

FÉRIAS

CONCEITO

É o período de descanso remunerado com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal, com duração prevista em lei.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
2. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.
3. Aos servidores ocupantes de cargos efetivos pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal (Professor EBTT) serão concedidos 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que poderão ser gozadas parceladamente, devendo está de acordo com o calendário acadêmico.

Exercício	Gozo	Acúmulo	Perda do Direito
2019	2019	2020	2021

4. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.
5. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias. E no caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional.
6. O pagamento das férias ocorrerá no contracheque do mês anterior ao mês de início das férias integrais ou de sua primeira parcela.

Mês das Férias	Contracheque	Pagamento
Julho	Junho	1º dia útil de Julho

7. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima da unidade de exercício. O restante do período será gozado em uma única parcela.
8. É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período das férias, salvo nos casos de interrupção, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias.
9. Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício no mesmo órgão ou entidade poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não haja prejuízo das atividades do órgão ou entidade.
10. As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares.
11. O período de férias, integral ou parcelado em até 3 (três) etapas, deve constar da programação anual de férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pelo IFRR:
 - A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.
 - Sendo o período de férias parcelado, fica vedado o intervalo entre finais de semana entre um período e outro.

- O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e respectiva duração, observado o interesse da administração.
- O servidor integrante da carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico deverá observar o calendário acadêmico para agendamento de suas férias.

12. No ato da marcação das férias o servidor poderá solicitar a antecipação da gratificação natalina, desde que anteriores ao mês de junho de cada ano.

13. As férias devem ser agendadas no módulo de fériasweb/SIGAC, devendo ser observada a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do período pretendido de gozo, ficando a chefia imediata com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do e-mail, para homologar ou rejeitar o pedido do servidor.

14. Nos casos de reprogramação deve ser observado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do período que pretende reprogramar.

15. Para solicitação das férias o servidor deverá acessar o SIGAC.

16. Consulta, alteração ou exclusão das férias deverão ser solicitada pelo servidor no SIGAC.

17. A chefia imediata deverá acessar o Siapenet ou Sigepe Gestor para homologar ou recusar a solicitação do servidor.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. [Art. 77 da Lei n.º 8.112/90.](#)
2. [Art. 36 da Lei n.º 12.772/12.](#)
3. [ORIENTAÇÃO NORMATIVA SRH Nº 2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011.](#)
4. [Portaria Normativa nº 01/2017](#) (Verificar Numeração correta)

FLUXO OPERACIONAL

a) Solicitação ou Alteração de Férias

Etapa	Responsável	Atividade
1	Servidor Interessado	Acessa o SIGAC e efetua a marcação ou reprogramação de suas férias do exercício devido.
2	Chefia Imediata	Efetua a homologação das férias do servidor se estiver de acordo, ou realiza a alteração de acordo com o interesse da administração pública.

b) Interrupção de Férias

Etapa	Responsável	Atividade
1	Chefia Imediata	Solicita via ofício, com a devida justificativa, a interrupção das férias, informando a nova data para gozo das férias. O novo período não poderá ser parcelado.
2	Autoridade Máxima da Unidade de Lotação	Analisa o pedido e em caso de deferimento emite portaria de interrupção de férias e em seguida envia para CCAD.
3	CCAD	Efetua o lançamento da interrupção das férias no sistema SIAPE.