



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**CEARÁ**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Departamento de Administração de Pessoal**  
**Coordenadoria de Pessoal**

## **TUTORIAL: SOLICITANDO FÉRIAS ATRAVÉS DO SIGAC (Sistema de Gestão de Acesso)**



# FÉRIAS DO SERVIDOR

The screenshot shows the login page of the SIGAC system. At the top, the browser address bar shows the URL <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login>. The page features the Sigac logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below this, it says 'Faça login para prosseguir para o Sigepe'. There are two main login options: 1. A standard login form with fields for 'Insira o CPF' and 'Senha', and an 'Acessar' button. 2. A 'CERTIFICADO DIGITAL' section with instructions to click a button if the user has a digital certificate. At the bottom, there is a 'Precisa de Ajuda?' dropdown menu with options: 'Primeiro acesso', 'Obter acesso', 'Esqueci minha senha', 'Desbloqueio de usuário', 'Atualizar senha', and 'Dúvidas frequentes'. Three red circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the page to indicate key steps: 1 points to the URL, 2 points to the login fields, and 3 points to the 'Primeiro acesso' option in the help menu.

**1** Acesse o SIGAC através do endereço: [sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br](https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br).

**2** Faça o login utilizando seu CPF e sua senha. Em seguida clique “**Acessar**”.

**3** Caso seja o seu primeiro acesso, selecione a opção “**Primeiro acesso**” na barra “**Precisa de Ajuda?**” e siga as instruções para desbloquear o acesso ao SIGAC.

# FÉRIAS DO SERVIDOR

Sigac SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Clique no sistema que deseja acessar.

1 Sigepe Servidor e Pensionista

Sigepe Gestor

SIGAC

Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

Acesso à Informação

1 Na tela seguinte, selecione a opção “**Sigepe Servidor e Pensionista**”.

Sigepe

BRASIL Acesso à Informação

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SEGEPE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS SIGEPE

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

Área de Trabalho

Último Contracheque

Dados Cadastrais

2 Férias

Dados Financeiros

Férias

3 Solicitar Férias

Consignações

Saúde do Servidor

RPC Previdência Complementar

2 Você será encaminhado para a próxima tela, onde deverá clicar em “**Férias**”.

3 Em seguida, clique em “**Solicitar Férias**”.

# FÉRIAS DO SERVIDOR

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

Último Contracheque   Dados Cadastrais   Férias   Dados Financeiros   Consignações

**Solicitar Férias**

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2015	21/03/2015 a 31/12/2016	Encerradas	Invalidada
2016	01/01/2016 a 31/12/2017	Encerradas	Invalidada
2017	01/01/2017 a 31/12/2018	Programadas	Homologada
2018	01/01/2018 a 31/12/2019	Não Cadastradas	Não Solicitada

**1** Na tela seguinte, selecione o exercício desejado para usufruto de férias.

# FÉRIAS DO SERVIDOR

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

**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	Total de Dias	Período de Programação	Mês/Ano Pgto
2018	30	01/01/2018 a 31/12/2019	01/07/2017

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas em aberto)

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação
				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"/>	

[Escolher outro Exercício](#) [Fazer Solicitação](#)

**1** Selecione a data desejada para o início do período de férias.

**2** Digite a quantidade de dias desejados para o respectivo período de férias. Após digitar, clique em qualquer canto da tela para que o sistema carregue a data fim do período.

**OBS: Não tecele ENTER após digitar a quantidade de dias, pois dessa forma o navegador irá recarregar a página antes de concluída a solicitação.**

# FÉRIAS DO SERVIDOR

Sigepe

Não seguro | <https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPE-PortalServidor/private/ferias/programarFerias.jsf>

BRASIL Acesso à Informação

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SEGEPE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS SIGEPE

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

**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	Total de Dias	Período de Programação	Mês/Ano Pgto
2018	30	01/01/2018 a 31/12/2019	01/07/2017

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. Salarial		Adiant. 13°	Situação
				Opção	Desconto		
1	16/01/2018	5	20/01/2018	Não	0	<input type="checkbox"/>	
2	03/07/2018	20	22/07/2018	Não	0	<input type="checkbox"/>	
3	16/10/2018	5	20/10/2018	Não	0	<input type="checkbox"/>	

Escolher outro Exercício Fazer Solicitação

1

1 Após escolher os períodos desejados, clique em **“Fazer Solicitação”**.

Confirmação

Confirma a solicitação / alteração de férias?

2 Sim Não

2 Em seguida abrirá uma janela de confirmação. Caso a sua solicitação esteja como desejado, clique em **“Sim”**.

# FÉRIAS DO SERVIDOR

The screenshot shows the SIGEPE web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag and the text "BRASIL" and "Acesso à Informação". Below this, the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" is visible. The main header features the SIGEPE logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS SIGEPE".

The breadcrumb navigation path is: "Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho / Férias / Solicitar Férias". A green notification banner at the top of the content area states: "Solicitação gravada com sucesso . Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para IVAM HOLANDA DE SOUZA (IVAM [REDACTED].COM)".

Below the notification, the section "Solicitar Férias" contains the instruction "Selecione o exercício a ser programado ou consultado". A table displays the vacation status for each year from 2015 to 2018. The table has four columns: "Exercício", "Período Permitido Programação", "Situação Férias", and "Situação Solicitação".

Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação Solicitação
2015	21/03/2015 a 31/12/2016	Encerradas	Invalidada
2016	01/01/2016 a 31/12/2017	Encerradas	Invalidada
2017	01/01/2017 a 31/12/2018	Programadas	Invalidada
2018	01/01/2018 a 31/12/2019	Não Cadastradas	Solicitada

**1** Você será encaminhado de volta para a tela anterior, onde aparecerá um aviso de que sua solicitação foi enviada para sua chefia imediata.

**2** A coluna “**Situação Solicitação**”, deverá constar como “**Solicitada**”.





# FÉRIAS DO SERVIDOR

**Em caso de dúvida, entre em contato com o CGP de seu *campus* ou envie um e-mail para [cops.progep@ifce.edu.br](mailto:cops.progep@ifce.edu.br)**

**OBRIGADO!**

