

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES
27 3357-7500
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Mem. Circular nº 009-2016-DGP-Prodi-Ifes

Vitória – ES, 17 de outubro de 2016.

Aos Srs. Gestores do Ifes,

Assunto: **Escala de Férias Anual – 2017**

1. Informamos que as férias do exercício 2017 deverão ser cadastradas pelo servidor e homologadas pela chefia imediata no endereço eletrônico do SIGRH (<https://sigrh.ifes.edu.br>), impreterivelmente, **até o dia 08/11/2016** seguindo as orientações do manual disponível em <http://www.ifes.edu.br/noticias/239-sig/16292-sig-ifes>. Esclarecemos que a programação deverá ser feita **de forma a assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas e acadêmicas**, devendo ser observado o seguinte:

– Os docentes **terão suas férias programadas no período de recesso acadêmico, de modo a assegurar o funcionamento contínuo das atividades de ensino, pesquisa e extensão.**

– Os ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) **deverão programar suas férias de forma a não coincidir com as de seus substitutos eventuais.**

– O servidor deverá programar suas férias de forma criteriosa, a fim de evitar possíveis reprogramações. Havendo necessidade de reprogramar as férias deve-se observar o contido nos itens 20 e 21 deste documento.

2. Diante do exposto, informamos os procedimentos a serem adotados para as férias 2017 dos servidores nas situações de **Ativo Permanente, Cedido, Requisitado, Função de Confiança e Carreira AGU.**

DA PROGRAMAÇÃO:

1 – Para que sejam programadas as férias para o exercício 2017, os servidores devem ter gozado ou programado as férias relativas ao exercício 2016, sendo a data das férias 2017 posterior à das férias 2016.

2 – O(A) servidor(a) com férias acumuladas (não programadas) de 2016, deverá, obrigatoriamente, programá-las pelo SIGRH e as chefias imediatas deverão homologá-las também pelo SIGRH, observando os itens 20 e 21.

3 – A **reprogramação de férias relativa a 2016** somente poderá ser efetuada para data anterior à programação de férias do exercício 2017 e deverá ser solicitada, **excepcionalmente**, via memorando assinado pela chefia imediata, sendo entregue à CGGP dos campi ou à CPP, caso Reitoria, respeitados os prazos estabelecidos neste (para os meses de Janeiro/2017 a Dezembro/2017) e no Mem. Circular nº 017-2015-DGP-Prodi-Ifes (para os meses de Novembro/2016 e Dezembro/2016)

4 – As férias deverão ser gozadas durante o ano civil de 2017 (01jan 2017 a 31dez 2017), somente podendo ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, com gozo em 2018 (01jan 2018 a 31dez 2018), em caso de necessidade do serviço.

5 – Para o primeiro período aquisitivo de férias dos servidores admitidos em 2016, exceto aqueles que ingressaram por meio de vacância por posse em outro cargo inacumulável sem interrupção de vínculo na mesma esfera federal, serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício (§1º do Artigo 77 da Lei nº 8.112/1990), ou seja, se a data de início do efetivo exercício ocorreu em 01/07/2016, o servidor poderá programar suas férias com início a partir de 01/07/2017. Por esse motivo, o docente, efetivo, substituto ou temporário, bem como o técnico administrativo em educação que não possuir 01 (um) ano de exercício, deverá permanecer em atividade durante o recesso acadêmico.

6 – Na programação de férias, deverá ser informada a **quantidade de dias** e a **data de início da(s) parcela(s)**, no formato **DDMMAAAA**, marcando **ou não** os campos opcionais de Adiantamento da Gratificação Natalina (ver orientações item 17) e Adiantamento Salarial de Férias (ver orientações item 18).

7 – Os servidores que não programarem suas férias na Escala Anual, poderão fazê-la posteriormente, cadastrando o período de férias pelo SIGRH, que devem ser homologadas pela chefia imediata também pelo SIGRH, dentro do prazo estabelecido na tabela constante do item 21.

DO PARCELAMENTO DAS FÉRIAS:

8 – As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) etapas, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da Administração.

| Categoria Funcional | Nº de dias de férias | Exemplos de Parcelamento |
|---|----------------------|--|
| Técnico-Administrativo em Educação e Docentes Substitutos e Temporários | 30 | <u>10+10+10</u> ou <u>10+20</u> ou <u>20+10</u> ou <u>15+15</u> ou <u>12+18</u> ou <u>14+16</u> |
| Docentes Efetivos | 45 | <u>15+15+15</u> ou <u>15+30</u> ou <u>30+15</u> ou <u>13+32</u> ou <u>25+20</u> |

DOS SERVIDORES AFASTADOS:

9 – O servidor fará jus às férias relativas aos períodos de licenças ou afastamentos. As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

10 – A vedação constante no item 9 não se aplica nos casos de licença à gestante, à adotante, licença paternidade e licenças para tratamento da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, conforme Artigo 102 da Lei nº 8.112/1990.

DOS SERVIDORES DA CARREIRA AGU:

11 – A programação de férias deverá seguir os critérios e prazos do órgão onde se encontram em exercício, conforme orientações contidas no COMUNICA Nº 504731 (27/09/2006).

DOS SERVIDORES CEDIDOS OU REQUISITADOS:

12 – As férias dos servidores cedidos ou requisitados deverão seguir os critérios do órgão onde se encontram em exercício. Para a concessão das férias, o órgão ou entidade cessionária deverá:

REF. ao Mem. Circular nº 009-2016-DGP-Prodi-Ifes

- Incluir as férias do servidor ou empregado na programação anual;
- Proceder à inclusão das férias no SIAPE, quando o servidor ou empregado for exercer cargo em comissão ou função de confiança, ou quando o órgão ou entidade cedente for integrante do Sistema;
- Comunicar o período de gozo ao órgão ou entidade cedente se não integrante do SIAPE, para fins de registro;
- Observar o período aquisitivo do órgão ou entidade cedente.

13 – O servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal, quando afastado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em órgãos não integrantes das instituições federais de ensino, fará jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício.

14 – O servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal, quando afastado para servir a outro órgão ou entidade, em casos previstos em leis específicas, que lhe assegurem todos os direitos e vantagens a que faça jus na entidade de origem, permanecerá com direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias.

DOS DOCENTES SUBSTITUTOS E TEMPORÁRIOS:

15 – No caso de rescisão ou término do contrato, o professor que não tiver gozado férias será indenizado. **Essa Categoria tem direito a apenas 30 (trinta) dias de férias anuais.**

DO ADICIONAL 1/3 FÉRIAS:

16 – O servidor receberá todo o adicional 1/3 (**Rubrica 00220 – Férias Adicional 1/3**) no mês em que usufruir a primeira parcela de férias, mesmo que o gozo seja em mais de uma parcela. O adicional 1/3 de férias não se confunde com o Adiantamento Salarial de Férias, que será tratado no item 18, sendo verbas distintas.

DO ADIANTAMENTO DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (opcional):

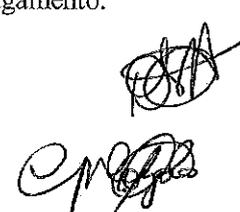
17 – A primeira parcela da Gratificação Natalina (50% por cento) poderá ser antecipada (**Rubrica 00177 – ADIANT. GRATIF. NATALINA/ATIVO**) no mês de pagamento das férias, sendo seu pagamento opcional, desde que solicitada pelo servidor no seu cadastro de férias, marcando o campo específico, e devendo o primeiro período de férias ser anterior ao mês de julho (janeiro a junho).

DO ADIANTAMENTO SALARIAL DE FÉRIAS (opcional):

18 – O Adiantamento Salarial de Férias (**Rubrica 00073 – Férias Antecipação**) corresponde a até 70% (setenta por cento) da remuneração do mês em que o servidor estiver em gozo de férias, proporcional ao respectivo período de férias, sendo seu pagamento opcional, desde que solicitado pelo servidor no seu cadastro de férias, marcando o campo específico, ocorrendo o seu desconto (**Rubrica 00098 – Férias Restituição**) de uma só vez 60 (sessenta) dias após o recebimento. O pagamento e o desconto são realizados automaticamente pelo Sistema SIAPE.

DO DESCONTO DO IRRF:

19 – O Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre a remuneração das férias (adicional 1/3 de férias e adiantamento salarial de férias) será calculado separadamente dos demais rendimentos, considerando-se as deduções previstas na legislação em vigor e a tabela de retenção vigente no mês de seu pagamento.



DA ACUMULAÇÃO:

20 – Em cumprimento ao disposto no **artigo 77 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.525/1997** é vedada a acumulação de férias de um exercício para o outro, ou seja, 2017 para 2018, salvo por necessidade imperiosa de serviço, devendo esta justificativa ser formalmente declarada pela chefia imediata do servidor.

DA ALTERAÇÃO:

21 – As férias poderão ser reprogramadas pelo(a) servidor(a) no SIGRH, devendo ser homologada pela chefia imediata também no SIGRH, dentro do prazo estabelecido na tabela abaixo, para que possibilite o REGISTRO no Sistema SIAPE.

Em relação à chefia imediata, a homologação somente poderá ser feita do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Exemplo 1: Servidor(a) tem férias programadas para o período de 01/06/2017 a 30/06/2017. No interesse da Administração seu período de férias terá de ser reprogramado para 01/10/2017 a 30/10/2017. Ele deverá solicitar a reprogramação pelo SIGRH, até o dia 05/05/2017, devendo a chefia imediata homologar a reprogramação pelo SIGRH, no máximo, de 01 a 05/05/2017.

Caso a reprogramação tenha sido solicitada pelo servidor em 20/02/2017, a chefia imediata poderá homologar a reprogramação de 01/03/2017 a 07/03/2017, de 01/04/2017 a 07/04/2017 e de 01/05/2017 a 05/05/2017.

Exemplo 2: Servidor(a) tem férias programadas para o período de 01/06/2017 a 30/06/2017. No interesse da Administração seu período de férias terá de ser reprogramado para 01/03/2017 a 30/03/2017. Ele deverá solicitar a reprogramação pelo SIGRH, até o dia 07/02/2017, devendo a chefia imediata homologar a reprogramação pelo SIGRH, no máximo, de 01 a 07/02/2017.

Caso a reprogramação tenha sido solicitada pelo servidor em 04/01/2017, a chefia imediata poderá homologar a reprogramação de 01/01/2017 a 06/01/2017 e de 01/02/2017 a 07/02/2017.

| Mês de Início das Férias | Prazo para Inclusão/Alteração |
|--------------------------|-------------------------------|
| Janeiro | Até 07/12/2016 |
| Fevereiro | Até 06/01/2017 |
| Março | Até 07/02/2017 |
| Abril | Até 07/03/2017 |
| Mai | Até 07/04/2017 |
| Junho | Até 08/05/2017 |
| Julho | Até 07/06/2017 |
| Agosto | Até 07/07/2017 |
| Setembro | Até 07/08/2017 |
| Outubro | Até 11/09/2017 |
| Novembro | Até 06/10/2017 |
| Dezembro | Até 08/11/2017 |

22 – Em se tratando de reprogramação de férias, o novo período de férias deverá ser usufruído em data anterior à parcela seguinte.

DA INTERRUPTÃO:

23 – Iniciado o gozo, 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, em Portaria, pelos Diretores Gerais dos Campi, cuja competência foi delegada por meio da Portaria nº 1.070, de 05.06.2014 (item g, Anexo D), no caso dos campi ou pelo Reitor (Artigo 80 da Lei nº 8.112/90), no caso da Reitoria.

24 – O período interrompido deverá ser obrigatoriamente reprogramado, sendo seu gozo de uma só vez dentro do ano civil correspondente ao programado, vedado o seu fracionamento, observando-se o interesse e as necessidades da Administração.

25 – As **Portarias de substituição** resultantes de férias deverão ser corrigidas nos casos de interrupção de férias, de modo a evitar o duplo pagamento da substituição, que poderia ocorrer tanto no período que estava programado e que foi interrompido, quanto no período restante originado pela interrupção.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

26 – É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período das férias, ressalvado os casos de interrupção, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias.

27 – As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares.

28 – Caberá às chefias imediatas manter o controle interno da programação de férias e suas alterações dos seus servidores subordinados.

29 – Também caberá às chefias imediatas o registro da programação de férias dos seus servidores subordinados no ponto eletrônico tão logo seja programada e confirmada pelo setor de pessoal, bem como a devida alteração do período no ponto eletrônico, caso haja reprogramação ou interrupção das férias.

30 – As informações sobre os procedimentos a serem adotados para programação de férias 2017 eventualmente necessárias serão prestadas pelos telefones dos setores de Pessoal do respectivo Campus/Reitoria.

31 – Alertamos que o não cumprimento dos procedimentos supramencionados poderá ocasionar atraso no registro das programações de férias, bem como prejuízos aos servidores que fizerem as programações para o mês de Janeiro de 2017.

Respeitosamente,



George Rodrigues Loyola
Coordenador da Coordenadoria de Pagamento de Pessoas - Reitoria
Portaria nº 2560, de 05.09.2016
Matr. Siape 1625465



Ciente e de acordo,



Danusa Simon Robers
Diretora da Diretoria de Gestão de Pessoas
Portaria nº 978, de 29.04.2016
Matr. Siape nº 2518603

LEGISLAÇÃO:

Lei nº 8.112, de 11.12.1990 - Artigos 77 a 80.

Orientação Normativa SRH/MP nº 2, de 23 de fevereiro de 2011.

Orientação Normativa SEGEP/MP nº 10, de 03 de dezembro de 2014.