

# **FÉRIAS - ORIENTAÇÕES**

À Comunidade,

Informamos que a marcação de férias do exercício subsequente poderá ser feito, individualmente, sempre após o mês de outubro, através do SEI, observando **sempre** a 'Base de Conhecimento', disponível neste sistema, e que segue transcrita abaixo:

## **QUE ATIVIDADE É?**

Marcação, modificação ou interrupção de período de férias.

## **COMO SE FAZ? MARCAÇÃO E ALTERAÇÃO**

### **1. Servidor**

1. Abre um processo de 'Marcação' ou 'Alteração' de Férias;
2. Adiciona, preenche e assina o formulário de Marcação ou Alteração de Férias;
3. Colhe a assinatura da chefia imediata
  1. Se a chefia imediata for do mesmo setor no SEI, basta ele acessar o processo e assinar o documento conjuntamente
  2. Se a chefia imediata for do de outro setor no SEI, deverá ser criado um bloco de assinatura. (Obs.: o servidor deverá lembrar de assinar antes da chefia imediata assinar)
4. Envia à Cocad.

### **2. Cocad**

1. Verifica as informações e faz os ajustes no sistema Siape;
2. Envia para:
  1. **Caap**, para arquivar, caso não tenha efeitos financeiros;  
ou
  2. **Coad/Copag**, para ajustes financeiros e posterior envio à Caap

## **INTERRUPÇÃO**

### **1. Chefia imediata**

1. Abre um processo de 'Interrupção de Férias';
2. Adiciona, preenche e assina o formulário 'Férias - Interrupção';

3. Assina o documento digitalmente;
4. Envia à Cocad.
2. **Cocad**
  1. Verifica as informações;
  2. Emite minuta de portaria;
  3. Envia ao Gabinete.
3. **Gabinete**
  1. Defere ou Indefere o pleito, assinando a portaria ou devolvendo o processo;
4. **Cocad**
  1. Notifica a chefia imediata;
  2. Publica a portaria e efetua os lançamentos no Siape;
  3. Envia para:
    1. **Caap**, para arquivar, caso não tenha efeitos financeiros;  
ou
    2. **Coad/Copag**, para ajustes financeiros e posterior envio à Caap

## **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS? PERÍODOS DE FÉRIAS**

1. O **Técnico Administrativo** fará jus a **30 (trinta) dias de férias** a cada exercício correspondente ao ano civil;
2. O **Docente Efetivo do Magistério Superior ou do Ensino Básico, Técnico ou Tecnológico** fará jus a **45 (quarenta e cinco) dias de férias**, exceto se afastado para exercício de cargo em comissão em órgão não integrante das instituições federais de ensino superior, caso em que fará jus a 30 (trinta) dias;
3. O servidor que **opera direta e permanentemente com raios “X” ou substâncias radioativas**, se Técnico, **gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre** de atividade profissional. Se Docente, os 45 (quarenta e cinco) dias a que tem direito devem ser gozados semestralmente em etapas de no mínimo vinte dias cada;
4. O **Professor Substituto ou Temporário** fará jus a **30 (trinta) dias de férias**, conforme o Parecer nº 396/2000 - MEC, de [08/05/2000](#) e fundamento no art. 11 da Lei nº 8.745/98, combinado com o artigo 77 da Lei nº 8.112/90;

## **MARCAÇÃO E ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

1. A programação e reprogramação das férias devem ser requeridas previamente pelo colaborador e sua chefia imediata, de acordo com o interesse da Administração e, sempre que possível, atendendo aos interesses do colaborador;

2. Para o **primeiro período aquisitivo de férias**, são exigidos **12 (doze) meses de efetivo exercício**. Os demais períodos de férias podem ser solicitados a partir de 1º de janeiro de cada ano civil. Esta regra não se aplica aos operadores de raios "X" ou substâncias radioativas, que **terão** a concessão a cada 6 (seis) meses de efetivo exercício;
3. As férias correspondentes a cada exercício - integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento - deverão **ter início até o dia 31 de dezembro do respectivo ano**, salvo por necessidade imperiosa do serviço, devidamente justificada pela chefia imediata;
4. As solicitações de **marcação e alteração de férias** deverão ser devidamente apresentadas à Coordenação de Cadastro (Cocad) **até o 5º dia do mês anterior ao do início da primeira parcela afetada**, através do preenchimento dos formulários digitais específicos;
5. Os **processos deverão ser individualizados**;
6. As marcações de férias do ano subsequente poderão ser requeridas após o mês de outubro;
7. Os inícios dos períodos são sequenciais, não podendo o segundo iniciar antes do primeiro, nem o terceiro antes dos demais.

## INTERRUPÇÃO DAS FÉRIAS

1. As férias, uma vez iniciadas, só poderão ser interrompidas por **calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral** ou por **necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão**.
2. O restante do período, integral ou da parcela, será gozado de uma só vez e dentro do mesmo exercício;
3. A interrupção de férias implica em suspender apenas o período de usufruto e não o financeiro;
4. Não serão aceitas solicitações de interrupção de férias que não tenham respaldo na legislação, tampouco interromper férias futuras. Neste caso, deverá haver apenas a reprogramação das mesmas.
5. QUEM FAZ?
  - Cocad
    - Análise de tempestividade;
    - Triagem das informações;
    - Análise do pleito segundo informações do Siape;
    - Emissão de portaria de interrupção;
    - Publicação de portaria de interrupção;
    - Lançamento no Siape.
  - Copag e Coad
    - Cálculo de ajustes financeiros;
    - Lançamento de valores no Siape.
  - Gabinete

Deferimento das interrupções;  
Assinatura da portaria.

## **PARCELAMENTO DE FÉRIAS**

1. Com exceção dos operadores de raios "X" ou substâncias radioativas, as **férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos**, observado o interesse da administração;
2. A programação de férias dos colaboradores em exercício nas unidades acadêmicas deverá sempre estar em consonância com o calendário acadêmico, para que não haja transtornos nas atividades da área;
3. Não é recomendável que o quantitativo de servidores em usufruto de férias seja superior a 50% (cinquenta por cento) do pessoal em exercício nas unidades acadêmica ou administrativa, sendo responsabilidade da chefia imediata o cumprimento desta orientação;
4. **Não há possibilidade de alterar a quantidade de dias previamente agendados para o primeiro períodos de férias.**

## **ACUMULAÇÃO DE FÉRIAS**

1. De acordo com o disposto no Art. 77 da Lei nº 8.112/90, é **vedada a acumulação de férias** para o exercício seguinte, salvo por necessidade imperiosa do serviço;
2. Em caso de acumulação de férias, o gestor imediato deverá enviar à Coordenação de Cadastro (Cocad) documento justificando a acumulação, observado o art. 3º, o art. 5º §§ 1º e 2º e o art. 17 da Orientação Normativa SRH nº 2 de 23 de fevereiro de 2011;
3. Para os operadores de raios "X" ou substâncias radioativas, é vedada, em qualquer hipótese, a acumulação, conforme art. 79 da Lei 8.112/90.

## **AFASTAMENTOS E LICENÇA**

1. É vedada a concessão de licença ou afastamento a qualquer título, durante o período de férias, sendo considerados como licença ou afastamento apenas os dias que excederem o período de férias;
2. O servidor licenciado ou afastado fará jus às férias, desde que os períodos programados não coincidam, parcial ou totalmente, com os períodos de licenças ou afastamentos legalmente instituídos. Neste caso, as férias devem ser reprogramadas, sendo vedada a acumulação para o exercício seguinte. Exceções à vedação de acumulação: licença à gestante, à adotante, licença paternidade e licenças para tratar da própria saúde até dois anos ou até o limite de vinte e quatro meses cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União.
3. O servidor afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar;

4. Caso o servidor seja acometido de alguma moléstia durante o período de férias, somente será concedida licença médica após o término do gozo das mesmas se a enfermidade persistir.
5. O servidor que se afastar sem remuneração no curso dos primeiros 12 (doze) meses de exercício terá a contagem do interstício suspensa durante esse período, complementando-a a partir da data do retorno, aproveitando o que precedeu à concessão da licença.

## **REPERCUSSÃO FINANCEIRA**

1. Ao registrar férias, há repercussão financeira nos vencimentos do servidor. Relatamos abaixo as situações previstas no que tange à remuneração:
2. O adicional de férias correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração por mês e, em caso de parcelamento, será pago integralmente na primeira etapa;
3. O recebimento de 70% (setenta por cento) de antecipação de férias é opção do servidor quando da programação ou reprogramação, calculada sobre a remuneração proporcional do período de gozo de férias, considerando a situação funcional no período.
4. A antecipação da remuneração de férias integrais ou parceladas será descontada em parcela única na folha de pagamento correspondente ao mês seguinte ao do início das férias;
5. O recebimento antecipado de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina é opção do servidor quando da programação ou reprogramação no caso de férias anteriores ao mês de junho de cada ano;
6. No mês de novembro é pago o valor da Gratificação Natalina com base na remuneração de dezembro (valor integral – 100%), sendo descontado o valor pago de adiantamento.
7. O servidor que opera, direta e permanentemente, com Raios-X e substâncias radioativas faz jus ao adicional de férias em relação a cada período de 20 (vinte) dias de afastamento, calculado proporcionalmente sobre a remuneração do mês;
8. O imposto de Renda Retido na Fonte (IRPF) sobre a remuneração das férias será calculado separadamente dos demais rendimentos, considerando-se as deduções previstas na legislação em vigor;
9. O adicional noturno e as horas extraordinárias não são base de cálculos para remuneração de férias.
10. O servidor em usufruto de licença capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, fará jus às férias, que, se não forem programadas, por ser vedada a acumulação para o exercício seguinte, serão registradas e pago o adicional de 1/3 (um terço) de férias a cada mês de dezembro, observando o disposto no art. 2º da Orientação Normativa SRH nº 10/2014.

## INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

1. O servidor exonerado, aposentado ou demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão, que não tenha usufruído férias, integrais ou proporcionais, tem direito à indenização do benefício adquirido e não gozado. A indenização será calculada sobre a remuneração do mês correspondente à data da vacância;
2. Na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorreu a vacância, a indenização será proporcional a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Por falta de amparo legal, as **férias usufruídas em desconformidade com o registrado no siape serão consideradas como falta ao serviço**;
2. A observância destas orientações não desobriga o servidor do acompanhamento e cumprimento da legislação em vigor relativa a férias;
3. As orientações aqui tratadas se aplicam no que couber, aos contratos temporários e/ou visitantes;
4. As notificações de quaisquer atos relacionados a férias serão realizadas entre emails institucionais;
5. O servidor deverá de acompanhar a programação de suas férias através do Portal SIGEPE no endereço <https://servicosdoservidor.planejamento.gov.br/>, como também consultar a prévia do contracheque no período de homologação da folha;
6. Os procedimentos relacionados às férias serão realizados estritamente de acordo com a legislação e obedecendo ao cronograma do SIAPE;
7. **Lançamentos de férias no SIAPENET feitos pelo próprio servidor não têm validade.** As solicitações devem ser feitas mediante o formulário correspondente.

## QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Preenchimento digital dos formulários específicos (marcação, alteração ou interrupção)

Att.

Fábio Gomes Fonteles Galvão

Departamento de Administração e Pagamento

--

[Luciano Cerqueira de Oliveira](#)

[Diretor de Gestão de Pessoas](#)

[IFBA](#)