

NOVAS REGRAS DE FÉRIAS CLT e ESTATUTÁRIOS

A partir de 01.05.2019

1. PARCELAMENTO DE FÉRIAS

Todos os servidores (celetistas, estatutários e comissionados) terão a mesma regra de parcelamento de férias:

- Parcelamento em - no máximo 3 períodos -, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 dias, e os demais não inferiores a 5 dias (não importa a ordem)
- Esse parcelamento inclui o abono pecuniário, caso o servidor solicite.

2. INÍCIO DO PERÍODO DE DESCANSO

- É vedado o início das férias no período de 02 (dois) dias que antecedem feriado ou dia de repouso semanal remunerado, ou seja, férias somente iniciando de segunda-feira a quinta-feira, desde que sábado não seja feriado.
- Obs.: Esta regra não se aplica a servidores plantonistas.

3. ACÚMULO DE FÉRIAS

- Não será permitido acúmulo de mais de 30 dias de férias
- Servidores afastados deverão zerar os períodos acumulados, de forma ininterruptas, a partir da data de retorno do afastamento.

4. RETIFICAÇÃO DO PERÍODO DE FÉRIAS

- As retificações só poderão ser realizadas com 60 dias de antecedência.
- Não haverá mais memorando de retificação. As alterações serão feitas diretamente no sistema. O pedido reprogramado deverá ser obrigatoriamente dentro de 90 dias subseqüentes, desde que não ultrapasse o próximo período aquisitivo.

5. PAGAMENTO DAS FÉRIAS

- O pagamento de 1/3 de férias será feito proporcionalmente aos dias em descanso.
Ex: O servidor tem direito a 30 dias, porém em julho/19 sairá em descanso somente 15 dias. Ele irá receber em junho/2019 o 1/3 referente aos 15 dias. Quando usufruir os próximos 15 dias, receberá o restante.

- O servidor também irá receber o salário dos dias de férias em descanso de forma antecipada.

6. ESCALA DE FÉRIAS

- Os Agentes de RH, designados para essa função, cadastrarão a escala de férias dos servidores, até 30.05.2019. Esta escala contemplará todas as férias até outubro/2019.
- As férias cadastradas deverão contemplar todos os períodos que o servidor possuir. Os períodos vencidos já deverão constar na escala, e os mesmos não poderão ser retificados.
- No mês de setembro/2019, os servidores devem informar aos Agentes de RH os períodos de férias que irão usufruir no decorrer de 2020.
- Em outubro/2019 (até 31/10), os agentes irão cadastrar as férias correspondentes a novembro/2019 até outubro/2020.

7. AVISO DE FÉRIAS

- Com no mínimo 30 dias de antecedência, os Agentes de RH deverão emitir o Aviso de Férias para ciência do servidor, e encaminhar esse aviso assinado para o DRH, **até no máximo o 5º dia útil** do mês anterior à data de saída do servidor.
- O Aviso de Férias deverá estar de acordo com os períodos lançados em sistema.