



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL Nº 1, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025

Regulamenta a programação, reprogramação, interrupção e cancelamento das férias dos servidores efetivos, contratados, anistiados e cedidos no âmbito do Ifes, conforme os Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e regulamentado pela Orientação Normativa n.º 2 de fevereiro de 2011 e suas alterações.

A PRÓ-REITORIA DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeada pela Portaria n.º 1681 de junho de 2024, publicado no DOU de 18.07.2024, seção 2, página 23, no uso das atribuições legais, considerando

I - A Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei n.º 11.314, de 03 de julho de 2006, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 04/07/2006, a Orientação Normativa SRH n.º 2, de 23 de fevereiro de 2011, e sua alteração contida na Orientação Normativa n.º 10, de 3 de dezembro de 2014, a Nota Técnica n.º 1.040/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP, a Portaria do Gabinete do Reitor do Ifes n.º 1.070, de 5 de junho de 2014.

II - As normativas correlatas expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, atual Secretaria de Gestão Pública do Ministério de Gestão e Inovação, a qual compete o estudo, a formulação de diretrizes, a orientação normativa, a coordenação, a supervisão, o controle e a fiscalização específica de assuntos relativos ao pessoal civil do Poder Executivo no âmbito da Administração Pública Federal direta, suas autarquias, inclusive as de regime especial, e fundações públicas

RESOLVE: homologar a presente instrução normativa.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As programações de férias do Instituto Federal do Espírito Santo deverão ser cadastradas pelo servidor e homologadas pela chefia imediata no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, conforme as orientações contidas no Manual do Servidor, no assunto Férias.

§ 1º. A Diretoria de Gestão de Pessoas divulgará, por meio de Ofício, os prazos para programação e homologação das férias em cada exercício.

§ 2º. Os servidores que eventualmente programaram ou venham a programar as suas férias no aplicativo de serviços de gestão de pessoas exclusivo para servidores públicos federais ativos, aposentados, pensionistas e anistiados políticos do Poder Executivo Federal civil (SOUGOV.BR) deverão realizar, adicionalmente, o cadastramento das férias no SIGRH, em razão da necessidade de registro das informações no Módulo Frequência.

Art. 2º. A programação deverá ser efetuada de modo a assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas e acadêmicas.

Art. 3º. Os Técnicos Administrativos em Educação (TAE), Professores contratados e Temporários fazem jus a 30 dias de férias.

Art. 4º. Os servidores que são docentes efetivos fazem jus a 45 dias de férias.

Art. 5º. As férias poderão ser divididas em até, no máximo, 03 (três) parcelas, conforme legislação, e deverão ser homologadas pela chefia imediata, no interesse da Administração.

Art. 6º. As férias referentes ao exercício vigente, integrais ou na sua última parcela, deverão ter início até 31/12 deste exercício.

Parágrafo único. Em cumprimento ao disposto no artigo 77 da Lei nº 8.112/1990, é vedada a acumulação de férias de um exercício para o outro, salvo em caso de necessidade do serviço.

Art. 7º. 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.

Art. 8º. É vedada a concessão de licença ou afastamento a qualquer título durante o período das férias, ressalvados os casos de interrupção, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias.

Art. 9º. As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas preferencialmente no período das férias escolares.

Art. 10º. Caberá às chefias imediatas manter o controle interno da programação e as alterações das férias de seus subordinados, efetuar o registro da programação de férias e quaisquer alterações no ponto eletrônico de seus subordinados.

Art. 11º. O não cumprimento das orientações contidas neste documento poderá ocasionar impedimentos no registro das programações de férias e, conseqüentemente, impedimentos ao usufruto dessas férias pelos servidores.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO

Art. 12. Para que sejam programadas as férias do próximo exercício, os servidores deverão ter usufruído ou programado as férias relativas ao exercício vigente.

Art. 13. A programação das férias do próximo exercício deverá ser posterior à programação das férias do exercício vigente.

Art. 14. A reprogramação de férias do exercício vigente somente poderá ser efetuada para data anterior à da programação de férias do exercício posterior.

Art. 15. Os servidores admitidos deverão cumprir o período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício (§1º do Artigo 77 da Lei nº 8.112/1990) para que possam realizar a programação de férias.

Parágrafo único. Os servidores efetivos, substitutos ou temporários que não possuem 01 (um) ano de efetivo exercício deverão permanecer em atividade durante o recesso acadêmico.

Art. 16. Servidores que ingressaram no Ifes, por meio de vacância por posse em outro cargo inacumulável sem interrupção de vínculo de cargo público efetivo, regido pela Lei nº 8.112/90, não necessitam cumprir os 12 (doze) meses de efetivo exercício no Ifes para programarem as férias, pois já possuem o período aquisitivo para fazê-las.

Art. 17. A programação e o usufruto das férias administrativas terão proeminência sobre as férias judiciais, devendo ser agendadas e usufruídas antes delas. O não atendimento a este pré-requisito impedirá a programação no Módulo de Ações Judiciais da programação das férias judiciais.

CAPÍTULO III DA INTERRUÇÃO

Art. 18. A interrupção ocorre quando o usufruto das férias já se iniciou e somente poderão ser interrompidas pelos seguintes motivos: calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço, declarada em Portaria, pelos Diretores-Gerais dos Câmpus, cuja competência foi delegada por meio da Portaria nº 1.070, de 05.06.2014 (item g, Anexo I) ou pelo Reitor (Artigo 80 da Lei nº 8.112/1990).

Parágrafo único. O período interrompido deverá ser usufruído de uma única vez, vedado o seu fracionamento, no interesse da Administração.

Art. 19. As Portarias de substituição de chefia, em virtude de férias, deverão ser retificadas nos casos de interrupção, de modo a evitar pagamento indevido de substituição.

CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO

Art. 20. O cancelamento das férias, integrais ou de uma de suas parcelas, somente deverá ser efetuado caso o servidor ainda não tenha iniciado o usufruto.

Parágrafo único. A solicitação de cancelamento deverá ser efetuada pela chefia imediata ou hierarquicamente superior deve ser apresentado antes do fechamento da folha de pagamento do mês correspondente às férias a serem canceladas e, no máximo, até um dia antes do início do usufruto do período de férias programado.

Art. 21. O cancelamento do período integral de férias, ou da primeira parcela no caso de parcelamento, implicará na devolução automática do adicional de 1/3 de férias e do adiantamento da Gratificação Natalina, quando houver, percebidos no mês anterior ao início do usufruto.

Parágrafo único. O cancelamento deverá ser precedido de análise de impacto financeiro, pois poderá resultar em líquido negativo (sem remuneração).

I - Na hipótese prévia de o cancelamento resultar em líquido negativo, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá notificar a chefia imediata e o servidor interessado da impossibilidade contábil de efetuar o cancelamento.

CAPÍTULO V DOS ASPECTOS FINANCEIROS

Art. 22. O servidor faz jus a receber o valor do adicional de 1/3 de férias na competência anterior, na mesma ou na posterior ao usufruto da primeira parcela de férias.

Art. 23. No momento em que for programar as férias, o servidor poderá solicitar o Adiantamento da Gratificação Natalina, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) da remuneração, podendo ser solicitado desde que o usufruto das férias se inicie entre janeiro e junho.

Art. 24. Ao fazer a solicitação da programação de férias no SIGRH, o servidor também poderá solicitar o Adiantamento Salarial de Férias, cujo valor corresponde a até 70% (setenta por cento) da remuneração do mês de usufruto das férias, proporcional ao respectivo período de férias.

Parágrafo único. O valor relativo ao Adiantamento Salarial de Férias será descontado em uma única parcela, 60 (sessenta) dias após o recebimento, de modo automático pelo SIAPE.

I - O desconto do valor de Adiantamento Salarial de Férias poderá resultar em líquido negativo. Se for o caso, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá realizar ajustes financeiros.

CAPÍTULO VI DA PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES AFASTADOS

Art. 25. O servidor fará jus às férias relativas aos períodos de licença ou afastamento.

§ 1º. As férias programadas, cujos períodos coincidam parcial ou totalmente com os períodos de licenças ou afastamentos, deverão ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

§ 2º. A vedação contida no caput 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.

Art. 26. O(A) servidor(a) que estiver afastado(a) para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país (mestrado ou doutorado), para estudo ou missão no exterior fará jus às férias, que, se não forem programadas pelo servidor, serão programadas pela Unidade

de Gestão de Pessoas para 01 de dezembro de cada exercício.

CAPÍTULO VII DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIDORES DA CARREIRA AGU

Art. 27. A programação das férias deverá seguir os critérios e prazos do órgão onde se encontram em exercício, conforme orientações contidas no Comunicado nº 504731 de 27 de setembro de 2006.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIDORES CEDIDOS, REQUISITADOS, EM EXERCÍCIO PROVISÓRIO OU EM COLABORAÇÃO TÉCNICA

Art. 28. As férias dos servidores cedidos, requisitados, em exercício provisório ou em colaboração técnica, deverão seguir os critérios do órgão onde se encontram em exercício. Para a concessão das férias, o órgão ou entidade cessionária deverá:

- a) Incluir as férias do servidor na programação anual;
- b) Proceder à inclusão das férias no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, quando o servidor for exercer cargo em comissão ou função de confiança, ou quando o órgão ou entidade cedente for integrante do Sistema;
- c) Comunicar o período de gozo ao órgão ou entidade cedente se não integrante do SIAPE para fins de registro;
- d) Garantir que todas as informações relacionadas às férias sejam registradas corretamente e atualizadas no sistema para controle interno.

Art. 29. 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 dias de férias.

Parágrafo único. O servidor de que trata o caput, 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 trinta dias de férias por exercício.

CAPÍTULO IX DA PROGRAMAÇÃO DOS ANISTIADOS

Art. 30. As Unidades de Gestão de Pessoas deverão seguir os critérios e procedimentos a seguir para a programação das férias dos anistiados:

- a) Observar o período aquisitivo do órgão de origem.
- b) Incluir as férias do anistiado na programação anual.

c) Proceder à inclusão das férias no SIAPE.

d) Comunicar o período de gozo ao órgão de origem.

Art. 31. É facultado ao anistiado converter 1/3 (um terço) do período de férias, a que tiver direito, em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo único. O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos serão tratados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DRGP) por meio de suas Coordenadorias Sistêmicas.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 15 de outubro de 2025.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº Nº 1/2025 - REI-PRODI (11.04)

(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/10/2025 13:55)

DANIELLI VEIGA CARNEIRO SONDERMANN

PRO-REITOR(A)

REI-PRODI (11.04)

Matrícula: 1544675

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo:
INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão: **15/10/2025** e o código de verificação: **16c793a31f**