



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

IN 4/2024 - RTR-GAB/RTR/IFMT

Dispõe sobre os Procedimentos de Programação, Autorização e Usufruto de Férias de servidores pertencentes ao quadro deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT) , no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no DOU de 05.04.2021;

- considerando os artigos 76 a 80 da Lei n. 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas; e
- considerando a Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 23/02/2011, e suas alterações, que dispõem sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de Ministro de Estado e de servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para programação, reprogramação, autorização e usufruto de férias de servidores pertencentes ao quadro deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT.

Capítulo I

Do Direito e da Concessão

Art. 2º Férias é o período anual de descanso remunerado com duração prevista em lei, que poderá ser parcelado em até três vezes.

§ 1º Para o 1º período aquisitivo de férias, serão exigidos dos novos servidores no mínimo 12 (doze) meses de efetivo exercício, conforme disposto artigo 77, § 1º da Lei nº 8.112/90.

§ 2º O docente que ainda não completou o primeiro período aquisitivo de férias, conforme o 1º §, permanecerá durante o período das férias escolares nos campi e campi avançados do IFMT. Neste caso será de responsabilidade da chefia imediata (autoridade imediatamente superior ao servidor) organizar atividades compatíveis com as atribuições do cargo para esse servidor.

Art. 3º O servidor técnico-administrativo fará jus a 30 (trinta) dias de férias e o docente a 45 (quarenta e cinco) dias, que poderão ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, conforme estabelece o artigo 77 da Lei nº 8.112/90.

§ 1º As férias poderão ser parceladas no máximo em 3 (três) períodos desde que assim requeridas pelo servidor e

observado o interesse da Administração.

§ 2º Apenas mediante justificativa de necessidade de serviço pela chefia imediata, as férias poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos.

Art. 4º O servidor ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) fará jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por exercício/ano, quando no exercício das atividades de magistério nos termos do artigo 2º da Orientação Normativa SRH nº 02, de 23/02/2011.

Art. 5º Em nenhuma hipótese haverá conversão de período de férias em abono pecuniário.

Art. 6º O servidor em férias não fará jus à percepção de diárias, ressarcimento de passagens, gratificação por encargo de curso ou concurso e auxílio-transporte.

Capítulo II **Da Programação**

Art. 7º As férias dos servidores técnico-administrativos serão agendadas diretamente na plataforma SouGov, pelo próprio servidor, com antecedência mínima de 45 (sessenta) dias do início do usufruto das férias.

§ 1º O servidor técnico-administrativo poderá antecipar a primeira 1ª parcela da gratificação natalina em qualquer uma das parcelas já programadas, desde que aquela seja para usufruto até o mês de junho, considerando que o pagamento da primeira 1ª parte da gratificação é realizado em julho.

§ 2º A antecedência de programação de que trata este artigo, se deve em virtude dos cronogramas do fechamento da folha de pagamento que inviabilizam a programação de férias em determinadas datas do mês.

§ 3º As férias do exercício/ano seguinte, só deverão ser programadas para início do usufruto a partir do 1º dia do exercício/ano.

§ 4º As férias deverão ser planejadas em conjunto com a chefia imediata.

§ 5º Caso ocorra divergências com o planejamento realizado, caberá à chefia imediata informar ao servidor para as providências cabíveis para homologação das férias.

Art. 8º A programação das férias dos servidores técnico-administrativos será homologada pela chefia imediata, via plataforma SouGov, conforme a necessidade da Administração.

Parágrafo único. Somente após a homologação da chefia imediata as férias serão consideradas para todos os efeitos legais, inclusive para pagamento do adicional de férias e adiantamento da gratificação natalina, caso esta seja solicitada.

Art. 9º A programação das férias dos servidores docentes será realizada pelas coordenações gerais de gestão de pessoas nos campi e campi avançados, via Sistema Siape, e seguirão o calendário acadêmico de cada unidade.

§ 1º Os docentes, exclusivamente em exercício de função ou cargo de direção, deverão usufruir suas férias conforme calendário escolar ou de acordo com a necessidade institucional.

§ 2º Ficam **vedadas** aos Diretores Gerais a autorização e a homologação de férias dos docentes durante período letivo.

Art. 10 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. 11 As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares

Capítulo III **Da Reprogramação**

Art. 12 O servidor (técnico-administrativo) poderá reprogramar as férias, via SouGov, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, que também deverão ser homologadas pela chefia imediata nos termos do artigo 8º desta IN.

Art.13 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. 14 As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas pelo servidor por meio da Plataforma SouGov, observando os prazos estipulados no art. 12 desta instrução Normativa, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Capítulo IV **Da Interrupção e do Cancelamento**

Art. 15 Interrupção é a operação que se realiza após o primeiro dia de usufruto de férias.

§ 1º De acordo com o artigo 80 da Lei nº 8112/90, as férias podem ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade da Administração expressamente declarada pelo Reitor e/ou seu substituto legal.

§ 2º O restante do período integral ou da etapa, no caso do parcelamento, deverá ser usufruído em uma só parcela.

§ 3º É vedada a interrupção de férias aos finais de semana e feriados, salvo quando houver justificativa de atividades no período e autorização do Reitor e/ou seu substituto legal.

Art. 16 Cancelamento é a operação que se realiza antes do início das férias.

§1º Caso a primeira parcela de férias seja cancelada, ocorrerá a devolução dos valores recebidos como adicional de 1/3 de férias, antecipação da remuneração e adiantamento da gratificação natalina, sendo tais valores pagos novamente no mês de reprogramação dessa parcela.

§ 2º Estando cancelado o primeiro período de férias e fechado o processamento da folha de pagamento, não há operações técnicas que viabilizem o retorno dos valores descontados.

Art. 17 As operações de interrupção e de cancelamento de férias não poderão ser realizadas pelo Sigepe ou *SouGov*.

§ 1º As interrupções e os cancelamentos de férias só poderão ser solicitados em situações excepcionais, e por necessidade da Administração, conforme artigo 80 da Lei 8.112/90.

§ 2º A solicitação de interrupção ou cancelamento das férias, deverá ser formalizada por documento institucional (ofício) emitido pelo Gabinete nos campi e campi avançados, assinado pelo Dirigente Geral ou seu substituto legal, e na Reitoria pela chefia imediata e/ou seu substituto legal, com as justificativas de interesse institucional para, então, encaminhar para a autorização do Reitor ou seu substituto legal.

§ 3º Para o prosseguimento dos trâmites, a solicitação devidamente autorizada, será encaminhada à Coordenação de Gestão de Pessoas do campus ou do campus avançado, e no caso da Reitoria para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas via processo eletrônico no SUAP para providências.

Capítulo V **Afastados para Pós-graduação ou Licença Capacitação**

Art. 18 Os servidores afastados para pós-graduação ou licença capacitação poderão programar as suas férias via SouGov com 60 (sessenta) dias de antecedência, considerando os prazos esclarecidos no § 1º do artigo 5º desta IN, e deverá solicitar a homologação da chefia imediata.

§ 1º Nos casos em que o afastamento engloba o exercício completo, os servidores afastados para pós-graduação deverão agendar as suas férias em uma única parcela quando a programação for apenas para efeito financeiro.

§ 2º De acordo com a Orientação Normativa MPDG nº 10/2014, de 03/12/2014, o servidor afastado para pós-graduação tem direito ao recebimento do terço das férias, e não ao usufruto dos dias, conforme abaixo:

Exercício	Situação do Afastamento	1/3 de férias	Usufruto
1º	Pós-graduação (início)	sim	sim/não*
2º	Afastamento Integral	sim	não
3º	Afastamento Integral	sim	não
4º	Pós-graduação (encerramento)	sim	sim

*Caso o servidor tenha usufruído parcialmente o período de férias ele perderá os dias ainda não usufruídos. E caso o servidor se afaste antes de receber e usufruir das férias fará jus ao somente ao recebimento, e não ao usufruto.

§ 3º Caso o servidor não realize a programação, a coordenação geral de gestão de pessoas, no campus ou campus avançado, deverá executar o cadastro das férias para iniciar no 1º dia útil de dezembro, de acordo com a ON MPDG nº 10, de 03/12/2014.

Capítulo VI

Das Férias que coincidem com licenças e afastamentos por motivo de saúde

Art. 19 Toda solicitação de licença deverá preceder de análise pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do campus e do campus avançados, ou pela Propessoas sobre a possibilidade de conflito de férias e licença.

Art. 20 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

Art. 21 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, paternidade e licenças para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 meses cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, conforme Nota Técnica 4563/2017.

Art. 22 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

Capítulo VII

Das férias do Professor Substituto/Temporário/Visitante

Art. 23 O professor substituto/temporário/visitante contratado nos termos da Lei nº 8.745/93 fará jus a 30 (trinta) dias de férias e terá direito ao seu usufruto após 12 (doze) meses em pleno exercício de suas atividades laborais.

§ 1º Em casos em que o professor substituto/temporário não possuir os 12 (doze) meses de efetiva atuação, competirá à Direção/Departamento de Ensino dos campi e campi avançados, estabelecer atividades inerentes às atribuições docentes, como cursos de verão, cursos de nivelamento e outros, conforme § 2º do artigo 2º desta IN.

§ 2º É vedada a liberação de atividades ao contratado ou ao servidor efetivo, por motivo de férias escolares previstas no calendário escolar, quando não completar os 12 (doze) meses de contrato ou exercício efetivo.

§ 3º As férias dos professores substitutos deverão ser programadas obrigatoriamente, pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) dos campi e campi avançados, após o cumprimento de 12 (doze) meses de contrato de trabalho, e conforme as férias coletivas previstas no calendário escolar.

§ 4º Na programação das férias de que trata este artigo, o contratado deverá manifestar formalmente o interesse da antecipação da gratificação natalina. Estando ciente de que em casos de rescisão, a pedido ou por interesse da Administração, deverá ressarcir ao erário o valor proporcional da gratificação natalina.

§ 5º As férias inferiores a 12 (doze) meses de contrato ou de frações que impossibilitem o usufruto no período da vigência do contrato deverão ser indenizadas na rescisão ou no término do contrato do professor

substituto/temporário.

Capítulo VIII Dos Benefícios Financeiros das Férias

Art. 24 Durante as férias o servidor faz jus aos seguintes benefícios: remuneração habitual do mês, adicional de férias, adiantamento da gratificação natalina (*opcional*) e antecipação salarial (*opcional*).

§ 1º O pagamento do 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

§ 2º No caso de parcelamento de férias, o valor do adicional será pago integralmente no usufruto da 1ª parcela de férias

§ 3º O Adiantamento da Gratificação Natalina (13º salário) é a possibilidade de o servidor requerer o recebimento antecipado – no mês de férias – da parcela paga normalmente, aos servidores federais no mês de julho, podendo ser solicitada em qualquer uma das parcelas de férias, desde que programadas entre os meses de janeiro a junho de cada ano. A outra metade da gratificação natalina, que é paga sempre no início de dezembro, não pode ser antecipada

§ 4º A 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. Exemplo:

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

Art. 25 No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento (CD/FG/FCC) a respectiva vantagem será considerada no cálculo dos referidos benefícios financeiros citados anteriormente.

Art. 26 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 recluso, conforme Nota Técnica nº 1078/2016.

Art. 27 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.

Capítulo IX Da Indenização de Férias Não Usufruídas

Art. 28 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.

§ 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.

Art. 29 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 X

Das disposições finais e transitórias

Art. 30 O acompanhamento das férias deverá ser realizado pela chefia imediata, a quem cabe solicitar ao servidor a programação das férias dentro do exercício corrente, nos termos da legislação vigente.

Art. 31 Os casos omissos serão analisados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas do IFMT.

Art. 32 Fica revogada a Instrução Normativa nº 04, de 24 de outubro de 2018 e a delegação de competência realizada por meio da PORTARIA 793/2020 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 2 de abril de 2020.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

JULIO CÉSAR DOS SANTOS

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31/03/2021

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 07/08/2024 11:10:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 718745

Código de Autenticação: c86cdb58cb



IN 4/2024 - RTR-GAB/RTR/IFMT