

FÉRIAS

1) DEFINIÇÃO

Férias é o período de dias de descanso anual remunerado, acrescido de adicional de 1/3 da remuneração do mês, com duração fixada em lei de acordo com o cargo exercido, programada e usufruída no intervalo de 01 (um) ano de efetivo exercício no cargo público (período aquisitivo).

2) REQUISITOS BÁSICOS

- Para o 1º período de férias, o servidor deverá possuir 12 (doze) meses de efetivo exercício para servidores efetivos ou de contratos temporários;
- Apresentar junto à Unidade de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 45 dias antes do início das férias, o requerimento de programação do período aprovado pela chefia imediata.

3) NORMAS GERAIS

a) DIAS DE FÉRIAS para cada período aquisitivo (art. 2º da ON 02/2011):

DURAÇÃO DAS FÉRIAS POR ANO	
Carreiras / Cargos	Duração (dias)
Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT)	45
Técnico Administrativo (TAE)	30
Professor Temporário/Substituto/Visitante*	30
Operador de raios "X" ou substâncias radioativas	20 (por semestre)

* Parecer nº 396/2000-MEC, de 08/05/2000 e art. 11 da Lei nº 8.745/93 c/c art. 77 da Lei nº 8.112/90

b) PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS:

- b.1.** Considera-se período aquisitivo os 12 (doze) meses de exercício exigidos para a aquisição do direito às primeiras férias (**Manual SIGEPE**);
- b.2.** O 1º período aquisitivo corresponderá ao ano civil em que o servidor completar os 12 (doze) primeiros meses de efetivo exercício (**art. 3º da ON 02/2011**);
- b.3.** Os próximos períodos aquisitivos corresponderão a cada ano civil e as férias poderão ser programadas a partir de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano;

Exemplo: um servidor que entrou em exercício no serviço público federal em 20/12/2019:

Exercício/Ano	Período Aquisitivo		Período para Início das Férias
	Ordem	Período	
2020	1º período	20/12/2019 a 19/12/2020	20/12/2020 a 31/12/2020 (*)
2021	2º período	2021	01/01/2021 a 31/12/2021
2022	3º período	2022	01/01/2022 a 31/12/2022
(...)	(...)º período	(...)	(...)

(*) Considerando o curto período para programação das férias, neste caso, a chefia imediata poderá, se necessário, justificar o acúmulo das férias para o exercício seguinte.

- b.4.** Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor regido pela Lei nº 8.112/1990, que já tenha cumprido o interstício de 12 meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes àquele ano civil sem necessidade de cumprir período aquisitivo inicial no novo cargo efetivo. O servidor que não cumpriu o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo **(art. 11 da ON 02/2011)**;
- b.5.** O servidor amparado pelos institutos da reversão, da reintegração e da recondução fará jus às férias relativas ao exercício em que se der seu retorno, não sendo exigido novo período aquisitivo de 12 meses de efetivo exercício, para concessão de férias no cargo, desde que tenha cumprido essa exigência anteriormente **(art. 10 da ON 02/2011)**;
- b.6.** O servidor cedido ou redistribuído mantém inalterado seus períodos aquisitivos e poderá usufruir as parcelas de férias no novo órgão, devendo o Setor de Gestão de Pessoas informar que o servidor possui parcelas de férias não usufruídas **(Orientação Consultiva nº 027/97)**;
- b.7.** O tempo de serviço exercido sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) não poderá ser utilizado para fins de atendimento ao interstício de 12 (doze) meses para fins de concessão de férias ao indivíduo que seja nomeado para cargo público efetivo federal **(Item 14 da NT 4563/2017)**.

c) PROGRAMAÇÃO E AGENDAMENTO (art. 3º e 15 da ON 02/2011):

- c.1.** A data das férias será programada em comum acordo com a Chefia Imediata do servidor, respeitando o interesse público, buscando atender também ao interesse do servidor, sempre que possível;
- c.2.** As férias devem ser usufruídas dentro de cada ano, devendo ter início, no máximo, até o dia 31 de dezembro, inclusive a última etapa, no caso de parcelamento;
- c.3.** A programação de férias dos docentes em exercício nas unidades acadêmicas deverá sempre estar em consonância com o calendário acadêmico;
- c.4.** 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 **(art. 4º da ON 02/2011)**;
- c.5.** As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares **(art. 27 da ON 02/2011)**;
- c.6.** As férias dos servidores públicos federais que tenham filhos portadores de deficiência em idade escolar serão concedidas, quando solicitadas, no período das férias escolares, prevalecendo sobre as férias dos demais servidores **(item 07 da NT 28.915/2018)**
- c.7.** A programação de férias não poderá ser feita simultaneamente com outros afastamentos ou licenças, com algumas exceções previstas nas normas **(ver orientações na letra “H”)**;

d) PARCELAMENTO DAS FÉRIAS:

- d.1. As férias poderão ser usufruídas de forma integral ou parceladas em até 03 etapas;
d.2. No caso de parcelamento, a última parcela deverá ter início, no máximo, até o dia 31 de dezembro;

e) ACÚMULO DE PERÍODOS DE FÉRIAS NÃO USUFRUÍDOS:

- e.1. Excepcionalmente, por necessidade de serviço justificada e autorizada pela Chefia Imediata, as férias poderão ser acumuladas, no máximo, por 02 (dois) períodos aquisitivos (**art. 77 da Lei nº 8.112/90**);
e.2. As férias devem ser usufruídas dentro do período aquisitivo, sob pena de preclusão do direito.

Exemplo: um servidor que entrou em exercício no serviço público federal em 20/12/2019:

Exercício/Ano	Usufruto	Acúmulo <i>(somente por necessidade de serviço justificada pela chefia)</i>	Perda do Direito (Preclusão)
2020	2020	2021	2022
2021	2021	2022	2023
2022	2022	2023	2024
(...)	(...)	(...)	(...)

f) REPROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS: é o cancelamento ou alteração das férias já agendadas.

- f.1. será realizada em comum acordo com a Chefia Imediata do servidor, respeitando o interesse público, buscando atender também ao interesse do servidor;
f.2. a reprogramação de férias de servidor que estiver sendo investigado em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar poderá ser solicitada pelo Presidente da Comissão à chefia imediata do servidor, caso julgue necessário (**art. 16 da ON 02-2011**);
f.3. a reprogramação das férias já agendadas deve ser requerida à Unidade de Gestão de Pessoas com a maior antecedência possível e, preferencialmente, antes do fechamento da respectiva folha de pagamento;

g) INTERRUPÇÃO DAS FÉRIAS: é a suspensão das férias já iniciadas (**art. 80 da Lei nº 8.112/1990 e art. 18 da ON 02/2011**);

- g.1. Uma vez iniciada, 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, não pela Chefia Imediata, mas pelo Reitor do IFMG.
- g.2. O restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, será usufruído de uma só vez.

h) FÉRIAS DURANTE LICENÇAS OU AFASTAMENTOS LEGAIS: (arts. 5º e 19 da ON 02/2011):

- h.1.** As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte;
- h.2.** Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano, respeitado o limite de acúmulo de até 02 períodos, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, excepcionalmente e, tão somente, nos casos de:
- licença à gestante, à adotante e licença paternidade; e
 - licenças para tratar da própria saúde, até o limite de 24 meses cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União (**item 9 da NT 4563/2017**);
- h.3.** É vedada a concessão de licença ou afastamento a qualquer título (exceto convocação para júri, serviço militar ou eleitoral), quando o servidor já tiver iniciado o seu período das férias, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias;
- h.4.** 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, serão lançadas, automaticamente, no SIAPE e pagas (adicional de 1/3) a cada mês de dezembro.

i) BENEFÍCIOS FINANCEIROS NA PROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS:

- i.1.** O pagamento dos benefícios financeiros referentes às férias será depositado na conta do servidor, no mês de início das férias, na mesma data do pagamento normal do salário, desde que os requerimentos tenham sido efetivados de acordo com o cronograma mensal de fechamento da folha de pagamento do SIAPE/SIGEPÉ;

Exemplo:

Agenda das férias	Mês das férias	Contracheque (folha de pagto)	Pagamento
01/06 a 30/06 (30 dias)	junho	maio	Início de junho
30/06 a 09/07 (10 dias)	junho	maio	Início de junho
10/07 a 24/07 (15 dias)	julho	junho	Início de julho

OBS.: *Recomenda-se consultar sempre a prévia do contracheque do mês anterior ao início das férias para se verificar o lançamento dos benefícios financeiros solicitados de modo que haja tempo hábil para eventuais correções dos valores antes da homologação da folha de pagamento.*

- i.2.** Durante as férias, o servidor faz jus aos seguintes benefícios:

- Salário normal do mês;
- Adicional de 1/3 de férias;
- Adiantamento da Gratificação Natalina – 13º salário (**opcional**);
- Antecipação de Salário (**opcional**).

- i.3. Adicional de férias** independe de requerimento e corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração do servidor e será pago na folha do mês de início das férias (**art. 76 da Lei nº 8.112/90**);
- i.4.** No caso de parcelamento de férias, o valor do adicional será pago integralmente no usufruto da 1ª parcela de férias (**art. 78, §5º da Lei nº 8.112/90**);
- i.5. Adiantamento da Gratificação Natalina (13º salário)** é a possibilidade de o servidor requerer o recebimento antecipado – no mês de férias – da parcela do 13º salário que é paga, normalmente, aos servidores federais no mês de julho. Esse benefício pode ser solicitado em qualquer uma das parcelas de férias, desde que programadas entre os meses de janeiro a junho de cada ano. A outra metade do 13º salário, que é paga sempre no início de dezembro, não pode ser antecipada (**art. 20, §7º da ON 02-2011**);
- i.6. Antecipação de Salário** é a possibilidade de requerer a antecipação de parte da remuneração do servidor referente ao mês posterior ao início de suas férias. A antecipação corresponde a 70% da remuneração e será calculada de forma proporcional aos dias de férias programados para o mês. O valor antecipado será descontado em uma única parcela na folha de pagamento seguinte a do término das férias (**art. 20, §6º da ON 02-2011**);

Exemplo:

Agenda das férias	Pagamento da antecipação	Dias de férias	Cargo	Cálculo do Valor da Antecipação de Salário	Desconto da Antecipação
01/06 a 30/06	Início de junho	30 dias	TAE	$\frac{\text{Salário} \times 70\% \times 30d}{30d}$	Início de agosto
30/06 a 09/06	Início de junho	10 dias	TAE	$\frac{\text{Salário} \times 70\% \times 10d}{30d}$	Início de agosto
10/07 a 24/07	Início de julho	15 dias	Professor	$\frac{\text{Salário} \times 70\% \times 15d}{45d}$	Início de setembro

OBS.: Antes de requerer este benefício, recomenda-se esclarecer eventuais dúvidas junto à Unidade de Gestão de Pessoas do seu Campus

- i.7.** No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento (CD/FG/FUC) a respectiva vantagem será considerada no cálculo dos referidos benefícios financeiros citados anteriormente (**art. 76 da Lei nº 8.112/90**);
- i.8.** Tendo em vista a vedação de acumulação de mais de dois períodos de férias, não há autorização legal para o pagamento da indenização ou do adicional de férias nesta situação - período de férias precluso (**NT 1078/2016**);
- i.9.** Nos casos em que ocorrer o cancelamento, reprogramação ou interrupção das férias, serão realizados os acertos financeiros no SIAPE, devendo o servidor ter que realizar a reposição ao erário de eventuais valores recebidos, conforme o caso.
- j) INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS NÃO USUFRUÍDAS:** a indenização de férias será devida apenas nos casos de exoneração, aposentadoria, demissão de cargo efetivo, destituição de cargo comissionado ou falecimento, no qual o servidor não tenha completado o período aquisitivo, observadas as disposições do art. 78 da Lei nº 8.112/1990 e dos arts. 13 e 21 da ON nº 02/2011 para fins dos cálculos financeiros (**NT 1078/2016 e NI 3911/2020**);

	Ministério da Educação Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas MANUAL DE NORMAS	Atualização em: 03/09/2021
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

- k) É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço (art. 77, § 2º da Lei nº 8.112/90);
- l) O período de férias é considerado como efetivo exercício para todos os fins (art. 102, I da Lei nº 8.112/90)

Os casos omissos nesta orientação serão tratados pela área de Gestão de Pessoas, levando-se em conta a legislação vigente.

4) BASE LEGAL

- a) Lei nº 8.112/1990 (art. 76 a 80)
- b) Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 23/02/2011
- c) Manual SIGEPE: FÉRIAS. Brasília, 2018
- d) Nota Técnica 3.911/2020-ME
- e) Nota Técnica 28.915/2018-MP
- f) Nota Técnica 4.563/2017-MP
- g) Nota Técnica 1.078/2016-MP
- h) Parecer nº 396/2000-MEC, de 08/05/2000
- i) Orientação Consultiva nº 027, de 18/12/97

OBS 01: Notas Técnicas que estejam, porventura, com seu teor exaurido poderão continuar servindo de referência para a definição de regras e procedimentos pelo IFMG, até a publicação de normas em contrário pelo SIPEC.

OBS 02: Este manual traz informações dos benefícios referentes às carreiras de TAE e de Magistério EBTT, com foco nos cargos que compõem o quadro de servidores do IFMG, incluindo os contratos temporários de professores substitutos e visitantes.

5) FONTES DE CONSULTA NORMATIVA:

Site de Legislação do Planalto: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Site do SIGEPE-Legis: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/pesquisa>

Site do IFMG: <https://www.ifmg.edu.br/portal/progep/sobre-a-progep-1>

6) GESTOR DO PROCESSO:

IFMG/PROGEP: **Coordenação de Gestão da Folha de Pagamento (CGPAG)**

7) COMPETÊNCIA HIERÁRQUICA DOS ATOS DECISÓRIOS DO PROCESSO: (art. 57 da Lei nº 9.784/1999)

Processos de servidores da	Decisão de 1ª instância	Decisão de 2ª instância (Se houver Recurso)	Decisão de 3ª instância (Se houver novo Recurso)
Reitoria e Campi Avançados	Chefia Imediata	CGPAG <i>Coordenação de Gestão da Folha de Pagamentos</i>	PROGEP <i>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</i>
Dos demais Campi	Chefia Imediata	GEP <i>Unidade de Gestão de Pessoas do Campus</i>	Direção do Campus

Consulte no site da PROGEP/IFMG (ícone de Normas e Procedimentos) outras informações sobre este benefício

<https://www.ifmg.edu.br/portal/progep/sobre-a-progep-1>

FIM