

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

“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 de Rio Grande do Sul”.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA

E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MEC nº 465, de 17/05/2018, publicada no DOU de 18/05/2018, CONSIDERANDO:

- A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- A Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 23 de fevereiro de 2011;
- Os objetivos e finalidades estatutárias do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, bem como sua função social e a busca contínua pelo aumento da qualidade e eficiência dos serviços prestados;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Instrução Normativa nº 01, de 1º de março de 2019.

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 de Rio Grande do Sul (IFRS).

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 IFRS.

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 Gestão de Pessoas de sua unidade, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de:

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, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

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

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. 10º 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 SIGEPE, devendo ser homologadas pela chefia imediata junto ao aplicativo SIGEPE Gestor até o 5º dia do mês anterior 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 SIGEPE, observado o interesse da Administração.
Parágrafo único. A programação ou reprogramação deverá ser realizada, no mínimo, com 45 dias de antecedência ao período de gozo das férias.

Art. 15. Compete às chefias imediatas:

- I – homologar ou recusar as férias dos servidores pelo aplicativo SIGEPE Gestor até o 5º dia do mês anterior as férias;
- II – indicar o substituto em seus afastamentos legais.

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

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

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-geral 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 Gestão de Pessoas para emissão de portaria, indicando o novo período a ser gozado e justificando os motivos da interrupção.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. 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.

Parágrafo único. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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 do titular, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º Após o término da substituição, a chefia deverá entregar o formulário de substituição remunerada à Gestão de Pessoas dos campi ou da Reitoria, para lançamento na folha de pagamento.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os casos omissos serão analisados pela Gestão de Pessoas dos Campi e Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. Art.

27. Revoga-se a Instrução Normativa IFRS nº 01, de 18 de julho de 2018.

Júlio Xandro Heck
Reitor *pro tempore* do IFRS

*A via original assinada encontra-se arquivada no Gabinete do Reitor

*Documento assinado em 19 de dezembro de 2019 e disponível para consulta da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS - processo 23419.000084/2018-11