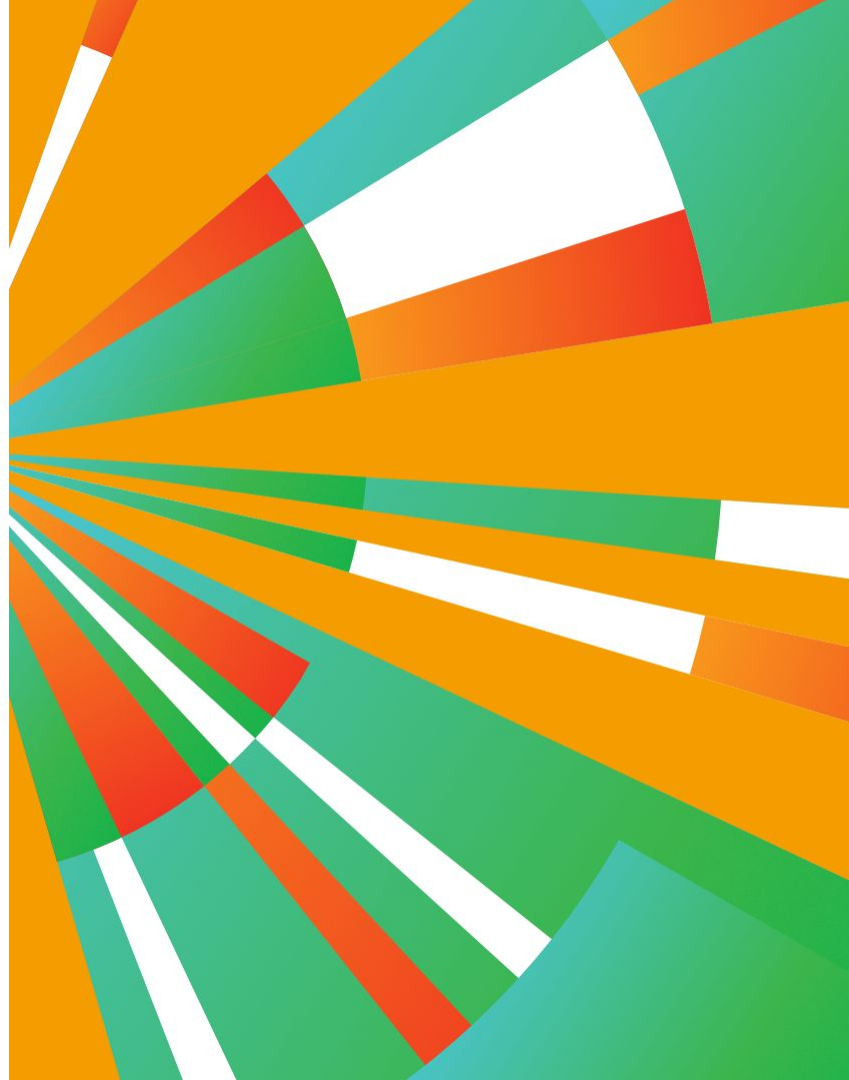


Cartilha Orientativa

ENTENDENDO A CONCESSÃO DE FÉRIAS

Diretoria Administrativo-Financeira (Diaf)
Núcleo de Gestão de Pessoas (Nugep)



SUMÁRIO

Concessão de férias

Planeje suas férias

Passo a passo

Parcelamento de férias

Critérios para planejamento de férias

Suspensão e sustação de férias

Concessão de férias

O que são férias?

Férias são um direito ao descanso, no qual há interrupção do exercício das atividades laborais, ou seja, um período em que inexistente prestação de serviço pelo servidor à instituição. Enquanto durar o período de gozo das férias, o servidor se encontrará ausente de seu posto de trabalho e, portanto, não poderá desempenhar atividades inerentes ao exercício como: assinar documentos, realizar viagens a serviço, gerir processos, assinar contratos, entre outras. O exercício laboral está interrompido.



Legislação vigente

Decretos Estaduais:

- N° 32.907, de 21/12/18, DOE de 31/12/2018
- N° 33.216, de 19/08/19, DOE de 19/08/2019
- N° 33.330, de 06/11/19, DOE de 07/11/2019
- N° 33.739, de 12/07/20, DOE de 15/09/2020
- N° 34.495, de 29/12/21, DOE de 30/12/2021

Instruções Normativas:

- N° 007, de 30/12/19, DOE de 06/01/2020
- N° 001, de 16/01/20, DOE de 17/01/2020

Planeje suas férias

O planejamento das férias ocorrerá anualmente no mês de **NOVEMBRO**.

Durante esse período, cada servidor deverá acessar o site da Secretaria de Planejamento do Estado Ceará – Seplag (<https://www.seplag.ce.gov.br>), clicar na aba **Serviços** e em seguida **Acesso a Sistemas**.

Informações importantes

- I. Durante os primeiros 10 (dez) dias do mês de novembro, o servidor deverá acessar o SGPF através do guardião/servidor online, na aba de Férias e selecionar o período em que intenciona o gozo de suas férias, de acordo com seu interstício.
- II. Durante os 03 (três) primeiros dias úteis após o encerramento do calendário de planejamento por parte do servidor, deverá o chefe imediato, em caso de discordância, negar no SGPF o período escolhido pelo servidor.
- III. Em caso de rejeição pelo chefe imediato do período solicitado, de não classificação, ou no caso de não programação, deverá o servidor, junto com o RH, escolher dentre as opções disponíveis o período do gozo de férias, sendo obrigatória a comunicação ao chefe imediato.
- IV. Caso o servidor e/ou chefe imediato não obedeçam os prazos definidos na programação de férias, deverá o RH do órgão/entidade, de ofício e em até 10 (dez) dias após o prazo previsto, programar no SGPF o período a ser gozado, observando os meses disponíveis.



Passo a passo

1

PORTAL DO GOVERNO | MAIS SITES

SEPLAG SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

O QUE VOCÊ PRECISA? Ex: IPVA, Conta de Água, Hospitais, Q

OUVIDORIA ESTADUAL CEARÁ TRANSPARENTE ACESSO À INFORMAÇÃO

INSTITUCIONAL | PLANEJAMENTO | GESTÃO | CEARÁ MAIS DIGITAL | SERVIDOR | **SERVIÇOS** | RELATÓRIOS | CONCURSOS

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

Corrida do Servidor promove saúde e bem-estar dos servidores do Ceará

JISPE CHEGADA CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

2

PORTAL DO GOVERNO | MAIS SITES

SEPLAG SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

O QUE VOCÊ PRECISA? Ex: IPVA, Conta de Água, Hospitais, Q

OUVIDORIA ESTADUAL CEARÁ TRANSPARENTE ACESSO À INFORMAÇÃO

INSTITUCIONAL | PLANEJAMENTO | GESTÃO | CEARÁ MAIS DIGITAL | SERVIDOR | **SERVIÇOS** | RELATÓRIOS | CONCURSOS

SERVIÇOS

Abastecimento da Frota	Carta de Serviços do Cidadão
Acesso a Sistemas	Acompanhamento de Processos - VIPROC
Consulta às Licitações Públicas	Acompanhamento de Processos - SUITE
Certidão de Acumulação de Cargos	Diário Oficial

Passo a passo

3

PORTAL DO GOVERNO | MAIS SITES ▾

SEPLAG SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

O QUE VOCÊ PRECISA? Ex: IPVA, Conta de Água, Hospitais, 🔍

OLVIDORIA ESTADUAL 🔍 CEARÁ TRANSPARENTE ⓘ ACESSO À INFORMAÇÃO ⓘ

INSTITUCIONAL | PLANEJAMENTO | GESTÃO | CEARÁ MAIS DIGITAL | SERVIDOR | SERVIÇOS | RELATÓRIOS | CONCURSOS

SERVIÇOS

Acesso a Sistemas

Administração do Diário Oficial

GUARDIÃO

Edoweb

Impressão Web

Redmine

SGT2

4

GUARDIÃO
Sistema de Controle de Acesso

Para acessar o Guardião, entre em contato com a área de Gestão de Pessoas do Órgão/Entidade em que trabalha para solicitar sua senha.

Os servidores aposentados devem solicitar acesso junto à instituição pela qual se aposentou.

CPF/CNPJ

Senha

Gerar nova senha?

Entrar Usar certificado digital

Central de Atendimento
(85) 3101-7801 / 4541 / 3847
atendimento@seplag.ce.gov.br

© 2024 - Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará

Caso tenha alguma dificuldade com a senha de acesso, deverá procurar o **Núcleo de Gestão de Pessoas - NUGEP** para que seja orientado da melhor forma.

Passo a passo



O servidor deverá acessar o **Guardião**, entrar no **Servidor Online**, seleccionar a aba **Férias** e cadastrar as datas de interesse respeitando o período aquisitivo.

Parcelamento de férias

As férias poderão ser planejadas das formas discriminadas ao lado, respeitando o interesse do servidor e da administração, conforme Decreto n.º 32.907, de 21 de dezembro de 2018.

Observação

Em caso de parcelamento do gozo de férias, **o terço constitucional será remunerado integralmente no primeiro período indicado na programação.**

- **30 dias consecutivos** (Iniciando em qualquer dia útil após ter completado o período aquisitivo)
- **15 dias + 15 dias** (Iniciando em qualquer dia útil após ter completado o período aquisitivo)
- **10 dias + 20 dias** (Iniciando em qualquer dia útil após ter completado o período aquisitivo)
- **20 dias + 10 dias** (Iniciando em qualquer dia útil após ter completado o período aquisitivo)
- **10 dias + 10 dias + 10 dias** (Iniciando em qualquer dia útil após ter completado o período aquisitivo)

Critérios para planejamento de férias

Fragmentos do
Decreto nº 32. 907,
de 21 de dezembro
de 2018

Art. 6º Na elaboração da Escala Anual de Férias, os órgãos e entidades estaduais deverão observar os seguintes critérios:

- I. o número de servidores em gozo de férias não poderá ultrapassar, por mês, o percentual de 15% (quinze por cento) do total de servidores em efetivo exercício em cada unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 7º Para efeito do disposto no inciso I, do art. 6º, deste Decreto, adotar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- I. servidora gestante;
- II. servidor mais idoso;
- III. servidor com maior número de filhos menores e estudantes;
- IV. servidor estudante;
- V. servidor com maior tempo de serviço estadual;
- VI. servidor com 2 (dois) vínculos, cujos períodos de férias sejam coincidentes;
- VII. servidor com período de férias coincidente com o do cônjuge, comprovado por declaração do órgão ou entidade de origem do mesmo.



Suspensão e sustação de férias

Da suspensão

- I. As férias cujo gozo já se tenha iniciado poderão ser suspensas uma única vez, desde que por necessidade dos serviço, precedida de autorização do gestor máximo.
- II. Excepcionalmente, no caso de imperiosa necessidade do serviço ou a pedido do servidor, uma única vez, devidamente justificada e acatada pelo chefe imediato, o período programado de gozo de férias poderá ser alterado, devendo ser informado com antecedência máxima de 20 (vinte) dias antes do início do gozo programado.
- III. Em caso de suspensão de férias por necessidade do serviço após iniciado o gozo do período respectivo, este deverá ser reprogramado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a suspensão, não podendo acumular para o próximo período aquisitivo, sendo obrigatório o gozo de, pelo menos, 07 (sete) dias antes da suspensão.
- IV. A necessidade do serviço, para fins de suspensão das férias, deverá ser justificada por escrito pelo chefe imediato responsável pela respectiva de exercício do servidor.

Suspensão e sustação de férias

Da sustação

A sustação do gozo de férias poderá ocorrer:

- I. A pedido do servidor, uma única vez, mediante justificativa e aquiescência do chefe imediato, observada a antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início do gozo de férias;
- II. Por necessidade do serviço, mediante justificativa formal do chefe imediato responsável pela respectiva unidade de exercício do servidor, podendo ser formalizada até 01 (um) dia antes do início do gozo de férias.

Observação

Em caso de suspensão ou sustação, a reprogramação do saldo de férias deverá ser realizado no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a formalização do pedido.



OBRIGADO



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO