



ORIENTAÇÕES AGENDAMENTO DE FÉRIAS PARA 2016

**Período de Recebimento das Escalas de Férias:
16 de Setembro a 16 de Outubro**

→ COMO PROGRAMAR FÉRIAS? ←

- No primeiro período aquisitivo, agendar as férias assim que completados os 12 meses de exercício no cargo;
- As férias deverão ser programadas no formato **DD/MM/AA**, informando **SIM** ou **NÃO** nos campos opcionais de **Adiantamento 50% 13º** e **Antecipação de Férias**;
- Cada servidor deverá verificar se as opções feitas e o período assinalado na escala estão corretos, devendo apor sua assinatura.
- As férias DEVEM SER programadas 60 dias, no mínimo, antes do prazo desejado;
- As férias podem ser parceladas até 03 (três) vezes, das seguintes formas:

Técnicos: 15 + 15 // 10 + 10 + 10 // 10+ 20 // 20 + 10

Docentes: 15 + 30 // 15 + 15 + 15 // 30 + 15

- A antecipação de 50% do 13º salário podem ser solicitadas APENAS em férias programadas entre os meses de Janeiro a Junho;
- A antecipação de férias corresponde a 70% do salário do mês subsequente.





ORIENTAÇÕES

AGENDAMENTO DE FÉRIAS PARA 2016



O preparo e controle da escala de férias dos servidores é de TOTAL responsabilidade da Unidade de Lotação;

Sugere-se que o quantitativo de servidores em gozo de férias simultâneas não deve ultrapassar 1/3 (um terço) da lotação da Unidade.

As férias DEVEM conciliar o interesse do servidor ao da Instituição, considerando aqueles períodos de intensa atividade da Unidade;

Os servidores docentes devem agendar suas férias conforme o recesso acadêmico, considerando funcionamento adequado das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A opção 'Solicitar Férias', módulo Férias/SIGEPE não está integrado ao SIAPE no âmbito da UFAM. Portanto férias solicitadas desta maneira não são válidas e nem homologadas.

Só há uma forma de solicitar férias: através da Escala Anual de Férias. Outras formas não são válidas.

As férias dos titulares de CD, FCC e/ou FG não devem coincidir com as férias dos respectivos substitutos legais;

O servidor deve programar suas férias de forma criteriosa, informando apenas o período que tiver certeza de usufruto.

Deve-se compreender que qualquer modificação (alterações/cancelamentos/interrupções) nas férias acarretam efeitos financeiros.

Sugere-se que cada unidade disponibilize, em local de fácil visibilidade, a Escala Anual de Férias para conhecimento da comunidade.



ORIENTAÇÕES AGENDAMENTO DE FÉRIAS PARA 2016



ATENÇÃO!!!



- ↗ Escalas de Férias sem a ciência de qualquer servidor serão devolvidas à Unidade para adequação;
- ↗ Escalas de férias que não atendam ao prazo serão devolvidas para adequação;
- ↗ Escalas de férias sem a ciência das chefias serão devolvidas para adequação;
- ↗ Os efeitos financeiros ocorrem APENAS na primeira etapa das férias, no caso de parcelamento;
- ↗ A antecipação de férias é descontada na folha seguinte ao pagamento dos efeitos financeiros solicitados nas férias;
- ↗ Verifique sua situação de férias SEMPRE junto à unidade;
- ↗ Verifique suas férias no SIGEPE.

Saiba Mais



ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

1. É possível apenas nos casos onde o período de férias, previamente agendado, conflite diretamente com a necessidade imperiosa de **estar** em serviço ou **respondendo** por ele;
2. Deve ser observada a legalidade de acúmulo de férias no máximo por dois períodos;
3. A quantidade de dias reprogramados deve ser igual ao de dias marcados previamente;
4. Deve ser feita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, visto que a Folha de Pagamento do SIAPE, normalmente, fica em aberto apenas nos 15 (quinze) primeiros dias de cada mês;
5. A alteração só será atendida, caso contenha autorização expressa da chefia imediata;
6. Solicitação apenas através de formulário próprio, respeitadas as observações contidas nele;
7. É responsabilidade apenas da unidade o envio do pedido do servidor.



ORIENTAÇÕES AGENDAMENTO DE FÉRIAS PARA 2016

INTERRUPÇÃO / CANCELAMENTO DE FÉRIAS

SAIBA MAIS 

1. Férias **devem ser interrompidas** nos casos de calamidade pública, comoção externa, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade de serviço expressamente declarada pela autoridade máxima (Reitor/a) do órgão;
2. Férias **serão interrompidas** caso conflitem, total ou parcialmente, com Licença Médica, Licença Maternidade ou Licença Paternidade;
3. As férias interrompidas pelos motivos do item anterior serão remarçadas e usufruídas imediatamente após o fim da licença;
4. Férias podem ser canceladas, caso não tenha iniciado o mês de usufruto das mesmas;
5. Férias agendadas e não usufruídas podem ser canceladas para remarcação de novo período, com a devolução dos efeitos financeiros recebidos anteriormente;
6. O pedido de interrupção e/ou cancelamento de férias deve ser feito pela chefia imediata do servidor, através de memorando, justificando o motivo e apresentando o novo período para gozo das férias, pois esta informação será inserida no SIAPE.

ProGesp

Pró Reitoria de Gestão de Pessoas



ORIENTAÇÕES AGENDAMENTO DE FÉRIAS PARA 2016



DÚVIDAS FREQUENTES

Tenho uma licença médica conflitanto com as férias. O que devo fazer?

Este conflito configura INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS. Desta forma, deverá preencher o formulário, anexando a cópia da licença médica, indicar o período das férias marcadas, considerando que as férias interrompidas deverão ser usufruídas imediatamente ao final da licença. Observa-se que também poderá causar mudanças financeiras na remuneração.

Professor substituto tem direito às férias?

Sim, o servidor temporário, regido pela Lei 8745/93, tem direito às férias a cada 12 (doze) meses do contrato. Caso não agende e não usufrua as férias, deverá ser indenizado ao final do contrato de trabalho.

Não lembro o período agendado para as férias em 2016. Devo procurar o DAPES?

Não. A cópia da escala de férias encaminhada ao DAPES ficará a disposição dos servidores na Unidade de Lotação para tais verificações. Há também o instituto da Notificação de Férias ou, ainda, a opção *Férias*, no SIGEPE, para que o servidor consulte sua programação.

Agendei férias e não usufruí à época. Desejo alterá-las para real usufruto. É possível?

Não é possível alterar férias agendadas (e tecnicamente usufruídas) em período passado. Nessa situação, é possível o cancelamento, devendo ser pedido e justificado pela chefia imediata do servidor, em memorando, com novo período de férias (mesma quantidade de dias do período cancelado), com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do período desejado.

Estou afastado para mestrado. Posso agendar minhas férias?

A partir de 2015, conforme a Orientação Normativa 10/2014, os servidores afastados para pós-graduação stricto sensu, missão no exterior ou licença capacitação podem agendar suas férias. Caso não o façam, o DAPES deverá programá-las e pagá-las até 31 de dezembro.



ORIENTAÇÕES AGENDAMENTO DE FÉRIAS PARA 2016



DÚVIDAS FREQUENTES

Posso acumular férias?

Sim, desde que sejam até, no máximo, por 02 (dois) exercícios por necessidade imperiosa de serviço **devidamente** declarada pela chefia imediata, formalizando a autorização em documento (memorando), nos termos Art. 77 da Lei nº 8.112/90.

Então, se não agendei as férias de 2014 e de 2015, poderei acumular com as férias de 2016?

Não. Com a abertura do prazo para férias em 2016, as férias de 2014 serão dadas como perda automática de direito. As férias não agendadas de 2015 poderão ser usufruídas até 2016, conforme orientação da resposta acima.

Posso alterar férias a qualquer tempo?

É possível a alteração de férias **desde que** solicitada, no mínimo, 60 (sessenta) dias do prazo previsto para gozo do direito. Apenas nos casos de Licença Médica da Própria Saúde, Licença Maternidade e Licença Paternidade este prazo poderá ser menor, em virtude do caráter excepcional da situação.

Posso alterar férias por motivos pessoais, tipo viagem marcada para período diferente das férias agendadas?

Não. As férias **devem** ser alteradas por necessidade imperiosa de serviço, devidamente comprovada e com ciência das chefias imediata e da Unidade, se houver. Deve-se observar que quaisquer mudanças nos períodos de férias podem impactar negativamente a remuneração.

LEGISLAÇÃO

- * Lei 8112/90 (Arts. 77 a 80)
- * Orientação Normativa nº 02/2011
- * Orientação Normativa nº 10/2014

FORMULÁRIOS

http://progesp.wix.com/dape_s2015

- * Escala de Férias em 'Downloads';
- * Alteração de Férias em "Guia do Servidor / Formulários."

DÚVIDAS

depes@ufam.edu.br
depes.ufam@gmail.com

3305-1478
3305-1479