



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 2393 DE 1º DE NOVEMBRO DE 2018

O **REITOR** da Universidade Federal de Alfenas, usando de suas atribuições legais e considerando a necessidade de adotar critérios complementares para normatização da programação e alteração de férias dos servidores efetivos e contratados temporários do quadro de pessoal desta Universidade, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º: Estabelecer a normatização da programação, alteração e interrupção das férias dos servidores efetivos e dos contratados temporários, do quadro de pessoal desta Universidade.

Parágrafo Único: Entenda-se por contratados temporários, os professores substitutos, professores visitantes e técnicos temporários, contratados com fundamento na Lei nº 8.745/93.

CAPÍTULO II

REQUISITOS BÁSICOS

Art. 2º: As férias dos servidores e contratados temporários da UNIFAL-MG, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.112/90 e Orientação Normativa SRH nº 02/2011 serão usufruídas de modo a assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo 1º: Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, salvo para servidores operadores de Raio-X ou substâncias radioativas, cuja exigência será de 6 (seis) meses de exercício.

Parágrafo 2º: As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou à última etapa, no caso de parcelamento, devem ter início até dia 31 de dezembro.

Parágrafo 3º: Para o contratado temporariamente é facultado a programação de férias, observando que a fruição das mesmas vincula-se ao cumprimento do primeiro período aquisitivo de 12 (doze) meses de contrato vigente e de acordo com o interesse da administração, caso contrário será indenizado no ato da rescisão contratual.

Parágrafo 4º: Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício no mesmo órgão ou unidade poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim solicitem, observando o interesse da administração.

Art. 3º: O servidor amparado pelos institutos da reversão, da reintegração e da recondução fará jus às férias relativas ao exercício em que se der seu retorno, não sendo exigido novo período aquisitivo de doze meses de efetivo exercício, para efeito de concessão de férias no cargo, desde que tenha cumprido essa exigência anteriormente.

Art.4º: Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que já tenha cumprido o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes àquele ano civil no novo cargo efetivo.

Art. 5º: O servidor que não cumpriu o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo.

CAPÍTULO III

DA PROGRAMAÇÃO

Art. 6º: Desde que solicitadas pelo servidor e conciliando com o interesse da administração, as férias poderão ser parceladas em até 3 (três) etapas, independente do número de dias em cada uma delas, com exceção dos servidores que operam Raio-X, podendo ocorrer da seguinte forma:

Categoria Funcional	Numero de Dias de Férias
Professor de Magistério Superior	45
Técnico Administrativo em Educação	30
Operadores de Raio - X (Técnicos)	40 (Parcelamento em 2 etapas)
Operadores de Raio - X (Docentes)	45 (Parcelamento em 2 etapas)
Contratados Temporários	30

Art. 7º: O servidor fará jus às férias relativas aos períodos de licenças ou afastamentos conforme disposto neste artigo.

Parágrafo 1º: As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Parágrafo 2º: Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de:

I - licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; e

II - licenças para tratar da própria saúde.

Parágrafo 3º: O servidor em usufruto de licença capacitação, afastamento para participação de programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

Parágrafo 4º O servidor que não tenha completado 12 (doze) meses de efetivo exercício e que entrar em licença por um dos motivos abaixo especificados terá que completar o referido período quando de seu retorno:

I - tratamento de saúde de pessoa da família, ressalvados os primeiros 30 (trinta) dias, considerados como de efetivo exercício;

II - atividade política, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de três meses;

III - tratamento da própria saúde que exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - por motivo de afastamento do cônjuge.

Art. 8º:As férias dos servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas, preferencialmente, no período das férias escolares, observando o interesse da administração.

Art. 9º: A programação de férias dos servidores ocupantes de Cargo de Direção - CD, Funções Gratificadas - FG e Funções de Coordenação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação - FCC não podem coincidir integral ou parcialmente com os substitutos legalmente designados.

Art. 10: Para os servidores ocupantes da carreira do Magistério Superior, a programação de férias estará condicionada ao Calendário Acadêmico do ano de exercício, aprovado pelo Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 11: Para os servidores ocupantes da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação - PCCTAE, lotados e com exercício nas unidades acadêmicas, a programação também estará condicionada ao Calendário Acadêmico, objetivando o funcionamento contínuo das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV

DOS ADIANTAMENTOS E ADICIONAIS

Gratificação Natalina

Art. 12: Os servidores desde que solicitem, farão jus ao Adiantamento de 50% (cinquenta por cento) da Gratificação Natalina (13º Salário), a ser pago no mês de início das férias ou no mês da primeira etapa, em caso de parcelamento, entre os meses de janeiro e junho.

Parágrafo Único: Quando não solicitado, o Adiantamento será pago de forma automática, sempre na folha de pagamento do mês de junho e os demais 50% (cinquenta por cento) serão pagos no mês de dezembro.

Art. 13: Caso os servidores ocupantes de Cargo de Direção - CD, Funções Gratificadas - FG e Funções de Coordenação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adiantamento.

Adicional de Férias

(1/3 de Férias)

Art. 14: O Adicional de férias ou abono constitucional é a complementação dos vencimentos correspondentes a um terço calculado sobre a remuneração.

Art. 15: O Adicional de férias será pago de forma automática sempre no mês de início das férias ou no mês da primeira etapa, em caso de parcelamento.

Parágrafo Único: No caso de servidores ocupantes de Cargo de Direção - CD, Funções Gratificadas - FG e Funções de Coordenação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional, na mesma forma do art. 13.

Adiantamento Salarial

Art. 16: Os servidores, desde que solicitem, poderão receber o Adiantamento Salarial correspondente a 70% (setenta por cento) de sua remuneração, proporcional à quantidade dos dias programados.

Parágrafo Único: Poderá ser solicitado o respectivo Adiantamento em uma ou em todas as 3 etapas,

conforme disposto nesta normativa

Art. 17: O adiantamento será pago sempre no mês de início das férias ou no mês da etapa, em caso de parcelamento, e será descontado de uma vez só no mês seguinte ao de início das férias.

CAPÍTULO V

DAS ALTERAÇÕES

Art. 18: Poderão ser alterados os períodos de férias, por solicitação do servidor, observando o interesse da administração.

Art. 19: As alterações de férias deverão ser solicitadas com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do período programado, no caso da alteração da primeira etapa.

Parágrafo Único: 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 o Adicional de 1/3 de Férias e os Adiantamentos da Gratificação Natalina e Adiantamento Salarial.

Art. 20: As alterações de 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, art. 2º, desta normativa.

CAPÍTULO VI

DAS INTERRUPÇÕES

Art. 22: A Interrupção de 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.

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

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 normativa.

Art. 25: A interrupção de férias deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Férias, vinculado do Sistema de Gestão de Pessoas, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da interrupção.

Parágrafo 1º: O Sistema de Férias enviará e-mail, automaticamente, ao servidor interessado para conhecimento da interrupção.

Parágrafo 2º: Será emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, portaria de interrupção de férias, sendo vedada a emissão de forma retroativa. A portaria será enviada para o e-mail do servidor, após a publicação.

CAPÍTULO VII
DO SISTEMA FÉRIAS

Art. 26: As férias serão solicitadas, programadas, alteradas e interrompidas exclusivamente no Sistema de Férias, vinculado ao Sistema de Gestão de Pessoas desta Universidade.

Art. 27: A Chefia imediata será notificada acerca das férias dos servidores sob sua responsabilidade, automaticamente, por e-mail devidamente cadastrado na Unidade Organizacional. A referida notificação deverá ser analisada e homologada pela chefia.

Art. 28: A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas disponibiliza, em sua página da internet, tutoriais para acesso ao Sistema de Férias, para solicitações e alterações de férias por parte do servidor e homologações e interrupções de competência da Chefia.

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES

Do Servidor

Art. 29: São Responsabilidades de cada servidor:

- I - Conhecer as Normas e Procedimentos para Solicitações de Férias e obedecer ao estabelecido.
- II - Obedecer aos prazos estabelecidos nesta normativa para quaisquer solicitações, programações e reprogramações (alterações) de férias.
- III - Acompanhar a tramitação de todas as suas solicitações, observando as homologações por parte da chefia, dentro do prazo hábil.
- IV - Supervisionar a situação de suas férias por meio do Sistema de Férias e também junto à sua chefia, acompanhando a movimentação de todas as solicitações e monitorando até o recebimento pela Pró-Reitoria, após a Homologação.

Art. 30: São Responsabilidades de cada chefia:

- I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o previsto na legislação.
- II - Conhecer o teor e obedecer ao estabelecido nesta portaria, de acordo com a legislação.
- III - Divulgá-las amplamente em sua unidade.
- IV - Obedecer rigorosamente aos prazos estabelecidos nesta portaria para quaisquer solicitações, programações e reprogramações (alterações) de férias.
- V - Atentar para o recebimento das mensagens enviadas pelo Sistema de Férias contendo informações sobre solicitações relacionadas às férias dos servidores vinculados à sua unidade.
- VI - Analisar se a programação de férias solicitada pelo(a) servidor(a) atende às demandas e normas internas da sua unidade e ao interesse da Administração.
- VII - Organizar a escala de férias dos servidores da sua unidade, controlando todas as solicitações, programações e reprogramações (alterações) de férias autorizadas no decorrer do ano.

VIII. Programar as próprias férias em período(s) não concomitantes com o(s) período(s) programados pelo(a) servidor(a) ocupante da função de sub, vice ou adjunto de sua unidade, ou seja, para que o sub, vice ou adjunto possa assumir interinamente a unidade e substituir-lhe durante o(s) período(s) integral(is) de suas férias.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31: As situações excepcionais devem ser submetidas à apreciação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 32: À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas compete zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Portaria. O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Portaria sujeitará o servidor e o chefe imediato ao disposto no Título V, da Lei nº 8.112/90.

Art. 33: Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação no Quadro de Avisos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Prof. Sandro Amadeu Cerveira
Reitor