



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

OFÍCIO CIRCULAR Nº 14/2020/DAP

Florianópolis, 24 de junho de 2020.

Aos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Santa Catarina

**Assunto: Alterações dos períodos de férias**

1 O Departamento de Administração de Pessoal informa os procedimentos a serem adotados quanto à alteração dos períodos de férias agendados **enquanto perdurar o estado de** emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

2 De acordo com a Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020, fica vedado o cancelamento, a prorrogação ou a alteração dos períodos de férias já programadas para os servidores que exerçam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais por força da Instrução Normativa nº 19, 12 de março de 2020. **Em caso de necessidade de serviço, devidamente justificada, as férias dos servidores poderão ser alteradas ou interrompidas, desde que autorizadas por titular de cargo CD-2 (Pró-reitores e Vice-reitora) ou CD-1 (Reitor), sendo essa autorização indelegável.**

3 Os servidores que se enquadram nas hipóteses de alteração de férias citadas acima deverão, **impreterivelmente até o dia 10 de julho**, encaminhar via SPA solicitação digital, com formulário específico de forma individual e devidamente preenchido. O formulário e as orientações necessárias para efetivar a solicitação estão disponíveis na página da PRODEGESP (<https://prodegescoronavirus.ufsc.br/ferias/>).

4 Servidores com programação de férias para o mês **de julho** e que receberam o adicional de férias previstos em lei em razão do agendamento da primeira parcela de férias ou que ainda solicitaram a antecipação salarial, devem requerer **interrupção**, devidamente justificada, com o formulário específico para esse fim disponível em (<https://prodegescoronavirus.ufsc.br/ferias/>).

5 Nos casos dos servidores com solicitações de interrupção ou alteração de férias e que estejam lotados em Pró-reitoria, estas solicitações devem ser assinadas pelo(a) Pró-reitor(a), nos demais casos devem ser assinadas pelo Reitor da instituição.

6 A orientação aos servidores docentes e TAE's para o enfrentamento da situação mediante o cenário atual de pandemia é que efetuem a solicitação de alteração de férias dos períodos agendados **para o mês de Dezembro de 2020**, a fim de evitar um possível conflito de datas com o calendário acadêmico que será definido.

7 Cabe salientar que as solicitações de alteração só serão atendidas se seguidas as orientações disponíveis na página da PRODEGESP e nos termos deste Ofício.

8 Cada solicitação deve ser aberta com o número do CPF do interessado e de forma individual para que seja atendida.

9 Qualquer dúvida, contatar a Divisão de Benefícios e Licenças através do e-mail [dbl.dap@contato.ufsc.br](mailto:dbl.dap@contato.ufsc.br).

Atenciosamente,

Nádia Cristina Zunino Simone  
**Diretora do Departamento de Administração de Pessoal**  
**PRODEGESP**