



## RESOLUÇÃO Nº 51, DE 15 DE MAIO DE 2018.

Regulamenta os procedimentos de concessão de férias dos servidores no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e a Orientação Normativa SRH nº 2, de 23 de fevereiro de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Estabelecer as regras e os procedimentos a serem adotados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) para concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de Docentes e Técnico-Administrativos em Educação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS.

Art. 2º Todos os servidores deverão providenciar o registro das suas férias no Sistema de Gestão de Férias da UFMS (Sigef) até o mês de outubro de cada ano, para que a Progep, por meio da Divisão de Pagamento da Coordenadoria de Administração Pessoal (DIPG/CAP/Progep), homologue o Plano de Férias dos servidores em relação ao exercício subsequente

§ 1º A Progep encaminhará orientação, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a todas as Unidades da UFMS, para que os servidores providenciem o registro de suas férias.

§ 2º O registro e a alteração das férias são de responsabilidade do servidor, mesmo afastado para pós-graduação.

§ 3º É de competência da Chefia Imediata a autorização do Plano de Férias de cada servidor.

§ 4º A omissão do servidor no registro das férias, se ultrapassados dois exercícios, ocasionará a perda das férias, tanto do usufruto do descanso quanto dos valores financeiros.

Art. 3º O interesse da Administração prevalecerá na concessão de férias dos servidores e, uma vez autorizada pela Chefia Imediata

homologada pela DIPG/CAP/Progep, poderá ser alterada desde que motivada pelo servidor e com a concordância da Chefia Imediata.

Art. 4º O sistema Sigef é o meio exclusivo da UFMS para marcação e alteração de férias, sendo de responsabilidade do servidor a solicitação; da Chefia Imediata a autorização; e da DIPG/CAP/Progep, a homologação e o registro cadastral e financeiro nos sistemas institucionais.

Art. 5º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público, sendo de competência da autoridade máxima da UFMS, convocar o servidor em férias.

§ 1º Quando se tratar de necessidade de serviço, o dirigente da Unidade da Administração Central, Setorial ou Suplementar, poderá convocar o servidor em férias, de acordo com a delegação de competência autorizada no art. 11, do Decreto Lei n. 200, de 25 de Fevereiro de 1967.

§ 2º A convocação deverá ser solicitada formalmente pela Chefia Imediata ou pela autoridade máxima da UFMS em formulário específico no SEI, com a devida ciência do servidor.

§ 3º 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, obrigatoriamente, ser reprogramada as férias até o exercício subsequente.

Art. 6º O Plano de Férias de servidor com ocorrência de lotação provisória, ou cessão com ônus, deverá ser efetuado pelo órgão onde suas atividades são exercidas (cessionário), em se tratando de Unidade integrante do SIAPEcad.

Parágrafo único. No caso de servidores cedidos para Unidades não integrantes do SIAPEcad, o Plano de Férias deverá ser encaminhado, até o mês de outubro de cada ano, por meio de ofício ou **e-mail** com documento digitalizado, diretamente à DIPG/CAP/Progep, mediante solicitação da Chefia Imediata no órgão de lotação provisória ou cessionário.

Art. 7º O parcelamento das férias ocorrerá em até três parcelas.

§ 1º Os servidores que operam direta e permanentemente com Raios "X" ou substâncias radioativas devem marcar suas férias (40 dias) em duas parcelas de 20 dias a cada semestre de atuação profissional observado como primeiro semestre de 1º de janeiro a 30 de junho

segundo semestre de 1º de julho a 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º As férias do Técnico-Administrativo (exceto os servidores referidos no § 1º deste artigo) poderão ocorrer em um único período de 30 dias ou serem parceladas na seguinte situação:

- a) três períodos de dez dias cada; ou
- b) dois períodos: um de dez e outro de vinte dias; ou
- c) dois de quinze dias cada.

§ 3º As férias do Docente poderão ocorrer em um único período de 45 dias ou serem parceladas na seguinte situação:

- a) três períodos: três de quinze dias cada; ou
- b) um de dez, um de quinze e outro de vinte dias; ou
- c) dois períodos: um de vinte e outro de vinte e cinco dias; ou
- d) um de quinze e outro de trinta dias; ou
- e) um de dez e outro de trinta e cinco dias.

§ 4º O disposto no **caput** deste artigo não se aplica às situações previstas no art. 5º desta Resolução, de interrupção de férias pela autoridade máxima ou pelo dirigente da Unidade de Administração.

Art. 8º O Docente agendará suas férias exclusivamente nos períodos em que não existam disciplinas de graduação e de pós-graduação a ele atribuídas.

§ 1º Excepcionalmente, a Chefia Imediata do Docente poderá autorizar as férias no período de Calendário Acadêmico, desde que a solicitação esteja devidamente justificada no Sigef e, devidamente, preenchido e assinado o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas (Anexo).

§ 2º O Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas deverá contemplar a anteposição e/ou reposição de aulas ou a atribuição da disciplina a outro Docente da UFMS, mediante ciência dos docentes envolvidos, e aprovação da Coordenação do curso e Direção da Unidade.

Art. 9º É de responsabilidade da DIPG/CAP/Progep encaminhar mensalmente aos setores que possuem servidores com férias registradas, os procedimentos a serem adotados para emissão e assinatura da Notificação de Férias.

§ 1º No caso de não recebimento da Notificação de Férias, caberá ao servidor contatar a DIPG/CAP/Progep, via **e-mail**, para requerer

imediate regularização.

§ 2º Compete à Chefia Imediata informar à DIPG/CAP/Progep, via SEI, após o recebimento da notificação de férias, se o servidor estiver impedido, por qualquer motivo, de iniciar o gozo de suas férias, a nova data de usufruto até o prazo estabelecido no cronograma mensalmente enviado via SEI e no portal da Progep.

Art. 10. O Plano de Férias do docente já homologado no Sigef e Siape, no momento de aprovação desta Resolução, poderá ser mantido, a critério da Chefia Imediata, desde que justificado com o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas do Docente do §2º do Art. 8.

Art. 11. Servidores em licença gestante ou adotante poderão requerer o usufruto das férias no dia subsequente ao término da referida licença, obedecendo ao previsto no art. 4º, desta Resolução.

Parágrafo único. Somente será concedido o disposto neste artigo na hipótese do servidor já ter adquirido o direito a férias, ou seja, ter exercido atividades no ano de exercício das férias ou sendo o afastamento e/ou licença considerado como efetivo exercício.

Art. 12. Servidores em licença para tratamento da própria saúde poderão requerer o usufruto das férias somente após o retorno as atividades na UFMS.

Art. 13. Fica revogada a Resolução nº 30, de 17 de setembro de 2012, do Conselho Diretor.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine, Reitor**, em 15/05/2018, às 17:18, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0500822** e o código CRC **3D83CB10**.



**CONSELHO DIRETOR**

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

---

**Referência:** Processo nº 23104.015385/2018-84

SEI nº 0500822





Anexo da Resolução nº 51, CD, de 15 de maio de 2018.

## PLANO DE REDISTRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS - FÉRIAS

Nome do servidor:  
Matrícula Siape nº  
Lotação:  
Telefones:      ramal              celular  
e-mail:

- Meu Plano de Férias está no período do Calendário Acadêmico em que não tenho atribuição didática de disciplinas de graduação e de pós-graduação, e não prejudicará o ensino na UFMS.
- Meu Plano de Férias está no período em que tenho atribuição didática de disciplinas de graduação e de pós-graduação, sendo necessárias as seguintes mudanças dos encargos didáticos:
  - transferir meus encargos didáticos para outro docente, conforme Quadro abaixo.
  - manter meus encargos didáticos, conforme Quadro abaixo, da seguinte maneira:
    - serei substituído por outro docente, ou
    - realizarei anteposição, ou
    - farei a reposição de minhas aulas.

CÓDIGO DA DISCIPLINA - SISCAD	NOME DA DISCIPLINA	TURMA DA DISCIPLINA	DOCENTE RESPONSÁVEL

Local, de de .

Docente Solicitante.

Docentes Responsáveis por assumir as atividades.

Para Coordenação do Curso

- Aprovo o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas  
 Não aprovo o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas

Para a Direção da Unidade

- Aprovo o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



( ) Não aprovo o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas  
(assinatura digital no SEI de todos os envolvidos)

Secretaria Especial de Órgãos Colegiados – Seorc/RTR

Av. Costa e Silva - Cidade Universitária - Fones: (067) 3345-7042  
79070-900 Campo Grande-MS / <http://www.ufms.br> e-mail: [seloc@ufms.br](mailto:seloc@ufms.br)

2

