



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

MANUAL - DHA / DER

FÉRIAS



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

CONTEÚDO

- I. OBJETIVO**
- II. CONCEITO**
- III. FÉRIAS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS**
- IV. FÉRIAS FUNCIONÁRIOS CELETISTAS**
- V. PROCEDIMENTOS PARA FRUIÇÃO**

I. OBJETIVO

O objetivo deste trabalho visa disciplinar, orientar e padronizar os servidores deste Departamento de Estradas de Rodagem, sobre seu direito acerca da concessão das férias.

II. CONCEITO

Refere-se à garantia constitucional de descanso remunerado do servidor, com o acréscimo de pelo menos 1/3 (um terço) no salário.

É um direito garantido aos servidores públicos estaduais, devidamente disciplinado no artigo 124, parágrafo 3º da Constituição do Estado de São Paulo de 1989, bem como pelo artigo 7º e artigo 39, parágrafo 3º, da Constituição Federal de 1988.

III. FÉRIAS DE SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS

A aquisição do primeiro período de férias ocorre **após o primeiro ano de exercício no serviço público**, em que o servidor efetivo ou comissionado adquirirá o direito à percepção de 30 (trinta) dias, devendo ser observada a escala aprovada pela Chefia Imediata, nos termos da Lei nº 10.261 de 1968 em seus artigos 176, 178 e 324; Lei nº 500/74 - Artigo 24.



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

O tempo de serviço público prestado em outro órgão estadual pode ser considerado ao novo vínculo, desde que não **haja a interrupção superior a 10 (dez) dias**, conforme podemos verificar no artigo 178, parágrafo único da Lei nº 10.261/1968.

Se o primeiro ano de exercício se completar durante o mês de dezembro, sua fruição deverá ser a partir dessa oportunidade e continuar sem interrupção no exercício seguinte, de acordo com o Decreto nº. 52.883/72.

1/3 A MAIS

De acordo com o artigo 1º do Decreto nº 29.439/1988, o servidor efetivo e comissionado terá o acréscimo em seus vencimentos no valor correspondente a 1/3 (um terço). Quando o interessado opta a fruir o período de 15 (quinze) dias, consequentemente receberá o pagamento proporcional correspondente a 1/6 (um sexto) dos vencimentos, de acordo com o artigo 3º do mesmo dispositivo legal.

Ainda, nos termos expostos pelo Decreto acima descrito, o servidor também fará jus ao recebimento do acréscimo de 1/3 quando estas férias forem indeferidas por absoluta necessidade, desde que sejam de referentes a exercícios anteriores a edição do Decreto nº 25.013/1986.

Caso o servidor tenha recebido indevidamente o acréscimo de 1/3, a Seção de Averbação e Frequência deverá proceder à reposição do valor em uma única parcela e caso ocorra o pagamento equivocado no momento da aposentadoria ou morte não é considerado indevido o recebimento do benefício.



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

GOZO

De acordo com o artigo 78 da Lei nº 10.261/1968, bem como o artigo 16, I da Lei nº 500/1974, o período de férias poderá ser usufruído de uma só vez ou ainda parcelado em dois períodos de 15 dias.

REDUÇÃO DAS FÉRIAS

Caso o servidor tenha mais de 10 (dez) dias não comparecimentos no exercício, seu período de férias poderá ser reduzido para 20 (vinte) dias, sendo computada como ausência as ocorrências de:

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

Destacamos que nos termos do parágrafo 1º, artigo 176 da Lei nº 10.261/1968, não poderá ser descontado do período de férias qualquer falta ao trabalho.

ESCALA DE FÉRIAS

A Escala de Férias deverá ser organizada pelo dirigente da unidade administrativa, devendo excepcionalmente ser entregue até o dia 15 de dezembro e nos demais anos deverá ser enviada até primeira quinzena de outubro, podendo ainda, ser alterada de acordo com a conveniência do serviço (Lei nº 10.261/68 - Artigo 179).



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Ressaltamos que na escala de férias, deverá ser considerado o local de exercício, e não o local de lotação, com vistas à melhor administração dos servidores responsáveis pelas áreas.

Nos casos do servidor transferido, removido, afastado ou que se deslocar de uma unidade para outra, deixamos claro que o referido deverá apresentar no novo local de trabalho um atestado/declaração na qual conste se usufruiu no presente exercício algum período de férias, de acordo com o Decreto nº 42.850/63, em seus artigos 153 e 466 e caso ainda tenha o período de férias a usufruir deverá ser providenciada sua inclusão na escala da nova unidade, junto ao superior imediato.

FÉRIAS INDEFERIDAS

Não há previsão legal para o indeferimento de férias, segundo a vedação do Governador, na edição do Decreto nº. 25.013/86, entretanto, para as férias não usufruídas por necessidade de serviço até 1985, não prescreve, segundo Despacho Normativo do Governador - DNG de 22, publicado no Diário Oficial de 24/11/1979.

Segundo o Decreto 44.722/2000 é assegurado aos sucessores do servidor público, da Administração Direta ou de Autarquias do Estado, o direito de pleitear o pagamento dos períodos de férias negadas por absoluta necessidade de serviço e/ou de licença-prêmio averbados para gozo oportuno e não usufruídos ou utilizados para qualquer efeito legal. Para requerer este direito, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 25.353/86, os herdeiros deverão apresentar um requerimento dentro de 90 (noventa) dias, contados da data do falecimento do servidor.

De acordo com o Despacho Normativo do Governador de 24/11/1986, publicado no Diário Oficial de 25/11/1986, não cabe o indeferimento de férias ao servidor afastado junto à entidade de classe, que será responsável para conceder para o referido as



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

férias a que tem direito e logo em seguida comunicar à Administração a ocorrência da mesma, para os fins que se fazem necessários.

Nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, a que se refere à licença para tratar de assuntos particulares, sem vencimentos, no momento em que o servidor reassume o exercício, este perfará o direito às férias do presente exercício, devendo assim, ser providenciada a escala de férias do mesmo junto ao superior imediato, sempre observando a frequência do ano anterior, com vista a verificar se o referido faz jus a 20 ou 30 dias de férias.

FÉRIAS INTERROMPIDAS

Caso o servidor em férias tenha seu período interrompido por motivo de licença para tratamento de saúde, é possível a fruição dos dias restantes.

Se o servidor estiver em licença para tratamento de saúde durante todo o ano, o interessado perde o direito à fruição das férias. Caso a licença ocorra no período em que estiver afastado, não perderá o direito a usufruí-las, de forma integral ou parcialmente.

Solução igual se aplica ao servidor que trabalhou até julho do corrente ano e logo após entrou em licença médica, retornando apenas no exercício seguinte, onde terá direito às férias do ano em que entrou de licença.

PROCEDIMENTOS DO ÓRGÃO DE PESSOAL QUANDO SERVIDOR DEIXOU DE USUFRUIR FÉRIAS EM RAZÃO DE LICENÇA-SAÚDE E ACIDENTE DE TRABALHO:

1. Deverá autuar processo;



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

2. Juntar requerimento do servidor;
3. Anexar ficha funcional;
4. Autuar a escala de férias do referido exercício;
5. Juntar os registros de frequência do exercício reclamado e do exercício anterior (ficha modelo 100, devidamente preenchida), bem como publicações da concessão das licenças para tratamento de saúde e, se for o caso, de enquadramento em acidente de trabalho.

INDENIZAÇÃO EM PECÚNIA

Caso o servidor seja demitido em virtude processo administrativo (demissão a bem do serviço público) é inadmissível o pagamento das férias não usufruídas, de acordo com o Despacho do Governador de 30, publicado no Diário Oficial de 31/10/2001 - Parecer AJG nº 1.332/2001).

Em caso de falecimento do servidor antes da fruição das férias, a PGE entendeu no PA nº 65/2007 – Processo PF-G nº 27/2003 (GDOC 1000567/2003), pela viabilidade de pagamento aos herdeiros do período de férias relativo ao ano em que ocorreu o óbito do servidor, devendo ser adotado os seguintes procedimentos pela área de pessoal:

1. Autuar processo;
2. Juntar ficha funcional do servidor falecido;
3. Autuar o requerimento(s) do(s) beneficiário(s) protocolado na unidade, no prazo de até 90 (noventa) dias da data do falecimento do servidor, solicitando o pagamento das férias especificando a quantidade de dias, bem como o 1/3 (um terço) Constitucional;
4. Anexar à declaração de dependentes do IPESP/SPPREV;
5. Juntar a declaração de que o beneficiário representa todos os herdeiros, com a ciência dos demais beneficiários;



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

6. Solicitar a declaração de inexistência de outro pedido com o mesmo feito;
7. Autuar as certidões de: óbito, casamento e nascimento (filhos);
8. Juntar o demonstrativo de pagamento (pensão) emitido pelo IPESP/SPPREV;
9. Apresentar a certidão para fins específicos de indenização de férias, especificando que o ex-servidor tinha direito às férias (especificar a quantidade de dias) e que não usufruiu do benefício no exercício;
10. Anexar à escala de férias do exercício;
11. Juntar os registros de frequência do exercício a que tinha direito às férias e do exercício anterior (ficha modelo 100, referente à frequência, devidamente preenchida).

Em caso de filhos menores de 16 anos, o requerimento deverá ser efetuado pelo beneficiário e nos casos em que haja filhos menores de 16 anos, tal solicitação deverá ser efetuada pelo (a) seu (a) representante, ou pelos próprios quando estes forem maiores do que 16 anos.

IV. FÉRIAS FUNCIONÁRIOS CELETISTAS

DIREITO DE FÉRIAS AOS FUNCIONÁRIOS CELETISTAS NOS TERMOS DA LEI nº 13.467/2017

De acordo com os artigos 129 e 130, foi disciplinado que todo funcionário celetista tem como direito a fruição de um período de férias a cada 12 (doze) meses de trabalho, sem prejuízo de seu salário.

O período de férias é conferido na seguinte proporção:

1. 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

2. 24 (vinte e quatro) dias corridos quando houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
3. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
4. 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

Destacamos que nos termos do artigo 133, o funcionário perde o direito de férias se deixarem o emprego, e não tiver sua readmissão dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída; permanecer em gozo de licença com percepção dos vencimentos por mais de 30 (trinta) dias; deixar de laborar por mais de 30 (trinta) dias em virtude de paralização total ou parcial da empresa; ou ainda tiver recebido o benefício da Previdência Social de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos, sendo que qualquer interrupção de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e em caso do referido retornar ao serviço, iniciará a contagem de novo período aquisitivo de férias.

Nos termos do artigo 134, temos que as férias serão concedidas por ato do empregador, em 01 (um) só período nos últimos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o funcionário obtiver o direito. Destaca-se ainda, que segundo artigo 135, o funcionário celetista deverá levar sua carteira profissional para as devidas anotações sobre o evento, bem como anotada na Ficha de Registro de Empregado.

PARCELAMENTO DAS FÉRIAS E VEDAÇÃO DE INÍCIO DE FRUIÇÃO

Se for da vontade 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 há cinco dias corridos, cada um.



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Destaca-se que é proibido o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

PAGAMENTO DE 1/3 (UM TERÇO) DE ABONO

Em relação à remuneração recebida durante as férias, a constituição estipula em seu artigo 7º, XVII, remuneração de férias em valor superior, em pelo menos um terço, ao valor do salário normal. Assim, o funcionário receberá o salário, adicionado de 1/3 da remuneração de férias, acrescidas ainda as horas extras e demais adicionais.

Ainda, de acordo com o artigo 143 da CLT, é facultado ao funcionário celetista requerer a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, ou seja, usufruir somente 20 (vinte) dias de férias, recebendo por isto, mais 10 (dez) dias em pecúnia, devendo esta solicitação ser requerida até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

ESCALA DE FÉRIAS DO PESSOAL CELETISTA

Assim como no caso dos servidores comissionados, a escala de férias dos funcionários celetistas deverá ser entregue até o mês de outubro, sendo obrigatório a sua apresentação em uma única planilha (juntamente com os comissionados e efetivos), no qual deverá ser efetuada considerando o local de exercício e não o de lotação, com vistas à melhor organização no lançamento dos pagamentos dos abonos de 1/3 (um terço) no mês de gozo de férias. O controle do período de férias deverá ser efetuado pela Chefia Imediata do interessado.

Uma vez pago o direito de percepção das férias, não haverá mais a alteração em sua escala, nos termos da disciplina o artigo 134 da CLT.



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Deve ser observado, que o interessado deverá apresentar um comunicado de ciência do período de gozo de férias.

PROCEDIMENTOS NA SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

No caso da suspensão do contrato de trabalho, com vistas à nomeação no cargo em comissão, a área de pessoal deverá tomar as seguintes providências:

- Antes da nomeação, se o funcionário tiver um período aquisitivo para fruição, ele deverá entrar em período de fruição, sendo pago assim, o abono de 1/3 (um terço) das férias.

- Nomeado em comissão, sua vida funcional segue normalmente, e passa a obedecer aos regramentos dos cargos efetivo-comissionados no tangente às férias.

Em caso de não serem acatados tais procedimentos, a responsabilidade administrativa e funcional será de sua CHEFIA IMEDIATA.

V. PROCEDIMENTOS PARA FRUIÇÃO

Para fruição dos períodos de férias os servidores deverão tomar as seguintes providências:

1. Comunicar, em outubro, os períodos de fruição de férias no exercício seguinte;
2. Preenchida a Escala de Férias, no mês anterior à fruição, apresentar o Comunicado de Férias junto à Seção de Pessoal para lançamento em folha de pagamento até no máximo no 5º dia útil do mês anterior ao gozo;
3. Caso haja algum impedimento ou imprevisto e houver a necessidade de mudança da data de fruição, preencher solicitação de Alteração do Período de Férias.



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Tomando estas providências o servidor receberá o acréscimo de 1/3 das férias no mês de fruição.

Apresentamos nas próximas páginas, os formulários a serem utilizados para a fruição do período de férias corretamente, quais sejam:

- Escala de Férias;
- Guia de Alteração de Férias;
- Comunicado de Gozo de Férias (para servidores efetivos e comissionados);
- Requerimento de Férias;
- Boletim de Notificação de Férias (celetista)



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DIRETORIA	
SERVIÇO	
EQUIPE	
SEÇÃO	
SETOR	

ESCALA DE FÉRIAS : ANO BASE _____ - EXERCÍCIO _____

NOME	CATEGORIA	EXERCÍCIO	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	QTDADE DIAS	OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO SERVIDOR

Data: Cidade, ____ de _____ de 20__.	Data: Cidade, ____ de _____ de 20__.
Visto:	Visto:
Ass. e Carimbo do Superior Imediato	Ass. e Carimbo do Superior Imediato



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

GUIA DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

SENHORA DIRETORA DHA

Por necessidade do serviços, peço autorização para fazer a seguinte alteração na escala de férias aprovada.

NOME	Período constante da escala aprovada	Alteração proposta

Nome do Servidor
Cargo

AUTORIZO

(Chefia Imediata)
(Cargo)



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Modelo de Comunicado de Gozo de Férias para o Servidor Estatutário ou Comissionado

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

U.A:- _____ REGIONAL: _____ PRONTUÁRIO: _____ / _____ MATRÍCULA: _____

COMUNICADO DE GOZO DE FÉRIAS

RG.	NOME	
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE	REFERÊNCIA	GRAU
COD. U.A.	UNIDADE ADMINISTRATIVA	MUNICÍPIO

TEXTO

Comunicamos para fins de cumprimento do Decreto nº 29.439, de 28.12.88, que o(a) funcionário(a) a acima mencionado(a) entrará em gozo de férias por ____ (____) dias, no período de ____/____/____ à ____/____/____, referente ao exercício de _____, do ____ período de _____.

USO DA UNIDADE

RESPONSABILIZO-ME PELA EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES

LOCAL

DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

USO DO CONTROLADOR DE PAGAMENTO

AVERBADO

____/____/____

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEL



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

SENHOR(A) CHEFE/DIRETOR:

Eu _____, RG. _____,
exercendo o cargo de _____, junto à U.A. – _____ –
_____, solicita de Vossa Senhoria ____ (____) dias
de férias para gozo da mesma, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

(Área de atuação), ____ de _____ de ____.

(Nome do Servidor)
(Cargo)

AUTORIZO.

(Área de atuação), ____ de _____ de ____.

(Nome da Chefia Imediata)
(Cargo)



SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

SERVIDORES REGIDOS PELA C.L.T.
ESCALA DE FÉRIAS - BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO DE FÉRIAS

MATRÍCULA: _____ NOME: _____
R.G.: _____ F/ATIVIDADE: _____
UNID.ADM.: _____
DATA INICIAL: _____ REINÍCIO: _____
PERÍODO AQUISITIVO: _____
PERÍODO PARA GOZO: _____
FALTAS INJUSTIFICADAS: _____ TEM DIREITO A: _____
PERÍODO DE FÉRIAS: _____
OPTOU POR 1/3 EM PECÚNIA (SIM/NÃO): _____
PERÍODO DA PECÚNIA: _____

São Paulo,

Nome
Cargo

DE ACORDO:

CHEFE IMEDIATO

DIRETOR

OBSERVAÇÕES

1. Este Boletim deverá ser remetido a à Seção de Averbação, com 1 (hum) mês de antecedência da concessão das férias;
- 2 . A opção pela conversão de 1/3 das férias em pecúnia é irreversível.

Tabela (Artigo 130 da C.L.T.)

30 dias de férias até 05 faltas
24 dias de férias 06 a 14 faltas
18 dias de férias 15 a 23 faltas
12 dias de férias 24 a 32 faltas
() n.de faltas durante o período aquisitivo

____/____/____

Funcionário responsável pela frequência