



PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRORH Nº 001/2016

Considerando a necessidade de atualização das normas e de novas orientações sobre férias;

Considerando a necessidade da divulgação destas orientações a todas as unidades da UEL;
O Pró-Reitor de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições regimentais,

I N S T R U I

Do Direito

I - Os servidores, docentes e técnicos administrativos, têm direito a 30 (trinta) dias de férias por ano de exercício.

Da concessão

II - Compete ao titular da Unidade elaborar escala de férias e autorizar sua concessão, alteração ou cancelamento, aos servidores sob sua responsabilidade, de acordo com a conveniência dos serviços da Unidade.

III - É de responsabilidade da chefia de cada Órgão o acompanhamento da situação de férias dos servidores, devendo a Unidade conhecer e dar amplo conhecimento do conteúdo da presente Instrução, fazendo com que seja plenamente cumprida.

IV - A Divisão de Pagamento da PRORH disponibilizará, via Internet, a consulta da situação de férias dos servidores da UEL.

V - As consultas de férias são instrumentos de acompanhamento interno dos direitos e do usufruto de férias de cada servidor, devendo a solicitação de férias ser encaminhada em requerimento individual, disponível na página da PRORH na internet, no item formulários.

VI - As férias serão concedidas para os servidores estatutários, docentes e técnicos administrativos, após completado 1 (um) ano de serviço. Para as demais concessões, deverá ser levado em conta o período de exercício, ou seja, o ano civil.

Da fruição

VII - O prazo limite para início de fruição de férias adquiridas pelo servidor é de 2 (dois) exercícios subsequentes ao exercício de vencimento, levando-se em conta para isso apenas o ano do vencimento e não o dia e mês. Serão consideradas prescritas as férias não usufruídas no prazo limite estabelecido.

VIII - Não será permitido usufruir férias de um exercício, deixando saldo de férias de exercícios anteriores.

IX - Não são permitidas atividades de trabalho durante o período de usufruto de férias.

X - O usufruto das férias poderá ser parcelado em até 2 (dois) períodos, sendo que o primeiro não poderá ser inferior a 10 dias e o intervalo entre um período e outro não poderá



ser inferior a 7 dias, respeitados ainda os prazos de prescrição e de acúmulo previstos na Legislação.

XI - Em hipótese alguma será aceito pedido de férias para fruição em período retroativo.

Das férias coletivas

XII – As unidades/órgãos/setores cujas atividades dependam de trabalho conjunto para obtenção de resultados, poderão conceder férias coletivas aos servidores, por meio de ato da Reitora, nos termos do art. 49 do Regimento do Pessoal da Universidade, em período definido pelo titular, obedecendo o mínimo de dias e o limite de fracionamento estabelecido no item X.

XIII – Obedecendo ao perfil profissiográfico, os servidores que na data da concessão de férias coletivas ainda não possuam 1 (um) ano de trabalho, deverão ser alocados em outras unidades/órgãos/setores, durante o período de férias coletivas, retornando ao seu local de origem ao término das mesmas.

XIV – Havendo impossibilidade de alocação em outro setor, e em caso excepcionalíssimo, desde que haja interesse institucional, a unidade deverá apresentar, com antecedência mínima de 60 dias, justificativa para a concessão de férias proporcionais aos meses trabalhados (obedecendo à tabela do item XVI), que será analisada individualmente pela PRORH, de acordo com as normas e legislação.

Servidores temporários

XV – Aos agentes públicos temporários, que atuam na área técnica administrativa, contratados pela Lei Complementar no. 108/2005, a Unidade, obrigatoriamente, deverá conceder férias no prazo máximo de 5 meses imediatamente após o seu vencimento.

XVI - Aos docentes temporários, contratados pela Lei Complementar nº. 108/2005, a Unidade, obrigatoriamente, deverá conceder férias no primeiro período de férias letivas previsto no calendário acadêmico, imediatamente posterior ao vencimento, mesmo que ainda não tenham completado um ano de trabalho, no máximo de dias da proporcionalidade que o docente tiver direito à época de usufruto, de acordo com a tabela abaixo:

Quantidade de meses trabalhados	Proporcionalidade de férias
4 meses	10 dias
5 meses	12 dias
6 meses	15 dias
7 meses	17 dias
8 meses	20 dias
9 meses	22 dias
10 meses	25 dias
11 meses	27 dias
12 meses	30 dias

XVII – Nos casos em que o período de férias letivas for maior que a quantidade de dias de direito, deverá ser concedida a totalidade dos dias de direito.



XVIII – Nos casos em que o período de férias letivas for menor que a quantidade de dias de direito, deverá ser concedido o total de dias das férias letivas, observando-se o mínimo de dias e o limite de fracionamento estabelecido no item X.

Do pagamento

XIX - O pagamento do Adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração dos dias de férias do servidor. Esse valor será creditado no mês anterior ao início da fruição, desde que devidamente requeridas, e de acordo com os recursos repassados pelo Governo do Estado.

XX - Para possibilitar a operacionalização do pagamento do adicional de férias pela PRORH, as Unidades deverão encaminhar os requerimentos de férias dos servidores até o 5º dia do mês anterior ao início da fruição.

Servidores em disponibilidade

XXI – Os servidores à disposição de outros órgãos/sindicatos, com ônus para a UEL, deverão requerer suas férias na UEL, através do formulário de requerimento de férias, disponível no site www.uel.br/prorh, obedecendo à legislação, os requisitos e os prazos prescricionais, com a autorização da chefia do local em que estiver à disposição, e encaminhar para ciência do Titular da Unidade de origem na UEL.

XXII – Os servidores de outros órgãos à disposição da UEL, sem ônus para a UEL ou com ressarcimento, deverão requerer suas férias, junto aos órgãos de origem, em formulários próprios daqueles órgãos, respeitando sua legislação em vigor, com autorização da chefia imediata na UEL, de acordo com a necessidade do local de trabalho.

Cargos comissionados eletivos

XXIII - Os servidores suplentes e/ou vices, eleitos para assumir as atividades nas ausências legais do titular não poderão usufruir férias concomitantemente com seus respectivos titulares.

Disposições gerais

XXIV - Os servidores licenciados em concomitância, art. 71 do RPU, deverão usufruir as férias vencidas simultaneamente com as férias letivas, de acordo com o parágrafo 10º do citado artigo.

XXV - Os servidores licenciados pelo art. 72 e 74 do RPU deverão, antes de iniciar a licença, usufruir as férias cujos períodos aquisitivos estejam vencidos. No decorrer da licença de que trata esse artigo, as férias adquiridas ao final de cada exercício, serão concedidas compulsoriamente no mês de janeiro do ano subsequente.

XXVI - Os servidores que solicitarem licença sem vencimentos, cuja soma dos períodos de afastamento ultrapasse a 90 (noventa) dias em um quinquênio, deverão, antes do início da licença, usufruir as férias vencidas no exercício anterior, e a vencer no exercício atual. Caso o servidor não usufrua as férias antes do afastamento, as mesmas serão consideradas prescritas.



XXVII - Após o retorno do afastamento sem vencimentos, o servidor deverá laborar por 01 (um) ano para readquirir direito a férias.

XXVIII – Servidores afastados, ininterruptamente, durante todo o ano de exercício, por motivo de licença médica, não terão direito ao usufruto de férias daquele exercício. Somente adquirirá o direito a usufruir férias caso haja o retorno da licença médica dentro do exercício.

XXIX – Ao servidor que estiver respondendo a processo administrativo somente poderá ser concedida férias após a fase de instrução processual, ficando a critério da comissão processante a liberação ou não, conforme análise criteriosa do processo em andamento, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 169 do Regimento Geral da Universidade Estadual de Londrina.

XXX - A presente Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução de Serviço CRH 029/2002.

Londrina, 17 de março de 2016



Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari
Pró-Reitor de Recursos Humanos