



# **Manual de Procedimentos**

## **Férias**



## Sumário

<b>Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>Aplicação .....</b>	<b>3</b>
<b>Legislação .....</b>	<b>4</b>
<b>Disposições Gerais .....</b>	<b>5</b>
<b>Conforme disposto na Lei nº 20.756/2020 .....</b>	<b>5</b>
<b>Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021 .....</b>	<b>7</b>
<b>Procedimentos Gerais .....</b>	<b>11</b>
<b>Lançamento no Rhnet .....</b>	<b>13</b>



## **Objetivo**

**O presente manual visa padronizar e direcionar as atividades administrativas e procedimentais relativas à concessão de férias dos servidores da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.**

## **Aplicação**

**Este manual tem abrangência no âmbito das competências regimentais das unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.**



## Legislação

**Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020**, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências.

**Decreto nº 9.802, de 26 de janeiro de 2021**, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos que envolvem a execução, a estruturação, a organização, a padronização e a gestão da folha de pagamento na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

**Lei nº 20.918, de 21 de setembro de 2020**, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 92, inciso X, da **Constituição do Estado de Goiás**, e dá outras providências.

**Lei nº 8.033, de 2 dezembro de 1975**, dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Goiás e dá outras providências.

## Disposições Gerais

**Conforme disposto na Lei nº 20.756/2020:**

**Art. 126.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração ou do subsídio do mês em que as férias forem iniciadas.

**Parágrafo único.** No caso de o servidor exercer função comissionada ou ocupar cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 128.** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, sob pena de serem concedidas de ofício, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, computado o tempo de serviço prestado anteriormente à Administração estadual direta, autárquica e fundacional, desde que entre os períodos não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da Administração pública, contanto que nenhum deles seja inferior a 5 (cinco) dias.

§ 4º Para o limite de períodos aquisitivos de que trata o caput deste artigo, será considerada a data de início do efetivo exercício no cargo.

(...)

§ 9º A não concessão das férias de ofício pelo titular do órgão ou da entidade, nos termos do caput deste artigo, implica a responsabilização desse agente, uma vez que o acúmulo indevido de férias pode gerar obrigações de pagamentos de indenizações pelo Poder Público.

§ 10. No caso de titular de órgão ou entidade, a autorização para o pagamento da indenização compete ao Chefe do Poder Executivo.

## Disposições Gerais

**Conforme disposto na Lei nº 20.756/2020:**

**Art. 129.** O pagamento do adicional de férias será incluído na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao início da fruição na proporção do período a ser gozado.

**Parágrafo único.** Após o processamento do adicional de férias em folha de pagamento não é dado ao servidor desistir da fruição do período solicitado.

(...)

**Art. 131.** O servidor que opera direta e permanentemente com raios x ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 132.** As férias poderão ser suspensas somente 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 É vedada a autorização da suspensão das férias por motivos diversos dos expressamente estabelecidos no caput deste artigo, sob pena de responsabilização da autoridade competente

## Disposições Gerais

**Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021:**

**Art. 15.** É facultado ao servidor, observados os critérios da oportunidade e da conveniência reservados à administração pública, a partir do segundo período aquisitivo, solicitar o gozo das férias do exercício a partir do seu segundo dia, com a desnecessidade do adimplemento completo dos 12 (doze) meses subsequentes.

**Parágrafo único.** A possibilidade de que trata o caput deste artigo não altera o período aquisitivo de férias do servidor para o acerto financeiro nos casos que o exijam.

**Art. 15-A.** O período aquisitivo de férias inicia-se na data do efetivo exercício do servidor empossado, nos termos do § 4º do art. 128 da [Lei nº 20.756](#), de 2020, e será contado separadamente para cada vínculo do servidor.  
**Parágrafo único.** No caso de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, empregado público permanente ou militar nomeado para ocupar cargo em comissão, será aplicado o disposto no caput deste artigo para cada um dos vínculos isoladamente, inclusive para o acerto financeiro.

**Art. 16.** O benefício de que trata o caput do art. 15 deste Decreto pode ser aproveitado pelo servidor exonerado de um cargo de provimento efetivo ou em comissão e nomeado em outro, desde que entre o período não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias, observado o disposto em seu parágrafo único.

## Disposições Gerais

**Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021:**

**Art. 17. As férias deverão ser solicitadas com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias a contar do início do gozo.**

**§ 1º Depois de pagas, as férias poderão ser suspensas somente por emergência pública, calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento da saúde prejudicada, licença-maternidade e licença-paternidade, observado o disposto no § 2º do art. 132 da [Lei nº 20.756](#), de 2020.**

**§ 2º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser flexibilizado por solicitação do servidor e a critério do titular do órgão ou da entidade, desde de que não atente contra aqueles conferidos no calendário da folha de pagamento, nos termos do inciso V do art. 1º deste Decreto.**

**§ 3º 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.**

**§ 4º Os requerimentos recebidos em desacordo com o prazo instituído no caput deste artigo deverão retornar à unidade requisitante para adequação.**

**§ 5º Somente em caso de extrema necessidade comprovada, com evento que não se poderia prever ou evitar, o titular do órgão ou entidade poderá autorizar o gozo de férias solicitadas 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 que trata o § 2º do art. 18 deste Decreto.**

**§ 6º A autorização do titular do órgão ou da entidade de que trata os §§ 2º e 5º deste artigo poderá ser delegada.**

**§ 7º Ficam dispensados da comprovação de extrema necessidade e da autorização do titular do órgão ou da entidade de que trata o § 5º deste artigo os ocupantes de cargos das estruturas básica e complementar, desde que seja observado o calendário da folha de pagamento.**

## Disposições Gerais

**Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021:**

**Art. 18. As férias do servidor ou empregado público requisitado externo, 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, que esteja em exercício nos órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual, por disposição ou cessão, seguirão as regras de parcelamento do gozo estabelecidas em seu órgão ou entidade de origem.**

**§ 1º No ato da recepção, caso o requisitado externo faça jus a mais de 30 (trinta) dias de férias, deverá este, dentro do primeiro ano de efetivo exercício no órgão ou na entidade do Poder Executivo do Estado de Goiás, usufruir pelo menos 30 (trinta) dias de férias, de acordo com o interesse da administração pública, sendo obrigatório o gozo de pelo menos o mesmo período nos exercícios seguintes, salvo aquele nomeado em cargo de direção, chefia ou assessoramento superior.**

**§ 2º O pagamento do adicional de férias será incluído na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao início da fruição e na proporção do período a ser gozado.**

**§ 3º Para o gozo das férias, bem como para o consequente pagamento do seu adicional, é obrigatória a prévia apresentação do requerimento do afastamento ao seu órgão ou à sua entidade de origem, hipótese em que o requerimento deverá ter o mesmo período.**

## Disposições Gerais

**Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021:**

**Art. 19.** Em caso de emergência pública, calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento da saúde prejudicada, licença-maternidade ou licença-paternidade superveniente às férias em usufruto, a Unidade Setorial deverá incluir no sistema RHNet a ocorrência suspensiva ao afastamento vigente.

§ 1º O restante do período suspenso será gozado de uma só vez, imediatamente após a cessação do evento que tenha dado causa à suspensão, nos termos do § 1º do art. 132 da [Lei nº 20.756](#), de 2020.

§ 2º Fica vedada a suspensão de qualquer tipo de licença ou afastamento, salvo ela se estiver expressamente prevista em lei, sob pena de responsabilização da autoridade competente, nos termos do § 2º do art. 132 da [Lei 20.756](#), de 2020.

(...)

**Art. 22.** 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.

## Disposições Gerais

**Conforme disposto na Lei nº 20.918/2020:**

**Art. 10. Quanto ao pessoal contratado, nos termos desta Lei:**

**I - será aplicado o regime geral de previdência social;**

**II - não poderão ser cometidas atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;**

**III - não poderá ser movimentado de um órgão ou de uma entidade para outro (a), exceto nos casos de reorganização administrativa do Poder Executivo que resulte em transferência de atribuição;**

**IV - aplicam-se, no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, relativamente aos seguintes institutos:**

...

**c) férias;**

...

**§ 2º Além de não se aplicar ao instituto de que trata a alínea “c” do inciso IV deste artigo a disposição estatutária preconizada no § 1º do art. 128 da [Lei nº 20.756](#), de 28 de janeiro de 2020, as férias não poderão se acumularem, e é necessário o exercício de 12 (doze) meses para cada período aquisitivo.**

**§ 3º A regra de parcelamento das férias do professor contratado seguirá a legislação de regência aplicada ao servidor efetivo, vedado o acúmulo e exigido o exercício de 12 (doze) meses para cada período aquisitivo.**

## Disposições Gerais

**Conforme disposto na Lei nº 20.918/2020:**

**Art. 11. O contrato firmado nos termos desta Lei se extinguirá sem direito a indenizações:**

**I - pelo término do prazo contratual;**

**II - por iniciativa do contratante, nos casos:**

**a) de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes.**

**b) de conveniência da administração;**

**c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou**

**d) em que recomendar o interesse público; ou**

**III - por iniciativa do contratado.**

**Parágrafo único. Fica resguardada para os casos previstos neste artigo a indenização de férias vencidas ou proporcionais e de décimo terceiro salário proporcional.**

## Disposições Gerais

**Conforme disposto na Lei nº 8.033/1975:**

**Art. 61. As férias são afastamentos totais do serviço, anual e obrigatoriamente concedidas aos Policiais-Militares para descanso, a partir do último mês do ano a que se referem e durante todo o ano seguinte.**

**§ 1º Compete ao Comandante-Geral da Polícia Militar a regulamentação da concessão das férias anuais.**

**§ 2º A concessão de férias não é prejudicada pelo gozo anterior de licenças para tratamento de saúde, por punição anterior decorrente de transgressão disciplinar, pelo estado de guerra ou para que sejam cumpridos aos de serviço, bem como não anula o direito àquelas licenças.**

**§ 3º Somente em casos de interesse da Segurança Nacional, de manutenção da ordem de extrema necessidade de serviço ou de transferência para a inatividade, os Policiais-Militares terão interrompido ou deixarão de gozar, na época prevista, o período de férias a que tiverem direito, registrando-se então o fato em seus assentamentos.**

**§ 4º Na impossibilidade absoluta do gozo de férias no ano seguinte ou no caso de sua interrupção pelos motivos previstos, o período de férias não gozado será computado dia a dia, pelo dobro, no momento da passagem do Policial-Militar para a inatividade e somente para esse fim.**

## Disposições Gerais

**Conforme disposto na Lei nº 8.033/1975:**

**Art. 63. As férias e outros afastamentos mencionados nesta Seção são concedidos com a remuneração prevista na legislação específica e computados como tempo de efetivo serviço para todos os efeitos legais.**

**Art. 63-A. As férias anuais, remuneradas com um terço a mais do que o estipêndio normal, devidas e não gozadas, integrais ou proporcionais, serão indenizadas nos casos de passagem do policial militar para a inatividade ou de seu desligamento, voluntário ou não, das fileiras da corporação.**

## Procedimentos Gerais

### **Servidor efetivo ou comissionado**

**1. Servidor autua processo no SEI, preenche o formulário de Requerimento de Férias – Modelo Rede, assina, colhe a assinatura da chefia imediata e encaminha para a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GGDP ou equivalente do órgão de lotação.**

**2. A GGDP ou equivalente do órgão de lotação do servidor analisa o direito**

- **Se não tiver direito, devolve os autos à unidade de lotação do servidor para conhecimento;**
- **Se tiver direito, a GGDP ou equivalente faz o lançamento no RHnet e devolve os autos à unidade de lotação do servidor para conhecimento.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- **As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, contanto que nenhum deles seja inferior a 5 (cinco) dias.**
- **Apenas para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.**
- **Deve-se observar se o período aquisitivo de férias não está prescrito.**

# Procedimentos Gerais

## Servidor celetista

1. Servidor autua processo no SEI, preenche o formulário de Requerimento de Férias – Modelo Rede, assina, colhe a assinatura da chefia imediata e encaminha para a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GGDP ou equivalente do órgão de lotação.

2. A GGDP ou equivalente do órgão de lotação do servidor analisa o direito

- Se não tiver direito, devolve os autos à unidade de lotação do servidor para conhecimento;
- Se tiver direito, a GGDP ou equivalente faz o lançamento no RHnet e devolve os autos à unidade de lotação do servidor para conhecimento.

### OBSERVAÇÕES:

- Celetista pode dividir as férias desde que pelo menos um dos períodos não seja inferior a quatorze dias corridos e os demais não sejam inferiores a cinco dias corridos.
- É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.
- Não pode antecipar as férias.
- Não pode deixar completar 2 (dois) períodos aquisitivos

### OBSERVAÇÃO: Abono pecuniário CLT

- O servidor deverá autuar um processo solicitando o abono, que deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo a que se dará o referido abono pecuniário.
- O processo do abono deverá ser encaminhado à GGDP ou equivalente.
- GGDP ou equivalente analisará o requerimento se foi solicitado dentro do prazo. Se estiver tudo correto, deverá relacionar os dois processos – férias e abono do interessado.

## Procedimentos Gerais

### Contrato temporário

**1. Servidor autua processo no SEI, preenche o formulário de Requerimento de Férias – Modelo Rede, assina, colhe a assinatura da chefia imediata e encaminha para a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GGDP ou equivalente do órgão de lotação.**

**2. A GGDP ou equivalente do órgão de lotação do servidor analisa o direito**

- **Se não tiver direito, devolve os autos à unidade de lotação do servidor para conhecimento;**
- **Se tiver direito, a GGDP ou equivalente faz o lançamento no RHnet e devolve os autos à unidade de lotação do servidor para conhecimento.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- **O período aquisitivo do contratado temporariamente deverá estar completo.**
- **Não pode antecipar as férias.**
- **Pode parcelar, com exceção de contrato temporário de professor.**

## **Procedimentos Gerais**

### **Servidor militar**

- 1- O militar deve requerer as férias ao seu comandante.**
- 2- O comandante, analisa se o militar pode receber essas férias, conforme plano de férias da unidade.**
- 3- O comandante autoriza as férias e providencia sua publicação no Diário Oficial da PM (DOPM).**
- 4- A seção de folha de pagamento, lê diariamente os DOPMs e faz o lançamento do 1/3, no contracheque do militar, no mês em que foi concedido o gozo.**

## Procedimentos Gerais

### Empregados de empresas à disposição dos órgãos do Poder Executivo

1. Empregado à disposição do Poder Executivo deverá preencher o formulário de Requerimento de Férias – Modelo Rede no SEI, colher assinatura da chefia imediata e enviar o processo para a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP ou equivalente do órgão de lotação, com 60 (sessenta) dias de antecedência do primeiro dia do mês de usufruto.

2. A GGDP ou equivalente do órgão de lotação analisa os autos, lança no Rhnet e encaminha para a unidade de gestão de pessoas da entidade de origem do servidor.

3. A unidade de gestão de pessoas da origem faz o procedimento de lançamento em folha de pagamento, gera o aviso de férias no SEI e devolve os autos à GGDP do órgão de lotação do empregado, no prazo mínimo de 35 dias de antecedência ao início das férias.

4. A GGDP ou equivalente do órgão de lotação deverá, no prazo de 30 dias de antecedência do primeiro dia do mês do usufruto (não podendo ser menos que esse tempo), dar ciência ao empregado acerca das férias e concluir os autos.

#### OBSERVAÇÕES:

- Na hipótese no prazo de 60 (sessenta) dias do vencimento do segundo período aquisitivo de férias, afim de, evitar a acumulação de dois períodos, sem as respectivas marcações de usufruto, a Unidade de Gestão de Pessoas da origem deverá, por meio de ofício, solicitar para o último mês antes do vencimento do segundo período aquisitivo o usufruto das férias completas ou os dias restantes. Este não dependerá da autorização da chefia imediata ou mediata do empregado público.
- As férias não poderão ser canceladas ou alteradas após a assinatura do aviso de férias pelo empregado.

## Procedimentos Gerais

### **Servidores ou empregados dos órgãos do Poder Executivo à disposição de empresas ou cedidos a outros entes**

1. Servidor ou empregado do Poder Executivo à disposição ou cedido deverá preencher o formulário de Requerimento de Férias – Modelo Rede, colher assinatura da chefia imediata e enviar para a unidade de gestão de pessoas da empresa ou ente de lotação, com 60 dias de antecedência.

2. A unidade de gestão de pessoas da empresa/ente de lotação analisa os autos, e encaminha para a GGDP do órgão de origem do servidor no Poder Executivo.

3. A GGDP do órgão de origem do servidor faz o procedimento de lançamento em folha de pagamento, gera o aviso de férias no SEI (se for o caso de empregado público - celetista) e devolve os autos à unidade de gestão de pessoas da empresa/ente de lotação do servidor, no prazo de 35 dias de antecedência ao início das férias (não podendo ser menos que esse tempo).

4. A unidade de gestão de pessoas da empresa/ente de lotação deverá, no prazo de 30 dias de antecedência ao início do usufruto (não podendo ser menos que esse tempo), dar ciência ao servidor acerca das férias e após, concluir os autos.



## **Procedimentos Gerais**

### **Férias de titular da pasta**

**A GGDP ou equivalente do órgão de lotação do servidor analisa o direito e encaminha os autos ao Gabinete do titular com sugestão de envio à Secretaria da Casa Civil para providências quanto à autorização do governador e publicação em Diário Oficial do Estado.**

**Neste processo, já deve estar indicado o nome do substituto do titular durante o período de afastamento**

## Procedimentos Gerais

### Lançamento no RHnet

**Férias efetivo, comissionado, militar ou contratado temporariamente:**

**Ir em Vínculo → Vínculo → Digitar o CPF do interessado e pesquisar → Quando aparecer o nome, clicar em “Consultar” → clicar no campo “Programação de Férias – NOVO” → Escolher período aquisitivo conforme Portaria de Férias → Clicar em “Incluir gozo de férias” → Preencher os dados e salvar.**

**Férias servidor celetista:**

**Ir em Vínculo → Vínculo → Digitar o CPF do interessado e pesquisar → Quando aparecer o nome, clicar em “Consultar” → clicar no campo “Programação de Férias – NOVO” → Escolher período aquisitivo conforme Portaria de Férias → Clicar em “Incluir gozo de férias” → Preencher os dados e salvar.**

**Abono pecuniário – CLT:**

**Ir em Cadastro → Ocorrências servidor → pagamento especial → Abono pecuniário Digitar o CPF do interessado → Preencher a data a ser paga (1º ao último dia do mês, ex: 01 a 31 de maio), nº do processo e salvar. Conferir o demonstrativo financeiro (processamento – gerar folha de pagamento – gerar demonstrativo online)**

**Substituição:**

**Ir em Cadastro → Ocorrências servidor → Pagamento Especial → Em “Tipo Ocorrência Pagamentos e Deduções Especiais” → ir em Substituição (rubrica 641) → Digitar o CPF do interessado e incluir → Preencher os dados e salvar.**

## Procedimentos Gerais

### Lançamento no RHnet

#### Suspensão de férias:

**Cadastro → Ocorrências Servidor → Afastamento → 1224 - Gozo de Férias Suspensas → Nos campos data de início e data de término, lançar os dias que se dará o gozo efetivo das férias → Preencher os dados e salvar.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- **As férias poderão ser suspensas somente 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.**
- **O restante do período suspenso será gozado de uma só vez, imediatamente após a cessação do evento que tenha dado causa à suspensão.**
- **É vedada a autorização da suspensão das férias por motivos diversos dos expressamente estabelecidos na legislação, conforme explicitado anteriormente, sob pena de responsabilização da autoridade competente**



## **Gerência da Rede de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

### **Equipe Técnica - GT Assentamento Digital**

**Antonio Albino Silva Junior**

**Cláudia Ferreira de Azevedo Faria**

**Cleyser Alves de Souza**

**Diogo Curado de Oliveira**

**Elieser da Silva Rodrigues**

**Ester Teixeira Martins**

**Glauco Vitti Bonturi**

**Jhonatas dos Santos Lima**

**Juarez Pereira de Freitas Júnior**

**Karen de Oliveira Santos**

**Kelly Ribeiro Ramos**

**Kenia Cristina Lacerda**

**Larissa de Gouveia Coelho**

**Leandra Machado Godinho**

**Lilian Beatriz Jaime**