fora do prazo e/ou em discordância com a legislação vigente, poderá acarretar sérios prejuízos à vida funcional do interessado, bem como onerar indevidamente os cofres públicos.

Necessário também ratificar que para efeito de pagamento, a área de recursos humanos deve:

1. efetuar o lançamento do período de férias com antecedência no Sistema da Folha de Pagamento. Como exemplo: para a fruição no mês de janeiro, as férias devem ser lançadas no sistema no mês de dezembro;
2. excepcionalmente: nos casos em que o servidor entre em gozo de férias, sem que a mesma tenha sido informada em tempo hábil, deverá o lançamento das férias no Sistema da Folha de Pagamento ser efetuado no mês de fruição;
3. manter atualizada a ficha de frequência (modelo 100) do servidor com os lançamentos anuais de férias;

Visando a atender a necessidade do interesse da administração pública, poderá a chefia imediata alterar a programação do período de férias de seus subordinados (casos de remanejamentos).

Nesse caso, a chefia deverá, mediante documento, comunicar o evento à área de recursos humanos, a qual procederá a alteração no Sistema da Folha de Pagamento.

Para o **celetista**, após o processamento, a alteração se dará somente pela emissão do Comunicado de Alteração do Período de Férias e envio ao Órgão Fazendário (CDP, CRD ou DDPE), tendo em vista que o sistema não permite a alteração – **Anexo III (Modelo de Comunicado de alteração do período de férias)**.

OBS.: Nos casos onde as Unidades ainda não adotaram os mapas de férias, poderão utilizar o anexo IV para solicitação de férias.

ANEXO III

(Modelo de Comunicado de alteração do período de férias)

Senhor(a)

DD. Dirigente da Unidade

Eu, **Fulano de Tal**, Rg. **00.111.000-0**, **Oficial Administrativo, Efetivo/Temporário/CLT**, do **SETOR TAL**, desta(e) **UNIDADE**, solicito alteração do meu período de férias regulamentares constantes na Escala de Férias do período de ___/___/___ a ___/___/___ para o período de ___/___/___ a ___/___/___.

SERVIDOR EFETIVO E TEMPORÁRIO

Exercício de: _____.

SERVIDOR CELETISTA

Período aquisitivo: ___/___/___ a ___/___/___.

Solicito ainda 10 dias em Abono Pecúnia: () Sim () Não

Antecipação do 13º salário: () Sim () Não

P. deferimento.

Em, ___/___/___.

Servidor

De acordo, encaminhe-se a Unidade de Pessoal

Em, ___/___/___.

Chefia Imediata

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO DE FÉRIAS – ESTATUTÁRIO (SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL)

COMUNICADO DE FÉRIAS – EFETIVO/EXTRANUMERÁRIO/TEMPORÁRIO/COMISSÃO/RGPS

Nome:

RG:

RS/PV:

Cargo/Função:

Regime Jurídico

Unidade/Setor

EXERCÍCIO 20

Solicito autorização de Vossa Senhoria para usufruir as férias no período de _____ a _____ durante 15 dias 30 dias.

Telefone para contato: _____ c/ Sr(a) _____

	Data		Data
Assinatura do Servidor		Visto/Carimbo da Chefe imediata	

Uso exclusivo do Centro de Recursos Humanos, em ____/____/____:

Afastamento do (a) interessado (a) no período aquisitivo

OCORRENCIA	DIAS
Faltas Injustificadas	
Faltas Justificadas	
Faltas Abonadas	
Licença Sem Vencimentos	
Licença para tratamento de pessoas da família	
Licença da servidora casada com servidor militar	
TOTAL DOS AFASTAMENTOS	

Responsabilizo-me pela exatidão das informações:

	Data
Assinatura do Servidor do Centro de Recursos Humanos	

ATENÇÃO! QUANDO OCORRE REDUÇÃO DE FÉRIAS

O período de 30 dias de férias será reduzido para 20 dias se ocorrerem no exercício anterior, mais de 10 (dez) dias de não comparecimentos, considerados em conjunto e correspondentes à Lei 10.261/68–Art. 176§ 3º: Faltas abonadas, justificadas e injustificadas, Licenças por motivo de doença em pessoa da família, para tratar de interesses particulares e para funcionária casada com funcionário Militar.

As férias deverão ser usufruídas dentro do exercício, ou seja, no período de 1/1 a 31/12.

Revogado o direito a Falta Abonada, a partir de 01/11/2021, conforme LC 1361 de 21/10/2021.

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

Exmo. Senhor **Secretário da Fazenda e Planejamento**

Eu, _____, RG nº _____, solicito autorização para recebimento de indenização de período de férias não usufruídas nos termos da legislação abaixo mencionada pelo motivo assinalado:

LEGISLAÇÃO:

- Decreto nº 25.013/1986⁴ (por ocasião da aposentadoria, períodos indeferidos por absoluta necessidade de serviço antes de 31/12/1985);
- Decreto nº 25.353/1986, alterado pelo Decreto nº 44.722/2000 (por falecimento);
- Despacho Normativo do Governador, de 25/07/1986 (Cargo em comissão, exonerado 'ex officio');

MOTIVO:

- Aposentadoria.
- Exoneração "ex-officio".
- Falecimento do(a) servidor(a).

_____/_____/_____
(data da solicitação)

(assinatura do solicitante)

⁴ O requerimento deverá ser realizado entre a data do pedido da aposentadoria e a data da publicação da mesma.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI RECLAMAÇÃO JUDICIAL

MODELO 2

Eu, _____, RG nº _____, declaro para os devidos fins legais que não possuo reclamação judicial acerca de pedido de indenização de férias, a qual fora pleiteada somente na esfera administrativa.

_____/_____/_____
(data)

(assinatura do requerente)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPA OUTRO CARGO PÚBLICO

MODELO 3

Eu, _____, RG nº _____, anteriormente ocupante do cargo em comissão de _____, em razão da publicação da exoneração a pedido da administração (Ex Officio), publicada em ____/____/_____, declaro para os devidos fins legais que não ocupo outro cargo público em regime jurídico efetivo ou Lei 500/74. É verdade e dou fé que as informações prestadas são verídicas, sendo responsável na forma da lei quanto ao contraditório.

_____/_____/_____
(data)

(assinatura do requerente)

MODELO DE CERTIDÃO CORRIDA

Certifico para fins de pagamento, a título de indenização de férias não usufruídas, nos termos do Decreto nº 44.722/02 que alterou o Decreto Nº 25.353, de 10 de junho de 1986, a vista do que consta em nosso assentamento, o(a) Servidor(a) **fulano de tal, RG nº 00.000.000-00, nome do cargo/função atividade, efetivo ou temporário, Ref. 00, Grau X, EV – NI/NE/NU/C**, ingressou no serviço público estadual em **00/00/0000**, por **(descrever o ato da nomeação/ admissão exemplo: Resolução do secretário da Pasta de 16/4/1996, publicada no DOE de 17/04/1996, nos termos do inc. I do art. 1º da Lei 500/74, com redação alterada pelo art. 203 da LC 180/78)**, classificado no **centro/núcleo/seção, etc.**, da Coordenadoria **tal**. **Falecido(a)/exonerado(a) a critério em 00/00/0000 (no caso de exoneração mencionar o DOE e o fundamento da exoneração)**, a ex-servidora não usufruiu ou utilizou para qualquer fim **00** (descrever os dias) dias de férias referentes ao exercício de **0000**. Esta Certidão prevalece sobre as demais anexadas no processo **(colocar, caso já tenha sido emitida alguma certidão dentro do processo para o mesmo fim)**. Centro de Recursos Humanos/Seção de Frequência **(identificar a Unidade)**, em **00** de **xxxxxx** de **20...** O referido é verdade do que dou fé. Eu (assinatura) **fulano de tal, RG nº 00.000.000-0, cargo tal** lavrei a presente Certidão. Eu (assinatura) **fulano de tal RG nº 00.000.000-00, cargo tal** a conferi. Eu (assinatura) **fulano de tal RG nº 00.000.000-00**, Diretor(a) técnica da diretoria de recursos humanos a subscrevo.

⁵ Modelo para ser utilizado nos casos de indenização de férias.

DECLARAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO**TIMBRE DA UNIDADE****DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de pagamento em pecúnia de **30 (trinta)** dias de férias do exercício de **xxxxx**, em nome de **nome do servidor**, RG nº **xx.xxx.xxx**, **nome do cargo**, Ref. **XX**, pertencente à unidade **tal**, não usufruídos por motivo de sua (**exoneração, aposentadoria, falecimento**):

01.001 - Salário-Base	R\$ 640,00
04.074 – Grat. Executiva	R\$ 1.810,00
Total bruto mês de referência Março/2010:	R\$ 2.450,00

30 dias de férias (ex. 2009)	R\$ 2.450,00
1/3 de férias	R\$ 816,66
Total a receber	R\$ 3.266,66

UNIDADE DE PESSOAL, aos _____ de _____ de 20____

NOME DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE PESSOAL
CARGO

⁶ Modelo para ser utilizado nos casos de indenização de férias.

Perguntas e Respostas

1. Posso parcelar o gozo das minhas férias?

R.: Os servidores estatutários poderão usufruir suas férias em dois períodos 15 (quinze) e 15 (quinze) ou 10 (dez) e 10 (dez) dias, observada a situação funcional individual, sempre atendendo à disponibilidade da administração e a conveniência dos serviços. Já para o celetista, diz o art. 134 da CLT, que as férias devem ser usufruídas de uma só vez e, ao servidor em atividades de raios X, é imperioso o gozo semestral fracionado em 20 (vinte) dias, a cada período.

Por outro lado, no que se refere aos servidores celetistas, tendo em vista a publicação da Lei 13.467/2017 (que deu nova redação a alguns artigos da CLT) e conforme Instrução GGP nº 01/2017, no âmbito da Pasta as férias poderão ser concedidas nas seguintes conformidades:

Em um só período de 30 (trinta) dias;

Em um período de 20 (vinte) dias, convertidos 10 (dez) dias em abono pecuniário;

Em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada.

2. Ao servidor que está se demitindo/exonerando para ingressar em outro vínculo, considera-se o tempo do vínculo anterior para direito às férias?

R.: Para o estatutário sim, desde que, entre a data da exoneração e o início no outro vínculo, não haja interrupção superior a 10 (dez) dias; no entanto, em se tratando de celetista, a rescisão contratual impõe a quitação de verbas pendentes, incluindo o pagamento de férias proporcionais.

3. Como tratar a situação em que o servidor, com programação de férias já lançadas no Sistema E-Folha, e dias antes de entrar em gozo das mesmas, entra em licença médica?

R.: Por se tratar de licença saúde antes do início das férias, estas deverão ser canceladas, situação na qual serão estornados eventuais valores pagos a título de antecipação e acréscimo de 1/3 (um terço), independentemente do regime jurídico (Estatutário/Lei 500/74/CLT).

Para a consolidação da alteração de período aquisitivo junto ao órgão pagador, em se tratando de **estatutário** com férias já processadas, a anulação poderá ser feita no Sistema E-Folha. Já para o **celetista**, deverá ser feita a comunicação imediata ao Centro de Despesa de Pessoal – CDP ou Centro Regional de Despesa – CRD para que se verifique a possibilidade de desagendamento do pagamento e acertos financeiros necessários.

4. Gostaríamos de saber se um servidor celetista, designado como Diretor, pode vender 10 (dez) dias de suas férias ou se ele pode dividir em dois períodos de 15 (quinze) dias?

R.: Conforme relatado na pergunta 1, é possível a concessão das férias aos servidores celetistas nas seguintes conformidades:

Em um só período de 30 (trinta) dias;

Em um período de 20 (vinte) dias, convertidos 10 (dez) dias em abono pecuniário;

Em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada.

5. Se o servidor celetista for nomeado para cargo efetivo, o tempo de exercício como CLT conta para aquisição do direito de férias?

R.: Não. Para assumir o cargo efetivo para o qual foi nomeado, o celetista deverá solicitar a rescisão de seu contrato de trabalho, momento em que o empregador fará o acerto de suas verbas rescisórias.

6. Em que situação o servidor CLT tem direito a receber férias em dobro?

R.: Na verdade, o advento das férias em dobro é uma anomalia, resultante de um mal gerenciamento, que não pode ocorrer na Administração Pública, posto que ao agente só é permitido agir na forma da lei. Não obstante, o período concessivo de férias são os 12 (doze) meses imediatos ao encerramento do período aquisitivo, assim, devem ser concedidas até o 11º mês posterior ao vencimento do período aquisitivo, caso contrário deverá arcar com o pagamento em dobro (arts. 134 e 137 da CLT).

7. A Administração pode obrigar o servidor a fazer um curso durante as férias?

R.: Não, não pode. As férias são um direito do servidor, o seu objetivo é promover o descanso e a recuperação físico-mental, além de proporcionar o gozo da vida social e familiar.

8. A Administração pode obrigar um servidor celetista a tirar somente 20 (vinte) dias de férias ou, em se tratando de estatutário, parcelar em 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias?

R.: As férias do celetista são vinculadas ao período aquisitivo, o qual, uma vez completado, gera o direito a 30 (trinta) dias, sendo que eventual conversão em pecúnia depende única e exclusivamente da opção do empregado. Por outro lado, caso o servidor celetista opte pelo parcelamento de suas férias, dependerá de anuência de seus superiores. Em relação ao estatutário, a prerrogativa é da Administração.

9. O servidor que adoecer durante o período de férias, estas serão interrompidas?

R.: Ao estatutário que, durante a fruição das férias, obtiver licença para tratamento de saúde, terá estas interrompidas, devendo usufruir o restante imediatamente ao término da licença. Em relação ao celetista, no caso de adoecimento no curso de suas férias, estas seguem regularmente até o final.

10. Licença para tratamento de saúde conta como tempo para obtenção de férias?

R.: Em regra, ao estatutário, a licença para tratamento de saúde não interfere na aquisição do direito de férias. Entretanto, se o servidor permanecer em licença ininterrupta o ano todo (de 1º de janeiro a 31 de dezembro), não fará jus às férias correspondentes ao exercício. Entretanto, para o celetista, o período em que se encontrar em auxílio-doença não interfere na aquisição do direito de férias, salvo se este exceder a 6 (seis) meses dentro do período aquisitivo.

11. As férias podem ser acumuladas de um ano para o outro?

R.: Não, o estatutário deverá usufruí-la dentro do exercício, que compreende o período de 1/1 a 31/12, vedado o indeferimento ou transferência para exercício futuro.

12. As férias poderão iniciar em um exercício e terminar em outro?

R.: No caso do **estatutário**, recém-ingressado no Estado, cujo início de exercício tenha sido no mês de dezembro, este completará 01 (um) ano de efetivo exercício em dezembro do ano seguinte, adquirindo o direito de férias. Nesse caso, a fruição poderá ter início, imediatamente, com término no mês de janeiro seguinte. Somente em situações dessa natureza as férias podem ultrapassar o exercício.

13. Poderá haver redução no período de férias do servidor?

R.: Sim. Quando o estatutário contar no exercício com mais de 10 (dez) afastamentos, terá as férias reduzidas para 20 (vinte) dias, conforme relação abaixo:

faltas abonadas (revogada a partir de 01/11/2021 - LC 1361/2021), justificadas e injustificadas;

- ✓ licença por motivo de doença em pessoa da família;
- ✓ licença para tratar de assuntos particulares;
- ✓ licença à funcionária casada com servidor estadual ou militar.

Ao **celetista**, sim, aplica-se a redução conforme as faltas ocorridas abaixo:

- ✓ 30 dias, se houver até 05 faltas;
- ✓ Para 24 dias corridos, se houver de 06 a 14 faltas;
- ✓ Para 18 dias corridos, se houver de 15 a 23 faltas;
- ✓ Para 12 dias corridos, se houver de 24 a 32 faltas.

14. O direito ao gozo de férias prescreve?

R.: As férias indeferidas por absoluta necessidade de serviço, na forma da lei, são imprescritíveis; nos demais casos, prescrevem em 5 (cinco) anos.

15. Quando a área de recursos humanos deverá programar as férias dos servidores de sua unidade para o exercício seguinte?

R.: O art. 179 do Estatuto (Lei 10.261/68) estabelece que a escala de férias deve ser elaborada e aprovada no mês de dezembro de cada ano; entretanto, para melhor organização dos trabalhos, mês de outubro.

16. A escala de férias é fixa?

R.: Não. Ela poderá ser alterada a critério da administração ou a pedido do servidor. Em quaisquer

das hipóteses, deverá sempre estar em consonância com os interesses da Administração. Em se tratando de pedido do servidor, este deve requerer a alteração com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, tendo em vista os lançamentos para os pagamentos a serem realizados no E-Folha no início do mês anterior ao evento. Ressalta-se que, aos **celetistas**, deverão ser respeitados os limites de fruição no tocante aos períodos aquisitivos.

17. A quem compete controlar as fruições de férias dos servidores, para que os mesmos não deixem de usufruí-las, anualmente ou até o vencimento do próximo período aquisitivo?

R.: A escala de férias é um instrumento de controle e organização dos trabalhos. Como tal, é imprescindível o rigoroso controle da aplicação da mesma. A escala, após a devida análise, deve ser aprovada pelo gerente da área, que a faz em função de garantir o bom desempenho dos trabalhos e atendimento da demanda. Assim, cabe a ele controlar adequadamente a fruição das férias dos seus subordinados, propondo, quando for o caso, a alteração da escala. A área de recursos humanos é um importante coadjuvante do processo, tendo em vista que a ela compete adotar as medidas relativas ao comando e pagamentos correspondentes.

18. Como fica a situação de servidora em gozo de férias normais e, durante esse período, entra em gozo de licença gestante?

R.: Ocorrendo o nascimento do bebê durante a fruição de férias, esta será interrompida, entrando a mãe em gozo da licença gestante. O saldo das férias será concedido imediatamente após o término da licença, ainda que tal ocorra no exercício subsequente.

19. Caso a servidora não entre em licença gestante antes de começar a usufruir das férias regulamentares, como se deve proceder?

R.: O direito ao gozo de férias continua existindo e poderá ser gozado imediatamente após o término da licença gestante, com o pagamento do 1/3 (um terço) dos vencimentos, observando o período prescricional. Em se tratando de **servidora celetista**, esta deverá usufruir após o retorno da licença maternidade, de modo a não ocorrer a acumulação de períodos vencidos.

20. O servidor que vem a ser nomeado para outro cargo público, estando em gozo de férias, estas devem ser interrompidas para se tomar posse no novo cargo?

R.: Não. Conforme estabelece o § 2º do art. 52, da Lei 10.261/68, estando o servidor em férias, o prazo para a posse começa contar após o término das mesmas.

21. Servidor contratado por tempo determinado (Lei Complementar nº 1.093 de 16/07/2009) tem direito ao gozo de férias?

R.: O prazo máximo de contratação é de 12 (doze) meses, mas, decorrido esse tempo, o servidor tem direito a indenização referente às férias com 1/3 (um terço) a mais do salário (art. 12, inc. II). No entanto, vale lembrar que, nas situações excepcionais, nos termos da LC 1358/2021, terá direito às férias.

22. Servidor em vias de se aposentar, já tendo feito seu pedido junto à SPPREV, pode gozar as férias enquanto aguarda a publicação da mesma?

R.: Nada impede que o servidor nessas condições entre em gozo de férias, tendo em vista ser um direito adquirido. No entanto, recomenda-se que o servidor usufrua as férias antes de protocolar o pedido de aposentadoria. Vale ressaltar que a concessão da aposentadoria não tem data prevista para publicação, e caso ocorra durante o gozo das férias, ocasionará sua interrupção, resultando, assim, sua renúncia de todos os direitos, inclusive de pedido de indenização.

23. Quando um servidor, CLT, nomeado no cargo em comissão, é exonerado a critério da Administração do cargo em comissão, pode-se fazer o pagamento em pecúnia do período remanescente de férias?

R.: O gerenciamento das férias relativo aos servidores celetistas e estatutários conta com regramento distinto. Quando o Servidor celetista é nomeado para exercício de cargo em comissão, o contrato fica suspenso em todos os aspectos, inclusive em relação ao período aquisitivo para aquisição do direito de férias. As férias adquiridas pelo cargo em comissão (estatutário) não se ajustam aos direitos trabalhistas (CLT). Assim, quando exonerado a critério da Administração, sem que tenha usufruído eventuais períodos de férias, o indivíduo terá direito a indenização, já que o impedimento para o gozo do benefício decorreu do ato exclusivo da Administração Pública.

24. Como funcionam as férias de quem é contratado sob regime de tempo parcial?

R.: Para o **estatutário**, independentemente da jornada de trabalho, terá 30 (trinta) dias de férias, desde que não tenham mais de 10 (dez) dias de afastamento no ano anterior ao evento. Já ao **celetista**, na modalidade do regime de tempo parcial, após cada período de doze meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

Dias	Jornada Semanal
18 dias	✓ superior a 22 h até 25 h
16 dias	✓ superior a 20 h até 22 h
14 dias	✓ superior a 15 h até 20 h
12 dias	✓ superior a 10 h até 15 h
10 dias	✓ superior a 5 h até 10 h
08 dias	✓ igual ou inferior a 5 h

Se o servidor contratado sob o regime de tempo parcial tiver mais de sete faltas injustificadas ao longo do período aquisitivo, ele terá o seu período de férias reduzido à metade.

25. Quais profissionais têm direito a férias diferenciadas de 20 (vinte) dias por semestre?

R.: Os profissionais estatutários, que exercem suas atividades em contato com raios X, em caráter constante e habitual, independentemente da classe.

26. Ao servidor que exerce suas atividades em contato com raios X, cujo período de gozo das férias vai abranger o próximo exercício, o sistema só permite 20 (vinte) dias em cada semestre do ano?

R.: O sistema deve estar adequado para o lançamento de férias semestrais, não devendo estar os semestres atrelados ao ano.

27. Ao servidor ingressante que exerce atividade em contato com raio-X, cujo exercício foi em março / 2008, portanto, completará 160 (cento e sessenta) dias aproximadamente em agosto/2008, ainda não usufruiu as férias, poderão estas ser concedidas em setembro/2008, desde que não acumulem com as próximas? E quando terá direito a usufruir os próximos 20 (vinte) dias de férias?

R.: Sim, conforme o disposto no inc. II e § 3º do art. 167 do Decreto nº 42.850/1963, o servidor terá, após 160 (cento e sessenta) dias, a fruição das férias de 20 (vinte) dias consecutivos, dentro do exercício, não podendo ser acumuláveis, observada a conveniência da Administração.

28. Servidor com dois vínculos no Estado (acumulação legal) poderá usufruir férias em cada vínculo?

R.: Sim, pois em se tratando de acumulação legal, terá 30 (trinta) dias de férias em cada vínculo, observando que, dependendo da frequência no ano anterior de cada vínculo, poderá ter redução de férias em um vínculo e no outro não.

29. No caso de acumulação, poderá usufruir as férias em períodos diferentes em cada vínculo?

R.: Sim, podendo estar de férias em um e no outro não.

30. O empregador pode cancelar férias marcadas há mais de 30 (trinta) dias, com 5 (cinco) dias de antecedência?

R.: Não, o empregador não pode cancelar férias marcadas há mais de 30 dias com 5 (cinco) dias de antecedência, excetuado caso de necessidade imperiosa que ainda gere indenização. Conforme art. 135 da Consolidação das Leis do Trabalho:

Art. 135 - A concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

E ainda:

TST - Precedente normativo nº 116 – Férias – Cancelamento ou adiantamento *Comunicado ao empregado o período do gozo de férias individuais ou coletivas, o empregador somente poderá cancelar ou modificar o início previsto se ocorrer necessidade imperiosa e, ainda assim, mediante o ressarcimento, ao empregado, dos prejuízos financeiros por este comprovados.*

QUANDO SURTIU O DIREITO A FÉRIAS

Com Getúlio Vargas – que governou o Brasil como chefe revolucionário e ditador por 15 anos e como presidente eleito por mais quatro, o 1º de maio ganhou *status* de “dia oficial” do trabalho. Era nessa data que o governante anunciava as principais leis e iniciativas que atendiam às reivindicações dos trabalhadores, como a instituição e, depois, o reajuste anual do salário-mínimo ou a redução da jornada de trabalho para oito horas. Vargas criou o Ministério do Trabalho, promoveu uma política de atrelamento dos sindicatos ao Estado, regulamentou o trabalho da mulher e do menor, promulgou a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), garantindo o direito a férias e aposentadoria.

Na Constituição de 1988, promulgada no contexto da distensão e redemocratização do Brasil após a ditadura militar (que perseguiu e colocou, no mesmo balaio, liberais, comunistas e cristãos progressistas), apesar de termos 80% dos tópicos defendendo a propriedade e meros 20% defendendo a vida humana e a felicidade, conseguiu-se uma série de avanços – hoje colocados em questão – como as férias remuneradas, o 13º salário, multa de 40% por rompimento de contrato de trabalho, licença-maternidade, previsão de um salário-mínimo capaz de suprir todas as necessidades existenciais, de saúde e lazer das famílias de trabalhadores, etc.

A luta de hoje, como a luta de sempre, por parte dos trabalhadores, reside em manter todos os direitos constitucionais adquiridos e buscar mais avanços na direção da felicidade do ser humano.

FINALIDADE DAS FÉRIAS

A finalidade das férias, assim como dos demais intervalos remunerados, é garantir a saúde física, psíquica e mental do trabalhador. É permitir que, durante os períodos de descanso, o trabalhador recupere suas forças por meio de descanso e lazer, afinal espera-se que o obreiro mantenha sua capacidade laborativa por vários anos até sua aposentadoria.

Assim, as férias, como o mais longo dos intervalos da jornada de trabalho, têm uma finalidade imediata, que é garantir e salvaguardar a saúde do trabalhador e outra medida, que é, por meio da proteção ao obreiro, garantir a manutenção da sociedade como um todo ao proteger cada um de seus membros.

FÉRIAS SÃO FUNDAMENTAIS?

“Todo homem tem direito ao tempo livre. Este compreende horas razoáveis de trabalho, férias periódicas remuneradas, condições de transporte e planejamento social adequado” – Art. 1 da Declaração de Direitos Humanos ao Tempo Livre.

O direito a férias surgiu na Europa no início do século XX e está consagrado na Constituição como

a possibilidade de recuperação física e psíquica dos trabalhadores, garantindo as condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural. No Brasil, as férias só se tornaram um direito assegurado na lei durante o governo de Getúlio Vargas, com a consolidação da CLT, pós-anos 1950, com a organização das férias e o provimento do 13º salário. Segundo o professor de geografia da população, Marco Timóteo de Sousa, é nessa época que as viagens de férias e os pacotesturísticos ganham força, a partir do momento em que o trabalhador recebe, de acordo com os contratos trabalhistas, um ganho para aproveitar seu tempo livre.

COMO SÃO AS FÉRIAS LABORAIS PELO MUNDO

PAÍS	DURAÇÃO
Alemanha	24 dias úteis, geralmente 30.
Arábia Saudita	15 dias.
Argentina	<p>14 dias: se trabalhados mais de 6 meses ou um dia para cada mês trabalhado (por período inferior a seis meses no ano). Aumentam os dias de férias pela regra da antiguidade, conforme segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 21 dias: Mais de 5 anos no mesmo emprego; • 28 dias: Mais de 10 anos no mesmo emprego; • 35 dias: Mais de 20 anos no mesmo emprego. <p>Antiguidade: conta-se em relação ao mesmo, por isso, mudando de empresa, a contagem é retomada em 14 (quatorze) dias de férias e seguintes.</p>
Austrália	<i>Não são obrigatórias, mas 4 semanas é o habitual.</i>
Áustria	5 semanas. Para empregados antigos: 6 semanas.
Bahamas	2 semanas depois de um ano de trabalho. 3 semanas depois de cinco anos de trabalho.
Bélgica	20 dias, pagamento preferencial.
Bolívia	<15 dias.

PAÍS	DURAÇÃO
Brasil	30 dias.
Bulgária	20 dias úteis.
Canadá	2 semanas, determinadas pelo governo local.
Chile	15 dias contados de segunda até sexta-feira (ou seja, três semanas, mesmo que o horário de trabalho seja de segunda a sábado). Adiciona-se um dia útil para cada três anos, após o cumprimento de dez anos de serviço com o atual empregador e empregadores anteriores.
China	<i>Não são obrigatórias.</i>
Colômbia	15 dias úteis acordados com o empregador, remunerados integralmente.
Coreia do Sul	10 dias úteis.
Costa Rica	Férias de duas semanas para cada 50 semanas trabalhadas continuamente, deliberadas em conjunto pelo empregador e pelo empregado no contrato de trabalho, conforme o Código do Trabalho de Costa Rica.
Cuba	24 dias úteis (exceto feriados).
Equador	15 em geral, mas depende da empresa onde se trabalha.
El Salvador	15 dias de calendário (exceto feriados).
Espanha	30 dias. Em algumas convenções define-se em número de dias úteis. 22 dias úteis (exceto feriados).
Estados Unidos	<i>Não são obrigatórias</i> , mas geralmente são de 10 dias úteis.
França	5 semanas (25 dias úteis).
Guatemala	15 dias úteis (exceto feriados).
Holanda	24 dias úteis.

PAÍS	DURAÇÃO
Honduras	<p>10 dias úteis de férias após o primeiro ano de trabalho contínuo.</p> <p>12 dias úteis de férias após o segundo ano de trabalho contínuo.</p> <p>15 dias úteis de férias após o terceiro ano de trabalho contínuo.</p> <p>20 dias úteis de férias após o quarto ano de trabalho contínuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Isto se refere a um trabalhador da iniciativa privada (art. 346, Código do Trabalho) que trabalha na mesma empresa. Quando se muda de emprego, reinicia-se com dez dias úteis de férias.
Hong Kong	7 dias.
Hungria	20 dias úteis e a cada três anos ganha-se o direito de um dia a mais. Quem trabalha nos finais de semana ou é chefe possui mais dias de férias.
Israel	14 dias.
Japão	<p>Incluindo licença médica, são dez dias de férias pagas.</p> <p>Oficialmente, cinco semanas, em resposta ao problema da karōshi (morte por excesso de trabalho).</p>
México	<p>Seis dias úteis no primeiro ano de serviço, aumentando dois dias a cada ano, até 12 dias úteis (quarto ano trabalhado). A partir de então, aumentam dois dias úteis a cada cinco anos, ou seja, do quinto ao nono ano são 14 dias, no décimo aumentam para 16 dias, no décimo quinto para 18, no vigésimo para 20, etc.</p> <p>A antiguidade só se conta em relação ao empregador atual, por isso, mudando de empresa, começam novamente em seis dias de férias para o primeiro ano, conforme as regras acima.</p>

PAÍS	DURAÇÃO
Noruega	4 semanas e um dia (25 dias úteis).
Panamá	30 dias. Trabalhando menos de um ano, as férias são proporcionais: um dia de folga para cada 11 trabalhados.
Peru	30 dias de férias por ano de trabalho.
Porto Rico	15 dias.
Portugal	22 dias úteis.
Reino Unido	20 dias úteis mais 8 dias, conforme tipo de trabalho.
República Checa	4 semanas.
Rússia	4 semanas.
Singapura	7 dias.
África do Sul	21 dias.
Suécia	5 semanas.
Suíça	4 semanas.
Taiwan	7 dias.
Turquia	2 semanas - 3 por ter cinco anos ou mais de antiguidade.
Tunísia	30 dias úteis.
Ucrânia	24 dias.
União Europeia	4 semanas (em alguns países, pode ser mais longas).
Venezuela	15 dias úteis no primeiro ano e mais um dia útil adicional para cada ano de trabalho na empresa, até o máximo de 30 dias. Trocando de emprego, começam novamente em 15 dias.
Uruguai	20 dias. A cada quatro anos de antiguidade, adiciona-se um dia de férias. Trocando de emprego, o número de dias de férias reinicia-se em 20.
Nicarágua	15 dias a cada seis meses.

CANSADO SIM, ESTRESSADO NUNCA

Por SHANA ALLEVATO WAJNTRAUB

Desde pequeno, Marcus (nome fictício) desejava ser programador de sistemas. Ele era uma daquelas crianças que brincava com eletrônicos e tinha prazer em desvendar os aparelhos, sempre desmontando e remontando diversas e diversas vezes sucessivamente. Com maestria, concluiu sua faculdade e construiu uma carreira sólida na área de informática.

Destacou-se por sua capacidade analítica e detalhista. Gostava de conhecer, de saber, mas sempre com profundidade. Era conhecido nas empresas que trabalhou pela qualidade na execução das tarefas. Eventualmente, sua queixa era o cansaço, mas não estresse. Sim, isso mesmo.

Você deve estar se perguntando qual é a diferença entre uma pessoa cansada e outra estressada. Apesar de parecer o mesmo, existe uma diferença importante. O cansaço ocorre quando eu sei que preciso passar por obstáculos que são necessários para a obtenção do que eu desejo. Mas isso é feito com prazer e naturalidade. Já o estresse ocorre quando aquilo que fazemos nos exige bastante, mas não entendemos a sua razão de ser ou quando não faz parte do nosso perfil, da nossa essência.

Voltando ao Marcus, convenhamos que é notável a sua capacidade de ter prazer no que faz. Será que o segredo é porque ele escolheu a faculdade e a carreira de que mais gostava?

Ok ... Pode ser, mas por que esse cansaço? Nesse caso, isso aconteceu pelo excesso de atividades e, naquela época, conseguiu, sem ajuda de um profissional, gerenciar o seu tempo, pondo fim a este desconforto.

Aos 35 anos, tendo concluído o seu mestrado, agora ele tinha grande interesse em conhecer os meandros do mercado monetário e, então, surgiu uma quase incontrolável vontade de trabalhar em um banco de investimentos. Rapidamente, conseguiu passar no processo seletivo e, há cerca de um ano, iniciou suas atividades em um renomado banco.

Aparentemente, estava tudo indo muito bem, porém não podemos esquecer que a natureza de seu perfil era a qualidade, os detalhes, a minúcia e sua precisão para os trabalhos técnicos.

Podemos imaginar como é a realidade de um banco de investimentos: pressão por resultados de curto prazo, alta carga horária, mudanças constantes, decisões rápidas e arriscadas, etc. E isso em “mares de almirante”.

Marcus, então, precisou de ajuda para realizar uma “Orientação de Carreira” e sua queixa era: “Estou altamente estressado.” “Não sei o que está acontecendo comigo.” “Não durmo direito.” e “Estou desmotivado.”

Muito inteligente e esforçado, passado um ano Marcus conseguiu reconhecimento em seu novo

trabalho, ainda que, segundo ele, “não estava fazendo o seu melhor, por sentir-se estressado”. Ainda por estar em uma área nova, o próprio gestor reconhecia que, apesar de “estar indo bem, ainda tinha muito a desenvolver”.

O esforço de viver em uma cultura e atividades opostas ao seu perfil foi grandioso e, de certa forma, perigoso, pois é como identificar o que uma pessoa tem de melhor e colocá-la para correr na direção oposta.

Mas o estresse não é exclusividade do Marcus. Pesquisa do International Stress Management Association (ISMA-BR) revelou em 2013 que aproximadamente 69% da força de trabalho do Brasil sofria de algum tipo de estresse.

Quem nunca se pegou pensando que “seu dia parece ter cada vez menos horas”, ou perguntando se as “ruas têm mais carros”. Olhando ao redor é fácil perceber que o mundo está cada vez mais tumultuado apesar da tecnologia que, na verdade, parece piorar isso, pois nos faz correr cada vez mais com a sensação de que podemos fazer tudo ao mesmo tempo. Cadê o sossego? A privacidade? Estamos mais “ligados”? Essa é a estrada perfeita para o estresse.

A última sessão que tive com o Marcus foi dois dias antes do carnaval e, após tomar consciência de que estava indo no sentido contrário de seus talentos naturais, e dos ganhos e perdas que teria com a decisão de permanecer nesse caminho, Marcus decidiu retornar para seu antigo trabalho, mas também se dedicou à docência para estudar detalhadamente sobre mercado monetário. “Estudar detalhadamente.” Essa é a cara do verdadeiro Marcus!

Curiosamente, sua frase final foi “eu só volto para procurá-la quando estiver estressado, mas nunca cansado. Obrigado. Agora eu vou comemorar pulando carnaval, afinal, mesmo cansado, também sou filho de Deus”.

Módulo 13 – Férias e Décimo Terceiro Salário – EFP – CLT –

<http://www.ucrh-fundap.legislacao.sp.gov.br/pdf/MODULO%2013%20SAIBAMAIS%20NV.pdf>

Processar Vantagens/Benefícios - Vantagens e Benefícios Processar Férias

<http://www.recursohumanos.sp.gov.br/11b01.html>

DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES

– Gerenciando Pessoas – Maria Sonia da Silva – Nivaldo Teixeira Damaceno – 11/08/2008.

MANUAL BÁSICO DE PROCEDIMENTOS EM RH

– Oficina de Recursos Humanos para os Núcleos de Apoio às Operações Regionais – Naor.

TUDO QUE VOCÊ GOSTARIA DE SABER SOBRE A CLT E NÃO TEVE CORAGEM DE PERGUNTAR

– Manual para Orientação de Funcionários da Associação Saúde da Família.



SECRETARIA
DA SAÚDE

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO