

Senhores(as) Servidores(as),

É com imenso prazer que a equipe PROGEP comunica que os agendamentos e reprogramações das férias de todos os servidores ocorrerão por meio do Sistema WEBFÉRIAS.

Com a adesão ao Sistema WEBFÉRIAS o agendamento e reprogramação das férias passa a ser de inteira responsabilidade do servidor e sua chefia imediata. A PROGEP deixará de ser o setor cadastrador do benefício em questão, razão pela qual é importante para os servidores e suas chefias se atentarem às orientações aqui disponibilizadas, evitando-se desse modo gerar prejuízos às partes.

Nesse sentido, considerando a necessidade de programar as férias regulamentares para o **Exercício 2022**

e visando o seu correto agendamento, encaminhamos para ciência, as seguintes orientações:

Do Agendamento das Férias (Programação):

1. Ao agendar as férias pelo WEBFÉRIAS, disponível a todos na página do SIGEPE (<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>), o servidor visualizará um alerta informando o destinatário da sua solicitação. O destinatário é a chefia imediata que receberá a solicitação para homologação das férias do servidor.

2. Antes de efetuar o agendamento das férias, faz-se necessário que confirmem em sua página

no SIGEPE, o seu local de exercício e o nome de sua respectiva chefia imediata. Havendo divergência, orientamos que antes de solicitar a programação das férias, entre em contato com a PROGEP com a maior brevidade possível pelo e-mail cadastro.progep@ufvjm.edu.br para a realização das adequações e/ou outros esclarecimentos.

3. Aos servidores docentes é concedido o total de 45 (quarenta e cinco) dias de férias por exercício e aos servidores técnicos administrativos é concedido o total de 30 (trinta) dias de férias por exercício.

4. As férias podem ser agendadas em até três parcelas, sendo orientado que a parcela mínima seja de 05 (cinco) dias.

5. O sistema WEBFÉRIAS fica disponível para lançamentos e homologações **apenas dentro do período de exercício das Folhas de Pagamento**, portanto, orientamos a todos que se atentem aos prazos de vigência das Folhas de Pagamento – o Cronograma da Folha de Pagamentos é divulgado mensalmente pela PROGEP em seu portal, em comunicados, e também via e-mail Geral.

6. As férias devem ser agendadas e homologadas com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do início da parcela que se deseja usufruir. Férias com início em janeiro/2022 devem estar agendadas e homologadas no WEBFÉRIAS até o final da Folha de Pagamentos de dezembro/2021, o que deve se dar por volta do dia 05/12/2021. O Cronograma da Folha de Pagamentos será divulgado pelos canais de comunicação da PROGEP tão logo seja divulgado pelo Ministério da Economia.

7. O agendamento das férias 2022 se dará dentro do exercício da Folha de Pagamentos de **No vembro/2021**, com início previsto para abertura para o dia 25/10/2021 e término em 10/11/2021.

8. Para inclusão das férias 2022 no sistema WEBFÉRIAS, os servidores já devem ter tido agendadas as férias do Exercício 2021.

9. As marcações poderão ser feitas dentro do WEBFÉRIAS a partir do dia 25/10/2021, conforme já mencionado acima.

Link com instrução para agendamento das férias: <https://youtu.be/FYy9-aWUXrg>

10. É de inteira responsabilidade das chefias imediatas homologarem as férias dos servidores sob sua responsabilidade através do sistema SIAPENET.

Link com vídeo instrutivo para homologação das férias pela chefia: <https://youtu.be/iKHQgUTrNFU>

11. Atendendo ao art.77 da Lei 8.112/90, as férias podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, em caso de necessidade do serviço, ou seja, as férias do exercício 2022 devem ser gozadas, prioritariamente, dentro do exercício 2022, sendo acumuladas para 2023 por motivo de necessidade do serviço e /ou por estar em usufruto de licenças previamente concedidas/regulamentadas.

12. Os titulares de cargos de chefia (CD, FG e FCC) deverão programar suas férias de forma a não coincidir com as férias de seus respectivos substitutos/eventuais. Caso o titular não possua substituto, deverá indicá-lo para fins de emissão de portaria de designação de eventualidade de cargo/função.

13. Se a chefia imediata do servidor não estiver disponível no momento para homologação da programação das férias, a homologação deverá ser efetuada pela chefia eventual.

14. Servidores que estiverem com férias agendadas ou já em usufruto e lhes seja concedido afastamento em decorrência de tratamento de saúde devem solicitar o cancelamento e reprogramação das férias, do contrário, as férias e o afastamento correm concomitantemente no sistema de cadastros e, findada a parcela, o sistema não permite alteração, ou seja, a parcela de férias é considerada usufruída.

15. Orienta-se que cada servidor confira em sua página do SIGEPE o seu período de férias do exercício 2021 antes de propor as férias do exercício 2022, pois o WEBFÉRIAS não permite o lançamento de um exercício se o anterior não estiver concluído.

16. As férias do exercício 2022 só poderão ser agendadas para usufruto a partir de 01/01/2022: o sistema WEBFÉRIAS não permite o lançamento de férias de um exercício, com data início no exercício anterior, ou seja, não é possível agendar férias de 2022 com início em dezembro de 2021 por exemplo.

Da Reprogramação das Férias:

1. A **reprogramação** dar-se-á quando a parcela a ser reprogramada está inicialmente agendada para um mês posterior ao mês da folha de pagamento. Exemplo: As férias estão agendadas para maio e nos encontramos no exercício da folha de pagamento do mês de março e deseja-se reprogramar as férias para o mês de agosto do mesmo ano.

2. Destacamos que, para solicitação de reprogramação das férias, é necessário observar a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da parcela a ser reprogramada. O sistema WEBFÉRIAS só permite a alteração de uma parcela se a alteração for solicitada e homologada na Folha de Pagamentos anterior ao mês/Folha de Pagamentos de gozo das férias - ver exemplo do item 1 deste tópico.

3. Toda e qualquer solicitação de reprogramação de férias deverá ser requerida à chefia imediata do servidor que, ao proceder à sua análise, poderá ou não efetuar a homologação via sistema WEBFÉRIAS. Devolutivas sobre a não homologação das férias e solicitação de ajustes também deverão ser tramitados via WEBFÉRIAS: os servidores receberão e-mail de comunicação da homologação do pedido de alteração das férias e/ou solicitação para adequação da reprogramação a serem enviados pela respectiva chefia imediata.

4. **O servidor com a sua chefia imediata são responsáveis pela reprogramação das**

férias: as autoridades das Unidades Administrativas/Acadêmicas devem zelar pelo controle interno

das férias dos seus servidores. Orienta-se que cada unidade disponha de alguma ferramenta de controle das férias, por exemplo uma planilha, e a mantenha atualizada.

Da Interrupção das Férias:

5. Atendendo ao art. 80 da 8.112/90, *“as férias somente poderão ser interrompidas 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”*, sendo este último, o Reitor. Na solicitação de interrupção, já deverá constar a nova data de usufruto da parcela interrompida. A interrupção de férias se dá por meio de portaria.

6. As interrupções permanecem com tramitação via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, processo intitulado “Pessoal: Férias – Interrupção”.

Das Vantagens Pecuniárias:

1. **1/3 (um terço) de férias**: será pago no mês da primeira parcela das férias de forma automática junto ao vencimento.

2. **Adiantamento da Gratificação Natalina (13º Salário)**: a Gratificação Natalina é concedida

automaticamente em duas parcelas, sendo uma em julho e a outra em dezembro.

3. Aos servidores, é dada a possibilidade de solicitar o adiantamento da Gratificação Natalina em uma das parcelas de férias desde que esta esteja agendada dentro dos meses de janeiro a junho. Do contrário, o adiantamento é creditado automaticamente junto ao vencimento em julho.

4. O adiantamento é opcional e para solicitá-lo, basta marcar a opção correspondente no momento em que estiver agendando as férias no WEBFÉRIAS.

5. Adiantamento da Remuneração no mês de férias: trata-se do pagamento antecipado da remuneração do mês anterior àquele em que o servidor sai de férias (*como se fosse um empréstimo do salário do próximo mês*). O valor é correspondente a 70% do total de dias da parcela de férias (p.e., se a parcela é de 10 dias, tem-se o valor de 70% do vencimento de 10 dias de trabalho). O adiantamento da remuneração também é opcional e para solicitá-lo basta, no momento em que estiver fazendo o agendamento, marcar a opção correspondente no WEBFÉRIAS. Diferentemente do Adiantamento da Gratificação Natalina, o adiantamento da remuneração pode ser solicitado em qualquer das parcelas de férias ou em todas as parcelas se assim o servidor preferir. Por se tratar de um adiantamento (“empréstimo”), o valor será automaticamente descontado na Folha de Pagamentos do servidor no mês seguinte ao da parcela de férias que teve o adiantamento do salário.

Esperamos com as orientações e explicações acima, ter prestado as informações pertinentes à nova rotina de agendamento e alteração das férias dentro do sistema WEBFÉRIAS para a UFVJM.

Por fim, orientamos que o agendamento das férias 2022 seja lançado e homologado no

WEBFÉRIAS preferencialmente na Folha de Pagamentos de **Novembro**, deixando a Folha de Dezembro para eventuais adequações/correções.

E, para quaisquer outros esclarecimentos sobre férias, gentileza entrar em contato com a Divisão de Cadastro pelo e-mail cadastro.progep@ufvjm.edu.br e/ou diretamente com a servidora Cíntia Daniela de Oliveira pelo e-mail cintia.daniela@ufvjm.edu.br

Sem mais para o momento, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Rogéria Joselita Oliveira Soares

Chefe da Divisão de Cadastro/PROGEP

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Sônia Maria de Araújo

Diretora de Administração de Pessoal/PROGEP

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

MOISÉS AUGUSTO DA SILVA

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri