

	CIRCULAR	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		CL- 011/SRH/2004	09/11/2004	1/2

DE: SRH/DEARH

PARA: Todos os componentes organizacionais

ASSUNTO: Marcação de Férias

A presente circular tem por finalidade reiterar os procedimentos a serem adotados pelas Unidades para a marcação de férias dos servidores da UERJ junto ao SGRH Unidade:

1. Os servidores técnico administrativos deverão usufruir, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias a cada exercício;
2. No caso de servidor docente, seu exercício regular do cargo de professor, as férias anuais corresponderão a 45 (quarenta e cinco) dias, ou a 01 (um) período de 15 (quinze) dias que deverão ser gozados, necessariamente, nos períodos de recesso escolar;
3. Os servidores ocupantes de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, Extra-Quadro Comissionados e Docentes no exercício de CC ou FG, farão jus a 30 (trinta) dias de férias ininterruptos;
4. Apenas no absoluto interesse do serviço, o período de 30 (trinta) dias de férias poderá ser parcelado em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias ou 03 (três) períodos de 10 (dez) dias;
5. Todos os servidores autorizados ao usufruto de férias especiais gozarão, *obrigatoriamente*, férias de 20 (vinte) dias consecutivos por semestres de atividades, não parceláveis nem acumuláveis;
6. Após completar 12 (doze) meses de exercício, o Extra-Quadro Comissionado e o servidor efetivo do quadro de pessoal da UERJ adquirirão direito às férias, as quais corresponderão ao ano em que se completar este período;
7. Não serão concedidas férias com início em um exercício e término no seguinte;
8. O servidor deverá preencher o formulário *Marcação de Férias* disponível na Unidade no qual são imprescindíveis as assinaturas do servidor e de sua chefia imediata e posterior arquivamento na própria Unidade;
9. A Unidade deverá providenciar a marcação do período de férias, junto ao SGRH Unidade, com *60 dias de antecedência ao início do mês de gozo das férias*, sob pena de atraso no pagamento do adicional de férias.
No mês de dezembro, considerando o início do recesso acadêmico, o prazo passa a ser até o 2º dia útil.
10. A Unidade deverá encaminhar à SRH, mensalmente, o *Mapa de Servidores em Férias*, para fins de conferência;
11. Na hipótese de alteração do período de férias, a chefia da Unidade deverá comunicar à SRH através do formulário de *Alteração de Férias*, informando o novo período, com campos destinados às assinaturas do servidor e chefia imediata devidamente preenchidos;
12. O cancelamento de férias deverá ser encaminhado à SRH, por meio de memorando constando a justificativa deste, com remarcação do período, quando possível. Estas férias deverão ser usufruídas obrigatoriamente a partir do término do impedimento (licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de familiar em tratamento de saúde, licenças maternidade e aleitamento, licenças PROCAD, PROCASE e Sabática, convocação para júri e outros serviços obrigatórios por lei, disposição para outro órgão público, entre outros).

	CIRCULAR	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		CL- 011/SRH/2004	09/11/2004	1/2

Caso o impedimento se estenda até o exercício seguinte, os dias não usufruídos poderão ser transferidos ou acumulados com as férias deste exercício, sendo obrigatório o gozo integral neste último, sob pena de prescrição;

13. Somente por imperiosa necessidade de serviço o servidor deixará de gozar as férias do exercício, não podendo abranger mais de 02 (dois) exercícios, e este impedimento não será presumido, devendo a chefia comunicar previamente o fato à SRH, conforme disposto no artigo 9º do AE-043/REITORIA/92;
14. Para a marcação de novo período de férias, o servidor deverá ter usufruído na sua totalidade o período do exercício anterior.
Caso já tenha sido marcado o período de férias do exercício seguinte, não será possível o cancelamento do exercício anterior;
15. As férias referentes ao exercício de 2004 deverão ser gozadas até dezembro de 2004 e, somente poderão ser acumuladas com as do exercício de 2005, caso seja comunicado através de memorando, informando que as mesmas deixaram de ser usufruídas por imperiosa necessidade de serviço e encaminhando à SRH até o último dia útil de atividade do ano de 2004 na Universidade;
16. Se a Unidade não comunicar à SRH a situação prevista no item anterior, o servidor poderá solicitar o pagamento do adicional de férias referente ao exercício não usufruído.

MARIA CELINA MUNIZ BARRETO
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS