



Instrução Normativa nº 1569/2023

*Dispõe sobre procedimentos para **concessão e gozo de férias** aos colaboradores em exercício na Secretaria de Estado da Economia.*

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais e das competências previstas no art. 76 da Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e considerando o disposto nos arts. 126, 128 a 132 e 294 da Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, no Decreto nº 9.802, de 26 de janeiro de 2021, na Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, e a necessidade de normatizar, no âmbito da Secretaria de Estado da Economia, os procedimentos referentes à concessão de férias aos servidores e empregados públicos desta Secretaria,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta as férias, no âmbito da Secretaria de Estado da Economia, e aplica-se a todos os servidores efetivos, empregados públicos e comissionados, em exercício no órgão.

Parágrafo único. Cabe à Gerência de Gestão de Desenvolvimento e Pessoas adotar as providências necessárias e aplicar no que couber o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Direito

Art. 2º O servidor estatutário faz *jus*, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias, sendo que, para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, conforme estabelecido no art. 128 da Lei n.º 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

§ 1º A partir do segundo período aquisitivo, é facultado ao servidor solicitar a antecipação do gozo das férias, a qual poderá ser gozada a partir do segundo dia do respectivo período aquisitivo, sendo dispensável o adimplemento completo dos 12 (doze) meses subsequentes, observando:

I - a concessão será realizada observados os critérios da oportunidade e da conveniência reservados à administração pública estadual;

II - a antecipação do gozo das férias prevista no *caput* deste artigo não altera o período aquisitivo de férias para fins de acerto financeiro.

§ 2º O servidor exonerado de um cargo de provimento efetivo ou em comissão e nomeado em outro poderá solicitar a antecipação das férias previstas no § 1º deste artigo, desde que o período compreendido entre a exoneração e nomeação não seja superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 4º O servidor iniciará um novo período aquisitivo, e lhe será facultado o direito de antecipação de férias ao retornar de:

I - licença para tratar de interesses particulares;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

III - afastamento para exercício de mandato eletivo, quando não for remunerado;

IV - afastamento para missão oficial no exterior, quando não for remunerado, na forma do inciso II do art. 171 da Lei nº 20.756, de 2020; e

V - nos casos de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento.

§ 5º O período aquisitivo de férias do servidor será suspenso durante o tempo em que ele estiver afastado por:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, quando não for remunerada;

II - frequência em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público;

III - cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;

IV - licença para o serviço militar, quando tiver optado pelas vantagens remuneratórias do serviço militar; e

V - licença para a atividade política, quando não for remunerada.

Art. 3º Os empregados públicos têm direito a 30 (trinta) dias de férias, anualmente, conforme a determinação do art. 134 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Parágrafo único. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Seção II

Da acumulação

Art. 4º As férias do servidor estatutário podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos aquisitivos, no caso de necessidade do serviço, sob pena de serem concedidas de ofício, antes de adquirido o 3º período aquisitivo.

§ 1º Nos termos do art. 294 da Lei nº 20.756, de 2020, o servidor terá 72 (setenta e dois) meses, contados a partir de 28 de julho de 2020 (data de vigência da Lei) para regularizar os períodos de férias acumulados nos seguintes termos:

I - durante o prazo de que trata o § 1º o servidor deverá usufruir dos períodos já acumulados ou dos que vierem a ser adquiridos ao longo do referido lapso;

II - durante o prazo de que trata o § 1º o servidor deverá usufruir dos períodos acumulados, observado o seguinte:

a) em julho de 2024 poderá haver, no máximo, 4 (quatro) períodos acumulados;

b) em julho de 2025 poderá haver, no máximo, 3 (três) períodos acumulados;

c) em julho de 2026 poderá haver, no máximo, 2 (dois) períodos acumulados;

§ 2º Decorrido o prazo do parágrafo anterior, os períodos de férias acumulados e não usufruídos serão objeto da concessão de ofício, nos meses de agosto de 2024, agosto de 2025 e agosto de 2026, pelo Titular da Secretaria.

§ 3º Dentro do período de 72 (setenta e dois) meses, determinado no § 1º deste artigo, o servidor deve estar atento, concomitantemente, às orientações contidas no Despacho da Procuradoria - Geral do Estado de Goiás n.º 1956/2020, sedimentada pelos Despachos AG n.º 3558/2011, n.º 4399/2011, n.º 4626/2014, n.º 2092/2015 e n.º 5053/2016, de que somente pode haver a solicitação de concessão de férias dentro do prazo de cinco anos, a contar da data em que o servidor passou a ter autorização para o gozo, que é o prazo estabelecido legalmente para a dedução de pretensões em face da administração pública estadual.

Art. 5º Ao empregado público, não é permitida a acumulação de períodos aquisitivos de férias, devendo, assim, gozar férias antes de adquirir um novo período aquisitivo.

§ 1º Caso o empregado não solicite suas férias até o 10º mês subsequente à data em que adquiriu seu período aquisitivo, será colocado de férias *ex officio*.

§ 2º Os empregados públicos lotados na Economia que possuírem períodos de férias acumulados, serão notificados a fazer o agendamento imediato dos períodos.

§ 3º Ao entrar em exercício na Economia, o empregado público deve regularizar os períodos de férias acumulados imediatamente.

Seção III

Do Usufruto

Art. 6º O servidor estatutário poderá parcelar as férias em até 3 (três) períodos, desde que requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública estadual, contanto que nenhum deles seja inferior a 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Para a solicitação de férias em dias consecutivos, não serão aceitos períodos interrompidos por final de semana, ponto facultativo ou feriado, salvo se tratar de períodos aquisitivos diversos.

Art. 7º O empregado público, desde que haja sua concordância, poderá usufruir as férias em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos, cada um.

Parágrafo único. É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 8º As férias devem ser solicitadas pelos colaboradores da Secretaria de Estado da Economia com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar do início do gozo.

§ 1º Fica vedado à GGDP o recebimento de solicitações de férias, seja a pedido ou *ex officio*, fora do prazo estabelecido.

§ 2º Conforme determina o § 5º do art. 17 do Decreto nº 9.802, de 2021, somente em caso de extrema necessidade comprovada, com evento que não se poderia prever ou evitar, o titular da Pasta poderá autorizar ao servidor estatutário o gozo de férias no decurso do mês de início da fruição, se forem observados os prazos no calendário da folha de pagamento, hipótese em que não haverá o pagamento antecipado do adicional de férias, sendo observado ainda:

I - cabe ao servidor solicitante autuar processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI instruído com os

documentos que comprovem se tratar de situação de extrema necessidade e de evento que não se podia prever ou evitar.

II - o processo SEI deve ser enviado com o autorizo do Titular da Unidade (ou Unidade Superior) para a GGDP (Unidade 5542) que fará a análise e providenciará a deliberação junto ao Gabinete da Secretaria.

III - as férias fora do prazo, em conformidade com o que consta no § 2º deste artigo, somente serão analisadas pelo titular da Pasta se ainda houver tempo hábil para inclusão na folha de pagamento do mês corrente, ficando vedada a concessão de férias retroativas ou a permissão do gozo sem o devido pagamento do terço constitucional, seja em forma de adiantamento, no mês anterior, seja no mês de início do gozo.

Seção V

Da Solicitação e Aprovação

Art. 9º Compete ao titular da unidade administrativa organizar a programação de férias anual dos colaboradores a ele subordinados, tal como uma “escala de férias” a fim de evitar choque de datas e garantir a manutenção permanente das atividades da Unidade.

Art. 10. A solicitação de férias regulamentares deverá ser realizada pelo colaborador exclusivamente por meio do Terminal Economia - Módulo de Férias, acessível para todos os usuários da rede corporativa, obedecendo os prazos estabelecidos no art. 8º.

§ 1º A solicitação deverá ser analisada pelo chefe imediato ou preposto de férias, indicado exclusivamente para esse fim, e devidamente cadastrado pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, observando que o prazo para análise e manifestação sobre a solicitação de concessão, alteração e cancelamento de férias será de 10 dias corridos.

§ 2º Caso o colaborador esteja afastado das atividades, gerando impedimento para efetivar a solicitação no Terminal Economia - Modulo de Férias, ou se houver necessidade de agendamento *ex officio*, a solicitação deverá ser feita pela chefia imediata ou seu preposto indicado, que, para seu controle, poderá emitir o documento Aviso de Férias correspondente e

colher a ciência do servidor interessado.

§ 3º A validação das férias solicitadas será realizada somente pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no mês anterior ao início de usufruto, em prazo hábil para inclusão da respectiva remuneração em folha de pagamento.

§ 4º A Portaria de Férias será emitida pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e arquivada no dossiê funcional do servidor.

§ 5º No ato da solicitação das férias, o empregado público deverá apresentar, na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), para que nela seja anotada a respectiva concessão, sob pena de não ter o requerimento concedido.

Seção VI

Da Alteração e Suspensão

Art. 11. As férias poderão ser alteradas ou canceladas até o último dia útil do mês anterior à inclusão no Sistema de Recursos Humanos – RHNet, o qual é incluído no mês imediatamente anterior ao início do usufruto.

Parágrafo único. A solicitação deve ser feita pelo titular da Unidade ou preposto de férias por meio do e-mail frequencia.ggdp.economia@goias.gov.br.

Art. 12. Depois de pagas, as férias só poderão ser suspensas por motivo de emergência pública, calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença-maternidade e licença-paternidade.

§ 1º O restante do período suspenso será gozado de uma só vez, imediatamente após a cessação do evento que tenha dado causa à suspensão.

§ 2º Em caso de convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença-maternidade ou licença-paternidade superveniente a férias em usufruto, a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas lançará a ocorrência suspensiva e a fruição das férias será

restabelecida a partir do 1º dia útil subsequente ao término da convocação ou licença, observando que:

I - nos casos de convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, deverá ser solicitado pelo servidor, via SEI, à GGDP (Unidade 5542), para análise e validação da devida suspensão; e

II - nos casos de licença para tratamento de saúde, licença-maternidade ou licença-paternidade, serão analisadas e validadas pela GGDP após recebimento da informação do afastamento.

Seção VII

Das Substituições

Art. 13. Durante o período de afastamento legal de férias, os titulares das Unidades Básicas e Complementares poderão indicar substitutos temporários para responder pelas atividades da unidade.

§ 1º No momento da solicitação de férias no Terminal Economia pelo titular, deverá ser informada a matrícula do servidor substituto.

§ 2º A substituição deve ser fundamentada através de portaria, cuja emissão é exclusiva da Superintendência de Gestão Integrada, sendo vedada às demais unidades a emissão do documento.

§ 3º Para elaboração da portaria, pela Gerência de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas, a unidade deverá enviar processo SEI, até 30 dias antes do início da substituição, com as seguintes informações no ofício:

I - nome completo, CPF e cargo do titular a ser substituído;

II - nome completo, CPF e cargo do servidor substituto;

III - período de férias.

Parágrafo único. O ofício deverá ser assinado pelo titular da unidade superior.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 14 O pagamento do adicional de férias será incluído na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao início das férias, na proporção do período a ser gozado, em conformidade com o art. 129 da Lei nº 20.756, de 2020, e art. 17 do Decreto nº 9.802, de 2021, e ao que preconiza a CLT.

Parágrafo único. Após o processamento do adicional de férias na folha de pagamento, não é dada ao servidor a opção de desistir da fruição do período solicitado.

Art. 15. Os empregados públicos têm direito a converter 1/3 do total de dias de férias em abono pecuniário, ou seja, 10 dias, desde que protocolarem, via processo SEI, o requerimento na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP (unidade 5542), no prazo de 15 dias antes de completar o período aquisitivo, ficando a cargo da supervisão de frequência e férias incluir no Terminal da Economia o restante dos 20 dias a serem gozados dentro do mês em que foi solicitado o abono pecuniário.

Seção II

Da Indenização

Art. 16. Em caso de demissão, vacância ou exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou aposentadoria, conforme art. 130 da Lei nº 20.756, de 2020, as férias não gozadas serão indenizadas pelo valor da remuneração ou subsídio devido no mês da ocorrência do evento, acrescido do adicional de férias.

§ 1º No caso de férias usufruídas, cujo período aquisitivo ainda não tenha sido completado, deverá devolver o valor correspondente, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês não trabalhado.

§ 2º O período de férias incompleto é indenizado na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.

§ 3º Para os efeitos dos parágrafos anteriores, a fração superior a 14 (quatorze) dias é considerada como mês integral.

§ 4º Em decorrência do art. 99 da Lei nº 20.756, de 2020, em se tratando de servidor efetivo, e por analogia, também de empregado público, deverá ser realizado o acerto de férias inclusive quando da dispensa da função comissionada ou exoneração de cargo em comissão.

§ 5º Para fins do parágrafo anterior, a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas realizará acerto financeiro considerando como período aquisitivo o tempo em que o servidor teve concedida a função comissionada ou exerceu o cargo em comissão.

§ 6º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas realizará acerto financeiro no mês da ocorrência do evento, exceto se a folha de pagamento estiver processada, dando-se o acerto, nesse caso, no mês subsequente.

Art. 17. A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas procederá o acerto de férias do servidor ou empregado público nas seguintes situações:

- I - licença para tratar de interesses particulares;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- III - afastamento para exercício de mandato eletivo, quando não for remunerado;
- IV - afastamento para missão oficial no exterior, quando não for remunerado, na forma do inciso II do art. 171 da Lei nº [20.756](#), de 2020; e
- V - quando houver dispensa da função comissionada ou exoneração do cargo em comissão, proporcional ao período aquisitivo.

Art. 18. Aos ocupantes de cargo de provimento em comissão integrantes das estruturas Básica e Complementar da Secretaria de Estado da Economia que, por necessidade de serviço, não tiverem condições de usufruir as férias, será facultado solicitar ao titular da Pasta a indenização do **excedente a 2 (dois) períodos aquisitivos**, sem incidência de juros e correção monetária.

§ 1º Para o limite de períodos aquisitivos de que trata o *caput* deste artigo, será considerada a data de início do efetivo exercício no cargo.

§ 2º Somente serão objeto de pagamento da indenização as férias que excederem 2 (dois) períodos aquisitivos adquiridos, e que estiverem dentro do prazo da prescrição e das regras de acumulação, a qual deverá ser solicitada pelo servidor e ter anuência do titular da Secretaria da Economia, conforme:

§ 3º Cabe ao servidor solicitante, autuar processo no SEI, com as informações dos períodos aquisitivos a serem indenizados, obedecendo aos seguintes prazos:

I - até 31 de novembro de 2023: os servidores que possuírem mais de (dois) períodos aquisitivos, vencidos e não gozados até o dia 31 de dezembro de 2023; e

II - após 31 de dezembro de 2023: o servidor deverá solicitar até 60 (sessenta) dias antes de completar o 3º (terceiro) período aquisitivo.

§ 4º O processo SEI deve ser enviado à GGDP (unidade 5542), que fará a análise e providenciará a deliberação junto ao Gabinete da Pasta.

§ 5º A indenização solicitada deverá ser de período integral das férias e, caso o servidor possua período remanescente, o mesmo deverá ser usufruído antes do recebimento da indenização.

§ 6º Após a solicitação do servidor, o pagamento da indenização de férias para os períodos vencidos e não gozados até o dia 31 de dezembro de 2023, que tiver anuência do titular da Secretaria da Economia, será realizado no mês de janeiro de 2024.

§ 7º Após a data a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento será realizado no mês subsequente ao da manifestação da anuência do titular da Secretaria da Economia.

§ 8º Caso o pedido de indenização seja negado pelo titular da Secretaria da Economia ou a solicitação não seja realizada conforme regras descritas no § 2º, as férias serão concedidas de ofício conforme art. 294 da Lei 20.756, de 2020.

Seção III

Do Recebimento pela Substituição

Art. 19. O substituto assumirá, automática e cumulativamente, o exercício do cargo de direção, chefia e assessoramento integrante da estrutura básica ou complementar, nas férias regulamentares do titular, e fará jus à retribuição do equivalente a 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo em comissão que vier a substituir, paga proporcionalmente aos dias da efetiva substituição, sem prejuízo da remuneração do cargo ou da função que ocupa.

CAPÍTULO IV

DAS CESSÕES

Art. 20. Os servidores ou empregados públicos requisitados externos, cedidos para esta Secretaria, assim compreendido o oriundo de órgãos ou de entidades dos Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como de órgãos autônomos e que recebam seus vencimentos pelo órgão de origem mediante ressarcimento, deverão observar as regras do seu órgão de origem.

§ 1º O agendamento das férias junto ao órgão de origem é de responsabilidade do servidor cedido, bem como o cumprimento das regras exigidas.

§ 2º Os servidores deverão encaminhar a autorização de férias emitida pelo órgão de origem com a concordância do chefe imediato para o e-mail frequencia.ggdp.economia@goias.gov.br até 45 dias antes do início do usufruto das férias.

§ 3º As férias dos servidores cedidos apenas serão validadas e incluídas no Sistema Grande Porte após a entrega do pedido de férias homologado pelo órgão de origem à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

§ 4º No ato do efetivo exercício, caso o requisitado externo faça jus a mais de 30 (trinta) dias de férias, deverá este, dentro do primeiro ano de efetivo exercício na Secretaria da Economia, usufruir pelo menos 30 (trinta) dias de férias, de acordo com o interesse da administração pública estadual, sendo

obrigatório o gozo de, pelo menos, o mesmo período nos exercícios seguintes, salvo aquele nomeado em cargo de direção, chefia ou assessoramento superior.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Fica revogada a Instrução Normativa nº 1493, de 08 de abril de 2021.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária de Estado da Economia, aos 22 dias do mês de setembro de 2023.

SELENE PERES PERES NUNES
Secretária de Estado da Economia



Documento assinado eletronicamente por **SELENE PERES PERES NUNES, Secretário (a) de Estado**, em 25/09/2023, às 16:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **52032675** e o código CRC **F36FF4FF**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL
AVENIDA VEREADOR JOSE MONTEIRO, - Bairro SETOR NOVA VILA
- GOIANIA - GO - CEP 74653-900 - (62)3269-2516.



Referência:
Processo nº 202300004081833



SEI 52032675