UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Departamento de Gestão de Pessoas

Memorando Circular nº 009/2013-DGP/UFES

Vitória, 07 de outubro de 2013.

A (o): Senhores Chefes,

Assunto: **Férias – exercício de 2014**

Senhor (a) Chefe,

Informamos abaixo os procedimentos que deverão ser adotados para marcação das férias para o **exercício de 2014,** por meio do **Portal RH** (www.progepaes.ufes.br):

1) A partir de **14/10/2013** imprimir o relatório denominado Escala de Férias que será disponibilizado no Portal – RH.

2) Durante o período de **14/10/2013 a 05/11/2013** incluir as férias marcadas pelos servidores por meio da transação Registro de Férias.

Observação: A escala de férias (assinada pelo servidor e pela chefia imediata) deve ser arquivada no setor. O DGP utilizará apenas as informações do sistema.

Na oportunidade, informamos ainda que as Instruções Gerais e os Procedimentos para marcação/alteração de férias estão disponíveis no Portal - RH. Solicitamos especial atenção aos itens 9, 13 e 14 das instruções gerais.

As dúvidas relacionadas aos procedimentos acima devem ser encaminhadas diretamente para o e-mail: srm.dgp@progepaes.ufes.br.

Atenciosamente,

Solange Vianna Dall'Orto Marques
SIAPE 6298202
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas
PROGEPAES/UFES