



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DA EDUCAÇÃO

Em 24 de agosto de 2023.

Memorando-Circular nº 09/2023 – DRHE – SESE10

Aos Diretores de Departamento e Gestores dos Centros de Educação Unificados

Assunto: Agendamento de Férias para 2024

Considerando os procedimentos de solicitação de férias da Secretaria de Educação, de acordo com o Decreto 35728/19, encaminhamos a escala para preenchimento dos agendamentos de férias para o período entre janeiro e dezembro de 2024, que deve estar de acordo com as orientações abaixo:

A escala com todos os pedidos de férias para 2024 será enviada pelas unidades através do SIAGRU, pela categoria “DRHE > FÉRIAS > AGENDAMENTO/RETIFICAÇÃO DE FÉRIAS/PECÚNIA”, até **29 de setembro de 2023**.

O preenchimento exato e em tempo hábil da escala de agendamento de férias é extremamente necessário para a execução do processo de lançamento das solicitações no sistema do DRH. Por isso, reforçamos as orientações abaixo:

1. Preenchimento da escala

- 1.1. É necessário preencher apenas os campos realçados “Código Funcional”, “Tipo de movimento”, “Quantidade de dias” e “Data de início” (ou “Data de pagamento da pecúnia”).
- 1.2. Caso o servidor possua mais de um período aquisitivo, ambos deverão ser agendados e na ordem do mais antigo para o mais recente.
- 1.3. É facultado aos servidores **estatutários** converter em pecúnia de 05 até 15 dias de seu saldo. Caso o saldo de férias seja reduzido para 24 dias devido a faltas, a pecúnia máxima é de 5 dias e se for reduzido para 18 ou 12 dias, não há direito a pecúnia. O servidor estatutário pode escolher o mês em que deseja receber o pagamento da pecúnia, sem vincular à solicitação de férias em descanso.
- 1.4. Os servidores **celetistas** podem converter em pecúnia 1/3 de seu saldo de férias. A pecúnia deve ser solicitada até 15 dias antes do vencimento do período aquisitivo. Para o servidor celetista, o pagamento da pecúnia está vinculado ao pagamento do primeiro pedido de férias em descanso.
- 1.5. Ao finalizar o preenchimento, a escala deve ser salva e encaminhada através do SIAGRU, pela categoria DRHE > FÉRIAS > AGENDAMENTO/RETIFICAÇÃO



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DA EDUCAÇÃO

Agendamentos encaminhados na escala para os anos de 2023 ou 2025 serão desconsiderados.

3.2. Novas solicitações ou alterações nas férias anteriormente agendadas devem ser enviadas através do SIAGRU. O prazo para o envio do chamado criado através do SIAGRU, pela categoria DRHE > FÉRIAS > AGENDAMENTO/RETIFICAÇÃO DE FÉRIAS/PECÚNIA é de, no mínimo, 50 dias de antecedência da data prevista para pagamento das férias pretendidas.

3.3. A Solicitação de Antecipação de Gratificação Natalina pode ser solicitada em formulário próprio que segue anexo. O documento deve ser impresso, preenchido, assinado pelo servidor, digitalizado no formato "PDF" e enviado pela chefia da unidade através do SIAGRU, pela categoria DRHE > FÉRIAS > GRATIFICAÇÃO NATALINA. A data-limite para o envio do formulário de Gratificação Natalina é 31/01/2024.


Eventuais dúvidas sobre assuntos não considerados nas orientações acima podem ser esclarecidas pelo telefone 2475-7326. Em vista do grande volume de ligações recebidas pela Seção de Férias, solicitamos que apenas os funcionários diretamente envolvidos no preenchimento da escala de férias entrem em contato.

Atenciosamente,



Raphael Henriques Raposo
Diretor de Departamento

De acordo,



Fábila Aparecida Costa
Subsecretária de Educação