

COM 19/2021 - DDGP-DGP/PRO-DI/RET/IFSP

30 de abril de 2021

COMUNICADO

Assunto: Concessão, indenização, pagamento de remuneração de férias para servidores dispensados/exonerados de Cargo de Direção, Função de coordenação de Curso ou Função Gratificada.

Tendo em vista a Nota Informativa SEI nº 3911/2020/ME, que tem por objetivo exaurir algumas questões operacionais da Orientação Normativa SRH nº 02/2011, segue explanações sobre os cálculos de acertos financeiros no momento da dispensa/exoneração de FCC, FG ou CD:

1. No ato de dispensa ou exoneração do servidor ocupante de CD, FCC ou FG, a administração pública deve realizar os cálculos para acerto quanto as férias adquiridas no período, considerando eventual quantidade de dias usufruído pelo servidor. Após a realização dos cálculos, os valores apurados, sejam rendimentos ou descontos, serão inseridos em folha de pagamento do servidor.
2. Os cálculos levam em consideração a data de ingresso no servidor no respectivo cargo em comissão e a data de sua dispensa ou exoneração. Não há observação quanto a data de ingresso do servidor no cargo efetivo, bem como, os períodos de férias adquiridos como tal.
3. Como período adquirido, deve-se considerar que, a cada 12 meses de efetivo exercício, o servidor administrativo fará jus a 30 dias de férias, enquanto o servidor docente fará jus a 45 dias de férias.
4. Na hipótese de parcelamento de férias, o cálculo do acerto será realizado na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, deduzindo o valor correspondente a parcela de férias usufruída.
5. Nos cálculos, são apurados os acertos referentes aos dias de férias e também com relação ao 1/3 de férias do período, conforme estabelece o Art. 76 da Lei nº 8.112/90.
6. Caso seja apurado um desconto, este será inserido em folha de pagamento em parcelas correspondentes a 10% (dez por cento) da remuneração do servidor, haja vista que este é o valor mínimo que poderá ser descontado parceladamente conforme dispõe o Art. 46 da Lei nº 8.112/90. Caso o valor a ser descontado seja inferior a 10%, será realizado em única parcela.

Havendo dúvidas, orientamos que os servidores encaminhem questionamento à Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou setor congênere do respectivo câmpus de exercício. Sendo servidor em exercício na Reitoria, orientamos que seja encaminhado e-mail para cpp@ifsp.edu.br.

30 de abril de 2021

assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- Guilherme Oliveira Leite, DIRETOR - CD3 - DDGP-DGP, em 30/04/2021 16:44:32.
- Stela Haler, DIRETOR ADJUNTO - CD4 - DACP-DGP, em 30/04/2021 16:04:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 176655
Código de Autenticação: 168baf885f

