



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OFÍCIO CIRCULAR 11/2022/PROGEP/REITORIA

Fortaleza, 01 de julho de 2022.

AA(os) Senhor(as): [Magnífico Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores (Planejamento e Administração, Pesquisa e PósGraduação, Graduação, Gestão de Pessoas, Extensão, Assuntos Estudantis e Relações Internacionais), Superintendente de Infraestrutura e Gestão Ambiental, Diretores de Centro, Faculdades, Institutos, Campi, Secretarias, Coordenadorias e Bibliotecas, C/C: Coordenador de Auditoria e Chefe da Procuradoria]

Assunto: Substituição do sistema eletrônico para programação/alteração e homologação de férias a partir de 1º de julho de 2022.

Senhores(as) servidores(as),

1. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) informa que, a partir de 1º de julho de 2022, toda programação/alteração e homologação de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos e dos professores substitutos e visitantes da Universidade Federal do Ceará (UFC) deve ser realizada, exclusivamente, por meio da plataforma SouGov.br, em sua versão web ou aplicativo.

2. O módulo Férias do Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos (SIGPRH) será descontinuado a partir desta data. Todas as programações e homologações já feitas pelo SIGPRH migrarão automaticamente para o SouGov.br.

3. Com a substituição do sistema eletrônico, o prazo para programação/alteração e homologação de férias deve ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias.

4. Os servidores lotados no Complexo Hospitalar, excepcionalmente, continuarão a utilizar o SIGPRH para programação/alteração de férias, da mesma forma como é feito atualmente, devido às especificidades da estrutura organizacional da unidade.

5. As demais regras dispostas na Orientação Normativa nº 02/2011/SRH/MPOG e na Portaria nº 3282/2020/PROGEP/UFC continuam em vigor e devem ser observadas. Tutoriais e maiores informações poderão ser acessados em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias> e no link de Perguntas Frequentes, disponível em <https://progep.ufc.br/pt/perguntas-frequentes/ferias-2/>.

6. A PROGEP se coloca à disposição para mais informações através do e-mail jornada@progep.ufc.br.

Atenciosamente,

Marcus Vinicius Veras Machado
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 01/07/2022, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3122140** e o código CRC **65BA47E2**.

Rua Paulino Nogueira, Nº 315 - (85) 3336-7390
CEP 60020-270 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.035689/2022-38

SEI nº 3122140



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Paulino Nogueira, 315, Bloco - 01, Térreo - Benfica - CEP: 60.020-270

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7396

Portaria nº 3282/PROGEP/UFC, de 06 de novembro de 2020.

Dispõe sobre os procedimentos para a concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, professores substitutos e visitantes, na Universidade Federal do Ceará – UFC, e dá outras providências.

O **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias previstas no art. 18 do Regimento da Reitoria da UFC, considerando o disposto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e considerando ainda o disposto na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, dos professores substitutos e dos professores visitantes, da Universidade Federal do Ceará – UFC, deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, da Secretaria de Recursos Humanos – SRH do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão - MPOG, complementados neste Normativo.

Art. 2º O sistema eletrônico adotado pela UFC é a ferramenta de férias constante no Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos – SIGPRH, denominado neste Normativo apenas como sistema eletrônico.

§ 1º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep gerenciará referido sistema com suporte técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

§ 2º Caberá à Progep e à STI analisar a descontinuidade desta ferramenta para substituição por outro sistema eletrônico, desde que amplamente divulgado por meio de ofício-circular à comunidade universitária.

§ 3º O novo sistema eletrônico deverá seguir as orientações deste Normativo, desde que não haja impedimentos normativos e/ou técnicos do Órgão Setorial ou do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Art. 3º A gestão das férias nas unidades é de competência de cada gestor, cabendo a este a decisão de qual o período mais conveniente ao gozo de férias de sua equipe, de acordo com o interesse da

administração, cabendo-lhes buscar a mais adequada distribuição de pessoal para garantir o atendimento pleno ao cidadão no respectivo horário de funcionamento padrão da unidade, bem como não prejudicar as atividades acadêmicas e administrativas da unidade.

Art. 4º Os gestores deverão programar, junto a suas equipes, prévia e anualmente, as férias de sua unidade no sistema eletrônico.

Parágrafo único. Não sendo possível a programação prévia e anual, os servidores poderão inserir a programação de férias no sistema eletrônico conforme calendário divulgado mensalmente no site da PROGEP.

Art. 5º A critério do gestor da unidade, as férias podem ser reprogramadas, desde que seja seguido o prazo conforme calendário divulgado mensalmente no site da PROGEP.

Art. 6º Os períodos de programação/alteração/homologação de férias no sistema eletrônico estão atrelados aos períodos de disponibilidade do Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE.

Parágrafo único. O calendário mensal da Folha de Pagamento é emitido pelo Governo Federal e divulgado mensalmente no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

Art. 7º As férias terão número máximo de 03 (três) parcelas por exercício, limitadas ao mínimo de 05 (cinco) dias, exceto para os servidores que operam com raios X e substâncias radioativas.

Art. 8º O gestor da unidade, quando optar pela interrupção de férias de algum membro de sua equipe, deverá solicitar autorização para a interrupção das férias ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas por meio de ofício em processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§1º No ofício deverá constar a referência ao art. 80 da lei 8.112/90, a explanação do evento que justifique a interrupção de férias, a data da interrupção (dia em que o servidor retornará às atividades) e a data a partir da qual deverá ser reprogramado o saldo de dias da parcela interrompida.

§2º A interrupção apenas poderá ser solicitada a partir do segundo dia da parcela que será interrompida, sendo o primeiro dia da parcela como dia de gozo de férias, necessariamente.

Art. 9º A interrupção de férias somente poderá ser operacionalizada no Sistema SIAPE nos períodos de disponibilidade do mesmo, conforme art. 6º deste Normativo.

Art. 10 Os servidores que exercem cargos de direção ou funções gratificadas deverão conciliar os seus períodos de férias com os de seus respectivos substitutos, garantindo a continuidade das atividades administrativas do setor.

Art. 11 A concessão de "férias brancas", ou seja, registro de férias sem o efetivo afastamento do servidor, constitui prática sem qualquer previsão legal, sujeitando as partes envolvidas às sanções previstas em lei.

Art. 12 É de responsabilidade do servidor manter atualizado seu cadastro funcional, o qual deverá incluir e-mail institucional válido, para recebimento de notificações relativas à programação de férias.

Art. 13 Os servidores cedidos/requisitados para outros entes (municipal ou estadual) ou para órgãos não integrantes do Sistema SIAPE deverão enviar, até o mês de novembro, ofício da chefia imediata do órgão cessionário contendo a programação de férias para o ano seguinte.

Art. 14 Os casos não previstos neste normativo deverão ser submetidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para análise.

Art. 15 As regras e procedimentos para a indenização e pagamento da remuneração de férias são as descritas na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Art. 16 Este normativo substitui os Ofícios Circulares nº 32, de 15 de outubro de 2013, nº 43, de 16 de dezembro de 2013 e nº 11, de 14 de outubro de 2015, emitidos pela Pró-Reitoria de Gestão de

Pessoas - PROGEP.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marcus Vinícius Veras Machado
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Ceará - UFC



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 06/11/2020, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1637140** e o código CRC **B3D29CF1**.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA SRH Nº 2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011.

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, o art. 2º da Lei nº 9.525, de 3 de dezembro de 1997, o art. 8º do Decreto-Lei nº 465, de 11 de fevereiro de 1969, combinado com o art. 2º, § 5º, da Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, e o inciso I, do art. 35, do Anexo I ao Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, resolve:

Art. 1º A concessão, a indenização, o parcelamento e o pagamento da remuneração de férias de Ministro de Estado e de servidor público da administração pública federal direta, suas autarquias e fundações deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos nesta Orientação Normativa.

CAPÍTULO I DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Art. 2º O Ministro de Estado e o servidor de que trata o artigo 1º desta Orientação Normativa 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” ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação;

II - o servidor integrante das carreiras de Magistério Superior ou Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ou Magistério do Ensino Básico Federal fará jus a 45 dias por exercício, quando no exercício das atividades de magistério.

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 Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício no mesmo órgão ou entidade poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim requirem e não haja prejuízo das atividades do órgão ou entidade.

Art. 5º O servidor fará jus às férias relativas aos períodos de licenças ou afastamentos conforme disposto neste artigo. [\(Alterado pela Orientação Normativa nº 10, de 2014\)](#)

§1º As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte. [\(Alterado pela Orientação Normativa nº 10, de 2014\)](#)

§2º Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de:

I - licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; e

II - licenças para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, conforme art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. [\(Alterado pela Orientação Normativa nº 10, de 2014\)](#)

§3º O servidor 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, fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro. [\(Alterado pela Orientação Normativa nº 10, de 2014\)](#)

§ 4º O servidor que não tenha completado doze meses de efetivo exercício e que entrar em licença por um dos motivos abaixo especificados terá que completar o referido período quando de seu retorno:

I - tratamento de saúde de pessoa da família, ressalvados os primeiros trinta dias, considerados como de efetivo exercício;

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

III - tratamento da própria saúde que exceder o prazo de 24 meses; IV - por motivo de afastamento do cônjuge.

CAPÍTULO II DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Seção I

Das férias de servidor que opera com raios "X" e substâncias radioativas

Art. 6º Ao servidor que opera com raios "X" e substâncias radioativas, 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" e substâncias radioativas, será assegurado o direito de 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" e substâncias radioativas, e que já tenha usufruído férias integrais dentro do exercício, gozará vinte dias de férias após seis meses de exercício nas atividades relacionadas.

Seção II

Das Férias de servidor integrante da carreira de magistério superior, magistério do ensino básico, técnico e tecnológico e magistério do ensino básico federal

Art. 7º 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 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.

Art. 8º O servidor integrante das carreiras de magistério superior, magistério do ensino básico, técnico e tecnológico e magistério do ensino básico federal que venha a exercer cargo em comissão ou função de confiança no ano civil, e que já tenha usufruído parcela de férias relativa ao cargo efetivo, fará jus aos dias restantes, se for o caso, com base na legislação do cargo que estiver ocupando.

Parágrafo único. O servidor de que trata o **caput**, exonerado do cargo em comissão durante o ano civil, fará jus ao tempo residual relativo ao seu cargo efetivo.

Art. 9º As férias do servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal que opera direta e permanentemente com raios "X" e substâncias radioativas, no total de 45 dias, devem ser gozadas semestralmente, em etapas de no mínimo vinte dias cada.

Seção III

Das férias dos servidores nos casos de provimento de cargo público

Art. 10 O servidor amparado pelos institutos da reversão, da reintegração e da recondução fará jus às férias relativas ao exercício em que se der seu retorno, não sendo exigido novo período aquisitivo de doze meses de efetivo exercício, para efeito de concessão de férias no cargo, desde que tenha cumprido essa exigência anteriormente.

Parágrafo único. O servidor que não tenha completado anteriormente o interstício de doze meses de efetivo exercício deverá complementá-lo para fins de concessão de férias após a reversão, reintegração ou recondução ao cargo efetivo.

Seção IV

Das férias de servidor em caso de declaração de vacância

Art. 11 Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que já tenha cumprido o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes àquele ano civil no novo cargo efetivo.

Parágrafo único. O servidor que não cumpriu o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo.

Art. 12 Aplica-se o disposto no artigo anterior ao servidor que na mesma data do ato de exoneração de um cargo tomar posse e entrar em exercício em outro cargo público.

Parágrafo único. Ao servidor amparado pelo **caput** não será devida a indenização de férias.

Art. 13 O servidor exonerado, aposentado, demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão, que não tenha usufruído férias, integrais ou proporcionais, faz jus à indenização do benefício adquirido e não gozado.

§ 1º Aplicam-se as disposições do **caput** ao servidor falecido, sendo o pagamento devido a seus sucessores.

§ 2º Haverá acerto de férias nos casos de exoneração, aposentadoria, falecimento, demissão de cargo efetivo ou destituição de cargo em comissão, se as ocorrências acima forem verificadas durante o período de usufruto das férias, parciais ou integrais.

Art. 14 Ao servidor que se aposentar e 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. 15 O período de 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 O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e respectiva duração, observado o interesse da administração.

§ 3º É facultado ao servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal o parcelamento de férias em três etapas.

§ 4º Ao Ministro de Estado não se aplicam as regras de programação e reprogramação de férias.

Art. 16 A reprogramação de férias de servidor acusado em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar poderá ser solicitada pelo Presidente da Comissão à chefia imediata do servidor, caso julgue necessário.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO E DA INTERRUÇÃO

Art. 17 Em caso de necessidade do serviço, as férias podem ser acumuladas em até dois períodos, observado o disposto no art. 3º e §§ 1º e 2º do art. 5º desta Orientação Normativa.

Art. 18 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 dentro do mesmo exercício.

Art. 19 É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período das férias, ressalvado o disposto no artigo anterior, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias.

CAPÍTULO V DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Seção I Da Remuneração

Art. 20 A remuneração das férias de Ministro de Estado e de servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão e de natureza especial 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 em qualquer das etapas de gozo 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" e substâncias radioativas 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 anteriores ao mês de junho de cada ano.

Seção II Da Indenização

Art. 21 A indenização de férias devida a Ministro de Estado, a servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão e de natureza especial, a aposentado, demitido de cargo efetivo, destituído de cargo em comissão será calculada sobre a remuneração do mês correspondente à data da vacância.

§ 1º Aplica-se a disposição do **caput** no caso de falecimento de servidor.

§ 2º No caso de férias acumuladas, a indenização deve ser calculada integralmente e, na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorreu a vacância, na proporção de um doze avos por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

§ 3º A indenização proporcional das férias de Ministro de Estado, de servidor exonerado, aposentado, demitido de cargo efetivo, destituído de cargo em comissão ou falecido que não tenham completado os primeiros doze meses de exercício dar-se-á na forma do parágrafo anterior.

§ 4º O Ministro de Estado e o servidor exonerado, aposentado, demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão 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 no cargo de Ministro de Estado, cargo efetivo, cargo em comissão, de natureza especial ou função comissionada.

§ 5º Aplica-se a disposição do parágrafo anterior no caso de falecimento de servidor.

§ 6º A indenização, na hipótese de parcelamento de férias, será calculada na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, deduzido o valor correspondente à parcela de férias gozada.

§ 7º Para fins de cálculo da indenização a que se refere o **caput**, deve ser observada a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{12 meses de exercício}}{\text{número de meses trabalhados}} \times \frac{\text{30 dias de férias}}{\text{X}} \text{ (quantidade de dias de férias a que o servidor faz jus)}$$

§ 8º Na fórmula contida no parágrafo anterior, as variáveis são os denominadores.

CAPÍTULO VI

DAS FÉRIAS DE SERVIDOR OU EMPREGADO CEDIDO OU REQUISITADO

Art. 22 Para a concessão das férias a servidor ou empregado cedido ou requisitado, o órgão ou entidade cessionária deve:

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

II - proceder à 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. 23 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.

Art. 24 Em se tratando de empregado cedido 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 do cedente.

Parágrafo único. A indenização das férias de empregado de que trata o **caput** dar-se-á na forma do art. 21 desta Orientação Normativa.

Art. 25 Para fins de concessão de férias aos empregados requisitados para exercício na Presidência da República ou seus respectivos órgãos, quando não ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, serão observadas as regras de concessão do cedente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 As disposições desta Orientação Normativa aplicam-se, no que couber, ao contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 27 As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares.

Art. 28 Aos empregados públicos aplicam-se as disposições do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 29 Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 Ficam revogadas a Portaria Normativa nº 2, de 14 de outubro de 1998, a Portaria Normativa nº 1, de 10 de dezembro de 2002 e a Portaria Normativa nº 9, de 9 de dezembro de 2009.

DUVANIER PAIVA FERREIRA