



COMUNICADO INTERNO Nº 001/2016

O Diretor-Geral do *Campus* Campo Largo, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Art. 66 do Regimento Geral do IFPR, aprovado pela Resolução nº 56, de 03 de dezembro de 2012, do CONSUP,

Considerando:

- as determinações da Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos;
- a necessidade de garantir o atendimento adequado às atividades educacionais e administrativas do *campus*.

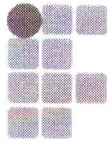
RESOLVE

I – Disciplinar, no âmbito do *Campus* Campo Largo, procedimento adicional para a autorização e homologação da Solicitação de Férias dos(as) servidores(as) da unidade.

II – Condicionar a autorização da Direção-Geral para a homologação da Solicitação de Férias dos(as) servidores(as) lotados(as) no *Campus* Campo Largo ao cumprimento dos seguintes procedimentos:

1. Após o cadastramento da Solicitação de Férias realizadas pelo(a) servidor(a) no Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE, o(a) mesmo(a) deverá imprimir cópia do espelho da referida solicitação onde constam as informações do Exercício, Parcelas, Datas e *Status* da Solicitação;
2. A seguir, deverá solicitar a sua Chefia Imediata o registro, na referida cópia da solicitação, de manifestação favorável ao período de gozo de férias através da





anotação da expressão "de acordo", a qual será datada e acompanhada da assinatura e carimbo desta Chefia;

3. O(a) servidor(a) deverá entregar a cópia da solicitação com a autorização da Chefia Imediata à Seção GT-Pessoas do *campus*, que repassará para a Direção-Geral;
4. Somente após estes procedimentos a Direção-Geral do *Campus* encaminhará a homologação da Solicitação de Férias ao GT-Pessoas através do e-mail gerado automaticamente pelo SIGEPE.

Campo Largo, 28 de março de 2016.


JOÃO CLÁUDIO MADUREIRA
DIRETOR-GERAL.

