



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3623-2356 (ramal: 0)
www.ifrr.edu.br

Comunicado 6/2022 - DGP/IFRR

AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Assunto: Programação de Férias - Exercício 2023

1. Informamos que a programação anual de férias referente ao Exercício 2023 está aberta e, para os servidores que almejam marcar férias para início do gozo em **janeiro/2023**, a **solicitação deverá ser realizada até o dia 30/11/2022**.

2. Desta forma, solicitamos que cada servidor observe o disposto na Portaria Normativa N.º 1/GR, de 5/6/2018, disponível em <https://reitoria.ifrr.edu.br/gestao-de-pessoas/ferias/ferias-2023>, que estabelece as regras e os procedimentos a serem adotados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima para concessão, reprogramação, interrupção, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de servidores.

3. Ressaltamos que a marcação de férias **deverá** ser solicitada por meio do aplicativo SouGov e que as homologações das férias serão feitas pela Autoridade de UORG (chefia imediata) de exercício do servidor.

4. Para solicitar as férias, o servidor deverá:

a) acessar o SouGov (aplicativo ou web) → ir em "Autoatendimento", clicar no ícone "Férias" → escolher o exercício → "Programar Férias"

b) ler com atenção a mensagem, informar a data e a quantidade de dias (o servidor poderá parcelar as férias em até 03 períodos)

c) Clicar no botão "Programar Férias"

d) clicar em "Confirmar", para que a programação de férias seja enviada para homologação da chefia. Não esqueça de ler atentamente a mensagem apresentada pelo Sistema.

5. Para maiores esclarecimentos quanto ao uso do aplicativo, o servidor poderá acessar o link <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/ferias/como-programar-solicitar-minhas-ferias>

6. É importante deixar claro que, para o primeiro período aquisitivo de férias, são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, exceto para os servidores que ingressaram em cargo efetivo no Quadro de Pessoal do IFRR após pedido de vacância em outro órgão da rede federal, desde que já tenham cumprido o período de 12 (doze) meses no cargo ocupado anteriormente.

7. As férias podem ser parceladas em até 3 (três) períodos, sendo para os técnicos-administrativos em educação e professores substitutos um total de 30 (trinta) dias e para os professores efetivos 45 (quarenta e cinco) dias.

8. Os professores deverão marcar o período de férias em conformidade com o Calendário Acadêmico 2023 do seu *campus* de exercício e o servidor integrante da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, vinculado ao Departamento/Diretoria de Ensino, poderá programar férias fora do calendário acadêmico, desde que não haja prejuízo das atividades.

9. Frisamos que, para servidores que almejem iniciar o gozo das férias em janeiro/2023 é imprescindível marcá-las até o dia 30/11/2022.

10. Ressaltamos, ainda, que **férias solicitadas não são férias homologadas**. Assim, cada servidor **deverá** realizar o acompanhamento da homologação de suas férias pelo gestor responsável, pois somente após a homologação é que o servidor tem direito ao gozo das férias no período programado.

11. Informamos que a Coordenação de Cadastro (cadastro.dgp@ifrr.edu.br) estará disponível para esclarecimentos de dúvidas, que porventura não possam ser dirimidas pela Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*.

12. Colocamo-nos à disposição para mais informações e, desde já, agradecemos o pronto atendimento.

Boa Vista-RR, 29 de setembro de 2022.

Gessika Paz Alencar Costa
Diretora de Gestão de Pessoas
Portaria n.º 1.222/2020, DOU nº 243, de 21/12/2020

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Gessika Paz Alencar Costa, DIRETOR - CD0003 - DGP**, em 29/09/2022 13:47:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 171214

Código de Autenticação: 4f5683e169

