



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2013 – SEGEP

DE 06 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre os procedimentos normativos para a programação e execução das férias dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria nº 700/GR/UFGS/2012 e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e na Orientação Normativa SRH/MP nº 2 de 23 de fevereiro de 2011, resolve:

Art. 1º A programação de férias dos servidores da UFGS deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Art. 2º Os servidores farão jus a trinta dias de férias a cada exercício correspondente ao ano civil, ressalvados:

I - o servidor que opera direta e permanentemente com raios “X” ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação;

II - o servidor integrante das carreiras de Magistério Superior que fará jus a 45 dias por exercício, quando no exercício das atividades de magistério.

Art. 3º As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, devem ter início até o dia 31 de dezembro do respectivo ano.

Parágrafo único. As férias relativas ao primeiro período aquisitivo corresponderão ao ano civil em que o servidor completar doze meses de efetivo exercício, exceto as dos servidores de que trata o inciso I do art. 2º.

Art. 4º Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício no mesmo órgão ou entidade poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não haja prejuízo das atividades do órgão ou entidade.

DA PROGRAMAÇÃO E DO PARCELAMENTO

Art. 5º O período de férias, integral ou parcelado em até três etapas, deve constar no calendário anual de férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pelos órgãos setoriais ou seccionais do SIPEC.

§ 1º O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e respectiva duração, observado o interesse da administração e o limite de até três etapas.

§ 2º - Os servidores técnico-administrativos deverão programar as férias anuais, referentes ao ano corrente, até o fim do mês de março do respectivo ano, organizados em conjunto com a chefia imediata, de modo compatível com o calendário anual de férias, com as necessidades e fluxos de trabalho, evitando-se coincidências de períodos de férias.

§ 3º - O calendário anual de férias dos servidores docentes será elaborado e publicado pela PROGRAD junto ao Calendário Acadêmico, priorizando os períodos destinados ao recesso aos discentes.

§ 4º - Os servidores docentes a partir da publicação do calendário anual de férias docentes, terão 60 dias para programar as férias anuais, respeitado os períodos descritos no respectivo calendário.

§ 5º - As programações em desconformidade com o parágrafo anterior deverão ser devidamente justificadas a chefia imediata, acompanhadas de documentos que comprovem que o pleito não trará prejuízos às atividades de ensino.

§ 6º - O servidor, ao completar o primeiro período aquisitivo necessário à solicitação de férias, conforme parágrafo único do Art. 3º, terá 60 (sessenta) dias a partir da data de aquisição para efetuar a programação anual de férias, respeitando o respectivo calendário de férias.

§ 7º - O servidor que retornar de afastamento para participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu*, terá 60 (sessenta) dias da data de retorno para efetuar a programação anual de férias, respeitando o respectivo calendário de férias.

§ 8º - A programação de férias no Siapenet é de responsabilidade do servidor, cabendo às chefias imediatas o gerenciamento e controle sobre a programação de férias dos servidores sob sua responsabilidade.

§ 9º - O servidor que não programar suas férias no período previsto nesta Instrução Normativa terá suas férias elaboradas e programadas pela chefia imediata.

§ 10 - A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.

§ 11 - Em caso de necessidade do serviço, expressamente declarada pela chefia imediata do servidor e aprovada pelo Diretor, Pró-Reitor ou Secretário Especial, as férias podem ser acumuladas em até dois períodos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A SEGEP manterá publicado no sítio da UFFS, orientações a respeito dos procedimentos necessários para a programação e reprogramação de férias.

Art. 7º As unidades organizacionais e os servidores terão 90 dias para se adequar a esta instrução normativa, a partir da data de publicação da mesma.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Especial de Gestão de Pessoas.

Henrique Dagostin
Secretário Especial de Gestão de Pessoas