GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Coordenação de Gestão de Tempos

Memorando-Circular nº 1/2022/SES/CGT

Belo Horizonte, 14 de março de 2022.

Ás Unidades da SES/MG

Assunto: Regras para marcação/remarcação de Férias Regulamentares e Férias Prêmio

Prezados Servidores,

Cumprimentando-os cordialmente e com o intuito de regularizar o cumprimento do calendário 2022, referente a remarcação de Férias Regulamentares e Férias Prêmio, no Ponto Digital, a Diretoria de Administração de Pessoal informa que as alterações de ambos os afastamentos deverão ser **rigorosamente, solicitadas dentro do prazo e regras instituído no calendário do ponto digital.** Disponibilizamos abaixo as regras para fruição de férias regulamentares e férias prêmio, a saber:

Férias Regulamentares

1) Podem ser gozados 25 (vinte e cinco) dias úteis, integrais ou divididos em dois períodos, com quantidade mínima de 10 dias em cada período. Segue abaixo as 07 (sete) marcações possíveis:

- Integralmente 25 dias úteis;
- Fracionadas com primeiro período de 10 dias úteis, e o segundo período de 15 dias úteis;
- Fracionadas com primeiro período de 15 dias úteis, e o segundo período de 10 dias úteis;
- Fracionadas com primeiro período de 11 dias úteis, e o segundo período de 14 dias úteis;
- Fracionadas com primeiro período de 14 dias úteis, e o segundo período de 11 dias úteis;
- Fracionadas com primeiro período de 12 dias úteis, e o segundo período de 13 dias úteis;
- Fracionadas com primeiro período de 13 dias úteis, e o segundo período de 12 dias úteis.

2) Os servidores que ingressarem no serviço público estadual, somente poderá gozar férias regulamentares, depois de 11 (onze) meses de efetivo exercício;

3) O servidor que for exonerado e não for consecutivamente nomeado para exercer outro cargo público, havendo no caso, interrupção do vínculo com a administração pública estadual, por um ou mais dias, deverá cumprir novamente a exigência de 11 (onze) meses de serviço para a aquisição de suas próximas férias regulamentares;

4) As remarcações devem ocorrer preferencialmente pelo Ponto Digital, respeitando o prazo de 30 dias;

5) No que tange as marcações e remarcações dentro do mesmo mês, ressaltamos que estas podem ser feitas através do próprio ponto digital, em até 05 (cinco) dias úteis antes do prazo do encerramento da taxação da folha de pagamento. Segue abaixo o cronograma com as datas limites em que a marcação e/ou remarcação poderá ser feita para o ano de 2022:

Mês	Data Limite do Cadastro/Encaminhamento do Requerimento
Janeiro	13/01/2022
Fevereiro	11/02/2022
Março	12/03/2022
Abril	13/04/2022
Maio	13/05/2022
Junho	15/06/2022
Julho	13/07/2022
Agosto	12/08/2022
Setembro	14/09/2022

Outubro	13/10/2022
Novembro	12/11/2022
Dezembro	07/12/2022

Obs.: Importante ressaltar que os prazos estipulados acima, considera os procedimentos de marcações e/ou remarcações cadastradas pelo servidor ou chefia dentro do Ponto Digital, e **já aprovadas pela chefia imediata do servidor após o cadastro. Os requerimento de marcação e/ou alteração cadastrados serão desconsiderados caso a aprovação da chefia não ocorra também dentro dos prazos estipulados no cronograma acima.**

6) Informamos ainda que para os casos de solicitações de marcações e/ou remarcações pelo SEI, o formulário deverá conter:

- Assinatura do servidor e da sua chefia imediata.

Estes devem ser encaminhadas a unidade (SES/CGT), observando, sobretudo o prazo de 05 (cinco) dias antes do encerramento da taxação, conforme as datas disponibilizadas no cronograma acima. Serão desconsiderados os encaminhamentos dos formulários de marcação e/ou remarcação de férias para o mesmo mês após os prazos estipulados no cronograma acima.

Obs.: Ressaltamos que nos casos de encaminhamentos de marcações e/ou remarcações de férias no mesmo mês pelo SEI, são destinados a casos de excepcionalidade. **Diante disso, solicitamos que seja observado os prazos convencionais para marcação de férias através do próprio ponto digital.**

7) Os servidores poderão acessar a aba "calendário" para verificar esses prazos detalhadamente do Ponto Digital.

Férias Prêmio

1) O prazo do requerimento de férias prêmio, para o primeiro semestre de cada ano deverá ser realizado até a data de 30 de novembro do ano anterior e, para o segundo semestre, até a data de 31 de maio do ano corrente. Esclarecemos que não será possível fazer requerimentos de férias prêmio, fora do prazo, para períodos em que a folha de ponto já tenha sido fechada;

2) Lembramos que as solicitações deverão ser realizadas diretamente pelo Ponto Digital;

3) Informamos ainda que para os casos de solicitação de férias prêmio dentro do prazo e/ou dentro pelo SEI, o formulário deverá conter:

- Assinatura do servidor e da sua chefia imediata.

3) Os pedidos apresentados fora do prazo devem ser devidamente justificados, sendo matéria de análise nos termos da legislação vigente.

4) Para os pedidos apresentados fora do prazo e com início dentro do mesmo mês estes devem ser cadastrados/aprovados, e encaminhados até as datas limites do cronograma acima.

Sendo assim, nos colocamos a disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessário, renovando nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Thiago Alberto Oliveira Silva

Diretor de Administração de Pessoal

Alice Guelber Melo Lopes

Superintendente de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Leonan Felipe dos Santos**, **Subsecretário(a)**, em 21/03/2022, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alberto Oliveira Silva**, **Diretor(a)**, em 21/03/2022, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Alice Guelber Melo Lopes**, **Superintendente**, em 23/03/2022, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43505040** e o código CRC **9F0A95EF**.

Referência: Processo nº 1320.01.0029774/2022-33 SEI nº 43505040