

**REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS****FÉRIAS**

ED-F-039-00

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

NOME:		MATRÍCULA:	
SECRETARIA:		SETOR DE LOTAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:		CARGO:	
EMAIL:		TELEFONE:	

**EMBASAMENTO LEGAL****Lei 1.786/11 - Regime Jurídico Único**

Art. 82 O servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§1º A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§3º Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito às férias, ressalvadas as especificidades da carreira do magistério e quanto às férias coletivas.

§4º Poderá ser permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, mediante requerimento do servidor, 30 (trinta) dias antes do seu início, considerando-se no cálculo de referido abono o valor do adicional de férias.

§5º As férias poderão ser parceladas em até duas etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.

Art. 84 É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art. 85 Será suspensa a contagem de período aquisitivo do servidor que estiver em gozo da licença prevista no artigo 88, inciso VII desta lei.

Art. 87 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, situação de emergência, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço municipal, declarado pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

**PRÉ REQUISITOS**

1-	Possuir doze meses de efetivo exercício - período aquisitivo vencido
2-	Não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar- PAD

**O servidor efetivo que esteja respondendo PAD não poderá solicitar férias até o fim do referido processo**

**QUEM PODE SOLICITAR**

<p>Servidor</p> <p>Representantes, legalmente nomeados, da administração pública (férias compulsórias)</p>
--

**QUEM PODE AUTORIZAR**

Chefe imediato do servidor
Secretário da pasta de lotação do requerente
Secretário de Administração

**ANEXOS**

Não se aplicam
----------------

**SOLICITAÇÃO**

MARCAR A OPÇÃO DESEJADA

<input type="checkbox"/> FÉRIAS INTEGRAIS - REFERENTE AO EXERCÍCIO DE: _____	PERÍODO DE: ____/____/____ A ____/____/____
<input type="checkbox"/> FÉRIAS PARCIAIS - 1º PERÍODO- REFERENTE AO EXERCÍCIO DE: _____	PERÍODO DE: ____/____/____ A ____/____/____
<input type="checkbox"/> FÉRIAS PARCIAIS - 2º PERÍODO- REFERENTE AO EXERCÍCIO DE: _____	PERÍODO DE: ____/____/____ A ____/____/____

**AUTORIZAÇÕES**

<p>REQUERENTE:</p>   <p>DATA: ____/____/____</p> <p>ASSINATURA E CARIMBO</p>	<p>CHEFE IMEDIATO:</p>  <p>ASSINATURA E CARIMBO</p> <p>SECRETÁRIO DA PASTA:</p>  <p>ASSINATURA E CARIMBO</p>
---	--

**PARECER DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GERÊNCIA DE CARGOS E SALÁRIOS**

<input type="checkbox"/> DEFERIDO	PRÉ REQUISITOS ATENDIDOS NA FORMA DA LEI	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE
<input type="checkbox"/> INDEFERIDO	<input type="checkbox"/> SERVIDOR NÃO POSSUI PERÍODO AQUISITIVO VENCIDO	
	<input type="checkbox"/> SERVIDOR RESPONDENDO PAD	