



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 005/2020/DAP

Florianópolis, 13 de abril de 2020.

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

**Assunto: Alterações de período de férias e das reversões de jornada de trabalho**

1 O Departamento de Administração de Pessoal informa os procedimentos a serem adotados enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), nos termos do art. 1º, §2º, da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

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 Fica vedado, também, durante o período mencionado no item 1, a reversão de jornadas de trabalho reduzidas nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e do art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2020.

4 Os procedimentos dispostos no presente ofício não se aplicam aos servidores que exerçam atividades nas áreas da saúde, segurança e áreas consideradas essenciais por esta Universidade, as quais mantiveram suas atividades e seus atendimentos presenciais.

5 Qualquer dúvida, contatar o e-mail [dbl.dap@contato.ufsc.br](mailto:dbl.dap@contato.ufsc.br) (férias) e [dajor.dap@contato.ufsc.br](mailto:dajor.dap@contato.ufsc.br) (reversão).

Atenciosamente,

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