



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 311/2024-PROGEP/REITORIA

Belém-PA, 30 de setembro de 2024.

A Reitoria e Diretores Gerais dos campi

Assunto: Programação de Férias e Recesso 2024

Senhores,

O presente ofício trata dos procedimentos a serem adotados para programação de férias dos servidores lotados nos Campi/Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Pará.

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 15, de 28 de julho de 2022 (anexa), que 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, seguem as orientações gerais sobre o assunto em tela:

1. Os servidores terão direito, de acordo com a categoria funcional, a:
 - Carreira de Técnico Administrativo em Educação: 30 (Trinta) dias de férias;
 - Carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico: 45 (Quarenta e Cinco) dias de férias;
 - Servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745/93: 30 (Trinta) dias de férias
2. 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.
3. Em caso de impossibilidade da reprogramação de férias no mesmo exercício, será



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

permitida, excepcionalmente, a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de: licença à gestante e à adotante; licença paternidade e; licenças para tratar da própria saúde nos termos do art. 102 da Lei nº 8.112/90.

4. Para casos de servidor que esteja de licença capacitação, afastamento para capacitação em programa de pós-graduação *strictu sensu* no país ou para missão ou estudo no exterior, as férias devem ser pelo próprio servidor, via sistema SOUGOV. Caso isso não ocorra, a chefia imediata deve efetuar a programação a cada mês de dezembro.

5. Em virtude do usufruto das férias, não são devidos ao servidor: percepção de diárias, ressarcimento de passagens, gratificação por encargo de curso e concurso e auxílio transporte.

6. 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, utilizando o manual disponível em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias>.

7. É de competência do servidor programar e reprogramar as suas férias via sistema SOUGOV, observado o interesse da Administração. Assim, recomenda-se considerar a anuência da chefia imediata quanto aos períodos a serem marcados, bem como atentar para o calendário acadêmico do Campus de lotação.

8. As programações e reprogramações de férias devem ter, preferencialmente, antecedência de 45 dias do início de usufruto das mesmas. Prazos inferiores a este estão passíveis de análise da Administração, para fins de deferimento da solicitação.

9. É de competência da chefia imediata do servidor a homologação ou recusa das férias solicitadas via aplicativo SOUGOV (Perfil Líder) até o 5º dia útil do mês anterior às férias solicitadas, utilizando o manual disponível no sítio:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/sougov-lider/2-homologar-ferias>. A chefia imediata deve reforçar a seu substituto a necessidade de monitoramento, durante o período de afastamento desse, das solicitações feitas e passíveis de homologação.

10. As unidades de gestão de pessoas dos Campi/Reitoria devem orientar aos interessados e chefias imediatas acerca das informações referentes à programação, reprogramação de férias,



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

bem como de sua homologação. Tais unidades também devem homologar as férias em casos excepcionais previstos na legislação vigente.

11. Acerca da interrupção de férias, esta se dará por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, prestação de serviço militar ou eleitoral, bem como por necessidade de serviço declarada pelo Diretor Geral, no âmbito dos Campi.

12. Em caso de interrupção de férias, o restante do período a ser usufruído o será feito de uma só vez.

13. 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 à emissão de portaria, indicando o novo período a ser gozado e justificando os motivos da interrupção.

14. Recomenda-se que os responsáveis pelas unidades organizem a programação de férias dos servidores de cada setor de maneira que não haja comprometimento no atendimento aos usuários, sejam internos ou externos, nos três turnos de funcionamento das unidades.

15. Para o caso de programação de férias de servidores docentes, recomendamos que, além da normativa citada neste ofício, que também seja seguido o disposto no art. 3º, inciso IX, da Resolução CONSUP/IFPA nº 779, de 6 de setembro de 2022.

16. As férias do ano exercício 2025 que iniciarem em janeiro/2025 devem ser homologadas pela chefia imediata até dia 06/12/2024 para que gerem o valor do terço constitucional no contracheque de dezembro/2024, bem como eventual adiantamento da gratificação natalina.

17. Atenção: na ocasião da solicitação das férias, o servidor pode requerer o pagamento da Antecipação de 70% da Remuneração das Férias, integrais ou parceladas, na opção Adiantamento Salarial (que é opcional). O valor pago como adiantamento salarial será **descontado de uma só vez na folha de pagamento correspondente ao mês seguinte ao do início das férias.** Dessa forma, no caso de parcelamento de férias, é necessário que o servidor especifique em qual(is) parcela(s) deseja essa opção.

18. Ademais, informamos também que foi publicada a Portaria SRT/MGI nº 7.200-2024 (anexa), que estabelece as orientações para usufruto do recesso para a comemoração das festas



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

de final de ano (Natal e Ano Novo) , que compreenderá, respectivamente, os períodos de 23 a 27 de dezembro de 2024 e de 30 de dezembro de 2024 a 3 de janeiro de 2025.

19. A medida se aplica aos servidores públicos, empregados públicos, contratados temporários e estagiários. Para usufruir o recesso, deverá haver o revezamento dos agentes públicos nos dois períodos comemorativos, observada a preservação dos serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.

20. As horas não trabalhadas em decorrência do usufruto do recesso deverão ser compensadas no período de 1 de outubro de 2024 a dia 31 de maio de 2025 e a compensação ocorrerá mediante antecipação do início da jornada diária de trabalho ou de sua postergação, limitada a duas horas diárias para os servidores públicos, empregados públicos e contratados temporários, e de uma hora diária para os estagiários.

21. Para os servidores que estão participando do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), na modalidade presencial ou teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, a compensação será realizada pelo cumprimento de todas as entregas pactuadas no plano de trabalho equivalentes às horas a serem compensadas.

Atenciosamente,

Erlon Rodrigo Santiago Cavalcante
DGP/IFPA - Substituto
Portaria 6031/GAB/IFPA, DOU 30/10/2023