

Manual **Férias Web**

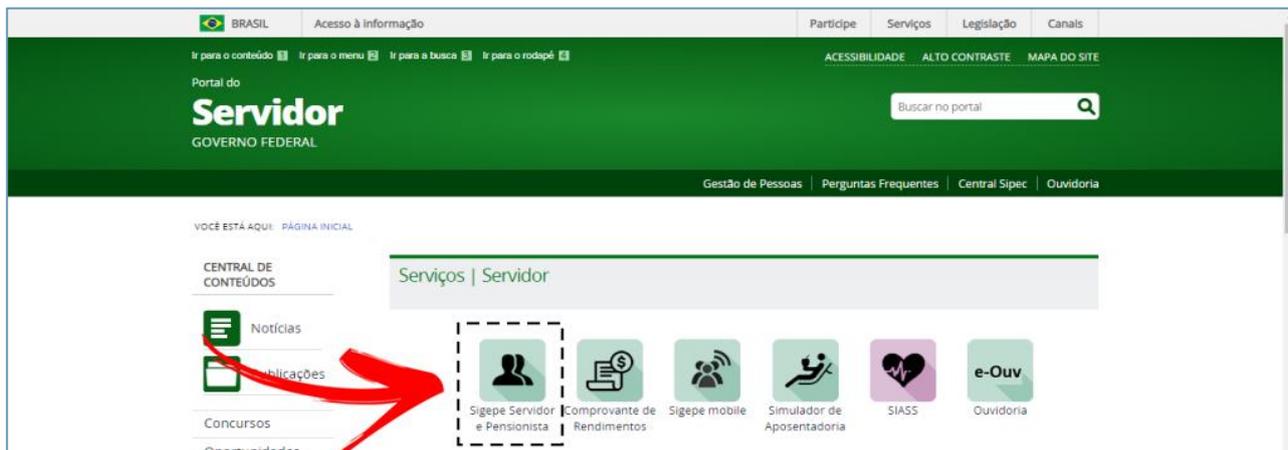
Programação e acompanhamento
de férias do servidor

1. Acessando o SIGEPE no módulo Servidor:

1.1. Solicitar Férias:

1º passo:

Acesse o Portal <https://servidor.gov.br> e clique no ícone “Sigepe Servidor e Pensionista”.



2º passo:

Se você possui Certificado Digital, clique no botão "Certificado Digital" e informe seu código PIN. Se não possuir o Certificado, informe seu CPF e senha para fazer o login.

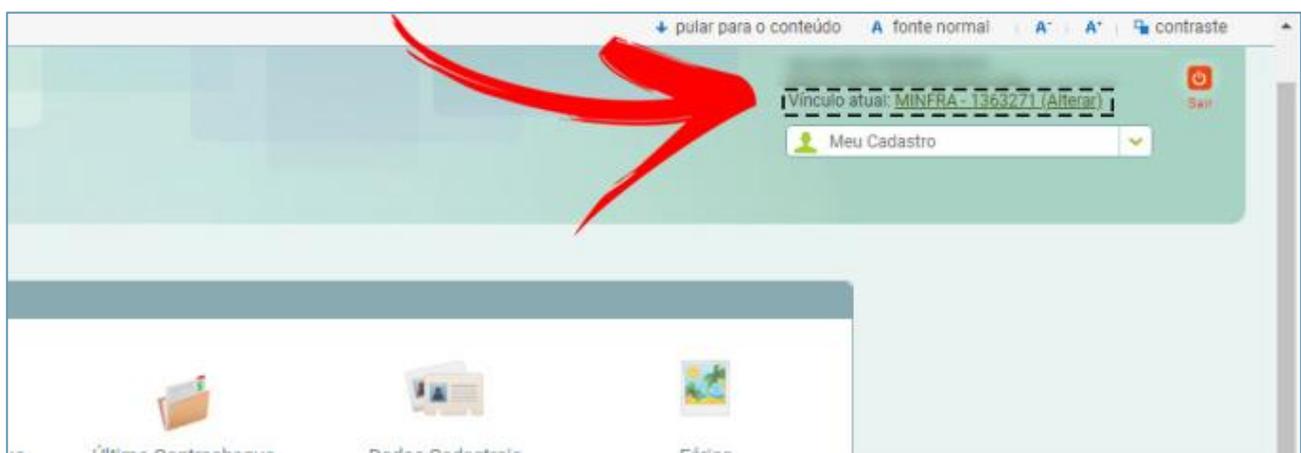


Nota: Se este é seu primeiro acesso ou se você possui outras dúvidas, clique sobre o menu de ajuda localizado abaixo da área do Certificado Digital. Neste menu você encontrará orientações para a realização do acesso e esclarecimentos sobre demais dúvidas, como indicado na figura abaixo:



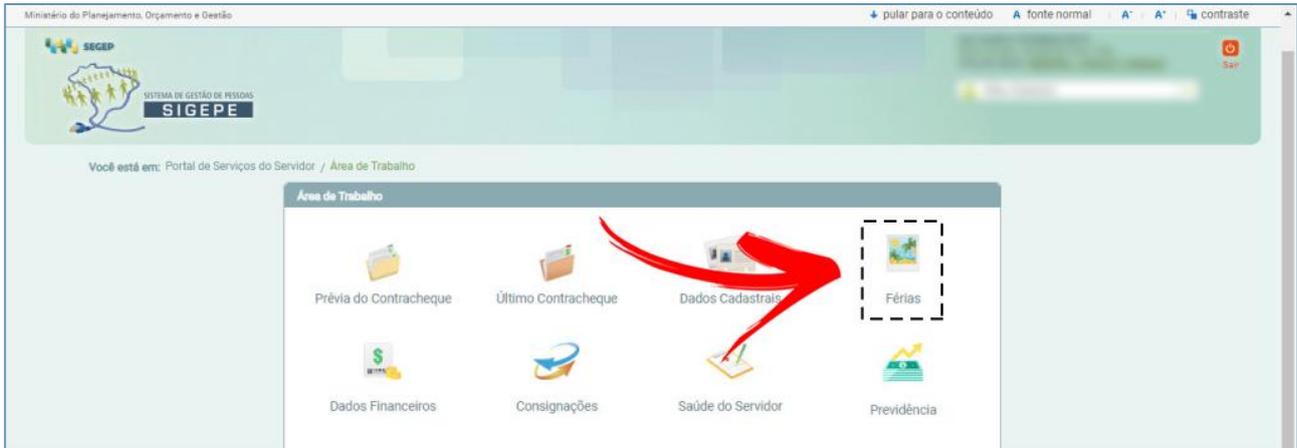
3º passo:

Verifique o vínculo na área de informações do seu perfil SIGEPE, que deve ser exibido como MINFRA. Caso haja divergência, clique sobre o vínculo e altere-o para a opção correta.



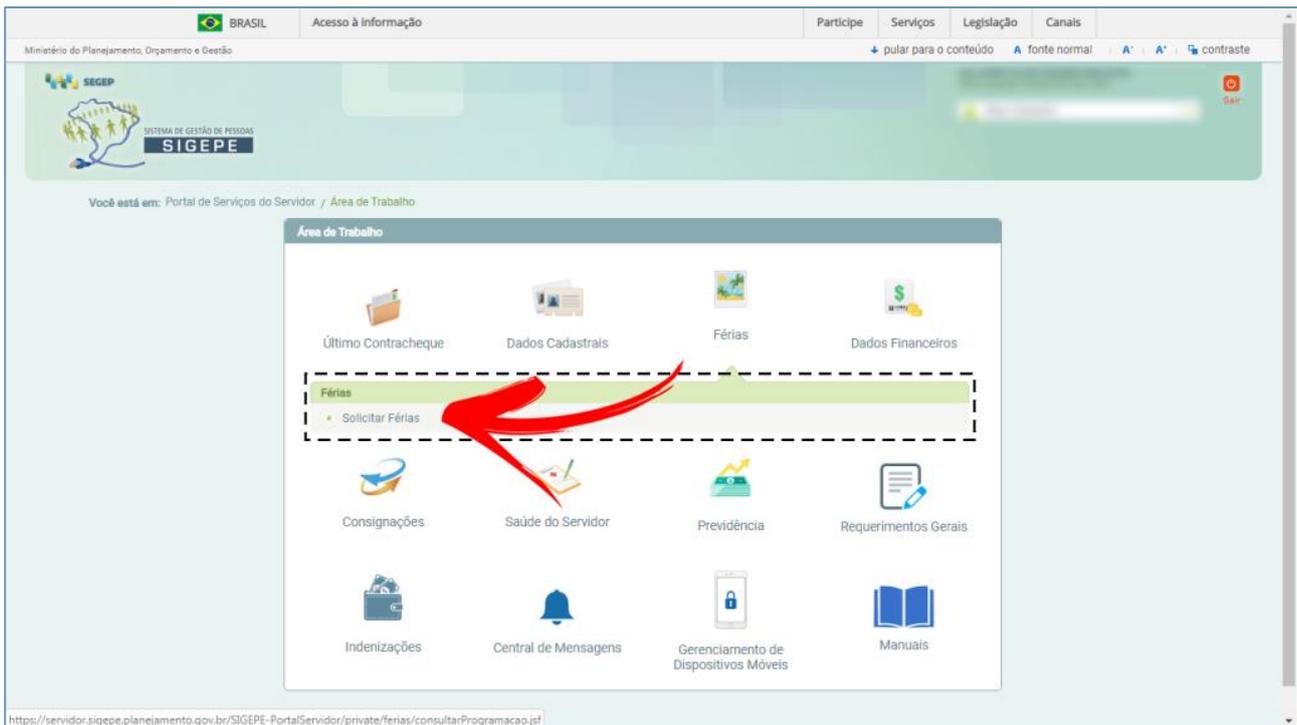
4º passo:

Clique no ícone “Férias”.



5º passo:

Selecione a opção “Solicitar Férias”.



6º passo:

Selecione o exercício desejado (este campo também se aplica aos celetistas).

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGEPE

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

Último Contraceque | Dados Cadastrais | Férias | Dados Financeiros | Consignações | Saúde do Servidor | Previdência

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Exercício	Período Permitted Programação	Situação das Férias	Situação da Última Solicitação
2020	06/06/2020 a 31/12/2021	Não Cadastradas	Não Solicitada

7º passo:

Preencha os campos com os períodos desejados e combinados com os Gestores. Se desejar receber o adiantamento salarial (de 70%), selecione a opção “sim” e, no campo de desconto, escolha o n° “1”. Caso contrário, mantenha a opção “não”. Em relação ao adiantamento da metade do 13º, se optar por recebê-lo, clique no *checkbox* para selecionar a opção. Vale lembrar que a antecipação do 13º só poderá ser realizada se as férias forem programadas até o **mês de junho**.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGEPE

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

Último Contraceque | Dados Cadastrais | Férias | Dados Financeiros | Consignações | Saúde do Servidor | Previdência

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: 2020 | Total de Dias: 30 | Período de Programação: 06/06/2020 a 31/12/2021 | Mês/Ano Pgto: 01/09/2019

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

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

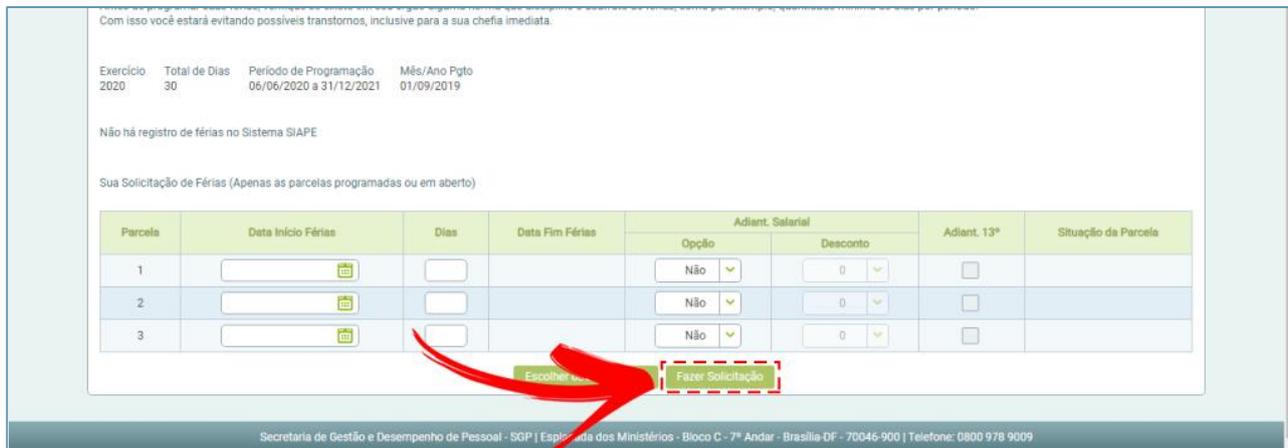
Parcela	Data Inicio Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação da Parcela
				Opção	Desconto		
1				Não	0	<input type="checkbox"/>	
2				Não	0	<input type="checkbox"/>	
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

Escolher outro Exercício | Fazer Solicitação

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

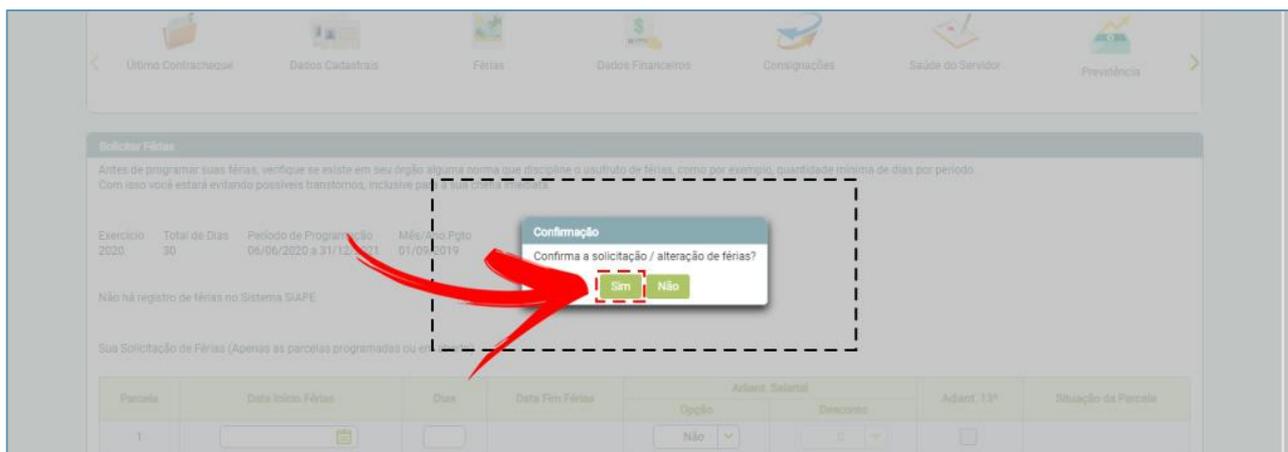
8º passo:

Selecione a opção “Fazer Solicitação”.



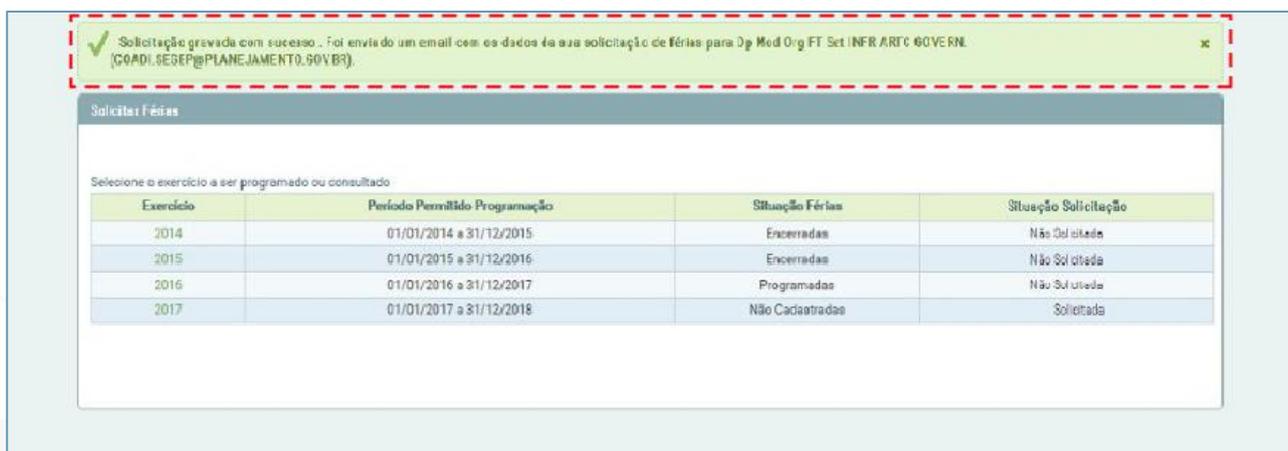
9º passo:

Para confirmar a solicitação de férias, selecione a opção “Sim”.



Confirmação:

Suas férias foram solicitadas e aguardam a homologação do Gestor.

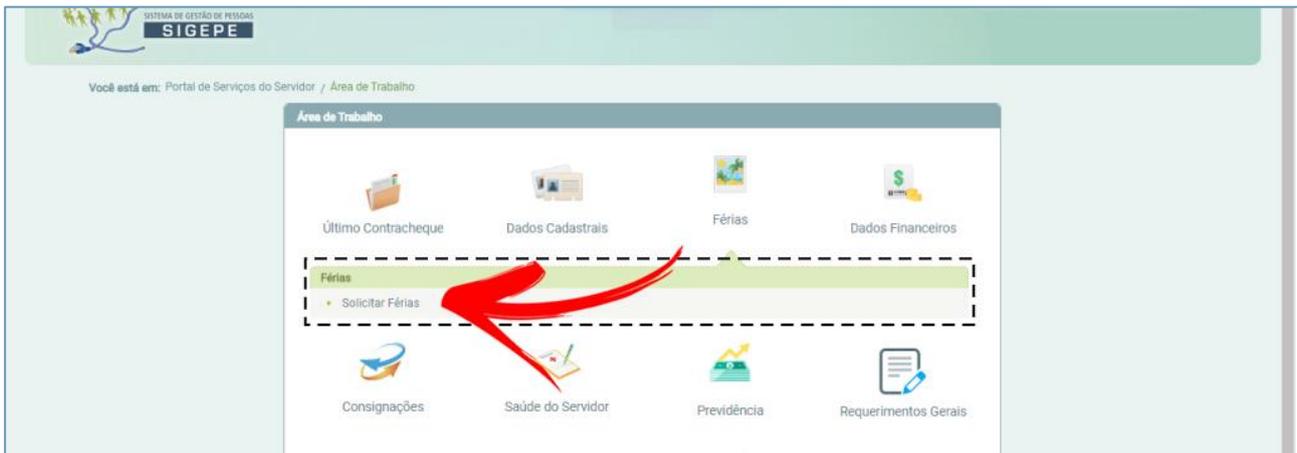


Observações:

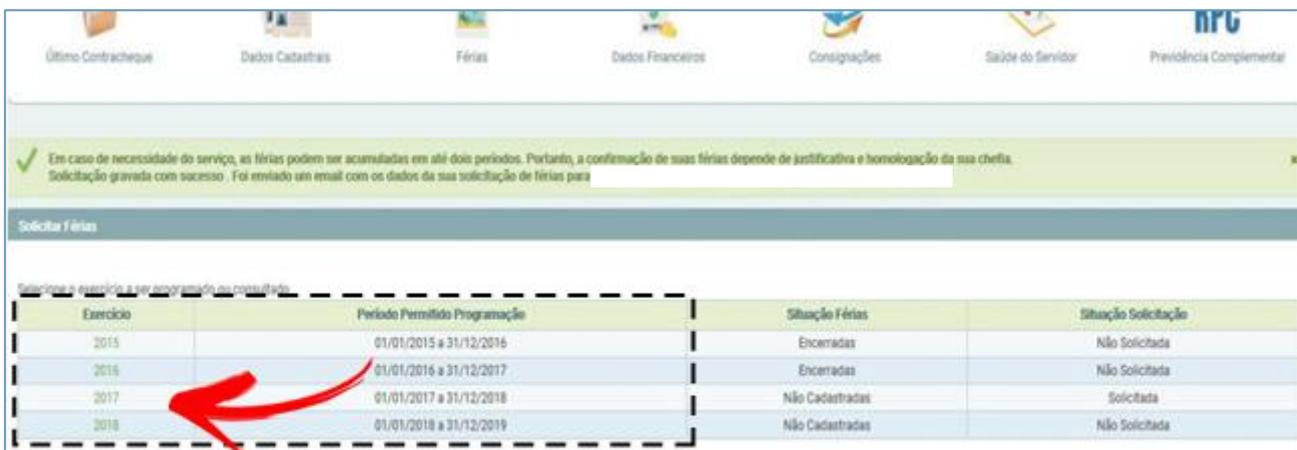
- A solicitação/alteração das férias só acontecerá com a homologação pelo chefe imediato;
- As regras de parcelamento continuam com o mesmo limite de parcelas da Lei 8.112/900, ou seja, até 03 períodos;
- As solicitações/alterações das férias deverão respeitar o limite mínimo de 45 dias de antecedência.

1.2. Excluir solicitação de férias não homologadas:**1º passo:**

Selecione a opção “Solicitar Férias”.

**2º passo:**

Informe o exercício desejado.



3º passo:

Selecione a opção “Excluir Solicitação”.

Último Contrato

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.

Exercício: Total de Dias: Período de Programação: Mês/Ano Pgto
2017 30 01/01/2017 a 31/12/2018 01/05/2017

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	Adjunt. Salário		Adjunt. 13*	Situação
				Opção	Descuento		
1	15/07/2017	15	15/07/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
2	07/08/2017	20	26/08/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

Situação das Férias: Solicitada

Excluir este Exercício Excluir Solicitação Fazer Solicitação

4º passo:

Para confirmar a exclusão do período de férias, selecione a opção “Sim”.

Último Contrato

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.

Exercício: Total de Dias: Período de Programação: Mês/Ano Pgto
2017 30 01/01/2017 a 31/12/2018 01/05/2017

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

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

Confirmação

Esta operação irá excluir todas as programações em exercícios subsequentes. Confirma a exclusão?

Sim Não

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adjunt. Salário		Adjunt. 13*	Situação
				Opção	Descuento		
1	10/10/2017	15	24/10/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
2	14/11/2017	15	28/11/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

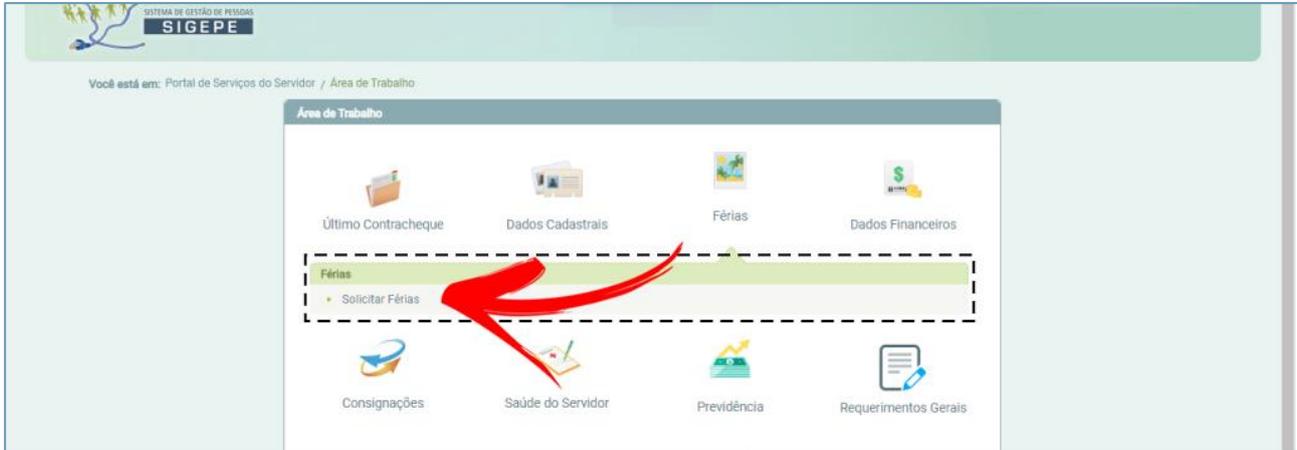
Situação das Férias: Solicitada

Excluir este Exercício Excluir Solicitação Fazer Solicitação

1.3. Alterar solicitação de férias já homologadas:

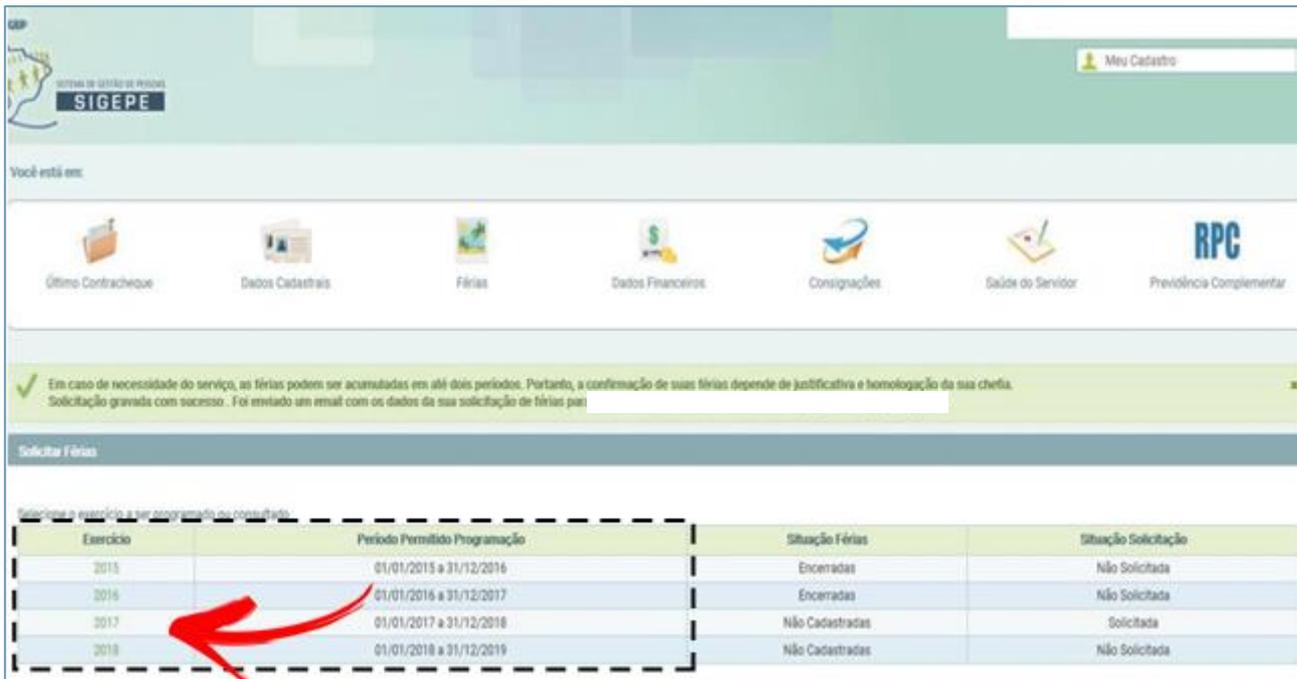
1º passo:

Selecione a opção “Solicitar Férias”.



2º passo:

Informe o exercício desejado.



3º passo:

Altere os campos com os períodos desejados e ajustados com os Gestores.

4º passo:

Selecione a opção “Fazer Solicitação”.

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação
				Opção	Desconto		
1	08/01/2018	01	08/01/2018	Não	-	Sim	Encerrada
2	17/07/2018	14	30/07/2018	Não	-	Não	Encerrada
3	20/11/2018	15	04/12/2018	Não	-	Não	Programada

5º passo:

Para confirmar a alteração do período de férias, selecione a opção “Sim”.

**Confirmação:**

Seu pedido de alteração de férias foi solicitado e aguarda a homologação do Gestor.

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

✓ Solicitação gravada com sucesso. Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para [redacted]

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

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