

COMUNICADO N.º 20/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP

Assunto: Agendamento de férias do Exercício 2025 através do SouGov, aplicativo ou Web

Em atenção ao Comunicado Siape n.º 558120/2017, Orientação Normativa n.º 02/2011 e arts. 77 a 79 da Lei n.º 8.112/90, comunicamos:

A partir da data de publicação deste Comunicado, os servidores efetivos regidos pela Lei n.º 8.112/90 e os contratados temporariamente nos termos da Lei n.º 8.745/93 deverão iniciar o procedimento de programação de férias relativas ao exercício 2025. O procedimento deverá ser realizado por meio do SouGov, aplicativo ou Web <https://www.gov.br/sougov>, na opção: "**Férias**" → Exercício 2025 → "**Programar férias**".

Importante!!!

- 1) As férias deverão ser agendadas respeitando o calendário acadêmico e o interesse da administração;
 - 2) As solicitações/alterações deverão respeitar o limite mínimo de **45 dias de antecedência**;
 - 3) Após a programação das férias, o servidor receberá um e-mail com remetente Sigepe.não-responda@planejamento.gov.br, título: Solicitação de Férias;
 - 4) O e-mail deverá ser encaminhado para a chefia imediata aprovar o período solicitado;
 - 5) A chefia imediata deverá homologar as férias através do SouGov, aplicativo ou Web <https://www.gov.br/sougov>. Acessar o perfil "Lider" e "Férias a homologar";
- 5.1) Caso o período a ser homologado não esteja disponível para a chefia no perfil "Lider" do SouGov, o servidor deverá encaminhar o e-mail com a autorização da chefia imediata para a Gestão de Pessoas do seu campus de exercício ou Coordenadoria de Cadastro de Pessoal CCP-DGP, para servidor em exercício na Reitoria. O setor deverá realizar a homologação diretamente no Siape.

Para maiores informações quanto ao procedimento e a legislação pertinente, poderá consultar o link: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias/como-programar-solicitar-minhas-ferias>.

Havendo dúvidas, orientamos que os servidores entrem em contato com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de exercício ou Coordenadoria de Cadastro de Pessoal, para servidores em exercício na Reitoria.

24 de setembro de 2024

assinatura eletrônica

Stela Haler

Diretora Adjunta de Cadastro e Pagamento de Pessoal

Guilherme Oliveira Leite

Diretor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Stela Haler, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DACP-DGP**, em 24/09/2024 16:29:57.
- **Guilherme Oliveira Leite, DIRETOR(A) - CD3 - DGP-PRD**, em 24/09/2024 16:45:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 814524

Código de Autenticação: ff8d7ee896



COMUNICADO N.º 20/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP