

INFORMATIVO DE **FÉRIAS**



PERÍODO AQUISITIVO



O servidor terá direito ao gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos a cada período aquisitivo, este período somente se faz após o primeiro ano de efetivo exercício, observando-se a data de ingresso como marco inicial, (inclusive para fins de indenização de férias). Não há direito às férias integrais ou proporcionais antes do primeiro ano de exercício funcional. É permitido usufruir no máximo dois períodos aquisitivos por ano.



FORMULÁRIOS



o RH disponibiliza formulários próprios para solicitação de férias, saldo de férias e interrupção/ suspensão de férias.



[REQUERIMENTO DE FÉRIAS](#)



[REQUERIMENTO DO SALDO DE FÉRIAS](#)



[REQUERIMENTO DE SUSPENSÃO OU INTERRUPTÃO DE FÉRIAS](#)



SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO



Para receber o pagamento do terço de férias durante o período de gozo, o servidor deverá solicitar a mesma até o dia 5 (cinco) do mês anterior ao período citado. Exemplo: fruição das férias começa em outubro, a solicitação deverá ser feita até dia 05 de setembro.

A solicitação deverá ser encaminhada por meio do Expresso: nrhs@secom.pr.gov.br

Lembrando que os servidores de outros Órgãos, designados para atuar nesta Secretaria, deverão encaminhar sua solicitação para este NRHS/SECOM para que seja feito o registro e encaminhamento ao NRHS de origem.



FRUIÇÃO



O servidor poderá usufruir as férias em até 2 (dois) períodos durante o ano.

Orientamos que não acumulem mais de dois períodos aquisitivos, pois os mesmos podem expirar.



INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS



Após o início da fruição, as férias não serão interrompidas por motivo de licença ou afastamento, exceto no caso de retorno às atividades por necessidade imperiosa de serviço devidamente justificada pela chefia imediata, e somente será aceito uma interrupção por período aquisitivo.



A data de interrupção não poderá ocorrer em dias antecedentes aos finais de semana, feriados e recessos.

Exemplo: Não é permitido interromper como último dia fruído na sexta-feira sendo que sábado não há expediente, ou seja, só poderá interromper na segunda-feira como último dia fruído no domingo.

O formulário de interrupção de férias deverá ser encaminhado no dia do retorno às atividades.



[41 3331 7552](tel:4133317552)



41 3331 7552

41 3331 7440

41 3331 7595



nrhs@secom.pr.gov.br