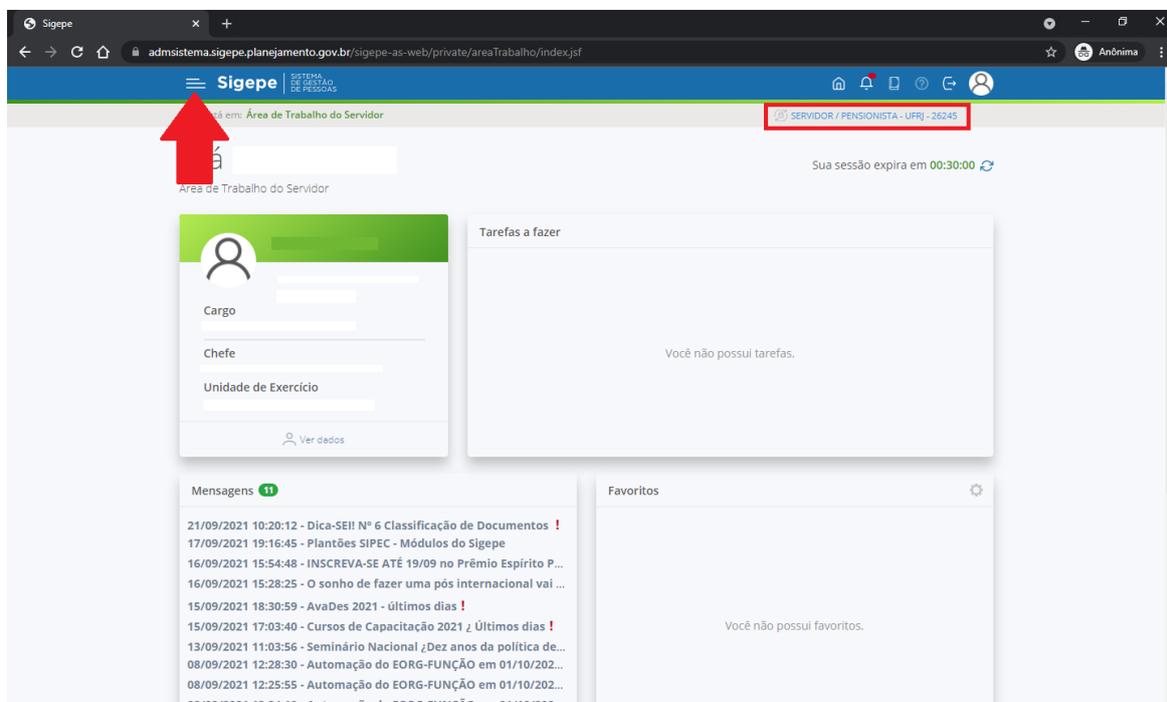


## PASSO A PASSO PARA MARCAÇÃO DE FÉRIAS

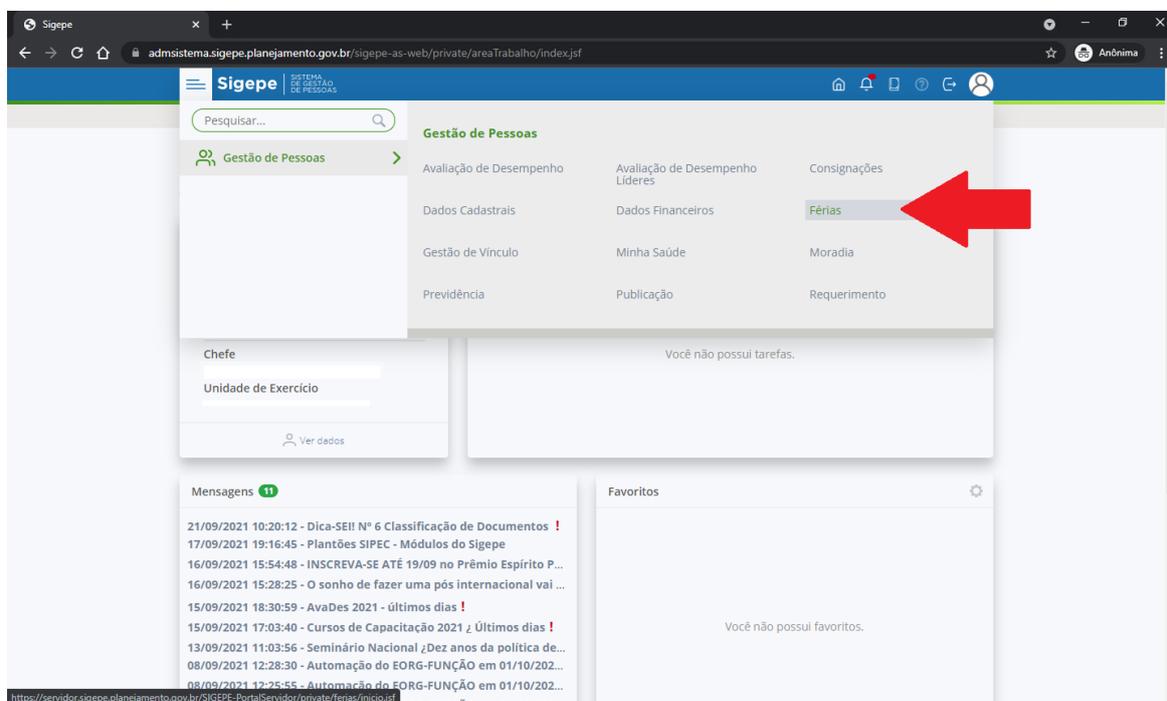
1. Acesse o site: <https://servidor.sigepc.planejamento.gov.br>

2. Preencha as informações necessárias, login (CPF) e senha, e clique em “Acessar”. **Obs.:** Caso nunca tenha acessado o sistema, clique no campo posicionado ao lado direito na parte inferior denominado “Precisa de Ajuda ?” e selecione a opção “Primeiro Acesso” e siga as instruções do sistema para realizar o acesso.

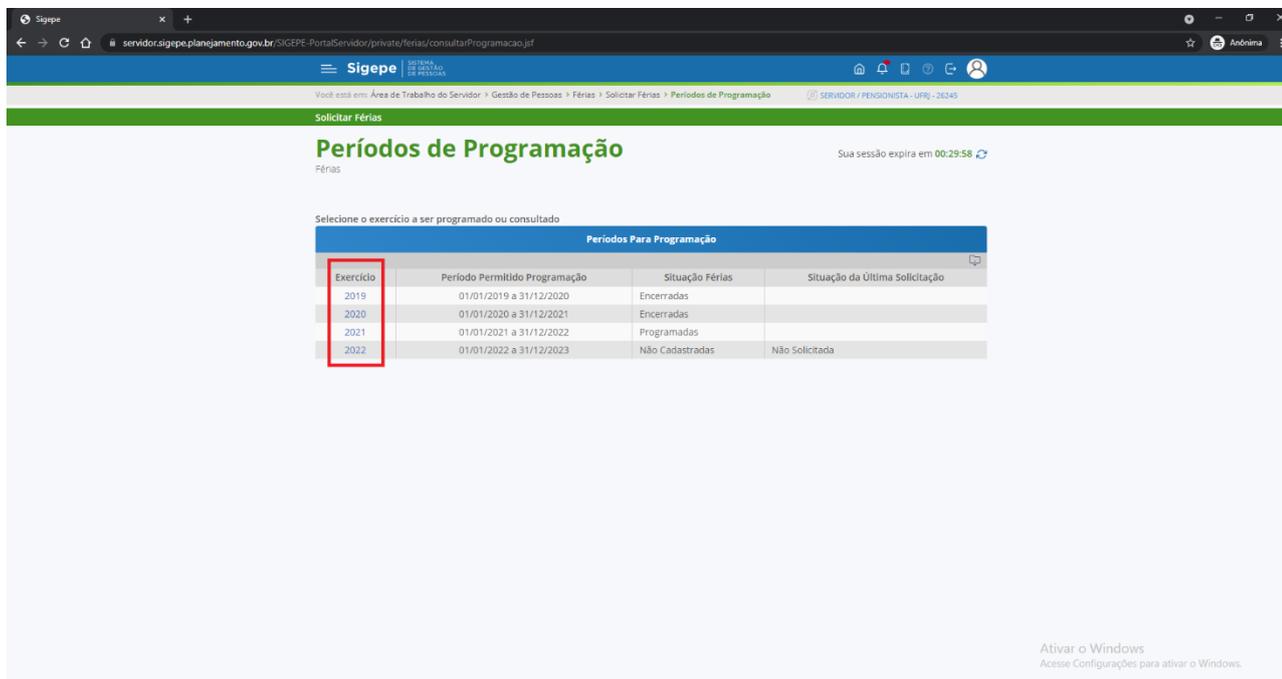
3. Nesta tela, verifique se o perfil selecionado é o de servidor. Após, clique no ícone destacado na imagem, posicionado ao lado esquerdo na parte superior



4. Selecione a opção “Férias”



5. Selecione o ano de exercício desejado



**Períodos de Programação**

Sua sessão expira em 00:29:58

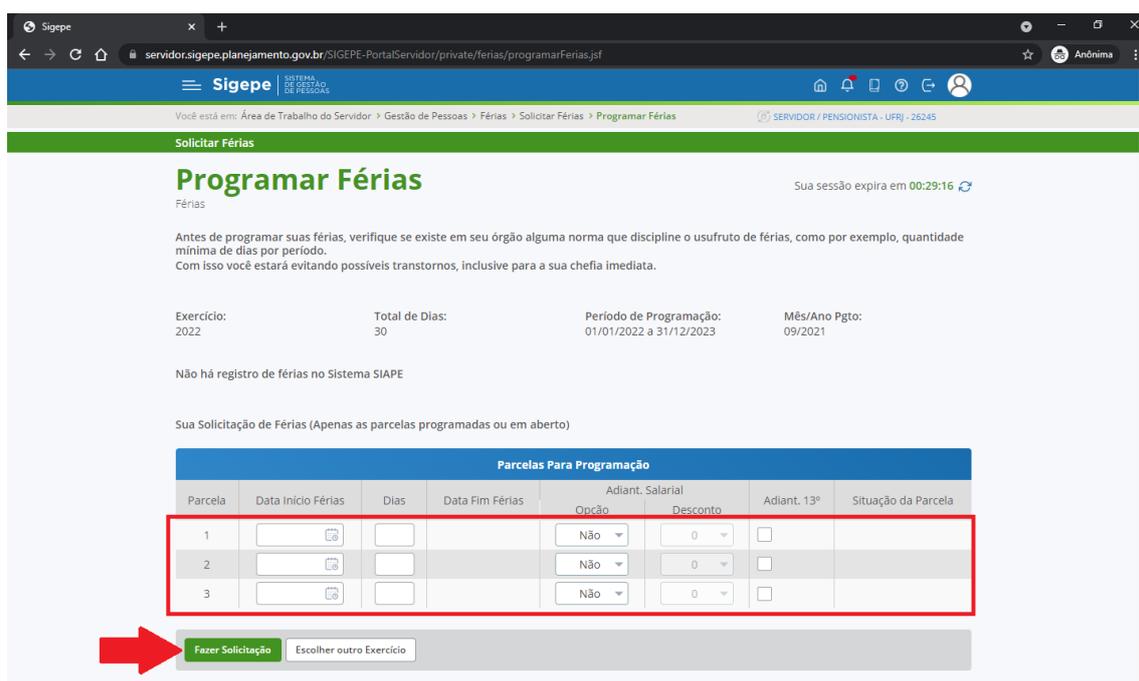
Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Períodos Para Programação			
Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação da Última Solicitação
2019	01/01/2019 a 31/12/2020	Encerradas	
2020	01/01/2020 a 31/12/2021	Encerradas	
2021	01/01/2021 a 31/12/2022	Programadas	
2022	01/01/2022 a 31/12/2023	Não Cadastradas	Não Solicitada

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7ª Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

6. Preencha os campos de acordo com o período e as opções desejadas e clique no botão “Fazer Solicitação”. Nesse momento, atente-se às regras definidas por ofício encaminhado por esta Pró-Reitoria às unidades e seções de pessoal. **Obs¹:** Na opção “Adiantamento Salarial”, o solicitante terá a opção de receber o adiantamento do salário do mês seguinte ao marcado em seu mês de férias. Neste caso, no mês seguinte ao adiantamento não haverá vencimento a ser recebido. **Obs²:** Na opção “Adiant. 13º”, o servidor terá a opção de adiantar a primeira parcela do 13º salário para o mês da parcela de férias selecionado. Caso não opte pelo adiantamento, o valor será pago normalmente na folha de pagamento referente ao mês de junho que é creditado no mês de julho.



**Programar Férias**

Sua sessão expira em 00:29:16

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: 2022      Total de Dias: 30      Período de Programação: 01/01/2022 a 31/12/2023      Mês/Ano Pgto: 09/2021

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Parcelas Para Programação							
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação da Parcela
				Opção	Desconto		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Não	0	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Não	0	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Não	0	<input type="checkbox"/>	

**Fazer Solicitação**   Escolher outro Exercício

7. Revise as informações e clique em “Sim”

The screenshot shows the Sigepe system interface for scheduling leave. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, asking 'CONFIRMAÇÃO' and 'Confirma a solicitação / alteração de férias?'. The dialog has two buttons: 'Sim' (Yes) and 'Não' (No). A red arrow points to the 'Sim' button. The background screen shows the 'Programar Férias' page with a table for scheduling leave parcels.

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial	Adiant. 13º	Situação da Parcela
1	01/01/2022	30	30/01/2022	Não	0	
2				Não	0	
3				Não	0	

8. Comunique a marcação de férias à Seção de Pessoal. Os períodos de férias somente são efetivados no sistema após a homologação pela Seção de Pessoal..