



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
PROGEPE/Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR Nº 28/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG

Alfenas, 26 de junho de 2020.

Para: Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Procuradoria, Órgãos de Apoio, Suplementares, *Campi* fora de Sede e Auditoria Interna.

Assunto: Alterações e Interrupções de Férias.

Prezados Servidores,

Considerando as diversas dúvidas apresentadas pelos servidores desta Instituição, no que diz respeito às alterações e interrupções de férias, em decorrência da emissão da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28, DE 25 DE MARÇO DE 2020, esta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, vem orientá-los.

Cumprindo rigorosamente o disposto na citada IN Nº 28, in *verbis*:

(...)

Das modificações de período de férias e jornada de trabalho

Art. 6º Fica vedado o cancelamento, a prorrogação ou a alteração dos períodos de férias já programadas para os servidores que exerçam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais por força da Instrução Normativa nº 19, de 2020.

§1º O disposto no caput poderá ser afastado mediante autorização justificada específica de titular de cargo em comissão ou função de confiança de nível igual ou superior a 5 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS.

§2º A autorização de que trata o §1º é indelegável.

(...)

As alterações e interrupções de férias poderão ser solicitadas, desde que no estrito interesse da Administração, constando a justificativa para tal pedido, pela Chefia Imediata do servidor.

Assim, em relação às alterações o interessado deverá, antes da data de início da parcela, por meio do Sistema de Férias, vinculado ao Sistema de Gestão Pessoas, cadastrar a alteração, ao tempo em que abrirá um processo no SEI, solicitando a alteração para a Chefia Imediata, contendo os períodos a serem alterados, de - para, com as devidas justificativas.

A chefia irá fazer a homologação no Sistema de Férias, se de acordo, e enviará o processo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, contendo a deliberação e a justificativa para a alteração das férias.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, atendendo o disposto no §1º Art. 6º da IN Nº 28, irá analisar e deliberar a solicitação, e em concordância, encaminhará à Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional para autorizar no Sistema supramencionado.

Cabe esclarecer, que a Unidade poderá solicitar, em um só processo, a alteração de férias para vários servidores. Se este for o caso, e houver motivação diversa para as alterações solicitadas, a justificativa deverá ser apresentada para cada pedido.

Não menos importante, comunicamos que se a alteração ocorrer na 1ª parcela de férias, **esse período deverá ser alterado para o mês subsequente do início do período já programado**, evitando assim descontos do Adicional de 1/3 Férias e do Adiantamento da Gratificação Natalina, caso este tiver sido solicitado.

Os mesmo procedimentos acima devem ser adotados para a interrupção de férias, porém a chefia imediata deverá solicitar a interrupção, primeiramente pelo Sistema de Férias, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis.

Caso seja necessário interrupções de férias com prazo inferior ao supracitado, a chefia imediata deverá encaminhar o processo à Progepe em até 1 (um) dia útil da data da interrupção que foi requisitada.

Lembramos que as interrupções de férias deverão observar o disposto no artigos 17 e 18 da Orientação Normativa SRH nº 02/2011(in verbis):

(...)

Art. 17. Em caso de necessidade do serviço, as férias podem ser acumuladas em até dois períodos, observado o disposto no art. 3º e §§ 1º e 2º do art. 5º desta Orientação Normativa.

Art. 18. Na interrupção das férias por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, será gozado de uma só vez, sem qualquer pagamento adicional dentro do mesmo exercício.

(...)

Os processos que não atenderem o disposto no presente Ofício, serão devolvidos à Unidade requerente, ficando essa responsável por possíveis prejuízos .

Com nossos melhores cumprimentos,

Juliana Guedes

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

UNIFAL-MG



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guedes Martins, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, em 26/06/2020, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0322011** e o código CRC **C7D20324**.

Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - Telefone: (35)3701-9182

CEP 37130-001 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

Referência: Processo nº 23087.009657/2020-87

SEI nº 0322011