



P O R T A R I A N º 2101/2017

Dispõe sobre os procedimentos relacionados à programação de férias dos servidores efetivos e temporários da Universidade Federal do Amazonas utilizando o Módulo Férias WEB do SIGEPE.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando das atribuições estatutárias, conferidas por Decreto de 14 de junho de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 16 de junho de 2017, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos relacionados às férias dos servidores, no âmbito da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 61, VII, mais 76 a 80 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa SRH nº 02, de 23 de fevereiro de 2011;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa Nº 10, de 3/12/14 - SEGEP/MPOG;

CONSIDERANDO as Leis Nº 9.525/97 e 9.527/97, ambas de 10 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO, por fim, a implementação do Módulo Férias WEB no Sistema SIGEPE, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de marcação de férias dos servidores,

R E S O L V E:

Art. 1º. Regulamentar os procedimentos para programação e reprogramação de férias dos servidores efetivos e temporários da Universidade Federal do Amazonas utilizando o Sistema Férias WEB do SIGEPE;

Art. 2º. Serão válidas, para todos os efeitos, as férias oficialmente registradas no Módulo Férias WEB do SIGEPE.



Pg. 02

P O R T A R I A N° 2101/2017

Parágrafo Único. Toda programação e reprogramação de férias seguirá, estritamente, o calendário de funcionamento da folha de pagamento do sistema SIAPE/SIAPEnet.

Art. 3º. Para os fins desta Portaria serão consideradas as definições seguintes:

I – FÉRIAS – é o direito constitucional de repouso temporário do trabalhador com o objetivo de garantir-lhe um descanso relativamente prolongado proporcionando a recuperação das forças física e mentais despendidas com labor, que devem ser programadas observando o interesse da administração.

II – AGENDAMENTO DE FÉRIAS – é o pedido inicial do servidor para o subsequente exercício aquisitivo de férias, feito, exclusivamente, por meio do Módulo Férias WEB do SIGEPE.

III – REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS – é a alteração antecipada do período de férias, cuja solicitação no Módulo Férias WEB do SIGEPE deverá ser feita com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, antes do início do período de férias anteriormente programadas.

IV – INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS – é a cessação das férias realizada após o início do usufruto e somente efetuada enquanto as férias estiverem vigentes, exclusivamente 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 - no caso da Universidade Federal do Amazonas, esta necessidade de serviço é de competência delegada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

V – ANTECIPAÇÃO DE FÉRIAS – opção de antecipar 70% da remuneração do mês seguinte ao das férias, indicada pelo servidor no Módulo Férias WEB do SIGEPE. O valor antecipado será descontado integralmente no mês subsequente ao retorno das férias, na forma de Restituição de Férias no contracheque.

VI – ANTECIPAÇÃO 13º/GRATIFICAÇÃO NATALINA - opção de antecipação dos 50% do 13º/gratificação natalina, indicada pelo servidor no Módulo Férias WEB do SIGEPE, que será paga no mês de usufruto da primeira parcela. Esta antecipação somente poderá ser requerida para parcela de férias agendada para o primeiro semestre.



P O R T A R I A N º 2101/2017

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º. Todas as espécies de solicitações referentes às férias dos servidores efetivos e temporários, referentes ao ano civil de 2018, deverão ser homologadas no Módulo Férias WEB do SIGEPE pelo Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas até a aprovação da respectiva resolução interna da Instituição.

Parágrafo Único. As solicitações de interrupções de férias não estão contempladas no Módulo Férias WEB do SIGEPE, devendo ser solicitadas via formulário específico.

Art. 5º. As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou parceladas, inclusive a última parcela, devem ter início até o dia 31 de dezembro do respectivo ano civil.

Art. 6º. Os servidores efetivos e temporários, ao completarem seu primeiro período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício, deverão usufruir, obrigatoriamente, das férias no ano civil em que ocorrer o fato.

§ 1º. Aos servidores que operam diretamente com Raio-X ou substância radioativa, o período aquisitivo para usufruto das férias é de 06 (seis) meses.

§ 2º. 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, quando do retorno, completar o referido período:

I. Licença para tratamento de saúde de pessoa da família, ressalvados os primeiros trinta dias, considerados como de efetivo exercício;

II. Licença para atividade política, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de 03 (três) meses;

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

IV. Licença por motivo de afastamento do cônjuge/companheiro sem remuneração.



Pg. 04

P O R T A R I A N º 2101/2017

Art. 7º. As férias somente poderão ser acumuladas até, no máximo, por dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º. É vedada a acumulação de três (3) ou mais períodos de férias, sendo obrigatório que a unidade de lotação do servidor faça as adequações necessárias, conforme planejamento interno de atividades, a fim de garantir o gozo do direito pelo mesmo, sem prejuízo dos serviços prestados pelo setor.

§ 2º. Haverá perda automática do direito às férias que excederem 2 (dois) ou mais períodos acumulados.

Art. 8º. O servidor ocupante de cargo efetivo de Técnico-Administrativo fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

Art. 9º. O servidor ocupante de cargo efetivo do Magistério Superior tem direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais.

Parágrafo Único. O docente afastado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, em órgão não integrante das Instituições Federais de Ensino Superior, fará jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício.

Art. 10. Os docentes substitutos e visitantes farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais a cada 12 (doze) meses de contrato, sendo facultado optar pelo não usufruto do direito, o qual se transformará em indenização pecuniária ao fim do contrato.

Art. 11. O servidor que opera direta e permanentemente com raios "X" ou substâncias radioativas, se técnico, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, sendo vedada, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único. Se docente, os 45 (quarenta e cinco) dias a que tem direito devem ser gozados semestralmente em etapas de, no mínimo, 20 (vinte) dias, sendo vedada, também, a acumulação.

Art. 12. É vedada a marcação de férias de docentes e técnicos de laboratórios diretamente ligados às atividades de Ensino de Graduação no decorrer do período letivo, o qual inclui os dias letivos e os exames finais, definidos pelo Calendário Acadêmico regulamentado pelo CONSEPE.



Pg. 05

P O R T A R I A N º 2101/2017

§ 1º. Excepcionalmente poderão ser agendadas férias adentrando alguns dias do período letivo quando:

I. A quantidade de dias de recesso acadêmico se mostre insuficiente diante da quantidade de dias de férias a serem usufruídas pelo servidor;

II. Nas situações pertinentes que julgar a Administração Superior; e

III. No caso de professores em cargo de gestão e seus substitutos legais.

§ 2º. Cabe estritamente ao servidor observar o não conflito de sua programação e/ou reprogramação de férias com o período letivo, a fim de evitar prejuízos das atividades acadêmicas.

Art. 13. Os titulares de função de direção, chefia e assessoramento (Cargo de Direção – CD, Função Gratificada – FG e Função Comissionada – FCC) devem programar suas férias de forma a não coincidir com as férias dos seus respectivos substitutos legais.

Parágrafo Único. Será vedada qualquer alteração fora dos prazos estabelecidos, inclusive interrupção de férias, para corrigir conflitos de férias entre substitutos e titulares de função de direção, chefia e assessoramento.

DA PROGRAMAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO

Art. 14. O registro da programação e/ou da reprogramação de férias no Módulo Férias WEB do SIGEPE é de responsabilidade exclusiva do servidor, considerando que deverá realizar a solicitação através de seu perfil pessoal no referido sistema.

Art. 15. As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) períodos, conforme requeridas pelo interessado, sendo-lhe facultado tirar apenas 01 (um) dia de férias numa das parcelas, caso seja do seu interesse.

Parágrafo Único. Para operadores e técnicos de raios “X” ou substâncias radioativas é obrigatório o parcelamento na forma do Art. 11.

Art. 16. As férias anuais do ano civil de 2018, previamente agendadas no Módulo Férias WEB do SIGEPE, poderão ser reprogramadas em virtude da necessidade de serviço, nos termos seguintes.



Pg. 06

P O R T A R I A N° 2101/2017

§ 1º. As solicitações de reprogramação de férias deverão ser realizadas no Módulo Férias WEB do SIGEPE no prazo de até 60 (sessenta dias) do início do usufruto das férias previamente agendadas.

§ 2º. As solicitações realizadas fora do prazo estabelecido não serão homologadas liminarmente, exceto nos casos urgentes de inícios previstos para licença maternidade, licença paternidade, licença adotante ou licença para tratamento da própria saúde do servidor.

DA INTERRUÇÃO DE FÉRIAS

Art. 17. A necessidade de interrupção das férias deverá ser formalmente justificada, em formulário específico, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas pelo Gestor da Unidade, a quem compete declarar a imprescindibilidade do retorno do servidor ao trabalho.

§ 1º. O restante do período, integral ou da parcela, será gozado de uma só vez dentro do mesmo ano civil.

§ 2º. Os pedidos de interrupção de férias são válidos quando o usufruto estiver em curso, ficando vedada solicitação a posteriori.

§ 3º. No âmbito da Universidade Federal do Amazonas, a declaração de necessidade de serviço e a autorização para interrupção de férias é de competência delegada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS

Art. 18. É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período das férias, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem a estas.

Art. 19. Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, apenas pelos motivos de:



PORTARIA Nº 2101/2017

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

II. Licenças para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, conforme Art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 20. O servidor em usufruto de licença capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, fará jus às férias do ano civil correspondente, que, se não forem solicitadas no Módulo Férias WEB, durante o período de agendamento, serão registradas pela PROGESP e pagas a cada mês de dezembro.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 21. As férias do ano civil de 2018 deverão ser agendadas, exclusivamente, pelo Módulo Férias WEB.

Parágrafo Único. O pedido de férias feito fora do padrão acima será devolvido à Unidade do solicitante.

Art. 22. O agendamento anual de férias de 2018, realizado pelo servidor no Módulo Férias WEB, pressupõe a existência de planejamento prévio das saídas para usufruto combinadas com as atividades existentes na Unidade.

§ 1º. Este planejamento deverá constar em relatório assinado apenas pela Chefia Imediata e pelo Gestor da respectiva Unidade ou Órgão, devendo uma cópia ser entregue ao Departamento de Administração de Pessoal para fins de nortear a homologação.

§ 2º. As férias agendadas no Módulo Férias WEB que divergirem das contidas no relatório não serão homologadas pelo Departamento de Administração de Pessoal, as quais serão informadas à Unidade via correio eletrônico.

Art. 23. As férias deverão ser requeridas no seu quantitativo total de 30 dias para técnicos administrativos e professores temporários e 45 dias para ocupantes de cargo efetivo da carreira de Magistério Superior, tanto integral quanto parceladamente, quando couber.



Pg. 08

P O R T A R I A N° 2101/2017

Art. 24. O servidor que estiver afastado ou licenciado, nas hipóteses do Art. 21, poderá requerer suas férias no Módulo Férias WEB, observados os termos do Art. 23.

§ 1º. Servidores cedidos para órgãos do Poder Executivo Federal deverão agendar suas férias junto ao órgão cessionário, devendo encaminhar informação à PROGESP sobre os prazos registrados para usufruto.

§ 2º. Servidores cedidos para órgãos dos Poderes Executivos Municipal e Estadual deverão encaminhar seus pedidos de férias anuais às unidades de lotação originária, a fim de compor o relatório tratado no Art. 23.

Art. 25. A solicitação de reprogramação de férias, realizada pelo servidor no Módulo Férias WEB, que atender aos requisitos desta portaria será encaminhada, via correio eletrônico, ao Gestor da Unidade Acadêmica ou Administrativa para que o mesmo apresente sua autorização.

§ 1º. O Gestor da Unidade Acadêmica ou Administrativa terá 05 (cinco) dias para manifestação após o envio do email pelo Departamento de Administração de Pessoal.

§ 2º. O não atendimento do prazo acima pressupõe autorizada a homologação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. É de responsabilidade da Gestão da Unidade Administrativa/Acadêmica e Órgãos Suplementares o controle interno de programação de férias, bem como das solicitações de reprogramações e interrupções de férias dos servidores, nos termos do relatório aduzido pelo Art. 23.

Art. 27. Aos servidores efetivos e temporários cabe acompanhar a situação das férias e os efeitos financeiros decorrentes por meio do Módulo Férias WEB do SIGEPE.

Art. 28. O disposto nos Arts. 6º, §2º, 7º, 17, 18, 19, 20, não se aplica aos servidores temporários.

Art. 29. Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, levando-se em conta a legislação vigente e o exposto nesta Portaria.



Pg. 09

P O R T A R I A N º 2101/2017

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em
Manaus, 31 de agosto de 2017.


SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA
Reitor