



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoas



Recife, 03 de setembro de 2018

Memo-Circular nº 01/2018 – DAP /PROGEPE

A todos os gestores e servidores da UFRPE.

Assunto: Programação de férias 2019.

Prezados (as),

A **PROGEPE**, por meio do **Departamento de Administração de Pessoas - DAP/PROGEPE** informa que foi aberto o período para informar a programação de férias do exercício de **2019**.

Comunicamos que desde o ano passado, todo processo é realizado através do **Modulo de Férias – WEB**, que é acessado pelo servidor por intermédio do **SIGAC**, visando dar agilidade, segurança, maior desburocratização, economia de recursos públicos, eficiência na gestão e confiabilidade ao processo, além de proporcionar uma política de sustentabilidade na Instituição.

Para toda marcação deverá ser observado o **Calendário Acadêmico** nos casos dos **Departamentos Acadêmicos** e as **autorizações das Chefias Imediatas** para os **Administrativos**, bem como as orientações existente no **manual de férias -WEB**.

A responsabilidade de homologação no módulo Férias-Web cabe à Chefia Imediata de cada servidor. Se as férias não forem homologadas o servidor pode ficar sem a marcação dela e sem o referido recebimento das férias.

É de responsabilidade de todos os servidores observarem nos sistemas disponíveis (**SIGEPE MOBILE, SIGAC**) se as férias foram homologadas por sua chefia imediata.

Alertamos que **aqueles que desejam gozar as férias em janeiro/2019 precisam** marcar suas férias até o **fechamento da folha de novembro/2018 (possivelmente dia 07/11/2018)**, pois o sistema nos meses de novembro e dezembro fecha cedo e aqueles que não programarem e homologarem nesse período, poderão **não recebe as férias em janeiro/19**.

O **módulo** é destinado aos servidores, para consulta, marcação, alteração e homologação de férias. Também se destina ao homologador e ao gestor de RH, que executam suas atividades utilizando o módulo.

Perfil de acesso ao sistema:

- **Servidor (Sigac):** perfil do próprio servidor, que permite programar, alterar e acompanhar a solicitação de suas férias, sem a intervenção a área de Recursos Humanos.
- **Homologador (SiapeNet):** para realizar homologação das férias. O Gestor de Acesso Setorial (cadastrador parcial) SIAPE do órgão deve conceder o perfil WEBFERUORG para aqueles que irão atuar como homologadores de férias. O acesso dos homologadores pode ser realizado com **CPF** ou com a utilização de **certificado digital**, desde que o cadastrador parcial tenha liberado seu acesso, os homologadores que tiverem bloqueados ou com a senha vencida deverão enviar email para cadastradorsenha.sugep@ufrpe.br ou ligar para (81)3320-5420 para solicitar sua liberação com as seguintes informações: **CPF, nome, matrícula, e-mail institucional, ramal, lotação, exercício e número da UORG.**

Informamos que todos os **cancelamentos e interrupções de férias** serão realizados pelos **departamentos acadêmicos**, através das **secretarias do departamento** e no caso dos **departamentos administrativos (sede)** pela **PROGEPE/SCB** (seção de cadastro e benefícios).

Visando minimizar as dúvidas que por ventura venha a surgir, foi disponibilizado na página da **PROGEPE**, na aba **Documentos** no campo **Férias** um pequeno tutorial de como solicitar a marcação no modulo **Férias-WEB** <http://www.sugep.ufrpe.br/documentos>.

Maiores informações podem ser obtidas na **PROGEPE**, por meio do telefone **(81) 3320-6144**, nas **Unidades Acadêmicas (UAST, UAG e UACSA)**, nas **secretarias dos Departamentos Acadêmicos (sede)** e pela **secretaria do CODAI**.

Atenciosamente,



Rosaura Maria Barbosa Mesquita Neiva
Diretora do Departamento de Administração de Pessoas