



São Paulo, 29 de março de 2016.

**DRH/CIRC/018/2016**

svassen/mkp

Senhor(a) Dirigente

Tendo em vista dúvidas levantadas pelas Unidades/Órgãos no que se refere a procedimentos relacionados às férias de docentes e servidores técnicos-administrativos e a manifestação jurídica da PG-USP contida no Parecer PG.P. 3919/2015 e Cota PG.C. 0009/16, divulgamos as seguintes orientações:

**1) Notificação de Férias**

A fim de dispensar a assinatura do servidor (técnico-administrativo ou docente) no documento de Notificação de Férias, foi criado um campo no sistema MarteWeb para que o servidor registre a ciência da autorização de suas férias.

Assim, após a autorização das férias pelo superior imediato, será enviada mensagem ao servidor para que acesse o sistema para ciência da referida autorização. A data da ciência ficará registrada no documento Notificação de Férias.

Para que o servidor tome ciência, basta acessar o Sistema Marteweb ([uspdigital.usp.br/marteweb](http://uspdigital.usp.br/marteweb)) - Menu: Minha Frequência/Férias, item Últimas férias marcadas ou futuras e clicar no botão "tomar ciência".

Informamos que esse procedimento entrará em vigor a partir das férias iniciadas na 2ª quinzena de abril/2016.

Cabe lembrar que a área de pessoal, após ciência do servidor, deve imprimir a Notificação e anexar ao processo de contagem de tempo do interessado.



**Atenção:** os documentos de Notificação dos períodos de férias anteriores à 2ª quinzena de abril/2016 devem conter a assinatura do servidor.

**2) Fracionamento de férias dos servidores celetistas maiores de 50 anos**

Para os servidores celetistas não há possibilidade de fracionamento por falta de amparo legal, inexistindo a possibilidade de se estender o ESU por se tratar de regime jurídico distinto.

Assim, as férias dos servidores celetistas com mais de 50 anos devem ser usufruídas em um único período, conforme determina a legislação vigente.

**3) Início das férias em finais de semana, feriados ou pontos facultativos**

O gozo das férias com início aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos só deve ser autorizado para aqueles servidores sujeitos ao cumprimento da jornada em escala de revezamento ou regime de plantão que devam prestar serviço nesses dias.

Como o sistema Marteweb não dispõe de registro dos servidores que cumprem a jornada nessas condições, a responsabilidade de validar o pedido de férias, após a autorização pelo superior imediato, será da área de pessoal.

Assim, o sistema enviará mensagem automática à área de pessoal para validação dessas férias, bem como haverá uma consulta (relatório) com as férias cadastradas com início nesses dias.

Essa norma aplica-se a todos os servidores docentes e técnicos-administrativos da USP.



Ressaltamos que o sistema já está sendo preparado para fazer a checagem das férias iniciadas nesses dias e, tão logo finalizado, informaremos às áreas de pessoal.

Lembramos que a rotina de férias atualizada pode ser consultada no Manual de Normas e Diretrizes, disponível no site do DRH ([www.usp.br/drh](http://www.usp.br/drh) - em Biblioteca DRH / Manuais), e nas cartilhas de férias disponíveis no sistema MarteWeb.

Por fim, contamos com a colaboração de V.Sa. para divulgar o teor deste Ofício às chefias, servidores e área de pessoal de sua Unidade/Órgão.

Atenciosamente

  
Profa. Ana Carla Bliacheriene

Diretora Geral do Departamento de Recursos Humanos