

Boletim informativo institucional.



O que é Férias.

Férias designam o período de descanso a que têm direito empregados, servidores públicos, estudantes etc., depois de passado um ano de trabalho ou de atividades.

Direito a Férias.

Art. 77 lei 8112/90: 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.

Programação das Férias.

Art. 77 lei 8112/90

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

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

Como solicitar minhas férias?

O servidor deverá acessar o site <http://www.ifbaiano.edu.br/portal/>, logo depois clicar em Gestão de Pessoas seguido de Requerimentos. Com isso, fará o download do formulário correspondente à situação das férias (Programação/Reprogramação/Interrupção/Cancelamento). Deverá preenchê-lo corretamente. Depois de preenchido e assinado, a chefia imediata deverá ter ciência do período de férias do servidor e autorizar por meio da assinatura e carimbo no formulário que será encaminhado para a Reitoria, sendo posteriormente lançado no SIAPE.

*“E hoje não vou fazer isso”.
Não vou ceder, não vou me preocupar. Vou entrar em férias de mim, balancear os pneus, checar o óleo. Vou me amar. Afinal, estou de férias.*



Boas férias

Do Pagamento.

Art. 78. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

§ 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.

Da Interrupção.

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.

A chefia deverá acessar o site <http://www.ifbaiano.edu.br/portal/>, logo depois clicar em Gestão de Pessoas, seguido de Requerimento. Com isso fará o download do formulário correspondente à situação das férias.

Deverá preenchê-lo corretamente. Depois de preenchido e assinado, o Diretor do Campus deverá ter ciência do período de férias interrompido do servidor e autorizar por meio da assinatura e carimbo no formulário que será encaminhado para a Reitoria, sendo posteriormente lançado no SIAPE.

Informações Complementares.

a) Pagamento de Antecipação de férias: Quando o servidor solicita antecipação de 70% da sua remuneração na marcação das férias, ele receberá junto com o Adicional de 1/3 de férias o valor da antecipação (proporcional ao número de dias que serão gozados), mas esse valor será descontado depois de 60 dias como Restituição de Férias, podendo observar isso no contra-cheque.

b) Adiantamento da Gratificação Natalina: Somente receberá Adiantamento da Gratificação Natalina, junto com as férias, o servidor que solicitar e marcar férias antes de Junho.

c) Ao marcar as férias o servidor deverá informar a qual exercício pertence aquelas férias.

d) As férias não podem ser interrompidas por Licença Médica ou Afastamento.

e) Antes de homologar as férias do servidor o chefe deverá ter certeza que o mesmo não possui licença médica ou afastamento coincidindo com o período de férias.

f) O servidor deverá manter seu CPF atualizado junto a Receita Federal, caso contrário não poderá marcar férias ou receber qualquer benefício.

WILLIAM ALVES DOS SANTOS

Chefe do Núcleo de Direitos e Vantagens – Reitoria

MILENA DIAS DAMASCENO

Chefe do Núcleo de Direitos e Vantagens Substituta – Reitoria

Férias web.

Férias Web é um módulo de férias implantado pelo SERPRO onde o próprio servidor consultará suas férias após sua homologação, assim como todos seus dados funcionais.

Para consultar férias pelo módulo FÉRIAS WEB, o servidor necessita acessar o site WWW. SIAPENET. GOV. BR, Modulo servidor.

