



Principal

Organograma

Editais

Capacitação

Servidores / Lotação

Manual de Procedimentos

Legislação

Estágio não Obrigatório na FURG

Informações

RH Informativo

Lotação Global

Boletim de Pessoal

Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Integrantes do PCCTAE da FURG

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA

Contato

Informações



Pesquisar:

28/10/2011

MEMO.CIRC. Nº 043/PROGEP - de 27/10/2011 - Programação das Férias

MEMO.CIRC. Nº 043/PROGEP
2011.

Em 27 de Outubro de

Assunto: Programação das Férias

Prezada Chefia

Informamos e alertamos que o agendamento das férias dos servidores lotados em sua Unidade deverá ser realizado exclusivamente através do sistema eletrônico da FURG, conforme **memorando circular nº 033/PROGEP**, datado de 17/09/2009 e **memorando circular nº 035/PROGEP**, datado de 07/10/2010, devendo para tanto ser adotados os procedimentos descritos a seguir:

- a) As férias deverão ser agendadas, sempre com **60 dias de antecedência** independente se for 1º, 2º ou 3º período, através do www.sistemas.furg.br, navegador Mozilla Firefox. Este prazo deverá ser respeitado, também, para **alterações** ou **cancelamento** de férias.

Para exemplificar, férias a serem gozadas a partir de 02/01/2012 devem ser programadas no sistema até no máximo 03/11/2011.

- b) O acesso é feito utilizando-se a matrícula do SIAPE (usuário) e senha (caso seja o primeiro acesso, usar o CPF, sem pontos nem traço). Em caso de esquecimento da senha, clicar em **esqueci minha senha** que será enviada uma nova, para o e-mail que o servidor cadastrou.

Para criar e-mail o servidor deve acessar o sítio sistemas.furg.br e clicar em painel de controle (canto superior direito da tela) e posteriormente escolher a opção e-mail.

- c) Servidor que tenha **férias suspensas** deverá agendar estas, para depois programar o período seguinte.
- d) Após o acesso, com o perfil **servidor**, clicar em **férias** (solicitação de férias), clicar no período referente à solicitação e clicar no primeiro ícone (programar férias). Uma nova janela abrirá, na qual deverão ser preenchidas todas as informações sobre as férias (quero férias/ 13º salário/ adiantamento de salário) - **sempre** no espaço reservado à data do início do 1º período. A data deverá ser programada através do calendário . Lembramos que o **1/3 de férias** vem automaticamente na primeira parcela das férias. Após o preenchimento, clicar em **confirmar**; sua solicitação será encaminhada, automaticamente, para sua chefia.
- e) A chefia visualizará as férias solicitadas (no perfil Férias-Chefia) clicando em **Registro férias-chefia**, no filtro **a espera**. Estando de acordo com a programação, é só clicar na respectiva solicitação e após isso, no **liberar para o RH** , aparecerá a data em que a chefia efetuou esta liberação.
- f) O servidor, através do seu perfil, poderá acompanhar as etapas de sua marcação de férias através das datas das confirmações (servidor/ chefia/ RH).

Com **50 dias** antes do início do gozo de férias, caso a chefia não tenha se posicionado a respeito das mesmas, estas serão automaticamente confirmadas e agendadas pela PROGEP para os dias programados pelo servidor.

Servidores com férias pendentes do exercício 2010 deverão programá-las para o início do gozo até 31.12.2011. Não sendo realizada a programação destas férias até 31.10.2011, as mesmas serão automaticamente programadas pela PROGEP para o dia 31.12.2011 (exceto as dos servidores que se encontrarem em Licença saúde, Licença para acompanhar familiar enfermo ou atestado), as quais não poderão ser suspensas ou canceladas. A ação visa preservar o direito do servidor ao gozo de suas férias.

Exclusivamente, a marcação de férias para os professores substitutos, que já tenham adquirido o direito, deverá ser realizada por memorando, uma vez que os mesmos não



constam do Sistema FURG, devendo ser atendido a exigência de antecedência de 60 dias.

Atenciosamente,

CLAUDIO PAZ DE LIMA

Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

(a via original encontra-se assinada)

Outras informações:

- 30/03/2016 - [Práticas em Gestão Pública Universitária](#)
- 29/03/2016 - [IN PROGEP 01/2016 - ESTÁGIOS](#)
- 13/11/2015 - [INSCRIÇÃO PARA FISCAIS DE CONCURSO PÚBLICO](#)
- 03/11/2015 - [Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Técnico-Administrativos em Educação - EXERCÍCIO 2016](#)
- 07/08/2015 - [INSCRIÇÕES PARA FISCAIS DE CONCURSO PÚBLICO - MEMO. CIRCULAR PROGEP/DIDESP Nº 2/2015](#)
- 30/04/2015 - [INSCRIÇÕES PARA FISCAIS DE CONCURSO PÚBLICO - MEMO. CIRCULAR PROGEP/DIDESP Nº 1/2015](#)
- 25/03/2015 - [MEMORANDO 009/2015 - CPOSS-PROGEP - de 26/03/2015 - BANCO DE TALENTOS](#)
- 17/11/2014 - [Ofício Nº 362/2014 -PROGEP - Tour dos Aposentados, de 04/11/2014](#)
- 03/11/2014 - [Mem. Circ. 23-2014 - PROGEP - Exames Médicos Periódicos 2014](#)
- 24/09/2014 - [Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores Técnicos Administrativos em Educação - EXERCÍCIO 2015](#)

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) >>

