


PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

	Procedimentos Operacionais – Férias - Registros manuais para transição de vínculos de servidores enquadrados em cargos estruturados e vinculados à SEGER		
	Analisar período aquisitivo com vacância em 01/07/2022, Efetuar registros no vínculo atual, Acompanhar atualização;		
Macroprocesso	Responsável	Revisor(a)	Gestor(a) do processo
Férias	Jessé Matos		GEAP
Versão	Código:	Data da primeira publicação	Data da última revisão
00	PO-037	07/2022	N/A

FÉRIAS – Registros manuais para transição de vínculos de servidores

Procedimento Resumido, considerando usuário com conhecimento nas telas utilizadas. Caso haja dúvidas quanto ao caminho para as telas, consultar Procedimento Operacional – Férias.

Órgão/Entidade Gestor de Pessoal:

- RH que está recebendo o servidor

1. OPERAÇÃO: ANALISAR PERÍODO AQUISITIVO DO VÍNCULO ANTERIOR COM VACÂNCIA EM 01/07/2022

1.1. Analise os últimos registros de férias dos servidores (Período Aquisitivo, Escala de Férias, Gozo de Férias, Pagamento de Férias)

- 1.1.1. Se necessário execute o relatório 26/13. Caso não tenha acesso ao vínculo anterior com vacância em 01/07/2022, solicite a emissão do relatório ao RH do órgão do vínculo anterior do servidor.

2. OPERAÇÃO: EFETUAR REGISTROS NO VÍNCULO ATUAL

- 2.1. Para servidores que possuem Período Aquisitivo com data início igual ou posterior a 01/07/2022
- 2.1.1. Registre Período Aquisitivo conforme período do vínculo anterior
 - 2.1.2. Registre Escala de Férias conforme publicação, se houver
 - 2.1.3. Registre Pré-contagem de férias com data igual ao dia posterior à data fim do período aquisitivo acrescida dos dias de afastamento que suspendem o período
- 2.2. Para servidores que possuem Período Aquisitivo com data início anterior a 01/07/2022 e data fim igual ou posterior 01/07/2022
- 2.2.1. Registre período aquisitivo com data início igual a 01/07/2022, e data fim igual à data fim do período aquisitivo no vínculo anterior
Obs.:
 - No campo OBSERVAÇÃO informar “Considerando PA (informar período aquisitivo correto) do vínculo anterior à distribuição”
 - No campo DIAS DE DIREITO, registrar o saldo de dias a gozar referente a esse período aquisitivo
 - Se já houve pagamento referente a esse período aquisitivo, marque a opção NÃO PERMITE ABONO/aba PARÂMETROS DE CONTAGEM
 - 2.2.2. Se não houve pagamento referente a esse período aquisitivo, registre Escala de Férias conforme publicação, se houver
 - 2.2.3. Registre Pré-contagem de férias com data igual ao dia posterior à data fim do período aquisitivo acrescida dos dias de afastamento que suspendem o período
- 2.3. Para servidores que possuem Período Aquisitivo com data fim anterior a 01/07/2022 não prescrito(s) sem gozo, ou sem pagamento do terço
- 2.3.1. Registre período(s) aquisitivo(s) no vínculo atual, porém com apenas um dia. Ou seja, a data início e fim do(s) período(s) aquisitivo(s) neste novo vínculo deverá ser 01/07/2022 (ou 02, ou 03/07/2022, caso haja mais de um período aquisitivo nessa situação).
Obs.:
 - No campo OBSERVAÇÃO informar “Considerando PA (informar período aquisitivo correto) do vínculo anterior à distribuição”
 - No campo DIAS DE DIREITO, registrar o saldo de dias a gozar referente a esse período aquisitivo
 - Se já houve pagamento referente a esse período aquisitivo, marque a opção NÃO PERMITE ABONO/aba PARÂMETROS DE CONTAGEM
 - 2.3.2. Registre o próximo período aquisitivo com data início igual ao dia posterior ao período registrado no item 2.3.1 e com data fim igual à data fim do último período aquisitivo do servidor no vínculo anterior acrescida de um ano de efetivo exercício (considerando dias de afastamento que suspendem o período)
 - 2.3.3. Se não houve pagamento referente a esse período aquisitivo (item 2.3.1), registre Escala de Férias conforme publicação, se houver
 - 2.3.4. Registre Pré-contagem de férias com data igual ao dia posterior à data fim do período aquisitivo (item 2.3.2) acrescida dos dias de afastamento que suspendem o período

3. OPERAÇÃO: ACOMPANHAR ATUALIZAÇÃO

3.1. Quando da geração anual dos períodos aquisitivos, audite e ajuste esses servidores observando situações de exceção e possíveis necessidades de atualização dos registros manuais. Observe por exemplo, os casos em que a pré-contagem esteja com data posterior à data fim da contagem anual.

ANEXOS

ANEXO I TABELA COM RESUMO DAS AÇÕES

1. ANALISAR PERÍODOS AQUISITIVOS DO VÍNCULO ANTERIOR		
Se DT INÍCIO ≥ 01/07/2022	Se DT INÍCIO < 01/07/2022 e DT FIM ≥ 01/07/2022	Se DT FIM < 01/07/2022 SEM PGTO ou SEM PRESCRIÇÃO e SEM GOZO
2. EFETUAR REGISTROS NO VÍNCULO ATUAL		
2.1.1. REGISTRAR PA = Vinc. anterior	2.2.1. REGISTRAR PA <ul style="list-style-type: none"> Dt início = 01/07/2022 Dtfim = vínc. Anterior Observação = PA correto Dias de Direito = saldo Não permite abono, se houve pgto 	2.3.1. REGISTRAR PA <ul style="list-style-type: none"> Dt início e Fim = 01/07/2022 Observação = PA correto Dias de Direito = saldo Não permite abono, se houve pgto 2.3.2. REGISTRAR PA Próximo período
2.1.2. REGISTRAR ESCALA Conforme publicação, se houver	2.2.2. REGISTRAR ESCALA Conforme publicação, somente se não houve pgto	2.3.3. REGISTRAR ESCALA Conforme publicação, somente se não houve pgto
2.1.3. REGISTRAR PC = DTFIM PA + 1DIA + SUSPENSÃO	2.2.3. REGISTRAR PC = DTFIM PA + 1DIA + SUSPENSÃO	2.3.4. REGISTRAR PC = DTFIM PROX PA + 1DIA + SUSPENSÃO
3. ACOMPANHAR		
3.1. AUDITAR E AJUSTAR Quando da geração anual de PA	3.1. AUDITAR E AJUSTAR Quando da geração anual de PA	3.1. AUDITAR E AJUSTAR Quando da geração anual de PA