



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

Ofício-Circular nº 107/2023/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 27 de setembro de 2023.

Aos(Às) Srs(as).:
Diretores(as) Gerais dos *campi*
Pró-Reitores(as)
Chefes de Departamento
Coordenadores(as) de Gestão de Pessoas

Assunto: **Cadastramento de férias do exercício 2024.**

Prezados(as) Senhores(as),

Encaminha-se, em anexo, os procedimentos para cadastramento de férias dos servidores referentes ao exercício **2024**, solicitando especial atenção para ampla divulgação no *campus* e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Informa-se que o Departamento de Administração de Pessoal/PROGEP estará disponível para esclarecimentos de dúvidas que, porventura, não possam ser dirimidas pela Unidade de Gestão de Pessoas do *campus*.

Destaca-se, outrossim, que a observância do prazo (dia **30 de novembro de 2023**) é imprescindível para que possam ser realizados os lançamentos no SIAPEnet ainda este ano, conforme cronograma da folha de pagamento.

Ressalta-se que as férias **deverão ser homologadas em cada *campus***, por intermédio da respectiva **Unidade de Gestão de Pessoas**.

Caso a Unidade de Gestão de Pessoas ainda não tenha acesso aos Sistemas SIAPE/SIAPEnet/SIGAC, deverá solicitar imediatamente o **token (certificado digital)** ao setor de competente do *campus*. De posse do *token*, a Gestão de Pessoas do *campus* deverá procurar a Assistência da PROGEP para preenchimento dos formulários de acesso a fim de que seja realizado o cadastro nos supracitados sistemas.

Aqueles *campi* que ainda não possuírem a função de Coordenador de Gestão de Pessoas (CGP) deverão proceder à marcação de férias dos servidores conforme os PROCEDIMENTOS PARA FÉRIAS WEB 2024 (em anexo).

Reitera-se que responsabilidade de planejamento e programação anual de férias é da **chefia imediata** do servidor, em consonância com o disposto no Art. 15 da Orientação Normativa SRH nº 2/2011, *in verbis*:

Art. 15 O período de férias, integral ou parcelado em até três etapas, **deve constar da programação anual de férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos operacionais** estabelecidos pelos órgãos setoriais ou seccionais do

SIPEC.

§ 1º A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.

§ 2º O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e respectiva duração, observado o interesse da administração.

§ 3º É facultado ao servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal o parcelamento de férias em três etapas. (grifo nosso)

Por fim, cientifica-se ainda que o sistema SouGov.br permite a homologação das férias pela **chefia imediata**, através do aplicativo ou pela plataforma *web*, contudo adverte-se que a recomendação desta Pró-Reitoria é de que caso a chefia deseje realizar a homologação, é imprescindível seguir as instruções abaixo elencadas:

- Vídeo [Homologação de Férias pelo SouGov \(Verificações Necessárias\)](#);
- Procedimentos para Férias Web **2024 (Documento SEI nº 5370592)**;
- Tutorial de como **homologar** férias disponibilizado no Portal do Servidor do gov.br, clique no link [Como homologar férias pelo SouGov Líder?](#).

Atenciosamente,

MARCEL RIBEIRO MENDONÇA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Ribeiro Mendonça, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 27/09/2023, às 14:04, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5370862** e o código CRC **7AA2EC02**.