



Memorando Circular 10/2015 – PROGEP

Santa Maria, 28 de outubro de 2015.

Às Unidades/Subunidades da UFSM

Assunto: Férias

Informamos a seguir alguns procedimentos e orientações a respeito de férias, com adequações ao SIE, SIAPE, Orientação Normativa SRH Nº 2/2011 e Orientação Normativa SEGEP 10/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

- Para o primeiro período aquisitivo de férias dos servidores, serão exigidos 12 meses de efetivo exercício, exceto para os servidores que percebem Raio-X, o que será após 06 meses; os períodos de férias subsequentes serão adquiridos já a partir do primeiro dia do ano seguinte. O primeiro exercício de férias corresponderá sempre ao ano civil em que se completarem os 12 meses de exercício.

- As férias poderão ser parceladas em até 3 períodos. No caso de servidores que percebem Raio-X, as férias devem ser parceladas em 02 períodos.

- Técnico-Administrativo terá direito a 30 dias de férias. Parcela mínima = 01 dia.

- Técnico-Administrativo que percebe Raio-X terá direito a 40 dias de férias (20 dias em cada semestre do ano).

- Docente terá direito a 45 dias de férias. Parcela mínima = 01 dia.

- Docente que percebe Raio-X terá direito a 45 dias de férias (20 dias + 25 dias ou 25 dias + 20 dias em cada semestre do ano).

- Docentes substitutos e visitantes terão direito a 30 dias de férias. Parcela mínima = 01 dia. Esclarecemos que docentes substitutos e visitantes que já adquiriram direito a usufruir férias deverão agendá-las.

- Salientamos que, no agendamento de férias, mesmo havendo opção pelo usufruto em 03 períodos, deverão ser marcados o total dos dias que os servidores possuem direito, por exemplo, técnico-administrativos devem agendar os 30 dias.

- Férias podem ser acumuladas, no caso de necessidade do serviço, até o máximo de 2 exercícios; assim, férias referentes ao Exercício 2015 podem ser usufruídas em 2015 ou em 2016. Se férias referentes ao Exercício 2015 forem marcadas para o ano de 2016, o início delas deverá ficar dentro do ano de 2016; e assim sucessivamente para os demais exercícios.

- Marcação/alteração/interrupção/remarcação de férias estão descentralizadas para as unidades/subunidades de exercício dos servidores, sendo que os secretários/assistentes digitam no SIE as informações.

- Marcação de férias deve ser realizada por meio da aplicação 4.03.01.04 – Registro de Férias.

- Alterações/Interrupções/Remarcações de férias referentes a períodos já processados deverão ser efetuadas na aplicação 4.03.01.25, sendo o máximo permitido de 05 (cinco) alterações/Interrupções por exercício de férias. Alterações/Interrupções de férias já processadas deverão ser efetuados somente por um dos motivos elencados na aplicação 4.03.01.25. A informação da remarcação é obrigatória.

- Esclarecemos que, se o servidor optou por mais de um período de férias, o primeiro poderá já estar processado, enquanto os demais não. Nesse caso, os períodos não processados estão disponíveis para ajustes/alterações na aplicação 4.03.01.04.

- Após a marcação das férias na aplicação 4.03.01.04, deve ser emitida a Notificação de Férias em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelo servidor, pela chefia imediata e pelo responsável pela digitação. Uma via da notificação será entregue ao servidor e a outra deve ser arquivada na unidade ou subunidade a que pertence o servidor. Caso ocorra

alteração/interrupção/remarcação de férias na aplicação 4.03.01.25, deverá ser impresso relatório SIE - 4.99.02.35.14 em duas vias e proceder da mesma forma quanto às assinaturas e arquivo.

- Relatórios de férias, tais como notificação de férias, escala de férias, entre outros, estão disponíveis no código – 4.99.02.35 do SIE.

- Ressaltamos que as férias devem ser marcadas em comum acordo com a chefia imediata, observando sempre o interesse da instituição. Salientamos que os períodos agendados terão repercussão em diversas ocorrências funcionais, como a concessão de diárias.

- As férias dos servidores docentes não poderão ser concedidas durante os períodos letivos, salvo em casos devidamente autorizados e justificados pela chefia imediata e desde que não venham em prejuízo do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

- É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período das férias, ressalvada a interrupção das férias por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço.

- Atentem-se aos prazos de marcação de férias:

O prazo para solicitação de férias é o último dia de cada mês, procedendo-se da seguinte forma:

a) Digitar até 30.11.2015 férias com início em janeiro/16. Poderá ser efetuado lançamento de férias até essa data (30.11.15), também para férias com início em dezembro/15. Salientamos que o pagamento referente a essas férias será efetuado na folha de dezembro/15.

b) Digitar até 31.12.2015 férias com início em fevereiro/16. Poderá ser efetuado lançamento de férias até essa data (31.12.15), também para férias com início em janeiro/16. Ressaltamos que o pagamento referente a essas férias será efetuado na folha de janeiro/16. E, assim, sucessivamente para os demais meses.

O prazo limite para lançamento de interrupção/cancelamento de períodos de férias na aplicação SIE - 4.03.01.25 – deve ocorrer até 01 dia antes do início da interrupção/cancelamento.

- Opção de 13º e adiantamento de salário:

a) Se o servidor optar por mais de um período de férias, a antecipação de 13º só poderá ser feita em um único período, enquanto que a opção por adiantamento de salário pode ser feita em todos os períodos. Lembramos que a antecipação da remuneração das férias, integrais ou parceladas, será descontada de uma só vez na folha de pagamento correspondente ao mês seguinte ao do início das férias.

b) Se usufruir dois exercícios de férias em um mesmo ano, só poderá fazer opção por antecipação de 13º uma única vez.

- A opção de antecipação de 13º só poderá ser feita para férias com início até junho.

- No caso de parcelamento de férias, o valor do adicional de férias (correspondente a um terço da remuneração) será pago integralmente quando da utilização do primeiro período, exceto para servidores que percebem Raio-X, que fazem jus ao adicional de férias a cada período de férias.

- O servidor em licença sem remuneração como, por exemplo, Licença para Tratar de Interesses Particulares, fará jus a férias referentes ao exercício em que retornar da licença. Se possuir saldo de férias, deverá usufruir antes do início da licença.

- **A partir das férias relativas ao Exercício 2015**, o servidor em usufruto de licença capacitação, afastamento total para participação em programa de pós-graduação no país ou no exterior com remuneração fará jus às férias, as quais, se não forem programadas pelo servidor durante o mesmo ano-exercício serão compulsoriamente agendadas com início em 31 de dezembro de cada ano.

- Servidor em período de Licença para Tratamento de Saúde ou servidor em Licença por Acidente em Serviço não pode marcar férias sem ter alta da Perícia Médica.

- Nos casos de Licença para Tratamento de Saúde só será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, conforme art.102 da Lei 8.112/90.

- Demais dúvidas que surgirem serão analisadas separadamente.

- Informações pelo telefone 3220-8227.

Atenciosamente,


Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas