



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Portaria 1049/2018 - SES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas, e

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a qual dispõe em seu artigo 7º, inciso XVII, acerca do direito de gozo de férias anual ao trabalhador urbano e rural;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 10.460, de 22/02/1988, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas autarquias, especificamente em seus artigos 211 ao 214-A os quais tratam das Férias;

CONSIDERANDO o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1953, o qual aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, especificamente em seus artigos 129 ao 138 e do 142 ao 145;

CONSIDERANDO orientações emanadas da Procuradoria Geral do Estado – PGE/GO, acerca de férias, quer seja o Despacho AG nº 1647/2012, o qual trata dos efeitos de eventual concessão de licença para tratamento de saúde em período concomitante ao gozo de férias, o Parecer PA nº 2804/2003, o qual trata da possibilidade de acúmulo pelo servidor estatutário de até 05 (cinco) períodos de férias e o Parecer PA nº 1999/2018 o qual traz que a contagem inicial das férias para servidores que laboram em regime de escala de revezamento, deve-se dar findado o período de descanso referente ao último dia trabalhado, assim como o Despacho nº 0018/2018 – ADSET/SES, o qual admite a prorrogação das férias quando coincidente com licença nojo;

CONSIDERANDO a necessidade em se padronizar no âmbito desta Secretaria de Estado da Saúde os procedimentos que compõem o processo de trabalho Gerir Férias, referente à solicitação de concessão do referido direito a todos os servidores e empregados públicos em exercício na Pasta, bem como aos servidores do quadro próprio que se encontram cedidos com ônus para a origem;

RESOLVE:

Art. 1º **NORMATIZAR** os aspectos abaixo elencados, relacionados à gestão das férias dos servidores em efetivo exercício nesta Pasta, quer sejam os pertencentes ao quadro próprio, inclusive aos que se encontram sob gestão das Organizações Sociais, os temporários, bem como os aqui postos à disposição ou cedidos, efetivos, comissionados ou celetistas, com exceção aos celetistas contratados pelas Organizações Sociais, bem como, no que couber, para os servidores do quadro próprio cedidos a outros entes com ônus para origem.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Portaria, entende-se por:

I – Período aquisitivo: período de 12 (doze) meses de exercício que dá direito à concessão de 30 (trinta) dias de férias.

II – Período concessivo: período de 12 (doze) meses posteriores ao período aquisitivo.

III – Exercício de referência: ano civil, a contar de 1º de janeiro, correspondente ao período aquisitivo, completo ou não, relativo à solicitação de férias do servidor estatutário.

IV – Período de gozo das férias: afastamento tido como de efetivo exercício, conforme disposto no art. 35, inciso I, da Lei nº 10.460/88, bem como no art. 130, §2º da CLT, para usufruto das férias.

Art. 3º O servidor faz jus a 30 (trinta) dias de férias anualmente.

§ 1º Ao servidor estatutário é imprescindível para o gozo das primeiras férias, o cômputo de 12 (doze) meses a contar da data de admissão. Para os demais exercícios de referência, não é exigido que o servidor estatutário complete novo período aquisitivo para o gozo, podendo usufruí-las a partir de 1º

de janeiro de cada ano. Já ao servidor celetista, nos termos do art. 134 da CLT, é obrigatório o decurso do período aquisitivo para que o mesmo adquira o direito ao gozo das férias, o qual é contabilizado data a data, a partir do dia tido como de admissão.

§ 2º Tendo o servidor estatutário completado o período aquisitivo de férias, este somente se prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da data de aquisição do direito, nos termos do art. 1º do Decreto nº 20.910/32, sendo assim possível, ao mesmo, o acúmulo de até 05 períodos concessivos, observada a data de exercício. Ao servidor celetista, não é permitido o acúmulo de período concessivo, devendo este ser rigorosamente respeitado para gozo das férias correspondentes e, uma vez não havendo manifestação por parte do servidor para solicitação em tempo hábil, as referidas férias serão concedidas, de ofício, no último mês do referido período.

§3º Considerando o Princípio da Supremacia do Interesse Público, as férias anuais de todos os servidores em exercício nesta Pasta poderão ser concedidas em até 02 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 4º Para o servidor celetista, o quantitativo de dias de gozo previsto no *caput* deste artigo poderá sofrer redução conforme a quantidade de faltas apuradas no período aquisitivo correspondente, na seguinte proporção, conforme disposto no art. 130, da CLT:

I – 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias, quando tiver tido entre 06 (seis) e 14 (quatorze) faltas;

III – 18 (dezoito) dias, quando tiver tido entre 15 (quinze) e 23 (vinte e três) faltas;

IV – 12 (doze) dias, quando tiver tido entre 24 (vinte e quatro) e 32 (trinta e duas) faltas.

§ 5º Celetistas que tenham percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, mesmo que descontínuos no transcorrer de um período aquisitivo, não terão direito a férias referente àquele período.

Art. 4º O servidor estatutário perceberá, proporcionalmente a cada período solicitado, a parcela do adicional de 1/3 (um terço) da remuneração a que tem direito no pagamento salarial referente ao mês de início de seu efetivo gozo.

§ 1º Ao servidor celetista, o pagamento integral ou proporcional das férias e o adicional correspondente, será efetuado no mês anterior ao de início do gozo do direito.

§ 2º É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço do servidor estatutário ou celetista.

§ 3º É ilegal o pagamento do adicional de férias ao servidor sem que haja a respectiva fruição do direito, no período requerido.

Art. 5º As férias anuais, remuneradas com um terço a mais do que o estipêndio normal, devidas e não gozadas, integrais ou proporcionais, serão indenizadas, mediante acerto financeiro, nos casos de passagem do servidor para a inatividade ou de sua exoneração ou ainda da demissão do cargo de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo único. Após o pagamento da referida indenização, nos casos em que a exoneração ou demissão sejam tornados sem efeito, será iniciada nova contagem do período aquisitivo, a contar da data do novo exercício, ou mesmo da continuidade do exercício do cargo por parte do servidor.

Art. 6º A concessão de férias aos servidores relacionados no art. 1º, estará sujeita ao atendimento dos seguintes procedimentos:

I – a solicitação de férias deverá ser realizada por meio de requerimento próprio (Anexos I ou II), conforme o vínculo do solicitante, o qual deverá ser devidamente preenchido, assinado, autorizado pela chefia imediata e encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP/SGPF desta Pasta, com as seguintes observâncias:

a) os formulários estarão disponíveis na intranet, no site da Secretaria e na GGP;

b) o servidor deverá estar atento ao formulário adequado em virtude dos campos específicos conforme o vínculo e ao preenchimento dos demais dados;

c) para o preenchimento dos campos relativos aos dados das férias solicitadas, o servidor deverá consultar seus respectivos dados no portal *Consulta Férias* disponível na intranet e internet

d) não serão aceitos requerimentos preenchidos de forma incompleta ou com rasuras;

e) as assinaturas solicitadas deverão ser legíveis e preferencialmente virem acompanhadas de carimbo;

f) aos servidores que trabalhem em regime de plantão ou em jornada de trabalho flexibilizada, submetidos à escalas de revezamento, as férias devem ser solicitadas com previsão de início após findado o descanso referente ao último dia trabalhado;

g) aos servidores celetistas, é vedado solicitar férias com previsão de início no período de dois dias que anteceda feriado ou dia de repouso semanal remunerado;

II – as solicitações de férias deverão ser encaminhadas à GGP, em meio físico ou digitalizadas via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com antecedência mínima de 02 (dois) meses da data de início solicitada para gozo, cabendo ainda:

a) quando o encaminhamento for em meio físico, o servidor ou unidade remetente deverá providenciar 2 (duas) vias do requerimento, permanecendo 1 (uma) via na GGP e a outra com o servidor, como forma de se ter um comprovante de solicitação;

b) quando o encaminhamento for via SEI, o servidor ou a unidade remetente receberá uma ciência quando do recebimento pela equipe responsável pela operacionalização da concessão, como forma de comprovação de sua solicitação;

c) solicitações em grupo, encaminhadas via SEI, não poderão conter, num mesmo anexo, requerimentos com datas de início em meses diferentes;

d) fica vedado o recebimento, por parte da GGP, de solicitações intempestivas, exceto em casos excepcionais, devidamente motivados, condicionadas a autorização do titular da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, devendo ainda, ser respeitado o prazo mínimo para inclusão em folha de pagamento em tempo hábil, conforme disposto no art. 4º e em seu §1º, esse último, nos casos de servidores celetistas.

III – as solicitações serão analisadas e validadas pela equipe de férias da GGP, a qual procederá:

a) a homologação no Sistema RHNet, uma vez validados os dados, até o mês anterior ao do início do gozo do direito;

b) nos casos de inconsistência dos dados informados, quer sejam dados pessoais ou dados funcionais, o interessado ou a unidade remetente será informada para que se proceda às devidas correções, ficando a concessão condicionada ao retorno do requerimento devidamente adequado, no prazo máximo que não impeça a operacionalização da concessão do adicional de férias, conforme disposto no art. 4º e em seu §1º, esse último, nos casos de servidores celetistas.

§ 1º Para os servidores celetistas, a concessão das férias será informada por escrito com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias. Desse aviso, o interessado dará recebido.

§ 2º O servidor regido pela CLT não poderá entrar no gozo das férias sem que apresente à GGP sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, até o mês anterior ao do início do afastamento, para que nela seja anotada a respectiva concessão.

Art. 7º Os servidores com ônus para o Órgão de origem que estiverem em exercício nesta Pasta, tais como os cedidos pelo Ministério da Saúde – MS, devem total observância ao disposto no §3º, do art. 3º, bem como o art. 6º, incisos e alíneas correspondentes, os quais referem-se à operacionalização do procedimento de solicitação de férias.

Parágrafo único. Caberá a GGP encaminhar as solicitações de férias dos referidos servidores aos respectivos órgãos de origem, para fins de concessão pelos mesmos.

Art. 8º Uma vez homologadas as férias, conforme disposto na alínea “a”, do inciso III, do art. 6º, o servidor poderá solicitar o cancelamento das mesmas desde que exista tempo hábil para a invalidação do procedimento homologado, a fim de que não seja gerado o adicional correspondente em seu pagamento, bem como para cancelamento da ocorrência de afastamento em sua frequência.

§ 1º A chefia imediata poderá solicitar o cancelamento das férias de seus servidores, desde que devidamente motivada, com base no Princípio da Supremacia do Interesse Público da Administração e, mediante a aceitação de imediata remarcação por parte do servidor.

§ 2º Solicitação de alteração do período de gozo também implica em cancelamento da solicitação atual, com conseqüente remarcação do pedido de férias. Nesses casos, o servidor poderá alterar a solicitação de férias referente ao mesmo exercício, uma única vez, devidamente motivado.

§ 3º Caberá a GGP a análise e validação do disposto neste artigo.

Art. 9º Como forma de auxiliar a gestão de cada equipe de trabalho, far-se-á necessário que cada unidade faça uma previsão anual de férias de seus servidores, principalmente naquelas em que há a prestação de serviços de saúde ininterruptos à sociedade, tais como as unidades hospitalares.

Parágrafo único. Havendo insatisfação do servidor quanto da negativa de autorização por parte da chefia imediata quando da solicitação de férias e, estando o mesmo com mais de um período aquisitivo acumulado, será solicitada a manifestação formal por parte da chefia imediata e/ou mediata para os esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como a sugestão de outro período para que o servidor possa usufruir de seu direito.

Art. 10 As férias que forem regularmente solicitadas, homologadas e remuneradas, uma vez iniciado o usufruto, só poderão ser interrompidas em situações excepcionais de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral, conforme disposto no art. 213, da Lei Estadual nº 10.460/88, devendo os setores responsáveis de cada unidade primar pelo cumprimento da legislação pertinente a fim de se evitar responsabilização funcional pela ocorrência de situações contrárias à mesma.

Parágrafo único. Nas situações de coincidência de datas entre concessão de férias e posterior concessão de licença para tratamento de saúde ou de licença nojo, e não havendo tempo hábil para o efetivo cancelamento das férias quando solicitado pelo servidor, o usufruto dos dias conflitantes deverá ser iniciado imediatamente posterior ao término das referidas licenças. Nesses casos, o servidor ou sua unidade de lotação deve encaminhar um Memorando para a GGP – Equipe de Férias, em tempo hábil, a fim de informar o acontecido, com a devida ciência do interessado.

Art. 11 Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário a este instrumento.

Art. 12 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês de janeiro de 2019.

§ 1º Excepcionalmente, para homologação no mês de janeiro, ainda serão aceitas solicitações de férias que já tenham sido enviadas, sem o cumprimento do disposto no art. 6º, incisos I e II, no que concerne especificamente ao modelo do formulário utilizado para solicitação e a necessidade de homologação por parte da SGPF de solicitações intempestivas, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II.

§ 2º Em relação aos servidores citados no art. 7º, *caput*, serão aceitas as homologações de férias já recebidas em outros moldes, apenas para início de gozo no transcorrer do mês de janeiro de 2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, em Goiânia, aos 30 dias do mês de novembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO MOURA VILELA**, Secretário (a) de Estado, em 30/11/2018, às 17:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **4998268**
e o código CRC **90B7DC7D**.

GABINETE DO SECRETÁRIO

RUA SC 1 299 - Bairro PARQUE SANTA CRUZ - CEP 74860-270 - GOIANIA - GO -



Referência: Processo nº 201800010047594



SEI 4998268