



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA / PROEN Nº 02, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.**

**Retifica a INSTRUÇÃO NORMATIVA/PROEN Nº01, de 11/01/2024, que Define os fluxos e procedimentos no âmbito da Pró-reitoria de Ensino de Graduação relacionados a homologação e substituição de férias para os cargos de coordenador(a) de curso, chefia de departamento e docentes.**

A Pró-Reitora de Ensino de Graduação da Universidade Federal de São João del-Rei, no uso das competências que lhe foram atribuídas pela Reitoria, por meio das Portarias/Reitoria nº 004, de 13 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 12 de abril de 2021, e nº 189, de 11 de maio de 2020, publicada no DOU de 12 de maio de 2020; e, considerando o teor dos documentos:

- Os Artigos 39 e 50 do Regimento Geral da Universidade Federal de São João del-Rei.
- O Artigo 8 da Resolução/Consu nº13/2021, Dispõe sobre a programação de férias, estabelece critérios e uniformiza procedimentos para garantir o funcionamento adequado das atividades administrativas e acadêmicas no âmbito da Instituição.

### **Resolve:**

**Art. 1** Definir os fluxos e procedimentos de homologação e de substituição de férias visando garantir o funcionamento adequado das atividades acadêmicas e administrativas nas coordenações de curso e chefias departamentais.

**Art. 2** A homologação de férias das chefias de departamento e coordenações de curso de graduação será efetivada somente via Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) de acordo com o calendário de homologações.

**Art. 3** É vedado o gozo de férias concomitantes dos titulares das unidades acadêmicas e seus respectivos substitutos natos.

**§1º** em casos excepcionais, o titular da unidade acadêmica, poderá solicitar, via



memorando eletrônico - SIPAC, autorização à Pró-Reitoria para gozar de férias regulamentares concomitante com seu substituto nato.

**§2º** A solicitação deve conter justificativa, indicação do substituto e o período de substituição para emissão da portaria, sendo que:

I - No caso substituição de férias de chefe de departamento deverá ser indicado um docente efetivo lotado no departamento, preferencialmente o com maior tempo de serviço na UFSJ;

II - No caso de substituição de férias de coordenador(a) de curso deverá ser indicado um membro docente do colegiado de curso de graduação;

**§3º** No período de inscrição periódica autorização da solicitação de gozo simultâneo de férias do coordenador e vice-coordenador de cursos de graduação, dar-se-á somente no caso impedimento por motivo de força maior de ambos.

**Art. 4** É vedado aos docentes, o gozo de férias regulamentares durante os semestres letivos previstos no calendário acadêmico, exceto para os ocupantes de cargos de chefia de departamento, coordenação de curso e cargos de direção.

**§1º** em casos excepcionais, o docente poderá solicitar férias no período letivo, com a devida justificativa e autorizada pela chefia imediata.

**§2º** a chefia imediata, quando o período de férias for superior a 5 dias, deverá indicar o substituto para assumir os encargos didáticos atribuídos ao referido docente e dar ciência a(s) coordenações de curso(s) responsáveis pelos encargos e a pró-reitoria de ensino via Memorando Eletrônico SIPAC

**Art. 5** Esta instrução normativa entra em vigor em 12 de Janeiro de 2024.

*Cristiane Medina Finzi Quintão*  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação  
PROEN/UFSJ