Funcionalidades

Descrição das principais funcionalidades do módulo de férias do SIGRH

- Inclusão de Férias - Técnico-administrativo
- Consulta/Alteração/Exclusão de Férias - Técnico-administrativo
- Homologar Férias - Técnico Administrativo

Inclusão de Férias - Técnico-administrativo

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Esta operação possibilita que o servidor cadastre o período em que deseja obter férias. Se o próprio servidor tiver realizado seu cadastro de férias, a chefia deverá ainda homologá-la. A inclusão de férias de servidores técnico-administrativos é realizado via sistema SIGRH pelo caminho:

- Portal do Servidor → Férias → Inclusão de Férias.

O sistema exibirá uma tela com a identificação do servidor e os dados das férias.

Para realizar a inclusão de férias nos **Dados do Exercício**, o usuário deverá informar os **Dados do Parcelamento** fornecendo o número de parcelas para dividir o benefício. Os períodos estarão disponíveis para seleção conforme o número de parcelas informado. Para cada período das férias, o usuário deverá informar a quantidade de dias que deseja.

Será necessário ainda informar a **data de início** de cada período. O sistema calculará a data de término com base no número de dias informado em cada período.

O usuário poderá optar se deseja o adiantamento salarial ou a gratificação natalina.

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

É valido destacar que a inclusão de férias no SIGRH não garante o período de férias de fato. Ainda há a necessidade de **Homologação de Férias - Técnico-administrativo**

Veja os status/situações de férias possíveis em **Quais são os status/situações possíveis das férias no SIGRH?**

Além disso, o(s) período(s) de gozo de férias dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos que estão lotados e/ou em exercício no(s) Centros de Ensino, Departamentos, Coordenações de Curso, Laboratórios e setores vinculados não poderão ser modificados da programação automática realizada no SIGRH. Veja **Inclusão de Férias - Docentes e alguns técnicos-administratvos**

Portaria Progep 29 de 2024 definiu SOUGOV como novo meio para cadastrar/alterar a programação de férias, mais informações sobre como proceder pelo souGov você pode encontrar aqui. .

Consulta/Alteração/Exclusão de Férias - Técnico-administrativo

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Esta funcionalidade possibilita que o usuário consulte ou modifique as informações referentes às férias previamente incluídas. A consulta, alteração ou exclusão de férias de servidores técnico-administrativos é realizada via sistema SIGRH pelo caminho:

- Portal do Servidor → Férias → Consulta/Alteração/Exclusão de Férias.

No canto inferior da tela, aparecerá a listagem de "Exercícios de Férias Encontradas". Localize o registro que deseja alterar e clique no ícone amarelo semelhante a uma pasta, referente a "Alterar Férias".

A alteração de férias segue o mesmo padrão de **Inclusão de Férias - Técnico-administrativo**.

Opções como visualizar Mapa de Férias e Remover Férias, entre outras, também estão disponíveis.

Homologar Férias - Técnico Administrativo

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Chefe da Unidade

Esta funcionalidade permite que seja realizada a homologação das férias dos servidores da sua 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. A homologação de férias de servidores técnico-administrativos é realizado via sistema SIGRH pelo caminho:

- SIGRH → Portal do Servidor → Chefia de Unidade → Férias → Homologar Férias.

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

Após isso, é apresentada uma 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.

Homologue as férias de servidores de sua unidade na **lista de férias** clicando no ícone referente a "Homologar Férias". Você pode, também, "Negar Homologação de Férias". Nessa tela, também é possível ver as férias já homologadas, as férias com homologação negada, entre outras funcionalidades.

Confirme a operação desejada.

Veja os status/situações de férias possíveis em **Quais são os status/situações possíveis das férias no SIGRH?**

Além disso, o(s) período(s) de gozo de férias dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos que estão lotados e/ou em exercício no(s) Centros de Ensino, Departamentos, Coordenações de Curso, Laboratórios e setores vinculados não poderão ser modificados da programação automática realizada no SIGRH. Veja **Inclusão de Férias - Docentes e alguns técnicos-administratvos**.