



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Unifesspa/PROGEP – PÚBLICA 25

Marabá, 13 de junho de 2017

## Solicitação de Férias – SIGRH

A Divisão de Registro e Controle da PROGEP informa que, mesmo com a disponibilização do Férias Web no SIGEPE, **a Unifesspa manterá a utilização do SIGRH como sistema interno para solicitação de férias pelo servidor e homologação pela chefia imediata**, com base na mensagem de COMUNICA 558423, de 02 de junho de 2017.

Ou seja, o servidor mesmo que proceda algum tipo de solicitação de férias via SIGEPE, deve fazê-la através do SIGRH, o qual encontra-se devidamente habilitado para **emissão de notificações a sua chefia imediata**.

Desta forma, ratificamos os procedimentos internos para **inclusão e alteração** pelos **servidores**, e de **homologação** de férias pelas suas respectivas **chefias imediatas** no **Módulo de Férias do SIGRH**.

<https://sigrh.unifesspa.edu.br/sigrh/login.jsf>

Via de regra, o prazo para solicitação é até o **5º DIA ÚTIL DO MÊS ANTERIOR** ao mês de usufruto das férias a serem solicitadas/alteradas, tempo esse necessário ao prévio envio das informações ao SIAPEnet para a geração de efeito no pagamento, quando for o caso.

Importante sempre lembrar que os campos disponíveis para opção no ato de inclusão/alteração das férias no sistema, conforme tela abaixo, tratam respectivamente:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**DADOS DO EXERCÍCIO**

Exercício: \* 2017

Início do período aquisitivo: \* 01/01/2017

Término do período aquisitivo: \* 31/12/2017

Número de dias: \* 30

Homologado: \* Não

Status: \* -- SELECIONE --

Férias Judiciais?: \*  Sim  Não

Quantidade máxima de caracteres: 320      Quantidade de caracteres digitados: 0

Observações:

Quantidade máxima de caracteres: 320      Quantidade de caracteres digitados: 0

Justificativa:

**DADOS DO PARCELAMENTO**

Número de parcelas: \* 3      Exibir períodos

Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	* 11	* 02/01/2017	12/01/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2º Período	* 6	* 06/07/2017	11/07/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3º Período	* 13	* 06/11/2017	18/11/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cadastrar      Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Férias

SGRRH | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - (94) 2101-9948 | Copyright © 2007-2016 - UFRN - ucuma.unifesspa.edu.br - v4.13.6

- **ADIANTAMENTO SALARIAL:** Refere-se à solicitação de **antecipação salarial**, proporcional aos dias da parcela das férias, que será descontado do servidor, no mesmo valor, no contracheque do mês subsequente ao do início do gozo.
- **GRATIFICAÇÃO NATALINA (13º):** Trata da opção de solicitação do **adiantamento da 1ª parcela**, quando se agenda para usufruto até o mês de Junho, uma vez que, caso não solicitada, é paga obrigatoriamente pelo Governo Federal na folha de junho de cada ano.

O valor do **ADICIONAL DE FÉRIAS (1/3)** é pago de forma **integral e automática** pelo sistema na folha de pagamento do mês anterior ao do início da 1ª parcela das férias.

Para maiores esclarecimentos, entre em contato com o servidor responsável por administração das Férias em sua respectiva Unidade de Lotação.

Em anexo, segue o link da Wiki que disponibiliza os manuais do sistema, conforme a característica de cada usuário: Servidor / Chefia de Unidade.

<https://wiki.unifesspa.edu.br/index.php/Categoria:F%C3%89RIAS>