



Planejamento

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão



**MANUAL OPERACIONAL DO
USUÁRIO
FÉRIAS WEB**

SRH/MP

Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos



Secretaria de Recursos Humanos
Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos

© 2007. Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão

Secretário e Recursos Humanos:

Duvanier Paiva Ferreira

Diretor do depto. de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos:

Sylvio Petrus Junior

Coordenadora-Geral de Cadastro, Lotação e Atendimento ao SIPEC:

Marlene Zacarias Amancio

Gerente de Projeto:

Íris Paula de Santana Ramos Morais

Elaboração:

Andréa Nunes Lazzarini

Antonio Jose Corrêa Júnior

Eloa Mendes Quadros

Íris Paula de Santana Ramos Morais

Rodrigo Ferreira de Almeida

Versão: 04/2007

SUMÁRIO

FÉRIAS WEB	4
OBJETIVO	4
INFORMAÇÕES GERAIS	4
FÉRIAS WEB PARA O SERVIDOR	6
ACESSO AO APLICATIVO	6
SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS PELO SERVIDOR	9
EXCLUSÃO DE FÉRIAS	15

FÉRIAS WEB

OBJETIVO

Instruir as solicitações de férias a serem realizadas pelo servidor via SIAPENET, bem como possibilitar acompanhamento de homologações pela chefia.

INFORMAÇÕES GERAIS

- 1- Com este aplicativo, o servidor pode informar o período de férias desejado, consultar férias já gozadas, homologadas, rejeitadas e a homologar e excluir férias ainda não homologadas.
- 2- O servidor para solicitar férias não poderá ter pendências de integração SIAPE/SIAPEcad.
- 3- O servidor tem que ter pelo menos uma matrícula vigente para acesso.
- 4- A chefia utilizará o aplicativo para homologar ou rejeitar férias solicitadas por servidores.
- 5- Somente após a homologação é que as férias serão consideradas para todos os efeitos legais, inclusive para pagamento.
- 6- As permissões que habilitam o chefe a acessar informações de uma UPAG/UORG/Matrícula de Servidor devem ser obtidas no SIAPE.
- 7- O chefe apenas terá acesso a informações a que ele tem permissão.
- 8- Considere:
 - UORG: Unidade Organizacional – local físico de exercício/lotação dos servidores.
 - UPAG: Unidade Pagadora – unidade organizacional responsável pelo pagamento salarial de servidores lotados em UORGs vinculados a ela.
- 9- A estrutura administrativa atualizada do órgão contendo o nome do titular da UORG e seu respectivo e-mail, bem como as informações no cadastro do servidor acerca da unidade de lotação, exercício ou localização corretas são de fundamental importância para o funcionamento do módulo de férias.
- 10- O cancelamento de férias já pagas e a interrupção de férias já iniciadas só poderão ser feitos pela UPAG nas transações já existentes no SIAPE.




- 11- Cabe ao órgão para utilização do aplicativo definir quem serão os homologadores das férias dos servidores e habilitá-los nas respectivas transações do SIAPEnet, através do SENHA-REDE conforme procedimentos já existentes hoje.
- 12- Basicamente, as funcionalidades disponíveis no aplicativo de Férias WEB são:
 - a. Solicitação de férias pelo servidor da Administração Pública Federal
 - b. Homologação das solicitações de férias pela respectiva chefia
 - c. Exclusão de férias pelo servidor
 - d. Emissão de notificação de férias
 - e. Consultas sobre situação das solicitações e homologações
 - f. Disponibilização de quadro comparativo das solicitações de férias, permitindo visualizar a sobreposição das férias de um servidor com as férias de outros servidores.
- 13- O sistema abrange todos os órgãos do Poder Executivo da Administração Pública Federal controlados pelo sistema SIAPE.
- 14- Por questões de segurança, o acesso ao sistema deverá ser feito mediante usuário previamente habilitado a utilizar o SIAPEnet e cuja senha tenha sido informada em teclado virtual.

FÉRIAS WEB PARA O SERVIDOR

ACESSO AO APLICATIVO

- 1- Acessar o sítio: www.siapenet.gov.br.
- 2- Acessar o subsistema Servidor e informar a identificação única do usuário.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destques do Governo

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

Módulo Servidor

SRI Secretari Recursos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Brasília, 20 de Novembro de 2006.

Servidor

Apresentação

O **Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE** é o informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Poder Executivo Federal, que contém informações cadastrais e processa os pagamentos dos servidores da Administração Pública Federal.

O **SIAPE** foi instituído pelo Decreto 99.328, de 19 de junho de 1990, com os seguintes objetivos:

- dotar o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de instrumentos para a modernização da Administração de Recursos Humanos e de viabilização da integração sistêmica nessa área;
- atender a Secretaria de Recursos Humanos, nas atividades de planejamento, coordenação, supervisão, controle e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Pública direta, ex-Territórios, das autarquias e das fundações públicas, empresas e sociedades de economia mista que recebem dotação do tesouro nacional para pagamento de pessoal e órgãos de seto do Governo do Distrito Federal - GDF;
- atender às unidades de pessoal dos órgãos e no desenvolvimento de suas atividades.

A supervisão e coordenação dos processos de desenvolvimento e manutenção do sistema

Para acessar o sistema é necessário informar, no campo abaixo, a Identificação Única do usuário.

Identificação Única

Avançar

- 3- Informar usuário no campo específico e a senha no teclado virtual. Clique em "Avançar".

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destaques do Governo

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Servidor**

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

OBTER ACESSO

Identificação Única	015520498	
Usuário	<input type="text"/>	TROCAR ou RECUPERAR Usuário
Senha	<input type="text"/>	TROCAR ou RECUPERAR Senha

Avançar **Voltar**

3.1 – Para alterar ou recuperar usuário ou senha, clique em “TROCAR ou RECUPERAR”.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destaques do Governo

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Servidor**

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

TROCAR USUÁRIO

CONTA DO USUÁRIO	
Identificação Única	015520498
Usuário	<input type="text"/>
Senha	<input type="text"/>
PARA ALTERAR O USUÁRIO, INFORME:	
Novo Usuário	<input type="text"/>
Confirmar novo Usuário	<input type="text"/>

Avançar **Voltar**

Os campos de senha devem ser informados no teclado acima.

4- Clicar em “Férias”, localizado no menu vertical esquerdo.

Planejamento
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SRI
Secretaria de Recursos Humanos

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Destaques do Governo

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

Módulo Servidor

SRI Secretaria de Recursos Humanos

Pesquisar Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Servidor

Prezada **ANDRE LUNES LAZZARINI** seu último acesso foi em 20/11/2006 às 15:14:56.

Servidor

Página Inicial

Cadastro

Férias

Dados Financeiros

Habitação

Mapa do Site

Sair

Contracheque Novembro

Informe Servidor Todos os info

PAGAMENTOS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES

Em cumprimento a Portaria Conjunta nº 1, de 29/08/06 da Secretaria de Recursos Humanos e Secretaria do Orçamento Federal, serão pagos na folha de pagamento do mês de setembro/06, os processos ...

Saiba Mais

MANUAL PARA OS SERVIÇOS DE SA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS FEDERAIS

Foi publicada no Diário Oficial da U 10/10/2006, a Portaria Nº 1675 de outubro de 2006, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento torna a utilização do ...

Saiba Mais

DISPONIBILIZAÇÃO DO PORTAL SIAPENET

CONSULTA DEPENDENTES

- 5- Caso o servidor possua mais de um vínculo funcional, deverá selecionar a matrícula desejada para consultar/solicitar férias.



SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS PELO SERVIDOR

Objetivo: Possibilitar ao servidor a facilidade de marcação, alteração e acompanhamento da solicitação de férias diretamente no sistema, sem a intervenção da área de Recursos Humanos.

Observações:

- 1- Apenas o próprio servidor poderá fazer sua solicitação de férias.
- 2- A situação funcional do servidor deve permitir solicitar férias.
 - a. O servidor deverá ser ativo.
 - b. Não poderá solicitar férias o servidor aposentado sem função.
 - c. O servidor cedido deverá marcar férias onde ele se encontra em exercício (órgão requisitante).
- 3- A programação, bem como quaisquer atos referentes às férias estão baseados na legislação vigente; no entanto deverão ser observadas as normas internas específicas de cada órgão.
- 4- Para solicitar férias, o servidor não pode ter ocorrência de afastamento não paralela com férias ou apresentar registro de perda de direito de férias.
- 5- Quando a solicitação for confirmada, será enviado ao SIAPE a informação que existe uma solicitação pendente. Também será enviado um email para a chefia imediata informando sobre a solicitação.
- 6- Enquanto as férias não forem processadas pela folha, ela ainda poderá ser alterada pelo servidor.

Procedimentos:

- 1- Será disponibilizada a tela abaixo para seleção do exercício a ser programado ou consultado. O exercício conterá os seguintes dados: ano de exercício, período de programação, situação das férias no sistema SIAPE (sem registro, encerradas, inconsistentes, canceladas, programadas, em aberto e não cadastradas) e situação da solicitação de férias (solicitada, homologada, não autorizada, invalidada e não solicitada).

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Servidor** SRI Secretaria de Recursos Humanos

Pesquisar Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Servidor

Brasília, 22 de Novembro de 2006.

Servidor

- Página Inicial
- Cadastro
- Férias
- Dados Financeiros
- Habitação
- Consignações
- Mapa do Site
- Sair
- Consultar Prévia
- Contato com UPAG

Programação de Férias

ANTONIO ALBERTO LOPES CAUCHIOLI - Matrícula 0172881 - MP

Selecione o exercício a ser programado ou consultado.

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2004	01JAN2004 a 31DEZ2005	ENCERRADAS	-
2005	01JAN2005 a 31DEZ2006	ENCERRADAS	-
2006	01JAN2006 a 31DEZ2007	NÃO CADASTRADAS	SOLICITADA
2007	01JAN2007 a 31DEZ2008	NÃO CADASTRADAS	NÃO SOLICITADA

- 2- O servidor pode consultar férias já gozadas, férias que já foram solicitadas e férias que poderá solicitar.
- 3- A situação de férias "Encerradas" apenas permite a consulta de férias já gozadas (no exemplo ilustrativo, anos 2004 e 2005); não sendo habilitada opção para solicitação.
- 4- Nesta consulta é possível visualizar a situação de cada parcela de férias, ou seja, o período em que foram fracionadas as férias. Para cada parcela a situação poderá assumir os valores: encerrada, interrompida, em gozo, programada, homologada, não autoriza, solicitada, paga, invalidada, com perda de direito.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Servidor SRI Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Servidor

Brasília, 22 de Novembro de 2006.

Servidor

Página Inicial

Cadastro

Férias

Dados Financeiros

Habitação

Consignações

Mapa do Site

Sair

Consultar Prévia

Contato com UPAG

Programação de Férias

ANTONIO ALBERTO LOPES CAUCHIOLI - Matrícula 0172881 - MP

Dados Funcionais							
Exercício:	2004	Total de Dias:	30	Período de Programação:	01JAN2004 a 31DEZ2005		
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial Opção	Salarial Desconto	Adiant 13º	Situação
1	22MAR2004	15	05ABR2004	Não	-	Sim	ENCERRADA
2	18OUT2004	15	01NOV2004	Não	-	-	ENCERRADA

Situação das Férias: ENCERRADAS

[voltar](#) - [topo](#)

- 5- A situação de férias “Não cadastradas” permite solicitação de férias.
- 6- Após seleção do exercício para solicitar férias, será exibida tela para cadastrar informações sobre a programação de férias desejada para cada parcela. Deverão ser informados: data inicial, número de dias, data final, opção de adiantamento de gratificação natalina, número de parcelas de desconto e opção de adiantamento do 13º salário.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Servidor** SRI Secretaria de Recursos Humanos

Pesquisar Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Servidor

Brasília, 22 de Novembro de 2006.

Servidor **Programação de Férias**

Página Inicial **ANTONIO ALBERTO LOPES CAUCHIOLI - Matrícula 0172881 - MP**

Cadastro Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, quantidade mínima de dias por período. Com isso você estará evitando possíveis transtornos, inclusive para a sua chefia imediata.

Férias

Dados Financeiros

Exercício:	2006	Total Dias:	30	Período de Programação:	01JAN2006 a 31DEZ2007	Mes/Ano Pcto:	DEZ2006
------------	------	-------------	----	-------------------------	-----------------------	---------------	---------

Habitação

Consignações Não há registro de férias no Sistema SIAPE

Mapa do Site

Sair Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação
				Opção	Desconto		
1	01SET2006 (01JAN2000)	30	30SET2006	Não		<input type="checkbox"/>	SOLICITADA

Consultar Prévia

Contato com UPAE

Exercício:	2006	Total Dias:	30	Período de Programação:	01JAN2006 a 31DEZ2007	Mes/Ano Pcto:	DEZ2006
------------	------	-------------	----	-------------------------	-----------------------	---------------	---------

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

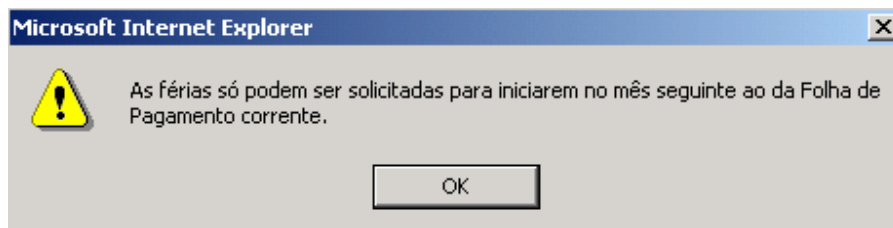
Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação
				Opção	Desconto		
1	01SET2006 (01JAN2000)	30	30SET2006	Não		<input type="checkbox"/>	SOLICITADA
2						<input type="checkbox"/>	
3						<input type="checkbox"/>	

Férias solicitadas em 24AGO2006 10:49:40

Escolher outro Exercício **Excluir Solicitação** **Fazer Solicitação**

- a. **“Data Início Férias” e “Data Fim Férias”**: data em que se inicia e que se encerra, respectivamente, a parcela de férias. Devem ser informadas no formato DDMMMAAAA (ex: 01JAN2000). Essas datas sofrerão críticas em relação à data corrente. Exemplo de mensagem de crítica para solicitação de férias para iniciarem em 01JAN2006 (considerando data atual 21NOV2006):

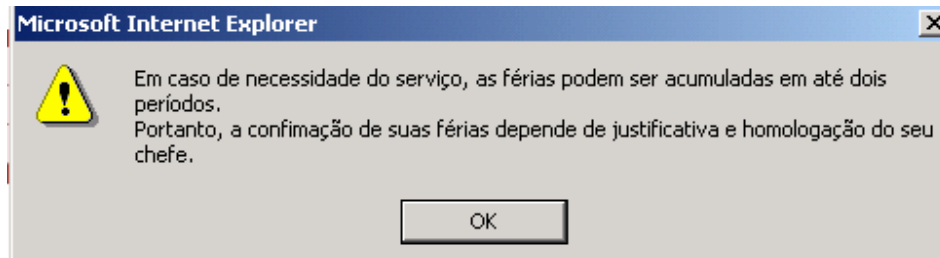


- b. **“Dias”**: quantidade de dias de férias da parcela.
- c. **“Opção de adiantamento salarial”**: indica se o servidor deseja receber ou não o adiantamento salarial nesta parcela.
- d. **“Desconto de adiantamento salarial”**: número de parcelas em que o adiantamento salarial será descontado, caso o servidor tenha optado pelo adiantamento.
- e. **“Adiantamento 13º”**: indica se o servidor deseja receber a gratificação natalina naquela parcela. Só é permitida para férias iniciadas no primeiro semestre do ano.

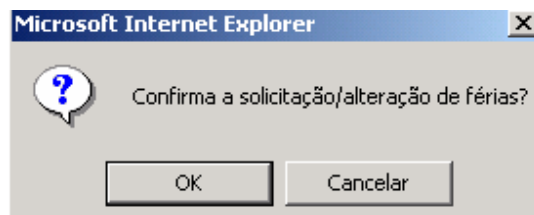
7- Caso deseje cancelar e selecionar outro período, clique em “Escolher outro Exercício”. Para excluir solicitação, clique em “Excluir Solicitação”.

8- Após inserir os dados, clique em “Fazer Solicitação” para prosseguir.

9- Será emitida mensagem informando que a solicitação de férias depende de homologação do chefe. Clique em “OK”.



10- Será emitida mensagem para confirmar solicitação. Clique em “OK”.



11- Ao confirmar, um email é enviado para o chefe do servidor e para a UPAG informando-os sobre a solicitação de férias do servidor, finalizando o processo.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destques do Governo

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Servidor SRI Secret. Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
Servidor

Brasília, 22 de Novembro de 2006.

Servidor	Programação de Férias
Página Inicial	ANTONIO ALBERTO LOPES CAUCHIOLI - Matrícula 0172881 - MP Solicitação gravada com sucesso. Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para Coordenador Geral de Gestao de Pessoas (MARCIO.MAJOR@SERPRO.GOV.BR). <input type="button" value="Escolher outro Exercício"/>
Cadastro	
Férias	
Dados Financeiros	
Habitação	
Consignações	
Mapa do Site	
Sair	
Consultar Prévia	
Contato com UPAG	

EXCLUSÃO DE FÉRIAS

Objetivo: Possibilitar ao servidor excluir uma solicitação de férias.

Observações:

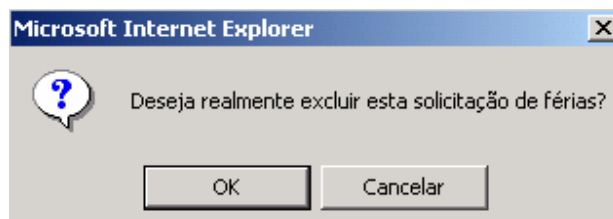
- 1- Uma solicitação de férias só poderá ser excluída se esta não estiver marcada como homologada.
- 2- Apenas o autor da solicitação poderá excluí-la.

Procedimentos:

- 1- Acessar o aplicativo Férias, selecionar a matrícula (no caso de servidor com mais de uma matrícula) e selecionar o exercício desejado para visualização.

Exercício:	2006	Total Dias:	30	Período de Programação:	01JAN2006 a 31DEZ2007	Mes/Ano Pgto:	DEZ2006
Não há registro de férias no Sistema SIAPE							
Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)							
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação
				Opção	Desconto		
1	01SET2006 (01JAN2000)	30	30SET2006	Não ▾	▾	<input type="checkbox"/>	SOLICITADA
2	▾ (01JAN2000)	▾		▾	▾	<input type="checkbox"/>	
3	▾ (01JAN2000)	▾		▾	▾	<input type="checkbox"/>	
Férias solicitadas em 24AGO2006 10:49:40							
Escolher outro Exercício			Excluir Solicitação			Fazer Solicitação	

- 2- Para excluir uma solicitação, clicar em “Excluir Solicitação” (este botão apenas estará habilitado se a solicitação não estiver marcada como homologada).
- 3- Uma mensagem de confirmação de exclusão será exibida para o usuário. Clique em “OK” para confirmar exclusão.



- 4- Será exibida mensagem de confirmação de exclusão das férias.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão | Destaques do Governo

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos | Módulo Servidor

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos | Servidor

Brasília, 23 de Novembro de 2006.

Servidor	Programação de Férias
Página Inicial	ANTONIO ALBERTO LOPES CAUCHIOLI - Matrícula 0172881 - MP
Cadastro	
Férias	
Dados Financeiros	Solicitação excluída com sucesso.
Habitação	<input type="button" value="Escolher outro Exercício"/>
Consignações	
Mapa do Site	
Sair	

LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.112/90, de 10 de dezembro de 1990 (férias RJU)

Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (férias do Prof. CDT)

Ofício-Circular nº 70, de 1995

Lei nº 9.525, de 3 de dezembro de 1997 (altera os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.112/90)

Portaria Normativa SRH nº 2, de 14 de outubro de 1998

Portaria Normativa nº 1, de 10 de dezembro de 2002

LEI Nº 8.112/90, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1990

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 77 O Servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. *(Redação dada pelo(a) [Lei 9.525/1997](#))*

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública. *(Acréscido(a) pelo(a) [Lei 9.525/1997](#))*.

Art. 78. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º *(Revogado(a) pelo(a) [Lei 9.527/1997](#))*

§ 2º *(Revogado(a) pelo(a) [Lei 9.527/1997](#))*

§ 3º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze



avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias. *(Acrescentado(a) pelo(a) [Lei 8.216/1991](#)).*

§ 4º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. *(Acrescentado(a) pelo(a) [Lei 8.216/1991](#)).*

§ 5º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período. *(Acrescentado(a) pelo(a) [Lei 9.525/1997](#)).*

Art. 79 O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único. *(Revogado(a) pelo(a) [Lei 9.527/1997](#))*

Art. 80. 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 pela autoridade máxima do órgão ou entidade. *(Redação dada pelo(a) [Lei 9.527/1997](#))*

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 77. *(Acrescentado(a) pelo(a) [Lei 9.527/1997](#))*

.....

LEI Nº 8.745, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1993

*"Art. 11. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei o disposto nos arts. 53 e 54: 57 a 59: **63 a 80**; 97; 104 a 109; incisos I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI e XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990."*

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 70, DE 1995

"16. O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, faz jus ao pagamento de indenização relativa ao período de férias completo e não usufruído correspondente à remuneração do mês da exoneração, mais gratificação natalina proporcional. Se contar com período incompleto deverá ser calculado na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, sobre a remuneração do mês da exoneração."



LEI Nº 9.525, DE 3 DE DEZEMBRO DE 1997

Dispões sobre as férias dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os arts. 77 e 78 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 77 O Servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

.....

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública."

"Art. 78

.....

§ 5º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período."

Art. 2º Aplica-se aos Ministros de Estado o disposto nos arts. 77, 78 e 80 da [Lei nº 8.112](#), de 11 de dezembro de 1990, exceto quanto ao limite de parcelamento das férias, cabendo àquelas autoridades dar ciência prévia ao Presidente da República de cada período a ser utilizado.

Nota:

Redação dada pela [MP 1.964-31/2000](#) e convalidado pela [MP2.225-45/2001](#)

Redação anterior:

[Redação original](#)

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Brasília, 3 de dezembro de 1997; 176º da Independência e 109º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL

Cláudia Maria Costin

D.O.U., 04/12/97

PORTARIA NORMATIVA SRH Nº 2, DE 14 DE OUTUBRO DE 1998

Dispõe 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.

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 76 a 80 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 2º da Lei nº 9.525, de 3 de dezembro de 1997, 8º do Decreto-lei nº 465, de 11 de fevereiro de 1969, combinado com o 2º, § 5º, da Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, 16 do Anexo I ao Decreto nº 2.415, de 8 de dezembro de 1997, e 2º, inciso I, alínea "b", da Instrução Normativa MARE nº 5, de 17 de julho de 1998, resolve:

Art. 1º 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 devem obedecer as regras e procedimentos estabelecidos nesta Portaria Normativa.

CAPÍTULO I DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Art. 2º O Ministro de Estado e o servidor de que trata o artigo anterior farão jus a trinta dias de férias a cada exercício correspondente ao ano civil, ressalvados:

I - o servidor que opera direta e permanentemente com raios "X", substâncias radioativas ou ionizantes, que fará jus a vinte dias consecutivos de férias, por período de seis meses de exercício profissional;

II - o servidor integrante das carreiras de Magistério Superior ou de Magistério de 1º e 2º Grau, que fará jus a 45 dias por exercício.

Art. 3º As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, devem ter início até o dia 31 de dezembro.

Parágrafo único. As férias relativas ao primeiro período aquisitivo corresponderão ao ano civil em que o servidor completar doze meses de efetivo exercício, exceto as dos servidores de que trata o inciso I do art. 2º.



Art. 4º O servidor licenciado ou afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar.

§ 1º Na hipótese em que o período das férias programadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamento, as férias do exercício correspondente serão reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte em decorrência da licença ou afastamento.

§ 2º O servidor que não tenha completado doze meses de efetivo exercício e que entrar em licença por um dos motivos abaixo especificados terá que, quando do retorno, completar o referido período:

I - para tratamento de saúde de pessoa da família;

II - para atividade política, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de três meses;

III - para tratamento da própria saúde que exceder o prazo de 24 meses;

IV - por motivo de afastamento do cônjuge.

CAPÍTULO II DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Seção

Das Férias de Servidor que Opera com Raios "X", Substâncias Radioativas ou Ionizantes

Art. 5º Ao servidor que opera com raios "X", substâncias radioativas ou ionizantes que tenha usufruído vinte dias de férias e que no mesmo exercício deixar de exercer essas atividades será assegurado o direito a usufruir os dez dias restantes relativos ao respectivo exercício.

§ 1º Ao servidor de que trata o caput que tenha usufruído vinte dias de férias relativas ao primeiro semestre aquisitivo e que deixar de operar com raios "X", substâncias radioativas ou ionizantes será assegurado o direito a usufruir os dez dias restantes, após cumprido o período aquisitivo de doze meses, correspondente ao primeiro exercício de férias.

§ 2º O servidor que venha a operar com raios "X", substâncias radioativas ou ionizantes e que já tenha usufruído férias integrais dentro do exercício fará jus, após seis meses de exercício nas atividades relacionadas, a vinte dias de férias.

Seção II

Das Férias de Servidor Integrante da Carreira de Magistério Superior ou de 1º e 2º Grau

Art. 6º O servidor integrante das carreiras de Magistério Superior ou de Magistério de 1º e 2º Grau, quando afastado para o exercício de cargo em comissão ou função de

confiança em órgãos não integrantes das instituições federais de ensino, fará jus somente a trinta dias de férias por exercício.

§ 1º O servidor de que trata o caput que venha a exercer cargo em comissão ou função de confiança dentro do ano civil, e que já tenha usufruído parcela de férias, fará jus aos dias restantes com base na legislação relativa ao atual cargo ocupado, efetivo ou em comissão.

§ 2º As férias do servidor de que trata o caput que opera direta e permanentemente com raios "X", substâncias radioativas ou ionizantes, no total de 45 dias, devem ser gozadas semestralmente em período de no mínimo vinte dias cada.

Seção III

Das Férias de Servidor que Teve Declarada Vacância de Cargo em Virtude de Posse em Outro Cargo Inacumulável

Art. 7º No caso de vacância de cargo efetivo ocupado por servidor regido pela Lei nº 8.112, de 1990, decorrente de posse em outro cargo inacumulável, não será exigido período aquisitivo de doze meses de efetivo exercício para efeito de concessão de férias no novo cargo, desde que o servidor tenha cumprido essa exigência no cargo anterior.

Parágrafo único. O servidor que não tiver doze meses de efetivo exercício no cargo anterior deverá complementar esse período exigido para concessão de férias no novo cargo.

Seção IV

Das Férias de Servidor Aposentado

Art. 8º Ao servidor que, ao se aposentar, permanecer no exercício de cargo em comissão, inclusive de Natureza Especial, ou de Ministro de Estado, não será exigido novo período aquisitivo de doze meses para efeito de férias.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput ao servidor que se aposentar e, sem interrupção, for nomeado para cargo em comissão, inclusive de Natureza Especial, ou de Ministro de Estado.

CAPÍTULO III DA PROGRAMAÇÃO E DO PARCELAMENTO

Art. 9º O período das férias, integral ou parcelado em até três etapas, deve constar da programação anual de férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pelos órgãos setoriais ou seccionais do SIPEC.

§ 1º A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.

§ 2º Ao Ministro de Estado não se aplicam as regras de programação e reprogramação de férias.

§ 3º O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá o número de etapas e respectiva duração.

§ 4º É facultado ao servidor integrante das carreiras de Magistério Superior ou de Magistério de 1º e 2º Grau o parcelamento de férias em três etapas.

Art. 10. É facultado ao Presidente da Comissão, quando julgar necessário, solicitar à chefia imediata do servidor acusado em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, a reprogramação de suas férias.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO E DA INTERRUPÇÃO

Art. 11. Em caso de necessidade do serviço, as férias podem ser acumuladas em até dois períodos, observado o disposto no art. 3º.

Art. 12. Na interrupção das férias por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, será gozado de uma só vez, sem qualquer pagamento adicional, antes da utilização do período subsequente.

Art. 13. Durante o período das férias, é vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, ressalvado o disposto no artigo anterior, sendo considerados como de licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias.

CAPÍTULO V DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Seção I Da Remuneração

Art. 14. A remuneração das férias de Ministro de Estado e de servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão será:

I - correspondente à remuneração do período de gozo das férias, tomando-se por base a sua situação funcional no respectivo período, inclusive na condição de interino;

II - acrescida do valor integral do adicional de férias, correspondente a um terço da remuneração.

§ 1º A remuneração das férias a que se refere o inciso I será paga proporcionalmente aos dias usufruídos, no caso de parcelamento.

§ 2º O pagamento da remuneração das férias será efetuado até dois dias antes do seu início.

§ 3º Quando ocorrer alteração da situação funcional ou remuneratória no período das



férias, o acerto será efetuado proporcionalmente aos dias do mês em que ocorreu o reajuste ou alteração.

§ 4º No caso de parcelamento de férias, o valor do adicional de férias será pago integralmente quando da utilização do primeiro período.

§ 5º O servidor que opera, direta e permanentemente, com raios "X", substâncias radioativas ou ionizantes faz jus ao adicional de férias em relação a cada período de afastamento, calculado sobre a remuneração normal do mês, proporcional aos vinte dias.

§ 6º O pagamento antecipado da remuneração das férias, integrais ou parceladas, será descontado de uma só vez na folha de pagamento correspondente ao mês seguinte ao do início das férias.

§ 7º A antecipação da gratificação natalina por ocasião do gozo das férias, no caso de parcelamento, poderá ser requerida em qualquer das etapas, desde que estas sejam anteriores ao mês de junho de cada ano.

Seção II Da Indenização

Art. 15. A indenização de férias devida a Ministro de Estado e a servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão será calculada sobre a remuneração do mês correspondente à data da exoneração.

(ALTERADO PELA PORT.NORMATIVA Nº 1)

§ 1º No caso de férias acumuladas, a indenização de ve ser calculada integralmente e, na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorreu a exoneração, na proporção de um doze avos por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

§ 2º A indenização proporcional das férias de Ministro de Estado e de servidor exonerado que não tenham completado os primeiros doze meses de exercício dar-se-á na forma do parágrafo anterior.

§ 3º O Ministro de Estado e o servidor que tiver gozado férias integrais relativas ao mesmo exercício em que ocorreu a exoneração não receberá nenhuma indenização a esse título, e não sofrerá desconto do que tiver recebido.

§ 4º A indenização, na hipótese de parcelamento de férias, será calculada na proporção de um doze avos por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, deduzido o valor correspondente à parcela de férias gozada.

Art. 16. O servidor aposentado ou demitido e os sucessores de servidor falecido não fazem jus à indenização de férias.

Parágrafo único. Ao servidor que estiver usufruindo férias na data da aposentadoria ou da demissão, bem assim aos sucessores de servidor que faleceu durante o período de gozo de férias não cabe nenhuma restituição.

CAPÍTULO VI

DAS FÉRIAS DE SERVIDOR OU EMPREGADO REQUISITADO

Art. 17. Para a concessão das férias de servidor ou empregado requisitado, o órgão ou entidade cessionária deve:

I - incluir as férias do servidor ou empregado na programação anual;

II - proceder a 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;

III - comunicar o período de gozo ao órgão ou entidade cedente se não integrante do SIAPE, para fins de registro;

IV - observar o período aquisitivo do órgão ou entidade cedente.

Art. 18. O servidor integrante das carreiras de Magistério Superior ou de Magistério de 1º e 2º Grau, 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.

Art. 19. Em se tratando de empregado requisitado de empresa pública ou sociedade de economia mista para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, serão observadas as regras de aquisição de férias da cedente.

§ 1º A remuneração das férias, relativamente ao cargo em comissão ou função de confiança, será paga integralmente ou na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício ou fração superior a quatorze dias, no caso de o gozo das férias ocorrer anteriormente ao empregado ter completado doze meses no exercício do cargo em comissão ou da função de confiança.

§ 2º A indenização das férias de empregado de que trata o caput dar-se-á na forma do parágrafo anterior.

Art. 20. Aos empregados requisitados para ter exercício na Presidência da República ou respectivos órgãos integrantes, sem ocupar cargo em comissão ou função de confiança, serão observadas para concessão das férias todas as regras da cedente.

Art. 21. Não se aplica o parcelamento de férias a empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista requisitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O disposto nesta Portaria Normativa aplica-se, no que couber, ao servidor contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 23. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



LUIZ CARLOS DE ALMEIDA CAPELLA
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2002

Altera dispositivo da Portaria Normativa SRH nº 02, de 14 de outubro de 1998.

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o PARECER/MP/CONJUR/DPR/Nº 0162-2.9/2002 e o disposto na Portaria Normativa SRH nº 02, de 14 de outubro de 1998, resolve:

Art. 1º O § 3º do art. 15, da Portaria Normativa SRH nº 02, de 14 de outubro de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15

§ 3º O Ministro de Estado e o servidor, exonerado do cargo perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, inclusive proporcionais, em valores correspondentes a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias, observada a data de ingresso do servidor no cargo ou função comissionada."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUIZ CARLOS DE ALMEIDA CAPELLA