Diário Oficial Eletrônico Administrativo da 5ª Região nº 196
Disponibilização: 19/10/2026
Publicação: 20/10/2026

JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

Nº108/2026

Disciplina os procedimentos para marcação das férias regulamentares dos servidores, no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba, e dá outras providências.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos e estabelecer prazos para a marcação das férias regulamentares dos servidores, no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba, de acordo com a Resolução nº 221/2012, do Conselho da Justiça Federal e suas alterações, bem como a necessidade de evitar registros retroativos que impactem na folha de pagamento e na gestão dos períodos aquisitivos de férias; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Portaria da Direção do Foro nº 120/2024 (4654956), em razão da mudança de nome da Seção de Cadastro, Provimento e Vacância para Seção de Registros Funcionais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que a Proposta de Escala de Férias referente a cada período aquisitivo deverá obedecer aos critérios estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º O servidor deverá preencher suas férias na Intranet (nossa jfpb), no “Portal do Servidor” – “Contracheques/Férias/IR”, clicar em “Marcar novo período de férias”, e clicar novamente em "solicitar OK da Chefia".

§ 2º A formalização de processo SEI ocorrerá exclusivamente nas situações indicadas abaixo, devendo os autos serem encaminhados para a Seção de Registros Funcionais (PB-SEREF) após a anuência das chefias.

I - agendamentos de períodos de férias intempestivos, ou seja, fora dos prazos previstos pela Resolução nº 221/2012/CJF;

II - alterações e novos agendamentos que apresentarem algum erro impossibilitando a finalização da marcação pela Intranet;

III - alterações por necessidade do serviço que deverão ser solicitadas pela chefia imediata do servidor, com a devida justificativa; e

IV – interrupção de Férias.

Art. 2º O servidor que possuir saldo de férias anterior ao período aquisitivo atual e não puder usufruí-lo até a data limite para encaminhamento da escala de férias, deverá marcá-lo para período anterior ao de usufruto da escala atual, seguindo a ordem cronológica dos períodos de aquisição, ressaltando-se que a marcação atual só será liberada após a autorização das anteriores.

Art. 3º As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) etapas de qualquer prazo, sendo que o intervalo entre uma e outra não poderá ser inferior a 10 (dez) dias de efetivo exercício, exceto quando se tratar de período residual decorrente de períodos aquisitivos distintos.

Parágrafo único. É facultado ao servidor, na hipótese de fracionamento das férias, marcar apenas uma etapa, ficando as seguintes para marcação em época oportuna, sempre com a anuência da chefia imediata. Neste caso, a marcação do período de fruição da segunda e/ou terceira parcelas de férias deverá ocorrer com até dois dias úteis de antecedência de sua fruição.

Art. 4º Será admitida a acumulação de, no máximo, 02 (dois) períodos de férias, por necessidade do serviço, conforme dispõe o art. 77 da Lei nº 8.112/90, c/c os §§ 4º e 5º do art. 8º da Resolução nº 221/2012-CJF, devendo ser usufruído, pela ordem, o período mais antigo.

Art. 5º O servidor deverá observar os prazos estabelecidos nesta norma para usufruto das férias regulamentares relativas a cada período aquisitivo, cabendo à Administração, comunicar, com no mínimo 90 dias de antecedência do término do prazo de fruição das férias, ao servidor e à chefia imediata, quanto à obrigatoriedade de gozo das férias, marcando-as, de ofício, se não houver manifestação dentro do prazo limite, dando ciência ao servidor e à sua chefia.

Art. 6º Em razão dos prazos estabelecidos pelo CJF para a solicitação dos recursos orçamentários e financeiros, a marcação das férias ou da sua primeira etapa, em caso de parcelamento, deverá ocorrer com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias do usufruto, de forma que a Administração possa atender ao prazo estabelecido no *caput* do art. 13 da Resolução nº 221/2012-CJF, observando-se, ainda, os prazos referentes à programação financeira constantes na Portaria da Direção do Foro vigente.

Art. 7º Na hipótese de alteração de férias em que já tenha havido pagamento da antecipação da remuneração, o servidor deverá devolvê-la integralmente, no prazo estabelecido pelo art. 17 da Resolução n° 221/2012/CJF, salvo nas hipóteses previstas no § 3º do citado artigo da mesma norma.

Art. 8º O servidor deverá enviar o pedido de marcação e/ou alteração de férias tempestivamente, pois a efetiva marcação e/ou alteração do período de afastamento ocorrerá apenas após a autorização de sua chefia imediata e a confirmação no Sistema pela Seção de Registros Funcionais.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Direção do Foro.

Art. 10º. Revoga-se a Portaria da Direção do Foro nº 120, de 30 de outubro de 2024.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO MURILO WANDERLEY QUEIROGA**, **DIRETOR DO FORO**, em 19/10/2026, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6212722** e o código CRC **4CCDFA3F**.