



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ed. "Prof. Nicanor Luciano Gomes"

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

COMUNICADO SME Nº 23/2023

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

Assis, 24 de outubro de 2023.

Aos Diretores (as) de Escola

ASSUNTO: Encaminha orientações referentes aos procedimentos de Solicitação de Férias de servidores do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio Escolar

Prezados (as) Diretores (as) de Escola,

Considerando a proximidade do término do ano letivo e a necessidade de antecipação e planejamento dos pedidos de férias dos servidores pertencentes ao Quadro do Magistério e ao Quadro de Apoio Escolar;

Considerando a responsabilidade do chefe imediato de observar os preceitos legais referentes às férias dos servidores, bem como de orientar e de dar ciência das normativas legais aos servidores lotados em sua unidade escolar.

COMUNICAMOS:

A **Direção da Escola** deverá observar no encaminhamento das **solicitações de férias** dos servidores as seguintes normativas:

- 1- Os servidores pertencentes ao **Quadro do Magistério – Classe de Docentes** por normativa legal gozam férias coletivas no mês de janeiro. Considerando o início das férias a partir do dia três do mês de janeiro de 2024.
- 2- Os servidores do **Quadro do Magistério - Classe de Suporte Pedagógico** deverão gozar as férias na seguinte conformidade:



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ed. “Prof. Nicanor Luciano Gomes”

- a) **Coordenador Pedagógico** férias coletivas no mês de janeiro;
 - b) **Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola** poderá alternar as férias em janeiro de forma que a escola possa contar com pelo menos um responsável administrativo durante esse período;
 - c) **Assistente Técnico Pedagógico** poderá ser aplicado às regras constante no parágrafo único do artigo 42 da Lei nº 06/2011, em observância a demanda de trabalho e a homologação da SME.
 - d) **Supervisor de Ensino** poderá gozar em janeiro conforme as demanda da pasta e a homologação pela SME.
- 3- O servidor pertencente à **Classe de docente em SUBSTITUIÇÃO ao cargo de Suporte Pedagógico** deverá aguardar orientações do setor de Recursos Humanos e da Assessoria Técnica para o envio das férias dos servidores em substituição em cargos da classe de suporte pedagógico.
- 4- O **docente readaptado** deverá gozar férias coletivas em conformidade com a Classe do Magistério a qual pertence.
- 5- Os **docentes contratos temporariamente** terão o percentual de férias computado e receberão seus proventos juntamente com a rescisão contratual.
- 6- Para os **servidores do Quadro de Apoio Escolar** a direção deverá observar:
- a) Servidores dos Cargos de: **Agente Escolar, Merendeira, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** deverão gozar as férias no mês de janeiro;
 - b) Servidores dos Cargos de: **Secretário de Escola e Ajudante de Serviços Gerais** conforme a necessidade da unidade escolar e ou no período aquisitivo do servidor;
- 7- **Servidores pertencentes ao quadro de apoio que efetivaram esse ano e não tem período aquisitivo, deverão trabalhar normalmente no mês de janeiro.**
- 8- O diretor de escola deverá **observar o preenchimento correto do Requerimento de Solicitação de Férias**, completando todos os campos: nome completo do servidor, matrícula, cargo e ou função; forma e dias de gozo das férias, **exceto o período aquisitivo, que deverá ficar em branco para que o Setor de Recursos Humanos possa preencher.**



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ed. “Prof. Nicanor Luciano Gomes”

9- O diretor de escola, em conformidade com as normativas legais, deverá **dar ciência aos servidores** lotados em sua unidade escolar que **não será permitido deixar saldo de férias.**

10-O requerimento não pode conter rasuras e ou informações incompletas. Os modelos de documentos oficiais encaminhados não poderão sofrer alterações de estrutura, fonte, letra e ou layout. Segue no **Anexo I deste Comunicado o Requerimento Oficial.**

11-Os **Requerimentos de Solicitação de Férias deverão ser encaminhados ao Setor de Recursos Humanos da SME até o dia 31 de outubro de 2023, impreterivelmente.** O descumprimento do período poderá ocasionar prejuízo ao servidor.

É imperioso salientar que todos os procedimentos devem ser seguidos rigorosamente, em caso de dúvidas podem entrar em contato com o Setor de Recursos Humanos, a Assessoria Técnica da SME e ou a Supervisão de Ensino da Unidade Escolar.

Sendo o que se apresenta, subscreve-se,

DULCE DE ANDRADE ARAUJO
Secretária Municipal da Educação



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ed. "Prof. Nicanor Luciano Gomes"

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

ANEXO I REQUERIMENTO

Ao

Departamento de Recursos Humanos

Prefeitura Municipal de Assis

_____,
Matrícula nº _____, abaixo assinado, servidor(a) desta Municipalidade, serve-se do presente para requerer que Vossa Senhoria se digne em conceder-lhe ___ dias de saldo de férias referente ao período aquisitivo de ___/___/___ a ___/___/___ à partir do dia ___/___/___.

Nestes Termos

Pede Deferimento.

Assis, _____ de _____ de 2021.

Servidor

Visto do Chefe:



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ed. "Prof. Nicanor Luciano Gomes"

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

PEDIDO DE FÉRIAS

Matrícula: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Órgão ou Serviço: _____

Servidor desta Prefeitura, requer:

____ dias de férias

____ dias em pecúnia

0 dias de saldo

A partir de: ____/____/____

Período aquisitivo: _____

Servidor

De acordo:

Chefe de Departamento

Dulce de Andrade Araujo
Secretária Municipal da Educação

INFORMAÇÃO

O Servidor:

Tem direito

Não tem direito

Departamento de
Recursos Humanos