



ORIENTAÇÕES PARA REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

EXERCÍCIO 2018

A **ProGesp** apresenta o informativo sobre as férias, que norteará os trabalhos do Departamento de Administração de Pessoal, através da Coordenação de Registro e Movimentação, quanto às regras e aos procedimentos adotados para atendimento dos pedidos.

Este informativo traz as orientações necessárias a reprogramação das férias, em consonância aos dispositivos legais pertinentes (Constituição Federal, Lei nº 8112/90, Orientação Normativa nº 002/2011 e Orientação Normativa nº 010/2014, Portaria 2101/2017).

Cabe ressaltar que o contido neste informativo estará vigente até o início dos efeitos da resolução específica sobre as férias dos servidores da Universidade Federal do Amazonas, devendo, portanto, ser atendida e divulgada pelas unidades acadêmicas e administrativas.



DA FORMA DE SOLICITAR REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS - 2018:

As reprogramações deverão ser solicitadas através, do Módulo Férias WEB do SIGEPE, E DEVERÁ SER ENCAMINHADO AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, um memorando, assinado pelo Gestor da Unidade, informando sua anuência com a solitação do servidor.

Deverá constar no memorando a matrícula, nome, unidade de lotação, além da justificativa para a reprogramação. As unidades devem consolidar os pedidos feitos pelos servidores sob processo tramitado pelo SIE.

Os pedidos de férias deverão ser encaminhados com 60 (SESSENTA) dias, no mínimo, antes do prazo desejado para fruição delas;



CoolClips.com



OBSERVAÇÕES FINAIS:

- ✓ Os registros de férias são realizados no Sistema SIAPE, que possui cronograma para abertura e encerramento de cada folha de pagamento mensal. Desta forma, considere todos os prazos aqui orientados, para fins de não incorrer em impedimentos;
- ✓ O não-atendimento à forma de requerer e às orientações contidas aqui, ensejarão no indeferimento do pleito.
- ✓ Férias já pagas e efetivadas no Sistema SIAPE não são passíveis de modificação;

LINKS E CONTATOS:

- ✓ [Lei nº 8112/90](#) (Arts. 77 a 80)
- ✓ Portaria 2101/2017
- ✓ [Orientação Normativa nº 02/2011](#) (alterada pela Orientação Normativa nº 10/2014)
- ✓ Email para informações: crmdapes@ufam.edu.br
- ✓ Telefone: (92) 3305 – 1181, Ramais 1478 / 1479 (Coordenação de Registro e Movimentação)



CALENDÁRIO PARA REPROGRAMAÇÃO 2018:

- ✓ Os registros de férias são realizados no Sistema SIAPE, que possui cronograma para abertura e encerramento de cada folha de pagamento mensal. Desta forma, considere todos os prazos aqui orientados, para fins de não incorrer em impedimentos;
- ✓ As férias poderão ser alteradas, através Módulo Férias WEB do SIGEPE, dentro do prazo estabelecido abaixo:

Mês de início das férias	Prazo para alteração
FEVEREIRO	Até 10/01/2018
MARÇO	Até 30/01/2018
ABRIL	Até 28/02/2018
MAIO	Até 31/03/2018
JUNHO	Até 30/04/2018
JULHO	Até 31/05/2018
AGOSTO	Até 30/06/2018
SETEMBRO	Até 31/07/2018
OUTUBRO	Até 31/08/2018
NOVEMBRO	Até 30/09/2018
DEZEMBRO	Até 31/10/2018