



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2022 - PROGEP

Dispõe sobre os procedimentos de concessão de férias e estabelece critérios e uniformiza procedimentos para garantir o funcionamento adequado das atividades administrativas e acadêmicas aos servidores no âmbito da Universidade Federal do Amapá

A PRÓ- REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 01/2013-CONDIR, com a Portaria nº 1326/2020 – UNIFAP, do processo administrativo nº 23204.017171/2021-82, 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 Estado e de servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União;
- A Orientação Normativa SRH nº 10, de 03 de dezembro de 2014, que dá nova redação ao art. 5º da Orientação Normativa nº 2, de 23 de fevereiro de 2011;
- Instrução Normativa SGP/SEDGG/ ME nº 12. de 14 de março de 2022, que trata da indenização de férias e da indenização de gratificação natalina.
- O Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre revisão e consolidação dos atos normativos inferiores a decreto

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as regras e os procedimentos a serem adotados pela Pró- reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) para concessão, programação, indenização, parcelamento, interrupção e pagamento da remuneração de férias de docentes (efetivos e substitutos) e técnicos administrativos em educação (efetivos e temporários) da Universidade Federal do Amapá (Unifap).

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 de Professor do Magistério Superior, vinculados ao Estatuto dos Servidores do Poder Executivo Federal (Lei 8.112/1990), têm direito a 45 dias de férias, quando no exercício das atividades de magistério, conforme o disposto no artigo 8º do Decreto-lei nº 465/1969, 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 e tradutor intérprete de libras, que faz jus a usufruir 30 (trinta) dias de férias após um ano de exercício e contrato vigente.

Art. 3º 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. 4º As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, com exceção das férias dos servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas, respeitando as datas constantes nos calendários acadêmico e administrativo da Unifap, bem como a supremacia do interesse da administração.

Art. 5º 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 exercício correspondente.

Art. 6º A omissão do servidor no registro das férias, se ultrapassados 2 (dois) exercícios, ocasionará a perda do usufruto do descanso, bem como o efeito financeiro, conforme o disposto no art. 77 da lei nº 8.112/1990.

Art. 7º 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. 8º Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício na Unifap poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não haja prejuízo das atividades nas unidades acadêmicas ou administrativas

Art. 9º O servidor licenciado ou afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que se der o seu retorno.

§ 1º Na hipótese em que o período das férias programadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamentos legalmente instituídos, as férias do exercício correspondente serão reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte.

§2º A vedação constante no parágrafo anterior não se aplica nos casos de licença à gestante, licença paternidade e licença ao adotante.

Art. 10 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 ao adicional de férias, que caso não sejam programadas pelo servidor, serão registradas e pagas compulsoriamente pela Progep a cada mês de dezembro, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Orientação Normativa nº 02/2011/SRH/MP e suas alterações.

Art. 11 É vedada a concessão de licença ou afastamento, a qualquer título, durante o período das férias, ressalvado o disposto no artigo anterior, sendo considerados como licença ou afastamento os dias que excederem o período das férias.

Art. 12 O servidor que não tenha completado doze meses de efetivo exercício e que entrar em licença por um dos motivos abaixo especificados terá que completar o referido período quando de seu retorno:

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

II - atividade política, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de três meses;

III - tratamento da própria saúde que exceder o prazo de 24 meses;

IV - por motivo de afastamento do cônjuge.

Art. 13 Os procedimentos relacionados às férias serão realizados estritamente de acordo com a legislação em vigor, obedecendo, no que couber, ao cronograma e prazos estabelecidos no calendário mensal da folha de pagamento divulgado no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) pelo Ministério da Economia, bem como o calendário de marcação e alteração de férias divulgado mensalmente pela Divisão de Cadastro e Provimento - DIC.

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 14 Os servidores que operam direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas, farão jus a 40 (quarenta) dias de férias, obrigatoriamente, sendo 20 (vinte) dias consecutivos por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 15 Ao servidor que opera com Raios X e substâncias radioativas, que tenha usufruído vinte dias de férias e que, no mesmo exercício, deixar de exercer essas atividades, será assegurado o direito a usufruir os dez dias restantes relativos ao respectivo exercício.

§ 1º - Ao servidor de que trata o caput, que tenha usufruído vinte dias de férias relativas ao primeiro semestre aquisitivo, e que deixar de operar com raios "X" e substâncias radioativas, será assegurado o direito de usufruir os dez dias restantes, após cumprido o período aquisitivo de doze meses, correspondente ao primeiro exercício de férias.

§ 2º - O servidor que venha a operar com raios "X" e substâncias radioativas, e que já tenha usufruído férias integrais dentro do exercício, gozará vinte dias de férias após seis meses de exercício nas atividades relacionadas.

DO CADASTRO DAS FÉRIAS

Art. 16 Todos os servidores da Unifap deverão providenciar o registro de suas férias EXCLUSIVAMENTE por meio do aplicativo SouGov (<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias>), com a devida homologação da chefia imediata.

Art. 17 Ao realizar a solicitação de férias, no SouGov, o servidor deve avisar a sua chefia imediata, para que a mesma homologue a solicitação, ou seja, possa dar o aceite ao pedido realizado. As solicitações de férias não homologadas, não serão processadas e, portanto, não serão reconhecidas como formalizadas, comprometendo assim seu pagamento em pecúnia. A marcação de férias no SouGov não desobriga o servidor do acompanhamento de sua solicitação.

Art. 18 O período de férias, integral ou parcelado em até três etapas, deve constar na programação anual de férias, previamente elaborado 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 - Conforme Resolução nº 010/2007-CONSU, as férias do corpo docente da Universidade Federal do Amapá serão usufruídas durante os recessos acadêmicos constantes no Calendário das Atividades docentes, de modo a assegurar o funcionamento contínuo das atividades de ensino, pesquisa e extensão, com exceção dos docentes em Cargos de Direção;

§ 3º - O servidor, ao completar o primeiro período aquisitivo necessário à solicitação de férias, conforme parágrafo único do Art. 3º, poderá a partir da data de aquisição efetuar a programação anual de férias, respeitando o respectivo calendário acadêmico (se docente) e cronograma mensal de férias divulgado mensalmente pela DIC/PROGEP;

§ 4º - O servidor que retornar de afastamento para participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu*, deverá a partir da data de retorno, efetuar a programação anual de suas férias, respeitando o respectivo calendário acadêmico (se docente) e cronograma mensal de férias divulgado mensalmente pela DIC/PROGEP;

§ 5 - É vedada ao servidor em férias a realização de qualquer atividade relativa ao cargo, inclusive aos ocupantes de Cargo de Direção e Função Gratificada, tendo em vista que o substituto oficial responde pelas atividades nesse período.

Art. 19 É de responsabilidade do docente/técnico-administrativo realizar a inclusão de férias e cabe à chefia imediata realizar a homologação correspondente, observando o interesse da Administração e, sempre que possível, atendendo aos interesses do servidor.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade das chefias imediatas da unidade administrativa ou acadêmica o controle de programação de férias dos docentes e técnicos-administrativos lotados na unidade sob sua chefia, procurando evitar a saída em massa de força de trabalho, a fim de assegurar o cumprimento do princípio da continuidade do serviço público.

DA REPROGRAMAÇÃO/ ALTERAÇÃO

Art.20. As alterações ou reprogramação de férias deverão ser feitas EXCLUSIVAMENTE via SouGov, com a devida homologação da chefia imediata, com o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência em relação ao início do novo período a ser gozado, respeitando o cronograma mensal de férias divulgado mensalmente pela DIC/PROGEP e observando os prazos estabelecidos para que haja tempo hábil para o processamento das informações no SIAPE.

§ 1º A Progep fica eximida de qualquer responsabilização em virtude de lapsos que possam ocorrer por parte do servidor interessado e/ou da sua chefia imediata, no que se refere aos procedimentos acima descritos.

§ 2º As parcelas programadas e não usufruídas podem ser reprogramadas, desde que em tempo hábil.

§ 3º A Reprogramação ou alteração de férias deve ser feita com a mesma quantidade de parcelas realizadas no cadastro inicial.

Art.21. Deverão ser informados os seguintes dados para a reprogramação:

- a) Data Início Férias: data em que se inicia a parcela de férias. Essas datas sofrerão críticas em relação à data corrente;
- b) Dias: quantidade de dias de férias da parcela;
- c) Data Fim Férias: com base no quantitativo informado nos dias, o sistema informa automaticamente a data de término da parcela;
- d) Desconto de adiantamento salarial: número de parcelas em que o adiantamento salarial será descontado, caso o servidor tenha optado pelo adiantamento;
- e) Adiantamento 13º: indica se o servidor deseja receber a gratificação natalina naquela parcela. Só é permitida para férias iniciadas no primeiro semestre do ano.

Art. 22 A alteração de férias só será possível se suas férias já estiverem programadas, com status de "Solicitada" ou "Homologada".

Art. 23 O servidor que entrar de licença por motivo de saúde até o dia anterior ao início de suas férias terá suas férias suspensas enquanto durar o afastamento, e remarcadas conforme Art. 25 desta instrução;

Art. 24 Caso o servidor seja acometido de alguma moléstia durante o período de férias, não terá suas férias interrompidas. Somente será concedida licença médica após o término do gozo das mesmas se a enfermidade persistir.

Art. 25 Solicitações de alterações/reprogramação de férias pagas, já homologada e que estiverem fora do cronograma mensal de férias, **somente e exclusivamente** em casos excepcionais e com devida justificativa da chefia imediata, deverão ser encaminhados via Processo para a Divisão de Cadastro e Provimento - DIC, **antes de iniciar as férias e exclusivamente via SIPAC**, através de processo administrativo instruído da seguintes forma:

Interessado: NOME DO SERVIDOR

Tipo de Processo: REPROGRAMAÇÃO / ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Tipo de documento: FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Anexar o formulário de Alteração de Férias ou Preencher o Modelo do SIPAC

Art. 26 Processos sem a devida justificativa, com requerimento sem assinatura ou sem os devidos anexos, serão devolvidos para a origem. Em nenhuma hipótese será aceito memorando eletrônico para alterações/reprogramação de férias.

DA INTERRUÇÃO

Art. 27 A interrupção de férias SOMENTE poderá ser solicitada nos casos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço com manifesto interesse da administração pública, sendo de competência da autoridade máxima da Unifap a autorização da interrupção das férias.

§ 1º A interrupção de férias é uma excepcionalidade e seu amparo legal está no Art. 80 da Lei n. 8.112/1990.;

§ 2º Só é possível a interrupção a partir do segundo dia de usufruto de férias de determinada parcela;

Art. 28 Na interrupção de férias, o restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, deverá ser gozado de uma só vez sem qualquer pagamento adicional dentro do mesmo exercício, devendo as férias, obrigatoriamente, serem reprogramadas para gozo até 31 de dezembro do exercício em questão.

Art. 29 A interrupção das férias cabe somente às parcelas do exercício vigente, ou seja, não poderá ser interrompida a parcela competente a exercícios anteriores.

Art. 30 Solicitações de interrupção/cancelamento de férias deverão ser encaminhados para a Progep **exclusivamente via SIPAC**, através de processo administrativo instruído da seguintes forma:

Interessado: NOME DO SERVIDOR

Tipo de Processo: INTERRUÇÃO/ CANCELAMENTO DE FÉRIAS

Tipo de documento: FORMULÁRIO DE INTERRUÇÃO DE FÉRIAS

Anexar o formulário de Interrupção de Férias ou Preencher o Modelo do SIPAC

DO PAGAMENTO

Art. 31 O servidor receberá o pagamento do terço constitucional de férias (um terço da remuneração) de forma automática (não é preciso solicitar), integral e juntamente com o pagamento do mês em que gozar de sua primeira parcela de férias de cada exercício.

Art. 32 Há ainda a possibilidade de adiantamento salarial em qualquer uma das parcelas de férias (inclusive em todas elas, se for do interesse do servidor). Nessa modalidade, a fração de 70% (setenta por cento) da remuneração do mês subsequente às férias (sendo esse valor calculado automaticamente pelo SIAPE) é adiantada no pagamento do mês de usufruto da respectiva parcela de férias.

Art. 33 Para cada exercício de férias, o servidor poderá solicitar a antecipação da gratificação natalina em uma das três parcelas. Porém, como somente a primeira parcela da gratificação natalina (paga no mês de julho) pode ser antecipada, é necessário que o servidor tenha férias entre os meses de janeiro e junho. Não há previsão para antecipação da segunda parcela da gratificação natalina (paga no mês de dezembro), de modo que, nas parcelas desfrutadas entre julho e dezembro, não há possibilidade de antecipação.

DOS CASOS ESPECÍFICOS

Servidor em cargo de chefia

Art. 34 É vedado aos servidores em Cargos de Direção, Chefias e Coordenadores de Curso, o gozo de férias juntamente com seus substitutos, para que não haja transtornos nas atividades da área.

Art. 35 Caso o substituto imediato, esteja impossibilitado de substituir o titular, a chefia deverá justificar a impossibilidade da substituição pelo substituto eventual de assumir a chefia e indicar um substituto exclusivamente para o período informado, através de requerimento próprio e processo instruído no Sipac e publicação de portaria.

Servidor nos casos de provimento de cargo público

Art. 36 O servidor amparado pelos institutos da reversão, da reintegração e da recondução fará jus às férias relativas ao exercício em que se der seu retorno, não sendo exigido novo período aquisitivo de doze meses de efetivo exercício, para efeito de concessão de férias no cargo, desde que tenha cumprido essa exigência anteriormente.

Servidor em caso de vacância

Art. 37 Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, o servidor regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que já tenha cumprido o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias correspondentes àquele ano civil no novo cargo efetivo.

Parágrafo único. O servidor que não cumpriu o interstício de doze meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo.

Art. 38 Aplica-se o disposto no artigo anterior ao servidor que na mesma data do ato de exoneração de um cargo, tomar posse e entrar em exercício em outro cargo público.

Parágrafo único. Ao servidor amparado pelo caput não será devida a indenização de férias.

Art. 39 O servidor exonerado, aposentado, demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão, que não tenha usufruído férias, integrais ou proporcionais, faz jus à indenização do benefício adquirido e não gozado.

§ 1º Aplicam-se as disposições do caput ao servidor falecido, sendo o pagamento devido a seus sucessores.

§ 2º Haverá acerto de férias nos casos de exoneração, aposentadoria, falecimento, demissão de cargo efetivo ou destituição de cargo em comissão, se as ocorrências acima forem verificadas durante o período de usufruto das férias, parciais ou integrais.

§ 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.

Servidor em outros órgãos

Art. 40 Servidores cedidos, requisitados e em gozo de licença para mandato eletivo que tenham optado pela remuneração da UNIFAP deverão encaminhar ofício dos órgãos em que desenvolvem suas atividades ao Departamento de Administração de Pessoas (DAP/PROGEP), informando o período em que gozarão suas férias, com antecedência de 60 dias.

Art. 41 Os servidores cedidos/requisitados a outros órgãos terão férias de 30 dias por ano de exercício, podendo ser divididas em até 03 (três) parcelas, limitadas ao mínimo de 5 (cinco) dias por parcela.

Art. 42 No caso dos servidores cedidos/requisitados para outros entes (municipal ou estadual) ou para órgãos não integrantes do Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE, o gestor imediato do órgão cessionário deverá encaminhar ofício ao Departamento de Administração de Pessoas- DAP, informando os períodos de gozo.

Art. 43 Para servidores cedidos aos órgãos cessionários que utilizam o sistema SIAPE, a programação de férias será realizada na plataforma SouGov, conforme Art. 16 desta instrução.

Parágrafo único: Saliencia-se que a referida programação deverá ser analisada pelo gestor imediato no órgão cessionário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 A Divisão de Cadastro manterá publicado no sítio da PROGEP, orientações a respeito dos procedimentos necessários para a programação e reprogramação de férias.

Art. 45 É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 46 Por falta de amparo legal, as férias usufruídas em desconformidade ao registro serão consideradas como falta ao serviço.

Art. 47 A observância destas orientações não desobriga o servidor do acompanhamento e cumprimento da legislação em vigor relativa às férias.

Art. 48 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFAP.

Art. 49 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 20 de setembro de 2022.

ISAN DA COSTA OLIVEIRA JUNIOR

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Portaria nº 1326/2020-UNIFAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INTERRUPÇÃO
DE FÉRIAS

1. DADOS DO SERVIDOR

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Lotação:	
CPF:	Celular com DDD:
E-mail:	

2. INFORMAÇÕES SOBRE A PARCELA DE FÉRIAS

() 1ª Parcela () 2ª Parcela () 3ª Parcela

Exercício:

Período da Parcela das férias indicada: de: a:

Interromper as férias a partir de:

Agendar saldo restante a partir de:

JUSTIFICATIVA (Conforme Art. 18, Orientação Normativa nº 2/2011): **anexar comprovante.**

*Art. 18 Na interrupção das férias 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 ou entidade**, o restante do período integral ou da etapa, no caso de parcelamento, **será gozado de uma só vez, sem qualquer pagamento adicional dentro do mesmo exercício.***

() Calamidade Pública / Comoção Interna

() Convocação para Júri

() Serviço Militar ou Eleitoral

() Necessidade de Serviço - Motivo:

3. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O gozo das férias interrompidas devem ser remarçadas **em um único período.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**INTERRUPÇÃO
DE FÉRIAS**

- A interrupção cabe somente a parcelas do exercício vigente de férias, ou seja, não poderá ser interrompida parcela competente a exercícios anteriores;
- Para que seja caracterizada como interrupção é necessário o usufruto de pelo menos um dia do período de férias inicialmente previsto. Portanto, a data de início do período a ser interrompido deverá ser, pelo menos, a partir do 2º dia das férias.

Local e Data:

Assinatura do Servidor

Assinatura da Chefia imediata