

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
CAMILO SANTANA

REITORA  
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO-PROPA  
FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA-PROGEAC  
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS-PROAF  
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA-PROEX  
LÍLIAN REICHERT COELHO

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS-PROGEPE  
CLAUDIA DENISE SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO-PROPPG  
MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO-PROPLAN  
FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
MIDIÃ FALCÃO FREITAS

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 12.818, de 05 de junho de 2013. Diário Oficial da União de 06 de junho de 2013, Seção I, p. 3.

## ELABORAÇÃO

Gabinete da Reitoria UFSCB

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UFSCB

<http://www.ufsb.edu.br>



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 02

### PARTE 1

ATOS DA REITORIA.....	4
-----------------------	---

## **PORTARIA Nº 50/2023**

A **REITORA** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos: 76 a 80 da Lei nº 8.112/90;

**CONSIDERANDO** o que preconiza a Orientação Normativa SHR nº 02, de 23 de fevereiro de 2011, alterada pela Orientação Normativa nº 10, de 03 de dezembro de 2014;

**CONSIDERANDO** o que preconiza a Orientação Normativa SGP nº 12, de 14 de março de 2022;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de disciplinamento da programação de férias dos servidores da UFSCB,

### **RESOLVE:**

Estabelecer as seguintes orientações sobre a programação de férias dos servidores da UFSCB, para o exercício de 2023 e subsequentes:

**Art. 1º** O(s) período(s) de gozo de férias dos servidores da UFSCB deverá(ão) ser programado(s) de modo a não acarretar(em) interrupção(ões) das atividades laborais de cada unidade na qual o(a) servidor(a) é vinculado(a), podendo ser parcelado em até 3 (três) vezes, sendo o agendamento realizado exclusivamente por meio do SouGov, ressaltando-se que o adicional de 1/3 de férias será pago por ocasião do primeiro período de férias agendado.

§ 1º O(s) período(s) de gozo de férias dos servidores docentes que estão lotados e exercendo suas atividades laborais nas unidades acadêmicas dos Campi Jorge Amado, Sosígenes Costa e Paulo Freire, deve(m) ser programado(s) para coincidir(em) com o período de recesso do calendário acadêmico do respectivo ano.

§ 2º O(s) período(s) de gozo de férias dos servidores técnicos que estão lotados e exercendo suas atividades laborais nas unidades acadêmicas dos Campi Jorge Amado, Sosígenes Costa e Paulo Freire, deve(m) ser programado(s) de modo que não comprometa o pleno funcionamento e atendimento presencial na unidade.

**Art. 2º** Compete ao Gabinete da Reitoria e demais unidades vinculadas a Reitoria, Pró-Reitorias, Coordenações de Campi, Decanatos dos Centros de Formação e Institutos de Humanidades, Artes e Ciências da UFSB enviar até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano a relação de agendamento de férias de cada servidor(a) lotado(a) na unidade, em tabela única no formato de arquivo em PDF, para o e-mail [ferias@ufsb.edu.br](mailto:ferias@ufsb.edu.br), na qual deverá constar a assinatura do chefe máximo da unidade.

**Art. 3º** Os servidores que exercem Função Gratificação ou Cargo de Direção devem atentar para que não haja concomitância de datas do seu período de férias com o de seus respectivos substitutos eventuais.

**Art. 4º** A homologação do período de férias deverá ser realizada pela chefia imediata do(a) servidor(a) solicitante somente após a certeza de que a(as) parcela(s) de férias está(ão) de acordo com as disposições contidas na legislação vigente e nesta portaria.

**Art. 5º** A interrupção de férias somente ocorrerá nas situações previstas no art. 80 da Lei 8.112/90 in verbis:

“Art. 80. 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”

Parágrafo único - As solicitações de interrupção de férias devem ser realizadas mediante o preenchimento de formulário próprio pelo(a) solicitante com a sua assinatura e da sua chefia imediata, no qual deverá constar a motivação que demonstre expressamente a necessidade de serviço que impôs essa interrupção anexa da respectiva documentação comprobatória pertinente.

**Art. 6º** O cancelamento de férias, integrais ou de uma parcela, somente é possível caso ainda não tenha iniciado o gozo destas, devendo ser requerido antes do fechamento da folha de pagamento do mês das férias a serem canceladas e até 05 (cinco) dias do início do período de férias agendado.

**Art. 7º** Quando tratar-se de cancelamento do período integral ou da primeira parcela de férias (no caso de parcelamento), este ocasionará a devolução do adicional de 1/3 de férias e do adiantamento da Gratificação Natalina, quando for o caso, percebido na folha (mês) anterior ao início das férias.

**Art. 8º** Não é permitido a alteração da quantidade de dias de uma parcela proveniente de uma interrupção de férias.

**Art. 9º** No ato de solicitação de férias, o servidor poderá requerer a antecipação do recebimento do adiantamento da gratificação natalina para um dos seus períodos de férias, desde que esses estejam compreendidos entre janeiro a junho do ano referente ao pagamento dessa gratificação.

**Art. 10** As portarias de interrupção e de cancelamento de férias, assim como, a respectiva motivação da declaração de necessidade de serviço informada constará mensalmente no Boletim de Serviço da UFSCB para conhecimento da comunidade acadêmica.

**Art. 11** A PROGEPE não se responsabilizará por períodos programados em desacordo com esta portaria.

**Art. 12** Os servidores recém-ingressos somente poderão usufruir férias após 12 (doze) meses de efetivo exercício, devendo permanecer laborando, inclusive, durante o recesso acadêmico.

**Art. 13** Os servidores que ainda não completaram os 12 (doze) meses de efetivo exercício poderão agendar as suas férias seguindo os procedimentos e permissões do SouGov. No entanto, o primeiro período somente poderá iniciar 1 (um) dia após completar os 12 (doze) meses de efetivo exercício.

**Art. 14** A gestão da programação de férias de todos os servidores da UFSB somente deve ser feita por meio do SouGov. As informações sobre os períodos de férias de cada servidor(a) poderão ser consultadas individualmente pelo próprio servidor(a) e por sua chefia por meio do SouGov.

**Parágrafo único** - Os procedimentos detalhados para marcação, alteração, homologação e interrupção de férias foram disponibilizados no site da Pró-Reitoria da Gestão para Pessoas - PROGEPE, intitulado “Informativo sobre os procedimentos de férias na UFSB”, conforme o link: <https://ufsb.edu.br/progepe/orientacoes-progepe/16-sobre/198-ferias>

**Art. 15** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Itabuna, 24 de janeiro de 2023

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA