

INSTITUTO FEDERAL
Roraima

FÉRIAS WEB

1. Visão Geral

Com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de marcação de férias dos servidores foi desenvolvido o Módulo Férias Web do SIGEPE pelo Ministério do Planejamento. Por meio do Comunica SIAPE n° 558120 foi informada a exigência de adesão ao módulo para marcação de férias dos servidores.

Com essa ferramenta o próprio servidor programa e acompanha a solicitação das suas férias, sem a intervenção da Diretoria de Gestão de Pessoas.



1.1. Principais Benefícios

- Maior agilidade na marcação de férias;
- Consultas gerenciais;
- Existências de histórico de marcação de férias;
- Acompanhamento do andamento da solicitação;
- Minimização do uso de papeis;
- Desnecessidade da intervenção da área de RH;
- Maior desburocratização;

2. Público alvo

O módulo é destinado aos servidores efetivos e temporários, para consultas e marcação de férias. Também destina-se ao homologador e ao gestor de RH que executa suas atividades utilizando o módulo.

3. Perfil

O módulo apresenta 3(três) perfis:

➤ **Servidor (SIGEPE)**

Todos os servidores efetivos ou temporários já possuem acesso ao perfil para marcação e acompanhamento de férias no portal de acesso SIGAC.



➤ **Homologador (SiapeNet)**

Possuem tal perfil os servidores que ocupam Cargo de Direção e são considerados autoridade de UORG(Unidade Organizacional) no sistema SIAPE. Segue no anexo I lista constando cargos e UORG's dos homologadores.

➤ **Gestor de RH**

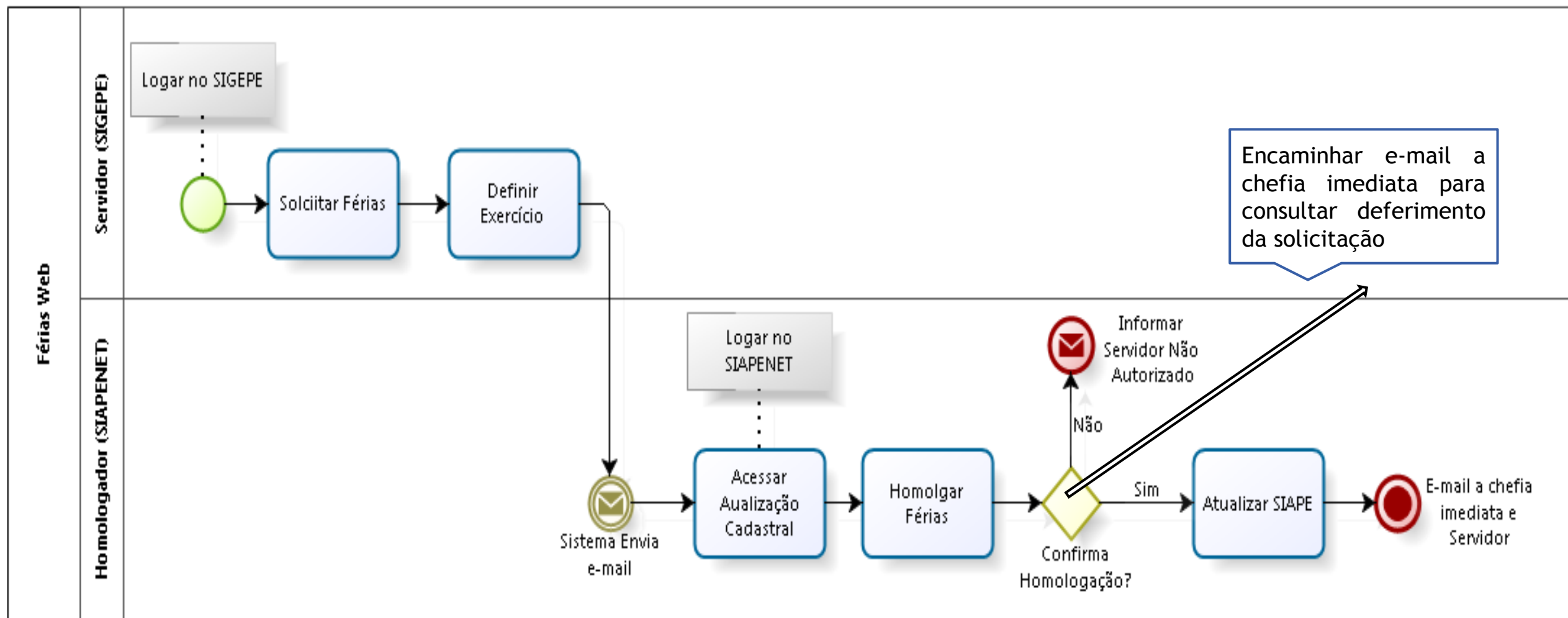
Receber do “férias web” a confirmação das férias já homologadas. Tal perfil é destinado somente ao RH.



E na prática como funciona o férias web?

<https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/modulo-ferias-web>

4. Fluxo do processo



Para solicitação de férias pelo módulo FÉRIAS WEB o servidor deverá acessar o SIGAC, conforme passos a seguir:

Servidor deverá fazer login no SIGAC.



Faça login para prosseguir para o Sigepe

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

Precisa de Ajuda?



Em seguida acessar Sigepe Servidor e Pensionista.

Clique no sistema que deseja acessar.



[Sigepe Servidor e Pensionista](#)



Sigepe Gestor



SIGAC





Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho

Área de Trabalho

 Último Contracheque	 Dados Cadastrais	 Férias	 Dados Financeiros
 Consignações	 Saúde do Servidor	 RPC Previdência Complementar	 Requerimentos Gerais
 Mensageria			

Selecionar o ícone FÉRIAS



Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho

Área de Trabalho

- Último Contracheque
- Dados Cadastrais
- Férias
- Dados Financeiros

Férias

- Solicitar Férias

- Consignações
- Saúde do Servidor
- RPC
Previdência Complementar
- Requerimentos Gerais

- Mensageria

CLICAR EM



Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias

Navigation menu with icons and labels: Último Contracheque, Dados Cadastrais, Férias, Dados Financeiros, Consignações, Saúde do Servidor, RPC (Previdência Complementar)

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

SELECIONAR EXERCÍCIO

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2015	03/04/2015 a 31/12/2016	Encerradas	Não Solicitada
2016	01/01/2016 a 31/12/2017	Encerradas	Não Solicitada
2017	01/01/2017 a 31/12/2018	Encerradas	Não Solicitada
2018	01/01/2018 a 31/12/2019	Não Cadastradas	Não Solicitada



Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias

Navigation bar with icons for: Último Contracheque, Dados Cadastrais, Férias, Dados Financeiros, Consignações, Saúde do Servidor, and Previdência Complementar (RPC).

Solicitar Férias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, quantidade mínima de dias por período. Com isso você estará evitando possíveis transtornos, inclusive para a sua chefia imediata.

Exercício	Total de Dias	Período de Programação	Mês/Ano Pgto
2018	30	01/01/2018 a 31/12/2019	01/10/2017

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13°	Situação
				Opção	Desconto		
1	02/01/2018	30	31/01/2018	Não	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
2				Não	0	<input type="checkbox"/>	
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

Situação das Férias: Invalidada

Escolher outro Exercício

Excluir Solicitação

Fazer Solicitação

O servidor deverá informar data de início e número de dias. Vale lembrar que caso o servidor pretenda iniciar o gozo da primeira parcela até o mês de maio o mesmo poderá solicitar também o adiantamento da 1ª parcela do 13º salário marcando a opção Adiant. 13° e "Fazer Solicitação".



Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor **RPC** Previdência Complementar

Solicitar Férias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, quantidade mínima de dias por período. Com isso você estará evitando possíveis transtornos, inclusive para a sua chefia imediata.

Confirmação
Confirma a solicitação / alteração de férias?
Sim Não

Exercício	Total de Dias	Período de Programação	Mês/Ano Pcto
2018	30	01/01/2018 a 31/12/2019	01/10/2017

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação
				Opção	Desconto		
1	01/01/2018	30	30/01/2018	Não	0	<input type="checkbox"/>	
2				Não	0	<input type="checkbox"/>	
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

Situação das Férias: Invalidada

Escolher outro Exercício Excluir Solicitação Fazer Solicitação



Olá GESSIKA PAZ ALENCAR COSTA
Último acesso: 26/09/2017 às 16:19
Meu Cadastro Sair

Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros **HOMOLOGADOR DAS FÉRIAS** Consignações Saúde do Servidor RPC Previdência Complementar

✓ Solicitação gravada com sucesso . Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para JACKSON TOME OLIVEIRA RODRIGUES (JTOR77@HOTMAIL.COM).

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2015	03/04/2015 a 31/12/2016	Encerradas	Não Solicitada
2016	01/01/2016 a 31/12/2017	Encerradas	Não Solicitada
2017	01/01/2017 a 31/12/2018	Encerradas	Não Solicitada
2018	01/01/2018 a 31/12/2019	Não Cadastradas	Solicitada



Importante!

- Somente após a homologação é que as férias serão consideradas para fins de pagamento;
- O prazo para solicitação das férias é de no mínimo 60(sessenta) dias de antecedência. Tal prazo é fundamental para que seja viável a análise e homologação;
- Sugerimos que, antes de solicitar as férias no SIGEPE, o servidor negocie junto com a chefia imediata os períodos de gozo desejados;
- Reforçamos que os docentes deverão informar período de férias de acordo com o calendário acadêmico do campus de lotação;
- O servidor integrante da carreira de Técnico Administrativo em Educação, vinculado ao Departamento de Ensino, poderá programar férias fora do calendário acadêmico, desde que não haja prejuízo das atividades;
- A antecipação da gratificação natalina por ocasião do gozo das férias, no caso de parcelamento, poderá ser requerida em qualquer das etapas, desde que anteriores ao mês de junho de cada ano.



ANEXO I

UORG	Cargo
2	Reitor
3	Chefia de Gabinete/Reitoria
4	Pró-reitor de Ensino
5	Pró-reitor de Extensão
6	Pró-reitor Pesquisa
7	Pró-reitor de Administração
8	Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional
9	Diretor de T.I./Reitoria
10	Diretor de Administração/Reitoria
11	Diretor de Gestão de Pessoas
13	Auditor Interno
14	Procurador Federal
16	Diretor de Campus/CBV
18	Diretora de Pesquisa/CBV
19	Diretor de Ensino/CBV
20	Diretor de Extensão/CBV
21	Diretor de Ensino Graduação/CBV
22	Diretor de Adm. E Planejamento/CBV

UORG	Cargo
25	Diretor de Ensino das Áreas Técnicas de Gestão e Saúde/CBV
26	Diretor de Dep. de Ensino Técnico das Áreas de Indústria, Infra-Estrutura e Informática/CBV
27	Diretor de Dep. de Administração e Manutenção/CBV
28	Diretor de Campus/CNP
29	Diretor de Ensino/CNP
30	Diretor de Dep. Adm. e Planej./CNP
32	Diretor de Dep. Técnico/CNP
34	Diretor de Campus/CAM
36	Diretor de Dep. Adm. e Planej./CAM
37	Diretor de Ensino/CAM
39	Diretor de Dep. Técnico/CAM
38	Diretor de Campus/CBVZO
40	Diretor de Dep. Adm. e Planej./CBVZO
43	Diretor de Ensino/ CBVZO
41	Diretor de Campus/CAB
42	Diretor de Ensino/CAB





INSTITUTO FEDERAL
Roraima

Estamos à disposição!

Coordenação de Cadastro

cadastro.dgp@ifrr.edu.br / cadastro.pagamento@ifrr.edu.br

Diretoria de Gestão de Pessoas

dgp@ifrr.edu.br

Telefone: (95) 3623-2356