

ROTEIRO TREINAMENTO

Sistema:	SIGRH
Subsistema:	Férias
Documentação:	https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigrh:ferias:negocio

• FÉRIAS



As férias é um período anual de descanso remunerado com duração prevista em Lei, e o módulo Férias, tem por objetivo permitir o gerenciamento das informações relacionadas às marcações de férias dos servidores da Instituição. Através deste módulo é possível cadastrar, consultar, alterar, homologar ou suspender as férias dos servidores, assim como gerar um calendário de bloqueio de férias e emitir relatórios.

As partes envolvidas no fluxo de Férias são: o Servidor Ativo, o Chefe de Departamento e a equipe de Recursos Humanos, porém o acesso ao Módulo Férias é de exclusividade do gestor definido pelo Departamento de Administração de Pessoal

Para iniciar a utilização do sistema de férias, o Gestor deve realizar o cadastro dos Motivos para a suspensão de férias, do calendário mensal no DAP e do calendário de bloqueio de férias para o exercício que será agendado. Normalmente a data de homologação de férias acaba dois dias antes da data de fechamento da folha para evitar a possibilidade de haver homologação logo depois do envio das informações de férias ao SIAPE.

Exemplo: Por meio do Portal do Servidor, o servidor da Instituição pode, em qualquer momento, agendar o seu período de férias para o atual exercício, desde de que a data de início respeite o prazo de comunicação com o SIAPE. O servidor não precisa de um perfil para isso. Caso o servidor não marque suas férias, a sua chefia, o secretário de sua Unidade ou o Gestor pode realizar o agendamento das férias.

Quando o servidor agenda ou ajusta suas férias, a sua chefia deve homologar a solicitação através do Módulo Chefia de Unidade. A chefia não precisa de um perfil para realizar a homologação, basta possuir a responsabilidade da Unidade.

O Gestor deverá gerar um arquivo contendo as férias homologadas para exportar as informações do SIGRH para o SIAPE. Enviadas as informações, o SIAPE disponibiliza dois arquivos: um contendo as férias que foram aceitas e outro contendo as férias que foram negadas. As que foram negadas devem ser corrigidas e reenviadas ao SIAPE.

• **PERFIS DE ACESSO**

- **Gestor Férias:** Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de férias e relacionadas a férias do módulo de administração de pessoal.
- **Servidor:** Qualquer servidor ativo da Instituição terá acesso as funcionalidades apresentadas.
- **Chefe da Unidade:** Servidor responsável pela Unidade

Operações do Portal do Servidor



1. INCLUSÃO DE FÉRIAS

O objetivo deste caso de uso visa o cadastro do período de férias, pelo servidor, para um determinado exercício. As férias inseridas através desta funcionalidade deverão ser homologadas pelo chefe do servidor.

SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Férias → Inclusão de Férias

2. CONSULTA/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO DE FÉRIAS

Esta operação possibilita que o usuário consulte ou modifique 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.

SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Férias → Consulta/Alteração/Exclusão de Férias

3. CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE

Esta funcionalidade permite que seja realizada a emissão do relatório do cronograma de férias da unidade. Esse cronograma só poderá ser visualizado de acordo com a unidade que o servidor faz parte.

SIGRH → Módulo → Portal do Servidor → Férias → Cronograma de Férias da Unidade

Operações do Portal da Chefia da Unidade



4. HOMOLOGAR FÉRIAS

Esta operação permite que o gestor homologue as férias solicitadas pelos servidores vinculados à unidade sob responsabilidade da chefia. Ao realizar a solicitação de férias, é necessário que a requisição seja avaliada pela chefia da unidade informando a homologação ou a negação da solicitação.

SIGRH → Módulos → Portal da Chefia da Unidade → Férias → Homologar Férias

5. MAPA DE FÉRIAS

Esta operação permite que o usuário emita o Mapa de Férias em formato de relatório. Está contido neste mapa a listagem de servidores que estão em férias de acordo com determinado período e unidade do exercício.

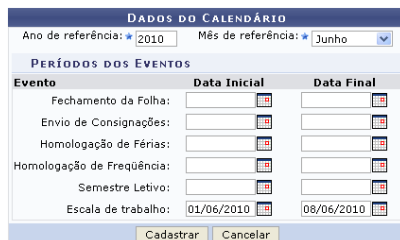
SIGRH → Módulos → Portal da Chefia da Unidade → Férias → Mapa de Férias

Operações do Gestor Férias



6. CRIAR CALENDÁRIO MENSAL

Esta operação permite que o usuário crie um calendário mensal de eventos. A mesma foi desenvolvida para possibilitar o controle de alguns eventos do sistema, assim, os usuários só poderão realizar as operações no intervalo de tempo definido no Calendário.



SIGRH → Módulos → Administração de Pessoal → Administração → Cadastro → Criar Calendário Mensal

7. CADASTRAR MOTIVO PARA SUSPENSÃO DE FÉRIAS

O motivo para suspensão de férias é um requisito importante a ser informado em caso de algum servidor ser convidado a abrir mão das suas férias devido a algum motivo não esperado.

SIGRH → Módulos → Férias → Cadastrar Motivo para Suspensão de Férias

8. CADASTRAR CALENDÁRIO DE BLOQUEIO DE FÉRIAS

Criado o calendário de bloqueio de férias, nenhum servidor da instituição pode solicitar o agendamento das férias para os períodos informados nele.

SIGRH → Módulos → Férias → Cadastrar Calendário de Bloqueio de Férias

9. CADASTRAR FÉRIAS

O gestor de férias pode cadastrar férias para qualquer servidor da instituição. Quando o parâmetro NÃO_UTILIZA_REGRA_NEGOCIO_SIAPE estiver ativo o sistema não valida as regras do SIAPE, neste caso de uso.

SIGRH → Módulos → Férias → Cadastrar Férias

10. HOMOLOGAR FÉRIAS

O gestor de férias pode homologar as férias pendentes de homologação.

[SIGRH](#) → [Módulos](#) → [Férias](#) → [Homologar Férias](#)

11. GERAR FÉRIAS SIAPE

Após a inclusão ou alteração das férias pelo servidor, é possível exportar os dados para o SIAPE. No manual disponibilizado pelo SIAPE é possível visualizar o layout do arquivo.

[SIGRH](#) → [Módulos](#) → [Férias](#) → [Gerar FériasSiape](#)

12. LER FÉRIAS SIAPE

Periodicamente o gestor de recursos humanos gera um arquivo contendo as férias dos servidores da Instituição e envia para o SIAPE. Esse arquivo é processado e são gerados dois arquivos de resposta pelo SIAPE, um contendo as férias que foram cadastradas com sucesso e as que foram rejeitadas.

[SIGRH](#) → [Módulos](#) → [Férias](#) → [Ler FériasSiape](#)

13. CONSULTAR FÉRIAS

Esse caso de uso tem por finalidade consultar as férias de servidores.

[SIGRH](#) → [Módulos](#) → [Férias](#) → [Consultar Férias](#)

14. SUSPENDER FÉRIAS

Nesta funcionalidade, o usuário poderá realizar a suspensão de férias do servidor e remarcar o restante de dias (que deverá totalizar 30 dias) para outro período.

[SIGRH](#) → [Módulos](#) → [Férias](#) → [Suspende Férias](#)

15. RELATÓRIOS

Histórico de Modificações de Férias

Esta funcionalidade possibilita a exibição do histórico de modificação de férias no período de um ano de acordo com o servidor informado.

Relatório Geral de Férias

Esse caso de uso tem por finalidade exibir um relatório de férias homologadas.

Servidores Ativos sem Férias Marcadas por Ano

Esse caso de uso tem por finalidade exibir um relatório contendo os servidores ativos sem férias marcadas e os que possuem férias com o status NEGADO SIAPE para o exercício informado. Esse relatório pode ser gerado em dois formatos: 'PDF' ou 'Excel'.
