



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (REITORIA)**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 / 2026 - DGP-REI (11.01.01.09)

Nº do Protocolo: 23419.006235/2026-46

Bento Gonçalves-RS, 27 de outubro de 2026.

Regulamenta os 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 Rio Grande do Sul.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, nomeado pela Portaria nº 180, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 28 de fevereiro de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 617, de 27 de outubro de 2023, publicada no DOU de 31 de outubro de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Regular 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 Rio Grande do Sul (IFRS).

**CAPÍTULO I
DO DIREITO E DA CONCESSÃO**

Art. 2º 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 8.745/93.
- IV. 30 dias, no caso de docente afastado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em órgãos não integrantes das instituições federais de ensino.

Art. 3º 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. 4º As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas pelo servidor

através do SOU.GOV, observando os prazos estipulados no art. 12 desta Instrução Normativa, 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. Licença 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. 5º O servidor em usufruto de licença para capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração deverá realizar a programação de suas férias, observados os prazos e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Na ausência da programação de férias pelo servidor, a unidade de Gestão de Pessoas poderá proceder ao registro das férias no [SOU.GOV](https://sig.ifrs.edu.br/sipac/protocolo/documento/documento_visualizacao.jsf?imprimir=true&idDoc=787112), inclusive para fins de pagamento, no mês de dezembro, observado o interesse da Administração e as disposições aplicáveis.

Art. 6º Em nenhuma hipótese haverá conversão de período de férias em abono pecuniário.

Art. 7º 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, DO PARCELAMENTO E DA REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Art. 8º 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. 9º A critério da chefia imediata, as férias poderão ser reprogramadas.

Art. 10. A programação e a reprogramação de férias serão registradas pelo servidor no SOU.GOV, devendo ser homologadas pela chefia imediata até o 5º dia do mês anterior às férias.

Art. 11. 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 III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete ao servidor a programação e alteração de suas férias no SOU.GOV, observado o interesse da Administração.

I. A programação ou alteração deverá ser realizada, no mínimo, com 45 dias de antecedência ao período de gozo das férias;

II. O ocupante de função gratificada ou cargo de direção deverá indicar, com antecedência, um substituto para a unidade organizacional, solicitando a emissão da portaria antes de iniciar o período de férias.

Art. 13. Compete às chefias imediatas homologar ou recusar as férias dos servidores, até o 5º dia do mês anterior às férias, através do [SOU.GOV](#).

Parágrafo único. É de responsabilidade do servidor verificar se a solicitação de férias foi devidamente homologada pela chefia imediata antes do início do respectivo período de férias.

Art. 14. 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.

CAPÍTULO IV DA INTERRUÇÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 15. 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.

§1º Na interrupção das férias o restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, será gozado de uma só vez.

§2º 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 primeiro dia para a retomada do período restante de gozo das férias e justificando os motivos da interrupção.

§3º A apresentação de atestado médico, bem como a eventual ocorrência de licenças ou afastamentos durante o período já iniciado de férias, não ensejará a interrupção do período de férias, devendo os dias de férias transcorrer normalmente, observado o disposto no art. 19 da Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 23 de fevereiro de 2011.

§4º Caberá ao servidor, quando necessário, realizar a alteração da programação das férias no SOU.GOV, observados os prazos estabelecidos no art. 12 desta Instrução Normativa.

Art. 16. Excepcionalmente, as férias ainda não iniciadas poderão ser canceladas, somente por motivo de relevante interesse institucional, devidamente justificado, mediante autorização prévia do dirigente máximo da unidade.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 17. 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 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, caso o servidor tenha solicitado, sendo tais valores pagos novamente no mês de reprogramação dessa parcela.

§4º Caso o servidor opte por receber o adiantamento de 70% da remuneração sobre os dias de férias, a devolução desse valor será realizada na folha de pagamento do mês seguinte ao início das férias.

§5º 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 junho de cada ano.

§6º 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. 18. 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 VI

DAS FÉRIAS DE SERVIDOR EM CASO DE DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA

Art. 19. 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 VII

DA SUBSTITUIÇÃO NA OCASIÃO DE FÉRIAS

Art. 20. Os servidores ocupantes de cargo de direção/chefia ou função gratificada terão substitutos previamente designados/nomeados mediante portaria.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pela Gestão de Pessoas dos Campi e Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

Art. 22. Fica revogada a Instrução Normativa nº 05, de 01 de novembro de 2022.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de novembro de 2026.

(Assinado digitalmente em 27/10/2026 14:23)

MARC EMERIM

DIRETOR

DGP-REI (11.01.01.09)

Matrícula: 1987217

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão:
27/10/2026 e o código de verificação: **9ff1d29643**