



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026**

**Dispõe sobre o gozo de férias e a conversão de férias em pecúnia no âmbito da Administração Pública Municipal, e estabelece procedimentos de controle interno.**

**CONSIDERANDO** o art. 7º, XVII, da Constituição Federal, aplicável aos servidores públicos por força do art. 39, §3º;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o gozo regular de férias como direito fundamental do servidor e dever da Administração;

**CONSIDERANDO** o entendimento consolidado dos Tribunais de Contas quanto à excepcionalidade da conversão de férias em pecúnia;

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e planejamento;

**CONSIDERANDO** a competência do Controle Interno para normatizar, orientar e fiscalizar os atos de gestão;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece regras, critérios e procedimentos para o gozo de férias e para a conversão de férias em pecúnia dos servidores públicos municipais, bem como os mecanismos de controle interno aplicáveis.

**Art. 2º** O gozo de férias constitui regra geral e obrigatória, sendo a conversão em pecúnia admitida apenas de forma excepcional, nos termos desta norma.

## **CAPÍTULO II**

### **DO GOZO DE FÉRIAS**

**Art. 3º** O servidor fará jus a férias anuais, após cada período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício, conforme legislação vigente.

**Art. 4º** As férias deverão ser gozadas, preferencialmente, dentro do período concessivo, vedada a acumulação injustificada.

**Art. 5º** Compete à unidade de Recursos Humanos:

- I – Manter controle atualizado dos períodos aquisitivos e concessivos;
- II – planejar, juntamente com as chefias imediatas, o cronograma anual de férias;
- III – alertar formalmente as unidades sobre a proximidade do vencimento do período concessivo.

**Art. 6º** A chefia imediata é responsável por:

- I – Garantir o gozo regular das férias pelos servidores sob sua gestão;
- II – justificar formalmente eventual adiamento do gozo de férias, quando indispensável ao interesse público.

## **CAPÍTULO III**

### **DA CONVERSÃO DE FÉRIAS EM PECÚNIA**

**Art. 7º** A conversão de férias em pecúnia é medida excepcional e somente será admitida quando:

- I – Houver comprovada necessidade do serviço público;
- II – for inviável o gozo das férias dentro do período concessivo;
- III – houver manifestação expressa e escrita do servidor;

IV – Houver autorização formal da autoridade competente.

**Art. 8º** É vedada a conversão de férias em pecúnia como prática rotineira ou como forma de complementação remuneratória.

**Art. 9º** A conversão de férias em pecúnia deverá ser precedida de processo administrativo próprio, contendo, no mínimo:

- I – Requerimento do servidor;
- II – justificativa circunstanciada da chefia imediata;
- III – manifestação do setor de Recursos Humanos;
- IV – análise prévia do Controle Interno;
- V – autorização da autoridade competente.

## CAPÍTULO IV

### DO CONTROLE INTERNO

**Art. 10** Compete ao Controle Interno:

- I – Analisar previamente os pedidos de conversão de férias em pecúnia;
- II – verificar a legalidade, motivação e excepcionalidade dos atos;
- III – emitir parecer técnico quanto à conformidade do processo;
- IV – recomendar medidas corretivas quando constatadas irregularidades;
- V – comunicar aos órgãos de controle externo eventuais improvidades graves, quando cabível.

**Art. 11** A ausência de planejamento ou a omissão no controle do gozo de férias poderá caracterizar falha de gestão, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 12** O servidor que deixar de usufruir férias sem justificativa legal não fará jus à conversão automática em pecúnia.

**Art. 13** A chefia imediata e o gestor da unidade respondem solidariamente por autorizações indevidas ou reiteradas de conversão de férias em pecúnia.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** Os casos omissos serão resolvidos pelo Controle Interno, em conjunto com o setor de Recursos Humanos, observada a legislação vigente e a jurisprudência dos Tribunais de Contas.

**Art. 15** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Felipe d'Oeste, 02 de fevereiro de 2026.

Atenciosamente,

**WILLIAN SOARES SOUSA**

Controlador Interno do Município Matrícula:

6348

Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste/R