


MANUAL DO SIGEPE FÉRIAS – SERVIDOR

Passo 1:

Entrar no site

 <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br/>



Sua conexão não é particular

Invasores podem estar tentando roubar suas informações de **gestaodeacesso.planejamento.gov.br** (por exemplo, senhas, mensagens ou cartões de crédito). [Saiba mais](#)

NET::ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED

Ajudar a melhorar o recurso "Navegação segura" enviando algumas [informações do sistema e conteúdo da página](#) para o Google. [Política de Privacidade](#)

Avançado

[Voltar à segurança](#)

Passo 2:

Caso ao entrar no site apareça a seguinte mensagem, não se preocupe! Clique em "Avançado".

Passo 3:

Então nesse momento para seguir você clica em:

[Ir para gestaodeacesso.planejamento.gov.br](https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br)
(não seguro)



Sua conexão não é particular

Invasores podem estar tentando roubar suas informações de **gestaodeacesso.planejamento.gov.br** (por exemplo, senhas, mensagens ou cartões de crédito). [Saiba mais](#)

NET::ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED

Ajudar a melhorar o recurso "Navegação segura" enviando algumas [informações do sistema e conteúdo da página](#) para o Google. [Política de Privacidade](#)

Ocultar detalhes

[Voltar à segurança](#)

O servidor apresentou um certificado que não foi divulgado publicamente usando a política de Transparência dos certificados. Esse é um requisito para alguns certificados, a fim de garantir que eles sejam confiáveis e protejam você contra invasores.

[Ir para gestaodeacesso.planejamento.gov.br](https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br) (não seguro)



SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

[Acessar](#)

OU

CERTIFICADO DIGITAL

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



Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

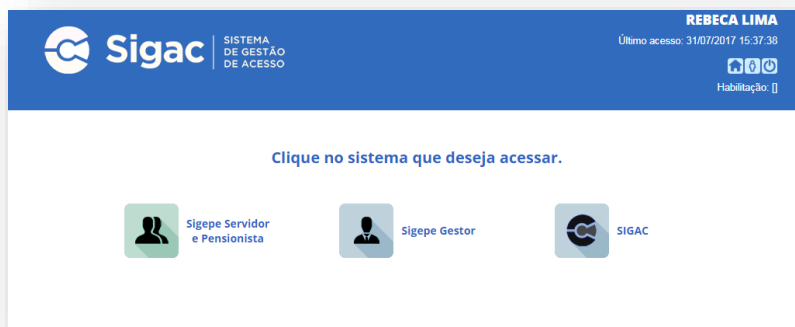
Passo 4:

Agora você deverá fazer login para entrar no Sigepe.

Caso tenha bloqueado a senha, deverá solicitar o desbloqueio na secretaria da SGP (sgp@unilab.edu.com).

Passo 5:

Agora você clica em “Sigepe Servidor e Pensionista”.



Passo 6:

Clique em solicitar férias.

Atenção! Antes atualize seus e-mails: Dados cadastrais > Dados pessoais> atualizar> e-mail pessoal e e-mail institucional.



Passo 7:

Você deverá clicar sobre o exercício que deseja incluir ou alterar as férias.

Obs.: As situações dos exercícios passados devem ser desconsideradas, pois o sistema ainda não era utilizado.

| Solicitar Férias | | | |
|--|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Selecione o exercício a ser programado ou consultado | | | |
| Exercício | Período Permitido Programação | Situação Férias | Situação da Última Solicitação |
| 2017 | 01/01/2017 a 31/12/2018 | Encerradas | Não Solicitada |
| 2018 | 01/01/2018 a 31/12/2019 | Encerradas | Não Solicitada |
| 2019 | 01/01/2019 a 31/12/2020 | Programadas | Homologada |
| 2020 | 01/01/2020 a 31/12/2021 | Não Cadastradas | Não Solicitada |

Passo 8:

Quando você for **incluir** deverá preencher com as datas de início das férias, a quantidade de dias, e caso queira, adiantamento de salário e/ou adiantamento de 13º.

Obs.1: o adiantamento do 13º só poderá ser pedido em uma parcela e até junho.

Obs.2: o adiantamento de salário será descontado na folha seguinte.

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 01/01/2020 a 31/12/2021 Mês/Ano Pgto 01/06/2019

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 da Parcela |
|---------|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | Opção | Desconto | | |
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text" value="Não"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text" value="Não"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text" value="Não"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> | |

[Escolher outro Exercício](#) [Fazer Solicitação](#)

Passo 9:

Quando você for **alterar** férias, aparecerão apenas as parcelas que ainda podem ser alteradas.

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

Férias Cadastradas no Sistema SIAPE

| Parcela | Data Início Férias | Dias | Data Fim Férias | Adiant. Salarial | | Adiant. 13º | Situação da Parcela |
|---------|--------------------|------|-----------------|------------------|----------|-------------|---------------------|
| | | | | Opção | Desconto | | |
| 1 | 31/01/2019 | 01 | 31/01/2019 | Não | - | Não | Encerrada |
| 2 | 05/08/2019 | 09 | 13/08/2019 | Não | - | Não | Programada |
| 3 | 13/01/2020 | 20 | 01/02/2020 | Não | - | Não | Programada |

Situação das Férias: Programadas

CONFORME SOLICITACAO DE FERIAS DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA CHEFIA IMEDIATA.

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

| Parcela | Data Início Férias | Dias | Data Fim Férias | Adiant. Salarial | | Adiant. 13º | Situação da Parcela |
|---------|---|---------------------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | Opção | Desconto | | |
| 2 | <input type="text" value="05/08/2019"/> | <input type="text" value="09"/> | 13/08/2019 | <input type="text" value="Não"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> | Solicitada |
| 3 | <input type="text" value="13/01/2020"/> | <input type="text" value="20"/> | 01/02/2020 | <input type="text" value="Não"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> | Solicitada |

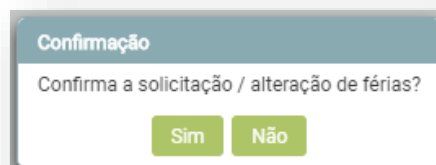
Situação da Última Solicitação: Solicitada

[Escolher outro Exercício](#) [Excluir Solicitação](#) [Fazer Solicitação](#)

Passo 10:

Em seguida, clicar em “Fazer Solicitação” surgirá uma tela de confirmação.

Lembramos que a programação das férias deve ser previamente elaborada junto com a chefia imediata, de acordo com o interesse da Administração e, sempre que possível, atender aos interesses do servidor, conforme estabelecido no art. 15 da Orientação Normativa/SEGRT n.02/2011.



Passo 11:

Após a confirmação surgirá a tela abaixo:

Atenção! Fique atento nesta tela às seguintes informações:

1. Setor para onde foi enviado e-mail, caso não seja seu setor de exercício, entre em contato com a SGP pelo e-mail ferias@unilab.edu.br;
2. Os e-mails dentro dos parênteses, devem ser: primeiro, o e-mail da unidade de exercício;
3. Segundo, o seu e-mail institucional cadastrado no SIGEPE. Caso não esteja correto, significa que você não atualizou seus dados cadastrais. (Para Atualizar: Menu inicial > Dados Cadastrais > Dados Pessoais > Atualizar> E-mail Pessoal e E-mail Institucional).



SEÇÃO DE BENEFÍCIOS (SEBEN.SGP@UNILAB.EDU.BR e VANESSAMELO@UNILAB.EDU.BR).

✓ Em caso de necessidade do serviço, as férias podem ser acumuladas em até dois períodos. Portanto, a confirmação de suas férias depende de justificativa e homologação da sua chefia.
Solicitação gravada com sucesso. Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para SEÇÃO DE BENEFÍCIOS (SEBEN.SGP@UNILAB.EDU.BR e VANESSAMELO@UNILAB.EDU.BR).

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

| Exercício | Período Permitido Programação | Situação Férias | Situação da Última Solicitação |
|-----------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 2017 | 01/01/2017 a 31/12/2018 | Encerradas | Não Solicitada |
| 2018 | 01/01/2018 a 31/12/2019 | Encerradas | Não Solicitada |
| 2019 | 01/01/2019 a 31/12/2020 | Programadas | Solicitada |
| 2020 | 01/01/2020 a 31/12/2021 | Não Cadastradas | Solicitada |

Passo 12:

Será enviado um e-mail para a unidade de exercício do servidor e para o seu e-mail institucional com a solicitação de programação/reprogramação feita no SIGEPE-Férias.

Atenção! Caso você seja o **chefe da unidade**, deverá encaminhar o e-mail para a unidade superior, para que sua chefia imediata visualize.

Sr(a). SEÇÃO DE BENEFÍCIOS.

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

| Exercício | 2020 | REPROGRAMAÇÃO | | | | | | |
|--|--------------------|---------------|-----------------|---------------|------------------|----------|-------------|--|
| Férias Solicitadas no Sistema SIAPENet | | | | | | | | |
| Parcela | Data Início Férias | Dias | Data Fim Férias | Matrícula | Adiant. Salarial | | Adiant. 13º | |
| | | | | | Opção | Desconto | | |
| 1 | 01/03/2020 | 10 | 10/03/2020 | 28442-2180087 | Não | 0 | Sim | |
| 2 | 01/06/2020 | 10 | 10/06/2020 | 28442-2180087 | Não | 0 | - | |
| 3 | 01/11/2020 | 10 | 10/11/2020 | 28442-2180087 | Não | 0 | - | |

[SIAPENet homologação de férias](#)

Passo 13:

A chefia irá conferir a programação/reprogramação e, se de acordo, proceder o processo de homologação.

Atenção! A Chefia deverá consultar o Manual do Homologador.

Passo 14:

Após a homologação da chefia você receberá no seu e-mail (cadastrado como pessoal no SIGEPE) a confirmação da homologação e a programação, como no exemplo abaixo.

Sr(a). [REDACTED]

Sua solicitação de férias foi homologada pela sua chefia.

| Férias Homologadas no Sistema SIAPENet | | | | | | | | |
|--|--------------------|------|-----------------|---------------|-------------|------------------|------------------|----------|
| Parcela | Data Início Férias | Dias | Data Fim Férias | Matrícula | Adiant. 13º | Abono Pecuniário | Adiant. Salarial | |
| | | | | | | | Opção | Desconto |
| 1 | 16JAN2018 | 11 | 26JAN2018 | 28442-2219872 | Sim | - | Não | 0 |
| 2 | 23AGO2018 | 15 | 06SET2018 | 28442-2219872 | - | - | Não | 0 |
| 3 | 29OUT2018 | 04 | 01NOV2018 | 28442-2219872 | - | - | Não | 0 |