

## Orientações para Preenchimento da Escala de Férias | Secretaria de Educação

Destacamos orientações gerais para marcação do período de gozo das férias do ano de 2018, considerando a LEI Nº 14.728/85 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife), no que se refere ao direito as férias dos servidores da Rede Municipal do Ensino do Recife.

### Do Direito:

---

- O servidor adquire direito as férias após cada 12 meses de efetivo exercício, com direito aos vencimentos e a todas as vantagens do cargo que estiver ocupando, tendo direito a gozar 30 dias consecutivos de férias por ano.
- Não é possível acumular férias, salvo por necessidade do serviço, *até o máximo de dois períodos*, atestada em ofício pelo chefe do serviço do órgão em que o funcionário estiver lotado. As férias serão marcadas mediante escala de férias preenchida na secretaria de origem do servidor.

### Orientações Gerais para a marcação da ESCALA DE FÉRIAS, a vigorar no **Exercício de 2018**

#### Férias coletivas (02 a 31 de janeiro):

1. Professores do GOM em regência de classe;
2. Professores Substitutos (CTD);
3. Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE);
4. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI).
5. Auxiliares de Serviços Gerais (Creches e CMEIs);

#### Férias após cada 12 meses de efetivo exercício e em consonância com a chefia imediata (Atentar para a data de admissão do servidor):

1. Professores do GOM em Função Técnica-Pedagógica e
2. Demais Cargos Administrativos.

#### Férias de abril a novembro (atentar para a data de admissão do servidor):

1. Administradores e vice-administradores;
2. Dirigentes e vice-dirigentes;
3. Gestores e vice-gestores;
4. Coordenadores de creche;
5. Secretário(a) de Unidade Educacional;
6. Vigia, Vigilantes, ADPP;
7. Agente Administrativo Escolar (AAE).

### Importante destacar os Procedimentos Institucionais para Remarcações ou alterações

A Solicitação para remarcações e/ou alterações de férias deverá ser encaminhada, por meio de Ofício, para a DDAR com **60 dias de antecedência** e anuência da chefia imediata.

---

**ROSSANA ALBUQUERQUE**

Diretoria Executiva de Gestão da Rede  
Secretaria de Educação

## **Estatuto do Servidor**

### **CAPÍTULO VI**

#### **DAS FÉRIAS**

**Art. 88** – O funcionário gozará trinta (30) dias consecutivos de férias, por ano.

**Art. 89** – O Órgão de Administração de Pessoal fixará, anualmente, a escala geral de férias, a vigorar no exercício seguinte.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, a critério da administração, a escala geral de férias poderá ser alterada, para atender a necessidades eventuais de serviço.

**Art. 90** – O funcionário adquire direito a férias após cada doze (12) meses de efetivo exercício, com direito ao vencimento e a todas as vantagens do cargo que estiver ocupando.

§ 1º Ao servidor integrante do Grupo Ocupacional Magistério que, por ocasião das férias escolares coletivas, ainda não haja completado o período aquisitivo, permitir-se-á, naquela oportunidade, o seu gozo antecipado. (Redação acrescida pela Lei nº 16.831/2002).

§ 2º Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, o servidor poderá perceber antecipação da gratificação natalina na forma estabelecida em norma específica. (Redação dada pela Lei nº 16.938/2003).

§ 3º O Servidor que perceber o adicional de férias e /ou a gratificação natalina na forma dos parágrafos anteriores deste artigo, se vier a ser exonerado a pedido, ou demitido, devolverá aos cofres do Tesouro Municipal as parcelas que excederem a proporção do tempo efetivamente trabalhado. (Redação dada pela Lei nº 16.938/2003).

**Art. 91** – É vedada a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, até o máximo de dois (2) períodos, atestada, de ofício, pelo chefe do serviço do órgão em que estiver lotado o funcionário.

**Art. 92** – O gozo de férias não será interrompido por motivo de progressão ou ascensão funcionais.