



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 28 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre regras e procedimentos para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias dos servidores e ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 1903/2015/GAB., publicada no D.O.U. de 25 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no processo administrativo nº 23051.003673/2021-16;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 23 de fevereiro de 2011;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa Nº 10, de 3 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO os objetivos e finalidades estatutárias do Instituto Federal do Pará, bem como sua função social e a busca contínua pelo aumento da qualidade e eficiência dos serviços prestados, resolve:

Art. 1º. REVOGAR qualquer outra orientação anterior sobre o assunto.

Art. 2º. Dispor sobre as regras para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias dos servidores e ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará(IFPA).

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 3º. Estabelecer orientações e padronizar procedimentos quanto à concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias dos servidores do IFPA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
CAPÍTULO II**

DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Art. 4º. Os servidores terão direito ao período de férias correspondente a:

- I. 30 (trinta) dias, no caso de servidor técnico-administrativo;
- II. 45 (quarenta e cinco) dias, no caso de servidor docente; e
- III. 30 (trinta) dias, no caso de contrato por tempo determinado previsto na Lei 8.745/90.

Art. 5º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos no mínimo 12 (doze) meses de exercício.

Parágrafo único. As férias relativas ao primeiro período aquisitivo corresponderão ao ano civil em que o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício.

Art. 6º. As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas pelo servidor junto a área de Gestão de Pessoas de sua unidade, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Caso não seja possível realizar a reprogramação das férias no mesmo ano em exercício, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte nos seguintes casos:

- I. licença à gestante;
- II. licença à adotante;
- III. licença-paternidade; e
- IV. licenças para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, conforme dispõe o art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 7º. 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 pelo próprio servidor, devem ser registradas e pagas a cada mês de dezembro pela administração.

Art. 8º. Em nenhuma hipótese haverá conversão de período de férias em abono pecuniário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

Art. 9º. O servidor em férias não fará jus à percepção de diárias, ressarcimento de passagens, gratificação por encargo de cursos e concursos e auxílio transporte.

**CAPÍTULO III
DA PROGRAMAÇÃO, DO PARCELAMENTO E DA REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS**

Art. 10. O período de férias poderá ser usufruído de forma integral ou parcelado em até 3 (três) etapas, em comum acordo com a chefia imediata, observado o interesse da Administração.

Art. 11. A critério da chefia imediata, as férias poderão ser reprogramadas.

Art. 12. A programação e reprogramação de férias serão registradas pelo servidor no aplicativo SOUGOV, devendo ser homologada pela chefia imediata também no SOUGOV (perfil LIDER) até o 5º dia do mês anterior ao período programado para as férias.

Art. 13. As férias de cada exercício, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, deverão ter início até o dia 31 de dezembro do mesmo exercício, salvo justificativa da chefia imediata e o interesse da Administração.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 14. Compete ao servidor a programação e reprogramação de suas férias no SOUGOV, observado o interesse da Administração.

§ 1º A programação ou reprogramação deve ser informada com pelo menos 45 dias corridos de antecedência ao período de gozo das férias.

§ 2º As solicitações de que trata o caput, feitas em prazos inferiores a 45 dias, estarão sujeitas a não serem homologadas, devido cronograma SIAPE.

Art. 15. Compete às chefias imediatas:

I. homologar ou recusar as férias dos servidores pelo aplicativo SOUGOV (perfil LIDER) Gestor até o 5º dia do mês anterior as férias;

II. indicar o substituto em seus afastamentos legais.

Art. 16. Compete às áreas de Gestão de Pessoas dos campi ou da Reitoria:

I. orientar os servidores sobre a programação e reprogramação de férias;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

- II. orientar as chefias imediatas acerca da homologação das férias dos servidores;
- III. realizar homologações das férias nos casos excepcionais previstos na legislação vigente.

**CAPÍTULO V
DA INTERRUPTÃO**

Art. 17. 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 pelo Diretor Sistêmico, Diretor Geral de Campus, Pró-reitor ou Reitor.

Art. 18. Na interrupção das férias o restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, será gozado de uma só vez.

Art. 19. No caso de solicitação de interrupção, a chefia imediata deverá encaminhar o formulário de interrupção de férias à área de Gestão de Pessoas da unidade para providências cabíveis quanto a emissão de portaria, indicando o novo período a ser gozado e justificando os motivos da interrupção.

**CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO**

Art. 20. A remuneração das férias do servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão será correspondente ao mês do período de gozo das férias, acrescida do valor integral do adicional, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração.

§ 1º O pagamento da remuneração das férias será efetuado no mês de gozo, juntamente com o pagamento do salário.

§ 2º No caso de parcelamento de férias, o valor do adicional será pago integralmente quando do gozo da primeira parcela.

§ 3º O pagamento antecipado da remuneração das férias, integrais ou parceladas, será descontado de uma só vez, na folha de pagamento do mês seguinte ao início das férias.

§ 4º A antecipação da gratificação natalina por ocasião do gozo das férias, no caso de parcelamento, poderá ser requerida em qualquer das parcelas, desde que anteriores ao mês de julho de cada ano.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

§ 5º No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada na remuneração das férias.

Art. 21. A indenização de férias será devida ao servidor nos casos de exoneração de cargo efetivo ou em comissão, demissão de cargo efetivo, destituição de cargo em comissão ou aposentadoria, e será calculada sobre a remuneração do mês correspondente à data da vacância.

§ 1º A indenização será calculada de forma proporcional, nos casos em que o servidor não tenha completado os primeiros doze meses de exercício.

§ 2º As disposições previstas no caput aplicam-se em caso de falecimento de servidor, hipótese em que o pagamento será devido aos sucessores.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS DE SERVIDOR EM CASO DE DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA

Art. 22. Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor regido pela Lei nº 8.112/90, que já tenha cumprido o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes àquele ano civil no novo cargo efetivo.

§1º O servidor que não cumpriu o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo.

§2º Ao servidor amparado pelo caput não será devida a indenização de férias.

CAPÍTULO VIII

DA SUBSTITUIÇÃO NA OCASIÃO DE FÉRIAS

Art. 23. Os servidores ocupantes de cargo de direção/chefia ou função gratificada terão substitutos previamente designados/nomeados mediante portaria.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, as atribuições do cargo de direção/chefia ou função gratificada na ocorrência de férias



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

do titular, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24. Os casos omissos demandados pelos servidores serão analisados na sua unidade, Campus ou Reitoria, pela respectiva área de Gestão de Pessoas.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de setembro de 2022.

Andre Moacir Lage
Miranda:42479908291

Assinado de forma digital por
Andre Moacir Lage
Miranda:42479908291
Dados: 2022.07.29 10:04:58 -03'00'

REITOR SUBSTITUTO DO IFPA



Emitido em 28/07/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15/2022 - REI/SEEEXEC (11.01.16.02)
(Nº do Documento: 24)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/08/2022 10:03)
GUSTAVO LUIZ PEREIRA CAMPOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
3297043

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifpa.edu.br/documentos/> informando seu número: **24**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **01/08/2022** e o código de verificação: **79206b76c0**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Ofício nº ____/____

FORMULÁRIO - INTERRUÇÃO DE FÉRIAS

Solicitamos a **INTERRUPÇÃO DO GOZO DE FÉRIAS**, a partir de ____/____/____, do(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício no Câmpus _____, referente ao exercício de _____.

O gozo de férias referente ao período interrompido será usufruído a partir de ____/____/____.

Justificativa para interrupção das férias:

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a)

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

Importante:

- 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 no campus/reitoria.
- O restante do período interrompido deverá ser gozado de uma só vez.

De acordo,

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do Diretor Geral/Magnífico Reitor