



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Memorando-Circular nº 11/2021/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2021.

Aos(Às) Sr(as).:

Superintendentes Regionais de Ensino
Superintendências Regionais de Ensino
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG)

Assunto: Atualiza a Orientação de Serviço sobre Férias Regulamentares (Ofício Circular SEE/SG - GABINETE nº. 90/2019).

A Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos e a Subsecretaria de Articulação Educacional, no âmbito de suas atribuições conferidas nos termos dos artigos 24 e 49, do Decreto nº 47.758, de 19 de novembro de 2019, e considerando o disposto na Orientação de Serviço SCAP nº 010/2014, retificada em 02 de abril de 2019, orienta sobre os procedimentos para a concessão de férias regulamentares no âmbito da Secretaria de Estado de Educação (SEE/MG).

1. DA BASE LEGAL:

- Arts. 152 a 155 e 211 da Lei nº 869/1952 (Quadro Administrativo/Estatuto do Servidor Público Civil de Minas Gerais);
- Art. 129 da Lei nº 7.109/1977 (Quadro Magistério/Estatuto do Magistério Público de Minas Gerais);
- Decreto nº 29.230, de 21 de fevereiro de 1989 (Dispõe sobre o pagamento de 1/3 [um terço] a mais sobre a remuneração do servidor em gozo de férias anuais);
- Artigo 2º do Decreto nº 44.693/2007 (Dispõe sobre o gozo de férias regulamentares do servidor público estadual no âmbito do Poder Executivo), alterado pelo Decreto nº 44.700/2008;
- Orientação de Serviço SCAP nº 10/2014, retificada em 02/04/2019;
- Nota Jurídica AGE nº 4.131, de 17/12/2014.

2. DA CONCESSÃO DAS FÉRIAS REGULAMENTARES - SERVIDOR DO QUADRO ADMINISTRATIVO:

Informações gerais aplicáveis aos servidores ocupantes dos cargos efetivos de:

- Analista de Educação Básica - AEB;
- Assistente Técnico de Educação Básica - ATB;
- Técnico da Educação - TDE;
- Analista Educacional - ANE (exceto ANE/Inspetor Escolar);
- Assistente de Educação - ASE;
- Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB;
- Servidores do Quadro do Magistério em exercício na Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação - SEE ou na Superintendência Regional de Ensino - SRE.

2.1. De acordo com o artigo 152, da Lei nº 869/1952, o servidor gozará, obrigatoriamente, por ano, 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias, observada a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço, não sendo permitida a acumulação de férias para o ano seguinte.

- 2.2. Nos termos do artigo 2º do Decreto nº 44.693/2007, alterado pelo Decreto nº 44.700/2008, as férias regulamentares poderão ser usufruídas em dois períodos, com duração mínima de dez dias úteis, cada um.
- 2.3. O servidor que se afastar em gozo de férias regulamentares fará jus à vantagem de 1/3 (um terço), calculada sobre sua remuneração mensal, que será paga de uma só vez. Em caso de fracionamento dos períodos, o pagamento será efetuado no mês de referência do primeiro período.
- 2.4. O servidor que não iniciar o gozo de férias no período compreendido entre 1º de janeiro e o último dia útil do mês de dezembro perderá o direito à vantagem de 1/3 (um terço).
- 2.5. Cabe à chefia imediata organizar, anualmente, a escala de todos os servidores com direito ao gozo de férias no ano de referência, observada a necessidade e a conveniência do serviço.
- 2.6. Antecipadamente às férias, o servidor receberá o "Aviso de Férias", com a indicação do seu início, cabendo-lhe a assinatura do "Recibo de Aviso de Férias", que será arquivado em sua pasta funcional.
- 2.7. Em caso de ingresso, mediante concurso público, o servidor deverá ser incluído na escala para gozo de férias no ano de referência, que serão autorizadas quando do implemento do requisito mínimo de 11 (onze) meses de serviço.
- 2.8. O servidor que for exonerado/dispensado e novamente nomeado/designado, com interrupção do vínculo (mesmo que por apenas um dia), isto é, o servidor que for desligado de um cargo e tomar posse em outro em datas diferentes, deverá cumprir o período aquisitivo de 11 (onze) meses para a fruição de suas próximas férias regulamentares.
- 2.9. As disposições deste item 2 aplicam-se, no que couber, ao servidor ocupante de cargo em comissão de recrutamento amplo e ao servidor ocupante do cargo em comissão de Secretário de Escola.

3. DA CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES - SERVIDOR DO QUADRO DE MAGISTÉRIO:

Informações gerais aplicáveis aos servidores ocupantes dos cargos efetivos de:

- Professor de Educação Básica - PEB;
- Especialista em Educação Básica - EEB;
- Analista Educacional na função de Inspetor Escolar - ANE/IE

3.1. Sobre a concessão de férias regulamentares ao servidor ocupante de cargo de Magistério, o artigo 129 da Lei nº 7.109, de 13 de outubro de 1977, assim dispõe:

Art. 129 - O ocupante de cargo do magistério gozará de férias anualmente:

I - quando em exercício nas escolas, 60 (sessenta) dias, coincidentes com as férias escolares, sendo 30 (trinta) consecutivos e 30 (trinta) segundo o que dispuser o órgão próprio do Sistema;

II - quando em exercício nos demais órgãos do Sistema, 25 (vinte e cinco) dias úteis, observada a escala organizada de acordo com a conveniência do serviço.

Parágrafo único - Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta qualquer falta ao trabalho.

3.2. O servidor no exercício de cargo de magistério fará jus a férias regulamentares que serão usufruídas em 30 (trinta) dias consecutivos e 30 (trinta) intercalados, nos recessos escolares, organizados de acordo com o Calendário Escolar.

3.3. De acordo com o artigo 4º, do Decreto nº 29.230/1989, a vantagem de 1/3 sobre a remuneração será paga, anualmente, no mês de janeiro, para os servidores do Magistério de MaSP com terminação de 0 a 4, e, no mês de julho, para aqueles cujos MASP tenham terminação de 5 a 9.

Informações específicas aplicáveis ao servidor ocupante do cargo em comissão de Diretor de Escola e da função de Vice-diretor de Escola:

3.4. Em regra, o Diretor de Escola, por ser detentor de cargo de Magistério goza das prerrogativas definidas nos termos do artigo 129, da Lei nº 7.107/1977. Entretanto, com vistas a que seja assegurado o funcionamento regular da escola, a Administração Estadual autoriza a fruição de suas férias regulamentares em qualquer época do ano, hipótese em que responderá pela unidade escolar, o Vice-Diretor, ou, na ausência deste, o Especialista em Educação Básica, conforme dispõe o artigo 31 da RESOLUÇÃO SEE Nº 4.486/2021:

Art. 31 - Nos afastamentos do Diretor de Escola por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um Vice-diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional.

§1º Deverá constar do Livro de Posse e Exercício registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela direção nos termos do caput.

§2º A SRE deverá ser imediatamente informada do afastamento ocorrido e do nome do responsável pela gestão da escola.

3.5. O afastamento será concedido ao Diretor de Escola mediante escala a ser aprovada pelo Superintendente Regional de Ensino, de acordo com a conveniência do serviço, podendo pelo mesmo motivo ser alterada ao longo do ano, sendo necessária a assinatura ou ciência prévia do aviso de férias.

3.6. Tendo em vista o contexto de demandas na Unidade Escolar, orientamos, como parâmetro geral, que as férias do Diretor de Escola poderão ser divididas em até 2 (dois) períodos com o mínimo de 10 (dez) dias corridos.

3.7. A convocação para retorno ao exercício, do servidor em gozo de férias regulamentares, em casos excepcionais é permitida, cabendo ao Superintendente Regional de Ensino fazer a convocação a bem do serviço público, com a devida justificativa. Posteriormente, os dias não usufruídos, poderão ser utilizados como folga compensativa.

3.8. Compete à inspeção escolar acompanhar a regularidade dos registros dos afastamentos, no livro de ponto, certificando-se que os registros correspondem à escala previamente aprovada pela chefia.

3.9. Nos casos de escolas que não comportam a função de Vice-Diretor e, também, estiverem temporariamente sem o Especialista em Educação Básica, em exercício, a SRE deverá se reportar à Diretoria de Desenvolvimento da Gestão Escolar - DDGE (ddge.gab@educacao.mg.gov.br), para análise e parecer quanto à situação da unidade escolar bem como em outras situações excepcionais sobre as férias do Diretor e Vice-Diretor de Escola.

Por fim, informamos que as informações específicas aplicáveis ao Analista Educacional/Inspetor Escolar serão enviadas, posteriormente, neste mesmo expediente.

Atenciosamente,

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Subsecretário de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 29/01/2021, às 05:58, 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 **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Roj, Subsecretário**, em 29/01/2021, às 06:00, 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 **24823162** e o código CRC **C5B387BD**.