



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Paulino Nogueira, 315, Bloco - 01, Térreo - Benfica - CEP: 60.020-270

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7396

Portaria nº 3282/PROGEP/UFC, de 06 de novembro de 2020.

Dispõe sobre os procedimentos para a concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, professores substitutos e visitantes, na Universidade Federal do Ceará – UFC, e dá outras providências.

O **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias previstas no art. 18 do Regimento da Reitoria da UFC, considerando o disposto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e considerando ainda o disposto na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, dos professores substitutos e dos professores visitantes, da Universidade Federal do Ceará – UFC, deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, da Secretaria de Recursos Humanos – SRH do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão - MPOG, complementados neste Normativo.

Art. 2º O sistema eletrônico adotado pela UFC é a ferramenta de férias constante no Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos – SIGPRH, denominado neste Normativo apenas como sistema eletrônico.

§ 1º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep gerenciará referido sistema com suporte técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

§ 2º Caberá à Progep e à STI analisar a descontinuidade desta ferramenta para substituição por outro sistema eletrônico, desde que amplamente divulgado por meio de ofício-circular à comunidade universitária.

§ 3º O novo sistema eletrônico deverá seguir as orientações deste Normativo, desde que não haja impedimentos normativos e/ou técnicos do Órgão Setorial ou do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Art. 3º A gestão das férias nas unidades é de competência de cada gestor, cabendo a este a decisão de qual o período mais conveniente ao gozo de férias de sua equipe, de acordo com o interesse da

administração, cabendo-lhes buscar a mais adequada distribuição de pessoal para garantir o atendimento pleno ao cidadão no respectivo horário de funcionamento padrão da unidade, bem como não prejudicar as atividades acadêmicas e administrativas da unidade.

Art. 4º Os gestores deverão programar, junto a suas equipes, prévia e anualmente, as férias de sua unidade no sistema eletrônico.

Parágrafo único. Não sendo possível a programação prévia e anual, os servidores poderão inserir a programação de férias no sistema eletrônico conforme calendário divulgado mensalmente no site da PROGEP.

Art. 5º A critério do gestor da unidade, as férias podem ser reprogramadas, desde que seja seguido o prazo conforme calendário divulgado mensalmente no site da PROGEP.

Art. 6º Os períodos de programação/alteração/homologação de férias no sistema eletrônico estão atrelados aos períodos de disponibilidade do Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE.

Parágrafo único. O calendário mensal da Folha de Pagamento é emitido pelo Governo Federal e divulgado mensalmente no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

Art. 7º As férias terão número máximo de 03 (três) parcelas por exercício, limitadas ao mínimo de 05 (cinco) dias, exceto para os servidores que operam com raios X e substâncias radioativas.

Art. 8º O gestor da unidade, quando optar pela interrupção de férias de algum membro de sua equipe, deverá solicitar autorização para a interrupção das férias ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas por meio de ofício em processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§1º No ofício deverá constar a referência ao art. 80 da lei 8.112/90, a explanação do evento que justifique a interrupção de férias, a data da interrupção (dia em que o servidor retornará às atividades) e a data a partir da qual deverá ser reprogramado o saldo de dias da parcela interrompida.

§2º A interrupção apenas poderá ser solicitada a partir do segundo dia da parcela que será interrompida, sendo o primeiro dia da parcela como dia de gozo de férias, necessariamente.

Art. 9º A interrupção de férias somente poderá ser operacionalizada no Sistema SIAPE nos períodos de disponibilidade do mesmo, conforme art. 6º deste Normativo.

Art. 10 Os servidores que exercem cargos de direção ou funções gratificadas deverão conciliar os seus períodos de férias com os de seus respectivos substitutos, garantindo a continuidade das atividades administrativas do setor.

Art. 11 A concessão de "férias brancas", ou seja, registro de férias sem o efetivo afastamento do servidor, constitui prática sem qualquer previsão legal, sujeitando as partes envolvidas às sanções previstas em lei.

Art. 12 É de responsabilidade do servidor manter atualizado seu cadastro funcional, o qual deverá incluir e-mail institucional válido, para recebimento de notificações relativas à programação de férias.

Art. 13 Os servidores cedidos/requisitados para outros entes (municipal ou estadual) ou para órgãos não integrantes do Sistema SIAPE deverão enviar, até o mês de novembro, ofício da chefia imediata do órgão cessionário contendo a programação de férias para o ano seguinte.

Art. 14 Os casos não previstos neste normativo deverão ser submetidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para análise.

Art. 15 As regras e procedimentos para a indenização e pagamento da remuneração de férias são as descritas na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Art. 16 Este normativo substitui os Ofícios Circulares nº 32, de 15 de outubro de 2013, nº 43, de 16 de dezembro de 2013 e nº 11, de 14 de outubro de 2015, emitidos pela Pró-Reitoria de Gestão de

Pessoas - PROGEP.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marcus Vinícius Veras Machado
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Ceará - UFC



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 06/11/2020, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1637140** e o código CRC **B3D29CF1**.

Referência: Processo nº 23067.045703/2020-40

SEI nº 1637140