

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº014 /2014

Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para usufruto de férias dos estagiários do Programa de Estágio Profissional da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal.

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa regulamenta os procedimentos a serem cumpridos pelos estagiários da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, para o usufruto de férias.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades e Secretarias da Administração Direta, Autarquias e Fundações no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá.

### CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se respaldado no art. 13, da Lei 11.788/08, art. 77, Decreto nº 4073/03, Decreto nº 4320/05, IN nº001/2010 (Normas das Normas), Orientação Normativa nº 7/2008 da SRH/MPOG, Portarias SMGE nº 546/2013 e nº090/2014.

<b>PUBLICADO</b> Diário Oficial de Contas DOC/TCE/MT nº. <u>378</u>
Em: <u>13 / 05 / 2014</u>
Assinatura: <u>Eustáquio</u>

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a 2 (dois) semestres, período de férias de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 2 (dois) semestres.

## CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 5º É permitido ao estagiário parcelamento das férias em até 3 (três) etapas.

§1º Se optar pelo parcelamento, a primeira etapa só poderá ser usufruída mediante cumprimento de no mínimo um semestre do período de vigência do TCE.

§2º Os dias de férias serão concedidos de maneira proporcional e usufruídos em apenas uma etapa, na hipótese de desligamento do estágio com período inferior a dois semestres.

§4º Quando não ocorrer o parcelamento, o interstício mínimo deverá ser de 30 (trinta) dias.

Art. 6º As férias serão remuneradas, com prejuízo da parcela referente ao auxílio transporte, nos dias usufruídos.

Art. 7º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço

Art. 8º É vedada a indenização de férias aos estagiários.

Art. 9º As férias deverão ser usufruídas no período final do estágio, ainda na vigência do contrato e não é acumulativo.

Art.10 Não haverá interrupção das férias para estagiário que venha a ser cometido de doença na mesma data de início do usufruto ou durante o seu usufruto, prevalecendo o gozo das férias.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11 Competirá ao Coordenador do Programa de Estágio fornecer ao estagiário o formulário de requerimento de férias, conforme Anexo I.

Art. 12 O parcelamento de férias dependerá de:

I - solicitação do estagiário, indicando o número de parcelas e a data de início de cada uma delas, apresentada ao Supervisor de Estágio, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do gozo da primeira etapa;

II - autorização do Supervisor do Estagiário;

Art. 13 O requerimento de férias deverá ser encaminhado à Gerência de Gestão de Nomeados e Contratados, que manterá dossiê relativo a cada estagiário contratado, no qual será arquivado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do início.

Art. 14 A alteração, a pedido do estagiário, do período de recesso ou de qualquer de suas etapas, no caso de parcelamento, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da nova data de usufruto.

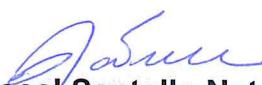
Parágrafo único. O pedido de alteração deverá ser dirigido ao Supervisor de Estágio para análise quanto ao interesse, oportunidade e conveniência da Administração.

## CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

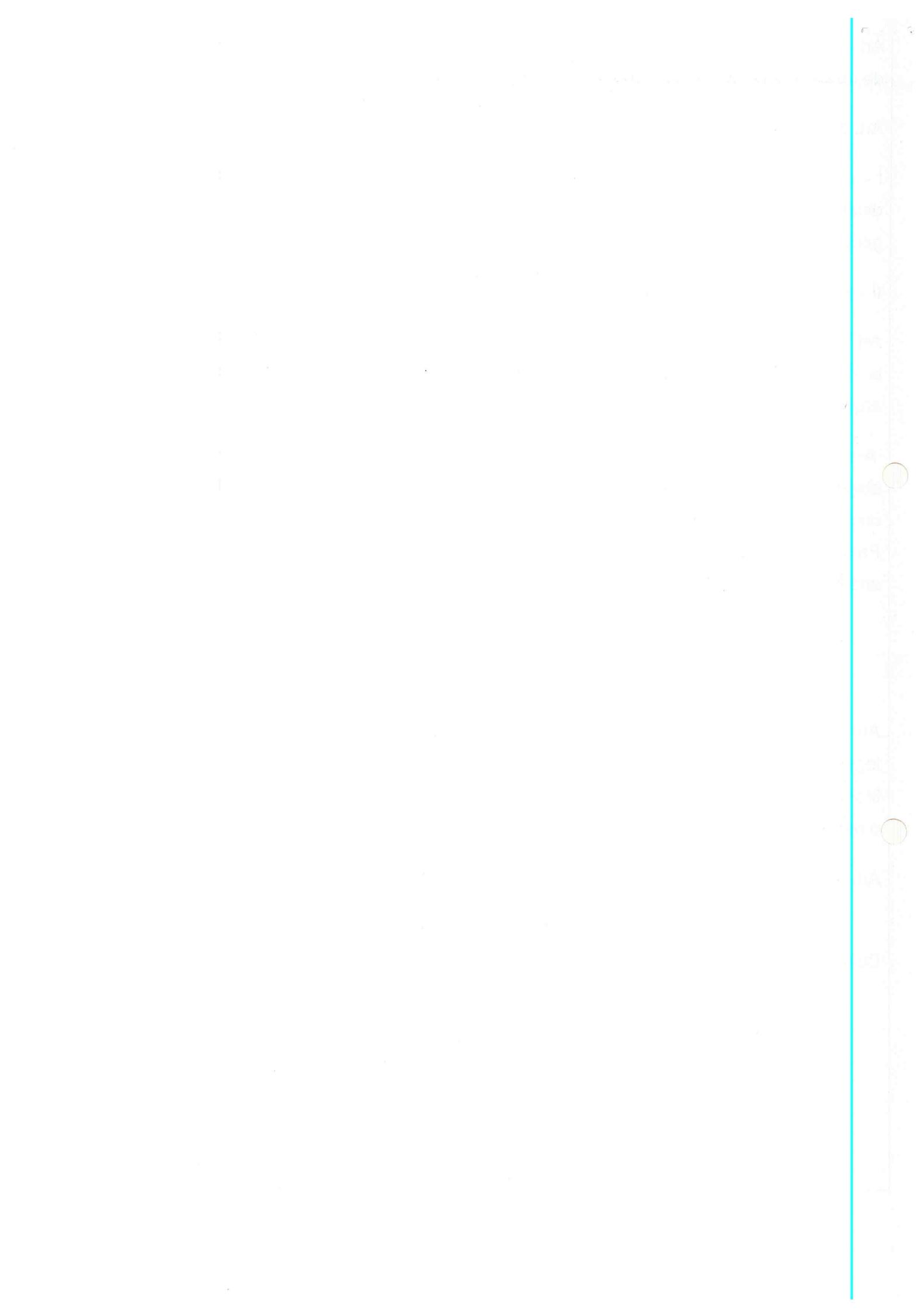
Art. 15 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI nº001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

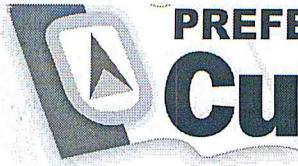
Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 17 de abril de 2014.

  
**Pascoal Santullo Neto**  
Secretario Municipal de Gestão







# PREFEITURA DE **Cuiabá**

**ANEXO I - REQUERIMENTO DE FÉRIAS REMUNERADAS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**NOME COMPLETO:**

## **FÉRIAS REMUNERADAS**

Recesso: () Integral ( ) Parcial Período de estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 ( ) Alteração do período já solicitado

Etapa	Início Recesso	Término Recesso	Total de Dias
1 <sup>a</sup> (ou Única)	/ /	/ /	
2 <sup>a</sup>	/ /	/ /	
3 <sup>a</sup>	/ /	/ /	

## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

- 1) Prazos de encaminhamento do pedido de agendamento de recesso remunerado: 20 (trinta) dias antes do início do recesso (independente de ser parcial ou integral);
  - 2) A ciência e aprovação do constante deste documento dar-se-á mediante assinatura bilateral do Requerimento.
  - 3) A alteração, a pedido do estagiário, do período de recesso ou de qualquer de suas etapas, no caso de parcelamento, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 20 (trinta) dias da nova data de usufruto.

Cuiabá/MT, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass. Estagiário(a)

#### **Parecer do Supervisor do Estagiário:**

---

Ass. Supervisor do Estaquiário

Cuiabá/MT, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass. Coordenador do Programa de Estágio

