Manual

FÉRIAS SIGRH

Gestor



SUMÁRIO

A) ACESSO AO MÓDULO DE FÉRIAS DO SIGRH	.3
3) CONSULTAR FÉRIAS – UM SERVIDOR	.4
C) CONSULTAR FÉRIAS – SERVIDORES DE UMA UNIDADE	.6
D) GERAR ARQUIVO DE FÉRIAS PARA ENVIO PELO SIAPENET	.7
E) INSERIR ARQUIVO DE LEITURA DE RESPOSTA DAS FÉRIAS DO SIAPE NO SIGRH?	10
F) CADASTRAR FÉRIAS DE UM SERVIDOR (Para os casos de impossibilidade sistêmica,	
cuja solicitação deverá ser feita formalmente pelo servidor com anuência da chefia imediata).	10
G) HOMOLOGAR/ALTERAR FÉRIAS DE UM SERVIDOR	11
H) VERIFICAR FÉRIAS NÃO HOMOLOGADAS PELA CHEFIA IMEDIATA	13
) VERIFICAR SERVIDORES ATIVOS SEM FÉRIAS MARCADAS POR ANO	14
I) INTERROMPER FÉRIAS – MÊS CORRENTE	14
() INTERROMPER FÉRIAS – MESES ANTERIORES	16

III - MÓDULO DE FÉRIAS – ACESSO GESTOR

A) ACESSO AO MÓDULO DE FÉRIAS DO SIGRH

- 1 Acessar o SIGRH através do link: https://sigrh.ifes.edu.br/sigrh/public/home.jsf
- 2 Clicar em "Entrar no sistema" e inserir matrícula e senha (a mesma usada no e-mail);
- 3 Acessar o botão "Módulos"

ES-SIGRH - S	stema Integrado de Ge	stão de Recursos Huma	nos		Tempo de	Sessão: 01:15 S
				Módulos	🎲 Caixa Postal	🍃 Abrir Chamade
				📽 Menu Servidor	🔗 Alterar senha	😡 Ajuda
🖁 Avaliação 丨 🔂 Capa	citação 🔍 Consultas	🤫 Escritório de Ideias 🔾	🕽 Férias 🧟 Serviços 🕻	Solicitações		
					CALEN DE PAGA	DÁRIO DA FOLHA MENTO
lão há notícias ca	lastradas.				Período: Ab	ertos 💌
					ABERT	os
					Evento	Período
					Homologação de Férias	01/09 a 29/09
		Acesso Rápido				
	Dados Pessoais	Solicitar Afastamento	Solicitação Eletrônica	X Férias	Portal	do Servidor
Bados Funcionais						
Dados Funcionais	Sugestões e Críticas	Capacitação			Mini Mensage	ens

4 – Depois clicar no botão "Férias"

io há notícias	cadastradas					DEPAG	AMENTO
			Módulos o	lo SIGRH			
IENU PRINCIP	AL.					PORTAIS	
5	99999 12	100	6	2	R.	&	2
ministração de Pessoal	Agenda	Aposentadoria	DAS	Atendimento ao Servidor	Auxílios/ Solicitações	Portal do Servidor	Portal da Chefia da Unidade
22	8		22	4	0	2	2
liação Funcional	Avaliação de Desempenho	Banco de Vagas	Capacitação	Cadastro	Colegiados	Portal do Gestor	Portal da Auditoria
83	2	Q	4		×	&	2
Comissões		Consultas Funcionais	Dimensionamento	Escritório de Ideias	Férias	Portal do Docente	Portal do Aluno
6	Š	2	•			&	
Financeiro		Integração SIAPE	Plano de Saúde			Portal do Estagiário	
UTROS SISTER	IAS						

B) CONSULTAR FÉRIAS – UM SERVIDOR

1 – Dentro do Módulo Férias: Para consultar as férias de um servidor ou de todos os servidores de um setor, acessar o link "Consultar"

	🥮 M	ódulos	🍏 Caixa Postal	🍃 Abrir Chamado
	-C M	enu Servidor	🔗 Alterar senha	😡 Ajuda
FÉRIAS				
Férias				
Férias Bloquear Marcação de Exercício Cadastrar Cadastrar Lonçamento SIAPE Consultar	Calendário de Bloqueio de D Cadastrar D Consultar Integração SIAPE	Férias		
년 Homologar 단 Suspender	 D Gerar Férias SIAPE D Ler Férias SIAPE Realizar Importação de Féri 	as		
Cronograma de Férias Cronograma de Férias Escala de Férias Férias Marcadas em Periodos Bloqueados Férias Não Homologadas Histórico de Modificação de Férias Mapa de Férias Quantitativo de Férias Marcadas Por Exercício Balatério de Créines de	 Hotivo para Suspensão de Cadastrar Listar/Alterar 	: Férias		
 Belatório de Criticas de Penas Belatório Geral de Férias Servidores Ativos Sem Férias Marcadas Por Ano 				

2 – A pesquisa poderá ser feita pelo nome do servidor. Marcar a opção "Servidor", digitar o nome do servidor no campo em branco e clicar no nome do servidor desejado, marcar a opção "Ano do Exercício", digitar o ano no campo em branco e depois clicar em "Buscar".

	RUCCA DOR SERVIDOR
Considera	BUSCA POR SERVIDOR
Servidor:	1683531 GEORGE ERICSSON LUCHI
	1784435 GEORGE FRANCISCO CORONA 1625465 GEORGE RODRIGUES LOYOLA
Unidade de Exercício:	
Incluir Unidades Vinculadas	
Período de Férias:	a a
Período de Homologação:	a a
Período de Suspensão:	a a
Categoria:	SELECIONE
Ano do Exercício:	2017
Situação:	SELECIONE 💌
Apenas Servidores Ativos Atu	almente
Apenas Marcações Judiciais	
Exibir em formato de relatóri	0
	Buscar Cancelar

3 – Na próxima tela, aparecerá o exercício de férias, conforme a pesquisa realizada. Clicar na cruz verde.

ES - SIGRH - Sistema I	ntegrado de Gestão d	e Recursos Humai	105					Tempo di	: Scalo	01:30	S
						🗿 Módulo		🕼 Ceixe Postel		Abrir Che	med
						Nonu B	ervider	Alterer sanha		Ajude	
FÉRIAS > CONSULTA DE FÉR	IAS DO SERVIDOR										
		8u s	CA POR S	ERVIDO	R						_
Servicer:		LOYOLA									
	0.000										
		NO FEDERAL DO ESF	NOID BANIO	(11.00)							
Unidade de Exercício:											
Incluir Unidades Vinculadas											
Período de Périas:											
Período de Homologação:											
Período de Suspensão:											
Categoria:	SELECIONE										
Ano do Exercício:	2017										
Situação:	SELECIONE										
Apenas Servidores Ativos Atuair	mente										
Apenas Marcações Judiciais											
Bxibir em formato de relatório											
			luscar C	ancelar							
. Exeandir			erolher			A L Marco Tor	No. Manage of	e Eádar			
: Férlas Homologadas		*:	érlas Nega	das		? : Férlas P	endente d	le Homologação			
Histórico de Modificação do	Exercício										
: Histórico de Modificação do	Exercício										
As informações exibidas em VBRMB	LHO Indica que houve altr	ração, para ver a info	rmação ante	rior passe	o cursor	em cima.					
and the local of the local division of the l		Exercicios	e Férias	ENCONTR	ADOS (1)					
REI - COORDENADORIA DE	PAGAMENTO DE PE	SSOAS									
GEORGE RODRIGUES LOV	DLA (1625465)										

4 – Ao clicar na cruz verde, aparecerá as parcelas incluídas e seu status (Férias Homologadas, Férias Negadas e Férias Pendente de Homologação). Observe o significado dos ícones destacados no retângulo azul.

E STORN - 25	error anoty	300 05 06340	and the second as the manual	_		O pris	da la	di mini mutati	A shirth a
						NC Han	a Barvidar	Alterer serbe	G Aisle
	e Edmus	e Cranne							
PERLAS > CONSULTA D	TERLAS	DO SERVIDOR							
			Busca	POR SER	TDOR				
Servidor:		SEORIGE ROORLIGU	ES LOYOLA						
	[
			UTO FEDERAL DO E SPIRI	TO BANTO (11)	(0)				
Unidade de Exercício:									
] theiur Unicades Vincula	ces								
Período de Férias:	0								
Período de Homologação									
Período de Suspensão:			•						
Categoria:		-SELECIONE-							
Ano do Exercício:	3	2017							
Situeção:		- SELECIONE							
Apenas Servidores Ativo	s Atualmente								
Apenas Marcações Judio	iais								
Bribir em formato de rel	atório								
			Bus	car Cano	siar				
t Expandir			······································	other		· Visua	lizar Mapa de	Férlas	
Histórico de Medifica	do do Exer	ricia		tas Negadas		() Penas	Pendence de	Homologação	
Histórico de Modifica	do do Exer	ciclo							
As informações exibidas en	VERMELHO	indica que houve an	teração, para ver a inform	ação anterior	passe o curp	or em cima.			
		the special rate of the local distance of	Exencicion de	FÉRIAS ENG	ONTRADOS	(1)			
REI - COORDENADOR	IA DE PAG	AMENTO DE P	ESSOAS						
	S LOYOLA	(1625465)							
Exercício	Inicio Ad	puls	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judicials	
2017	01/01/20	127	31/12/2017	30	Não	SIGRH	Incluída	Não	× 🖻
Período	Dias	Inicio	Término		Adlant	otname		Grat. Natalina	
1	10	22/05/2017	31/05/2017		,	180		Sim	-
2	10	24/07/2017	02/08/2017		,	80		Não	-

C) CONSULTAR FÉRIAS – SERVIDORES DE UMA UNIDADE

1 - Clicar em "Consultar"



2 – Marcar o campo "Unidade de Exercício" e selecionar a unidade desejada; Marcar o campo "Ano do Exercício" e escrever o ano desejado. Por fim, clicar em "Buscar"

FES - SIGRH - Sistema I	Integrado de Gestã	o de Recursos Humanos		Tempo de	Sessio: 01:30 SAI
			🞯 Módulos	🅼 Caixa Postal	🍃 Abrir Chamado
			📲 Menu Servidor	😤 Alterar senha	🚱 Ajuda
FÉRIAS > CONSULTA DE FÉ	RIAS DO SERVIDOR				
		BUSCA POR SEF	IVIDOR		
Servidor:					
	11.02.37.12.(REI	- COORDENADORIA DE PAGAMEN	TO DE PESSO		
	3	REI - REITORIA - PRO-REITORIA DE I	DESENVOLVIMENTO INSTITUC (11.02.37.12	n -	
		REI - COORD DE DESENVOLVI	MENTO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.04)		
		REI - COORDENADORIA DE AT	ENCAO A SAUDE (11.02.37.12.01.05)		
1 Unidada da Conseñeias		EI - COORDENADORIA DE CA	ADASTRO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.02)		
V Unidade de Exercicio:		EI - COORDENADORIA DE LE	GISLACAO E NORMAS (11.02.37.12.01.06)		
		REI - COORDENADORIA DE PA	GAMENTO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.03	5)	
		REI - DIRETORIA DE PLANEJAME	NTO (11.02.37.12.02)		
		B C REI - DIRETORIA DE TECNOLOGI	A DA INFORMACAO (11.02.37.12.03)	1	
		REI - SECRETARIA DA PRODI (11.	02.37.12.04)	-	
Incluir Unidades Vinculadas					
Período de Férias:	a	a			
Período de Homologação:		a			
Período de Suspensão:		a			
Categoria:	SELECIONE	×			
Ano do Exercício:	2016				
Situação:	SELECIONE				
Apenas Servidores Ativos Atu	almente				
Apenas Marcações Judiciais					
Exibir em formato de relatório	0				
		Buscar Can	celar		

3 – Na mesma tela aparecerá os servidores com férias marcadas no ano de exercício pesquisado. Ao clicar na cruz verde, aparecerá os períodos marcados para cada servidor.

⊕:Đ V:Fe	kpandir Erias Homologa	das		≕: Recolh ≭: Férias	er Negadas		Visualizar Mapa d ?: Férias Pendente d	le Férias le Homologação		
⇒ H	istórico de Mod	ificação do Exercíc	io							
As in	formações exibid	as em VERMELHO ind	ica que houve alteração, p	ara ver a inf	ormação a	nterior passe	e o cursor em cima.			
			Exercici	DS DE FÉRI <i>l</i>	S ENCONT	RADOS (2)				
REI	- COORDENA	DORIA DE PAGAM	ENTO DE PESSOAS							
DE	BORAH PINTO	CORREA (2269181)								
	Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais		
•	2016	30/12/2015	29/12/2016	30	Não	SIGRH	Paga/Marcada	Não	1 🦻	é
GE	ORGE RODRIGU	IES LOYOLA (16254	65)							
	Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais		
	CALICICIO					Cince	Dense (Manara da	A12 -		

D) GERAR ARQUIVO DE FÉRIAS PARA ENVIO PELO SIAPENET

1 – Clicar em "Gerar Férias SIAPE"

- Sistema integrado de Gestao de Recur	sos Humanos	Tempo de	Sessão: 01:30	SA
	🞯 Módulos	🍏 Caixa Postal	🍃 Abrir Cha	amado
	n Menu Servidor	🔗 Alterar senha	😡 Ajuda	
FÉRIAS				
there a				
cnas				_
Férias	Calendário de Bloqueio de Férias			
Bloquear Marcação de Exercício	Cadastrar			
Cadastrar	Consultar			
Cadastrar Lançamento SIAPE	D Internetic CIADE			
Consultar	C Integração SIAPE			
Homologar	C Gerar Ferias SLAFE			
Suspender	El Cer Penas STAPE El Realizar Importação de Férias			
Relatórios	Motivo para Suspensão de Férias			
Cronograma de Férias	Cadastrar			
Escala de Férias	Listar/Alterar			
E Férias Marcadas em Períodos Bloqueados				
Férias Modificadas				
E Férias Não Homologadas				
Histórico de Modificação de Férias				
Mapa de Férias				
Ouantitativo de Férias Marcadas Por Exercício				
El Relatório de Críticas de Férias				
Relatório Geral de Férias				
D Candidaras Athens Cam Eddas Massadas Des Ana				

2 – Na próxima tela, escolher o "Mês/Ano de referência do processamento" igual ao mês da folha de pagamento vigente e clicar em "Gerar Arquivo"

	Mádulos	Caixa Postal	> Abrir Cha
	Mana Canidar	Alterar conha	6 Ainda
	- HERE DELYING	A Parteral Senna	W class
IIAS > GERAR ARQUIVO DE FÉRIAS			
Informe o periodo de datas para a geração do arquivo a ser enviado pelo SIAPE:			
 Preencher o formulário informando o periodo de datas: será gerado um ar periodo. Caso o periodo não for preenchido: será perado o arquivo com todas as fr 	rquivo com as férias que foram incluíd frias que foram incluídas ou alteradas	as ou alteradas durar	nte este
Se especificado o ano de um exercício de férias, o arquivo gerado conterá ap	enas os registros de férias, inclusos o	u alterados, referente	es ao exercício
de ferias informado. Caso contrario, o arquivo contera registros de ferias, incluso	os ou alterados, idependentemente de	qual seja o exercicio	do mesmo.
de tenas informado. Caso contrano, o arquivo contera registros de tenas, incluso Se a opção "Não gerar férias que estão aguardando retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando o retorno do SIAPE.	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad	qual seja o exercicio o no arquivo as férias	do mesmo. s que já foram
de terias informado. Caso contránio, o arquivo conterá registros de terias, incluso Se a opção "Não gerar férias que estão aguardando retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando o retorno do SIAPE. A opção "Não (Ano de referência do processamento" será usada para r	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad	qual seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrã)	do mesmo. s que já foram
de tenas informado. Caso contrano, o arquive contera registros de tenas, inclusos Se a opção "Nõs gerar férias que estão aguardando e retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando o retorno do SIAPE. A opção "Něs/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo).	s ou alterados, idependentemente de E‴ for marcada, não será incorporad popular o cabeçalho de identificação d	quai seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrãi	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arquive contera registros de tenas, induso Se a osçolo "Não gerar férias que estão aguardando retorno do SIAP exportados e que estão aguardando o retorno do SIAP. A opção "Hés/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo).	s ou alterados, idependentemente de E‴ for marcada, não será incorporad copular o cabeçalho de identificação d	quai seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrãi	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arguve contera registros de tenas, induso Se a opção "Não gerar férias que estão aguardando retorno do SIAP exportados e que estão aguardando retorno do SIAP. A opção "Hés/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arguivo). INFORME UM P	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad sopular o cabeçalho de identificação d ERÍODO	qual seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrãi	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arquive contrar registros de tenas, incluso Se a opção "Não gerar ferias que estão aguardando e retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando e retorno do SIAPE. A opção "Nês/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo). INFORME UM P Ano de Exercício:	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad popular o cabeçalho de identificação d ERÍODO	qual seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrãi	o do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arquive contrar registros de tenas, incluso Se a opção "Não gerar ferias que estão aguardando e retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando o retorno do SIAPE. A opção "N&s/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo). INFORME UM P Ano de Exercício: Data de Início:	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad oopular o cabeçalho de identificação d ERÍODO	qual seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrã	do mesmo. s que já foram o é o měs/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arquive contera registros de tenas, incluso Se a opção "Nõs gerar ferias que estão aguardando retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando o retorno do SIAPE. A opção "Něs/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo). INFORME UM P Ano de Exercício: Data de Inicio: Data de Término:	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad oopular o cabeçalho de identificação d ERÍODO	quai seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrã	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tensa informado. Caso contrano, o arquive contrar registros de tensa, incluso Se a opção "Não gerar férias que estão aguardando e retorno do SIAP exportados e que estão aguardando e retorno do SIAPE. A opção "Hês/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo). INFORME UM P Ano de Exercício: Data de Inicio: Data de Inicio: Més/Ano de referência do processamento: Outubro V/1/	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad oopular o cabeçalho de identificação d ERÍODO	quai seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrã	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arquive contrar registros de tenas, incluso Se a opção "Não gerar feiras que estão aguardando e retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando e retorno do SIAPE. A opção "Não/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arquivo). INFORME: UM P Ano de Exercício: Data de Inicio: Data de Término: Mão/Ano de referência do processamento; Outubro " / 10"	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad popular o cabeçalho de identificação d ERÉODO	qual seja o exercicio o no arquivo as férias o arquivo (por padrã	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arguve contera registros de tenas, incluso Se a opção "Não gerar ferias que estão aguardando e retorno do SIAP exportadas e que estão aguardando o retorno do SIAPE. A opção "Něs/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arguvo). INFORME UM P Ano de Exercício: Data de Inicio: Data de Término: Mês/Ano de referência do processamento: Outubro v // Não gerar fein Case Anama	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad popular o cabeçalho de identificação d ERÍODO 1015 2015 2016 2020	qual seja o exercico o no arquivo as férias o arquivo (por padrã sIAPE.	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano
de tenas informado. Caso contrano, o arguve contrar registros de tenas, incluso Se a opção "Não gerar férias que estão aguardando e retorno do SIAP exportados e que estão aguardando o retorno do SIAPE. A opção "NHAS/Ano de referência do processamento" será usada para p de geração do arguivo). INFORME UM P Ano de Exercício: Data de Inicio: Data de Inicio: Mês/Ano de referência do processamento: Outubro v //i Não gerar féri Gerar Arguivo	s ou alterados, idependentemente de E" for marcada, não será incorporad oppular o cabeçalho de identificação d ERÍODO 1016 as que estão aguardando retorno do 5 Cancelar	qual seja o exercico o no arquivo as férias o arquivo (por padrãi SIAPE.	do mesmo. s que já foram o é o mês/ano

3 - O sistema gerará um arquivo em formato ".txt". Salvar esse arquivo em pasta no computador a ser definida pela Unidade de Gestão de Pessoas (UGP).

RIAS > GERAR ARQUIVO DE FÉRIAS	
Informe o período de datas para a geração do a	arquivo a ser enviado pelo SIAPE:
 Preencher o formulário informando o per período. 	ríodo de datas: será gerado um arquivo com as férias que foram incluidas ou alteradas durante este
 Caso o periodo não for preenchido: será 	a gerado o arquivo com todas as férias que foram incluídas ou alteradas, independente da data.
Se especificado o ano de um exercício de fé de férias informado. Caso contrário, o arquivo	érias, o arquivo gerado conterá apenas os registros de férias, inclusos ou alterados, referentes ao exercici conterá registros de férias, inclusos ou alterados, idependentemente de qual seja o exercicio do mesmo.
Se a opção "Não gerar férias que estão exportadas e que estão aguardando o retorno o	 aguardando retorno do SIAPE" for marcada, não será incorporado no arquivo as férias que já foral do SIAPE.
de geração do arquivo).	
	INFORME UM PERÍODO
An	INFORME UM PERÍODO
An	INFORME UM PERÍODO no de Exercício:
An Da	INFORME UM PERÍODO no de Exercício: Data de Início:
An Da Mês/Ano de referência do p	INFORME UM PERÍODO no de Exercício: Data de Início: sta de Término: urocessamento: Outubro 📦 / 2016
An De Měs/Ano de referência do p	INFORME UM PERÍODO to de Exercício: Data de Inicio: ta de Término: rocessamento: Outubro v / 2016 Não gerar férias que estão aguardando retormo do SIAPE.
An De Měs/Ano de referência do p	INFORME UM PERÍODO to de Exercício: Data de Inicio: ta de Término: trocessamento: Outubro v / 2016 Não gerar férias que estão aguardando retormo do SIAPE. Gerar Arquivo Cancelar
An De Měs/Ano de referência do p	INFORME UM PERÍODO no de Exercício: Data de Início: Esta de Término: Untubre , / 2016 Não gerar férias que estão aguardando retorno do SIAPE. Gerar Arquivo Cancelar Cerar Arquivo
An De Měs/Ano de referência do p	INFORME UM PERÍODO to de Exercício: Data de Inicio: ta de Término: São gerar ferias que estão aguardando retorno do SIAPE. Gerar Arquivo Cancelar Bibixar Arquivo Arquivo Disponível para Download
An Da Měs/Ano de referència do p PROG-FERIAS_03102016.txt	INFORME UM PERÍODO to de Exercício: Data de Inicio: ta de Término: Trocessamento: Outubro v/ 2016 Não gerar férias que estão aguardando retorno do SIAPE. Gerar Arquivo Cancelar Blakar Arquivo ARQUIVO DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD

4 – Em seguida, incluir o arquivo no Siapenet em "Obtenção e Envio de Arquivos". Observar o prazo de envio no cronograma mensal da folha disponibilizado no Siapenet.

(-) () https://www	4.siapenet.gov.br/orgao/Paginalnicial.do?me	STAPENET - Internet Explorer
	SRASI	Shttps://www.siapenet.gov.br/seguro/Orgao/intermediario.asp70Ditem=258&NomeDiretorio=Arquivos
Siap	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Bem-vindo ao Sistem	Acesso à Informação BRASE Siaper Sistema Integrado de Administração de Miciotationados Miciotationados
Você está aqui: Página Ini	cial	
Órgão	Informe Órgão	Obtengão de Arquivos Envio de Arquivos
Página Inicial		Consulta situatão dos anxivos
Administrador do Sistema	CONSIGNATÁRIAS - CONTRATO	Selecione uma opção no Envia Arguivos
Atualização Cadastral	Brasilia, 01 de Junho de 2016	Nome:
Consignatario	consignatarios em operação no stare (
Documentação e Legislação	Salba Mais	O SiapeNet é trito do esforço
Gestor do Sistema	CGU oferece vaga na área de Web/i	buscar o melhor atendimento
Obtenção e Envio de Arguivos	A Controladoria-Geral da União (CG	ao usuano.
Órgão/UPAG	servidores tede	Contracheque disponível: Setembro
Segurança	Saiba Mais	
Mapa do Site		Consulte: Cronograma SIAPE
Alő SEGEP		
Sair		

5 – No campo "Arquivos dentro do Período de Envio" escolher a opção "Férias", selecionar "Procurar" e inserir o arquivo ".txt" gerado no SIGRH e depois "Enviar arquivo";

A Construction of Fage			
	4.siapenet.gov.br/orgao/Paginalnicial.do?me	SIAPENET - Internet Explorer	x
	📀 BRASII	S https://www.siapenet.gov.br/seguro/Orgao/intermediario.asp?IDItern=258&NomeDiretorio=Arquivos	
Siap Boa tarde, Você está aqui: Página Inic	Bem-vindo ao Sistem	Acesso à informação BRASIL Siapço Sistema Integrado de Administração de Administração de Recursos Humanos Kecernos Humanos	
Órgão	Informe Órgão	Obtenção de Arquivos Envio de Arquivos	
Página Inicial		ENVIO DE ARQUIVO	
Administrador do Sistema	CONSIGNATÁRIAS - CONTRATO		
Atualização Cadastral	Brasilia, 01 de Junho de 2016	Arquivos dentro do Período de Envio: Férias	
Consignatário	consignatários em operação no SIAPE (Name de Astrón	
Consultas	Saiba Mais	Nome do Arquivo. Procurar	
Documentação e Legislação			
Gestor do Sistema	CGU oferece vaga na área de Web/1		
Obtenção e Envio de Arquivos	A Controladoria-Geral da União (CGI servidores fede	Emiler anning	- 11
Órgão/UPAG	Calles Mais	Envia alguvo	
Segurança	Salba Hais	Atenção: O tamanho máximo permitido para o envio de arquivos é de 20MB.	
Mapa do Site			
Alő SEGEP		On armiuna améndra até às 20.00 baras das diss útais sarão presentadas no masmo dis. Anás asta barásio o pos fanis do	
Sair		semana e feriados, o processamento ocorrerá na noite do primeiro dia útil seguinte.	
Acesso SIAPE		444 RETORNA	

6 – No dia seguinte, acessar o Siapenet, clicar em "Obtenção e Envio de Arquivos" depois em "Consulta situação dos arquivos";



7 - Na próxima tela, Clicar em "Disponível para download"

Table International	to, a m them been measured.	A E TANKAR	R. Latera Hegerit & Solli-				
< 🕘 🧭 https://www4	siapenet.gov.br/orgao/Paginalnicial.do?me	🧑 SLAPENET - Internet E	kplorer				
	📀 BRASI	https://www.siapene	.gov.br/seguro/Orgao/intermediario.asp?IDItem=	258&NomeDiretorio=	Arquivos	Ingeniete Preside	6
Siap	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Bem-vindo ao Sistem	Siap	Sistema Integrado de Administração de Miciol	ulo Órgão		Acesso è Informeçi	BRASIL
Boa tarde, Você está aqui: Página Inici	al	44444					
Órgão	Informe Órgão		Ob	tenção de Arquivos	Envio de Arquivos		
agina Inicial				CONSULTA	ARQUIVOS		
dministrador do Sistema	CONSIGNATÁRIAS - CONTRATO						
ualização Cadastral	Brasilia, 01 de Junho de 2016	CPF Órgã	io Nome Original	N° Sequencial	Data de Recebimento	Tipo do Arquivo	Status
nsignatário	consignatários em operação no SIAPE (2640	6 PROG-FERIAS_29092016.txt	542	29/09/2016 14:46:00	Férias	Disponível para download
nsultas	Saiba Mais	2640	6 PROG-FERIAS_28092016-10.txt	541	28/09/2016 18:11:00	Férias	Rejeitado
cumentação e Legislação		2640	6 PROG-FERIAS_15092016.txt	540	15/09/2016 17:06:00	Férias	Disponível para download
stor do Sistema	CGU oferece yaga na área de Web/1	2640	6 PLANO_DE_SAUDE_15092016.txt	539	15/09/2016 16:24:00	Plano de Saúde	Disponível para download
tenção e Envio de	A Controladoria Goral da União (CG	2640	6 PLANO_DE_SAUDE_15092016.bd	538	15/09/2016 16:24:00	Movimentação Financeira	Rejeitado
quivos	servidores fede	2640	6 PLANO_DE_SAUDE_11082016-4.txt	537	11/08/2016 17:01:00	Plano de Saúde	Disponivel para download
alio/UPAG	Contra Maria	2640	6 PLANO_DE_SAUDE_11082016-4.txt	536	11/08/2016 17:01:00	Movimentação Financeira	Rejeitado
gurança	Saiba Mais	2640	6 PLANO_DE_SAUDE_10082016-1.txt	535	10/08/2016 16:51:00	Plano de Saúde	Disponível para download
pa do Site		ddd arranus					
SEGEP		TAN RETORNA					
bir							

8 - Na tela seguinte clicar em "Download" dos "Aceitos" e "Rejeitados"



9 – Salvar os arquivos "Aceitos" e "Rejeitados" em pasta no computador a ser definida pela Unidade de Gestão de Pessoas (UGP).

E) INSERIR ARQUIVO DE LEITURA DE RESPOSTA DAS FÉRIAS DO SIAPE NO SIGRH

1 – Clicar em "Ler Férias SIAPE"



2 – Selecionar "Férias Aceitas" ou "Férias Rejeitadas", incluir o arquivo correspondente baixado do Siapenet (Aceitos ou Rejeitados) em "Selecionar arquivo" e depois clicar em "Ler arquivo".

ES - SIGRH - Sistema Inte	grado de Gestão de Recursos Humanos		Tempo de	Sessilo: 01:27 Si
		🎯 Módulos	🍪 Caixa Postal	🍃 Abrir Chamade
		📲 Menu Servidor	Alterar senha	🚱 Ajuda
FÉRIAS > LEITURA DO ARQUIN	O DE FÉRIAS			
_				_
	IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO DE FÉRIA	S GERADO PELO SIAPE		
Tip	o do arquivo: * 🖲 Férias Aceitas 💿 Férias Rejeitadas			
	Arquivo: * Seledonar arquivo Nenhum arquivo se	lecionado.		
	Ler arquivo Cance	lar		
	* Campos de preenchimento	obrigatório.		
	Férias			
erenu i piesesia da	Touch is to to to the second sec	2007 2016 UEBN dates	- h d 212 d	25.2
SIGKH Diretoria de	recnologia da Informação - (27) 3357-7515 Copyright (2007-2016 - UPKN - Joice.celete	s.or.producao2/2 - v4	~£6-3

- F) CADASTRAR FÉRIAS DE UM SERVIDOR (Para os casos de impossibilidade sistêmica, cuja solicitação deverá ser feita formalmente pelo servidor com anuência da chefia imediata)
- 1 Selecionar a opção "Cadastrar"



2 – Na tela seguinte, escolher "Sim" no campo "Homologado" e escolher o "Número de Parcelas". Aparecerá na mesma tela o campo para preencher a quantidade de "Dias" e "Início". Caso seja necessário, marcar os campos "Adiant. Salarial" e "Grat. Natalina". Por fim, clicar em "Cadastrar" e aparecerá a frase "Férias cadastradas com sucesso!"

TRN - SIGRH -	Sistema Integrado	de Gestão de Recursos Human	os		Tempo de	Sessão: 01:22 SA
				🞯 Módulos	🕼 Caixa Postal	🍃 Abrir Chamado
				📽 Menu Servidor	🔗 Alterar senha	😡 Ajuda
FÉRIAS > CADAST	RO DE FÉRIAS					
		IDENTIFIC	AÇÃO DO SERVIDOR			
Servidor: *						
Siape:		Data de Admissão:	30/12/2015	Admissão na	Origem: 30/12/201	5
Regime de Trabalho:	Estatutário	Categoria: Técnico Ar	dministrativo	Operador de	Raio-x: Não	
Lotação:						
Cargo:						
		DAD	os das Férias			
Consultar Férias M	larcadas					
DADOS DO EXERC	ício					
Exercício: 201	5					
Período Aquisitivo: 30/	12/2015 até 29/12	/2016				
Número de Dias: 30 d	las					
Homologado: * Sim						
Justificativa:						
		Quantidade máxima	de caracteres: 0 / 320			
DADOS DO PARC	LAMENTO					
Número de Parcelas:	* 2 💌					
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salari	al G	rat. Natalina
1º Período	* 10 💌	*05/06/2017 P	14/06/2017	V		V
an aududu	* 20 -	+04/12/2017	23/12/2017	F1		
2º Periodo	- 20 (*)	o of any now i	20/12/201/			

G) HOMOLOGAR/ALTERAR FÉRIAS DE UM SERVIDOR

1 – Clicar em "Homologar"

FES - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recurs	os Humanos	Tempo o
	🥥 Módulos	🍏 Caixa Postal
	🗨 Menu Servidor	Alterar senha
FERIAS		
Férias		
 Férias Bloquear Marcação de Exercício Cadastrar 	 Calendário de Bloqueio de Férias Cadastrar Consultar 	
Cadastrar Lançamento SIAPE Consultar Homologar Suspender	 Integração SIAPE Gerar Férias SIAPE Ler Férias SIAPE Realizar Importação de Férias 	
Relatórios Cronograma de Férias Cronograma de Férias Férias Narcadas em Períodos Bloqueados Périas Náo Homologadas Histórico de Modificação de Férias Mapa de Férias Quantitativo de Férias Narcadas Por Exercício Relatório Geral de Férias Relatório Geral de Férias Relatório Geral de Férias	 Motivo para Suspensão de Férias Cadastrar Listar/Alterar 	

2 – Escolher o Campus e a Coordenadoria desejada e clicar em "Prosseguir".

	SELECIONE A UNIDADE
11.02 Unidade de Exercício: *	37.12.(REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (1
Incluir Unidades Vinculada	

3 – Clicar no botão amarelo para "Alterar Férias", caso necessário. Se não for o caso, pular para o item 5.

						1	ISTA D	E FÉRIAS					
	Nome (M	atrícula)					Unid	lade do Exercíc	io				
3	3						REI -	COORD GERAL	DE SISTEMAS DE I	NFORMACAO			
Fé	RIAS DO	SERVIDOR											
			Exercícios						Parcelas				
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.		
	2017	01/01/2017	31/12/2017	30	Incluída	1	30	01/01/2017	30/01/2017	Não	Não	4	90
3	JOAOZIN	O TESTE DO	IS (6856053)				REI -	DIRETORIA DE	ECNOLOGIA DA I	NFORMACAO			
3	3						REI -	DIRETORIA DE	ECNOLOGIA DA I	NFORMACAO			
3	L						REI -	DIRETORIA DE	ECNOLOGIA DA I	NFORMACAO			
Fé	RIAS DO	SERVIDOR											
			Exercícios						Parcelas				
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.		
	2016	01/01/2016	21/12/2016	20	Alternatio	1	14	04/01/2016	17/01/2016	Não	Não	۹,	-
	2010	01/01/2016	31/12/2016	30	Alterada	2	16	12/12/2016	27/12/2016	Não	Não	۹,	
						1	5	02/01/2017	06/01/2017	Não	Não	۹,	-
	2017	01/01/2017	31/12/2017	30	Incluida	2	25	04/12/2017	28/12/2017	Não	Não	9,	00
	2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Incluída	1	30	01/01/2018	30/01/2018	Não	Não	۹,	- I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
3	M						REI -	DIRETORIA DE	ECNOLOGIA DA I	NFORMACAO			
F	RIAS DO	SERVIDOR											
			Exercícios						Parcelas				4
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat	Ł	
ſ	2017	01/01/2017	31/12/2017	30	Incluida	1	30	04/12/2017	02/01/2018	Sim	Não	9	Ş
~	R						REI -	COORD GERAL	DE INFRAESTRUTU	RA E TELECON	٩U		ŀ
3													

4 – Na tela seguinte escolher a opção "Sim" em "Homologado" e caso seja preciso, alterar o "Número de Parcelas", quantidade de "Dias", "Início", marcar ou desmarcar a opção "Adiant. Salarial" e "Grat. Natalina". Por fim, clicar em "Alterar".

ervidor:			IDENTIF	ICAÇÃO DO SE	RVIDOR		
iape:		Data	a de Admissão	: 06/01/2014		Admissão na Origem:	06/01/2014
tegime de Trabalh	o: Estatutário	Cate	goria: Técnico	Administrativo		Operador de Raio-x: N	4ão
otação: REI - DIRET	TORIA DE TECNO	LOGIA DA INFORMACA	AO				
argo:							
			DA	DOS DAS FÉRI	AS		
Exercícios Pr	ÓXIMOS						
	E	xercícios				Parcelas	
Exercício Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Origem	Período	Dias	Início	Término
	24/12/2016	20. 0	C	1	16	11/02/2016	26/02/2016
2016 01/01/2016	31/12/2016	30 Paga/Marcada	biape	2	14	14/11/2016	27/11/2016
Número de Dias: 30	dias	51/12/2017					
Número de Dias: 30 Homologado: * S Justificativa:	im 💌	31/12/2017					
Vimero de Dias: 30 Número de Dias: 30 Homologado: * 5 Justificativa:	odias im 💌	91/12/2017 Qu	antidade máxim	a de caracteres: (0 / 320		ų
Autoria Aquisitivo: 01 Número de Dias: 30 Homologado: * 5 Justificativa:	Desejo notificar	Qu r, através de e-mail, e	antidade máxim Ista operação de	a de caracteres: (e férias aos seus in	0 / 320 hteressados.		
Videncia Aquisitivo: 01 Número de Dias: 30 Homologado: * S Justificativa:	Desejo notifican	Qu r, através de e-mail, e	antidade máxim Ista operação de	a de caracteres: (e férias aos seus in	0 / 320 nteressados.		
Aduistivo: Oliver de Dias: 30 Número de Dias: 30 Homologado: * S Justificativa:	Desejo notifican CELAMENTO	Qu r, através de e-mail, e	antidade máxim Ista operação de	a de caracteres: (e férias aos seus in	0 / 320 nteressados.		
Pendo Aquisitivo: O Número de Dias: 33 Homologado: * S Justificativa: DADOS DO PAR Número de Parcelas: Períodos	Desejo notificar CELAMENTO : *1 v Dias	Qu r, através de e-mail, e In	antidade máxim ista operação de ício	a de caracteres: (a férias aos seus i Térmir	0 / 320 nteressados. 10	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
ernoso Aquistivio: 01 Número de Dias: 31 Homologado: * S Justificativa: DADOS DO PAF Número de Parcelas: Períodos 1* Período	Desejo notificar CELAMENTO : * 1 • Dias * 30 •	Qu r, através de e-mail, e] In *04/12	antidade máxim ista operação de ício /2017	a de caracteres: (e férias aos seus i Térmir 02/01/2(0 / 320 nteressados. no D18	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
ernoso Aquistivio: O) Número de Dias: 33 Homologado: • S Justificativa: DADOS DO PAR Número de Parcelas: Períodos 1º Período	Desejo notificat CELAMENTO : * 1 - Dias * 30 -	Qu r, através de e-mail, e] In *(04/12	antidade máxim esta operação de ício /2017 📳 Alterar	a de caracteres: (e férias aos seus in Térmir 02/01/20 Cancelar	0 / 320 nteressados. no 018 < Voltar	Adiant. Salarial	Grat. Natalina

5 – Caso não seja preciso alterar as férias antes de homologar, clicar no botão verde para "Homologar Férias". Em seguida aparecerá a mensagem "Exercício(s) de férias homologado(s) com sucesso".

		😂: N	✓: Férias egar Homologi	já Ho ação d	mologadas le Férias	😔: Hom 🔶: Cadast	iologar trar Fé	Férias 🗶: Fé rias 😺: Alter	rias com Homol ar Férias 🔍 🔍 V	ogação Neg Isualizar M	ada apa de Féria	15	
Se	lecionar	todos											
						L	ISTA D	E FÉRIAS					
	Nome (M	atrícula)						Unidade do E	xercício				
2	A							REI - COORD G	SERAL DE SUPORT	E E SERVICO	S DE TI		
2	4							REI - COORD O	SERAL DE SUPORT	E E SERVICO	S DE TI		
3	м							REI - COORD G	SERAL DE SUPORT	E E SERVICO	S DE TI		
FÉ	RIAS DO	SERVIDOR											
			Exercícios						Parcelas				
	Exercício	Inicio Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.		
		01/01/2017	31/12/2017	30	Incluida	1	30	01/01/2017	30/01/2017	Não	Não	۹,	- 🔊 🛛 🕤
3	2017												
3	2017												

H) VERIFICAR FÉRIAS NÃO HOMOLOGADAS PELA CHEFIA IMEDIATA

Férias	
Férias Bloquear Marcação de Exercício Cadastrar	 Calendário de Bloqueio de Férias Cadastrar Consultar
Codastrar Lançamento SIAPE Consultar Homologar Suspender	 Integração SIAPE Gerar Férias SIAPE Ler Férias SIAPE Realizar Importação de Férias
Relatórios Cronograma de Férias Cronograma de Férias Eccala de Férias Férias Marcadas em Períodos Bloqueados Férias Modificadas Férias Macadas em Períodos Bloqueados Histórico de Modificação de Férias Mapa de Férias Quantitativo de Férias Marcadas Por Exercício Relatório de Críticas de Férias Relatório de Críticas mérias Marcadas Por Ano	 Motivo para Suspensão de Férias Cadastrar Listar/Alterar

1 – Clicar em "Férias Não Homologadas".

2 – Na tela seguinte, aparecerá a relação de servidores com férias pendentes de homologação.

treinamento treinamento Férias	TREI Sistema Integrado de G Emitido em	INAMENTO Testão de Recursos Humanos 05/10/2016 16:20		1	treiname treiname	ento
	EXERCÍCIOS DE FÉ	ÉRIAS NÃO HOMOLOGAD	5.01.05)			
Correction of the second	ALL COORD	Current de	Período Aquisitivo		Chan Inc.	Data de
Stape nome		Exercicio	Início	Término	Status	atualização
<u>۵</u>		2017	01/01/2017	21/12/2017	Incluida	01/09/201

I) VERIFICAR SERVIDORES ATIVOS SEM FÉRIAS MARCADAS POR ANO

1 - Clicar em "Servidores Ativos Sem Férias Marcadas Por Ano".

 Périas Bloquear Marcação de Exercício Cadastrar 	 Calendário de Bloqueio de Férias Cadastrar Consultar
 Cadastrar Lançamento SIAPE Consultar Homologar Suspender 	 Integração SIAPE Gerar Férias SIAPE Ler Férias SIAPE Realizar Importação de Férias
Relatórios Cronograma de Férias Escala de Férias Escala de Férias Férias Marcadas en Períodos Bloqueados Férias Madificadas Férias Não Homologadas Histórico de Modificação de Férias Quantitativo de Férias Marcadas Por Exercício Relatório de Críticas de Férias Relatório Geral de Férias Relatório Geral de Férias	 Motivo para Suspensão de Férias Cadastrar Listar/Alterar

2 – Escrever o ano em "Ano de Exercício", buscar a "Unidade do Exercício". O "Formato do arquivo" está por padrão "Formato PDF", mas pode ser colocado a opção "Formato Excel". Após preencher todos os campos, clicar em "Gerar Relatório".

INFORME O EXERCÍCIO E O TIPO DO ARQUIVO
Ano de Exercício: * 2016
Unidade do Exercício: REI - CENTRO DE REFERENCIA EM FORMACAO E EAD
Formato do arquivo: * 🖲 Formato PDF 🔘 Formato Excel
Gerar Relatório Cancelar
* Campos de preenchimento obrigatório.

J) INTERROMPER FÉRIAS – MÊS CORRENTE

OBS: Após recebimento da Portaria de interrupção de férias, lançar a interrupção no SIAPE, antes de lançar no SIGRH.

1 – Clicar em "Suspender".

FÉRIAS	
Férias © Bioquear Marcação de Exercício © Cadastrar © Cadastrar Lançamento SIAPE © Consultar © Homologar © Homologar	Calendário de Bloqueio de Férias Codastrar Consultar Gintegração SIAPE Gerar Férias SIAPE Ler Férias SIAPE Realizar Imoortação de Férias
Relatórios Cronograma de Férias Escala de Férias Férias Macadas em Períodos Bloqueados Férias Modificadas Férias Modificadas Histórico de Modificação de Férias Quantitativo de Férias Relatório de Críticas de Férias Relatório Geral de Férias Relatório Geral de Férias Relatório Bardias Alivos Sem Férias Marcadas Por Ano	 Hotivo para Suspensão de Férias Cadastrar Listar/Alterar

2 - Pesquisar e clicar no nome do servidor e clicar em "Buscar"

CONTRACTOR OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP	BUSCA POR SERVIDOR							
Servidor: *	veroni							
	1509696 ARACELI VERONICA FLORES NARDY RIBEIRO	^						
	270684 LEILA VERONICA DA ROCHA GOMES							
	1062625 VERONICA DA SILVA CUNHA CAVATI							
	1 VERONICA							
	2776030 VERONICA SANTOS DE MORAIS							
SIGBH Diretoria de Ternologia o			ice.cefetes.br.producao2i2 - v4.27.3.MKS-12					
		1						

3 – Na próxima tela aparecerá todos os períodos de férias, mas dessa forma, só será possível interromper o período correspondente ao mês da Folha de Pagamento vigente. A interrupção das férias de meses anteriores, será explicada posteriormente.

	the second second		BUSCA POR SER	VIDOR	
	Ser	vidor: * VERONICA			
			Buscar Cano	elar	
			* Campos de preenchime	nto obrigatório.	
Para realizar a susp	ensao de uma	parceia de renas, os	seguintes passos devem ser seg	uldos:	
 Modifique a Informe as (data de término latas de início e	o da parcela em gozo e término da parcela :	para a data de interrupção da m complementar e selecione Confir	esma e clique em Suspender; mar.	
Observaçã	o: Será possíve	el realizar suspensão	de férias apenas para exercícios	cujo status seja "Paga/Marcada".	
			Dados da Fér	RIAS	
Danas no sve	nciero.		Dados da Féf	RIAS	
DADOS DO EXE	RCÍCIO		Dados da Féf	RIAS	
DADOS DO EXE xercício:	RCÍCIO 2016		Dados da Féf	NAS	
DADOS DO EXE Exercício: Teríodo Aquisitivo:	RCÍCIO 2016 01/01/2010	6 até 31/12/2016	Dados da Fér	NAS	
DADOS DO EXE Exercício: Veríodo Aquisitivo: Iúmero de dias:	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias	6 até 31/12/2016	Dados da Fér	NAS	
DADOS DO EXE xercício: teríodo Aquisitivo: lúmero de dias: itatus:	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias Paga/Marca	6 até 31/12/2016 ada	Dados da Fér	RIAS	
DADOS DO EXE Exercício: teríodo Aquisitivo: túmero de dias: ttatus: DADOS DO PAR	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO	6 até 31/12/2016 ada	Dados da Féi	lias	
DADOS DO EXE xercício: teríodo Aquisitivo: túmero de dias: tiatus: DADOS DO PAR túmero de parcelas:	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2	6 até 31/12/2016 ada	Dados da Féf	UAS	
DADOS DO EXE Exercício: terriodo Aquisitivo: túmero de dias: status: DADOS DO PAS túmero de parcelas: Períodos	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias	6 até 31/12/2016 ada Início	Dados da Fér Fim	NAS Adiant. de salário	Grat. Natalina
DADOS DO EXE exercício: teriodo Aquisitivo: túmero de dias: status: DADOS DO PAR túmero de parcelas: Períodos 1º Período	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10	6 até 31/12/2016 ada Início 27/01/2016	Dados da Féi Fim 05/02/2016	tIAS Adiant. de salário Não	Grat. Natalina Não
DADOS DO EXE Exercício: errído Aquisitivo: túmero de dias: tatus: DADOS DO PAF túmero de parcelas: Períodos 1º Período	RCÍCIO 2016 01/01/2010 45 dias Paga/Marca 2 Dias 10 35	6 até 31/12/2016 ada <u>Início</u> 27/01/2016 28/09/2016	DADOS DA FÉR Fim 05/02/2016 01/11/2016 [11] Suspendi	Adiant. de salário Não er Não	Grat. Natalina Não Não
DADOS DO EXE Exercício: teriodo Aquisitivo: támero de dias: tatus: DADOS DO PAT túmero de parcelas: Período 1º Período 2º Período	RCÍCIO 2016 01/01/2014 45 dias Paga/Marca 2 RCELAMENTO 2 Dias 10 35	6 até 31/12/2016 ada Inicio 27/01/2016 28/09/2016	DADOS DA FÉR Fim 05/02/2016 01/11/2016 @ Suspendr	Adiant. de salário Não er Não	Grat. Natalina Não Não

4 – Escolher a data de término e clicar em "Suspender"

			BUSCA	POP	RSER	VID	OR							
	Ser	vidor: * VERONICA												
			Bus	car	Can	celar								
			* Campos de	preer	nchime	ento o	obriga	tório.						
Para realizar a sus • Modifique a	pensão de uma data de término datas de início d	parcela de férias, os o da parcela em gozo	seguintes passos de para a data de inten	vem s	ser se io da r	guido: nesm	s: a e cli	ique e	m S	uspe	ender			
 Observaçã 	o: Será possíve	el realizar suspensão o	de férias apenas para	a exe	rcícios	cujo	statu	s seja	"Pa	iga/	Marca	da".		
			DAD	os d	DA FÉ	RIAS	5							
DADOS DO EXE	RCÍCIO													
xercício:	2016													
Período Aquisitivo:	01/01/2010	5 até 31/12/2016												
Período Aquisitivo: Iúmero de dias:	01/01/2010 45 dias	6 até 31/12/2016												
Período Aquisitivo: Vúmero de dias: Status:	01/01/2010 45 dias Paga/Marca	6 até 31/12/2016 ada												
Período Aquisitivo: Número de dias: Status: DADOS DO PAR	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO	5 até 31/12/2016 ada												
Período Aquisitivo: Vúmero de dias: Status: DADOS DO PAR Vúmero de parcelas:	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2	5 até 31/12/2016 ada												
Período Aquisitivo: Número de dias: Status: DADOS DO PAR Número de parcelas: Períodos	01/01/2016 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias	5 até 31/12/2016 ada Início	Fim					Ad	dian	t. de	salá	io	Grat. Nata	lina
Período Aquisitivo: Número de dias: Status: DADOS DO PAF Número de parcelas: Períodos 1º Período	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 2 Dias 10	5 até 31/12/2016 ada Início 27/01/2016	Fim 05/02/2016					Ac	tian	t. de	salá	io	Grat. Nata Não	lina
Período Aquisitivo: Número de dias: Status: DADOS DO PAR Vúmero de parcelas: Períodos 1º Período 2º Período	01/01/2016 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35	5 até 31/12/2016 ada <u>Início</u> 27/01/2016 28/09/2016	Fim 05/02/2016 01/11/2016	Su	spend	ler		Ac	dian	t. de Năt	salá	io	Grat. Nata Não Não	lina
Período Aquisitivo: Número de dias: Status: DADOS DO PAF Vúmero de parcelas: Períodos 1º Período 2º Período JUSTIFICATIVA	01/01/2016 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35	5 até 31/12/2016 ada <u>Inicio</u> 27/01/2016 28/09/2016	Fim 05/02/2016 01/11/2016	Su	spend	ler Outu	ibro T	Ac	dian	t. de Não Não	salá	io	Grat. Nata Não Não	lina
Período Aquisitivo: Número de dias: Status: DADOS DO PAI Vúmero de parcelas: Período 2º Período JUSTIFICATIVA Motivo da Suspent	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35 4 4 880: SELECI	5 até 31/12/2016 ada <u>Inicio</u> 27/01/2016 28/09/2016 ONE 💌	Fim 05/02/2016 01/11/2016	Su	spend	Outu Ter	abro 🔻	Ac 2010 Qui S	dian T	t. de Não Não Sáb	salá	io	Grat. Nata Não Não	lina
Periodo Aquisitivo: Wimero de dias: Status: DADOS DO PAT Wimero de parcelas: Periodo 2º Periodo 2º Periodo JUSTIFICATIVA Motivo da Suspent	01/01/2016 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35 4 são: SELECI	5 até 31/12/2016 ada <u>Início</u> 27/01/2016 28/09/2016 ONE	Fim 05/02/2016 01/11/2016	Su Wk 39	spend Seg	Outu Ter	abro V Qua	Ac 2010 Qui S	dian 3 V iex	t. de Nõi Nõi Sáb	salá Dom 2	io	Grat. Nata Não Não	lina
Periodo Aquisitivo: Kúmero de dias: Status: DADOS DO PAN Kúmero de parcelas: Periodo 2º Periodo 2º Periodo JUSTIFICATIVA Motivo da Suspent	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35 35 4 580: SELECI	5 até 31/12/2016 ada 27/01/2016 28/09/2016 ONE •	Fim 05/02/2016 01/11/2016	Su Wk 39 40	spend Seg	ler Outu Ter 4	abro T Qua	Ac 2010 Qui S 6	dian iex 7	t. de Nõi Sáb 1 8	salá X Dom 2 9	10	Grat. Nata Não Não	lina
erido Aquisitivo: iúmero de dias: Istatus: DADOS DO PAI iúmero de parcelas: Periodos 1º Periodo 2º Periodo JUSTIFICATIVA Motivo da Suspent	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35 35 4 580: SELECI	5 até 31/12/2016 ada 27/01/2016 28/09/2016 ONE •	Fim 05/02/2016 01/11/2016 Cor * Campos o	Su: Wk 39 40 41	spend Seg 3 10	Outu Ter 0 4 11	ubro Y Qua 5 12	Ac 2010 Qui 5 6 13	dian iex 7 14	t. de Nõi Sáb 1 8 15 22	salá Dom 2 9 16	10	Grat. Nata Não Não	lina
Periodo Aquisitivo: Kúmero de días: Status: DADOS DO PAI Vúmero de parcelas: Periodo 1º Periodo 2º Periodo JUSTIFICATIVA Motivo da Suspent	01/01/2010 45 dias Paga/Marca RCELAMENTO 2 Dias 10 35 4 são: SELECI	5 até 31/12/2016 ada <u>Início</u> 27/01/2016 28/09/2016 ONE v	Fim 05/02/2016 01/11/2016	Su: Wk 39 40 41 42 43	spend () Seg 3 10 17 24	ler Outu Ter 4 11 10 25	2000 V Qua 5 12 19 26	Ac 2010 Qui 5 6 13 20	dian iex 7 14 21	t. de Nõi Sáb 1 8 15 22 29	salá Dom 2 9 16 23	10	Grat. Natai Não Não	lina
Periodo Aquisitivo: stúmero de dias: Status: DADOS DO PAI Vúmero de parcelas: Periodo 2º Periodo JUSTIFICATIVA Motivo da Suspent	01/01/2010 45 dias Paga/Marca Recelemento 2 Dias 10 35 4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 6 5 7 5 8 10 10 35	5 até 31/12/2016 ada 27/01/2016 28/09/2016 ONE •	Fim 05/02/2016 01/11/2016 Cor * Campos c	Su: Wk 39 40 41 42 43 44	spend seg 3 10 17 24 31	Control 11 10 25	1bro V Qua 5 12 19 26	Ac 2010 Qui S 6 13 20 27	dian iex 7 14 21 28	t. de Něi Sáb 1 8 15 22 29	salá Dom 2 9 16 23 30	io	Grat. Nata Não Não	lina

5 – Escolher a data de início do período restante e escolher o "Motivo da Suspensão" e depois clicar em "Confirmar"

			BUSCA PO	R SERVIDOR		
	Se	ervidor: * VERONICA				
			Buscar	Cancelar		
			* Campos de pree	nchimento obrigató	rio.	
Para realizar a sus • Modifique a • Informe as • Observaçã	pensão de um data de térmir datas de início lo: Será possiv	a parcela de férias, os seç no da parcela em gozo pa e término da parcela con vel realizar suspensão de t	guintes passos devem ra a data de interrupçi splementar e selecione férias apenas para exe	ser seguidos: io da mesma e cliq : Confirmar. :rcícios cujo status	ve em Suspender; seja "Paga/Marcada".	
			DADOS (A FÉRIAS	and the second	
DADOS DO EX	ERCÍCIO					
DADOS DO EXI Exercício:	2016	16 24 21 / 12 / 2016				
DADOS DO EXI Exercício: Período Aquisitivo: Súmero de dias:	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias	16 até 31/12/2016				
DADOS DO EX Exercício: Período Aquisitivo: Iúmero de dias: Itatus:	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc	16 até 31/12/2016 cada				
DADOS DO EXI Exercício: Período Aquisitivo: Iúmero de dias: Status: DADOS DO PA	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO	16 até 31/12/2016 cada				
DADOS DO EXI ixercício: Veriodo Aquisitivo: Iúmero de dias: Itatus: DADOS DO PA Iúmero de parcelas	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO : 3	16 ਰਾਜ਼ 31/12/2016 cada				
DADOS DO EXI ixercício: Veriodo Aquisitivo: Iúmero de dias: Itatus: DADOS DO PA Iúmero de parcelas Períodos	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO : 3 Dias	16 até 31/12/2016 cada) Início	Fim		Adiant. de salário	Grat. Natalina
DADOS DO EXI Exercício: Período Aquisitivo: Viúmero de dias: Itatus: DADOS DO PA Iúmero de parcelas Períodos 1º Período	ercício 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO : 3 Dias 10	16 eté 31/12/2016 cada) Inicio 27/01/2016	Fim 05/02/2016		Adiant. de salário Não	Grat. Natalina Não
DADOS DO EXI exercício: teriodo Aquisitivo: titutos: DADOS DO PA Iúmero de parcelas Períodos 1º Período 2º Período	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO : 3 Dias 10 23	16 හර 31/12/2016 cada Inicio 27/01/2016 28/09/2016	Fim 05/02/2016 20/10/2016	Suspender	Adiant. de salário Não Não	Grat. Natalina Não Não
DADOS DO EXI xercício: lercíodo Aquisitivo: lumero de dias: latus: DADOS DO PA lumero de parcelas Períodos 1º Período 3º Período	ERCÍCIO 2016 01/01/201 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO : 3 Dias 10 23 12	16 oté 31/12/2016 cada 1nicio 27/01/2016 28/09/2016 01/12/2016	Fim 05/02/2016 20/10/2016 12/12/2016	Suspender	Adiant. de salário Não Não Não	Grat. Natalina Não Não Não
DADOS DO EXI Exercício: Período Aquisitivo: túmero de días: status: DADOS DO PA túmero de parcelas Períodos 1º Período 3º Período JUSTIFICATIVA	ERCÍCIO 2016 01/01/20: 45 dias Paga/Marc RCELAMENTO : 3 Dias 10 23 12	16 eté 31/12/2016 cada	Fim 05/02/2016 20/10/2015 [12/12/2016	Suspender	Adiant. de salário Não Não Não	Grat. Natalina Não Não Não

K) INTERROMPER FÉRIAS – MESES ANTERIORES

- 1 Após recebimento da portaria de interrupção de férias, lançar a interrupção no SIAPE.
- 2 Em seguida no Módulo de Férias, clicar em "Cadastrar Lançamento SIAPE".

Férias	
Férias Bloquear Marcação de Exercício Cadastrar	 Calendário de Bloqueio de Férias Cadastrar Consultar
© Cadastar Lancamento SIAPE © Consulta D Homologar © Suspender	 Integração SIAPE Gerar Férias SIAPE Ler Férias SIAPE Realizar Importação de Férias
Carladrios Ocronograma de Fárias Ocronograma de Fárias Descala da rénas Descala da rénas Deráns Macdicadas em Períodos Bloqueados Defans Modificadas Descaladores Descaladore	 Hotivo para Suspensão de Férias

3 - Selecionar o "Servidor" e clicar em "Buscar"

FÉRIAS > CADASTRAR LANÇAME	NTO SIAPE
Nesta operação é possível cadastrar	lançamentos SIAPE das férias.
O campo Situação considera a situa	cão das férias registradas no SIGRH em relação ao SIAPE:
• Excluída: significa que as fér	iac foram evoluídar no SIGDH e certio evoluídar do SIADE na próvime riorconización
Incluída: significa que as fér Alterada: significa que as fér Negado: SIAPE: significa que	las toram exclutidas no storin e serial exclutidas do stante na proxima sincrimização. Las foram catastradas no SIGRH e serão envivadas so SIAPE na próxima sincromização. Las fórama alteradas no SIGRH e serão reenviadas ao SIAPE na próxima sincromização.
 Paga/Marcada: significa que 	e as férias foram pagas ou marcadas, e estão sincronizadas com o SIAPE.
	OPCÕES DE BUSCA
Unidade do Exercício:	
	🔄 😋 INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (11.00)
	🗄 🧰 REITORIA (11.02)
Incluir Heidades Vinculadas	
C Incluir Unidades Vinculadas	
V Servidor:	
Situação:	SELECIONE 💌
Homologadas:	SELECIONE 💌
Exercício:	
Período de Marcação das Férias:	a a
Período das Férias:	e e
Período da Homologação:	• • •
	Buscar Cancelar

4 – Mudar a situação para "Negado SIAPE" e selecionar a "Crítica SIAPE". Nela será informado o motivo da interrupção das férias. Por fim, clicar em "Confirmar"

Situaç	ção:		SEL	ECIONE						
Homo	logadas:		SEL	ECIONE						
Exerc	icio:									
Period	do de Marcação das	Férias:			a a					
Period	do das Férias:	renea.								
Period	do da Nomologação									
Ferros						Bure	ar Cancelar	1		
						Dusc				
Even										
				De De	colher			1 V K	a line a Manage des Chales	
Féria	as Homologadas			≔:Re ≭:Fé	colher rias Neg	adas	?	: Fér	ualizar Mapa de Férias ias Pendente de Homologação	
TODO	andır as Homologadas mações exibidas el DS COORDENADOR	N VERMELHO in	dica qu	≕: Re ¥: Fé	colher rias Neg e alteraçã Exce	adas šo, para ve RCÍCIOS DI	r a informação ar	terio	salizar Mapa de Férias las Pendente de Homologação : passe o cursor em cima. los: (7)	
TODO REI -	as Homologadas mações exibidas el DS COORDENADOR	n VERMELHO in	dica qu	=: Re *: Fé	ecolher rias Neg e alteraçã Excr	adas ŝo, para ve RCÍCIOS DI	r a informação ar	terio	valizar Mapa de Férias las Pendente de Homologação : passe o cursor em cima. 05: (7)	_
Féria s infon TODO REI - W	as Homologadas mações exibidas e OS COORDENADOR [(1] Exercício Aquisic	A VERMELHO in A Término o Aquisição	dica qu Dias	=: Re *: Fé ue houve	colher rias Neg e alteraçã Excr Origem	adas šo, para ve RCÍCIOS DI Judiciais	r a informação ar Fértas Encon Situação	terio	Jalizar Mapa de Férias las Pendente de Homologação - passe o cursor em cima. Ios (7) Crítica SIAPE	
TODO TODO TODO TEI -	as Homologadas mações exibidas e OS COORDENADOR (1 ixercício Aquisiç 2017 01/01/20	A Término A Quisição 17 31/12/2017	dica qu Dias	Abono Não	e alteraçã Extra Origem SIGRH	adas So, para ve Recícios di Judiciais Não	r a informação ar FÉRIAS ENCON Situação Paga/Marcada	TRAC	Jalizar Mapa de Férias las Pendente de Homologação : passe o cursor em cima. os (?) Crítica SIAPE SELECIONE	v
TODO TODO TODO TEI -	as Homologadas mações exibidas ei COS COORDENADOR Exercício Aquisiçi 2017 01/01/20 2016 01/01/20	A Término o Aquisição 17 31/12/2017	Dias 30	Abono Não Não	e alteraçã Extern Origem SIGRH Siape	adas So, para ve RECECIOS DI Judiciais Não Não	r a informação ar Férsas Excox Situação Paga/Marcada Negado SIAPE	TRAC	Jalizz Mapa de Férias Ias Pendente de Homologação passe o cursor em cima. os (?) Crítica SIAPE SELECIONE SELECIONE	v
TODO EI -	as Homologadas mações exibidas er COS COORDENADOR (1) (1) (2017 01/01/20 2016 01/01/20 2016 01/01/20 2015 21/06/20	A Término to Aquisição 17 31/12/2017 16 31/12/2016 14 20/06/2015	Dias 30 30	Abono Não Não Não	e alteraçã Extr Origem SIGRH Siape	adas So, para ve RCÍCIOS DI Judiciais Não Não Não	r a informação ar FÉRIAS ENCON Situação Paga/Marcada Negado SIAPE Paga/Marcada	Fér terio TRAC	Jalizz Mapa de Férias ias Pendente de Homologação passe o cursor em cima. os (7) Critica SIAPE SELECIONE SELECIONE SELECIONE	-
Féria s infon TODO tEI - E	as Homologadas mações exibidas el OS COORDENADOR (1 Exercício Aquisiç 2017 01/02/2 2015 21/06/20 2014 21/06/20	A Cremento in VERMELHO in Término o Aquisição 17 31/12/2017 14 31/12/2017 14 20/06/2015	Dias 30 30 30	Abono Não Não Não Não Não	colher rias Neg e alteraçã Exce Origem SIGRH Siape Siape Siape	adas šo, para ve Referios pr Judiciais Não Não Não Não	r a informação ar FÉRIAS ENCON Situação Paga/Marcada Negad/Marcada Paga/Marcada	Fério TRAC	Jalizze Mapa de Férias las Pendente de Homologação - passe o cursor em cima. - os (?) - crítica SIAPE SELECIONE	
E Féria s infor TODC REI - E E S S S S S S S S S S S S S S S S S	andir mações exibidas e coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coordenados coorde	A VERMELHO in Término o Aquisição 17 31/12/2017 16 31/12/2015 13 20/06/2014	Dias 30 30 30 30 30 30	Abono Não Não Não Não Não Não Não	colher rias Neg e alteraçã Extr Origem SIGRH Siape Siape Siape	adas io, para ve so, para ve recícios pi Judiciais Não Não Não Não Não	e a informação ar FÉRIAS ENCON Situação Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada	Fério TRAC	Jalizz Mapa de Férias las Pendente de Homologação : passe o cursor em cima. os (7) Crítica SIAPE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE	-
TODC TODC REI - • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • <td< td=""><td>as Homologadas mações exibidas e CCOORDENADOR (1 cxercício Aquisic) 2017 01/01/20 2016 01/01/20 2015 21/06/20 2013 21/06/20 2012 21/06/20</td><td>A VERMELHO in Término A Auisição 17 31/12/2017 16 31/12/2016 16 31/12/2016 16 31/12/2016 16 320/06/2013 11 20/06/2012</td><td>Dias 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30</td><td>Abono Não Não Não Não Não Não Não Não</td><td>colher rias Neg e alteraçã Extr Origem SIGRH Siape Siape Siape Siape</td><td>so, para ve so, para ve Refetos para Não Não Não Não Não Não Não</td><td>r a informação ar FÉRIAS ENCON Situação Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada</td><td>Fério TRAC</td><td>Jalizz Mapa de Férias las Pendente de Homologação passe o cursor em cima. os: (?) Critica SIAPE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE</td><td>-</td></td<>	as Homologadas mações exibidas e CCOORDENADOR (1 cxercício Aquisic) 2017 01/01/20 2016 01/01/20 2015 21/06/20 2013 21/06/20 2012 21/06/20	A VERMELHO in Término A Auisição 17 31/12/2017 16 31/12/2016 16 31/12/2016 16 31/12/2016 16 320/06/2013 11 20/06/2012	Dias 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30	Abono Não Não Não Não Não Não Não Não	colher rias Neg e alteraçã Extr Origem SIGRH Siape Siape Siape Siape	so, para ve so, para ve Refetos para Não Não Não Não Não Não Não	r a informação ar FÉRIAS ENCON Situação Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada	Fério TRAC	Jalizz Mapa de Férias las Pendente de Homologação passe o cursor em cima. os: (?) Critica SIAPE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE	-
TODC TODC REI - W B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B B <td< td=""><td>Andir mações exibidas e OS COORDENADOR (1 Exercício Início 2017 01/01/20 2015 21/06/20 2014 21/06/20 2013 21/06/20 2012 21/06/20 2012 21/06/20</td><td>VERMELHO in VERMELHO in Término Aquisição Tármino Aquisição T31/12/2017 13/12/2016 31/12/2016 20/06/2014 20/06/2013 20/06/2013 20/06/2012 20/06/2012 20/06/2012</td><td>dica qu Dias 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30</td><td>Realize houve Abono Não N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N</td><td>colher rias Neg e alteraçã Extra Origem SigRH Siape Siape Siape Siape Siape</td><td>adas So, para ve Refetos para Não Não Não Não Não Não Não Não Não</td><td>r a informação an F féstAs Excos Situação Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada</td><td>Fério TRAC</td><td>Jalizz Mapa de Férias ias Pendente de Homologação passe o cursor em cima. os (7) Crítica SIAPE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE</td><td></td></td<>	Andir mações exibidas e OS COORDENADOR (1 Exercício Início 2017 01/01/20 2015 21/06/20 2014 21/06/20 2013 21/06/20 2012 21/06/20 2012 21/06/20	VERMELHO in VERMELHO in Término Aquisição Tármino Aquisição T31/12/2017 13/12/2016 31/12/2016 20/06/2014 20/06/2013 20/06/2013 20/06/2012 20/06/2012 20/06/2012	dica qu Dias 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30	Realize houve Abono Não N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	colher rias Neg e alteraçã Extra Origem SigRH Siape Siape Siape Siape Siape	adas So, para ve Refetos para Não Não Não Não Não Não Não Não Não	r a informação an F féstAs Excos Situação Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada Paga/Marcada	Fério TRAC	Jalizz Mapa de Férias ias Pendente de Homologação passe o cursor em cima. os (7) Crítica SIAPE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE	

5 - Em seguida, clique em "Cadastrar"



6 – Pesquise o nome do "Servidor" e clique no nome dele.

lesta operação é possi	vel realizar o cadastro de férias dos servidores da instituição.	
 O campo Unidad basta não inform 	e do Exercício não é obrigatório e pode ser usado para filtrar os servidores que serão busca: ar a unidade. Caso já se tenha selecionado a unidade, basta desmarcar a caixa de seleção :	dos. Para não filtrar por unidade do exercíci la unidade do exercício.
	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Unidade do Exercício		
	CONFERENCE FORMAL DO FERÍNTO FANTO MARI	
	C PETTOPIA (11 02)	
Incluir as Unidades vi	nculadas/subordinadas	
Incluir as Unidades vi Servidor: 1	nculadas/subordinadas walacej	
Incluir as Unidades vi Servidor: 1	Nouladas/subordinadas walace 1465812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO	
Incluir as Unidades vi Servidor: 1	nculadas/subordinadas malacel 1465812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO 1405812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO	
Incluir as Unidades vii Servidor: 1	nuladas/subordinadas walacel 1465812, WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO WALACE 1315158, WALACE LAVIOLA GUERA	
Incluir as Unidades vi Servidor: 1	Nuladas/subordinadas walace 1455812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO 2135158 WALACE LAVIOLA GUERRA	
Incluir as Unidades vi Servidor: 1 StGRH Diretor	nculadas/subordinadas walacci 145812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO 1355158 WALACE LAVIOLA GUERRA 1015 - UFRII - Jurama.co	fetas.br.treinamentoi1 - v4.27.3.MKS-13
incluir as Unidades vi Servidor: 4 SIGRH Diretor	Nuladas/subordinadas valace 1455812. WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO 1355150. WALACE 1355150. WALACE LAVIOLA GUERAA 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	fetes.br.treinamentoi1 - v4.27.3.MKS-13
ncluir as Unidades vi Servidor: 1 SIGRH Diretor	Nouladas/subordinadas 1465812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCINENTO 1455812 WALACE 2135158 WALACE LAVIOLA GUERRA 1016 - UTRII - Jurema.co	fetes.br.treinamentoj1 - v4,27,3.MKS-13
Incluir as Unidades vi Servidor: + STORH Diretor	nouladas/subordinadas walacel 1465812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO 21000 WALACE 2135158 WALACE LAVIOLA GUERRA 016 - UFRII - Junama co	ofetes.br.treinamentoi1 - v4.27.3.MKS-13
Incluir as Unidades vii Servidor: 1 StGRH Diretor	NUIAdas/subordinadas walace 1465812 WALACE ANDRADE CRUZ NASCIMENTO 2135158 WALACE LAVIOLA GUEBRA 2016 - UFRN - Junama.co	ofetes.br.treinamenfoi1 - v4.27.3.MKS-13

7 – Preencher todos os campos obrigatórios (*), marcando no campo "Homologado" a opção "Sim"; no "Status" a opção "Paga/Marcada", o restante dos campos será preenchido de acordo com as informações de cada servidor. Por fim, clicar em "Cadastrar".

OBS: O "Número de parcelas" deverá ser igual ao número total de parcelas contidas no SIAPE, após a interrupção, excluindo as canceladas. Os "Dias" e data de "Início" são os mesmos que constam no SIAPE.

			DADOS DAS	S FÉRIAS			
DADOS DO SERVID	OR						
Siape: 1		Data de Ad	missão: 21/06/2	010	Admiss	ão na Origem: 21	/06/2010
Regime de trabalho: E	statutário	Categoria:	Técnico Administr	ativo	Operad	or de raio-x: Não	
Unidade de Exercício: I	REI - COORDENADO	RIA					
Cargoi							
Exercícios próxi	IMOS						
	Exercicios					Parcelas	-
2017 01/01/2017	31/12/2017	30 Pasa/Marrada	SIGRH	Penodo	30	13/03/2017	11/04/2017
Dungs no system		an repursedant	avanti		~		
DADOS DO EXERCIO	c10						
Exe	rcicio: * 2016	-					
Início do período aqui	sitivo: * 01/01/20:	1					
Término do p- agui	sitivo: * 31/12/20	14 66					
Número de	dias: = 30						
Homolo	gado: • Sim	-					
s	tatus: • Paga/Mar	cada					
Eéring Judi	(a)	@ w2.					
	Sim Sim	· Nao					
	Quan	tidade máxima de	caracteres: 320	Quantidad	e de caracter	es digitados: 0	_
Observa	sções:						
	Quan	tidade máxima de	caracteres: 320	Quantidad	e de caracter	es digitados: 0	_
Justific	ativa:						
	Desej	o notificar, através	de e-mail, esta o	peração de férias	aos seus inte	eressados.	
DADOS DO PARCEL	AMENTO						
Número de parcela	s: *4 Exibit	períodos					
Períodos	Dias	Inicio		Término	Adiar	nt. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	-	· 20/06/20	1	23/06/2016		E1	E
2º Período		\$25/07/20		29/07/2016		17	E
20 Declada		10/00/20		22/02/2016			
3* Periodo	12	-12/09/20		23/09/2016			-
4º Período	*9	*02/03/20	1	10/03/2017			
			Cadastrar	Cancelar			
		* C	ampos de preenc	himento obrigatóri	0.		