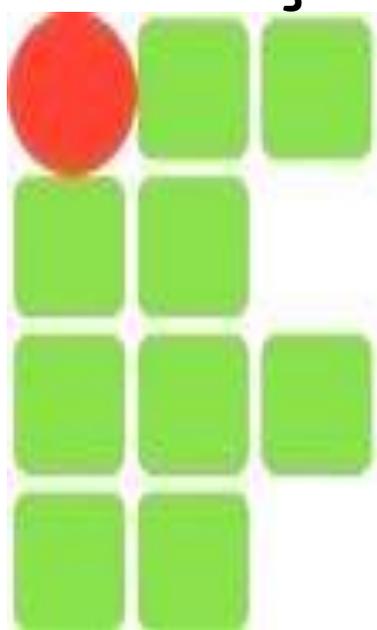


Guia de Referência

SIGRH- Férias

Marcação / Alteração



INSTITUTO FEDERAL
SERGIPE

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Acessando o Portal Servidor - Inclusão de Férias.....	4-5
3. Consulta/Alteração/Exclusão de Férias	6-7
4. Cronograma de Férias da Unidade	8
5 Visualizar Mapa	9

1. Introdução

O modulo Férias pertence ao Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) que tem por objetivo permitir o gerenciamento das informações relacionadas as marcações de ferias dos servidores da Instituição. Através deste modulo e possível cadastrar, consultar, alterar, homologar ou suspender as férias dos servidores, assim como gerar um calendário de bloqueio de ferias e emitir relatórios.

1.1 Digite no seu navegador o endereço <http://sigrh.ifs.edu.br/> e clique em entrar no sistema:

IFS - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIPAC (Administrativo) **SIGRH (Recursos Humanos)** SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGRH,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.

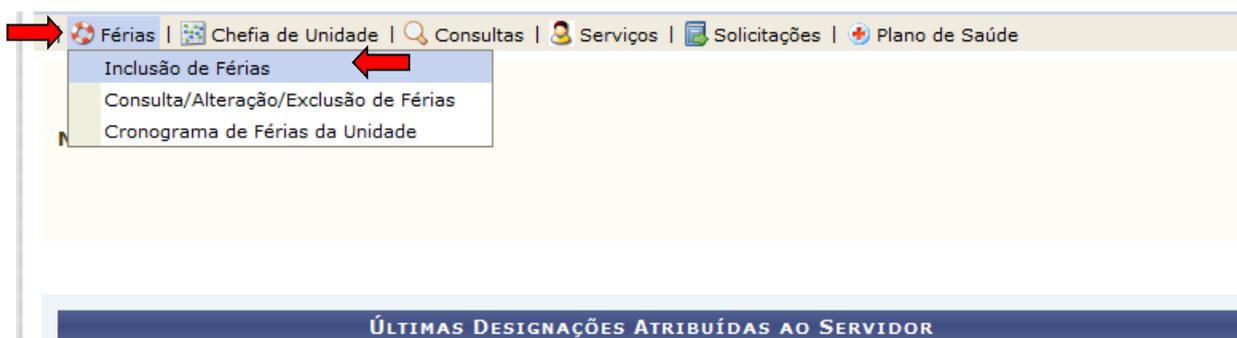
SIGRH | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (79) 3711-3195 | Copyright © 2007-2013 - UFRN - BRONTES.IFS.EDU.BR.srv2inst1 - v4.6.12_s-21

1.1 Informe usuário e senha na tela de login.

OBS: Usuário e senha são os mesmos já cadastrados nos sistemas SIGs.

2 Acessando o Portal Servidor - Inclusão de Férias

2.1 - Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Férias → Inclusão de Férias**



- ✓ Esta operação possibilita que o servidor cadastre o período em que deseja obter férias. As férias representam um período anual de descanso remunerado com duração prevista em Lei. Após determinado tempo de serviço, o servidor poderá solicitar ao chefe da unidade do seu departamento o pedido de férias. Se o próprio servidor tiver realizado seu cadastro de férias, o chefe de departamento deverá ainda homologá-la.

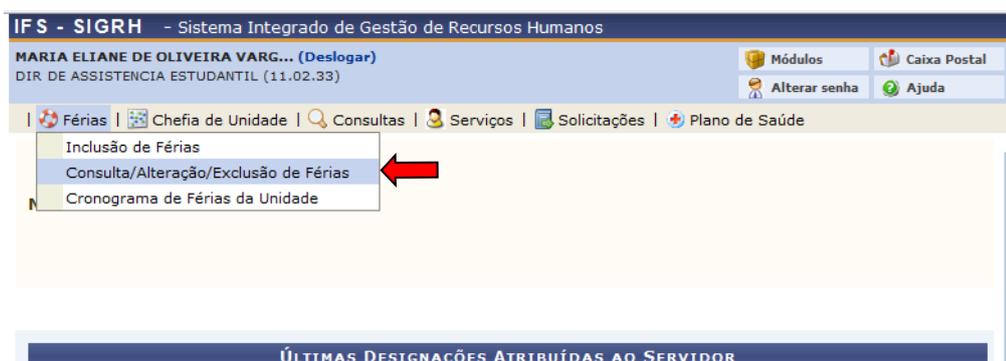
Se a data de *Início* das férias para o *1º Período* for a partir da segunda metade do ano, não será possível a marcação da *Grat. Natalino como adiantamento* do 13º salário, pois a petição deverá ser feita até o último mês do primeiro semestre.

OBS: Ao informar todos os dados, clique em **Cadastrar**. O sistema exibirá uma mensagem de sucesso confirmando a inclusão das férias do servidor.



3 Consulta/Alteração/Exclusão de Férias

3.1 Esta operação possibilita que o usuário consulte ou modifique as informações referentes às férias previamente registradas. Durante a consulta, será possível visualizar detalhadamente as informações das férias assim como alterá-las ou removê-las. Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGRH** → **Portal do Servidor** → **Férias** → **Consulta/Alteração/Exclusão de Férias**.



3.2 Será era possível consultar as ferias marcadas no sistema, colocando qualquer campo de busca conforme ilustra a imagem acima e clicando no botão BUSCAR. E Deste modo, o usuário será encaminhado a tela inicial desta funcionalidade com os *Exercícios de Férias Encontrados*, como já apresentado anteriormente.

BUSCA POR SERVIDOR

Servidor: NOME DO SERVIDOR
 Unidade de Exercício: DAP/PRH - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PESSOAL
 Incluir Unidades Vinculadas
 Período de Férias: 01/01/2009 a 31/12/2013
 Período de Homologação: a
 Período de Suspensão: a
 Categoria: Técnico Administrativo
 Ano do Exercício:
 Situação: -- SELECIONE --
 Apenas Marcações Judiciais
 Exibir em formato de relatório

Expandir

Férias Homologadas

Alterar Férias

Homologar Férias

Recolher

Férias Negadas

Histórico de Modificação do Exercício

Visualizar Crítica SIAPE de Férias Negadas pelo SIAPE

Visualizar Mapa de Férias

Férias Pendente de Homologação

Remover Férias

As informações exibidas em VERMELHO indica que houve alteração, para ver a informação anterior passe o cursor em cima.

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (5)

DAP/PRH - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PESSOAL

NOME DO SERVIDOR (000000)

Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais	
2013	01/01/2013	31/12/2013	30	Não	SIGRH	Incluída	Não	
2012	01/01/2012	31/12/2012	30	Não	SIGRH	Incluída	Não	
2011	01/01/2011	31/12/2011	30	Não	SIGRH	Alterada	Não	
2010	01/01/2012	31/12/2012	30	Não	SIGRH	Negado SIAPE	Não	
2009	01/01/2009	31/12/2009	30	Não	SIGRH	Paga/Marcada	Não	

Pag. 1

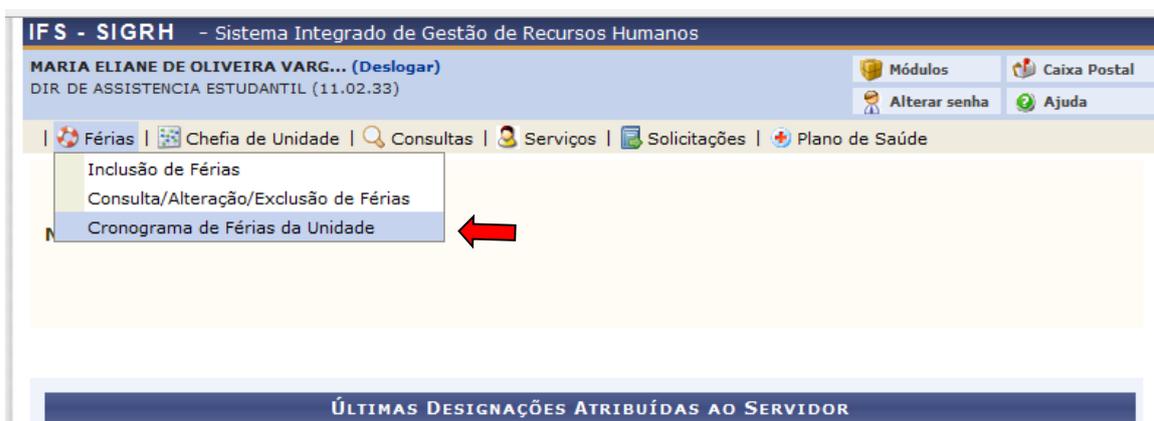
5 Registro(s) Encontrado(s)

3.3 O sistema possibilitará que o usuário realize a modificação dos dados das férias registradas, ao clicar no ícone . Em seguida, será exibida a *Identificação do Servidor* incluindo os *Dados das Férias* disponíveis para alteração.

3.4 Caso queira, o usuário poderá remover as requisições de férias do sistema, clicando no ícone . É importante salientar que não será permitido remover as férias que já foram ou estão sendo usufruídas. Ao optar por remover, será exibida uma caixa de diálogo sobre a confirmação de remoção da requisição de férias.

4 Cronograma de Férias da Unidade

4.1 Esta funcionalidade permite que seja realizada a emissão do relatório do cronograma de férias da unidade. Esse cronograma só poderá ser visualizado de acordo com a unidade que o servidor faz parte. Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGRH** → **Portal do Servidor** → **Férias** → **Cronograma de Férias da Unidade**.



- ✓ Em *Período do Cronograma*, o usuário deverá selecionar a *Unidade* e o período de *Mês/Ano* que deseja pesquisar

A imagem mostra a tela 'PERÍODO DO CRONOGRAMA'. Ela contém um formulário com os seguintes campos: 'Unidade:' com o valor 'SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO' selecionado; 'Desde (Mês / Ano):' com 'Dezembro' e '2009' selecionados; e 'Até (Mês / Ano):' com 'Janeiro' e '2010' selecionados. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Ver Cronograma' e 'Cancelar'.

- ✓ Na tela seguinte aparecerá o cronograma da unidade.



INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

EMITIDO EM 16/08/2013 10:29

RELATÓRIO DE CRONOGRAMA DE FÉRIAS

Unidade do Exercício: DIR. DE ASSISTENCIA ESTUDANTIL
Período: Janeiro/2013 até Dezembro/2013

Obs.: As datas em negrito correspondem aos períodos agendados.

Matrícula	Nome	Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.		
1611547	ANTONIA FERNANDA DA SILVA SANTOS	2013	18/01/2012	17/01/2013	30	Paga/Marcada	Sim	1	30	14/01/2013	12/02/2013	Não	Sim
48954	MARIA ELIANE DE OLIVEIRA VARGAS	2013	01/01/2012	31/12/2012	45	Paga/Marcada	Sim	1	30	07/01/2013	05/02/2013	Não	Sim
								2	15	22/07/2013	05/08/2013	Não	Não



SIGRH | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (79) 3711-3195 | Copyright © 2007-2013 - UFRN - BRONTES.IFS.EDU.BR.srv2inst1



5 Visualizar Mapa

5.1 Para visualizar detalhadamente o mapa de férias do usuário, clique no ícone . Assim, será possível consultar detalhadamente, em formato de relatório para impressão, as informações registradas no mapa de férias do usuário.

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (4)

COORD GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

IVANIEL DE MORAIS SOUTO (1678514)

Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais	
Período	Dias	Início	Término	Adiantamento	Grat. Natalina	Suspensão		
2013	01/01/2012	31/12/2012	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não	✓ 
1	30	09/05/2013	07/06/2013	Não	Não	Não	Não	✓ 
2012	01/01/2011	31/12/2011	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não	✓ 
2011	01/01/2010	31/12/2010	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não	✓ 
2010	01/01/2009	31/12/2009	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não	✓ 

Pag. 1 - 4 Registro(s) Encontrado(s)

Portal do Servidor

SIGRH | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (79) 3711-3195 | Copyright © 2007-2013 - UFRN - BRONTES.IFS.EDU.BR.srv2inst1 - v4.6.12_s.21

6 LINKS DE ACESSO DIRETO AS VIDEO AULAS – FÉRIAS

“Basta clicar no link para acessar o conteúdo”

Link de Acesso ao Módulo de Férias - Geral

<http://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigrh:ferias:lista>

Manuais específicos:

Inserir Férias – Servidor

http://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigrh:portal_do_servidor:chefia_de_unidade:ferias:inserir_ferias

Consulta/alteração/exclusão – servidor

http://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigrh:portal_do_servidor:chefia_de_unidade:ferias:consulta_alteracao_exclusao_de_ferias

Cronograma de Férias - servidor

http://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigrh:portal_do_servidor:ferias:cronograma_de_ferias_da_unidade

Vídeos

Inclusão de férias - servidor

http://videos.info.ufrn.br/videos_publicos/sigprh/portalDoServidor/ferias/InclusaoDeFerias/example/

Consulta/alteração/exclusão - servidor

http://videos.info.ufrn.br/videos_publicos/sigprh/portalDoServidor/ferias/ConsultaAlteracaoExclusaoDeFerias/example/

Cronograma de férias - servidor

http://videos.info.ufrn.br/videos_publicos/sigprh/portalDoServidor/ferias/CronogramaDeFeriasDaUnidade/example/