

Instrução Normativa	Data	Assunto
05	02/05/2016	Normas administrativas para programação e concessão de férias

### 1. Dos Prazos

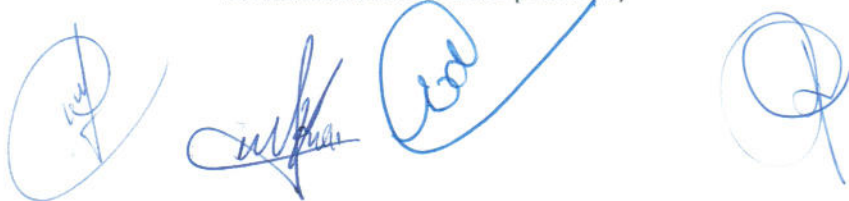
- a) Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito a férias;
- b) O servidor deve gozar férias em até 12 meses a partir do início deste direito;
- c) Não poderá haver férias acumuladas;
- d) Ao iniciar um novo período de contagem de férias, o servidor deverá já ter gozado a anterior;
- e) Em regra as férias serão de 30 dias ininterruptos;

### 2. Da Forma

- a) A Coordenação de Gestão de Pessoas deverá, em modelo próprio, apresentar até 31/05 o plano de férias para o período de JULHO/DEZEMBRO;
- b) Deverá apresentar até 31/10 o plano de férias para o período de JANEIRO/JUNHO;
- c) A mudança de férias deverá, em modelo próprio, ser solicitado pelo servidor, e autorizado pela chefia imediata, coordenador de gestão de pessoas e diretor da área;
- d) A solicitação de alteração de período de férias deverá ser feita, no mínimo, com 60 dias de antecedência do início das férias;
- e) A Coordenação de Gestão de Pessoas deverá colher em formulário próprio as opções de férias do servidor, onde o mesmo deverá informar três opções de datas de preferência;
- f) A princípio, cada período de férias deverá estar adstrito há somente um mês, com exceção do mês de fevereiro ou outra urgência que possa ocorrer no decorrer do ano;
- g) A quantidade de servidores de férias por cada setor deverá ser informado à Coordenação de Gestão de Pessoas por cada Diretor do Cisbaf;
- h) As férias do servidor vinculado a um projeto ou gestão associada deverá ser gozada dentro do período de contrato com a unidade externa;
- i) As férias dos comissionados e contratados para a Central de Regulação do SAMU/192 poderão ser divididas em dois períodos, de 20 e 10 dias ou de 15 dias cada período;
- j) Não haverá parcelamento de férias para servidor vinculado a projeto ou gestão associada;


### 3. Do Pagamento


- a) O pagamento de 1/3 de férias será efetuado integralmente quando o servidor gozar o primeiro período no caso de fracionamento do gozo das férias;
- b) O pagamento de 1/3 de férias deverá ocorrer até a véspera do início da mesma;
- c) A Coordenação de Gestão de Pessoas deverá aplicar as regras da Resolução nº 06/2014 para os servidores beneficiados pelo APE;



**4. Das Considerações Gerais**

- a) Os cálculos e orientações para pagamento de férias na exoneração ou em rescisão contratual estão nas IN 01 e 02, respectivamente;

  
**Elaborada por:**  
Diretoria Adm/ Financeiro

  
**Revisada por:**  
Assessoria Jurídica  
Controle Interno

**Aprovado:**

  
**ROSANGELA BELLO**  
Secretária Executiva do Cisbaf