



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH – FÉRIAS Nº 001/2025.

**DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS
PARA A PROGRAMAÇÃO, ALTERAÇÃO,
PARCELAMENTO E PAGAMENTO DAS FÉRIAS DOS
SERVIDORES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL
DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES.**

Versão: 02

Aprovação em: 10/09/2025

Ato de aprovação: Resolução nº 211/2025

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos e Diretoria da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante- ES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo estabelecer critérios para programação, alteração, parcelamento e pagamento das férias dos servidores da Câmara Municipal Venda Nova do Imigrante - ES.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem como base legal a:

I - Constituição Federal;

II - Lei Complementar nº 101/2000;

III - Lei Orgânica do Município de Venda Nova do Imigrante – ES;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



IV - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Venda Nova do Imigrante Lei Completar nº 1.658/2024;

V – Lei que institui o Controle Interno nº 1.065/2013;

VI - Demais normas aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO III DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo do Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Férias é o período de descanso de 30 (trinta) dias a que faz jus o servidor a cada ano, sem prejuízo de sua remuneração:

I – Período Aquisitivo: 12 (doze) meses de efetivo exercício;

II – Adicional de Férias: vantagem pecuniária correspondente a 1/3 (um terço) do valor da remuneração do servidor, paga no mês anterior à fruição, conforme a Programação Anual de Férias (escala) devidamente publicada.

III – Programação Anual de Férias: é o planejamento geral de todos os setores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, relativamente à marcação prévia das férias de seus servidores para o exercício seguinte, devendo a fruição ocorrer em época que melhor atenda à Administração, buscando conciliar essa conveniência com o interesse do servidor.

IV – Parcelamento de Férias: ato voluntário do servidor, manifestado por escrito, por meio do qual requer a fruição parcial das férias em 2 (dois) períodos de 15 (quinze) ou três períodos de 10 (dez) dias cada, sendo o primeiro usufruído no mês definido na programação anual.

V – Alteração de Férias: A alteração da escala de férias só será permitida para atender ao interesse da administração, devendo ser devidamente justificada pela chefia imediata e com anuência do servidor, caso em que poderá acarretar alteração da data de pagamento da remuneração de férias, a alteração de férias visa interromper ou alterar o período de férias do servidor, e dar-se-á pelas seguintes modalidades:



- a) **Transferência:** ato manifestado por escrito e objetivamente motivado, devidamente autorizado pela Presidência, que posterga o período de fruição dentro do mesmo exercício.
- b) **Interrupção:** ato manifestado por escrito e objetivamente motivado, devidamente autorizado pela Presidência, que interrompe o período de fruição das férias.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 5º O servidor gozará, obrigatoriamente, trinta dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com a escala organizacional pela chefia imediata.

§ 1º. A concessão das férias obedecerá à seguinte proporção, relativamente às faltas ao serviço, não justificadas pelos servidores ou não abonadas pela chefia, durante o período aquisitivo:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes;

II - vinte e cinco dias corridos, quando houver tido de seis a dez faltas;

III - vinte dias corridos, quando houver tido de onze a quinze faltas;

IV - quinze dias corridos, quando houver tido de dezesseis a vinte faltas;

V - dez dias corridos, quando houver tido de vinte e um a vinte e cinco faltas.

§ 2º. Perderá o direito às férias, para todos os efeitos:

I - o servidor que tiver faltado mais de vinte e cinco dias durante o período aquisitivo;

II - o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado licença para qualificação pessoal.

III - o servidor que houver sido condenado à pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado.



§ 3º. A escala de férias poderá ser alterada pela autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§ 4º. Excepcionalmente, a critério da Administração, as férias poderão ser concedidas em dois períodos de quinze dias ou três períodos de dez dias.

§ 5º. A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do caput.

§ 6º. Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do Servidor, apresentado 30 (trinta) dias antes de seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Art. 6º. Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las, inclusive a remuneração de cargo em comissão ou função de confiança, que será paga juntamente com a remuneração do mês anterior ao início do período de gozo.

Art. 7º. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e no máximo de dois períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

§ 1º. No caso de acumulação de dois períodos, a Administração colocará o servidor compulsoriamente de férias independente de requerimento a partir do 23º (vigésimo terceiro) mês.

§ 2º. As férias não gozadas apenas poderão ser indenizadas, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria ou disponibilidade remunerada.

Art. 8º. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, no mês que antecede o gozo das férias, 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias no primeiro período gozado.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão será considerado no cálculo do adicional de que trata este artigo o valor referente à remuneração.

Art. 9º. Os servidores que, entre si, sejam companheiros, cônjuges ou parentes em linha reta deverão preferencialmente gozar de férias no mesmo período, desde que não resulte prejuízo para a Administração.



Parágrafo único. Em caso de acumulação de cargos ou funções, o servidor gozará férias, obrigatoria e simultaneamente, nas suas distintas situações funcionais.

Art. 10. As férias somente poderão ser suspensas quando decretado estado de calamidade pública ou de emergência.

Art. 11. O servidor, ao entrar em período de férias, comunicará ao chefe imediato meio de comunicação para contato.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. Quanto à escala de férias dos servidores:

I - Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- a) encaminhar comunicação no mês de outubro de cada exercício à Diretoria Administrativa sugerindo uma data limite para o envio de escala de férias do exercício seguinte;
- b) criar planilha programação anual de férias do próximo exercício, vinculado à relação alfabética de servidores da Câmara Municipal atualizada e registrar todas as informações no sistema do setor;
- c) providenciar Portaria com a escala de férias e encaminhar à Presidência para ciência e assinatura;
- d) publicar até a primeira quinzena do mês de dezembro do exercício atual, a Portaria da programação anual de férias dos servidores da Câmara Municipal para o exercício seguinte.

II - Compete A Direção Geral:

- a) Comunicar a todos os servidores a data limite para o envio da escala de férias e disponibilizará o modelo de formulário da escala de férias (Anexo I), que deverá ser preenchido e encaminhado ao Setor de Recursos Humanos no prazo estabelecido;



b) Verificar quando da elaboração da escala de férias, se os setores observaram o número de servidores em gozo simultâneo de férias, a fim de não comprometer a execução das atividades normais da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII DO PARCELAMENTO DAS FÉRIAS

Art. 13. A requerimento do servidor e a critério da Administração, poderá ser autorizada a fruição parcial das férias, em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) ou três períodos de 10 (dez) dias cada, sendo que o primeiro deverá ser usufruído no mês definido na programação/escala anual.

I - O requerimento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da fruição definida na programação anual de férias;

II- Ao final do exercício, não poderá haver acúmulo de mais de 02 (dois) períodos de férias interrompidos ou parcelados;

III - Os períodos parcelados serão fruídos de forma ininterrupta;

IV - O parcelamento das férias, somente poderá ser deferido após o Setor de Recursos Humanos prestar informações a Direção Geral sobre o saldo dos períodos acumulados de férias.

V – Após deferido o parcelamento de férias pelo Presidente, a Diretoria encaminhará o processo ao Setor de RH para dar ciência ao servidor interessado com o deferimento ou indeferimento;

VI – O Setor de RH deverá registrar a informação na planilha da escala de férias e nos sistemas do Setor (ficha funcional);

VII – Em caso de parcelamento de férias, o adicional será pago integralmente no mês anterior à fruição da primeira parcela;

VIII – O servidor que tiver suas férias fracionadas deverá dar início ao gozo da última parcela antes do 23º (vigésimo terceiro) mês.

Parágrafo único. No caso de o servidor optar pela conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, os 20 (vinte) dias restantes poderão ser usufruídos em dois períodos de 10 (dez) dias cada.



CAPÍTULO VIII DA ALTERAÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 14. A critério da administração, poderá ocorrer a transferência ou interrupção das férias, através de ato fundamentado, observando o seguinte:

I - O Setor de Recursos Humanos deverá prestar informação a Direção Geral sobre o pagamento de adicional de férias e saldo de períodos acumulados;

II - Após deferimento pela Presidência, a Diretoria encaminhará o processo para o Departamento de RH que comunicará ao servidor da decisão;

III - O Setor de RH deverá registrar a informação na planilha da escala de férias e nos sistemas do setor (ficha funcional), deverá ser informado na Folha de Pagamento, por meio de relatório de ocorrência mensal, o deferimento da alteração da escala de férias para fins de antecipação ou postergação do valor decorrente de 1/3 (um terço) do adicional de férias;

IV - Por motivo de localização ou transferência, o servidor em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las;

V - O Setor de RH deverá providenciar e publicar Portaria de alteração de férias do servidor.

CAPÍTULO IX DA FRUIÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES

Art. 15. Antes de vencido dois períodos de férias, o Setor de Recursos Humanos comunicará ao servidor e a Diretoria a obrigação de gozo de um dos períodos de férias, devendo ser publicado através de Portaria o aviso de início de fruição de férias do referido servidor, bem como o término.

CAPÍTULO X DA TRANSFERÊNCIA DAS FÉRIAS

Art. 16. Somente poderá ser admitida a transferência de férias para o ano em curso.

I - A solicitação de transferência será requerida até o 5º (quinto) dia útil do mês anterior ao definido na programação anual de férias;



II - As férias poderão ser transferidas, por imperiosa necessidade de serviço ou por licença para tratamento de saúde iniciada antes do período de gozo e férias;

III - Não será admitida antecipação de férias.

CAPÍTULO XI DA INTERRUÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 17. 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 público devidamente motivada pela Diretoria da Câmara e autorizada pelo Presidente da Câmara.

I - Não poderá acumular mais de dois períodos de férias;

II - Vencidos dois períodos de férias deverão ser, obrigatoriamente, concedidos um deles.

CAPÍTULO XII DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 18. O pagamento do adicional de férias, correspondente ao valor de 1/3 (um terço) da remuneração do servidor, será incluído na folha de pagamento no mês que antecede a fruição das suas férias.

CAPÍTULO XIII DA INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

Art. 19. O saldo de férias interrompido deverá ser fruído de uma só vez, e em nenhuma hipótese será indenizado, mesmo que não venha ser gozado.

I - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, mediante requerimento do servidor, apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do gozo, e devidamente autorizado pelo Presidente. Os 20 (vinte) dias restantes deverão ser usufruídos conforme o disposto no parágrafo único do art. 13;

II - O pagamento da conversão de férias em dinheiro será efetuado no mês posterior as férias;



III - A indenização de férias ao servidor exonerado, aposentado, cedido ou que venha a falecer durante o exercício do cargo, será calculada considerando a remuneração auferida pelo servidor no(s) respectivo(s) período(s) aquisitivo(s);

CAPÍTULO XIV DA PROGRAMAÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 20. A Programação Anual de Férias dos servidores (escala), para o exercício seguinte, será realizada da seguinte forma:

I - A escala deverá ser realizada entre os meses de outubro e dezembro do ano em curso;

II - Somente depois de completo o primeiro ano de efetivo exercício, o servidor adquirirá o direito a fruir férias.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, aos servidores durante o período de férias.

Art. 22. É vedado ao Departamento de Recursos Humanos o depósito da remuneração antecipada referente ao descanso de férias, exceto quando o servidor assim o requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 23. Se constatado qualquer pagamento indevido de férias, deverá o servidor efetuar a reposição, caso não o faça, o Departamento de Recursos Humanos deverá efetuar o desconto do valor apurado no mês subsequente, observando o que prevê o **art. 172 da Lei Complementar nº 1658/2024 (Estatuto dos Servidores)**, sob pena de violação aos princípios Constitucionais da Legalidade e Moralidade;

Art. 24. O servidor ao sair de férias deverá treinar outro servidor para substituí-lo, caso necessário.

Art. 25. Nenhum Setor poderá ficar sem servidor no período de férias do titular, salvo se a Direção Geral não entender necessário.

Art. 26. As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares dos filhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Art. 27. Os casos omissos nesta Norma Interna serão resolvidos pela Controladoria e pela Diretoria Geral.

Art. 28. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Diretoria Geral e a Controladoria Interna Legislativa.

Art. 29. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, revogada as disposições contrárias.

Venda Nova do Imigrante – ES, 24 de julho de 2025.

Carina Aparecida Silva Rodrigues
Controladora

Alexandre Feletti
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ANEXO I

ESCALA DE FÉRIAS – EXERCÍCIO DE 20____

JANEIRO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

FEVEREIRO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

MARÇO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

ABRIL

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

MAIO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

JUNHO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

JULHO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



AGOSTO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

SETEMBRO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

OUTUBRO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

NOVEMBRO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

DEZEMBRO

Servidor	
Período de gozo	
Matrícula/Portaria	

Em ____/____/____.

Diretoria Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ANEXO II SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO DE FÉRIAS

Nome:	Matrícula/Portaria:
Cargo:	Setor:

A Direção Geral:

Solicito o parcelamento das férias, em dois períodos de 15 (quinze) dias, referente ao exercício de _____, previamente programadas para o mês _____.

Data de início de fruição do primeiro período: ____/____/____.

Data de início de fruição do segundo período: ____/____/____.

Declaro ter ciente de que:

- O adicional de férias será pago integralmente no mês anterior à fruição do primeiro período parcelado;
- Os períodos parcelados deverão ser fruídos de forma ininterrupta dentro do ano;
- Em nenhuma hipótese os períodos de férias parcelados e não gozados serão indenizados.

Em: ____/____/____.

Assinatura do Servidor: _____

Ao Setor de Recursos Humanos para prestar informações sobre o saldo de períodos acumulados, conforme descrito no formulário de parcelamento de férias

Em: ____/____/____

Assinatura responsável pelo RH: _____

A Direção Geral: () autorizo () não autorizo

Ass. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ANEXO III SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Nome:	Matrícula/Portaria:
Cargo:	Setor:

A Direção Geral

() Transferência do mês _____ para o mês _____.

Interrupção a partir de ____ / ____ / ____.

Motivo _____

- O adicional de férias será pago integralmente no mês anterior à fruição do primeiro período parcelado;
- Os períodos parcelados deverão ser fruídos de forma ininterrupta;
- Em nenhuma hipótese períodos de férias parcelados e não gozados serão indenizados.

Em ____ / ____ / ____.

Assinatura do Servidor: _____

Ao Setor de Recursos Humanos para prestar informações sobre o saldo de períodos acumulados e férias.

Em: ____ / ____ / ____

Assinatura responsável pelo RH: _____

A Direção Geral: () autorizo () não autorizo

Ass. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ANEXO IV FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DA REMUNERAÇÃO DO DESCANSO – FÉRIAS

Nome:	Matrícula/Portaria:
Cargo:	Setor:

Solicito o pagamento antecipado da remuneração das minhas férias, agendada para o dia
____/____/____.

Venda Nova do Imigrante, ES, ____/____/____.

Assinatura do Servidor: _____

Direção Administrativa: () ciente

Ao RH para as Providências
