

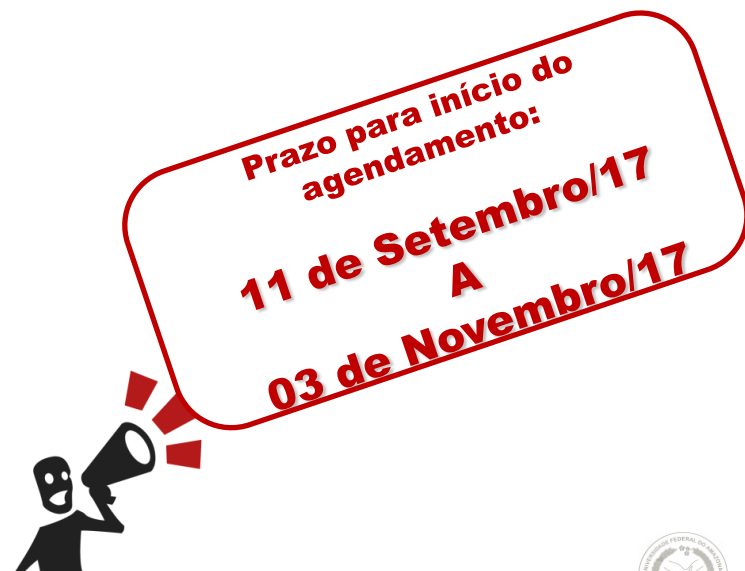


ORIENTAÇÕES PARA AGENDAMENTO E REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DE 2018

A **ProGesp** apresenta o informativo sobre as férias, que norteará os trabalhos do Departamento de Administração de Pessoal, através da Coordenação de Registro e Movimentação, quanto às regras e aos procedimentos adotados para atendimento dos pedidos.

Este informativo traz as orientações necessárias ao agendamento, reprogramação e interrupção das férias, em consonância aos dispositivos legais pertinentes (Constituição Federal, Lei nº 8112/90, Orientação Normativa nº 002/2011 e Orientação Normativa nº 010/2014, Portaria 2101/2017).

Cabe ressaltar que o contido neste informativo estará vigente até o início dos efeitos da resolução específica sobre as férias dos servidores da Universidade Federal do Amazonas, devendo, portanto, ser atendida e divulgada pelas unidades acadêmicas e administrativas.





DOS CONCEITOS RELATIVOS ÀS FÉRIAS:

► Remuneração:

É o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei

► Adicional de férias ou abono constitucional:

É a complementação correspondente a 1/3 do período de férias, calculado sobre a remuneração, o chamado terço de férias.

► Antecipação de Férias:

Quando o servidor solicita antecipação de férias (70% da sua remuneração do mês seguinte ao das férias) no agendamento, esse valor será descontado integralmente no mês subsequente ao retorno das férias, como Restituição de Férias.

► Adiantamento da Gratificação Natalina:

Receberá adiantamento da gratificação natalina (adiantamento da 1ª parcela do 13º), o servidor que assim solicitar e se o início das férias estiver programado para até 30 de junho. Essa antecipação não poderá ser requerida para férias agendadas no segundo semestre./

► Agendamento ou Programação de Férias

É a marcação inicial de férias previstas para o usufruto e os efeitos financeiros no exercício (ano) subsequente.

► Alteração ou Reprogramação de Férias:

É o pedido antecipado de modificação do agendamento inicial de férias, já registrado em sistema, para usufruto em novo período.

► Interrupção de Férias

É a possibilidade excepcional de solucionar problemas de conflitos de férias já iniciadas, cujos períodos coincidam com as seguintes situações:

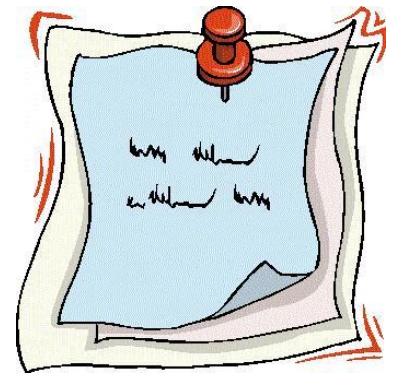
- calamidade pública;
- comoção interna;
- servidores convocados para júri;
- servidores convocados para serviço militar ou eleitoral;
- pela necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão/entidade.

Só pode ocorrer após o primeiro dia das férias. O período que sobrar da interrupção deverá ser usufruído uma única vez, em novo período dentro do mesmo exercício, sendo vedada nova interrupção de férias, para fins de evitar problemas de acúmulo.

Férias Web

De acordo com o COMUNICA SIAPE Nº 558120, de 22/02/17, por determinação do Ministério do Planejamento a UFAM passará a utilizar o Módulo Férias Web do SIGEPE para o agendamento e reprogramação de férias referente ao exercício de 2018.

As marcações serão feitas em conformidade com a Portaria 2101/2017 de 31/01/2017, publicada na 53ª edição do Boletim da UFAM em 01/09/2017, que orienta e estabelece critérios para o agendamento.



Férias Web

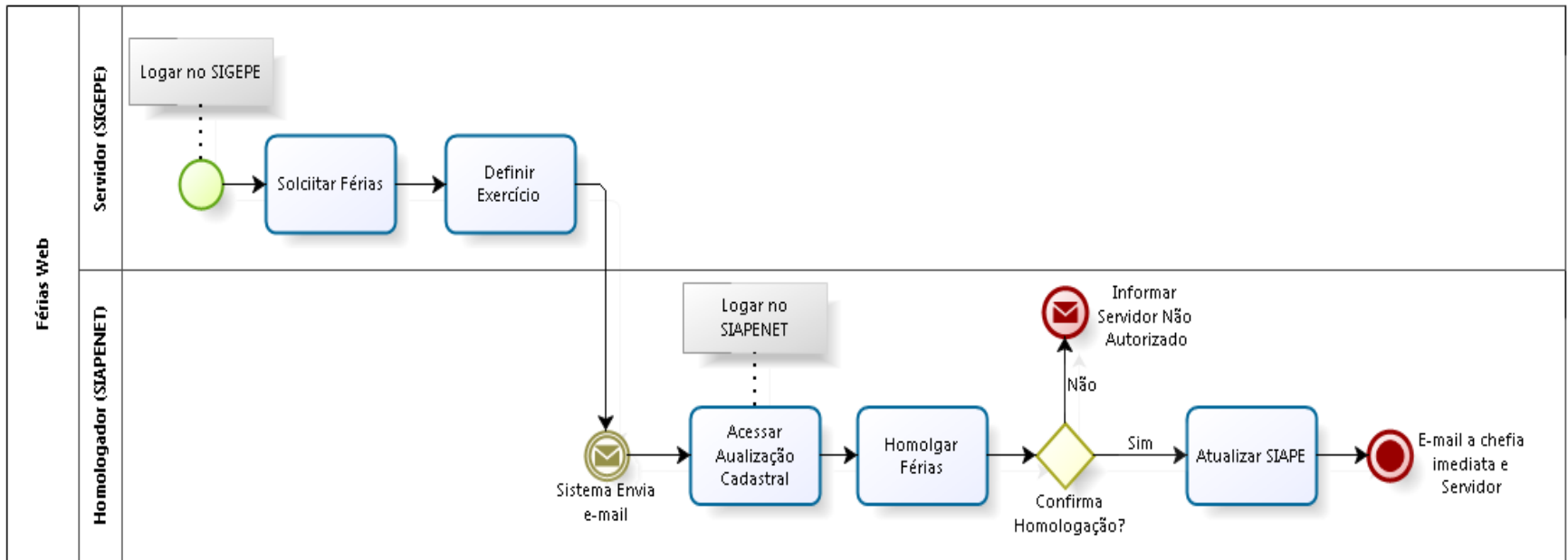
Visão Geral

- O Módulo Férias Web do SIGEPE tem o objetivo de facilitar e agilizar o processo de marcação de férias dos servidores.
- O próprio servidor programa, altera e acompanha a solicitação de suas férias.

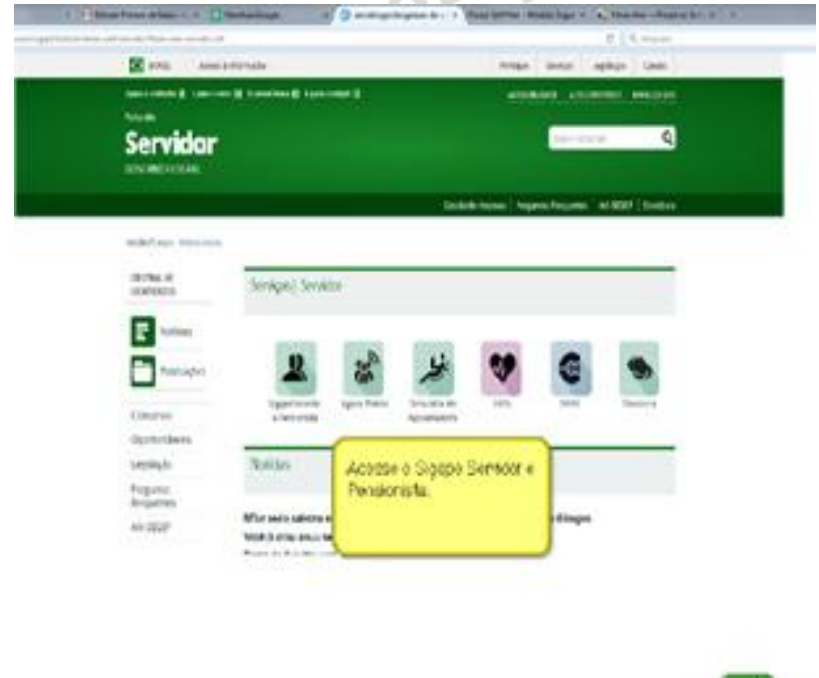
Benefícios

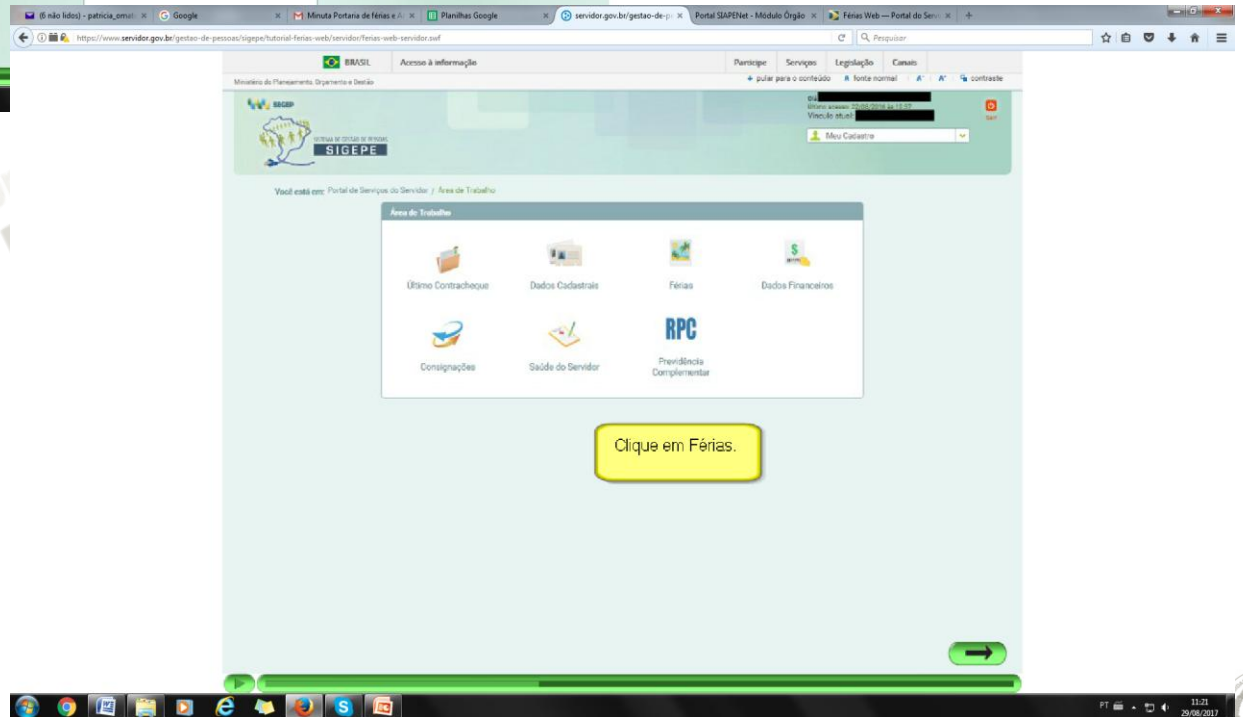
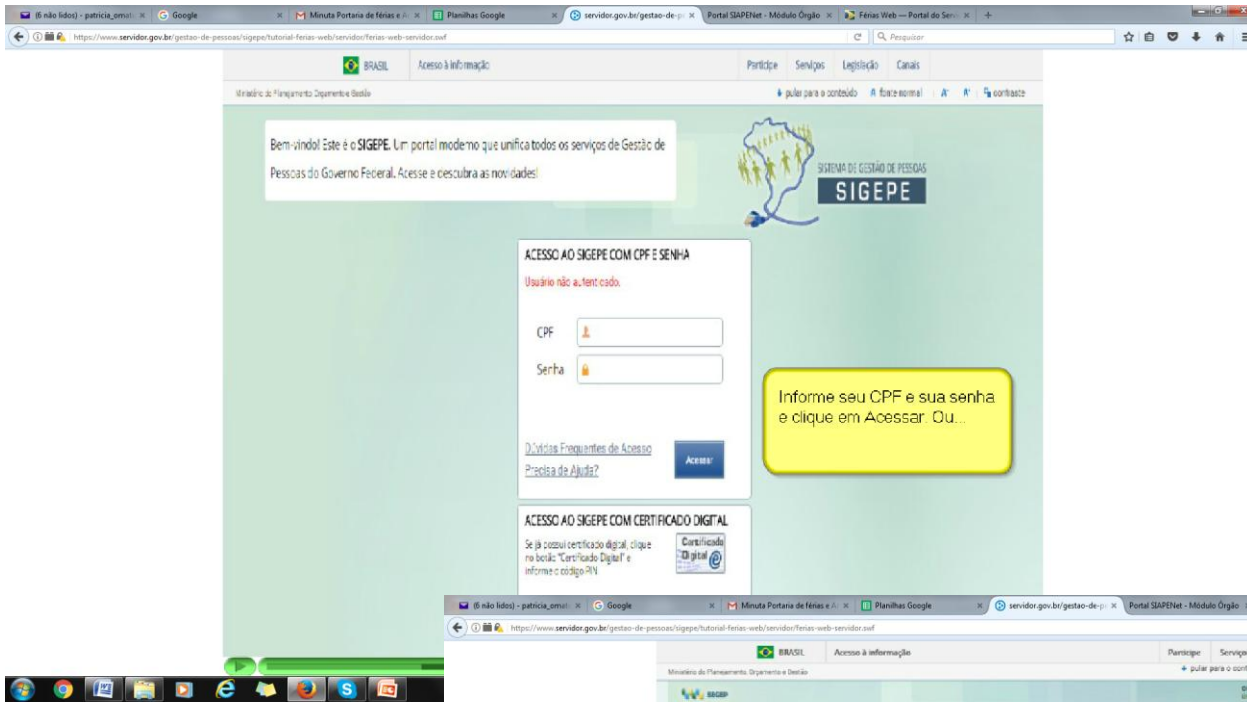
- Maior agilidade na marcação de férias;
- Existência de histórico de marcação de férias;
- Consultas gerenciais;
- Acompanhamento do andamento da sua solicitação, seja no processo de marcação ou alteração;
- Minimização do uso de papel;
- Economia de recursos públicos;

Fluxo do Processo



TUTORIAL DE ACESSO







de Pessoas

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Área de Trabalho

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros

Férias

Solicitar Férias

Consignações Saúde do Servidor RPC Previdência Complementar

Clique em Solicitar Férias.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Área de Trabalho

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor RPC Previdência Complementar

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Exercício	Período Permissível Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2014	01/01/2014 a 31/12/2015	Encerradas	Não Solicitada
2015	01/01/2015 a 31/12/2016	Encerradas	Não Solicitada
2016	01/01/2016 a 31/12/2017	Programadas	Não Solicitada
2017	01/01/2017 a 31/12/2018	Não Cadastradas	Não Solicitada

Selecione o ano que deseja marcar suas férias.



Departamento de Administração de Pessoal

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Condições de Saúde do Servidor RPC Presidência Complementar

Solicitar Férias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em sua 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: 2017 Total de Dias: 30 Período de Programação: 01/01/2017 a 31/12/2018 Mês/Ano Fgto: 01/06/2016

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	Adjunt. Salário		Adjunt. 13ª	Situação
				Opção	Desconto		
1	20/01/2017	12	31/01/2017	Não	0		Solicitada
2	10/07/2017	18	27/07/2017	Não	0		Solicitada
3				Não	0		

Situação das Férias: Solicitada

Selecione os dias em que se deseja tirar férias.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Condições de Saúde do Servidor RPC Presidência Complementar

Solicitar Férias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em sua 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: 2017 Total de Dias: 30 Período de Programação: 01/01/2017 a 31/12/2018 Mês/Ano Fgto: 01/06/2016

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	Adjunt. Salário		Adjunt. 13ª	Situação
				Opção	Desconto		
1	20/01/2017	12	31/01/2017	Não	0		Solicitada
2	10/07/2017	18	27/07/2017	Não	0		Solicitada
3				Não	0		

Situação das Férias: Solicitada

Escolher outro Exercício Excluir Solicitação Fazer Solicitação

Selecione a quantidade de dias desejados.





Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP
Sistema de Gestão de Pessoal

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Participe Serviços Legislação Canais

Último Contrato Quei Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor **RPC** Previdência Complementar

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: 2017 Total de Dias: 30 Período de Programação: 01/01/2017 a 31/12/2018 Mês/Ano Fgto: 01/09/2015

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. Salário		Adiant. 13*	Situação
				Opção	Descontado		
1	20/01/2017	12	31/01/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
2	10/02/2017	18	27/02/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

Situação das Férias: Solicitada

[Exatuar outra Extensão](#) [Exatuar Solicitação](#) [Fazer Solicitação](#)

de Pessoas

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP
Sistema de Gestão de Pessoal

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Participe Serviços Legislação Canais

Último Contrato Quei Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor **RPC** Previdência Complementar

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: 2017 Total de Dias: 30 Período de Programação: 01/01/2017 a 31/12/2018 Mês/Ano Fgto: 01/09/2015

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. Salário		Adiant. 13*	Situação
				Opção	Descontado		
1	20/01/2017	12	31/01/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
2	10/02/2017	18	27/02/2017	Não	0	<input type="checkbox"/>	Solicitada
3				Não	0	<input type="checkbox"/>	

Situação das Férias: Solicitada

[Exatuar outra Extensão](#) [Exatuar Solicitação](#) [Fazer Solicitação](#)

REGISTRO DE PESSOAS





de Pessoas

Minuta Portaria de férias e A... Planilhas Google servidor.gov.br/gestao-de-p... Portal SIAPENet - Módulo Órgão Férias Web - Portal do Serv...

https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/sigepe/tutorial-ferias-web/servidor/ferias-web-servidor.svf

Requer: Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor

seus férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o uso/fato de férias, como por exemplo, quantidade mínima de dias por período, evitando possíveis transtornos, inclusive para a sua chefia imediata.

Período de Programação: 01/01/2016 a 31/12/2017 Mês/Ano Ppto: 01/11/2015

Férias no Sistema SAPE

Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Data Início Férias: 16/05/2016 Dias: 10 25/05/2016 Não 0

Adiant. Salarial Desconta Adiant. 13*

Confirmação

Confirma a solicitação / alteração de férias?

Sim Não

Confirme a solicitação de férias.



BRASIL Acesso à informação Participar Serviços Legislação Canais

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SACOP

Último acesso: 20/11/2016 às 10:25:10 Visão atual: Meu Cadastro

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor RPC Previdência Complementar

✓ Solicitação gravada com sucesso. Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para Dep Mod Org FT Set INER ARTC GOVERN (COADI: SESFP@PLANEJAMENTO GOV BR)

Solicitar Férias

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2014	01/01/2014 a 31/12/2015	Encerradas	Não Solicitada
2015	01/01/2015 a 31/12/2016	Encerradas	Não Solicitada
2016	01/01/2016 a 31/12/2017	Programadas	Não Solicitada
2017	01/01/2017 a 31/12/2018	Não Cadastradas	Solicitada





IMPORTANTE

- O Departamento de Administração de Pessoal/DAPES será responsável pela homologação das solicitações de agendamento e reprogramação, conforme a Portaria 2101/2017.
- Não serão homologadas solicitações que não estiverem de acordo com o estabelecido na Portaria 2101/2017.
- As unidades acadêmicas/administrativas deverão enviar a este Departamento um relatório, assinado pelo diretor/pró-reitor, informando a programação de férias dos seus servidores para fins de nortear a homologação.
- As reprogramações de férias, deverão ser solicitadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência e serão homologadas mediante autorização do Gestor Máximo da unidade, que irá confirmar a alteração via e-mail, conforme Portaria 2101/2017.
- As interrupções de férias não serão contempladas pelo Módulo Web Férias do SIGEPE. Devendo ser solicitadas via formulário próprio, conforme estabelecido na Portaria 2101/2017.



OBSERVAÇÕES FINAIS:

- ✓ Os registros de férias são realizados no Sistema SIAPE, que possui cronograma para abertura e encerramento de cada folha de pagamento mensal. Desta forma, considere todos os prazos aqui orientados, para fins de não incorrer em impedimentos;
- ✓ O não-atendimento à forma de requerer e às orientações contidas na Portaria 2101/2017, ensejarão no indeferimento do pleito.
- ✓ Servidores com agendamento de férias do Exercício de 2016 pendente, perderão o direito ao gozo e aos efeitos financeiros delas em 31/12/2017;
- ✓ Férias já pagas e efetivadas no Sistema SIAPE não são passíveis de modificação;
- ✓ Desde Abril/2015, o Ministério do Planejamento não encaminha mais notificações de férias, como vistas à economicidade;
- ✓ Não perca os prazos para agendamento de 11/09/2017 a 03/11/2017.
- ✓ Pendências diversas, encontradas durante o registro do agendamento de 2018, serão comunicadas pelo DAPES as unidades acadêmicas/administrativas, através de e-mail. Fique atento!!!

LINKS E CONTATOS:

- ✓ [Lei nº 8112/90](#) (Arts. 77 a 80)
- ✓ Portaria 2101/2017, de 31/01/2017, publicada na 53ª edição do Boletim da UFAM em 01/09/2017
- ✓ [Orientação Normativa nº 02/2011](#) (alterada pela Orientação Normativa nº 10/2014)
- ✓ Link para Download das Orientações: [Blog do DAPES/ProGesp](#)
- ✓ Email para informações: crmdapes@ufam.edu.br
- ✓ Telefone: (92) 3305 – 1181, Ramais 1478 (Coordenação de Registro e Movimentação)