



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 12 /DG/DNIT, DE 20 NOVEMBRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 21, da Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto nº 5.765, de 27 de abril de 2006, publicado no D.O.U de 28 de abril de 2006 e o previsto no artigo 124 inciso IV do Regimento Interno, aprovado pela Resolução C.A nº 10, de 31 de janeiro de 2007, publicada no D.O.U. de 26 de fevereiro de 2007; e tendo em vista a aprovação pela Diretoria Colegiada do Relato nº 81, na reunião do dia 06 de novembro de 2012, Ata nº 45/2012, e o constante no Processo nº **50600.009642/2011-44**, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem adotados em relação à concessão, à indenização, o parcelamento e o pagamento da remuneração de férias dos servidores, no âmbito desta Autarquia, em conformidade com a Orientação Normativa SRH/MP nº 2, de 23 de fevereiro de 2011.

**CAPÍTULO I
DO DIREITO E DA CONCESSÃO**

Art. 2º O servidor regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, fará jus, nos termos da legislação vigente, a 30 (trinta) dias de férias a cada exercício correspondente ao ano civil.

Parágrafo único. 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.

Art. 3º As férias integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, correspondentes a cada exercício, deverão 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 parágrafo único do art. 2º.

Art. 4º Os servidores membros de uma mesma família poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não haja prejuízo das atividades do DNIT.

Art. 5º O servidor licenciado ou afastado, exceto nos casos previstos que não configurem como de efetivo exercício, fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar.

§ 1º Na hipótese em que o período de férias programadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamento, as férias do exercício correspondente serão reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte, observado o disposto no art. 16 desta Instrução de Serviço.

FLS. Nº 02 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 12/DG DE 20 DE NOVEMBRO DE 2.012.

§ 2º A vedação constante no parágrafo anterior não se aplica nos casos de licença à gestante, licença paternidade e licença à adotante.

§ 3º O servidor em usufruto de licença capacitação ou afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País fará jus às férias do exercício em que retornar.

§ 4º O servidor que não tenha completado 12 (doze) meses de efetivo exercício e que entrar em licença, por um dos motivos abaixo especificados, terá que completar o referido período quando do retorno ao trabalho:

I - para tratamento de saúde de pessoa da família, ressalvados os primeiros trinta dias, considerados 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 (vinte e quatro) 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 20 (vinte) dias de férias e que, no mesmo exercício, deixar de exercer essas atividades, será assegurado o direito a usufruir os 10 (dez) dias restantes relativos ao respectivo exercício.

§ 1º Ao servidor de que trata o **caput**, que tenha usufruído 20 (vinte) dias de férias relativas ao primeiro semestre aquisitivo e que deixar de operar com raios "X" e substâncias radioativas, será assegurado o direito a usufruir os 10 (dez) dias restantes, depois de cumprido o período aquisitivo de 12 (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 20 (vinte) dias de férias após 6 (seis) meses de exercício nas atividades relacionadas.

Seção II

Das férias dos servidores nos casos de provimento de cargo público

Art. 7º O servidor amparado pelos institutos da reversão, da reintegração e recondução fará jus às férias relativas ao exercício em que se der o retorno, não sendo exigido novo período aquisitivo de 12 (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 12 (doze) meses de efetivo exercício deverá completá-lo para fins de concessão de férias após a reversão, reintegração ou recondução ao cargo efetivo.

FLS. Nº 03 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 12/DG DE 20 DE NOVEMBRO DE 2.012.

Seção III

Das férias de servidor em caso de declaração de vacância

Art. 8º Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor que tenha cumprido o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado fará jus às férias correspondentes àquele ano civil no novo cargo.

Parágrafo único. O servidor que não tiver completado o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anterior deverá completar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo.

Art. 9º Aplica-se o disposto no artigo anterior somente 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. 10. 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. 11. Ao servidor que se aposentar e permanecer no exercício do cargo em comissão não será exigido novo período aquisitivo de 12 (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.

CAPÍTULO III
DA PROGRAMAÇÃO E DO PARCELAMENTO

Art. 12. O período de férias, integral ou parcelado em até três etapas, deverá constar da programação anual de férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pela Diretoria de Administração e Finanças desta Autarquia, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

§ 1º A critério da chefia imediata, as férias poderão ser reprogramadas.

§ 2º O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e a respectiva duração, cujo somatório deverá perfazer 30 (trinta) dias.

FLS. Nº 04 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 12/DG DE 20 DE NOVEMBRO DE 2.012.

Art. 13. 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 INTERRUPÇÃO

Art. 14. Em caso de necessidade de serviço, as férias podem ser acumuladas em até 2 (dois) períodos, observado o disposto no art. 3º e os §§ 1º e 2º do art. 5º desta Instrução de Serviço.

Parágrafo único. A necessidade de serviço deverá ser justificada pela chefia imediata e autorizada pelo respectivo Dirigente das Unidades da Sede – Gabinete/DG, Diretorias, Procuradoria Federal Especializada, Auditoria Interna, Corregedoria e Ouvidoria – e pelos Superintendentes Regionais, de acordo com a Unidade lotação do servidor.

Art. 15. Somente em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima da Autarquia, poderão ser interrompidas as férias do servidor.

Parágrafo único. 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. 16. É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período de férias, ressalvado o disposto no artigo anterior, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período de férias.

CAPÍTULO V DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Seção I Da Remuneração

Art. 17. O servidor poderá solicitar a antecipação da remuneração do mês de férias, que deverá ser informada no campo próprio da programação de férias anuais.

Art. 18. A remuneração das férias de servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão será:

I - correspondente à remuneração do período de gozo das férias, tomando-se por base a sua situação funcional no período, inclusive na condição de interino;

II - acrescida do valor integral do adicional de férias, correspondente a 1/3 (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 (2) dois dias antes do seu início, observados os prazos de processamento da folha de pagamentos no SIAPE.

FLS. Nº 05 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 12/DG DE 20 DE NOVEMBRO DE 2.012.

§ 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 a 20 (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. 19. A indenização de férias devida a servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão, aposentado, demitido de cargo efetivo ou 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 deverá ser calculada integralmente e, na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorreu a vacância, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a 14 (quatorze) dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

§ 3º A indenização proporcional das férias de servidor exonerado, aposentado, demitido de cargo efetivo, destituído de cargo em comissão ou falecido que não tenham completado os primeiros 12 (doze) meses de exercício dar-se-á na forma do parágrafo anterior.

§ 4º 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 14 (quatorze) dias, observada a data do ingresso no cargo efetivo, cargo em comissão 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 14 (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:

$\frac{12 \text{ meses de exercício}}{\text{Número de meses trabalhados}}$	X	$\frac{30 \text{ dias de férias}}{\text{Quantidade de dias de férias a que o servidor faz jus}}$
--	---	--

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

CAPÍTULO VI DAS FÉRIAS DE SERVIDOR OU EMPREGADO CEDIDO OU REQUISITADO

Art. 20. 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 registros;
- IV - observar o período aquisitivo do órgão ou entidade cedente.

Art. 21. Em se tratando de empregado cedido de empresa pública ou sociedade de economia mista para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, serão observadas as regras de aquisição do cedente.

Parágrafo único. A indenização das férias de empregado de que trata o **caput** dar-se-á na forma do art. 19 desta Instrução de Serviço.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22. As disposições desta Instrução de Serviço aplicam-se, no que couber, ao contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 23. As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares.

Art. 24. Fica estipulada como data limite o dia 14 de novembro de cada ano civil, para que todas as Unidades da Sede encaminhem à Coordenação-Geral de Recursos Humanos/DAF e para que as subunidades das Superintendências Regionais encaminhem à Seção de Recursos Humanos local a proposta de programação anual de férias.

Art. 25. As solicitações de férias, bem como os pedidos de alteração, somente terão garantia de atendimento se recebidos pela área de recursos humanos no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao período de início das férias, de modo a permitir o seu registro e o respectivo pagamento antecipado, de acordo com a legislação vigente.

FLS. Nº 07 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 12/DG DE 20 DE NOVEMBRO DE 2.012.

Art. 26. A programação anual de férias, bem como as alterações, deverão ser encaminhadas ao Órgão de Recursos Humanos local, por meio de memorando, ficando facultado a devolução à Unidade de origem daquelas que por ventura contenham rasuras e/ou estejam incompletas.

Parágrafo único. A programação anual de férias e suas alterações deverão ser publicadas no Boletim Administrativo.

Art. 27. O formulário de marcação de férias deverá conter o visto da chefia imediata, assim como o formulário de eventuais alterações.

Art. 28. Para a marcação ou alteração de férias os servidores deverão utilizar o formulário próprio, conforme modelo que segue anexo a esta Instrução de Serviço.

Art. 29. Os procedimentos manuais existentes poderão vir a ser substituídos por sistemas informatizados de uso corporativo, sem prejuízo das regras estabelecidas nesta Instrução de Serviço.

Art. 30. As dúvidas deverão ser submetidas à Coordenação-Geral de Recursos Humanos subordinada à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 31. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução de Serviço DG nº 06 de 31/03/2003, publicada no Boletim Administrativo nº 013 de 31/03 a 04/04/2003.

Publicado no
Boletim Administrativo nº 047
de 19 a 23 / 11 / 20

JORGE ERNESTO PINTO FRAXE
Diretor Geral

Carlos Augusto da Mota Gomes
Matr. DMIT nº 0185-S



Coordenação-Geral de Recursos Humanos
Coordenação de Cadastro e Pagamento

SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

Identificação :

Nome: _____

Matrícula SIAPE: _____ Matrícula DNIT: _____ Ramal: _____

Período de Fruição:

Período único de ____/____/____ a ____/____/____ (30 dias) ou

Parcelamento:

1º: de ____/____/____ a ____/____/____ (____) dias;

2º: de ____/____/____ a ____/____/____ (____) dias;

3º: de ____/____/____ a ____/____/____ (____) dias.

Obs: a soma dos dias não deve ultrapassar ao limite de 30 (trinta).

Vantagens solicitadas (Preenchimento obrigatório):

1 – Antecipação de férias () SIM / () NÃO

2 – Adiantamento da Gratificação Natalina () SIM / () NÃO

Solicito marcação das minhas férias relativas ao exercício _____, conforme acima especificado, estando ciente de que este formulário não pode conter rasura de qualquer espécie e que tal solicitação será analisada pela área de recursos humanos da Autarquia para validação, de acordo com a legislação vigente.

Brasília – DF, ____/____/____

Assinatura do requerente

De acordo.

Chefia Imediata

Observação: As solicitações de férias, bem como os pedidos de alteração, somente terão garantia de atendimento se recebidos pela área de recursos humanos no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao período de início das férias, de modo a permitir o registro no SIAPE e o respectivo pagamento antecipado, de acordo com a legislação vigente.



Coordenação-Geral de Recursos Humanos
Coordenação de Cadastro e Pagamento

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Identificação :

Nome: _____

Matrícula SIAPE: _____ Matrícula DNIT: _____ Ramal: _____

Alteração:

Período único : de ____/____/____ a ____/____/____ (30 dias)
para ____/____/____ a ____/____/____ (30 dias) ou

Parcelamento:

Período	De	Dias	Para	Dias
1º:	____/____/____	_____	____/____/____	_____
2º:	____/____/____	_____	____/____/____	_____
3º:	____/____/____	_____	____/____/____	_____

Obs: a soma dos dias não deve ultrapassar ao limite de 30 (trinta).

Vantagens solicitadas (Preenchimento obrigatório):

- 1 – Antecipação de férias () SIM / () NÃO
2 – Adiantamento da Gratificação Natalina () SIM / () NÃO

Solicito alteração das minhas férias relativas ao exercício _____, conforme acima especificado, estando ciente de que este formulário não pode conter rasura de qualquer espécie e que tal solicitação será analisada pela área de recursos humanos da Autarquia para validação, de acordo com a legislação vigente.

Brasília – DF, ____/____/____

Assinatura do requerente

De acordo.

Chefia Imediata

Observação: As solicitações de férias, bem como os pedidos de alteração, somente terão garantia de atendimento se recebidos pela área de recursos humanos no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao período de início das férias, de modo a permitir o registro no SIAPE e o respectivo pagamento antecipado, de acordo com a legislação vigente.



Coordenação-Geral de Recursos Humanos
Coordenação de Cadastro e Pagamento

SOLICITAÇÃO DE INTERRUÇÃO DE FÉRIAS
(Utilizado somente depois de iniciado o usufruto do período)

UNIDADE SOLICITANTE: _____

Senhor Diretor-Geral,

Conforme disposto no Art. 80, da Lei nº 8112/90, com a redação dada pela Lei nº 9527, de 10/12/97, solicito a V. S^a autorizar a interrupção das férias regulamentares alusivas ao exercício _____, inicialmente marcadas para o período de ____/____/____ a ____/____/____, do(a) servidor(a) _____,

matrícula Siape nº _____ e matrícula DNIT nº _____, pelo motivo de superior interesse público que abaixo descrevo:

Acolhida a solicitação por V. S^a, a interrupção se iniciará em ____/____/____, e os dias complementares de férias serão obrigatoriamente usufruídos tão logo cessados os motivos da interrupção, com previsão para ____/____/____, devendo esta Unidade informar à Área de Recursos Humanos, em tempo hábil, qualquer alteração na data prevista para o reinício das férias.

Em, ____/____/____

Carimbo e assinatura do
Dirigente da Unidade Solicitante

- () Autorizo a interrupção de férias solicitada.
() Indefiro o pedido, considerando que _____

Em ____/____/____.

Diretor-Geral do DNIT

DNIT

Coordenação-Geral de Recursos Humanos

ACUMULAÇÃO DE FÉRIAS

À Coordenação-Geral de Recursos Humanos,

Nos termos do contido no artigo 77 da Lei nº 8.112/90, informo que por necessidade de serviço, as férias do(a) servidor(a) _____, matrícula DNIT nº _____, referentes ao exercício de _____ ficam acumuladas para o exercício _____, conforme abaixo indicado:

Período único : de ____/____/____ a ____/____/____ (30 dias)
para ____/____/____ a ____/____/____ (30 dias) ou

Parcelamento:

Período	De	Dias	Para	Dias
1º:	____/____/____	____	____/____/____	____
2º:	____/____/____	____	____/____/____	____
3º:	____/____/____	____	____/____/____	____

Obs: a soma dos dias não deve ultrapassar ao limite de 30 (trinta).

_____, _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura

(Diretor, Chefe de Gabinete/DG, Auditor-Chefe, Corregedor, Ouvidor ou Procurador-Chefe)