



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

Ofício-Circular nº 74/2025/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 25 de setembro de 2025.

Aos(Às) Srs(as).:

Pró-Reitores(as) / Diretores(as) Gerais dos *campi*/ Chefes de Departamento / Coordenadores(as) de Gestão de Pessoas

Assunto: **Cadastramento de férias do exercício 2026.**

Prezados(as) Senhores(as),

Encaminhamos, em anexo, os procedimentos para o cadastramento de férias referentes ao exercício de 2026. Pedimos especial atenção para que haja **ampla divulgação no campus** e, principalmente, para o **cumprimento dos prazos estabelecidos**.

□ **Ponto de atenção:**

Para que as férias programadas para **janeiro de 2026** sejam devidamente homologadas ainda em 2025 (em tempo de constar na folha de pagamento), o prazo limite para cadastramento é **30 de novembro de 2025**.

□ Ressalta-se que as férias **deverão ser homologadas em cada campus**, por intermédio da respectiva Unidade de Gestão de Pessoas (UGP). Observações importantes a seguir:

- Se a UGP ainda não tiver acesso aos sistemas **SIAPÉ, SIAPEnet ou SIGAC**, deverá solicitar o **token (certificado digital)** ao setor competente do campus. Em seguida, deverá procurar a Assistência da PROGEP para preenchimento dos formulários necessários ao acesso.
- Nos campi onde ainda não houver a função de **Coordenador de Gestão de Pessoas (CGP)**, a marcação das férias seguirá os **Procedimentos para Férias Web 2026** (em anexo - 7883407).

□ **Responsabilidade da chefia imediata:**

Reitera-se que a responsabilidade de planejamento e programação anual de férias é da **chefia imediata** do servidor, em consonância com o disposto no Art. 15 da Orientação Normativa SRH nº 2/2011, *in verbis*:

Art. 15 O período de férias, integral ou parcelado em até três etapas, **deve constar da programação anual de**

férias, previamente elaborada pela chefia imediata, de acordo com o interesse da administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pelos órgãos setoriais ou seccionais do SIPEC.

§ 1º A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.

§ 2º O parcelamento requerido pelo servidor poderá ser concedido pela chefia imediata que estabelecerá, em comum acordo, o número de etapas e respectiva duração, observado o interesse da administração.

§ 3º É facultado ao servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal o parcelamento de férias em três etapas. (grifo nosso)

☐ **Dúvidas:**

A Unidade de Gestão de Pessoas do campus deve ser o **primeiro canal de apoio** para esclarecer dúvidas. Se ainda assim restarem questionamentos, o **Departamento de Administração de Pessoal/PROGEP** está à disposição para atendimento.

☐ **Importante sobre o sistema SouGov.br:**

O sistema **SouGov.br** permite que a **chefia imediata** faça a homologação das férias diretamente, pelo aplicativo ou pela plataforma web. No entanto, a recomendação da PROGEP é de que, caso a chefia opte por realizar essa homologação, **siga rigorosamente as instruções indicadas abaixo:**

1. Vídeo [Homologação de Férias pelo SouGov \(Verificações Necessárias\)](#);
2. Procedimentos para Férias Web **2026 (Documento SEI nº 7883407)**;
3. Tutorial de como **homologar** férias disponibilizado no Portal do Servidor do gov.br, clique no link [Como homologar férias pelo SouGov Líder?](#).

Contamos com a colaboração de todos para que o processo de programação de férias de 2026 ocorra dentro dos prazos e obedecendo todos os procedimentos informados.

Atenciosamente,

Marcel Ribeiro Mendonça

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Ribeiro Mendonça, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 25/09/2025, às 15:53, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7923497** e o código CRC **DE7699A5**.