



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Assessoria de Legislações e Normas de Pessoal

Memorando-Circular nº 20/2023/SEE/ALNP

Belo Horizonte, 07 de dezembro de 2023.

Aos(Às) Sr(as):
Superintendentes Regionais de Ensino
Diretores(as) de Pessoal
Gestores das Unidades de Ensino

Assunto: Férias regulamentares dos **servidores em exercício nas unidades de ensino** da SEEMG.

Senhores(as) Superintendentes e Diretores(as) de Pessoal e Escolares,

Encaminhamos às V. S^{as} as orientações acerca das férias regulamentares, aplicáveis aos servidores em exercício nas unidades de ensino, ocupantes dos cargos do quadro do magistério e administrativo, a saber:

- Professor da Educação Básica - PEB;
- Especialista em Educação Básica - EEB;
- Analista de Educação Básica - AEB;
- Assistente Técnico de Educação Básica - ATB;
- Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB;
- Secretário Escolar;
- Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

1. SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Aos servidores ocupantes dos cargos efetivos de Professor de Educação Básica - PEB e Especialista em Educação Básica - EEB, desde que no exercício dessas funções, aplicam-se as seguintes informações:

- a) O servidor no efetivo exercício do cargo do magistério nas unidades de ensino gozará anualmente de 30 (trinta) dias consecutivos de férias regulamentares, coincidentes com as férias escolares, e 30 (trinta) dias de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar da respectiva unidade de ensino de exercício.
- b) Não é permitido acumular férias ou utilizá-las para compensar qualquer falta ao trabalho.
- c) O pagamento acrescido de 1/3 de férias sobre a remuneração será efetivado de uma só vez, anualmente, conforme a seguinte regra: servidores com MaSP com terminação entre 0 e 4 receberão no mês de janeiro; servidores com MaSP com terminação entre 5 e 9 receberão no mês de julho.
- d) Os servidores do Quadro do Magistério, em exercício nas unidades escolares, não receberão o “Aviso de Férias”, considerando que suas férias são programadas automaticamente para o mês de janeiro.

2. SERVIDORES CONVOCADOS TEMPORÁRIOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

- a) O servidor convocado temporariamente para o exercício das funções do Quadro do Magistério faz jus ao recebimento de 1/3 de férias remuneradas sobre o rateio, no mês de janeiro do ano subsequente ao ano em que esteve em exercício, cuja convocação tenha sido integral ou proporcional ao tempo de serviço prestado,

calculadas à base de um onze avos da remuneração mensal.

b) O servidor convocado temporariamente para o exercício das funções do Quadro do Magistério deverá cumprir o Calendário Escolar, observando os períodos de férias e de recessos escolares.

3. SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO ADMINISTRATIVO

a) Os(as) gestores(as) das unidades escolares deverão elaborar, anualmente, uma escala de férias regulamentares do quadro administrativo, incluindo todos os servidores com vínculo efetivo pertencentes às carreiras administrativas. Na elaboração da escala deverá ser observada a garantia de continuidade dos serviços da unidade de ensino, conforme a conveniência administrativa, bem como a obrigatoriedade de gozo do período de 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias regulamentares.

b) Para os servidores recém-nomeados, o usufruto das férias regulamentares só poderá ser autorizado após decorrido o período mínimo de 11 (onze) meses de efetivo exercício.

c) Não será permitida a acumulação de férias para o ano seguinte.

d) Na contagem dos dias de usufruto de férias são desprezados os sábados, os domingos e os feriados nacionais.

e) As férias regulamentares poderão ser usufruídas em um único período de 25 (vinte e cinco) dias úteis ou em dois períodos, com duração mínima de dez dias úteis cada e, no caso de fracionamento dos períodos, o pagamento de $\frac{1}{3}$ de férias será efetuado no mês de referência do primeiro período.

f) Ocorrendo o usufruto das férias regulamentares em um único período, deve ter início obrigatoriamente, até o dia 31 de dezembro do ano aquisitivo ou até o último dia útil imediatamente anterior, se o dia 31 de dezembro ocorrer no sábado ou domingo.

g) Em caso de fracionamento das férias em dois períodos, o primeiro deve ser usufruído integralmente dentro do ano aquisitivo. O segundo período poderá ser iniciado até 31 de dezembro ou até o último dia útil imediatamente anterior, se o dia 31 de dezembro ocorrer no sábado ou domingo, não sendo permitido em nenhuma hipótese iniciar no ano subsequente. Todavia, iniciado no ano aquisitivo, o período de férias poderá se findar no ano seguinte.

h) Caso o servidor obtenha outro tipo de afastamento durante o afastamento de férias regulamentares, suas férias prosseguirão normalmente até o término do período que estava programado para ser usufruído.

i) Nos casos em que outro afastamento legal ocorrer antes do início do período marcado para a fruição das férias regulamentares, estas poderão ser reprogramadas, desde que sejam usufruídas dentro do ano vigente.

j) Na hipótese da licença para tratamento de saúde/maternidade/prorrogação, de que trata a alínea anterior, ultrapassar o ano de referência das férias, o respectivo saldo deverá ser completamente desfrutado no ano subsequente, sem que isso impacte na utilização das férias desse ano seguinte. Nesse cenário, o servidor desfrutará tanto do saldo remanescente das férias do ano anterior quanto das férias do ano corrente, ambas a serem gozadas no mesmo ano. Cumpre ressaltar que, caso as férias do ano atual tenham sido divididas em dois períodos, ambos devem ser iniciados dentro desse mesmo ano.

4. SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORÁRIOS DO QUADRO ADMINISTRATIVO

Aos servidores com vínculo de contratos temporários, mediante contrato administrativo, amparados pelo art. 20 da Lei Estadual nº 23.750, de 2020, com exercício nas Unidades de Ensino, aplicam-se as informações que se seguem:

a) Os(as) gestores(as) das unidades escolares deverão elaborar, anualmente, uma escala de férias regulamentares do quadro administrativo, incluindo todos os servidores contratados temporariamente. Na elaboração da escala deverá ser observada a garantia de continuidade dos serviços da unidade de ensino, conforme a conveniência administrativa, bem como a obrigatoriedade de gozo do período de 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias regulamentares, dentro da vigência do contrato.

b) Os servidores contratados temporariamente fazem jus ao usufruto de férias regulamentares após decorrido o período mínimo de 11 (onze) meses de efetivo exercício na função para a qual foi contratado.

c) As férias regulamentares poderão ser usufruídas em um único período de 25 (vinte e cinco) dias úteis ou em dois períodos, com duração mínima de dez dias úteis cada e, no caso de fracionamento dos períodos, o

pagamento de 1/3 de férias será efetuado no mês de referência do primeiro período.

- d) Na contagem dos dias de usufruto de férias são desprezados os sábados, os domingos e os feriados nacionais.
- e) O gestor escolar deverá organizar a escala de férias dos contratados temporários, em tempo hábil para usufruto, visto que a fruição de férias regulamentares deverá ser dentro da vigência do contrato, bem como garantir a continuidade dos serviços sem a necessidade de contratação excepcional.
- f) Poderá haver substituição de servidores em usufruto de férias regulamentares, mediante a contratação temporária, somente quando o período usufruído for integral de 25 (vinte e cinco) dias úteis, observado o disposto em orientações complementares.
- g) Ocorrendo o usufruto das férias regulamentares em um único período, deve ter início obrigatoriamente, dentro da vigência do contrato.
- h) Caso o servidor obtenha outro tipo de afastamento durante o afastamento de férias regulamentares, suas férias prosseguirão normalmente até o término do período que estava programado para ser usufruído.
- i) Nos casos em que o afastamento legal ocorrer antes do início do período marcado para a fruição das férias regulamentares, estas poderão ser reprogramadas ou deverão ser analisadas, em razão da terminalidade do contrato.
- j) O servidor que for contratado, dispensado e contratado novamente, com interrupção do vínculo (mesmo que por apenas um dia), em datas diferentes, deverá cumprir o período aquisitivo de 11 (onze) meses para a fruição de suas próximas férias regulamentares.
- k) O servidor que for contratado, dispensado e contratado novamente no mesmo cargo, sem qualquer interrupção do vínculo com a Administração Pública Estadual, de nem um dia, e se não tiver cumprido o interstício de tempo para aquisição das férias regulamentares, poderá complementar o período de 11 (onze) meses, para fins de concessão das férias nesta nova contratação.
- l) O servidor que for contratado, dispensado e novamente contratado no mesmo cargo, sem qualquer interrupção do vínculo, que tiver cumprido os 11 (onze) meses de exercício, e ainda não usufruiu as férias regulamentares, poderá ter suas férias marcadas no novo contrato no mesmo ano, observada a conveniência administrativa e as demais regras estabelecidas.
- m) O servidor contratado, que já adquiriu o direito às férias regulamentares, e tiver que ser dispensado, deverá usufruir das férias regulamentares antes do término do contrato.

5. SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR E DE SECRETÁRIO DE ESCOLA E NO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

5.1. DIRETOR ESCOLAR COM VÍNCULO EFETIVO

- a) O Diretor Escolar, ocupante de cargo efetivo do Quadro de Magistério, em exercício nas unidades de ensino, gozará anualmente de 30 (trinta) dias consecutivos de férias regulamentares, coincidentes com as férias escolares, e 30 (trinta) dias de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar da respectiva unidade de exercício.
- b) O pagamento acrescido de 1/3 de férias sobre a remuneração será efetivado de uma só vez, anualmente, conforme a seguinte regra: servidores com MaSP com terminação entre 0 e 4 receberão no mês de janeiro; servidores com MaSP com terminação entre 5 e 9 receberão no mês de julho.
- c) Quando do afastamento do Diretor Escolar, para usufruto de suas férias regulamentares, responderá pela unidade escolar o Vice-Diretor, ou, na ausência deste, o Especialista em Educação Básica, conforme a Resolução anual que dispõe sobre normas para a organização do Quadro de Pessoal das Unidades de Ensino da Rede Estadual da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEEMG).
- d) O Superintendente Regional de Ensino, a bem do serviço público, poderá convocar o Diretor Escolar, mediante justificativa, ao retorno antecipado das férias regulamentares, observado o registro da presença no ponto, diariamente.
 - d.1) Os créditos gerados pelo retorno antecipado das férias deverão ser usufruídos em dias corridos, impreterivelmente dentro do ano de referência, e registrados em livro de ponto, com o detalhamento: “gozo de folga compensativa gerado por retorno antecipado de férias

regulamentares”.

d.2) O Analista Educacional - Inspetor Escolar deverá referendar a solicitação do usufruto de saldo remanescente de férias regulamentares dos diretores escolares do setor sob sua responsabilidade.

d.3) Cabe ao Superintendente Regional de Ensino aprovar a previsão de usufruto do saldo remanescente das férias regulamentares, de acordo com a conveniência do serviço.

d.4) As férias regulamentares do Diretor Escolar, cargo de dedicação exclusiva, deve ocorrer de forma a não prejudicar o regular funcionamento da unidade escolar e em período distinto do período de férias do Vice-Diretor que, neste caso, deve haver um revezamento entre ambos.

e) Em situação de desligamento (dispensa/exoneração/término de mandato) do servidor do cargo em comissão de Diretor Escolar, havendo créditos de retorno de férias regulamentares, estas deverão ser usufruídas todo o saldo de férias imediatamente e consecutivamente, antes do desligamento/exoneração do cargo comissionado e antes de assumir o exercício do cargo efetivo ocupado.

f) Não será permitida a acumulação de férias para o ano seguinte.

5.2. DIRETOR ESCOLAR COM VÍNCULO NÃO EFETIVO

Aplica-se ao Diretor Escolar com vínculo não efetivo, no que couber, as mesmas orientações estabelecidas no item anterior, para o Diretor Escolar com vínculo efetivo, observada as especificidades que se seguem.

a) Para os servidores que exercem cargo em comissão de Diretor Escolar, cujo vínculo se dá na condição de convocado temporário, as férias regulamentares são pagas automaticamente com acréscimo de $\frac{1}{3}$ (um terço), no mês de janeiro de cada ano, conforme a frequência apurada do ano anterior.

b) Em situação de desligamento (dispensa/exoneração/término de mandato) do servidor do cargo em comissão de Diretor Escolar, havendo créditos de retorno de férias regulamentares do ano corrente, estes deverão ser usufruídos, imediatamente e consecutivamente até 31 de dezembro, após o desligamento do cargo comissionado e antes de assumir o exercício do cargo convocado ativo.

c) Durante o usufruto do saldo remanescente gerado pela convocação de retorno antecipado das férias, deverá constar no livro de ponto do servidor: “gozo de folga compensativa gerado por retorno antecipado de férias regulamentares”.

d) Não será permitida a acumulação de férias para o ano seguinte.

5.3. SERVIDOR OCUPANTE DE FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

a) O servidor no exercício da função de Vice-diretor escolar, por ser ocupante de cargo efetivo de magistério, em exercício nas unidades de ensino, gozará anualmente de 30 (trinta) dias consecutivos de férias regulamentares, coincidentes com as férias escolares, e 30 (trinta) dias de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar da respectiva unidade de exercício.

b) O pagamento acrescido de $\frac{1}{3}$ de férias sobre a remuneração será efetivado de uma só vez, anualmente, conforme a seguinte regra: servidores com MaSP com terminação entre 0 e 4 receberão no mês de janeiro; servidores com MaSP com terminação entre 5 e 9 receberão no mês de julho.

c) O Diretor Escolar, a bem do serviço público, poderá convocar o Vice-Diretor, mediante justificativa, ao retorno antecipado das férias regulamentares, observado o registro da presença no ponto, diariamente.

c.1) Os créditos gerados pelo retorno antecipado das férias deverão ser usufruídos em dias corridos, impreterivelmente dentro do ano de referência, e registrados em livro de ponto, com o detalhamento: “gozo de folga compensativa gerado por retorno antecipado de férias regulamentares”.

c.2) Cabe ao Diretor Escolar aprovar a previsão de usufruto do saldo remanescente das férias regulamentares, de acordo com a conveniência do serviço.

c.3) As férias regulamentares do Vice-Diretor deve ocorrer de forma a não prejudicar o regular funcionamento da unidade escolar e em período distinto do período de férias do Diretor Escolar

que, neste caso, deve haver um revezamento entre ambos.

d) Havendo créditos em dias referentes ao retorno antecipado de férias regulamentares, estes deverão ser usufruídos, impreterivelmente, antes da dispensa da função de Vice-diretor e assunção do exercício do cargo efetivo ocupado, dentro do ano em curso.

e) Não será permitida a acumulação de férias para o ano seguinte.

f) Nos casos de escolas que não comportam a função de Vice-Diretor e também àquelas que estiverem temporariamente sem o Especialista em Educação Básica, a SRE deverá se reportar à Diretoria de Desenvolvimento da Gestão Escolar (DDGE) pelo e-mail 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.

g) As férias regulamentares dos Vice-diretores em exercício nas unidades escolares indígenas, cuja situação funcional possui caráter excepcional, serão orientadas com normas específicas.

5.4. SERVIDOR NO EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA

a) Sendo o cargo comissionado de Secretário de Escola do quadro administrativo, o servidor no exercício desse cargo comissionado gozará, obrigatoriamente, por ano, de 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias regulamentares, observada a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço.

b) As férias regulamentares poderão ser usufruídas em um único período de 25 (vinte e cinco) dias úteis ou em dois períodos, com duração mínima de dez dias úteis cada e, no caso de fracionamento dos períodos, o pagamento de $\frac{1}{3}$ de férias será efetuado no mês de referência do primeiro período.

b.1) Ocorrendo o usufruto das férias regulamentares em um único período, estas devem ter início obrigatoriamente, até o dia 31 de dezembro do ano aquisitivo ou até o último dia útil imediatamente anterior, se o dia 31 de dezembro ocorrer no sábado e domingo.

b.2) No caso do usufruto das férias em 2 (dois) períodos, o primeiro e o segundo período devem ser usufruídos dentro do ano aquisitivo, e somente o término do segundo período pode ocorrer no ano seguinte.

c) O período de férias regulamentares deve ser agendado, em tempo hábil para usufruto, não sendo permitida a acumulação de férias para o ano seguinte.

d) Na contagem dos dias de usufruto de férias são desprezados os sábados, os domingos e os feriados nacionais.

e) Caso o servidor obtenha outro tipo de afastamento durante o afastamento de férias regulamentares, suas férias prosseguirão normalmente até o término do período que estava programado para ser usufruído, e nesse caso, o início do novo afastamento ocorrerá após o término de suas férias regulamentares.

f) Nos casos em que o afastamento legal ocorrer antes do início do período marcado para a fruição das férias regulamentares, estas poderão ser reprogramadas, porém a fruição de suas férias deve se dar dentro do ano vigente.

g) Na hipótese da licença para tratamento de saúde/maternidade/prorrogação, de que trata a alínea anterior, ultrapassar o ano de referência das férias, o respectivo saldo deverá ser completamente desfrutado no ano subsequente, sem que isso impacte na utilização das férias desse ano seguinte. Nesse cenário, o servidor desfrutará tanto do saldo remanescente das férias do ano anterior quanto das férias do ano corrente, ambas a serem gozadas no mesmo ano. Cumpre ressaltar que, caso as férias do ano atual tenham sido divididas em dois períodos, ambos devem ser iniciados dentro desse mesmo ano.

h) O Diretor Escolar, a bem do serviço público, poderá convocar o Secretário de Escola, mediante justificativa, ao retorno antecipado das férias regulamentares, observado o registro

da presença no ponto, diariamente.

h.1) Os créditos gerados pelo retorno antecipado das férias deverão ser usufruídos em dias corridos, impreterivelmente dentro do ano de referência, e registrados em livro de ponto, com o detalhamento: “gozo de folga compensativa gerado por retorno antecipado de férias regulamentares”.

h.2) Cabe ao Diretor Escolar aprovar o usufruto do saldo remanescente das férias regulamentares, de acordo com a conveniência do serviço.

i) Em situação de desligamento (dispensa/exoneração) do servidor ocupante de cargo efetivo de Professor da Educação Básica do exercício de cargo em comissão de Secretário de Escola, havendo créditos de retorno antecipado de férias regulamentares, estes deverão ser usufruídos antes do desligamento do cargo comissionado e de assumir o exercício do cargo efetivo ocupado.

6. CABE AOS GESTORES ESCOLARES

a) Elaborar a escala anual de férias regulamentares de todos os servidores efetivos e contratados temporários, de acordo com a conveniência do serviço.

b) Enviar a escala elaborada para o ano subsequente, ao setor de pagamento da Superintendência Regional de Ensino, antes do fechamento da taxaço de novembro, para registro no Sistema de Administração de Pessoal (Sisap).

c) Em caso de alteração da programação de férias regulamentares, a alteração deverá ser encaminhada aos setores de pagamento, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

d) Analisar a necessidade de substituição dos servidores do quadro administrativo afastados em férias regulamentares por período integral de 25 (vinte e cinco) dias úteis.

e) Gerir o gozo de férias regulamentares de sua equipe de trabalho, visando garantir a continuidade da prestação de serviços, sem prejuízo aos direitos funcionais de seus subordinados.

f) Programar a fruição normal das férias da servidora gestante, do quadro administrativo, de acordo com a situação funcional, dentro do ano de referência, de forma a não sobrepor à licença maternidade:

f.1) Na hipótese de antecipação do parto/parto prematuro durante as férias regulamentares, estas serão interrompidas para que a servidora passe a usufruir a licença maternidade, e o saldo das férias será usufruído imediatamente após o término da licença maternidade, independente se ultrapassar de um ano para outro.

g) Promover a redistribuição do serviço entre os servidores, para atender às demandas do setor, quando ocorrer o afastamento dos servidores efetivos e contratados temporários por motivo de férias regulamentares, conforme prevê a resolução anual de organização do quadro de escola.

h) O gestor que deixar de organizar a escala anual de férias poderá responder administrativamente pela omissão.

7. CABE ÀS UNIDADES REGIONAIS

a) Cabe ao Superintendente Regional de Ensino aprovar a previsão de usufruto do saldo remanescente das férias regulamentares, do Diretor Escolar, de acordo com a conveniência do serviço.

b) Registrar a escala de férias regulamentares no Sistema de Administração de Pessoal (Sisap) até a taxaço de Novembro do ano anterior ao ano de referência da escala, nos termos do item 1.4 da Orientação de Serviço SEPLAG/SCAP nº 10/2014.

“1.4 O prazo para a inclusão dos períodos de férias no Sistema de Administração de Pessoal – SISAP – de todos os servidores em exercício no órgão/entidade é a taxaço NOVEMBRO do ano anterior ao ano de referência da escala (ex.: a escala de férias do ano de 2015 deverá ser registrada no SISAP até o término da taxaço NOVEMBRO/2014; a do ano de 2016 deverá ser registrada até o término da taxaço NOVEMBRO/2015; e, assim, sucessivamente);”

8. CABE AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESCOLAR

a) Acompanhar, no âmbito das unidades escolares sob sua inspeção, a regularidade da elaboração da escala de férias regulamentares e dos registros dos afastamentos, no livro de ponto, certificando-se que estão de acordo com a escala previamente aprovada pela chefia.

b) Referendar a solicitação do usufruto de saldo remanescente de férias regulamentares dos diretores escolares do setor sob sua responsabilidade, a fim de assegurar ao Superintendente Regional de Ensino a inexistência de pendências na unidade de ensino, que comprometa o seu regular funcionamento, no período solicitado para usufruto.

9. DA APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DO GESTOR SOBRE AS FÉRIAS REGULAMENTARES NÃO USUFRUÍDA PELOS SERVIDORES DA EQUIPE

Nos termos da Orientação de Serviço SEPLAG/SCAP nº 10/2014, o pagamento das férias não usufruídas, mediante a indenização de férias regulamentares e saldo de férias ao servidor contratado temporariamente pela Lei nº 23.750, de 2020, em quaisquer hipóteses, está condicionado à apuração sobre a não fruição das férias, mediante instauração de processo administrativo específico, conforme determina a Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

10. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a) O período de férias regulamentares que estiver sendo usufruído NÃO poderá ser interrompido por licença para tratamento de saúde, consulta/exame médico ou odontológico, doação de sangue, luto, casamento, prova/vestibular/concurso, curso/congresso/seminário/missão dentro ou fora do país, campanha eleitoral, prisão, convocação para ser ouvido pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público greve, participação em assembleia geral sindical, salvo em caso de licença maternidade.

b) A reprogramação de férias não gozadas, não se aplica ao servidor no exercício de cargo ou funções de magistério, em exercício em unidade de ensino, visto que essas férias são programadas automaticamente, coincidindo com as férias escolares.

c) O servidor que permanecer afastado do exercício do cargo durante todo o ano, ainda que em decorrência de licença para tratamento de saúde, não fará jus às férias regulamentares referentes àquele ano em que se manteve afastado; neste caso, o servidor fará jus às férias relativas ao ano em que se der o seu retorno.

d) Sejam desconsideradas as orientações contrárias estabelecidas nos normativos encaminhados anteriormente, especialmente nos documentos a saber:

d.1) Memorando-Circular nº 11/2023/SEE/DLNP, de 6 de julho de 2023 - Férias regulamentares dos servidores contratados temporariamente, conforme previsto na Lei no 23.750, de 23 de dezembro de 2020;

d.2) Memorando.SEE/SG – Gabinete nº 155/2022, de 14 de fevereiro de 2022 - Orientação sobre as férias regulamentares nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição da República, dos artigos 152 a 155 da Lei Estadual nº 869, de 1952, do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, e em conformidade, no que couber, com a Orientação de Serviço SCAP nº 010/2014;

d.3) Memorando-Circular nº 24/2022/SEE/DLNP, de 02 de dezembro de 2022, que Atualiza a Orientação contida no Memorando-Circular nº 11/2021/SEE/SG-Gabinete;

d.4) Ofício Circular SNP/DLNP nº 01/2017, que encaminha informações complementares, para subsidiar a elaboração de pauta do Encontro Gerencial de 23 a 25/5/2017;

d.5) Ofício Circular SG nº 30/2016 - que encaminha orientações sobre o gozo de férias regulamentares assegurado ao servidor ocupante de cargo efetivo do quadro administrativo das escolas estaduais, Órgão Central e SRE.

11. BASE LEGAL

a) Lei Estadual nº 869, de 1952;

b) Lei Estadual nº 7.109, de 1977;

c) Decreto Estadual nº 29.230, de 1989;

d) Decreto Estadual nº 44.693, de 2007;

e) Lei Estadual nº 23.750, de 2020;

- f) Decreto Estadual nº 45.279, de 2010;
- g) Decreto Estadual nº 48.097, de 2020;
- h) Decreto Estadual nº 48.109, de 2020;
- i) Decreto Estadual nº 48.348, de 2022;
- j) Orientação de Serviço SEPLAG/SCAP nº 10/2014.

As dúvidas que porventura ocorrerem em decorrência das orientações acima deverão ser encaminhadas pela Diretoria de Pessoal da SRE para a alnp@educacao.mg.gov.br.

Atenciosamente,

Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro
Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Gustavo Lopes Pedroso
Subsecretário de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro**, Subsecretária, em 11/12/2023, às 10:26, 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 **Gustavo Lopes Pedroso**, Subsecretário, em 11/12/2023, às 13:34, 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_externo=0, informando o código verificador **78417598** e o código CRC **EF914AEE**.