

## **RESOLUÇÃO Nº 013, de 05 de julho de 2021.**

**Dispõe sobre a programação de férias, estabelece critérios e uniformiza procedimentos para garantir o funcionamento adequado das atividades administrativas e acadêmicas no âmbito da Instituição.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- A Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

- A Orientação Normativa SRH nº 2, de 23 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de Ministro de Estado e de servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União;

- O Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Revogar, por revisão, os atos normativos:

- I. Resolução nº 007/UFSJ/CONSU, de 07 de outubro de 1991, que fixa as férias dos docentes e pessoal técnico-administrativo e recesso escolar nas condições que especifica;
- II. Resolução nº 006/UFSJ/CONDI, de 28 de setembro de 2012, que normatiza o parcelamento de férias;
- III. Ordem de Serviço nº 062/2014/UFSJ/Reitoria, de 21 de agosto de 2014, que estabelece critérios e uniformiza os procedimentos relativos à programação de férias, para garantir o funcionamento adequado das atividades administrativas e acadêmicas no âmbito da Instituição;
- IV. Ordem de Serviço nº 063/2014/UFSJ/Reitoria, de 22 de agosto de 2014, que substitui o item 10 da Ordem de Serviço nº 062/2014/UFSJ/Reitoria;



- V. Ordem de Serviço nº 089/2014/UFSJ/Reitoria, de 10 de dezembro de 2014, que altera, com efeito a partir do dia 1º de janeiro de 2015, o item 5 da Ordem de Serviço nº 062/2014/UFSJ/Reitoria.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A concessão de férias é devida a:

- I. servidor ocupante de cargo efetivo da carreira Técnico-Administrativa, que faz jus a 30 (trinta) dias de férias a cada exercício correspondente ao ano civil;
- II. servidor ocupante de cargo efetivo do Magistério Superior, que faz jus a 45 (quarenta e cinco) dias anuais de férias, exceto se afastado para exercício de cargo em comissão em órgão não integrante das instituições federais de ensino superior, caso em que faz jus a 30 (trinta) dias de férias;
- III. docente e técnico-administrativo contratado por tempo determinado, como professor substituto ou visitante e técnico-administrativo temporário, que faz jus a 30 (trinta) dias de férias após um ano de exercício.

Art. 3º Os procedimentos relacionados às férias serão realizados estritamente de acordo com a legislação em vigor, obedecendo, no que couber, ao cronograma do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).-

§ 1º A inclusão e a reprogramação de férias serão realizadas por meio do Sistema Interno com a devida homologação da chefia imediata.

§ 2º A inclusão de férias e respectiva homologação para o ano subsequente deverão ser realizadas entre os meses de janeiro e outubro do ano corrente por meio do Módulo Interno.

Art. 4º É de responsabilidade do docente/técnico-administrativo realizar a inclusão das férias no Sistema Interno e cabe à chefia imediata realizar a homologação correspondente, observando o interesse da Administração e, sempre que possível, atendendo aos interesses do docente/técnico-administrativo.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do gestor de unidade administrativa ou acadêmica o controle de programação de férias dos docentes e técnicos-administrativos lotados na unidade sob sua chefia.

## **CAPÍTULO II DAS FÉRIAS DOS SERVIDORES EFETIVOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES**

Art. 5º Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício e para os demais períodos as férias poderão ser solicitadas a partir de 1º de janeiro de cada ano civil.

Art. 6º As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, observados o interesse da administração e a programação anual.

Art. 7º As férias referentes a cada exercício anual, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, deverão ter início até o dia 31 de dezembro do exercício correspondente.

Art. 8º A programação de férias de docentes em exercício nas unidades acadêmicas deverá estar em consonância com os Calendários Acadêmicos (Pós-graduação e Graduação) para que não haja transtornos e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades da área, ressalvadas situações específicas analisadas e autorizadas pela chefia imediata.

Art. 9º O quantitativo de servidores técnico-administrativos em usufruto de férias não deve ser superior a 50% do pessoal em exercício nas unidades acadêmicas/administrativas, salvo nas unidades que possuem apenas um servidor técnico-administrativo, ficando, sob a chefia imediata, a responsabilidade de dar cumprimento a essa orientação.

Art. 10. Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício na UFSJ poderão usufruir férias no mesmo período desde que requeiram e não haja prejuízo das atividades das unidades acadêmicas ou administrativas.

Art. 11. Quando requeridas, as férias de servidores que tenham filhos em idade escolar serão concedidas preferencialmente no período de férias escolares.

Art. 12. 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, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

Art. 13. Ao ocorrer o registro de férias, haverá repercussão financeira nos vencimentos do servidor conforme as situações:

- I. será acrescido do adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração e, em caso de parcelamento, será pago integralmente na primeira etapa;
- II. o recebimento de 70% (setenta por cento) de antecipação de férias, calculado sobre a remuneração do período de gozo das férias, é opção do servidor quando da programação ou reprogramação e tomará por base a sua situação funcional no respectivo período;
- III. no caso de parcelamento, a antecipação das férias será paga proporcionalmente a cada período da parcela;
- IV. a antecipação da remuneração de férias integrais ou parceladas será descontada em parcela única na folha de pagamento seguinte ao mês do início das férias;
- V. o recebimento antecipado de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina, no caso de parcelamento, é opção do servidor quando da programação ou reprogramação, podendo ser requerida em qualquer das etapas, desde que a parcela seja anterior ao mês de junho de cada ano;
- VI. o imposto de Renda Retido na Fonte (IRPF) sobre a remuneração das férias será calculado separadamente dos demais rendimentos, considerando-se as deduções previstas na legislação em vigor;

VII. o adicional noturno e as horas extras, quando for o caso, não serão base de cálculos para remuneração de férias.

Art. 14. A critério da chefia imediata, as férias poderão ser reprogramadas.

§ 1º As solicitações de reprogramação de férias deverão ser cadastradas pelo interessado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início da etapa a ser usufruída, no Sistema Interno e devem ser devidamente homologadas pela chefia imediata.

§ 2º As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, excetuando-se o previsto no art. 12, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Art. 15. As férias, uma vez iniciadas, somente poderão ser interrompidas por:

- I. calamidade pública;
- II. comoção interna;
- III. convocação para júri;
- IV. serviço militar ou eleitoral, ou
- V. por necessidade do serviço declarada pelo Reitor;

§ 1º O restante do período interrompido, integral ou da etapa, deve ser gozado de uma só vez dentro do mesmo exercício.

§ 2º Não se interrompem férias futuras; nesse caso, deverá haver apenas a reprogramação delas a critério da chefia imediata e observado o prazo estabelecido no art. 14.

§ 3º Não serão aceitas solicitações de interrupção de férias que não tenham respaldo na legislação em vigor, como participação em eventos acadêmicos, a qual não justifica interrupção de férias.

§ 4º As solicitações, devidamente justificadas, de interrupção de férias devem ser encaminhadas pela chefia imediata do servidor ao Setor de Registro (SEREG), que analisará a viabilidade operacional e, em casos viáveis, encaminhará a solicitação ao Reitor para análise do mérito.

§ 5º Nos casos em que a necessidade de interrupção for declarada pelo Reitor, a Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) emitirá portaria para a efetivação da interrupção das férias.

Art. 16. O cancelamento de férias já pagas deverá ser somente em situações excepcionais e de interesse da Administração.

§ 1º Os procedimentos para cancelamento de férias seguirão os mesmos trâmites para solicitação de interrupção de férias dispostos nos §§ 4º e 5º do art. 15.

§ 2º O cancelamento da primeira parcela de férias ou da parcela única, se for o caso, implicará devolução da remuneração de férias nos termos da legislação vigente.

§ 3º A perda de direito das férias implicará devolução da remuneração das férias nos termos da legislação vigente.

Art. 17. É vedada a acumulação de férias para o exercício seguinte, exceto por necessidade imperiosa do serviço ou reprogramação em virtude de licença à gestante, licença paternidade, licença a adotante e licença para tratar da própria saúde quando em período considerado de efetivo exercício.

§ 1º Em caso de acumulação de férias por necessidade imperiosa do serviço, a chefia imediata do servidor interessado deverá encaminhar ao SEREG documento justificando a necessidade de acumulação, a qual, após análise de viabilidade operacional, encaminhará à PROGP para análise de mérito.

§ 2º Quando a acumulação de férias for em decorrência de interrupção ou cancelamento de férias, adotar-se-ão os procedimentos dos §§ 4º e 5º do art. 15.

Art. 18. Será devida indenização de férias adquiridas e não usufruídas, integral ou parcial, ao servidor que deixar vago seu cargo, seja por vacância, exoneração, aposentadoria, falecimento, demissão ou destituição de cargo em comissão.

§ 1º A indenização definida no *caput* é limitada ao valor correspondente a 2 (dois) exercícios.

§ 2º Não se enquadra no *caput* a vacância por posse em outro cargo inacumulável quando se tratar de serviço público federal.

§ 3º A indenização será calculada proporcionalmente sobre a remuneração do mês correspondente à vacância do cargo e, na hipótese de férias relativas ao período em que ocorreu a vacância, também será proporcional a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FÉRIAS DOS DOCENTES (PROFESSORES SUBSTITUTOS E VISITANTES) E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO**

Art. 19. As férias deverão ser gozadas em período único de 30 (trinta) dias, após cada ano de efetivo exercício, devendo ser agendadas em consonância com os Calendários Acadêmicos (Pós-graduação e Graduação), para que não haja transtornos e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades da área, ressalvadas situações específicas analisadas e autorizadas pela chefia imediata.

Art. 20. Os procedimentos relativos à inclusão e reprogramação de férias também deverão ser realizados no Sistema Interno nos termos do art. 3º.

Art. 21. A critério da chefia imediata, as férias poderão ser reprogramadas, obedecendo-se ao procedimento e prazo estabelecidos no § 1º do art. 14.

Art. 22. Será devida indenização de férias adquiridas e não usufruídas, integral ou parcial, ao docente e técnico-administrativo contratado por tempo determinado, cujo contrato for finalizado antes do período mínimo de 1 (um) ano para aquisição das férias ou que não tenha tido tempo hábil para usufruir as férias adquiridas no último período.

Parágrafo único. A indenização será calculada proporcionalmente sobre a remuneração do mês correspondente à finalização do contrato e também será proporcional a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 24. Por falta de amparo legal, as férias usufruídas em desconformidade ao registro serão consideradas como falta ao serviço.

Art. 25. O docente/técnico-administrativo deverá acompanhar a programação de suas férias pelo Sistema Interno.

Art. 26. A observância destas orientações não desobriga o servidor do acompanhamento e cumprimento da legislação em vigor relativa às férias.

Art. 27. A PROGP terá, após a publicação desta Resolução, o prazo de 60 (sessenta) dias para publicar em sua página eletrônica orientações e procedimentos relativos a esta Resolução.

Art. 28. Os casos omissos nesta Resolução serão tratados pela Divisão de Administração de Pessoal (DIPES) e pela PROGP, observada a legislação vigente.

Art. 29º Esta Resolução entra em vigor em 02 de agosto de 2021.

São João del-Rei, 05 de julho de 2021.



Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho Universitário