
SEÇÃO IV

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 003, de 26 de maio de 2017

Estabelece critérios e procedimentos no âmbito da Universidade Federal Fluminense – UFF para concessão de férias aos servidores Técnico- Administrativos e Docentes, via utilização do Módulo – Férias Web, do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGEPE.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; a Orientação Normativa nº 2, de 23/02/2011 e a Orientação Normativa nº 10, de 03/12/2014, ambas da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG):

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a concessão do usufruto das férias aos servidores Técnico- Administrativos e Docentes da UFF, de modo a assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º A utilização do Módulo - Férias Web do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGEPE é de caráter obrigatório e visa favorecer e dar agilidade ao processo de consulta, marcação, alteração e homologação de férias dos servidores.

DO DIREITO ÀS FÉRIAS

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos farão jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, nos casos de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica, nos termos do disposto no Art. 2º, *caput*, da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23/02/2011.

Art. 4º Os servidores docentes das carreiras de Magistério Superior ou Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por exercício, conforme disposto no Art. 36 da Lei nº 12.772, de 28/12/2012 e Art. 2º, inciso II da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23/02/2011.

§ 1º Os professores substitutos e visitantes, farão jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício, conforme disposto no Art. 11 da Lei nº 8.745, de 09/12/1993, combinado com o artigo 77 da Lei nº 8.112/90.

§ 2º Os docentes das carreiras de Magistério Superior ou do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, quando afastados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em órgãos não integrantes das Instituições Federais de Ensino, farão jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício, nos termos do disposto no Art. 7º da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23/02/2011.

§ 3º Os ex-servidores aposentados das carreiras de Magistério Superior ou do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, caso retornem à atividade, a convite, ocupando exclusivamente cargo de direção ou função de confiança, farão jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício.

Art. 5º As férias dos servidores que atuam nas áreas acadêmicas deverão, preferencialmente, ser programadas de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado institucionalmente para o respectivo exercício.

DA CONCESSÃO DAS FÉRIAS

Art. 6º Para o usufruto do primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, exceto para os servidores que operam direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas.

Art. 7º As férias serão usufruídas durante o ano civil a que se referem e poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, exceto nas hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) períodos, independente do número de dias em cada um deles, com exceção das férias dos servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas.

§ 2º Os servidores que operam direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas, farão jus a 40 (quarenta) dias de férias, obrigatoriamente, sendo 20 (vinte) dias consecutivos por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

§ 3º A chefia imediata deverá observar a obrigatoriedade constante do parágrafo 2º, de forma a garantir a marcação das férias, mesmo que ainda não tenha completado o primeiro período aquisitivo de que trata o *caput* do artigo.

Art. 8º É vedada a utilização das férias para abonar qualquer falta ao serviço.

Art. 9º As férias serão marcadas ou alteradas pelo servidor com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência da data de usufruto, exclusivamente por meio do Módulo Férias Web do SIGEPE.

§ 1º Caberá à Chefia imediata a responsabilidade de homologação, pelo Portal Siapenet, das férias marcadas ou alteradas pelo servidor, após o recebimento de notificação emitida automaticamente por e-mail.

§ 2º As férias somente serão efetivamente incluídas ou alteradas no sistema, possibilitando o regular usufruto pelo servidor e, conseqüentemente, gerando efeitos financeiros, após a homologação pela Chefia competente até o dia 10 (dez) de cada mês, observando-se o cronograma mensal da Folha de Pagamento dos servidores federais gerenciado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 3º No período em que a Folha de Pagamento estiver fechada para homologação do pagamento dos servidores, as Chefias ficarão impossibilitadas sistemicamente de exercerem homologação de férias.

§ 4º Caberá exclusivamente aos servidores e às Chefias imediatas manter cadastrado e atualizado o endereço eletrônico (e-mail) junto ao Departamento de Administração de Pessoal, visando seu regular acesso ao SIGEPE.

DA INTERRUÇÃO E DO CANCELAMENTO DAS FÉRIAS

Art. 10 As férias programadas poderão ser interrompidas ou canceladas, nos termos do disposto no Artigo 80 da Lei nº 8.112/1990, mediante abertura de processo administrativo, contendo o requerimento de solicitação de interrupção ou cancelamento assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

§ 1º A interrupção das férias poderá ocorrer somente após iniciado o seu usufruto e torna-se imprescindível apresentar uma nova data para o usufruto do período restante, dentro do mesmo exercício ou que não ultrapasse o exercício seguinte.

§ 2º O cancelamento de período integral ou da primeira parcela de férias, no caso de parcelamento, somente poderá ocorrer por motivo extremo e devidamente justificado pela chefia imediata, acarretando a devolução de valores recebidos relativos ao Adicional de 1/3 (um terço) de férias de que trata a CR/88, adiantamento da Gratificação Natalina (décimo terceiro salário) e dos 70% (setenta por cento) de antecipação salarial, caso tenha optado.

DAS FÉRIAS EM PERÍODOS DE LICENÇA OU AFASTAMENTO

Art. 11 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.

§ 1º A acumulação de férias será permitida para o ano civil seguinte, excepcionalmente nos casos de:

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

II - Licença para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, nos termos do Artigo 102 da Lei nº 8.112/1990.

§ 2º Fará jus às férias o servidor em usufruto de Licença Capacitação, em afastamento para participação em programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, que se não forem programadas serão registradas e pagas a cada mês de dezembro, mesmo que não usufruídas.

DOS EFEITOS FINANCEIROS

Art. 12 Em caso de parcelamento de férias, o valor do adicional de férias (1/3) será pago integralmente quando do usufruto do primeiro período, com exceção dos servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas, que farão jus ao adicional em relação a cada período, proporcional a 20 (vinte) dias.

Art. 13 O servidor, por opção no momento da marcação de férias, poderá solicitar o pagamento antecipado da remuneração das férias no percentual de 70% (setenta por cento) no mês anterior ao usufruto de férias, que será descontado em uma única parcela na Folha de Pagamento do mês subsequente ao usufruto das férias.

Art. 14 O servidor, por opção no momento da marcação de férias, poderá solicitar o adiantamento de 50% (cinquenta por cento) da Gratificação Natalina (13º salário), hipótese em que o adiantamento será efetivado para os servidores com férias programadas para usufruto nos meses de janeiro a junho, uma vez que no mês de julho ocorre o pagamento do adiantamento para todos os servidores.

Art. 15 Em caso de cancelamento de férias, a devolução de valores se dará na Folha de Pagamento do mês subsequente, vindo a ser novamente creditado na Folha do mês relativo à nova data indicada para usufruto do período restante.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O registro das férias dos servidores designados como substitutos eventuais de Cargos de Direção ou Função Gratificada, não poderão coincidir integral ou parcialmente com a marcação dos titulares das respectivas funções.

Art. 17 A indenização de férias será devida nos casos de vacância, ao servidor aposentado, exonerado de cargo efetivo ou em comissão, demitido de cargo efetivo, destituído de cargo em comissão ou falecido, relativa ao período de férias a que tiver direito, não usufruídas no exercício em que ocorreu a vacância, em valores correspondentes a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias, observada a data de ingresso no cargo, nos termos do disposto no Art. 21 e parágrafos da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23/02/2011.

Art. 18 Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAULO ROBERTO TRALES
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
#####