



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS

INSTRUÇÃO GGP/CON nº 001/2018

O Diretor do Centro de Orientação e Normas, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos, tendo em vista o Parecer Referencial NDP nº 1/2018, do Núcleo de Direito de Pessoal, da Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral, da Procuradoria Geral do Estado, expede a presente **INSTRUÇÃO** com a finalidade de orientar os órgãos subsetoriais de recursos humanos quanto aos expedientes relativos às solicitações de indenização de licença-prêmio e férias relacionados a servidores efetivos e comissionados regidos pela Lei nº 10.261/68.

LICENÇA-PRÊMIO:

As hipóteses de indenização de licença-prêmio não usufruídas são as seguintes:

1. Exoneração "ex officio", aposentadoria por invalidez e falecimento, com fundamento no artigo 3º da Lei complementar nº 1.048/2008. No que se refere à exoneração "ex officio", caso o servidor mantenha outro vínculo com o Estado que o possibilite usufruir dos períodos de licença-prêmio, não é cabível a indenização;

2. Aposentadoria compulsória, com fundamento no artigo 2º das Disposições Transitórias da Lei complementar nº 1.048/2008, aplicável aos servidores que se encontravam em exercício e preenchem todos os requisitos para a aposentadoria voluntária em 11.06.2008;

3. Aposentadoria voluntária, com fundamento no artigo 1º do Decreto nº 25.013, de 31 de dezembro de 1985, aplicável somente a blocos de licença-prêmio vencidos até 31 de dezembro de 1985, averbados para gozo oportuno e não usufruídos. Nesse caso, o pedido de indenização deve ser formulado antes da efetivação da aposentadoria;

4. Os pedidos formulados por servidores que completarem os requisitos para a aposentadoria, mas que não pretendam se aposentar, em relação a blocos de licença-prêmio vencidos até 31 de



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS**

dezembro de 1985, devem ser efetuados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data em que completadas as condições, com fundamento no artigo 2º das Disposições Transitórias do Decreto nº 25.013/1985. Caso o servidor não requeira a indenização dentro do prazo estabelecido, poderá fazê-lo por ocasião da aposentadoria, conforme o tópico anterior.

FÉRIAS:

As hipóteses de indenização de férias são as seguintes:

1. Férias não gozadas referentes ao ano do óbito do servidor;
2. Férias indeferidas por absoluta necessidade do serviço, com fundamento no Decreto nº 25.013/1986, cujo requerimento deve ser formulado pelo próprio interessado por ocasião da aposentadoria ou pelos beneficiários, nos casos de falecimento;
3. Férias não gozadas por servidor exonerado "ex officio" relativas ao exercício em que ocorreu a exoneração. Caso o servidor seja titular de outro cargo, sem que tenha havido interrupção superior a 10 (dez) dias, nos termos do artigo 178 do Estatuto, não cabe indenização uma vez que as férias poderão ser usufruídas no outro cargo.

**LEGITIMIDADE PARA FORMULAR REQUERIMENTO DE
INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS/LICENÇA-PRÊMIO**

1. **Servidor público vivo:** compete ao próprio servidor, diretamente ou por meio de representante legal, o requerimento de indenização;
2. **Servidor público falecido:** a legitimidade é dos beneficiários do servidor, regularmente habilitados perante a São Paulo Previdência. Na ausência de beneficiários, são legitimados os herdeiros, mediante a apresentação de alvará judicial.

PROCEDIMENTOS



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS

1. Compete ao órgão de recursos humanos instruir os processos de indenização de licença-prêmio e férias com os seguintes documentos:

- a) Requerimento do interessado dirigido ao Secretário da Fazenda;
- b) Certidão de óbito, em caso de falecimento do servidor;
- c) Cópia da publicação da aposentadoria ou da data da exoneração "ex officio", conforme o caso;
- d) Declaração de dependentes emitida pela São Paulo Previdência - SPPREV, nos casos de falecimento;
- e) Alvará judicial, nos casos em que inexistam dependentes previdenciários habilitados perante a SPPREV;
- f) Documentos pessoais dos interessados (requerentes e ex-servidor, conforme o caso);
- g) Número da conta bancária;
- h) Declaração de inexistência de ação judicial pleiteando o mesmo direito;
- i) Declaração de representação de todos os herdeiros/beneficiários, se os requerentes constituírem representante legal;
- j) Certidão corrida atualizada constando os períodos de licença-prêmio averbados e não usufruídos;
- k) Certidão comprovando que o servidor deixou de usufruir férias em razão do falecimento ou por absoluta necessidade do serviço;
- l) Demonstrativos de pagamento do mês de referencia e cálculo do valor devido;
- m) Escala de férias;
- n) Registros de frequência do exercício a que tinha direito às férias e do exercício anterior;
- o) Cópia do Parecer Referencial NPD nº 1/2018;
- p) Informação emitida pelo órgão de recursos humanos responsável, discriminando os blocos de licença-prêmio concedidos, a razão pela qual eventuais períodos não tenham sido considerados, os períodos de fruição comprovados mediante a juntada



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS**

das publicações de autorização e demais esclarecimentos relevantes para o encaminhamento do processo.

2. Instruído nesses termos, o processo deve ser encaminhado à Coordenadoria de vinculação da unidade de origem do servidor.

3. Compete a cada Coordenadoria analisar se o processo encontra-se devidamente instruído, solicitando às respectivas unidades de origem a correção de eventuais informações ou a complementação de documentos faltantes..

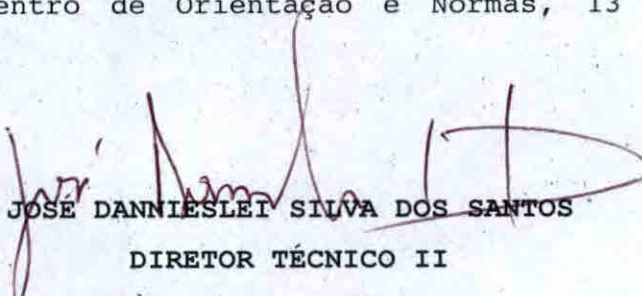
4. Devidamente instruído, o processo deve ser encaminhado, pela Coordenadoria, ao Centro de Orientação e Normas, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos.

COMPETÊNCIA

A competência decisória é do Secretário da Fazenda, nos termos do Decreto nº 52.855/2008, atualmente delegada ao Coordenador de Administração Financeira, conforme a Resolução SF-16/2006.

O Parecer Referencial objeto da presente Instrução segue anexo.

Centro de Orientação e Normas, 13 de abril de 2018.


JOSE DANNIESLEI SILVA DOS SANTOS

DIRETOR TÉCNICO II