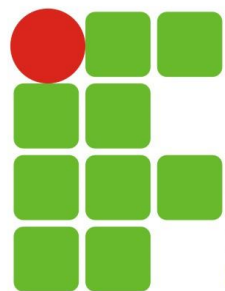










INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO GRANDE DO NORTE

# [02.04.] PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

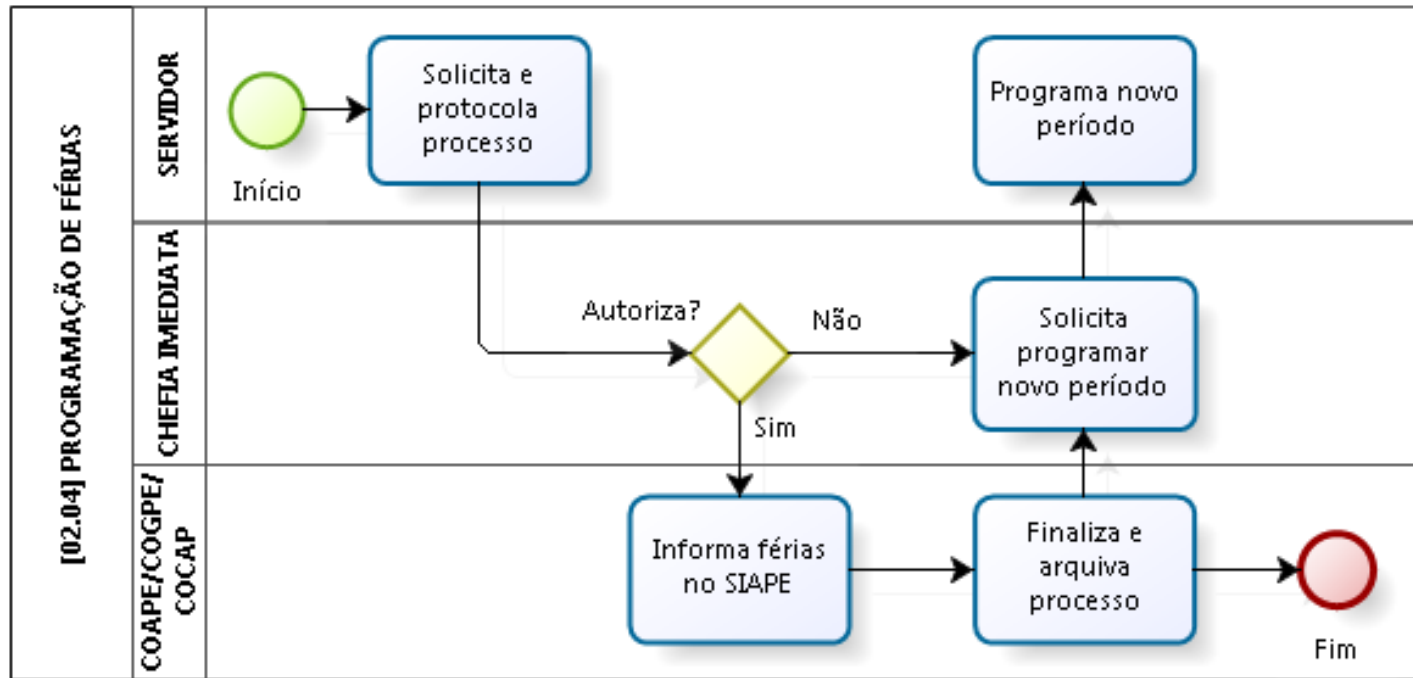


**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
RIO GRANDE DO NORTE

## ÍNDICE

1	[02.04] PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS	4
1.1	[02.04] PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS.....	5
1.1.1	Elementos do processo .....	5
1.1.1.1	 Início .....	5
1.1.1.2	 Solicita e protocola processo .....	5
1.1.1.3	 Autoriza? .....	6
1.1.1.4	 Solicita programar novo período.....	6
1.1.1.5	 Programa novo período .....	6
1.1.1.6	 Informa férias no SIAPE .....	6
1.1.1.7	 Finaliza e arquiva processo.....	6
1.1.1.8	 Fim.....	7

# 1 [02.04] PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS



## 1.1 [02.04] PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

### Descrição

LEI 8112/1990, ARTIGOS 77 E 80. ORIENTAÇÃO NORMATIVA 02/2011-SRH

- O servidor faz 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.

\*Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício;

\*É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;

\*As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública;

\*A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.

-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. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

LEI 12772/2012, ARTIGO 36

-Aos servidores ocupantes de cargos efetivos pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal serão concedidos 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que poderão ser gozadas parceladamente.

### 1.1.1 Elementos do processo

#### 1.1.1.1 *Início*

##### Descrição

Início do processo.

#### 1.1.1.2 *Solicita e protocola processo*

##### Descrição

- Servidor preenche o formulário de programação ou de alteração de férias, protocola processo e encaminha para autorização da Chefia Imediata.
- Logo após, protocola processo no setor responsável pelo protocolo no campus.

### 1.1.1.3 *Autoriza?*

#### Descrição

Analisa período solicitado, considerando por exemplo períodos de férias de outros servidores já programados bem como períodos de maior demanda de trabalho no setor.

#### Portões

Não

Sim

### 1.1.1.4 *Solicita programar novo período*

#### Descrição

Despacha processo solicitando nova programação de férias.

### 1.1.1.5 *Programa novo período*

#### Descrição

Programa novo período de férias e despacha para chefia analisar nova data.

### 1.1.1.6 *Informa férias no SIAPE*

#### Descrição

Informa férias no SIAPE.

### 1.1.1.7 *Finaliza e arquiva processo*

#### Descrição

Finaliza e arquiva processo na pasta funcional do servidor.

1.1.1.8  *Fim*

**Descrição**

Fim do processo.