

Férias

- **Definição:**

Período anual de descanso remunerado, com duração prevista em lei, excetuando-se os servidores que operam direta e permanentemente com raios “X”, substâncias radioativas ou ionizantes, que devem se afastar de suas atividades a cada seis meses de exercício.

- **Requisito Básico:**

Para o primeiro período aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, salvo para servidores que operam direta e permanentemente com raios “X”, substâncias radioativas ou ionizantes, cuja exigência será de 6 (seis) meses de exercício.

- **Informações Gerais:**

- ✓ As férias relativas ao primeiro período aquisitivo corresponderão ao ano civil em que o servidor completar doze meses de efetivo exercício, exceto os servidores que operam direta e permanentemente com raios “X”, substâncias radioativas ou ionizantes, onde se aplica o previsto no inciso I do art. 2º da ON SRH nº 02/2011;
- ✓ Caberá às chefias de cada unidade a elaboração anual de escala de férias contemplando todos os servidores em exercício na respectiva unidade e o encaminhamento ao homologador a partir do mês subsequente à publicação do Calendário Acadêmico;
- ✓ Por ocasião do gozo do período de férias ou da sua primeira etapa em caso de parcelamento, será pago ao servidor um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do mês em que as férias iniciam;
- ✓ Opcionalmente, o servidor poderá pedir adiantamento da primeira parcela do 13º salário se as férias acontecerem até o mês de junho, uma vez que, no mês de julho, independentemente de pedido, é feito tal adiantamento. Também poderá ser pedido adiantamento salarial referente a 70% dos dias de férias, a ser descontado na folha de pagamento do mês subsequente à parcela usufruída;

- ✓ As solicitações de férias deverão observar o disposto na Norma Operacional nº 01/2018 e demais disposições normativas sobre o tema;
- ✓ As solicitações de agendamento e alteração serão encaminhadas via Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe pelo Módulo Férias Web, que poderá ser acessado através do link: <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>
- ✓ As férias observarão o total de dias atribuído a cada cargo, podendo ser distribuídas em até 03 (três) períodos, sem limite mínimo por parcela:

CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE DIAS DE FÉRIAS	PARCELAMENTO
Técnico Administrativo	30	30 dias corridos ou até 3 parcelas onde a soma resulte 30 dias
Operadores e Técnicos de Raios X	40	20 por semestre de atividade *
Docente	45	45 dias corridos ou até 3 parcelas onde a soma resulte 45 dias

* Nos casos dos Operadores e Técnicos de Raios X, as férias devem obedecer rigorosamente ao período aquisitivo, ou seja, devem ser usufruídas a cada seis meses de atividade, conforme disposição legal.

- ✓ As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, devem ter início até no máximo o dia 31 de dezembro do mesmo ano, permitida, excepcionalmente, a acumulação para o exercício seguinte, em caso de necessidade de serviço declarada pela chefia;
- ✓ Em caso de parcelamento, todos os períodos devem constar na solicitação de agendamento;
- ✓ Poderá haver alteração do período de férias ou de qualquer de suas etapas, desde que a solicitação seja submetida respeitando o prazo de até o 1º dia do mês anterior ao início do gozo;
- ✓ As férias programadas, cujos períodos coincidam parcial ou totalmente com períodos de licenças ou afastamentos, legalmente instituídos, deverão ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte;
- ✓ Excepcionalmente, quando não for possível a reprogramação das férias para o mesmo ano, será permitida a acumulação para o exercício seguinte, somente nos casos de:

- I - licença à gestante, à adotante e licença paternidade;
 - II - licenças para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício;
- ✓ 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.
 - ✓ Caberá ao servidor monitorar as solicitações de férias que submeter pelo Módulo Férias Web através do recebimento de e-mails, os quais conterão expressa confirmação ou recusa dos pedidos;
 - ✓ Esclarecimentos sobre procedimentos de férias poderão ser obtidos com os *Interfaces* de Gestão de Pessoas presentes em cada unidade.
-
- **Fundamento Legal:**
 - ✓ Art. 7º, inciso XVII, da [Constituição Federal](#);
 - ✓ Art. 76 a 80 da [Lei 8.112/90](#);
 - ✓ [Orientação Normativa SRH nº 02, de 23/02/2011](#);
 - ✓ [Orientação Normativa SEGEP nº 10, de 03/12/2014](#).
 - ✓ [Norma Operacional UNIPAMPA nº 01/2018 de 22/03/2018](#);