

Comunicado nº 14/2017 – DAP/PRD

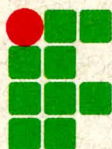
Assunto: Programação de Férias 2018

O presente comunicado tem por objetivo orientar os servidores efetivos e contratados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo quanto a Programação de Férias do exercício 2018, a marcação dar-se-á atendendo os seguintes itens elencados, a saber:

1. As programações de férias dos servidores deste Instituto, efetivos e contratados, referentes ao exercício 2018, deverão ser devidamente preenchidas em formulário específico, assinado pelo próprio servidor e pela chefia imediata. Após, o referido formulário deverá ser entregue à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do câmpus, impreterivelmente, até o dia 11/10/2017;
2. As férias dos servidores poderão ser divididas em até três (03) parcelas, independentemente da quantidade de dias para cada parcela, conforme determina o parágrafo §3º do art. 77 da Lei 8.112/90. Não serão agendadas férias que não cumprirem essa determinação, sendo efetuada sua imediata devolução ao responsável para correção;
3. Para o primeiro período aquisitivo, os servidores efetivos e contratados, deverão ter doze (12) meses de efetivo exercício (§ 1º do Art. 77 da Lei nº 8.112/90);
4. As férias dos docentes efetivos e contratados deverão respeitar os períodos definidos no Calendário Acadêmico para o ano letivo, conforme determinado na Portaria IFSP nº 2.791 de 08/12/2010;

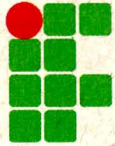


5. Salientamos que os professores efetivos têm direito a 45 dias de férias, enquanto os professores substitutos têm direito a 30 dias;
6. Os servidores em usufruto de licença capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, deverão ter as férias do exercício 2018 agendadas e pagas dentro do exercício, conforme Orientação Normativa SEGRT nº 10, de 03 de dezembro de 2014 e Comunicado DAGP nº 004/2016. Caso os servidores não efetuem a marcação, caberá a administração executá-la, *impreterivelmente*, *ex officio*, em dezembro de 2018;
7. Salvo nas hipóteses previstas no Item 6 deste Comunicado, as férias poderão ser agendadas até o dia 31 de dezembro de 2019, de acordo com o Art. 77 da Lei nº 8.112/90;
8. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, tendo em vista o que versa o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990. Quando ocorrer tal situação, o servidor deverá preencher devidamente o formulário padrão de interrupção de férias, recolher a assinatura da Chefia Imediata e encaminhar ao Gabinete da Reitoria para anuência do Magnífico Reitor.
De acordo com parágrafo único do art. 80 da Lei 8.112/90, o restante do período interrompido será gozado de uma só vez;
9. Qualquer alteração no período informado deverá ser feita através de formulário próprio, com a anuência da chefia imediata e com antecedência mínima de sessenta (60) dias do início da parcela a ser usufruída ou alterada, para que haja possibilidade de execução no Sistema Integrado



de Administração de Recursos Humanos - SIAPE. O requerimento de alteração de férias que não estiver de acordo com período mínimo de antecedência deverá ser complementado, obrigatoriamente, com memorando numerado justificando o motivo;

10. Qualquer informação inconsistente nas alterações e/ou interrupções acarretará na imediata devolução do formulário à Coordenadoria de Gestão do câmpus responsável, sem que sejam efetuados os lançamentos;
11. Visando a celeridade ao processo de marcação de férias no SIAPE, as Coordenadorias de Gestão de Pessoas dos câmpus deverão disponibilizar as férias dos servidores devidamente assinadas pelo Diretor Geral do câmpus, impreterivelmente, até o dia 20/10/2017, em planilha anual consolidada através da nuvem;
12. O servidor poderá solicitar, uma vez por ano, o adiantamento de 50% da gratificação natalina quando programar férias, integrais ou parceladas, considerando o gozo entre janeiro e junho. Caso não o faça, o adiantamento da Gratificação Natalina será efetuado na folha de pagamento de junho de 2018;
13. O servidor receberá o adicional de 1/3 (um terço) de férias no primeiro período, independente de parcelamento;
14. A antecipação da remuneração das férias, integrais ou parceladas, é calculada levando em consideração a remuneração do servidor, subtraídas as consignações, **proporcional aos dias a serem gozados, sendo pagas 70% deste valor**. No caso de parcelamento das férias, é necessário que o servidor especifique em qual(is) parcela(s) deseja essa



opção. Esclarecemos que, quando o servidor optar pelo adiantamento salarial, **haverá desconto do valor integral deste, no mês subsequente ao usufruto das férias.**

São Paulo, 20 de setembro de 2017.

Pedro Pinto da Mata
Coordenador de Cadastro e
Movimentação

Guilherme Oliveira Leite
Diretor Adjunto de Cadastro e
Pagamento de Pessoal

Patrícia Batista Santos
Diretora de Administração de Pessoas (Em exercício)