

MANUAL DO SIGEPE FÉRIAS – CHEFIA (HOMOLOGADOR)

Passo1:

Após o(a) servidor(a) incluir/alterar suas férias, sua unidade de exercício e ele(a), receberão um e-mail como na figura abaixo.

A chefia imediata do(a) servidor(a) deverá clicar em [SIAPENet homologação de férias](#) para Homologar ou Recusar a Solicitação. Caso não abra deverá ir ao site www.siapenet.gov.br/.

Observação: usar de preferência o Internet Explorer e desbloquear os Pop-ups do site!

Atenção! Caso o(a) solicitante seja o(a) próprio(a) chefe da unidade, ele deverá encaminhar o e-mail recebido para o e-mail da unidade de sua chefia imediata.

Solicitação de Férias  Caixa de entrada 

 Sigepe.nao-responda@planejamento.gov.br
para SEBEN.SGP ▾

Sr(a). SEÇÃO DE BENEFÍCIOS.

O(a) servidor(a) [REDACTED], matrícula 26442-[REDACTED] solicitou férias, conforme dados abaixo e aguarda a homologação da mesma no [SIAPENet](#).

Exercício	2019	REPROGRAMAÇÃO		
Férias Solicitadas no Sistema SIAPENet				
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Matrícula
2	05/08/2019	09	13/08/2019	26442-2180087
3	13/01/2020	20	01/02/2020	26442-2180087
Adiant. Salarial				
Opgão	Desconto	Adiant. 13º		
Não	0	-		
Não	0	-		

[SIAPENet homologação de férias](#)

 [Responder](#)  [Encaminhar](#)

Passo2:

Ao ser dirigido ao Portal Siape Net, o homologador deverá clicar na aba **Órgão**.

Passo3:

Caso o homologador tenha token, entrar pela opção **Certificado Digital**. Caso não tenha, deve informar o **CPF** e **Avançar**.

Passo4:

Em seguida o homologador será encaminhado para a tela abaixo, para inserir a senha.

A senha deverá ter sido disponibilizada pela Seben/SGP, ou, caso o homologador seja habilitado em algum Sistema Serpro deverá utilizar a mesma senha.

Passo5:

No menu ao lado click na opção:
Atualização Cadastral.



Passo6:

A tela mostra o nome do homologador. Este deverá então clicar em **Férias**.

SIAPENET - Internet Explorer
https://www.siapenet.gov.br/seguro/Orgao/intermediario.asp?IDItem=253&NomeDiretorio=Cadastro

Siapenet Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Órgão

Férias

Seleciona uma opção no menu acima.

Nome: [REDACTED]

O Siapenet é fruto do esforço continuado do SRH/MP de sempre buscar o melhor atendimento ao usuário.

Contracheque disponível: Maio

Consulte: Cronograma SIAPE

Passo7:

Na tela abaixo deverá ser informado o código da unidade de exercício do(a) servidor(a) ou diretamente o número da matrícula.

na Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Órgão

Férias

Homologação de Férias da UORG

Informe a UORG de exercício para ver todos os servidores ou uma matrícula para ver um servidor específico

ÓRGÃO:	26442 - UN. INT.INTERN. LUSOFONIA AFROBRASILEIRA	
UORG:	[REDACTED]	Pesquisar UORG
Matrícula:	[REDACTED]	

[Analisar Férias UORG](#) [Ver Solicitações Pendentes da UORG](#) [Analisar Matrícula](#)

Passo8:

Ao consultar a UORG, ou seja, a unidade de exercício, é possível visualizar todos os(as) servidores(as) que estão alocados(as).

Férias

Homologação de Férias da UORG
(Relação de matrículas da UORG)

ÓRGÃO: 26442 - UN. INT.INTERN. LUSOFONIA AFROBRASILEIRA
UORG: 000000129 - ASSESSORIA DE COMUNICACAO

Selecione as matrículas que deverão ser analisadas ou clique em uma matrícula específica para homologá-la.

	Matrícula	Nome do Servidor
<input type="checkbox"/>	26442-2219723	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	26442-2163993	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	26442-2164244	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	26442-2167220	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	26442-2234439	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	26442-1492848	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	26442-3053525	[REDACTED]

Voltar **Analizar Matrículas Mês** **Analizar Matrículas Ano**

Passo9:

Ao surgir a tela abaixo o homologador deverá selecionar o exercício na qual **Situação Solicitação** esteja em **SOLICITADA**.

Férias

Homologação de Férias da UORG

Matrícula: 26442-[REDACTED] - [REDACTED]

Selecione o exercício a ser homologado

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2017	01JAN2017 a 31DEZ2018	ENCERRADAS	-
2018	01JAN2018 a 31DEZ2019	ENCERRADAS	-
2019	01JAN2019 a 31DEZ2020	PROGRAMADAS	SOLICITADA
2020	01JAN2020 a 31DEZ2021	NÃO CADASTRADAS	NÃO SOLICITADA

Escolher outra Matrícula

Passo10:

Aparecerá o período programado ou reprogramado pelo(a) servidor(a).

O Homologador deverá verificar se o(a) servidor(a) é seu subordinado(a) imediato e se o período de férias está de acordo com o interesse da administração.

Férias

Homologação de Férias da UORG

Matrícula: 26442-██████████

Antes de homologar as férias de seus servidores, 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 para a área de recursos humanos, bem como para os seus servidores.

Exercício: 2019 | Total de Dias: 30 | Período de Programação: 01JAN2019 a 31DEZ2020

Férias Cadastradas no Sistema SIAPE									
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Matrícula	Adiant. 13º	Abono Pecuniário	Adiant. Salarial		Situação
							Opção	Desconto	
1	28MAR2019	10	06ABR2019	26442-2219723	Sim	-	Não	-	ENCERRADA
2	24JUN2019	10	03JUL2019	26442-2219723	-	-	Não	-	PAGAS
3	29OUT2019	10	07NOV2019	26442-2219723	-	-	Não	-	PROGRAMADA

Solicitação de Férias do Servidor									
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Matrícula	Adiant. 13º	Abono Pecuniário	Adiant. Salarial		Situação
							Opção	Desconto	
3	30OUT2019	10	08NOV2019	26442-2219723	-	-	Não	0	PROGRAMADA

Férias solicitadas em 12JUN2019 14:49:37

[Escolher outro Exercício](#) | [Recusar Solicitação de Férias](#) | [Homologar Solicitação de Férias](#)

Passo11:

Caso tenha marcado/alterado férias deste exercício para o exercício seguinte, surgirá o alerta ao lado.

(Exemplo: férias de 2019 marcadas para 2020)

www.siapenet.gov.br diz

De acordo com o art.77 da Lei nº 8.112/90, redação dada pela Lei 9.527/97, no caso de necessidade do serviço, o servidor pode acumular até o máximo de dois períodos de férias. Portanto o acúmulo de férias deve ser justificado/motivado no campo a seguir para que seja homologado no sistema.

OK

Passo12:

A seguir aparecerá uma tela para a Justificativa de Acúmulo de Férias.

Atenção! O art. 77 da Lei nº 8.112 diz que as férias podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço ou reprogramação de férias motivados por licença à gestante, à adotante e licença-paternidade.

Justificativa do Acúmulo de Férias

Matrícula: 26442- [REDACTED] - [REDACTED]

De acordo com o art. 77 da Lei nº 8.112/90, redação dada pela Lei 9.527/97, no caso de necessidade do serviço, o servidor pode acumular até o máximo de dois períodos de férias. Portanto o acúmulo de férias deve ser justificado/motivado no campo a seguir para que seja homologado no sistema.

Justificativa de Acúmulo de Férias

Caracteres restantes: 240

Homologar Solicitação Desistir

Passo13:

Depois vem a mensagem de confirmação abaixo.

www.siapenet.gov.br diz

Deseja realmente homologar esta solicitação de férias?

OK

Cancelar

www.siapenet.gov.br diz

Solicitação de férias homologadas com sucesso.

OK

Passo14:

Mensagem de confirmação da homologação.

Passo15:

A confirmação da homologação vai para o e-mail do servidor.

Atenção! Para isso e-mail pessoal do Sigepe precisa estar atualizado.

www.siapenet.gov.br diz

Foi enviado um email confirmando a homologação da solicitação de férias para [REDACTED] ([REDACTED]@UNILAB.EDU.BR)

OK