

Devido à publicação da Lei Complementar nº 1437/2025 que altera a Lei 10.261/68 e Instrução Normativa SGP nº 01 publicada no DOE de 06/01/2026, oriento:

1. Os servidores públicos da Administração Direta do Estado de São Paulo podem requerer férias em até três períodos;

O superior hierárquico deve analisar a solicitação e proceder com o Deferimento ou Indeferimento.

"Artigo 177 - Atendido o interesse do serviço, o funcionário poderá gozar as férias de uma só vez, ou fracioná-las em até 3 (três) períodos." (NR);

Prevalece o interesse do serviço.

2. Não há quantidade mínima de dias para cada período.

Exemplos:

Pode parcela única - 20 dias ou 30 dias;

Se o servidor faz jus a 30 dias de férias:

- Pode parcelas de 5+10+15 dias;
- Pode 1+29 dias;
- Pode 1+1+28 dias;

Se o servidor faz jus a 20 dias de férias:

- Pode 10+10 dias;
- Pode 1+19 dias;
- Pode 15+5 dias;

3) Serão realizados os pagamentos de férias pelo SIPAF apenas dos casos que já foram homologados e continuam válidos.

Ou seja,

Se o servidor possui homologação de 30 dias e permanecerá com a programação - a Unidade Escolar deve priorizar o SIPAF;

Se o servidor possui homologação de 15+15 dias e permanecerá com a programação - a Unidade Escolar deve priorizar o SIPAF;

Se o servidor tiver alteração na programação de férias mas mantendo as regras antigas de uma ou duas parcelas, 10+10 ou 15+15 ou parcela única de 20/30 dias - a Unidade Escolar deve enviar no SEI nova escala de férias e priorizar o SIPAF.

Se o servidor tiver alteração de férias de acordo com as novas regras será por formulário 05.

4) Formulário 05: sempre informar no campo OBS a quantidade total de férias que o servidor faz jus no ano.

Exemplos:

- Servidor faz jus a 20 dias de férias e vai usufruir 10+8+2 dias.

Serão três formulários, um pagamento de 10 dias, outro formulário para pagamento de 8 dias, outro formulário para pagamento de 2 dias;

A U.E deve informar no campo OBS dos três formulários que neste caso o servidor faz jus a 20 dias de férias no ano de xxxx.

- Servidor faz jus a 30 dias de férias e vai usufruir 18+12 dias.

Serão dois formulários, um pagamento de 18 dias e outro para pagamento de 12 dias;

A U.E deve informar no campo OBS dos dois formulários que neste caso o servidor faz jus a 20 dias de férias no ano de xxxx.

5) A Unidade Escolar deve dar ciência ao servidor dos períodos de férias, no mínimo 30 dias antes do início do benefício.

- Se as férias foram apontadas no SIPAF: a UE pode continuar usando o modelo disponível no SIPAF.
- Não temos modelo de aviso de férias para os casos de pagamento realizado por formulário.

Em anexo as publicações realizadas.



MARIA EMILIA BOAVENTURA

CHEFE DE SEÇÃO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SERVIÇO DE PESSOAS - SEÇÃO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO

maria.boaventura@educacao.sp.gov.br | 19 3638-0622 1622

Rua Riachuello, nº 444 - São Lázaro - São João da Boa Vista-SP

