



MEMO CIRCULAR  
SRH.DAPE.GAB.Nº 084 /12

Em 19.09. 2012

De: **MARIA DE LOURDES FERREIRA MACHADO**  
Diretora de Administração de Pessoal - SRH

Para: Todas as unidades da SEF

Assunto: Procedimentos relativos a férias regulamentares  
**Substitui o MEMº CIRCULAR SRH.DAPE.GAB.Nº 040 /12, de 25/07/2012**

Senhor(a),

De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais, o servidor gozará vinte e cinco dias úteis de férias regulamentares por ano. Nos termos do Decreto nº 44.693, de 28 de dezembro de 2007, alterado pelo Decreto nº 44.700, de 04 de janeiro de 2008, as férias regulamentares poderão ser gozadas em dois períodos, não podendo nenhum deles ter duração inferior a dez dias úteis, de acordo com o interesse do serviço.

Diante das precitadas normas, que regem o gozo das férias regulamentares no âmbito do Poder Executivo, e do MEMO.CIRCULAR SEF. GAB. SEC. Nº 308/12, do Senhor Secretário de Estado de Fazenda, de observância obrigatória no âmbito desta Pasta, tem-se que:

1. De acordo com o interesse do serviço e conforme acordo com a chefia imediata do servidor, os vinte cinco dias úteis de férias regulamentares poderão ser usufruídos em um único período ou em dois períodos, ambos de duração não inferior a dez dias úteis. Na hipótese de bipartição do gozo das férias, o pagamento de 1/3 das férias será efetuado sempre no mês de início do primeiro período.
2. O lançamento da bipartição do gozo das férias no Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SISAP deve ser efetivado por cada unidade administrativa.
3. O gozo das férias regulamentares relativo ao primeiro período terá que, obrigatoriamente, ocorrer dentro do exercício a que se referem as férias; o segundo período deverá iniciar até o último dia útil de cada exercício, sendo que esta regra se aplica também ao gozo de férias referente a um único período de vinte cinco dias úteis.
4. Será permitida a convocação do servidor em gozo de férias, em quaisquer dos dois períodos, **naquelas situações excepcionais em que haja, concomitantemente, urgência e necessidade do serviço.**
5. A convocação a que se refere o item 4 deve ser comunicada, pela chefia imediata do servidor, à SRH, por meio de Memorando, com a devida justificativa sobre sua urgência e necessidade, **indicando o novo período ou períodos, em caso de fracionamento, em que o servidor usufruirá do benefício.**



6. Todo o saldo de folga compensativa resultante da convocação deve ser **usufruído dentro do prazo de 05 (cinco) anos**, contados da data da convocação, com o objetivo de evitar-se a ocorrência de prescrição do direito de gozo, nos termos do art. 1º do Decreto nº 29.910/32.
7. As convocações dos servidores, o usufruto das folgas compensativas e o saldo destas, devem ser controlados pela **chefia imediata**.
8. **Quando o servidor usufruir a folga compensativa, esta informação deverá constar no Consolidado Mensal de Frequência do mês em que se der o afastamento, anexando ao mesmo o formulário "Comunicação/Solicitação de Férias", juntamente com a folha de ponto, a ser enviado à DAPE/SRH, para providências cabíveis.**
9. As Unidades Administrativas continuarão utilizando o "Relatório de Controle de Férias Regulamentares e Folga Compensativa", para controle interno. Para tanto, solicitamos que sejam registrados os saldos das folgas compensativas dos exercícios anteriores para mantê-los atualizados, à medida em que forem sendo usufruídos.
10. As unidades de exercício dos servidores devem ficar atentas às movimentações (remoção/classificação) ocorridas durante o exercício, momento em que a unidade de destino deverá solicitar à unidade de origem a situação funcional do servidor quanto às férias regulamentares e as folgas compensativas para que possa incluí-los em seu relatório.
11. O mesmo procedimento deverá ser adotado quando houver nomeação/exoneração/designação/dispensa, de cargo em comissão ou função gratificada, em unidade diversa de sua classificação, devendo a unidade de destino incluir o servidor em seu relatório e dar continuidade aos controles de suas férias regulamentares e folgas compensativas.
12. A unidade de exercício do servidor convocado por meio de Ordem de Serviço - OS, deverá informar à unidade de classificação do servidor, quando da apuração da frequência, sobre o gozo de férias regulamentares, da ocorrência de convocação, bem como sobre usufruto das folgas compensativas, informando o exercício a que se referem, nº de dias e períodos usufruídos, para devidos registros.

Em síntese, a situação funcional referente às férias regulamentares e folgas compensativas remanescentes destas, deverá ser acompanhada pela Unidade de classificação do servidor, se em cargo efetivo, ou pela Unidade para a qual foi nomeado/designado para exercer cargo em comissão/função gratificada.

Atenciosamente,

  
**MARIA DE LOURDES FERREIRA MACHADO**  
Diretora de Administração de Pessoal  
Secretaria de Estado de Fazenda