

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05 DE 31 DE JULHO DE 2018

**Dispõe sobre a concessão, usufruto, e pagamento do adicional de férias no âmbito da Secretaria de Estado de Gestão.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, II, da Constituição do Estado de Mato Grosso:

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 95 a 102, da Lei Complementar nº.04, de 15 de outubro de 1990, que trata da concessão, usufruto e pagamento de férias, bem como do adicional de férias; e

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 1.317, de 11 de setembro de 2003, que regulamenta a concessão de férias dos servidores públicos civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

### **RESOLVE:**

#### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** As disposições contidas nesta Instrução Normativa aplicam-se aos servidores efetivos ou com cargo em comissão da Secretaria de Estado de Gestão e, no que couber, aos servidores e aos empregados públicos requisitados e/ou cedidos, cabendo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SAAS/SEGES as providências que se fizerem necessárias junto aos respectivos órgãos ou entidades de origem.

#### **Do Direito, da Concessão e do Usufruto**

**Art. 2º** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias a cada exercício.

**§1º** O exercício das férias mencionadas no *caput* deste artigo é relativo ao ano em que se completa o período aquisitivo.

**§2º** Enquanto não for usufruído todo o período de 30 (trinta) dias de férias a que se refere o *caput* deste artigo, não poderão ser fruídas as férias relativas ao exercício subsequente.

**§3º** As licenças e afastamentos não computados como efetivo exercício, suspendem a contagem do período aquisitivo, a qual será retomada na data de retorno à atividade.

**Art. 3º** Em caso de necessidade de serviço, declarada pelo superior imediato, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos.

**Parágrafo único.** No caso de acumulação de férias em quantidade superior à prevista no *caput* deste artigo, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SAAS/SEGES notificará o servidor, determinando de ofício o usufruto das férias acumuladas.

**Art. 4º** As férias poderão ser parceladas em até dois períodos, de 15 (quinze) dias cada, desde que requerido pelo servidor.

### Da Escala de Férias

**Art. 5º** As férias dos servidores serão organizadas em escala anual, elaborada até o dia 20 de outubro do ano anterior ao do usufruto e publicadas no mês de dezembro, contendo o nome do servidor, o período aquisitivo de férias e o início e término de cada período de usufruto.

**§1º** A escala de férias deverá ser programada pelos servidores e seu superior imediato, observando o funcionamento permanente da unidade e mantendo pelo menos 2/3 (dois terços) dos servidores lotados na unidade, devendo ser encaminhada até o dia 10 de outubro, na forma de planilha, para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SAAS/SEGES.

**§2º** Compete ao Superior imediato garantir que todos os servidores sejam incluídos na escala anual de férias, a omissão do servidor autorizará a marcação pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SAAS/SEGES.

**§3º** Após a publicação da escala de férias, as datas serão registradas no Sistema SEAP, sendo dispensada a notificação mensal dos servidores.

### Da Alteração da Escala de Férias

**Art. 6º** A alteração da escala de férias poderá ocorrer por interesse do servidor, ou ainda, por imperiosa necessidade de serviço, desde que devidamente justificados.

**§1º** O pedido de alteração, por interesse do servidor, fica condicionado à anuência do superior imediato e deverá ser formalizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do usufruto, quando se referir ao primeiro período de férias, ou de 10 (dez) dias do início do usufruto, quando se referir ao segundo período de férias.

**§2º** A alteração por necessidade do serviço caracteriza-se mediante justificativa por escrito do superior imediato que estiver subordinado o servidor, até 01 (um) dia antes do início do usufruto.

**Art. 7º** A alteração do período de usufruto das férias implica na alteração da data do pagamento das vantagens pecuniárias.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o servidor já ter recebido as vantagens pecuniárias mencionadas no *caput* e ocorrer alteração no período de usufruto das férias, implicará no estorno dos valores na folha de pagamento no mês subsequente, salvo nas seguintes hipóteses:

I – interrupção do usufruto de férias;

II – se o novo período de usufruto estiver compreendido no mesmo mês ou até o mês subsequente.

### **Da Interrupção de Férias**

**Art. 8º** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo de superior interesse público definido em lei.

**Parágrafo único.** O saldo remanescente de férias do período interrompido deverá ser usufruído imediatamente após a cessação do motivo da interrupção.

### **Do Adicional de Férias**

**Art. 9º** Por ocasião das férias, o servidor fará jus à remuneração mensal, acrescida de 1/3 de adicional de férias.

**§1º** O adicional será pago na folha de pagamento do mês anterior ao do mês escalado para usufruto das férias, independente de solicitação.

**§2º** Na hipótese de parcelamento, o adicional será pago integralmente quando do usufruto do primeiro período, não sendo devida complementação decorrente de eventuais acréscimos remuneratórios quando do usufruto do segundo período de férias.

### **Das Disposições Transitórias**

**Art. 10** A Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SAAS/SEGES deverá realizar o lançamento dos períodos aquisitivos pretéritos que não estejam no Portal do Servidor e constam como usufruídos de acordo com a pasta funcional do servidor.

### **Das Disposições Finais**

**Art. 11** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.



**Art. 12** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 0010/SEGES/2016 de 04 de outubro de 2016.

Cuiabá/MT, 31 de julho de 2018.

**RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA**  
Secretário de Estado de Gestão

