

1. Acessando o SIGPRH

Acesse o endereço **www.si3.ufc.br** e selecione a opção SIGPRH (Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos).

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

FRANCISCO DE ASSIS PAIXAO CAV...
DEPTO DE HISTORIA (11.00.01.20.06)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Alterar senha Ajuda

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

SIGAA (Acadêmico) **SIPAC** (Administrativo) **SIGPRH** (Recursos Humanos) **SIGADMIN** (Administração e Comunicação)

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

Entrar no Sistema

Usuário: fapaixao
Senha: [obscured]
Entrar

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGPRH,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

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

[Portal do Servidor](#)

Seguem algumas informações importantes:

- Para acessar o sistema, você precisará usar o seu **USUÁRIO** e a sua **SENHA** do **SI3**.
- Caso você não possua um **USUÁRIO** e **SENHA** para acessar o sistema, clique em **CADASTRE-SE**.
- É possível obter o envio do email de confirmação de cadastro, assim como obter o **login** e **senha**, caso você tenha esquecido.

1.1. Tela Inicial

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

FRANCISCO DE ASSIS PAIXAO CAV...
DEPTO DE HISTORIA (11.00.01.20.06)

GDH | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

Não há notícias cadastradas.

Este Fórum serve para comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Não há tópicos cadastrados.
[Cadastrar Novo Tópico](#)

Minhas Mensagens
[Trocar Foto](#)
[Editar Perfil](#)

[Solicitar Afastamento](#) [Plano de saúde](#)
[Sugestões e críticas](#)

FRANCISCO DE ASSIS PAIXAO CAVALCANTE

[Dados Pessoais](#)
[Dados Funcionais](#)

DADOS FUNCIONAIS

Mat: 45033
SIAPE: Tecnico Administrativo
Categoria: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Cargo: Ativo Permanente
Vínculo: DEPTO DE HISTORIA (11.00.01.20.06)
Lotação: (11.00.01.20.06)



Na parte superior da tela é possível visualizar as informações do **usuário** que está logado no sistema. Além do nome completo, é possível visualizar também o setor de lotação do usuário. Essas informações ficam visíveis em quase todas as telas do sistema.

No canto superior direito há seis botões, os quais também ficam visíveis em quase todas as telas do sistema. São as suas funcionalidades:

- a. Módulos: a qualquer momento você pode clicar nesse botão para abrir a tela com os módulos que estão disponíveis para seu perfil de acesso
- b. Caixa Postal: clique nesse botão para visualizar as mensagens que são enviadas para você. No momento é uma opção não utilizada.
- c. Abrir Chamado: É possível solicitar suporte do sistema diretamente por esse botão. Será aberta uma tela, contendo um formulário para preenchimento, onde é possível indicar problemas que eventualmente possam ocorrer no sistema.
- d. Menu Servidor.: Clicando nesse botão, você estará entrando no portal inicial do sistema.
- e. Alterar Senha: Você pode alterar a sua senha clicando nesse botão. Lembre-se: evite criar senhas de fácil dedução por terceiro como datas de nascimento, nomes e palavras. É **recomendável** a utilização de senhas contendo a combinação de LETRAS e NÚMEROS.
- f. Ajuda: Contém os manuais de todas as funcionalidades do sistema.

Abaixo está uma linha de Menu com itens que o usuário tem acesso para utilizar.

2. Usando Módulo de Férias

Este módulo do Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos (SIGPRH) que tem por objetivo permitir o gerenciamento das informações relacionadas às marcações de férias dos servidores da UFC. Através deste módulo é possível ao servidor cadastrar, consultar, alterar e excluir períodos de férias.

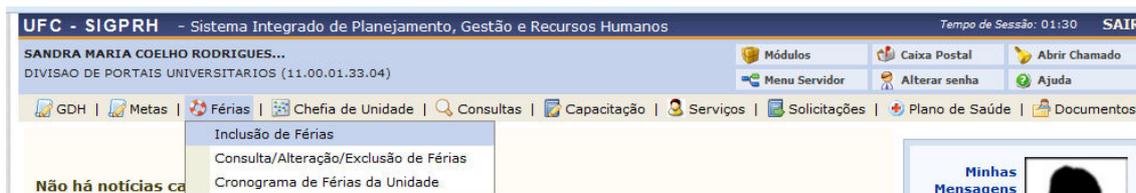
2.1. Inclusão de Férias

Esta operação possibilita que o servidor cadastre o período em que deseja obter férias.

Passo 1

No Portal do Servidor, selecionar o menu “Férias → Inclusão de Férias”

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS



Será exibida uma tela com a *IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR* incluindo os dados funcionais cadastrados no sistema.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Servidor: * SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES		
Nome de Identificação:		
Siape: 294256	Data de Admissão: 02/09/1985	Admissão na Origem: 02/09/1985
Regime de Trabalho: Estatutário	Categoria: Técnico Administrativo	Operador de Raio-x: Não
Lotação: DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS		
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO		

Além disso, serão apresentados os *DADOS DAS FÉRIAS* para consulta ou inclusão das mesmas.

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término
2011	02/09/2010	01/09/2011	30	Paga/Marcada	Siape	1	30	02/12/2012	31/12/2012

[Consultar Férias Marcadas](#)

Será possível observar os *Exercícios Próximos* referentes aos períodos em que o servidor consultado esteve/estará em férias.

Passo 2

Selecionar o número de parcelas

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

Nos *Dados do Exercício*, o servidor deverá informar os *Dados do Parcelamento* fornecendo o *Número de Parcelas* para dividir o período de férias. Para isso, seleccione dentre as opções 1, 2 ou 3 parcelas.

Exemplificaremos informando o *Número de Parcelas* 2.

DADOS DO PARCELAMENTO					
Número de Parcelas: * 2					
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	* 0	*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2º Período	* 0	*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Em seguida, o sistema exibirá a tela que permite a seleção dos períodos desejados de férias.

Passo 3

Cadastrar os períodos

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS

DADOS DO PARCELAMENTO					
Número de Parcelas: * 2					
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	* 15	* 22/07/2013	05/08/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2º Período	* 15	* 11/11/2013	25/11/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Os *Períodos* estarão disponíveis para seleção conforme o *Número de Parcelas* informado anteriormente. Para cada período das férias, o servidor deverá informar a quantidade de *Dias* que deseja.

Será necessário ainda informar a data de *Início* de cada período, fornecendo a data (formato DD/MM/AAAA) ou clicando no ícone para selecioná-la no

calendário virtual . Deste modo, ao informar a data de *Início*, o sistema calculará a data de *Término* com base no número de *Dias* informado em cada período.

O servidor poderá optar se deseja o adiantamento salarial ou a gratificação natalina, selecionando **Adiant. Salarial** e/ou **Grat. Natalina**, respectivamente.

Atenção: Se a data de **Início** das férias para o **1º Período** for a partir de 1º de Julho não será possível marcar o quadro **Grat. Natalina**, sendo exibida uma mensagem de erro pelo sistema.



• O período para requerer o adiantamento de gratificação natalina para o ano corrente encerra-se em 30/06/2013.

Passo 4

Confirmar ou Cancelar operação

Após verificar o preenchimento de todos os dados, o servidor deve clicar no botão **Cadastrar** para efetivar a Inclusão.



• **Férias cadastradas com sucesso!**

Em caso de sucesso, o sistema exibe mensagem confirmando a inclusão das férias do servidor e envia email notificando o servidor da inclusão de férias.

SI3



Entrada

NOTIFICAÇÃO DE CADASTRO DE FÉRIAS - Prezado(a) SANDRA MARIA CO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS

NOTIFICAÇÃO DE CADASTRO DE FÉRIAS Entrada x

 **SI3** <si3_admin@sti.ufc.br>
para mim ▾

Prezado(a) SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES

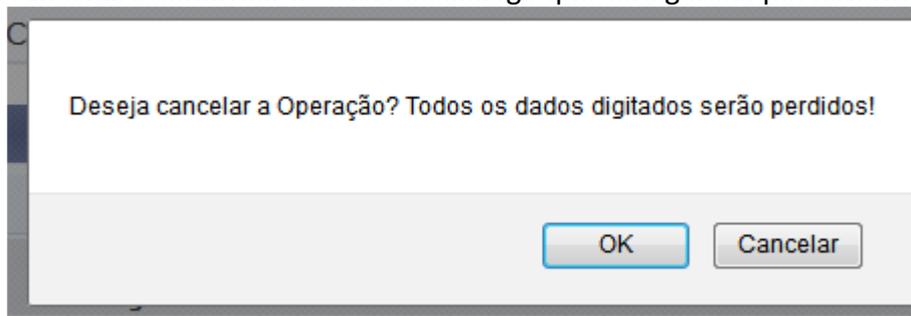
O registro de suas férias com as informações abaixo foi CADASTRADO por SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES (Ramal: 9999) em 17/05/2013 13:40:47

DADOS DO EXERCÍCIO DE FÉRIAS:
Data de cadastro: 17/05/2013
Exercício: 2012
Início do período aquisitivo: 01/01/2012
Término do período aquisitivo: 31/12/2012
Número de dias: 30
Homologado: Pendente
Status: Incluída
Férias judiciais: Não

PERÍODOS:
Período: 1
Dias: 10
Início: 22/07/2013
Término: 31/07/2013
Adiantamento Salarial: Não
Gratificação Natalina: Não

Período: 2
Dias: 20
Início: 02/12/2013
Término: 21/12/2013
Adiantamento Salarial: Não
Gratificação Natalina: Não

Caso queira desistir da operação de inclusão, o servidor pode clicar em **Cancelar** e confirmar na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.



Atenção: O sistema valida as regras da UFC só permitindo cadastramento de férias com 60 dias de antecedência.

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES...
DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS (11.00.01.33.04)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Alterar senha Ajuda

 • Devido ao prazo de fechamento de folha do SIAPE, nenhuma parcela de férias pode ser alterada para uma data anterior a 01/08/2013.

2.2. Consulta/Alteração/Exclusão de Férias

Esta operação possibilita ao servidor consultar ou modificar 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.

i) Consulta de Férias

Passo 1

No Portal do Servidor, selecionar o menu
“Férias → Consulta/Alteração/Exclusão de Férias”



The screenshot shows the SIGPRH portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos" and "Tempo de Sessão: 01:30 SAIR". Below this, there is a user profile section for SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES, DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS (11.00.01.33.04). A menu is open under the "Férias" tab, showing options: "Inclusão de Férias", "Consulta/Alteração/Exclusão de Férias" (highlighted), and "Cronograma de Férias da Unidade". Below the menu, there is a table titled "FÉRIAS DO EXERCÍCIO" with the following data:

Início	Fim	Exercício	Situação
12/08/2013	26/08/2013	2012	Incluída
18/11/2013	02/12/2013	2012	Incluída

Será exibida uma tela onde são apresentadas as informações do Servidor automaticamente (Nome, a *Unidade de Exercício* e a *Categoria*) e que permite ao servidor efetuar buscas nas suas férias registradas no sistema (incluídas e gozadas).



The screenshot shows the "BUSCA POR SERVIDOR" search form. The form contains the following fields and options:

- Servidor: SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES
- Unidade de Exercício: DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS
- Incluir Unidades Vinculadas
- Período de Férias: [] a []
- Período de Homologação: [] a []
- Período de Interrupção: [] a []
- Categoria: Técnico Administrativo
- Ano do Exercício: []
- Situação: -- SELECIONE --
- Apenas Marcações Judiciais
- Exibir em formato de relatório

Buttons: [Buscar] [Cancelar]

Passo 2

Especificar parâmetros da busca

<input type="checkbox"/>	Período de Férias:	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Período de Homologação:	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Período de Interrupção:	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Categoria:	Tecnico Administrativo		
<input type="checkbox"/>	Ano do Exercício:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	Situação:	-- SELECIONE --		
<input type="checkbox"/>	Apenas Marcações Judiciais			
<input type="checkbox"/>	Exibir em formato de relatório			

O servidor poderá realizar a busca com base nos seguintes parâmetros:

- *Período de Férias*: O servidor indica um período de férias registrado;
- *Período de Homologação*: O servidor indica um período em que as férias foram homologadas;
- *Período de Suspensão*: Será possível buscar pelas férias informando o período de suspensão das mesmas;
- *Ano do Exercício*: O servidor indica o ano de exercício correspondente ao período de férias;
- *Situação*: O servidor escolhe dentre as situações *Alterada, Excluída, Incluída, Negado SIAPE* ou *Paga/Marcada*;
- *Apenas Marcações Judiciais*: O servidor indica que deseja visualizar no resultado da busca apenas as marcações judiciais;
- *Exibir em Formato de Relatório*: Caso queira visualizar o resultado da busca em formato de relatório para impressão, o servidor deve selecionar este item.

Atenção: Nos campos *Período de Férias*, *Período de Homologação* e *Período de Suspensão*, será possível informar a data ou selecioná-la no calendário virtual, ao clicar no ícone .

Passo 3

Prosseguir ou Cancelar a operação

Exemplificaremos ao informar o *Período de Férias* 01/01/2009 a 31/12/2013.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS**

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:22 SAIR

SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES...
DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS (11.00.01.33.04)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

GDH | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > CONSULTA DE FÉRIAS DO SERVIDOR

BUSCA POR SERVIDOR

Servidor: SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES
 Unidade de Exercício: DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS
 Incluir Unidades Vinculadas
 Período de Férias: 01/01/2009 a 31/12/2013
 Período de Homologação: a
 Período de Interrupção: a
 Categoria: Técnico Administrativo
 Ano do Exercício:
 Situação: -- SELECCIONE --
 Apenas Marcações Judiciais
 Exibir em formato de relatório

Buscar Cancelar

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.
Para prosseguir, clique em **Buscar**.

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (5)

DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS

SANDRA MARIA COELHO RODRIGUES (294256)

Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais
2012	01/01/2012	31/12/2012	30	Não	SIGPRH	Incluída	Não
2011	02/09/2010	01/09/2011	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não
2010	02/09/2009	01/09/2010	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não
2009	02/09/2008	01/09/2009	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não
2008	02/09/2007	01/09/2008	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não

Pag. 1

Em seguida, serão exibidos os *Exercícios de Férias Encontrados* que serão apresentados de forma semelhante a tela anterior, conforme os parâmetros informados na busca.

Ao colocar o cursor sobre o ícone , o sistema possibilitará ao servidor *Visualizar Crítica SIAPÉ de Férias Negadas pelo SIAPÉ*. É importante salientar que a exibição da informação apenas poderá ser visualizada enquanto o cursor estiver sobre este ícone.

Caso as férias solicitadas já tenham sido homologadas (pela chefia da unidade

ou pelo Gestor PROGEP), serão destacadas pelo ícone . Se durante a homologação, as férias do servidor foram negadas (pela chefia da unidade ou

pelo Gestor PROGEP) será exibido o ícone .

Nas solicitações pendentes de homologação, o ícone  estará presente.

Além disso, o servidor poderá visualizar as alterações realizadas no processo. Para isso, será preciso colocar o cursor sobre o Status da requisição de férias destacada na cor vermelha.

	2012	01/01/2012	31/12/2012	30	Não	SIGPRH	Incluída	N
	2011	02/09/2010	01/09/2011	30	Não	Siape	Paga	N
	2010	02/09/2009	01/09/2010	30	Não	Siape	Paga	N

Valor anterior: Excluída

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS

DADOS DAS FÉRIAS										
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS										
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Exercícios Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término	
2011	02/09/2010	01/09/2011	30	Paga/Marcada	Siape	1	30	02/12/2012	31/12/2012	

[Consultar Férias Marcadas](#)

DADOS DO EXERCÍCIO
 Exercício: **2012**
 Período Aquisitivo: **01/01/2012** até **31/12/2012**
 Número de Dias: **30 dias**

Passo 3

Na tela Dados do Parcelamento são apresentados os dados registrados que podem ser alterados.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR										
Servidor: * ANA PAULA ROCHA VIEIRA										
Nome de Identificação:			Data de Admissão: 02/09/1985			Admissão na Origem: 02/09/1985				
Siape: 294250			Regime de Trabalho: Estatutário			Categoria: Técnico Administrativo			Operador de Raio-x: Não	
Lotação: DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS										
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO										

DADOS DAS FÉRIAS										
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS										
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Exercícios Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término	
2011	02/09/2010	01/09/2011	30	Paga/Marcada	Siape	1	30	30/07/2012	28/08/2012	

[Consultar Férias Marcadas](#)

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	* 01/07/2013	30/07/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Alterar](#) [Cancelar](#)

O sistema possibilitará que o servidor modifique os seguintes critérios:

- Número de Parcelas: Pode-se alterar o número de parcelas em que as férias serão divididas, optando dentre 1,2 ou 3 parcelas;
- Dias: Pode-se modificar a quantidade de dias que será concedida para as férias de acordo com o Número de Parcelas escolhido anteriormente;
- Início: O servidor poderá alterar a data de início das férias, informando-a ou selecionando-a no calendário virtual
- Adiant. Salarial: Pode-se alterar a opção de recebimento de adiantamento salarial das férias;
- Grat. Natalina: Pode-se alterar a opção de recebimento de gratificação natalina desde que observada a data limite de 30/06 para o primeiro período.

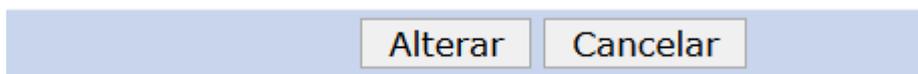
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS

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: <input type="text" value="2"/>					
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="01/07/2013"/>	10/07/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2º Período	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="14/10/2013"/>	02/11/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Passo 4

Confirmar ou Cancelar operação

Após verificar o preenchimento de todos os dados, o servidor deve clicar no botão **Alterar** para efetivar a modificação desejada.



• **Férias atualizadas com sucesso!**

Em caso de sucesso, o sistema exibe mensagem confirmando a modificação do(s) período(s) de férias do servidor e envia email notificando o servidor da alteração realizada.

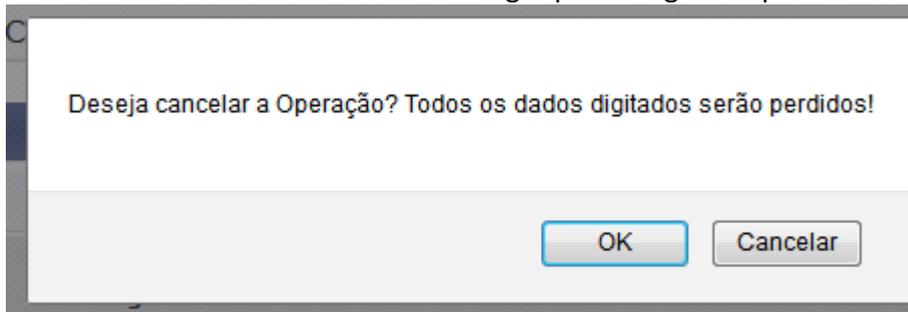


Prezado(a) JOAO PAULO CARNEIRO DA PONTE

O registro de suas férias com as informações abaixo foi ALTERAÇÃO por JOAO PAULO CARNEIRO DA PONTE (Ramal: 8836132603) em 17/05/2013 14:45:14

DADOS DO EXERCÍCIO DE FÉRIAS:
Data de cadastro: 17/05/2013
Exercício: 2013
Início do período aquisitivo: 01/01/2013
Término do período aquisitivo: 31/12/2013
Número de dias: 30
Homologado: Pendente
Status: Incluída
Férias judiciais: Não

Caso queira desistir da operação de Alteração, o servidor pode clicar em **Cancelar** e confirmar na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS

Atenção: O sistema valida as regras da UFC só permitindo alteração de períodos com 60 dias de antecedência.



• Devido ao prazo de fechamento de folha do SIAPE, nenhuma parcela de férias pode ser alterada para uma data anterior a 01/08/2013.

Atenção: O sistema só habilitará alteração dos períodos de gozo não iniciados

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (8)									
DEPTO DE COMPUTACAO									
JAVAM DE CASTRO MACHADO (1165563)									
Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais		
2013	28/01/2012	27/01/2013	45	Não	Slape	Paga/Marcada	Não		
Período	Dias	Início	Término	Adiantamento	Grat. Natalina	Suspense			
1	18	14/03/2013	31/03/2013	Não	Não	Não			
2	10	01/08/2013	10/08/2013	Não	Não	Não			
3	17	05/01/2014	21/01/2014	Não	Não	Não			

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término
2012	28/01/2011	27/01/2012	45	Paga/Marcada	Slape	1	30	27/01/2012	25/02/2012
						2	15	02/07/2012	16/07/2012
Consultar Férias Marcadas									
DADOS DO EXERCÍCIO									
Exercício: 2013									
Período Aquisitivo: 28/01/2012 até 27/01/2013									
Número de Dias: 45 dias									
DADOS DO PARCELAMENTO									
Número de Parcelas: 3									
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina				
1º Período	18	14/03/2013	31/03/2013	Não	Não				
2º Período	10	01/08/2013	10/08/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3º Período	17	06/01/2014	22/01/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Alterar					Cancelar				

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Parcelas Início	Término
2011	01/08/2010	31/07/2011	30	Paga/Marcada	Slape	1	10	25/10/2011	03/11/2011
						2	10	02/01/2012	11/01/2012
						3	10	04/07/2012	13/07/2012
Consultar Férias Marcadas									
DADOS DO EXERCÍCIO									
Exercício: 2012									
Período Aquisitivo: 01/08/2011 até 31/07/2012									
Número de Dias: 30 dias									
DADOS DO PARCELAMENTO									
Número de Parcelas: 2									
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina				
1º Período	10	16/07/2012	25/07/2012	Não	Não				
2º Período	20	05/08/2013	24/08/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Alterar					Cancelar				

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (7)									
DIVISAO DE SISTEMAS DE INFORMACAO									
CLAUDIA MARIA CASTELO (1166688)									
Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais		
2012	01/08/2011	31/07/2012	30	Não	SIGPRH	Alterada	Não		

iii) Exclusão de Férias

Esta operação possibilita ao servidor excluir sua solicitação de férias ainda não iniciada. Caso algum período das férias estejam sendo ou tenham sido usufruídos a operação é de suspensão e só pode ser feita pelo Gestor PROGEP mediante Ofício.

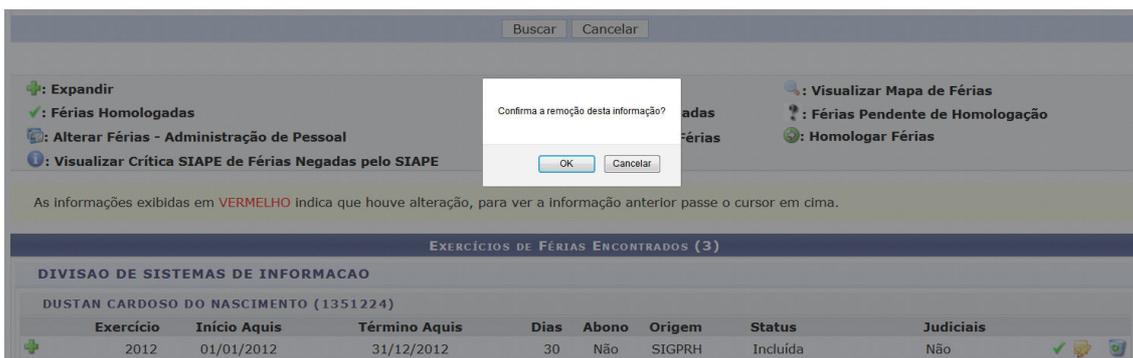
Passo 1

Na tela de Exercícios de Férias o servidor deve clicar no ícone 

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (3)									
DIVISAO DE SISTEMAS DE INFORMACAO									
DUSTAN CARDOSO DO NASCIMENTO (1351224)									
	Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais	
	2012	01/01/2012	31/12/2012	30	Não	SIGPRH	Incluída	Não	  
	2011	01/07/2010	30/06/2011	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não	

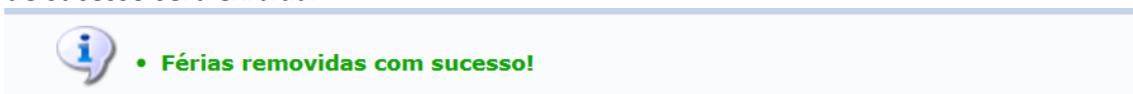
Passo 2

Confirmar ou Cancelar operação



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are buttons for 'Buscar' and 'Cancelar'. Below, there are several icons and labels: a plus icon for 'Expandir', a checkmark for 'Férias Homologadas', a magnifying glass for 'Alterar Férias - Administração de Pessoal', and a speech bubble for 'Visualizar Crítica SIAPE de Férias Negadas pelo SIAPE'. On the right, there are icons for 'Visualizar Mapa de Férias', 'Férias Pendente de Homologação', and 'Homologar Férias'. A central dialog box asks 'Confirma a remoção desta informação?' with 'OK' and 'Cancelar' buttons. Below the dialog, a message states: 'As informações exibidas em VERMELHO indica que houve alteração, para ver a informação anterior passe o cursor em cima.' At the bottom, a table titled 'EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (3)' is visible, showing details for 'DUSTAN CARDOSO DO NASCIMENTO (1351224)'. The table has columns for 'Exercício', 'Início Aquis', 'Término Aquis', 'Dias', 'Abono', 'Origem', 'Status', and 'Judiciais'. The first row shows '2012', '01/01/2012', '31/12/2012', '30', 'Não', 'SIGPRH', 'Incluída', and 'Não'. There are icons for 'check', 'trash', and 'refresh' at the end of the row.

Será exibida uma caixa de diálogo pedindo a confirmação da exclusão da requisição de férias. O servidor deve clicar em **OK** para confirmar a exclusão e a seguinte mensagem de sucesso será exibida.



The notification bar features an information icon (i) on the left and the text '• Férias removidas com sucesso!' in green on the right.

O sistema envia email notificando o servidor da alteração realizada.



The email notification bar shows 'S13 (2)' on the left, followed by a right-pointing arrow and the text 'Borrão_Férias NOTIFICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS - Prezado(a) JOAO PAULO CARNEIRO DA PONTE O'.

SI3 <si3_admin@sti.ufc.br> 17 mai ☆
para mim ▾
Prezado(a) JOAO PAULO CARNEIRO DA PONTE

O registro de suas férias com as informações abaixo foi ALTERAÇÃO por JOAO PAULO CARNEIRO DA PONTE (Ra: 8836132603) em 17/05/2013 14:53:03

DADOS DO EXERCÍCIO DE FÉRIAS:
Data de cadastro: 17/05/2013
Exercício: 2013
Início do período aquisitivo: 01/01/2013
Término do período aquisitivo: 31/12/2013
Número de dias: 30
Homologado: Pendente
Status: Excluída
Férias judiciais: Não

2.3. Cronograma de Férias da Unidade

Esta operação possibilita ao servidor consultar o cronograma de férias da sua Unidade de lotação para melhor programar os seus períodos

Passo 1

No Portal do Servidor, selecionar o menu
“Férias → Cronograma de Férias da Unidade”

The screenshot shows the SIGPRH system interface. At the top, it displays 'UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos' and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. The user is identified as 'SAMUEL JORGE BELO DA FONSECA' with 'DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS (11.00.01.33.04)'. A navigation menu includes 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. Below this, a secondary menu lists 'GDH', 'Metas', 'Férias', 'Consultas', 'Capacitação', 'Serviços', 'Solicitações', 'Plano de Saúde', and 'Documentos'. The 'Férias' menu is expanded, showing options: 'Inclusão de Férias', 'Consulta/Alteração/Exclusão de Férias', and 'Cronograma de Férias da Unidade'. On the right, there is a 'Minhas Mensagens' section with a profile picture placeholder and buttons for 'Trocar Foto' and 'Editar Perfil'. Below that are buttons for 'Solicitar Afastamento' and 'Plano de saúde', along with a 'Sugestões' button.

FÉRIAS DO EXERCÍCIO			
Início	Fim	Exercício	Situação
29/07/2013	07/08/2013	2013	Incluída
06/01/2014	25/01/2014	2013	Incluída

Será exibida uma tela que permite ao servidor definir um período de consulta de férias de todos os servidores de sua Unidade de Lotação

Passo 2

Especificar o período de busca

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGPRH – MÓDULO DE FÉRIAS

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

SAMUEL JORGE BELO DA FONSECA
 DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS (11.00.01.33.04)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
 Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

GDH | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > CRONOGRAMA DE FÉRIAS

PERÍODO DO CRONOGRAMA

Unidade do Exercício: * DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS

Desde (Mês / Ano): * Janeiro / 2013 Até (Mês / Ano): * Dezembro / 2013

Ver Cronograma | Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGPRH | Copyright © 2007-2013 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - Si3-espelho

Passo 3

Prosseguir clicando no botão **Ver Cronograma** ou **Cancelar** a operação

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
 SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

EMITIDO EM 07/06/2013 12:54

CRONOGRAMA DE FÉRIAS - DIVISAO DE PORTAIS UNIVERSITARIOS - (PERÍODO DE JANEIRO/2013 ATÉ DEZEMBRO/2013)

Matrícula	Nome	Exercícios					Parcelas						
		Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
294250	ANA PAULA ROCHA VIEIRA	2012	01/01/2012	31/12/2012	30	Incluída	Sim	1	30	01/07/2013	30/07/2013	Não	Não
1829911	BRUNA DA ROCHA FORTE	2013	01/01/2013	31/12/2013	30	Incluída	Sim	1	20	12/07/2013	31/07/2013	Não	Não
								2	10	21/07/2014	30/07/2014	Não	Não
1840019	SAMUEL JORGE BELO DA FONSECA	2013	01/01/2013	31/12/2013	30	Incluída	Não	1	10	29/07/2013	07/08/2013	Não	Não
								2	20	06/01/2014	25/01/2014	Não	Não

[Voltar](#)
SIGPRH | Copyright © 2007-2013 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - Si3-espelho
[Imprimir](#)

Será exibido um relatório com as informações registradas no cronograma de férias do período da Unidade de lotação do servidor.

Se desejar retornar à tela anterior, clique no ícone . Caso queira imprimir o mapa de férias, clique no ícone .