

**INFORMATIVO Nº 016/2020-COGEPI/SEDUC**  
(02 de novembro de 2020)

**Dispõe sobre os procedimentos para a programação das férias, exercício 2021, dos Servidores e dos detentores de Cargos Comissionados com exercício laboral na Seduc/Crede/Sefor e nas unidades escolas estaduais.**

## **1. DO CONCEITO DE “FÉRIAS”,**

1.1. O direito a férias reúne costume, lei e jurisprudência e é estabelecido, no ordenamento jurídico brasileiro, como direito fundamental pertencente à categoria dos direitos sociais e individuais.

**Férias**- direito ao descanso- interrupção temporária do exercício das atividades laborais, ou seja, período em que inexistente prestação de serviço. Enquanto durar o período de gozo das férias, o servidor estará ausente de seu posto de trabalho e, portanto, não poderá desempenhar atividades inerentes ao exercício como: assinar documentos, ministrar aulas, realizar viagens a serviço, gerir processos licitatórios, assinar contratos, entre outras. O exercício laboral é interrompido temporariamente.

## **2. DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**

Constituição Federal de 1988, art. 7º, inciso XVII – direito social e individual.

Constituição Federal de 1988, art. 39 - férias dos servidores públicos.

Constituição Estadual, art. 167, inciso VII.

Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974.

Decreto nº 32.907, de 21 de dezembro de 2018, DOE de 21/12/2018, páginas 40 a 42.

Decreto nº 33.216, de 19 de agosto de 2019, DOE de 19/08/2018, página 09.

Considerando a legislação estadual que regulamenta a concessão de férias **dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Ceará, inciso VII, art. 167 da Constituição Estadual, conjuntamente com** a Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e os decretos nº 32.907, de 21 de dezembro de 2018, e nº 33.216, de 19 de agosto de 2019, a Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) coordena o sistema específico para registro/pagamento das férias, através do “Servidor Online” disponível no sistema Guardiã (login e senha que o servidor acessa os extratos de pagamento).

## **3. PLANEJAMENTO DAS FÉRIAS EXERCÍCIO 2021**

O planejamento das Férias de 2021 será realizado por **cada servidor e cada detentor de cargo comissionado, obrigatoriamente, no período de 01/11/2020 e 10/11/2020**, no “Servidor Online”, respeitando o período aquisitivo disponível no próprio sistema, bem como, todas as regras descritas no decreto e as especificidades da carreira. No Anexo I, consta o passo a passo para acesso ao Sistema “Servidor Online”, “Módulo Férias”, onde será realizado o cadastro.

Após o planejamento das férias, o chefe imediato deverá avaliar a programação realizada pelos servidores vinculados à unidade de trabalho, em seguida, confirmar ou replanejar, com o servidor, uma nova programação de férias. A Avaliação/Confirmação do chefe imediato, no sistema, deverá ocorrer no período **11/11/2020 a 13/11/2020**.

Para fins de avaliação, considerar-se-ão chefes imediatos para:

- os servidores em exercício em unidades escolares estaduais, o diretor escolar;
- os servidores em exercício nas sedes CREDE/SEFOR/SEDUC, o Coordenador da CREDE/SEFOR ou da Coordenadoria/Assessoria;
- o profissional no exercício de Coordenador (a) da CREDE/SEFOR/SEDUC, o Secretário da Educação ou a Secretário Executivo da respectiva área;
- o profissional no exercício do cargo de Secretário Executivo, o Secretário titular da Pasta;
- o profissional no exercício do cargo de Secretário de Estado, o Senhor Governador do Estado.

O servidor poderá programar e usufruir as férias de forma integral em um só período de 30 (trinta) dias corridos ou dividi-la em até três períodos, da seguinte forma:

I – 10 (dez) e 20 (vinte) dias;

II – 20 (vinte) e 10 (dez) dias;

III – 15 (quinze) e 15 (quinze) dias;

IV – 10 (dez), 10 (dez) e 10 (dez).

**ATENÇÃO:** Os detentores das funções comissionadas de assessores especiais, articuladores, orientadores e coordenadores CREDE/SEFOR/SEDUC deverão articular com a chefia imediata, antes de cadastrar a programação no Sistema, o período de férias e o formato, pois uma vez validada, só poderá haver solicitação de mudança uma única vez, de acordo com os critérios e os períodos estipulados no Decreto.

- Os servidores que optarem por dividir as férias receberão o valor pecuniário correspondente ao terço constitucional (1/3 de férias) no mês correspondente ao primeiro período planejado.
- Os servidores que tiverem afastamentos legais, que não configurem tempo de efetivo exercício, terão o período aquisitivo suspenso, retornando a contagem com o retorno do servidor à atividade.
- Aos servidores afastados para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País ou para estudo ou missão no exterior, com remuneração, não assiste o direito à fruição do período de férias, ressalvada a percepção do respectivo terço constitucional, a qual se dará no mês de dezembro de cada exercício.
- Os servidores cedidos para outros Poderes ou Esferas, com ônus para origem ou com ressarcimento, farão jus às férias que, se não forem programadas e informadas ao órgão ou entidade cedente, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro, vedado, em qualquer situação, o gozo de férias depois de encerrada a cessão.

**ATENÇÃO:** Os PROFESSORES e integrantes do NÚCLEO GESTOR (diretor e coordenadores escolares) lotados nas escolas regulares (ofertas presenciais), escolas profissionais, escolas de tempo integral, Centro Cearense de Idiomas terão férias planejadas de forma automática pela SEDUC, para o mês de JULHO (trinta dias corridos), de

acordo com o Estatuto do Magistério, que regulamenta que as férias anuais dos professores são usufruídas após o término do primeiro período letivo, ou seja, coincidindo com as férias escolares.

- O fracionamento do período de férias não se aplica aos docentes e aos integrantes do núcleo gestor, lotados nas escolas que ofertam ensino presencial, pois as férias deverão coincidir com as férias escolares, exceto nos casos dos Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJAS) que seguirão o regramento dos demais servidores públicos estaduais.
- É importante socializar a informação com os órgãos e prefeituras que têm servidor estadual cedido para evitarmos transtornos com falta de planejamento.

As férias programadas não iniciadas e que coincidam com períodos de licenças ou afastamentos oficiais, considerados como de efetivo exercício, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte, devendo o terço constitucional ser devolvido integralmente no mês subsequente, caso a nova programação ultrapasse o mês de gozo.

### 3. PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO DA ESCALA ANUAL DE FÉRIAS

Para a elaboração da Escala Anual de Férias, os órgãos e entidades estaduais deverão observar os seguintes critérios:

- ✚ O número de servidores em gozo de férias não poderá ultrapassar, por mês, o percentual de 15% (quinze por cento) do total de servidores em efetivo exercício em cada unidade administrativa do órgão, respeitando os critérios de desempate descritos a seguir:

- I – servidora gestante;
- II – servidor com maior número de filhos menores e estudantes;
- III – servidor estudante;
- IV – servidor com 2 (dois) vínculos, cujos períodos de férias sejam coincidentes;
- V – servidor com maior tempo de serviço estadual;
- VI – servidor com período de férias coincidente com o do cônjuge, comprovado por declaração do órgão ou entidade de origem;
- VII – servidor mais idoso.

**ATENÇÃO:** Os PROFESSORES e integrantes do NÚCLEO GESTOR (diretor e coordenadores escolares) terão suas férias programadas automaticamente em julho de cada ano civil.

Será considerada exceção na contagem do percentual (15%) do total de servidores, citado no item anterior, o profissional que ainda não tiver gozado férias até o 11º mês subsequente ao período aquisitivo, na forma do § 5º, do art. 3º, do decreto nº 32.907/2018 ou quando o servidor não programar suas férias, na forma do § 7º, do art. 3º, do decreto nº 32.907/2018.

Em caso de suspensão de férias por necessidade do serviço, após iniciado o gozo do período respectivo, o servidor, obrigatoriamente, deverá usufruir no mínimo os primeiros 7 (sete) dias do mês de férias. Os demais dias deverão ser reprogramados no prazo máximo de até 10 (dez) dias **após o início da suspensão**. Não será admitido acumular os dias reprogramados com o próximo período aquisitivo.

#### **ATENÇÃO:**

- A necessidade do serviço, para fins de suspensão das férias, deverá ser justificada por escrito pelo chefe imediato responsável pela respectiva unidade de exercício do servidor (servidores lotados em atividades administrativas), sendo essa justificativa devidamente anexada ao Sistema.
- Havendo alteração na Escala Anual de Férias antes do início do gozo de férias, o pagamento do adicional respectivo deverá ser devolvido, só sendo novamente lançado em folha no mês anterior ao do efetivo gozo das férias reprogramadas.
- **Após o servidor realizar o planejamento das férias, o chefe imediato deverá avaliar a programação e confirmar no sistema durante o período 11/11/2020 a 13/11/2020.**

#### **DA REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS - ESCLARECIMENTOS**

A **Reprogramação** é permitida, uma única vez, a pedido do servidor e depende da validação do chefe imediato.

DECRETO Nº 32.907, de 21 de dezembro de 2018.

(...)

Art. 6º Na elaboração da Escala Anual de Férias, os órgãos e entidades estaduais deverão observar os seguintes critérios:

(...)

II - excepcionalmente, no caso de imperiosa necessidade do serviço ou a pedido do servidor, uma única vez, devidamente justificada e acatada pelo chefe imediato, o período programado de gozo das férias poderá ser alterado, devendo ser informado com antecedência máxima de 20 (vinte) dias antes do início do gozo programado. (DOE 21/12/2018, p.41)

(...)

**§ 2º Havendo alteração na Escala Anual de Férias antes do início do gozo de férias, o pagamento do adicional respectivo deverá ser devolvido, só sendo novamente lançado em folha no mês anterior ao do efetivo gozo das férias reprogramadas. (DOE 21/12/2018, p.41)**

No caso concreto, **se** a reprogramação acontecer após o processamento da folha de pagamento, implicará no ressarcimento, pelo servidor, ao erário.

#### **DA SUSPENSÃO DE FÉRIAS – CASOS EXCEPCIONAIS**

Vamos ao significado do vocábulo “suspensão” - “Pausar, parar o que está em curso”.

No caso das férias, o Decreto nº 3.907/2018, no seu artigo 6º, inciso III e § 1º, descreve sobre o assunto:

DECRETO Nº 32.907, de 21 de dezembro de 2018.

(...)

Art. 6º Na elaboração da Escala Anual de Férias, os órgãos e entidades estaduais deverão observar os seguintes critérios:

(...)

III - **em caso de suspensão de férias por necessidade do serviço após iniciado o gozo do período respectivo, este deverá ser reprogramado no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a suspensão, não podendo acumular para o próximo período aquisitivo, sendo obrigatório o gozo de, pelo menos, 07(sete) dias antes da suspensão.**

**§ 1º A necessidade do serviço, para fins de suspensão das férias, deverá ser justificada por escrito pelo chefe imediato responsável pela respectiva unidade de exercício do servidor. (DOE 21/12/2018, p.41)**

Fortaleza, 02 de novembro de 2020.

**Marta Emília Silva Vieira**

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Cogep

Secretaria da Educação do Estado do Ceará / SEDUC

## ANEXO I

### PASSO A PASSO PARA ACESSO AO SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE FÉRIAS 2021

O planejamento das férias 2021 deverá ocorrer no sistema “Guardião”, no módulo “Servidor Online”, na aba “Férias”. Dessa forma, é importante verificar se o servidor já tem acesso ao sistema, caso ainda não tenha senha de acesso, seguir os seguintes passos:

**1º PASSO:** Acessar o ícone “Servidor Online” na aba “Serviços” no site da Seplag (<https://www.seplag.ce.gov.br/menu-servicos/servidor-online/>);



#### SERVIÇOS

### Servidor Online

Para acessar o Servidor Online, entre em contato com a área de Gestão de Pessoas do Órgão/Entidade em que trabalha para solicitar sua senha. Você receberá no e-mail que indicar, ou preencha o formulário de cadastro Servidor Online no link abaixo.

No caso de servidores aposentados, a solicitação deverá ser feita junto à instituição pela qual se aposentou.

#### ACESSO AO SERVIDOR ONLINE

- Formulário de Cadastro Servidor Online
- Validação para Comprovante de Imposto de Renda
- Validação para Extrato de Pagamento

### FORMULÁRIO DE CADASTRO SERVIDOR ONLINE

**Servidor Online** SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Governo do Estado do Ceará

\* Campos Obrigatórios

CPF: \* Matrícula: \* Órgão: \* Data de Nascimento: \*

Nome Completo:

Telefone: \* Email: \*

VALOR LÍQUIDO DO CONTRA-CHEQUE

Mês/Ano: \* Valor Líquido: \*

09/2020

*O valor líquido poderá ser visualizado pelo servidor no caixa eletrônico ou aplicativo do Bradesco.*

## ATENÇÃO

- ✓ Nos casos excepcionais em que o servidor da SEDUC não conseguir acesso ao Servidor *Online* por problemas no usuário ou senha, não há necessidade de comparecer presencialmente à COGEP/SEDUC. O Servidor deverá descrever o problema à COGEP/SEDUC, exclusivamente, no e-mail: [cogep\\_cefop@seduc.ce.gov.br](mailto:cogep_cefop@seduc.ce.gov.br)

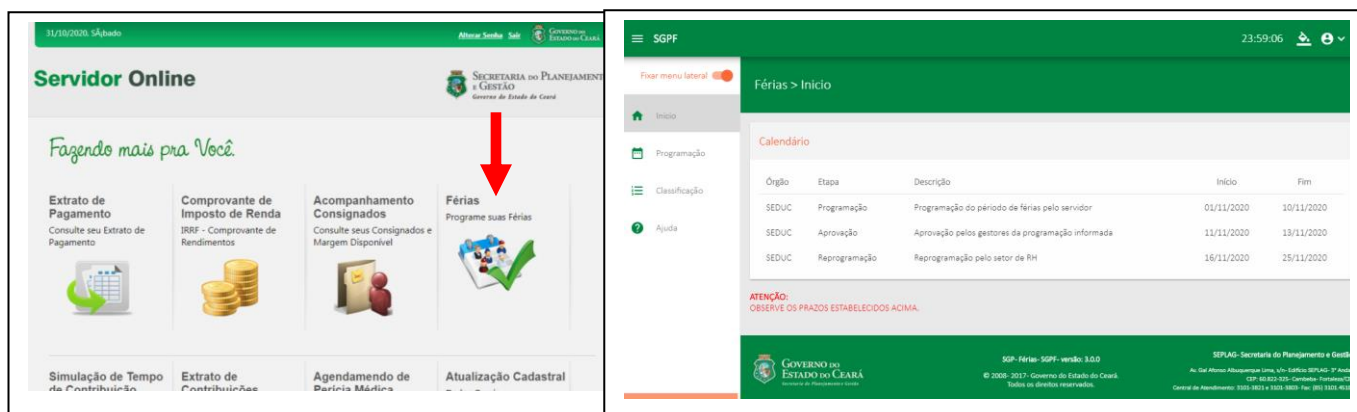
A narrativa precisa conter obrigatoriamente:

- [Nome completo do servidor](#)
- [Matrícula](#)
- [Nº CPF](#)
- [e-mail](#)
- [Telefone de contato](#)
- [Situação de problema de usuário e/ou senha](#)

A Cogep enviará resposta ao servidor para o e-mail declarado

Caso o servidor **já tenha acesso ao Guardiã**, seguir os seguintes passos:

**1º PASSO:** Acessar o ícone “FÉRIAS” no sistema



Órgão	Etapas	Descrição	Início	Fim
SEDUC	Programação	Programação do período de férias pelo servidor	01/11/2020	10/11/2020
SEDUC	Aprovação	Aprovação pelos gestores da programação informada	11/11/2020	13/11/2020
SEDUC	Reprogramação	Reprogramação pelo setor de RH	16/11/2020	25/11/2020

Guardiã, módulo “Servidor Online”;

**2º PASSO:** Acessar a aba “Programação” para registrar o planejamento, respeitando o período aquisitivo de cada servidor. O servidor poderá programar as férias de forma integral em um só período de 30 (trinta) dias ou dividida em até três períodos, da seguinte forma:

I – 10 (dez) e 20 (vinte) dias;

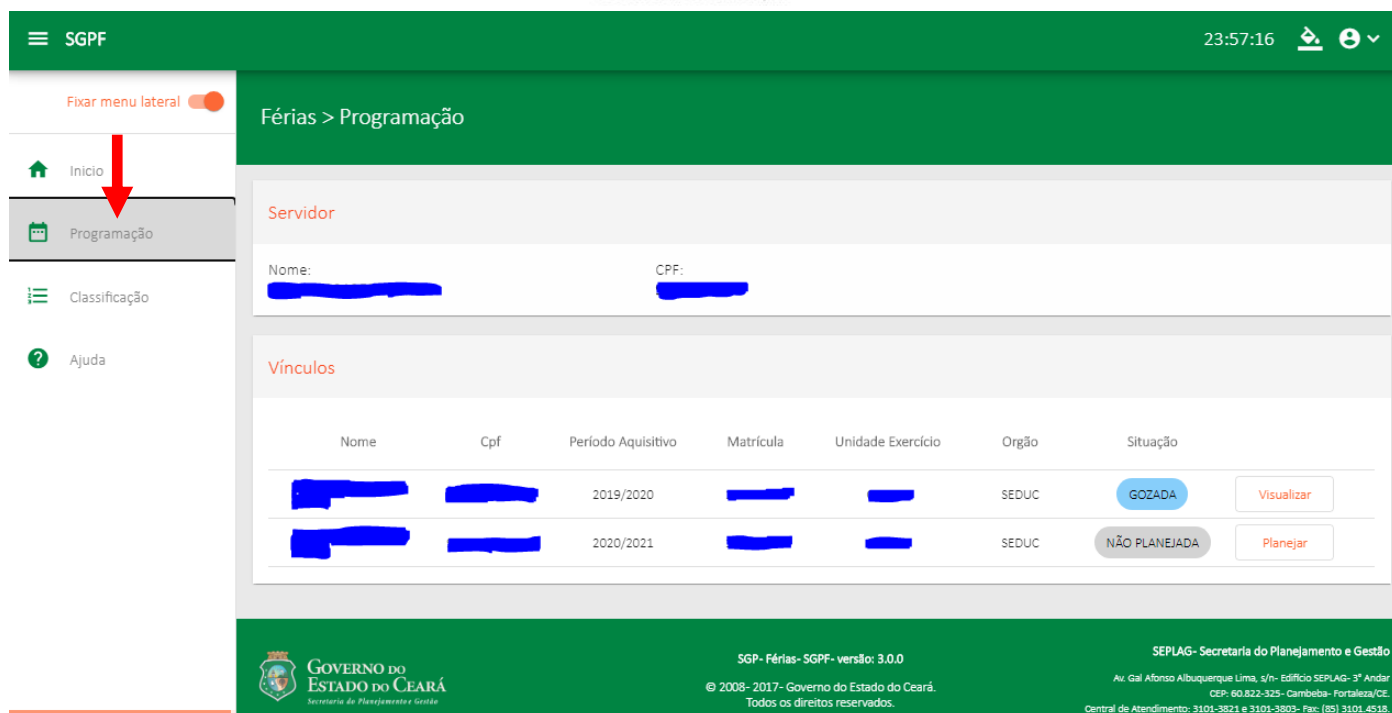
II – 20 (vinte) e 10 (dez) dias;

III – 15 (quinze) e 15 (quinze) dias;

IV – 10 (dez), 10 (dez) e 10 (dez).

- ✓ **Programação do período de férias pelo servidor: 01/11/2020 a 10/11/2020;**
- ✓ **Aprovação pelos gestores da programação informada: 11/11/2020 a 13/11/2020;**

**ATENÇÃO AO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS, POIS NÃO HÁ PREVISÃO DE PRORROGAÇÃO POR PARTE DA SEPLAG.**



**SGPF** 23:57:16

Fixar menu lateral

**Férias > Programação**

**Servidor**

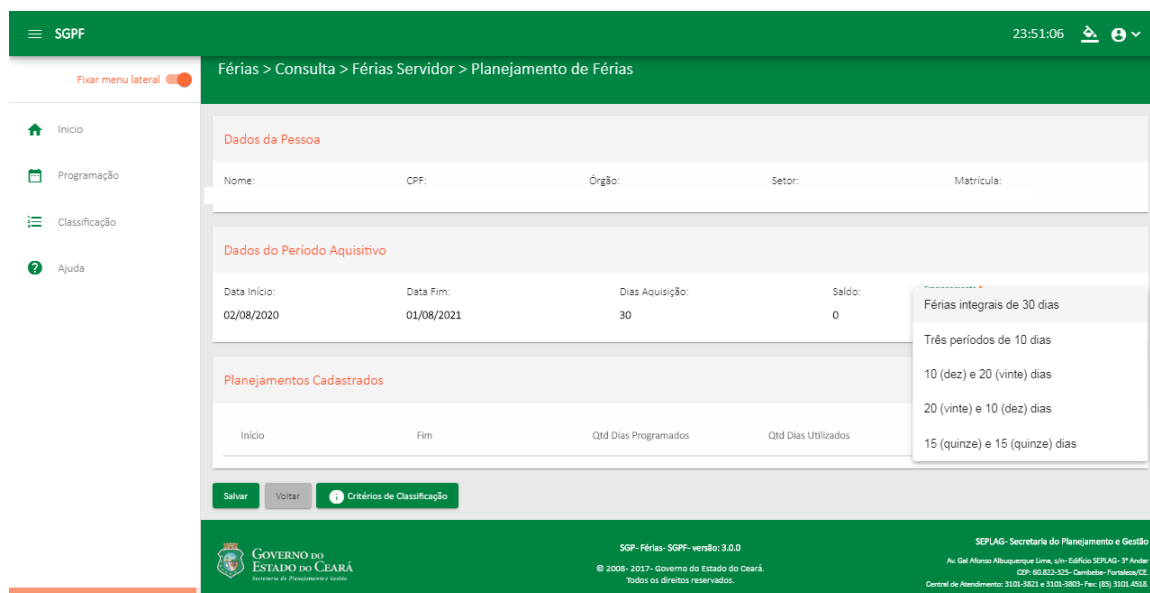
Nome: [REDACTED] CPF: [REDACTED]

**Vínculos**

Nome	Cpf	Período Aquisitivo	Matrícula	Unidade Exercício	Órgão	Situação
[REDACTED]	[REDACTED]	2019/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	SEDUC	GOZADA <a href="#">Visualizar</a>
[REDACTED]	[REDACTED]	2020/2021	[REDACTED]	[REDACTED]	SEDUC	NÃO PLANEJADA <a href="#">Planejar</a>

SGP- Férias- SGPF- versão: 3.0.0  
 © 2008- 2017- Governo do Estado do Ceará.  
 Todos os direitos reservados.

SEPLAG- Secretaria do Planejamento e Gestão  
 Av. Gal Afonso Albuquerque Lima, s/nº- Edifício SEPLAG- 3º Andar  
 CEP: 60.822-325- Cambembe- Fortaleza/CE.  
 Central de Atendimento: 3101-3821 e 3101-3803- Fax: (85) 3101.4518.



**SGPF** 23:51:06

Fixar menu lateral

**Férias > Consulta > Férias Servidor > Planejamento de Férias**

**Dados da Pessoa**

Nome: CPF: Órgão: Setor: Matrícula:

**Dados do Período Aquisitivo**

Data Início: 02/08/2020 Data Fim: 01/08/2021 Dias Aquisitivo: 30 Saldo: 0

**Planejamentos Cadastrados**

Início	Fim	Qtd Dias Programados	Qtd Dias Utilizados

[Salvar](#) [Voltar](#) [Critérios de Classificação](#)

Férias integrais de 30 dias  
 Três períodos de 10 dias  
 10 (dez) e 20 (vinte) dias  
 20 (vinte) e 10 (dez) dias  
 15 (quinze) e 15 (quinze) dias

SGP- Férias- SGPF- versão: 3.0.0  
 © 2008- 2017- Governo do Estado do Ceará.  
 Todos os direitos reservados.

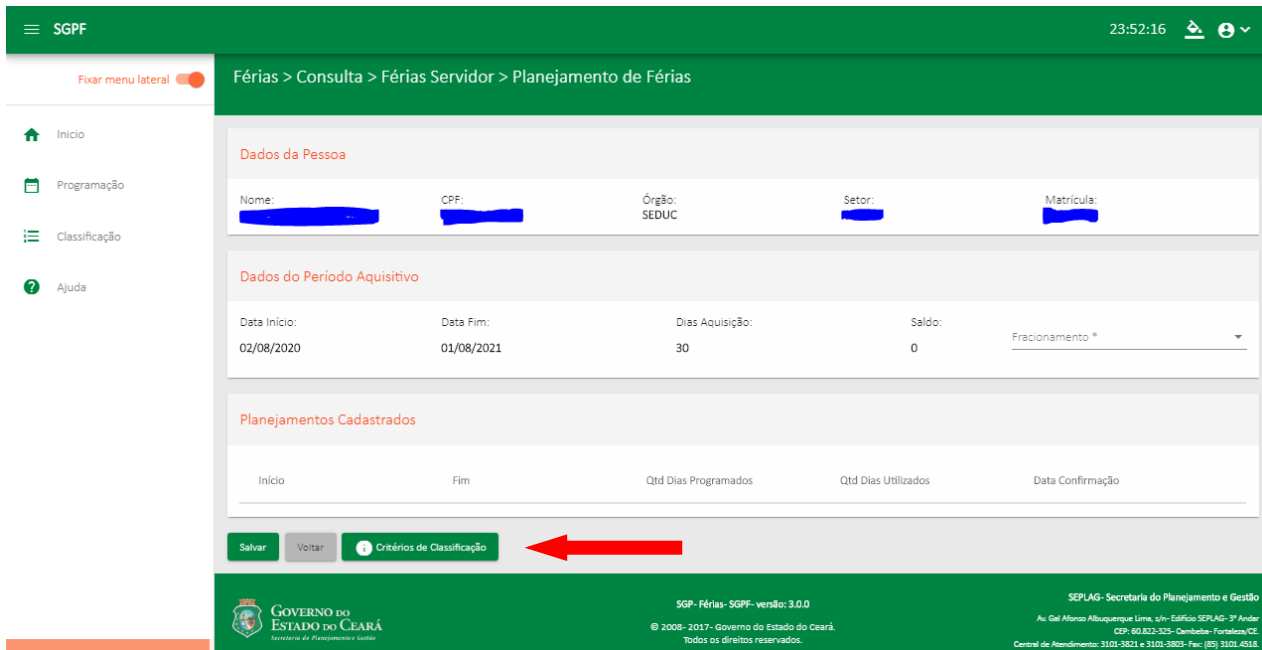
SEPLAG- Secretaria do Planejamento e Gestão  
 Av. Gal Afonso Albuquerque Lima, s/nº- Edifício SEPLAG- 3º Andar  
 CEP: 60.822-325- Cambembe- Fortaleza/CE.  
 Central de Atendimento: 3101-3821 e 3101-3803- Fax: (85) 3101.4518.

O servidor deverá observar, durante o período de planejamento e durante o período de aprovação do chefe imediato, se o período planejado foi aceito pelo gestor e/ou se, no critério de desempate previsto no decreto, ficou dentro do limite de 15% do mês desejado.

**Decreto 32.907, Art. 6º: Na elaboração da Escala Anual de Férias, os órgãos e entidades estaduais deverão observar os seguintes critérios: I - o número de servidores em gozo de férias não poderá ultrapassar, por mês, o percentual de 15% (quinze por cento) do total de servidores em efetivo exercício em cada unidade administrativa do órgão ou entidade (...)**

De acordo com o §5º do art. 3º do decreto nº 32.907/2018, o gozo das férias deverá ser concedido nos 11 (onze) meses subsequentes àquele em que foi completado o período aquisitivo de referência, não sendo permitida a acumulação de períodos, exceto nos casos dos dirigentes máximos de órgãos e entidades, que poderão acumular no máximo 02 (dois) períodos aquisitivos.

3º PASSO: Observar os critérios de desempate;



SGPF 23:52:16

Fixar menu lateral

Férias > Consulta > Férias Servidor > Planejamento de Férias

**Dados da Pessoa**

Nome: [REDACTED] CPF: [REDACTED] Órgão: SEDUC Setor: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]

**Dados do Período Aquisitivo**

Data Início: 02/08/2020 Data Fim: 01/08/2021 Dias Aquisição: 30 Saldo: 0 Fracionamento \* [dropdown]

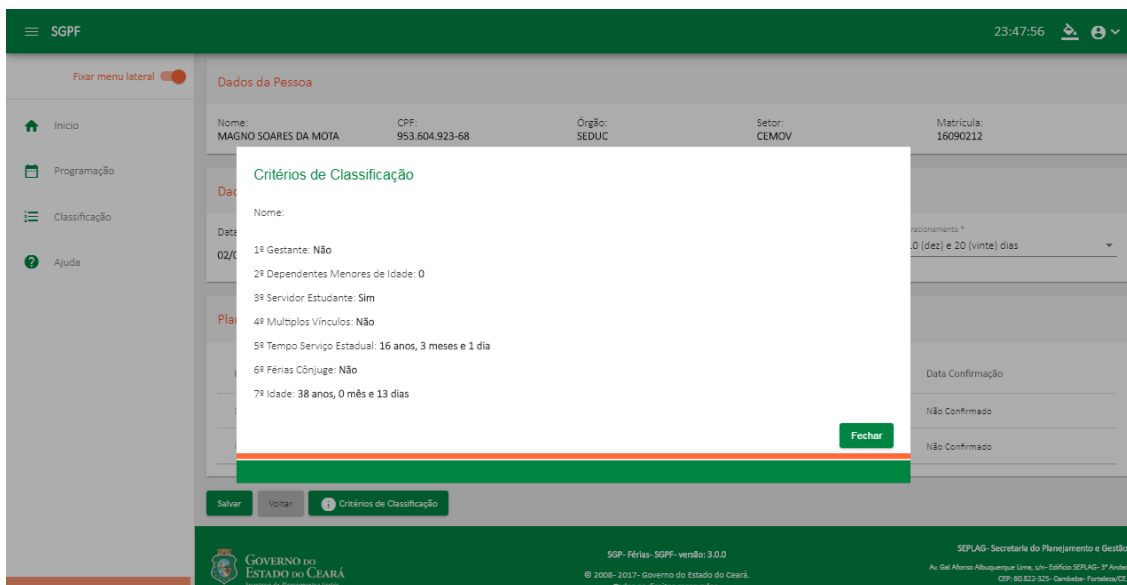
**Planejamentos Cadastrados**

Início	Fim	Qtd Dias Programados	Qtd Dias Utilizados	Data Confirmação

Salvar Voltar **Critérios de Classificação**

SGP- Férias- SGPF- versão: 3.0.0  
© 2008-2017- Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.

SEPLAG- Secretaria do Planejamento e Gestão  
Av. Gal Afonso Albuquerque Lima, s/n- Edifício SEPLAG- 3º Andar  
CEP: 60.822-325- Cambé- Fortaleza/CE  
Central de Atendimento: 3101-3821 e 3101-3823- Fax: (85) 3101-4518.



SGPF 23:47:56

Fixar menu lateral

Dados da Pessoa

Nome: MAGNO SOARES DA MOTA CPF: 953.604.923-68 Órgão: SEDUC Setor: CEMOV Matrícula: 16090212

**Critérios de Classificação**

Nome:

1º Gestante: Não

2º Dependentes Menores de Idade: 0

3º Servidor Estudante: Sim

4º Múltiplos Vínculos: Não

5º Tempo Serviço Estadual: 16 anos, 3 meses e 1 dia

6º Férias Cônjuge: Não

7º Idade: 38 anos, 0 mês e 13 dias

Fechar

Salvar Voltar **Critérios de Classificação**

SGP- Férias- SGPF- versão: 3.0.0  
© 2008-2017- Governo do Estado do Ceará. Todos os direitos reservados.

SEPLAG- Secretaria do Planejamento e Gestão  
Av. Gal Afonso Albuquerque Lima, s/n- Edifício SEPLAG- 3º Andar  
CEP: 60.822-325- Cambé- Fortaleza/CE  
Central de Atendimento: 3101-3821 e 3101-3823- Fax: (85) 3101-4518.

O valor do adicional de férias de que trata o inciso VII, do art. 167, da Constituição Estadual, devido ao servidor, será incluído em folha de pagamento no mês anterior ao gozo de suas férias. O terço constitucional de férias será correspondente à remuneração do mês imediatamente anterior ao do início do gozo das férias.

EXEMPLO:

Para o servidor que ingressou na rede estadual em 02/08/2004, as férias poderão ser planejadas com início em qualquer data posterior a 01/09/2021 (mês subsequente àquele que foi completado o período aquisitivo de referência), limitando-se até 01/07/2022 (11º mês posterior).

**POSSIBILIDADE 1: 30 dias a partir de 01/09/2021;**

**POSSIBILIDADE 2: 10 dias a partir de 01/09/2021 + 20 dias a partir de 03/01/2022;**

**POSSIBILIDADE 3: 20 dias a partir de 01/10/2021 + 10 dias a partir de 01/12/2021;**

**POSSIBILIDADE 4: 10 dias a partir de 16/11/2021 + 10 dias a partir de 01/12/2021 + 10 dias a partir de 01/07/2022;**

**OBSERVAÇÃO:** O exemplo ilustra uma situação real, porém existem várias outras possibilidades.

#### **DÚVIDAS SOBRE CADASTRO DE FÉRIAS**

Atendendo aos protocolos de segurança e às recomendações de distanciamento que objetivam a redução da disseminação do novo coronavírus(COVID-19) entre as pessoas e evitando o deslocamento dos servidores/colaboradores com exercício laboral na Sede da SEDUC à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, as dúvidas sobre a programação de férias devem ser encaminhadas, exclusivamente, para o endereço [cogep\\_ceaps@educ.ce.gov.br](mailto:cogep_ceaps@educ.ce.gov.br)

Os servidores lotados nas escolas, CREDES, SEFOR, devem encaminhar as dúvidas para os endereços eletrônicos definidos pelas áreas de recursos humanos de cada CREDE/SEFOR .