



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS

Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, Nova Marabá CEP 68505080 Marabá-PA Fone: 2101-5903.
e-mail: ige@unifesspa.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/IGE/UNIFESSPA

Institui Regras de Programação de Férias
dos servidores lotados no Instituto de
Geociências e Engenharias.

**O Diretor do Instituto de Geociências e Engenharias da
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (UNIFESSPA), no uso de
suas atribuições, resolve:**

Art. 1º Esta Normativa visa apresentar as orientações de
Programação de Férias dos servidores do Instituto de Geociências e
Engenharias da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Art. 2º O servidor deverá incluir ou alterar suas férias no SIGRH,
conforme o endereço: <https://sigrh.unifesspa.edu.br/sigrh/login.jsf> e NÃO via
SIGEPE.

Art. 3º Via de regra, o prazo para solicitação de Férias é até o 5º
dia útil do mês anterior ao mês de usufruto das férias a serem
solicitadas/alteradas, tempo esse necessário ao prévio envio das informações
ao SIAPEnet para a geração de efeito no pagamento, quando for o caso.

§ 1º - O prazo referido no *caput* diz respeito ao prazo o Dirigente
Máximo ou servidor responsável pela homologação que fará a homologação da
solicitação e/ou alteração de férias no SIGRH.

§ 2º - O Dirigente Máximo ou servidor responsável pela
homologação das férias deverá notificar, via e-mail, a chefia imediata da
subunidade/unidade imediatamente, após ser notificado da solicitação/alteração
de férias do servidor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS

Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, Nova Marabá CEP 68505080 Marabá-PA Fone: 2101-5903.
e-mail: ige@unifesspa.edu.br

§ 3º - A chefia imediata da subunidade/unidade terá o prazo de 5 dias para analisar e autorizar a homologação da solicitação/alteração de férias do servidor, via e-mail.

Art. 4º Considerando as peculiaridades das atividades acadêmicas-administrativas desenvolvidas no IGE, os servidores deverão observar as seguintes orientações para Programação de Férias neste Instituto:

- I. A programação de férias deverá ser analisada previamente pela Chefia Imediata da Subunidade e homologada pelo(a) Diretor(a) da Unidade ou servidor responsável, via SIGRH, respeitando o interesse da Administração, e sempre que possível, levando em consideração os interesses do servidor;
- II. A programação de férias dos Técnico-Administrativos e Docentes com exercício nas Subunidades deverá sempre está em consonância com o Calendário Acadêmico, cabendo ao(à) Diretor(a) da Subunidade a responsabilidade de adequação, evitando assim possíveis transtorno nas atividades da área.
- III. Caso a programação de férias do Docente coincida com o Período Letivo, este deverá apresentar cronograma de reposição de Atividades Acadêmicas, que será apreciado e homologado pela Chefia Imediata da Subunidade;
- IV. O controle do cronograma de reposição de Atividades Acadêmicas, referente ao item III, será de responsabilidade da Chefia Imediata da Subunidade;
- V. O controle de programação de férias dos servidores é de inteira responsabilidade dos(as) Chefias Imediatas das Subunidades que o servidor estiver vinculado internamente, ou do Dirigente Máximo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS

Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, Nova Marabá CEP 68505080 Marabá-PA Fone: 2101-5903.
e-mail: ige@unifesspa.edu.br

Art. 5º Os procedimentos relativos a Férias estão disponibilizados e descritos na Wiki Unifesspa, no seguinte endereço <https://wiki.unifesspa.edu.br/index.php/Categoria:F%C3%89RIAS>.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assinatura manuscrita em tinta azul de José de Arimatéria Costa de Almeida.

JOSÉ DE ARIMATÉRIA COSTA DE ALMEIDA

Diretor Geral do Instituto de Geociências e Engenharias

Portaria 1050/2016