

## MANUAL DO GESTOR DA UNIDADE

### Homologar Férias

Sistema SIGP


Módulo Portal do Servidor

Usuários Chefe de Unidade

Perfil GESTOR\_UNIDADE

A homologação de férias condiz com a aprovação do pedido de férias feito pelo servidor. Essa é uma ação que só pode ser realizada pelos gestores de unidade em relação aos servidores de sua unidade e unidades subordinadas.

Para realizar uma homologação, é necessário que o usuário: *Acesse o SIGP → Modulos → Portal do Servidor → Chefia de Unidade → Férias → Homologar Férias.*

**Atenção:** recomenda-se a utilização do navegador “ Firefox” para acesso ao portal [www.ifpa.edu.br](http://www.ifpa.edu.br). clicando no 1º Passo SIGP – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas.



The screenshot shows the IFPA website interface. At the top, there is a green header with the text "Acesso à Informação" and "BRASIL". Below this, the IFPA logo and name are displayed. A navigation bar contains links: O INSTITUTO, COLEGIADOS, REITORIA, CAMPUS, ENSINO, EXTENSÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO, PROCESSOS SELETIVOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, and SITES. A date stamp indicates "Terça-Feira, 9 de Outubro de 2012".

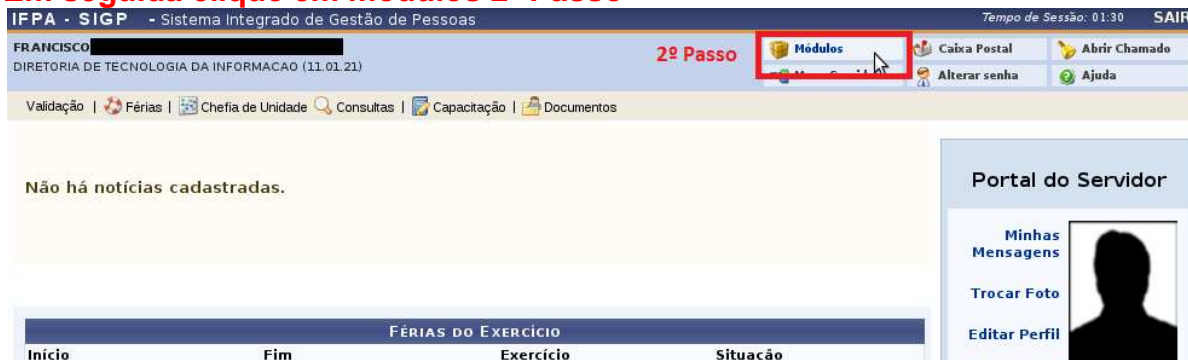
The main content area features a large banner for "1ª JORNADA DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS" with the subtitle "BIOLOGIA: CIÊNCIA E VIDA" and the text "IFPA Campus Tucuruí: pela difusão do conhecimento 1º passo".

On the right side, there is a search bar and a section titled "SISTEMAS INTEGRADOS:". It lists several systems: SIGAA, SIPAC, SIGP (highlighted with a red box), and SIGPP. Below this, there is a button labeled "Acesso à Informação".

At the bottom, there is a map of the IFPA campus locations, including ABAETUBA, ALTAMIRA, BELÉM, BRAGANÇA, BREVES, CASTANHAL, CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, INDUSTRIAL MARABÁ, ITAITUBA, RURAL MARABÁ, SANTARÉM, and TUCURUÍ. Additionally, there is a section for "Rádio IFPA" with the text "Música e informação".

On the left side, there are sections for "Destaques" and "Notícias". The "Destaques" section highlights a news item about President Dilma sancionando a lei que prevê a construção de 6 mil escolas. The "Notícias" section includes news about R\$ 77 milhões for creches, professors selected for a master's program, universal education, and a science program without borders.

## Em seguida clique em módulos 2º Passo



IFPA - SIGP - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas

FRANCISCO [nome] DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (11.01.21)

2º Passo Módulos

Validação | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Documentos

Não há notícias cadastradas.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Situação
--------	-----	-----------	----------

## Clique novamente em portal do servidor 3º Passo



Módulos do SIGP

MENU PRINCIPAL

Administração de Pessoal	Aposentadoria	Atendimento ao Servidor	Desenvolvimento de RH	Banco de Vagas	Capacitação
Cadastro	Colegiados	Comissões	Concursos	Consultas Funcionais	DAS
Dimensionamento	Férias	Financeiro	Frequência	Integração SIAPE	Plano de Saúde
Serviços	Administrativo (SIPAC)	Sistema Acadêmico (SIGAA)			

PORTAIS

Portal do Servidor	Portal da Chefia de Unidade
Portal do Gestor	Portal do Docente
Portal da Auditoria	

3º Passo

## Agora siga os passos seguintes: 4º passo (chefia da unidade), 5º Passo Férias e por último e 6º Passo homologar férias.



IFPA - SIGP - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas

FRANCISCO [nome] DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (11.01.21)

4º Passo Chefia de Unidade

5º Passo Férias

6º Passo Homologar Férias

Validação | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Documentos

Não há notícias cadastradas.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Situação
--------	-----	-----------	----------

Caso o usuário possua permissão para homologar as férias de mais de uma unidade, será exibida tela referente à seleção da unidade que será tomada como base para a homologação das férias dos servidores.

Após escolher a unidade desejada, clique em **Continuar**.

O servidor tem permissão de realizar esta operação para mais de uma unidade. Por favor, selecione a unidade desejada e em seguida, prossiga com a operação.

**SELEÇÃO DA UNIDADE**

Unidade: --SELECIONE--

★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Selecao de Unidade*

Caso desista da operação clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo solicitando a confirmação da operação. Esta funcionalidade será a mesma em todas as página que estiver presente.

Em seguida, será apresentada página contendo as informações sobre a homologação, as legendas dos ícones necessários para validar a ação e uma lista com os servidores da unidade e as suas situações em relação às férias, como representado na figura abaixo:

Apenas os servidores em atividade aparecerão para o registro da homologação de férias.  
Unidade: **SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE**


✔: Férias já Homologadas   
+: Homologar Férias   
✗: Férias com Homologação Negada  
✗: Negar Homologação de Férias   
+: Cadastrar Férias   
🗨: Alterar Férias   
🗺: Visualizar Mapa de Férias

☐ Selecionar todos

**LISTA DE FÉRIAS**

Nome (Matrícula)		Unidade do Exercício										
ANDERSON [REDACTED]		SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE										
<b>FÉRIAS DO SERVIDOR</b>												
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Período	Dias	Início	Parcelas Término	Adiant.	Grat. Nat.			
<input type="checkbox"/>	2013	01/01/2013	31/12/2013	30 Incluída	1	10	██/██/2013	██/██/2013	Não	Sim	🗨 ✗ +	
					2	20	██/██/2013	██/██/2013	Não	Não		
EDSON [REDACTED]		SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE										
<b>FÉRIAS DO SERVIDOR</b>												
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Período	Dias	Início	Parcelas Término	Adiant.	Grat. Nat.			
<input type="checkbox"/>	2013	01/01/2013	31/12/2013	30 Incluída	1	10	██/██/2013	██/██/2013	Não	Sim	🗨 ✗ +	
					2	10	██/██/2013	██/██/2013	Não	Não		
					3	10	██/██/2013	██/██/2013	Não	Não		
SAMUEL [REDACTED]		SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE										
<b>FÉRIAS DO SERVIDOR</b>												
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Período	Dias	Início	Parcelas Término	Adiant.	Grat. Nat.			
<input type="checkbox"/>	2013	01/01/2013	31/12/2013	30 Incluída	1	10	██/██/2013	██/██/2013	Não	Sim	🗨 ✗ +	
					2	20	██/██/2013	██/██/2013	Não	Não		

*Figura 2: Lista de Ferias*

Clicando no ícone  para os servidores com as férias já cadastradas e homologadas, será exibido o *Mapa de Férias*, que irá comparar as férias do servidor com as férias de outros servidores da mesma unidade no mesmo período, como mostrado a seguir:

MAPA DE FÉRIAS

Período:

/2013 a

/2013

Unidade do Exercício:

SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE (11.01.21.03.01)

		2013																														
Servidor	Admissão Nascimento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
EDSON																								x	x	x	x	x	x	x	x	x
ANDERSON																								x	x	x	x	x	x	x	x	x
Total de servidores no dia:																								2	2	2	2	2	2	2	2	2
Choque de férias (%):																								67.00	67.00	67.00	67.00	67.00	67.00	67.00	67.00	67.00
Total de servidores lotados na unidade:																																

Unidade do Exercício:

SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE (11.01.21.03.01)

		2013																														
Servidor	Admissão Nascimento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ANDERSON		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																					
Total de servidores no dia:		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																					
Choque de férias (%):		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																					
Total de servidores lotados na unidade:																																

*Figura 3: Mapa de Férias*

Desta maneira, o Gestor pode verificar quantos servidores solicitaram férias para os mesmos dias.

Para retornar à página anterior, clique em [Voltar](#).

Para imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#)  .

Caso deseje retornar às opções do portal do servidor, clique no ícone [Portal do Servidor](#) , no topo da página do relatório.

Para *Alterar Exercício de Férias* o usuário deverá clicar no ícone: 

A seguinte página será exibida:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR									
Servidor: * NOME DO SERVIDOR									
Siape: 10000		Data de Admissão: 02/02/2009			Admissão na Origem: 02/02/2009				
Regime de Trabalho: Estatutário		Categoria: Técnico Administrativo			Operador de Raio-x: Não				
Lotação: DAP/PRH - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PESSOAL									
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO									

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término
2010	02/02/2009	01/02/2010	30	Alterada	SIGPRH	1	30	01/04/2010	30/04/2010
<a href="#">Consultar Férias Marcadas</a>									
DADOS DO EXERCÍCIO									
Exercício: 2011									
Período Aquisitivo: 01/01/2011 até 31/12/2011									
Número de Dias: 30 dias									
DADOS DO PARCELAMENTO									
Número de Parcelas: * 2									
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina				
1º Período	* 10	* 27/01/2011	05/02/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2º Período	* 20	* 08/06/2011	27/06/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<a href="#">Alterar</a> <a href="#">Cancelar</a>									

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 4: Identificacao do Servidor*

O usuário poderá alterar o *Numero de Parcelas* das férias, a quantidade de *Dias*, a data de *Início*, que se for alterada, automaticamente irá gerar a data de *Termino* e, ainda alterar opção para receber *Adiantamento Salarial* e *Gratificacao Natalina*. Caso o usuário tenha optado por férias parceladas, será possível alterar o campo *Dias*.

Clicando em [Consultar Férias Marcadas](#) o usuário será encaminhado à tela inicial mostrada neste manual.

Clicando em [Alterar](#) a seguinte mensagem de confirmação será exibida:



*Figura 5: Mensagem de Confirmacao de Alteracao*

Retornando à *Lista de Ferias*, para *Cadastrar Exercício de Ferias*, de um servidor que não solicitou férias, clique em [+](#), ao lado do nome do servidor desejado.

O usuário terá acesso à tela referente à *Identificacao do servidor* e aos *Dados das ferias*, semelhante à ilustração subsequente. Confira os dados informados e em *Dados do Parcelamento*, selecione a quantidade de parcelas em que serão divididas as férias.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR									
Servidor: * NOME DO SERVIDOR									
Siape: 100000		Data de Admissão: 02/02/2009			Admissão na Origem: 02/02/2009				
Regime de Trabalho: Estatutário		Categoria: Técnico Administrativo			Operador de Raio-x: Não				
Lotação: DAP/PRH - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PESSOAL									
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO									

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término
2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Incluída	SIGPRH	1	10	27/01/2011	05/02/2011
						2	20	08/06/2011	27/06/2011
<a href="#">Consultar Férias Marcadas</a>									
DADOS DO EXERCÍCIO									
Exercício: 2012									
Período Aquisitivo: 01/01/2012 até 31/12/2012									
Número de Dias: 30 dias									
DADOS DO PARCELAMENTO									
Número de Parcelas: * 0									
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>									

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 6: Identificacao do Servidor*

Confirmadas todas as informações e divulgado o número de parcelas das férias, clique em **Cadastrar**.

Por fim, o usuário verá a mesma tela que foi exibida acima. Dessa vez, estarão à sua disposição campos para a informação da data de **Início** e de **Termino** das férias. Quando determinado a data de **Início**, automaticamente o sistema irá gerar a data de **Termino**.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR									
Servidor: * NOME DO SERVIDOR									
Siape: 10000		Data de Admissão: 02/02/2009			Admissão na Origem: 02/02/2009				
Regime de Trabalho: Estatutário		Categoria: Técnico Administrativo			Operador de Raio-x: Não				
Lotação: DAP/PRH - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PESSOAL									
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO									

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término
2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Incluída	SIGPRH	1	10	27/01/2011	05/02/2011
						2	20	08/06/2011	27/06/2011
<a href="#">Consultar Férias Marcadas</a>									
DADOS DO EXERCÍCIO									
Exercício: 2012									
Período Aquisitivo: 01/01/2012 até 31/12/2012									
Número de Dias: 30 dias									
DADOS DO PARCELAMENTO									
Número de Parcelas: * 1									
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina				
1º Período	* 30	* 01/01/2012		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>									

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 7: Identificacao do Servidor*



Você poderá, ainda, selecionar, caso necessário, se o servidor que irá desfrutar das férias irá receber *Adiantamento Salarial* e *Gratificação Natalina*. Em seguida, clique em **Cadastrar**.

O sucesso da operação será informado:



*Figura 8: Mensagem de sucesso*

Na *Lista de Férias*, para *Homologar Exercício de Férias* cadastrado, o usuário poderá clicar no ícone referente : .

A seguinte mensagem de confirmação será exibida:



*Figura 9: Mensagem de Confirmação da Homologação*

Outra forma de homologar as férias de um servidor é selecionando os campos referentes aos servidores pendentes de homologação, ou clicar em **“Selecionar Todos”** e em seguida clicar em **Homologar**.

Apenas os servidores em atividade aparecerão para o registro da homologação de férias.  
Unidade: SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE

Férias já Homologadas 
 Homologar Férias 
 Férias com Homologação Negada 
 Negar Homologação de Férias 
 Cadastrar Férias 
 Alterar Férias 
 Visualizar Mapa de Férias

☐ Selecionar todos

LISTA DE FÉRIAS												
Nome (Matrícula)		Unidade do Exercício										
ANDERSON [REDACTED]		SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE										
FÉRIAS DO SERVIDOR												
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Período	Dias	Início	Parcelas Término	Adiant.	Grat. Nat.			
<input type="checkbox"/>	2013	01/01/2013	31/12/2013	30 Incluída	1	10	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Sim		
					2	20	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Não		
EDSON [REDACTED] SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE												
FÉRIAS DO SERVIDOR												
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Período	Dias	Início	Parcelas Término	Adiant.	Grat. Nat.			
<input type="checkbox"/>	2013	01/01/2013	31/12/2013	30 Incluída	1	10	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Sim		
					2	10	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Não		
					3	10	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Não		
SAMUEL [REDACTED] SETOR DE MONITORAM E SEGURANCA DE REDE												
FÉRIAS DO SERVIDOR												
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias Status	Período	Dias	Início	Parcelas Término	Adiant.	Grat. Nat.			
<input type="checkbox"/>	2013	01/01/2013	31/12/2013	30 Incluída	1	10	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Sim		
					2	20	[REDACTED]/2013	[REDACTED]/2013	Não	Não		

Homologar Cancelar Gerar Relatório

*Figura 10: Homologação de Férias*


Para retornar a página inicial do módulo Portal *Portal do Servidor*, clique em [Portal do Servidor](#).

O sistema irá gerar uma mensagem de confirmação:



*Figura 11: Mensagem de Confirmação da Homologação*

As férias já homologadas irão apresentar o ícone  ao lado do *Exercício*.

Para *Negar Homologação de Exercício de Férias* o usuário deverá clicar no ícone :

O usuário visualizará a seguinte mensagem de confirmação:



*Figura 12: Mensagem de Confirmação*

Caso deseje acessar o relatório de homologação, clique em **Gerar Relatório** localizado na *Lista de Férias*. O relatório apresentado será nos moldes da imagem mostrada abaixo:

RELATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS - DAP/PRH - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PESSOAL - AGOSTO/2010										
Matrícula	Nome									
0000000	NOME DO SERVIDOR									
	Exercícios							Parcelas		
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término
	2010	02/02/2009	01/02/2010	30	Alterada	Sim	1	30	01/04/2010	30/04/2010
	2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Incluída	Não	1	10	27/01/2011	05/02/2011
							2	20	08/06/2011	27/06/2011
0000000	NOME DO SERVIDOR									
	Exercícios							Parcelas		
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término
	2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Incluída	Não	1	15	13/04/2011	27/04/2011
							2	15	01/10/2011	15/10/2011
0000000	NOME DO SERVIDOR									
	Exercícios							Parcelas		
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término
	2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Incluída	Sim	1	30	02/01/2011	31/01/2011
0000000	NOME DO SERVIDOR									
	Exercícios							Parcelas		
	Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término
	2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Incluída	Não	1	30	01/10/2011	30/10/2011

*Figura 13: Relatório de Homologação de férias*



Para retornar à página anterior, clique em [Voltar](#).

Para imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#)  .

Caso deseje retornar às opções do portal do servidor, clique no ícone [Portal do Servidor](#) , no topo da página do relatório.