

COMUNICADO N.º 24/2025 - DAE-HTO/DRG/HTO/IFSP

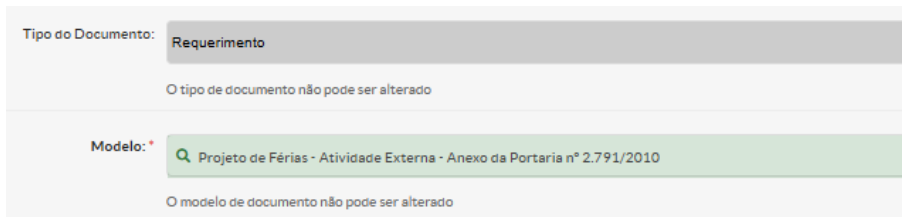
Assunto: Orientação aos docentes que não completaram o primeiro período aquisitivo de férias e aos docentes substitutos, conforme Portaria nº 2.791 de 08/12/2010.

Este comunicado tem por objetivo orientar a solicitação de atividades externas para o período de férias.

Observação: Docentes substitutos têm direito a 30 dias de férias durante o ano. Dessa forma, mesmo que já tenham completado um ano de atividade, deverão fazer esta documentação referente aos outros 15 dias.

1º passo: Faltando cerca de um mês para o início do período de férias, solicitar as Atividades Externas (**Ação Docente**):

1. Adicionar Documento de Texto no SUAP;
2. Escolher, em tipo de documento, "Requerimento";
3. Escolher o modelo "Projeto de Férias - Atividade Externa - Anexo da Portaria n. 2.791/2010;



A captura de tela mostra a interface do sistema SUAP. No campo "Tipo do Documento:", o valor "Requerimento" está selecionado em um menu suspenso. Abaixo dele, há uma mensagem: "O tipo de documento não pode ser alterado". No campo "Modelo:", o valor "Projeto de Férias - Atividade Externa - Anexo da Portaria nº 2.791/2010" está selecionado em um menu suspenso. Abaixo dele, há uma mensagem: "O modelo de documento não pode ser alterado".

4. Preencher com nível de acesso restrito ou público;
5. Indicar o setor ao qual você/sua chefia imediata está vinculado/a;
6. Editar o texto e assinar
7. Compartilhar o plano de trabalho com a DAE antes de solicitar as assinaturas da chefia para conferência da conformidade.
8. Estando em conformidade, o requerimento feito no SUAP deve ser assinado e encaminhado à Chefia imediata, DAE e Direção do Campus para assinatura;
9. Após as devidas assinaturas, concluir o documento e compartilhar com a Chefia Imediata e a Direção Adjunta Educacional (DAE).

2º Passo: Solicitar a Declaração de Cumprimento das Atividades Externas (**Ação Docente**).

Depois das férias, apresentar as atividades realizadas à Chefia Imediata (sugere-se utilização de pasta na nuvem do IFSP) e solicitar-lhe a Declaração de Cumprimento das Atividades de Férias.

1. Criar Processo Eletrônico no SUAP, colocando como interessados o docente e a chefia Imediata
2. Anexar o Projeto de Férias - Atividade Externa - Anexo da Portaria n. 2.791/2010 devidamente assinado (1ª parte desta orientação)
3. Anexar os comprovantes da atividade realizada
4. Encaminhar processo à Chefia Imediata, solicitando, no despacho, a emissão da Declaração de Cumprimento das Atividades Externas -Anexo da Portaria n. 2.791/2010.

3ª parte — Emissão de Declaração de Cumprimento das Atividades Externas -Anexo da Portaria a 2.791/2010 (**Ação da Chefia Imediata**)

1. Adicionar Documento de Texto no SUAP;
2. Escolher, em tipo de documento, "Declaração";

3. Escolher o Declaração de Cumprimento das Atividades Externas -Anexo da Portaria a 2.791/2010

Tipo do Documento:	Declaração
Modelo: *	Q PESSOAL- FERIAS - DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO DE ATIVIDADES EXTERNAS

4. Preencher com nível de acesso restrito ou público;
5. Indicar o seu setor;
6. Preencher o documento;
7. Editar o texto, assinar e solicitar assinaturas do/a servidor/a substituto/a e da Direção Adjunta Educacional (DAE);
8. Finalizar o documento devidamente assinado e anexar ao processo criado pelo/a docente;
9. Encaminhar o processo à CGP com despacho (CGP encaminhará à Reitoria – CCP-DGP);

Os processos de solicitação de atividades externas, a partir do ano letivo de 2026, devem seguir essas orientações.

Campus Hortolândia/SP, 1 de dezembro de 2025

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Graziela Rocha Reghini Ramos**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLÓGICO, em 01/12/2025 11:46:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/11/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1071123

Código de Autenticação: 3b484b9f79



COMUNICADO N.º 24/2025 - DAE-HTO/DRG/HTO/IFSP