



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 7/2020 - DGP/IFRR

AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Assunto: Programação de Férias - Exercício 2021

1. Informamos que a programação anual de férias referente ao exercício 2021 poderá ser realizada até o dia 30/11/2020 para os servidores que almejam marcar férias para início do gozo em janeiro/2021.
2. Solicitamos que cada servidor observe o disposto na Portaria Normativa Nº 1/GR, de 5/6/2018, disponível em <https://reitoria.ifrr.edu.br/gestao-de-pessoas/ferias/ferias-2021>, 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 SIGEPE, no módulo Férias Web. As homologações das férias serão feitas pela Autoridade de UORG de lotação do servidor.
4. Para acesso ao sistema, o servidor deverá fazer login no SIGAC → SIGEPE Servidor e Pensionista → Férias → Solicitar férias → Selecciona o exercício a ser programado → Escolhe o período → Faz a solicitação → Aguarda homologação pelo gestor responsável.
5. 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;
6. As férias podem ser parceladas em até 3 (três) três períodos, sendo para os técnicos administrativos e professores substitutos um total de 30 (trinta) dias e para os professores efetivos 45 (quarenta e cinco) dias.
7. Os professores deverão marcar o período de férias em conformidade com o Calendário Acadêmico 2021 do seu *Campus* de lotação.
8. 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/2021 o mesmo deverá marcá-las até o dia 30/11/2020.**
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, 1 de outubro de 2020.

Jadinéa Leandro Leite

Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria nº 1.931/2016, DOU nº 210, de 1/11/2016

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jadinea Leandro Leite, DIRETOR - CD3 - DGP (IFRR)**, em 01/10/2020 18:46:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/10/2020. 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: 47460

Código de Autenticação: deadc397f1

