

MARCAÇÃO DE PERÍODOS DE FÉRIAS NA UNIVERSIDADE DA MADEIRA - 2011

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



FUNDAMENTAÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES: PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

O gozo de férias é um direito consignado na legislação laboral, alvo de regulamentação detalhada. Atendendo a este enquadramento, a necessidade de considerar um conjunto de princípios e procedimentos específicos para o âmbito universitário decorre, essencialmente, da especificidade acentuada das actividades que decorrem no contexto académico, e, no que respeita ao Corpo Docente, às características próprias da Carreira Universitária.

No que concerne aos funcionários não docentes há, como acontece normalmente no funcionalismo público, e nos casos em que se verificam picos de actividade em momentos específicos do calendário dos serviços, determinadas restrições convenientes, que deverão ainda ser devidamente acauteladas.

Considerando que o Estatuto da Carreira Docente Universitária consigna especificamente, a respeito da marcação de períodos de férias, o princípio da não coincidência entre os períodos lectivos e os períodos em que se autoriza o gozo desse direito, há, assim, uma redução considerável do calendário viável para o efeito.

Considerando ainda que a legislação mais recente condiciona, no caso geral dos trabalhadores da função pública, a acumulação de períodos de férias segundo um calendário particularmente restrito, concretamente até ao final do primeiro trimestre do ano seguinte ao qual correspondem ordinariamente, embora estejam previstas excepções.

Verifica-se a necessidade de clarificar a regulamentação deste direito consignado na lei, no que concerne, essencialmente, às duas questões principais referidas:

- No que respeita ao pessoal docente, determinar claramente o âmbito das excepções consignadas na legislação tendo em conta as especificidades da Instituição, nomeadamente à luz da nova regulamentação que rege o serviço docente;
- No que respeita aos funcionários não docentes, determinar o calendário de restrições impostas pelos períodos críticos de actividade, verificados em cada serviço.

Em qualquer dos casos, o objectivo é viabilizar, no quadro legislativo actual, e no melhor interesse de todas as partes, um calendário o mais alargado possível para a marcação de períodos de férias dos docentes e funcionários não docentes.

Direito a férias

- O trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.
- De acordo com o ponto 1 artigo 76.º do *Estatuto da Carreira Docente Universitária*, com a redacção que lhe é conferida pela Lei nº8/2010 de 13 de Maio (*Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto –Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, que procede à alteração do Estatuto da Carreira Docente Universitária*): *o pessoal docente tem direito às férias correspondentes às das respectivas instituições de ensino superior, sem prejuízo das tarefas que forem organizadas durante esse período pelos órgãos da instituição de ensino superior e com salvaguarda sempre do número de dias de férias atribuído por lei aos trabalhadores que exercem funções públicas.*

Duração do período de férias

- Os trabalhadores, têm direito, em cada ano civil, a um período de férias calculado de acordo com as seguintes regras:
 - 25 dias úteis de férias até completar 39 anos de idade;
 - 26 dias úteis de férias até completar 49 anos de idade;
 - 27 dias úteis de férias até completar 59 anos de idade,
 - 28 dias de férias a partir dos 59 anos de idade.

(A idade relevante é aquela que o trabalhador completar até 31 de Dezembro do ano em que se vencem as férias).

- Há ainda direito ao acréscimo de 1 dia útil de férias, por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.

(Dias úteis são – 2ª a 6ª feira, com excepção dos feriados)

- As férias podem ainda ser aumentadas no quadro de sistemas de recompensas do desempenho, em instrumento de regulação colectiva de trabalho.

- O direito a férias é irrenunciável, contudo o trabalhador pode renunciar parcialmente a esse direito, recebendo a remuneração e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias. Esta renúncia, com direito a receber a remuneração e o subsídio respectivos, está pendente de prévia autorização, sujeita a verificação de cabimento, pressupondo o factor de conveniência de serviço.

Acumulação de férias

- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

- As férias podem, porém, ser gozadas no 1º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre a entidade empregadora pública e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

- A acumulação de férias no ano seguinte ao qual se referem – no caso presente, a acumulação de férias correspondentes ao ano de 2010, em 2011 –, é obrigatoriamente requerida até 31 de Dezembro do ano a que se referem – no caso presente até 31 de Dezembro de 2010.

Relativamente ao pessoal docente:

- Atendendo ao disposto na legislação geral relativa aos trabalhadores da Função Pública, e, em simultâneo, ao ponto 1 artigo 76.º do *Estatuto da Carreira Docente Universitária*, ordinariamente, é autorizada, em cada ano, a acumulação no ano seguinte de um número máximo de dias de férias correspondentes à previsão dos dias de férias da instituição, até ao final do primeiro trimestre do ano imediatamente posterior àquele em que estas se vencem. Esta

regra aplica-se de igual forma aos docentes do ensino universitário e superior politécnico, atendendo a que as razões da sua aplicação se verificam de modo idêntico na acção exercida no âmbito de ambas as carreiras. **(Previsão de dias de interrupção das actividades lectivas no 1º trimestre de 2011: 6 dias úteis).**

- **Excepcionalmente, poderá ser autorizada a acumulação de mais dias de férias durante o primeiro trimestre, ou de férias em períodos após o final do primeiro trimestre de 2011, nos casos em que seja demonstrada a impossibilidade da acumulação no período referido no ponto anterior, devido ao desempenho de cargos para os quais o docente foi oficialmente eleito ou nomeado, ou outro motivo de força maior. Cumulativamente deverá ser demonstrado nesses casos que não decorre qualquer prejuízo para o serviço docente previsto.**

- Entidade empregadora pública e trabalhador podem ainda acordar na acumulação, no mesmo ano, de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.

-**Excepção geral:** Nos termos do Despacho nº 16372/2009, de 3 de Julho do Secretário de Estado da Administração Pública, as férias transitadas em acumulação, relativas a período anterior a 1 de Janeiro de 2009, podem ser gozadas, para além do primeiro trimestre de 2010, incluindo nos anos seguintes, no respeito pela conveniência de serviço, mediante acordo entre trabalhador e a entidade empregadora pública. Ou seja, apenas as que se venceram em 1 de Janeiro de 2009 e anos posteriores têm que, obrigatoriamente, ser gozadas no trimestre do ano civil seguinte.

Marcação e gozo do período de férias

- O período de férias é marcado por acordo entre entidade pública e trabalhador, e:
 - no caso dos funcionários não docentes, em consonância com o mapa anual dos períodos críticos para as actividades laborais específicas, estabelecido anualmente (conforme anexo I - a. e b.);
 - no caso dos docentes em consonância com o disposto no artigo anterior.
- Na falta de acordo, cabe à entidade empregadora pública marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

- A entidade empregadora pública só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das estruturas representativas dos trabalhadores, sindicatos ou disposição diversa de Instrumento de Regulamentação colectiva de Trabalho.
- O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador, e desde que, num dos períodos, sejam gozados, no mínimo, 11 dias úteis consecutivos.
- Os cônjuges que trabalhem no mesmo serviço, ou pessoas que vivam em união de facto, devem gozar férias em idêntico período, salvo se houver prejuízo grave para a entidade empregadora.
- Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando os trabalhadores, alternadamente, em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

Autorização e procedimentos da marcação de períodos de férias

- O procedimento ordinário para a marcação e alteração da marcação de períodos de férias inicia-se com o preenchimento e assinatura do formulário de *Ausências ao Serviço*, disponível online, pelo requerente.

O signatário deve obter a autorização, e a correspondente assinatura:

- do presidente do centro de competência ao qual pertence, nos casos dos docentes e investigadores (relativamente aos últimos, a autorização do presidente deve ser sempre acompanhada do parecer do Coordenador do centro de investigação ao qual também pertence);
 - do reitor no caso dos presidentes dos centros de competência e dos presidentes dos colégios universitário e politécnico da sociedade do conhecimentos;
 - do responsável pela unidade funcional a que pertence, no caso dos funcionários não docentes.
- No caso dos docentes, em qualquer situação em que é requerido o gozo de períodos de férias (seja marcação, alteração ou acumulação) que não correspondam aos períodos de férias previstos no calendário escolar homologado anualmente, deverá ainda ser obtido o parecer favorável do(s) Presidente(s) do Colégio(s) ou Responsável(eis) pelo(s) Projecto(s) de Formação em que se inserem as unidades curriculares atribuídas ao docente no semestre correspondente.**

O requerente é responsável por proceder à entrega do documento, com as assinaturas obrigatórias, na unidade de recursos humanos. No caso dos docentes, o documento pode ser entregue no secretariado dos centros de competência.

A data limite para a entrada dos formulários de *Ausências ao Serviço*, com a marcação dos períodos de férias é o dia 15 de Abril de 2011.

Os presidentes das unidades orgânicas devem ter em especial consideração a necessidade de evitar que estejam simultaneamente ausentes todos os docentes responsáveis por tarefas específicas, ou que requeiram a presença constante de, pelo menos, um elemento responsável.

Do mesmo, modo só poderão autorizar férias aos detentores de cargos, quando o requerimento for acompanhado do(s) formulário(s) de substituição no cargo, integralmente preenchido(s) e assinado(s), correspondente(s) à totalidade do(s) período(s) de férias que é (são) requerido(s).

No caso dos Diretores dos Cursos afectos aos Colégios, se se revelar impossível a designação do substituto, caberá ao Presidente do Colégio a indicação do mesmo.

Os responsáveis pelas unidades funcionais, antes de emitirem a autorização, estão obrigados a considerar o mapa de restrições referido acima, publicitado anualmente.

Do mesmo modo só poderão autorizar férias aos coordenadores das unidades funcionais, quando o respectivo requerimento for acompanhado do(s) formulário(s) de delegação de funções integralmente preenchido(s) e assinado(s), correspondente(s) à totalidade do(s) período(s) de férias que é (são) requerido(s)

Mapa de férias

- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano, e afixado nos locais de trabalho em 30 Junho.

Alteração do período de férias / Interrupção de férias

- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento do órgão ou serviço determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade empregadora pública dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.
- A interrupção das férias não pode prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.
- Há lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à entidade empregadora pública, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.
- Caso o trabalhador adoeça durante o período de férias, estas são suspensas desde que a entidade empregadora pública seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período.
- Na falta de acordo cabe à entidade empregadora pública, a marcação dos dias de férias não gozados.
- **Após o requerimento de marcação de férias inicial para 2010-2011, e respectiva aprovação, é permitida aos funcionários docentes e não docentes, ordinariamente, um máximo de uma alteração às datas então indicadas, por razões excepcionais diferentes do impedimento por motivos inimputáveis ao próprio, referido acima, devidamente fundamentada, a ser autorizada pelo respectivo Presidente do Centro de Competência.**
- **Eventuais excepções ao ponto anterior carecem da autorização expressa da Reitoria, após requerimento específico do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Reitor, com o parecer positivo do Presidente do respectivo Centro de Competência, ou Responsável pela Unidade Funcional.**

Exercício de actividade remunerada durante as férias

- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a entidade empregadora pública o autorizar a isso.
- A violação desta disposição legal, dá à entidade empregadora pública o direito de reaver a remuneração correspondente às férias e respectivo subsídio.

ANEXO I

CALENDÁRIO DOS PROCEDIMENTOS PARA MARCAÇÃO DE PERÍODOS DE FÉRIAS

Procedimento	Calendário	Observações
Envio dos requerimentos de acumulação de férias, correspondentes a períodos anteriores a Janeiro de 2009, ou correspondentes a 2010, para 2011.	Data limite: 31 de Dezembro de 2010	O requerimento deverá ser feito por Comunicação Interna dirigida ao Reitor, com parecer favorável do Presidente da Unidade Orgânica, ou Responsável pela Unidade Funcional em que se insere o requerente
Envio dos formulários de pedido de autorização de marcação de períodos de férias aos Presidentes das Unidades Orgânicas ou Responsáveis pela Unidades Funcionais à Unidade de Recursos Humanos. Nos casos de detentores de cargos, este requerimento é obrigatoriamente acompanhado do correspondente formulário de substituição no cargo, integralmente preenchido e assinado.	Data limite: 15 de Abril de 2011	Nos casos em que o envio seja efectuado pelo Presidente da Unidade Orgânica ou Responsável pela Unidade Funcional, após aprovação de parte, ou da totalidade dos requerimentos, deve ser respeitado o mesmo prazo
Publicação e divulgação do mapa de férias da Instituição (requisito legal)	Data limite: 30 Junho de 2011	Elaborado pela Unidade de Recursos Humanos
Envio dos formulários de pedido de alteração dos períodos de férias por motivos excepcionais, diferentes dos inimputáveis ao requerente	Até 5 dias antes do início do período de férias requerido	Dever ser obtida previamente a aprovação (na 1ª alteração) ou o parecer positivo (para outras alterações) do Presidente da Unidade Orgânica, ou Responsável pela Unidade Funcional na qual se insere o requerente

ANEXO II a)

MAPA DE RESTRIÇÕES À AUTORIZAÇÃO DE MARCAÇÃO DE PERÍODOS DE FÉRIAS, DECORRENTES DAS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES FUNCIONAIS

UNIDADE FUNCIONAL	FUNÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Secretariado dos Colégios	Horários / Salas												
	Aquisições / Assuntos Financeiros												
	Apoio Administrativo												
Secretariado dos Centros de Competências	Contratos												
	Mobilidade												
	Aquisições / Assuntos Financeiros												
	Apoios aos Centros de Investigação												
	Geral												
Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros	Elaboração da Conta de Gerência												
	Elaboração do Orçamento												
	Aprovisionamento												
	Tesouraria												
	Mapa de Férias												
	SIADAP												
	Contratações/Mobilidade												
	Recepção de Mercadoria												
	Recepção de trabalhos												
Gabinete de Apoio ao Estudante	Inscrições												
	Avaliação												
Gabinete de Avaliação e Qualidade	Relatórios e Estudos												
	Monitorização												
	RAIDES												
Gabinete de Desenvolvimentos de Aplicações Informáticas	Apoio à Unidade de Assuntos Académicos												

Os períodos assinalados correspondem às restrições decorrentes do desempenho de tarefas específicas:

Nos casos em que estas tarefas são desempenhadas por um único funcionário, os períodos assinalados correspondem, ordinariamente, a uma efectiva impossibilidade de autorizar períodos de férias nessas datas.

Nos casos em que estas são desempenhadas por mais de um funcionário, as restrições correspondem aos períodos em que não é possível autorizar a marcação de períodos de férias simultâneos, pelos funcionários que desempenham as tarefas em questão.

ANEXO II b)

MAPA DE RESTRIÇÕES À AUTORIZAÇÃO DE MARCAÇÃO DE PERÍODOS DE FÉRIAS, DECORRENTES DAS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES FUNCIONAIS

Mapa de Férias da DSIA

		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Observações
DSIA	1													
UAA	8						2	2	1	1	1	1		1 de cada vez no Verão (não mais que 15 dias seguidos), garantindo sempre a presença de 5 na UAA
UDA-Chefia	1	12												
UDA-Arquivo	3													Preferencialmente coincidentes com as férias escolares, Garantindo sempre a presença de 1
UDA-Documentação	8													Preferencialmente coincidentes com as férias escolares, garantindo sempre a presença de 2
UEI-Auxiliares Penteadada	10	40												Preferencialmente coincidentes com as férias escolares, garantindo sempre a presença de 2 por período laboral
UEI-Auxiliares Jesuítas	10						2	2	2	2	2	2	2	Nunca mais que dois em simultâneo
UEI-DCI coordenador	1	9												
UEI-Isabel e Inês	2													Nunca sobrepostos
UEI-DCIinformática técnicos	6							2	2	2	2	2	2	Aos pares, nunca mais sobrepostos, garantindo sempre a presença de 4
UEI-Motoristas	3													Nunca sobrepostos, Garantindo sempre a presença de 2
UEI-Manutenção	4													Nunca sobrepostos (inclui 1 desemprego), garantindo sempre a presença de 3
UEI-UPA	1													Nunca mais de 15 dias para garantir o fornecimento do Azoto
UEI-Correspondência	3													À vez, nunca sobrepostos, garantindo sempre a presença de 2

61

Época Natalícia com serviços mínimos

Período com restrições de nº de funcionários e de dias consecutivos a tirar

Período preferencial de férias, garantindo o normal funcionamento dos serviços

Período da Páscoa garantindo o normal funcionamento dos serviços

Nota: O mapa não inclui os prestadores externos como jardineiro, elevadores, etc pois não têm direito a férias