



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

I. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA MARCAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E USUFRUTO DE FÉRIAS – 2023

1. A marcação das férias dar-se-á exclusivamente pelo SouGov.br (plataforma web ou aplicativo de celular) e, para que seja possível usufruí-las no período solicitado, deverão ser homologadas pela chefia imediata. Para mais informações acesse: <https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/ferias>



- Os servidores que completarem o período aquisitivo de férias no exercício de 2022 devem marcá-las antes de programar as férias do exercício de 2023.

2. A programação de férias deve ser elaborada pela chefia imediata, de acordo com a necessidade institucional e, sempre que possível, atender aos interesses do servidor, conforme art. 15 da Orientação Normativa/SEGRT-MP nº 02/2011.

3. Após definição junto à chefia, o servidor deve acessar o SouGov.br (plataforma web ou aplicativo de celular) e programar o(s) período(s) de férias. Para mais informações acesse: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias/como-programar-solicitar-minhas-ferias>.

4. Orientamos que as férias referente ao ano 2023 sejam solicitadas e homologadas no SouGov.br, preferencialmente, até 31/12/2022. Caso o primeiro período de férias 2023 inicie em janeiro/2023 a data limite para marcação e homologação é 05/12/2022 (fechamento da folha de pagamento que antecede o início da parcela de férias).

5. Para homologação, após receber o E-mail do SouGov.br contendo a solicitação de férias do servidor, a chefia imediata deverá avaliar o pedido e realizar a homologação, caso concorde. Havendo discordância, deverá dialogar com o servidor e indeferir as férias, solicitando os ajustes acordados. A homologação das férias deve ser feita pelo SouGov-Líder (acessível apenas aos servidores com chefia). Para mais informações acesse: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/sougov-lider/2-homologar-ferias>

6. Cada período aquisitivo de férias (ano) deverá ser programado de forma integral (parcelado ou não), não sendo permitido programação parcial tendo saldo remanescente de férias sem programação.

7. Antes de sair de férias, o servidor deverá confirmar no SouGov.br a data homologada, não devendo usufruir as férias sem antes confirmar se a solicitação e a confirmação foram feitas no sistema.

8. Todos os procedimentos de marcação, alteração e homologação das férias devem ser realizados conforme as datas limites informadas pelo Ministério da Economia, os quais seguem o cronograma da folha de pagamento. Ou seja, para que as férias sejam validadas devem ser marcadas ou alteradas e homologadas até o fechamento da folha de pagamento do mês que antecede o início da parcela de férias. Tais informações são disponibilizadas mensalmente no sítio eletrônico da PROGEP no link: <https://progep.ufes.br/conteudo/ferias-web-homologacao>.

9. As férias correspondentes a cada período aquisitivo (integrais ou a última etapa, no caso de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

parcelamento) devem ter início até 31/12 do ano (exercício) a que se referem. Exemplo: as férias referentes ao ano de 2023 devem ter início até 31/12/2023. As excepcionalidades são tratadas na legislação e dizem respeito a servidor com período de licença para tratamento de saúde, licença maternidade/adotante, licença paternidade e por estrita necessidade do serviço atestada pela chefia da Unidade Estratégica.

10. As férias dos(as) servidores(as) que tenham filhos em idade escolar (educação infantil, ensino fundamental e médio) devem ser concedidas, **preferencialmente**, no período das férias escolares, desde que assim requeiram e não haja prejuízo das atividades do setor de origem.

11. Os servidores membros de uma mesma família que tenham exercício na UFES poderão usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não haja prejuízo das atividades do setor de origem.

12. É obrigatório o usufruto de 20 (vinte) dias de férias a cada 06 (seis) meses pelos servidores que operam com raios-x ou com substâncias radioativas.

13. Desde que requeridas pelo servidor e no interesse da administração os servidores poderão dividir o usufruto das férias em até 3 (três) parcelas, não havendo quantidade mínima de dias para cada parcela ou necessidade de intervalo entre as mesmas, com exceção daqueles que trapalham diretamente com raio-x ou substâncias radioativas, que devem parcelar de uma das formas abaixo descritas:

Categoria	nº de dias de Férias	Parcelas
Técnico-administrativos que operam raios-x	40	20 + 20
Docentes que operam raios-x	45	20 + 25 ou 25 + 20

14. Em atendimento ao disposto na Portaria nº 2.050/2017-R, as férias dos docentes devem ser usufruídas dentro do período do recesso acadêmico. É de inteira responsabilidade da chefia imediata zelar para que os docentes usufruam férias no recesso acadêmico de forma a não prejudicar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, exceto nos casos excepcionais de afastamentos e licenças, com a anuência da Direção do Centro de Ensino.

15. Dessa forma, para o exercício de 2023, até o momento, estão previstos os períodos de recesso acadêmico a seguir, a serem observados pelos docentes e demais servidores que possuem suas atividades diretamente vinculadas ao calendário acadêmico:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

Calendário Acadêmico* - Período aquisitivo de férias 2022/2023		
Qtde dias	Semestre	Período de recesso acadêmico
30	2022/2	24/12/2022 a 22/01/2023 recesso de final de ano no curso do semestre 2022/2
15	2022/2 – 2023/1	19/02 a 05/03/2023 – Recesso acadêmico entre os semestres 2022/2 e 2023/1
23	2023/1 – 2023/2	22/07 a 13/08/2023 - Recesso acadêmico entre os semestres 2023/1 e 2023/2
64	2023/2 e 2024/1	24/12/2023 a 25/02/2024 – Recesso acadêmico entre os semestres 2023/2 e 2024/1

* As datas informadas acima constam da Proposta de Resolução enviada pela Prograd ao CEPE e aprovada na Câmara Central de Graduação – CCG, e poderão sofrer alterações.

ATENÇÃO: Após aprovação pelo CEPE/UFES do calendário acadêmico do ano letivo 2023, caberá aos servidores docentes e às chefias realizar possíveis alterações necessárias para atender ao calendário.

16. De acordo com o art. 80 da Lei nº 8.112/1990 as férias somente podem ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de necessidade institucional declarada e justificada pela chefia imediata. O procedimento para interrupção de férias e o formulário estão disponíveis em: <https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/interruptao-de-ferias>.

17. Após interrupção, havendo necessidade de alteração, as parcelas de férias interrompidas serão alteradas exclusivamente pela DGP/Progep. Para solicitar a alteração, a chefia imediata do servidor deve enviar o formulário "Formulário de alteração de parcela interrompida" via documento avulso com o assunto "Férias - Solicitação / Alteração". O formulário está disponível no link: <https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/interruptao-de-ferias>.

18. O docente cedido para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada em órgão não integrante da estrutura das Instituições Federais de Ensino Superior somente faz jus a 30 (trinta) dias de férias por exercício.

19. Conforme disposto no Parecer nº 396/2000 - MEC, de 08/05/2000 e no art. 11 da Lei nº 8.745/1993, combinado com o artigo 77 da Lei nº 8.112/1990, o professor substituto/visitante somente poderá usufruir férias se permanecer na UFES por mais de 12 meses de efetivo exercício. Portanto, após 12 meses de contrato, o procedimento e marcação e homologação das férias do professor substituto/visitante é o mesmo dos demais servidores. Caso o contrato encerre antes de completar 12 meses, o pagamento das férias proporcionalmente ao tempo trabalhado será apurado no momento dos ajustes financeiros e cálculos decorrentes da rescisão contratual.

20. Em decorrência das disposições contidas na NOTA TÉCNICA Nº 253/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP, os servidores ocupantes de função gratificada ou cargo de direção e os respectivos substitutos não devem programar as férias em períodos coincidentes, não sendo possível a indicação de outro servidor para exercer a substituição, especialmente nos casos de mandato eletivo. Nos casos em que ambos se afastam simultaneamente, a autoridade administrativa recai sobre a chefia da Unidade Superior.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

II. REMUNERAÇÃO

21. Por ocasião das férias, será pago ao servidor o adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período em que as férias iniciam a ser realizado na folha de pagamento do mês anterior ao início da parcela de férias. No caso de parcelamento das férias, o pagamento integral do adicional de 1/3 será realizado na primeira parcela, exceto para servidores (as) que operam raio-x, cujo pagamento é realizado proporcionalmente à quantidade de dias de cada parcela por semestre, conforme item 13 acima.

22. O adiantamento da Gratificação Natalina (“13º salário”) poderá ser antecipado na folha de pagamento do mês que antecede o início das férias, quando, por opção, o servidor ao solicitar férias no sistema marcar a opção “Adiantamento da Gratificação Natalina”. Entretanto, só poderá ser solicitado se a 1ª parcela das férias for marcada para início até 30 de junho, uma vez que, por padrão, para quem não solicita antecipação por ocasião das férias, o governo federal realiza o pagamento de 50% do valor da gratificação natalina (sem dedução de impostos) na folha de pagamento do mês de junho de cada ano.

23. O servidor pode solicitar o adiantamento salarial de 70% da remuneração do mês referente ao período de férias, marcando no sistema a opção “Adiantamento de salário” em cada uma das parcelas que assim desejar. Lembrando que este valor será integralmente descontado no pagamento subsequente ao retorno das férias. O valor do adiantamento salarial é proporcional à remuneração dos dias de férias da parcela requerida.

III. SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

24. Caso o servidor seja acometido de alguma patologia durante o período de férias (depois que as férias já estiverem em curso), somente será concedida licença médica após o término do usufruto das férias, se a enfermidade persistir.

25. Na hipótese em que o(a) servidor (a) já esteja em licença e o período das férias programadas inicie no mesmo dia ou depois mas coincida, parcial ou totalmente, com o período de licenças (licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, etc.) ou afastamentos legalmente instituídos, as férias do exercício correspondente serão reprogramadas automaticamente pela DGP/Progep para início no primeiro dia útil do mês de dezembro do ano corrente, quando se tratar de servidor técnico-administrativo e para o primeiro dia do período de recesso acadêmico subsequente ao período do afastamento, quando se tratar de servidor docente. **Atenção: Quando do retorno da licença, caso a unidade de lotação do servidor julgue necessário, deverá alterá-las conforme necessidade institucional, em consenso com o servidor, sempre que possível.**

26. Quando não for possível reprogramar para o ano referente ao exercício corrente as férias do servidor nos casos de licença à gestante, à adotante, licença paternidade e licença para tratar da própria saúde, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, de acordo com Orientação Normativa SRH/MP nº 10, de 3 de dezembro de 2014.

27. O servidor em usufruto de licença para capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, faz jus a remuneração do período de férias. A marcação dessas férias deverá ser realizada pelo servidor. A licença para capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

não justificam a prorrogação das férias de 2023 para o ano de 2024. Caso o servidor não marque as férias a DGP/Progep efetuará o registro de usufruto para dezembro do ano corrente, independentemente da manifestação do servidor, para que seja pago o adicional de 1/3 de férias no ano referente ao exercício.

28. No ano que pretende solicitar aposentadoria orientamos que o servidor analise a data de ingresso na Ufes ou no serviço público (caso tenha vindo de vacância) para decisão acerca de usufruto ou não de férias no ano da aposentadoria. Caso opte por não marcar férias no ano da aposentadoria, receberá férias indenizadas (integralmente) apenas se completar mais um ano de efetivo exercício (considerando a data de ingresso no serviço público, e/ou na Ufes).

Para fins de exemplificação:

O servidor que ingressou em 27/12/1992:

O período aquisitivo será: 27/12/2022 a 26/12/2023

A. Se completou o período aquisitivo e não usufruiu férias antes de se aposentar: receberá o proporcional e/ou integral a depender da data de aposentadoria (01/12 avos ... até ... 12/12 avos);

B. Se antes de se aposentar usufruiu férias e não havia completado o período aquisitivo: haverá o desconto proporcional aos dias usufruídos e não trabalhados.

IV. PREVISÃO LEGAL

1. Lei nº 8.112/1990, art. 77 a 80.
2. Lei nº 8.745/1993.
3. Orientação Normativa SRH/MP nº 2, de 23 de fevereiro de 2011.
4. Orientação Normativa SRH/MP nº 10, de 3 de dezembro de 2014.
5. Portaria 2.050/2017-R.
6. Parecer nº 396/2000 - MEC.
7. NOTA TÉCNICA nº 253/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP.
8. Comunicas SIAPE - Mensagem nº 558120 e nº 558138.

Para mais informações:

Accesse: <https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/ferias>

Setor de Atendimento e Recadastramento (SARE)

Telefone: +55 (27) 4009-2974 / +55 (27) 3145-5311

Email: sare.progep@ufes.br