



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
PROGEPE/Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR Nº 11/2023/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG

Alfenas, na data da assinatura.

Ao(À): Para: Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Procuradoria, Órgãos de Apoio, Suplementares, Campi fora de Sede e Auditoria Interna

**Assunto: Portaria nº 900/2023 Alteração na Normatização de Férias**

Senhores(as) Dirigentes,

Informamos que foi publicada uma nova portaria de Regulamentação das Férias, **Portaria nº 900/2023** - SEI nº 0982258, que revoga a portaria anterior **nº 2393 de 2018**. As principais alterações estão relacionadas ao uso do **Aplicativo SOUGOV** do Governo Federal para agendamento e alterações de férias, que já estamos utilizando desde Outubro de 2022 com a publicação do **OFÍCIO CIRCULAR Nº 22/2022/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG (0843394)**.

Conseqüentemente, a partir de 01/01/2023, juntamente com Núcleo de Tecnologia da Unifal-MG, foi implantada também uma nova versão do sistema de férias vinculado ao Sistema de Gestão de Pessoas para que pudéssemos atender casos específicos de **alterações e interrupções de férias**, que o SOUGOV não consegue nos atender.

Em resumo, a nova **Portaria nº 900/2023** está oficializando o que já foi implantado pelo citado **OFÍCIO CIRCULAR nº 22/2022** e sistemas que já estamos utilizando e testando desde o início do agendamento das férias de 2023.

Uma observação importante aos servidores efetivos, professores substitutos e visitantes, é que precisarão ficar atentos com as DATAS de usufruto das FÉRIAS, pois o sistema da UNIFAL-MG **NÃO enviará** mais os e-mails do tipo "**Você entrará de férias em 30 dias**", "**Você entrará de férias em 15 dias**" ou "**Você entrará de férias em 2 dias**", tendo em vista que o sistema de férias da Unifal não constará mais a informações sobre férias, pois ele funcionará somente como requerimento de alteração (em casos específicos) e de interrupção de férias, não armazenando informações como as datas de usufruto das férias dos servidores. O aplicativo **SOUGOV** ainda não envia este tipo de e-mail aos servidores. Por isso, todos os servidores e chefias precisam ficar atentos e verificarem com frequência no **SOUGOV** o período de suas férias para não trabalharem equivocadamente em período de férias, ou vice-versa, gerando assim ocorrências insanáveis.

Segue abaixo algumas das principais alterações da nova normativa, a portaria nº 900/2023:

## **DAS ALTERAÇÕES E DAS INTERRUPTÕES**

Art. 18 As férias poderão ser reprogramadas e alteradas, desde que solicitadas pela servidora e pelo servidor, observando o interesse da Unifal-MG.

Art. 19 A alteração das férias deverá ser solicitada pela servidora e pelo servidor com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do período programado, no caso da alteração da primeira etapa ou parcela única, utilizando o aplicativo SOUGOV.

§ 1º Devido ao processamento da folha de pagamento que antecede o mês de início das férias, as alterações da primeira etapa ou das férias integrais deverão ser solicitadas com a antecedência exigida no *caput*, caso contrário, eventualmente serão descontados automaticamente o Adicional de 1/3 de Férias e os adiantamentos da Gratificação Natalina e o Adiantamento Salarial, caso estes tenham sido requeridos.

§ 2º No caso dos descontos citados no parágrafo anterior acarretarem em folha negativa, será necessário realizar um acerto para evitar este acontecimento e consequentemente poderá comprometer a(s) folha(s) de pagamento(s) posterior(es).

Art. 20 As alterações das férias das demais etapas deverão ser solicitadas com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início do período programado.

Art. 21 As férias poderão ser reprogramadas para ter início, de forma integral ou da última etapa, em caso de parcelamento, até o dia 31 de dezembro do ano de exercício, conforme disposto no Parágrafo 2º do art. 2º, desta Portaria.

§ 1º As alterações das férias deverão ser solicitadas pelo sistema SOUGOV.

§ 2º Quando não for possível a alteração pelo sistema SOUGOV, a alteração poderá ser solicitada por meio do Sistema de Férias, vinculado ao Sistema de Gestão de Pessoas da Unifal-MG, com aprovação/homologação pela Chefia Imediata por este mesmo Sistema.

§ 3º Não será permitida a alteração de uma etapa para um período com total de dias divergente, dividindo uma etapa anteriormente agendada em duas ou três novas parcelas.

Art. 22 A interrupção das férias deverá ser solicitada pela Chefia Imediata, sendo feita exclusivamente por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço, declarada pelo Reitor.

Parágrafo Único. No caso de necessidade do serviço a declaração poderá ser feita pela Chefia Imediata.

Art. 23 O restante do período interrompido será usufruído de uma única vez, sem qualquer pagamento de adicional dentro do mesmo exercício.

Parágrafo Único. Em alterações futuras desta parcela interrompida, fica expressamente proibido dividir/parcelar em mais de uma parcela, o novo período de gozo das férias interrompidas e já agendadas.

Art. 24 Caso seja necessária a alteração do período de férias proveniente de alguma interrupção, deve-se observar o prazo de 15 dias estipulado no art. 20 desta Portaria.

Art. 25 A interrupção das férias deverá ser feita exclusivamente pela Chefia Imediata, por meio do Sistema de Férias, vinculado ao Sistema de Gestão de Pessoas da Unifal-MG, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da interrupção e com justificativa.

§ 1º É vedada a interrupção das férias aos sábados, domingos e feriados, salvo com justificativa plausível e explícita da Chefia Imediata, informada junto à solicitação e observando o prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º O Sistema de Férias enviará e-mail, automaticamente, à servidora e ao servidor para conhecimento da interrupção.

§ 3º Será emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), portaria de interrupção das férias, sendo vedada a emissão de forma retroativa. A portaria será apensada e assinada a um novo processo de interrupção das férias e será lançada no sistema SIAPE do Governo Federal pela Coordenadoria de Cadastro da PROGEPE.

## **CAPÍTULO VI**

## DO SISTEMA DE FÉRIAS DA UNIFAL-MG

Art. 26 Quando não for possível a alteração das férias pelo sistema SOUGOV, a alteração poderá ser solicitada por meio do Sistema de Férias, vinculado ao Sistema de Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG.

§ 1º Este Sistema de Férias também será utilizado pela Chefia Imediata para solicitação de interrupção das férias.

§ 2º A Chefia Imediata homologará a alteração das férias neste mesmo Sistema.

§ 3º A Coordenadoria de Cadastro analisará a solicitação, e se atendida, lançará a alteração no Sistema SIAPE ou E-SIAPE. Não sendo possível atender à solicitação, a Coordenadoria de Cadastro indeferirá a solicitação e informará o motivo ao solicitante.

Art. 27 A PROGEPE disponibiliza, em sua página da internet, tutoriais para Programação, Alteração e Acompanhamento de férias no Sistema SOUGOV:

<https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/cadastro/> ou diretamente no Portal Férias do SOUGOV <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias/capa-ferias>

...

Art. 29 São responsabilidades da Chefia Imediata:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o previsto na legislação e nesta Portaria.

II - Divulgar essa Portaria em sua unidade/setor.

Orientações Gerais e Fluxograma sobre as solicitações de férias na UNIFAL-MG:

### AGENDAMENTO DE FÉRIAS

A programação de férias trata-se do agendamento, ou seja, da marcação das férias nos sistemas do Governo.

- O agendamento deve ser **realizado pelo servidor(a) através do aplicativo SOUGOV e homologada pela Chefia imediata.**

O agendamento é realizado **obrigatoriamente** no mês de Outubro de cada ano para agendamento das férias do ano posterior, principalmente se o servidor(a) desejar usufruir férias no mês de Janeiro ano seguinte.

**Observação para o caso de servidor(a) com Função de coordenador(a) de curso:** a chefia imediata do coordenador de curso de graduação ou pós-graduação no aplicativo SOUGOV será o **Pró-Reitor(a) de Graduação ou de Pós-Graduação**, respectivamente. Este caso também acontece para servidores com função lotados em unidades ligadas à Reitoria. Exemplos: Comissão Própria de Avaliação - CPA, Secretaria Geral, Ouvidoria, Museu da Memória e Patrimônio - MPP, Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

### TUTORIAIS DE AGENDAMENTO DE FÉRIAS NO SOUGOV:

**SERVIDOR: Como programar (solicitar) minhas férias pelo SOUGOV?**

Acesse o link: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias/como-programar-solicitar-minhas-ferias>

Aviso para o servidor(a): o sistema envia um e-mail para a chefia imediata homologar as férias do servidor(a), mas mesmo assim o servidor(a) deve ficar atento ao SOUGOV para acompanhar a homologação de suas férias pela chefia.

### **CHEFIA: Como homologar férias pelo SOUGOV LÍDER?**

Acesse o link: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/sougov-lider/2-homologar-ferias>

Aviso para a chefia: acompanhar periodicamente o recebimento de e-mail relacionado à Férias e/ou entrar periodicamente no aplicativo SOUGOV LIDER para verificar as férias de sua equipe. Lembrando que em caso de servidor(a) que não seja seu subordinado(a), mas que esteja aparecendo no aplicativo SOUGOV, favor comunicar à Progepe, ou mais precisamente à Coordenadoria de Cadastro para que seja analisado caso a caso.

**FLUXOGRAMA DO AGENDAMENTO DE FÉRIAS:** <https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/wp-content/uploads/sites/144/2023/04/Agendamento-de-Ferias.png>

### **ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

A alteração de férias trata-se do ato de alterar as datas e/ou quantidades de dias de uma ou mais parcelas de férias já agendadas.

A solicitação deve ser **realizada pelo(a) servidor(a) e homologada pela Chefia Imediata:**

- Mais de 45 dias: o agendamento deve ser realizado pelo aplicativo **SOUGOV**.

**Observação: para o caso de servidor(a) com Função de coordenador(a) de curso:** a chefia imediata do coordenador de curso de graduação ou pós-graduação no aplicativo **SOUGOV** será o **Pró-Reitor(a) de Graduação ou de Pós-Graduação**, respectivamente. Este caso também acontece para servidores com função lotados em unidades ligadas à Reitoria. Exemplos: Comissão Própria de Avaliação - CPA, Secretaria Geral, Ouvidoria, Museu da Memória e Patrimônio - MPP, Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

- Inferior a 45 dias: a solicitação de alteração deve ser realizada pelo **sistema Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG > Minhas Férias**.

**Observação: para o caso de servidor(a) com Função de coordenador(a) de curso:** a chefia imediata do coordenador de curso para Sistema Gestão de Pessoas é o **Diretor da Unidade** onde o coordenador está lotado.

Observação: a antecedência de 45 dias não é exata, pois depende do dia da solicitação juntamente com a data de fechamento de folha. Portanto, o que sugerimos sempre é o(a) servidor(a) tentar a alteração primeiramente pelo aplicativo **SOUGOV**, e caso não funcione, como segunda opção, fazer a solicitação no **Sistema Gestão de Pessoas > Minhas Férias**.

### **TUTORIAIS DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS NO SOUGOV:**

**SERVIDOR: Como alterar minhas férias pelo SOUGOV?**

Acesse o link: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias/como-alterar-minhas-ferias>

Aviso para o servidor(a): o sistema envia um e-mail para a chefia imediata homologar as férias do servidor(a), porém é imprescindível que o servidor(a) fique atento ao SOUGOV para acompanhar a homologação de suas férias pela chefia. Somente após homologação o servidor estará apto para usufruto das férias.

**FLUXOGRAMA DA ALTERAÇÃO DE FÉRIAS:** <https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/wp-content/uploads/sites/144/2023/04/Alteracao-de-Ferias.png>

### INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

A interrupção trata-se de ato de interromper as férias do(a) servidor(a) que estava de férias e fazer com que o(a) servidor(a) volte ao trabalho.

A interrupção das férias deverá ser **solicitada pela Chefia Imediata**, sendo feita exclusivamente por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por **necessidade do serviço**, declarada pelo Reitor. Somente neste último caso, **por necessidade do serviço**, a declaração poderá ser feita pela Chefia Imediata. Ou seja, a chefia imediata poderá solicitar a Interrupção de férias do(a) servidor(a) no sistema, desde que seja por necessidade do serviço.

A interrupção das férias deverá ser feita exclusivamente pela Chefia Imediata, por meio do **Sistema Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG > Aba: Férias > Interromper**, com uma antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis da data da interrupção** e com justificativa.

**Observação: para o caso de servidor(a) com Função de coordenador(a) de curso:** a chefia imediata do coordenador de curso para Sistema Gestão de Pessoas é o **Diretor da Unidade** onde o coordenador está lotado.

**FLUXOGRAMA DA INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS:** <https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/wp-content/uploads/sites/144/2023/04/Interrupcao-de-Ferias.png>

Atenciosamente,

FRANCK DE CÁSSIO LOURENÇO

Coordenador de Cadastro e Controle Funcional

KATILANE KATERINE DE SOUZA SANTOS

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em Exercício



Documento assinado eletronicamente por **Katilane Caterine de Souza Santos, Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas em exercício**, em 15/05/2023, às 20:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de](#)



Documento assinado eletronicamente por **Franck de Cássio Lourenço, Técnico Administrativo em Educação**, em 16/05/2023, às 08:43, 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](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0982227** e o código CRC **1B25DBB6**.

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 23087.008295/2023-50

SEI nº 0982227