

## SIGEP Online

### PASSO A PASSO CONSULTA/ALTERAÇÃO/REMARCAÇÃO DE FÉRIAS:

#### 1 – Acessando o Sistema:

1.1 – Através da Intranet (<http://novaintranet.trt6.jus.br/>), clicar no ícone do SIGEP Online (1) - no canto superior direito da página - e, em seguida, clicar no link “[Acesso ao Sistema](#)” (2) – Figura 1.

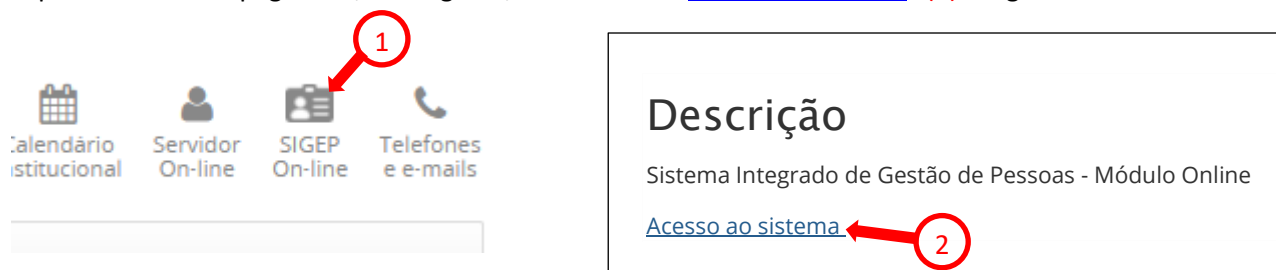


Figura 1

Também é possível acessar o SIGEP Online pelo menu Sistemas/Outros Sistemas/SIGEP Online ou pelo endereço: <https://apps3.trt6.jus.br/sigep-online/online/login.do?acao=autenticarServidor>

1.2 – Será apresentada a tela de login, conforme mostrado na Figura 2. Informar o login e senha da rede.

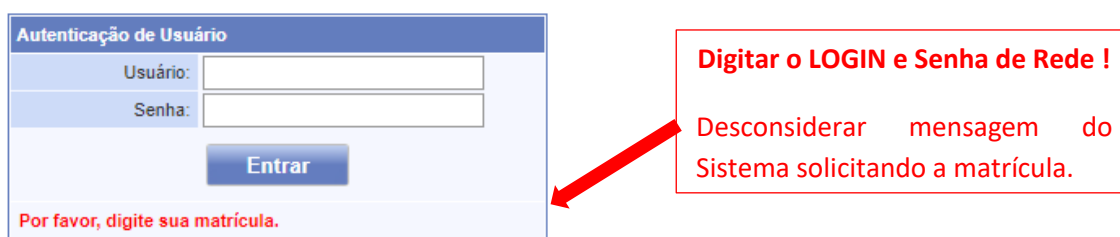


Figura 2

#### 2 – Consultando as férias já autorizadas:

2.1 – Acessar o item de menu “Consultas>>Extrato de Férias”, conforme mostrado na Figura 3.

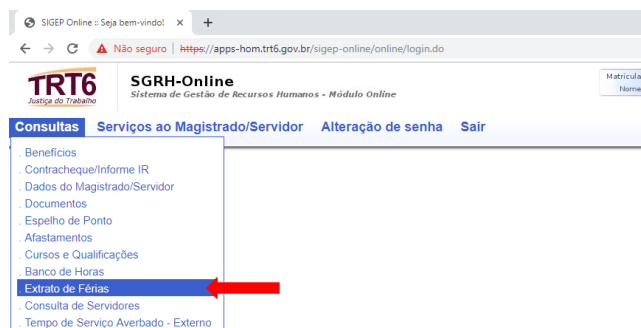


Figura 3

Será apresentada a tela Férias do Servidor.

Caso as férias ainda não tenham sido marcadas e/ou autorizadas, será exibida a mensagem “Você não possui férias no ano selecionado!”, conforme mostrado na Figura 4.



Figura 4

Poderão ser pesquisadas férias por “Ano de Referência”, “Ano de Fruição” ou “Todas (a partir de 2002)”\*.

Ano de Referência: Corresponde ao ano de exercício das férias  
Ano de Fruição: Ano que efetivamente as férias serão (ou foram) usufruídas

**\*Observação:** Apesar do SIGEP Online indicar a pesquisa de férias a partir do ano de 2002, só será possível pesquisar a partir de 2017, uma vez que só foram migradas para o Sistema as férias a partir do exercício de 2017.

## 2.2 - Listando as férias marcadas (e autorizadas) para um determinado exercício:

- 1) A unidade de lotação já estará selecionada. Se o servidor for um Gestor de mais de uma Unidade, poderá selecionar o Setor desejado.
- 2) O nome do servidor já estará selecionado. Se o servidor for o Gestor da unidade, poderá selecionar outro servidor.
- 3) Em “Pesquisa Por:”, selecionar “Por ano de referência” .
- 4) Selecionar o ano a ser pesquisado. Exemplo: 2017
- 5) Clicar em “Pesquisar” (Figura 5)

**Filtragem de Dados**

Unidade: GAFTS

Magistrado/Servidor: Nome do(a) Servidor(a)

Pesquisar por:
   
 Por ano de referência
   
 Por ano de fruição
   
 Todas (a partir de 2002)

Ano Referência: 2017

**Pesquisar**

Figura 5

Será exibida a pesquisa, conforme mostrado na figura 6.

Para ordenar a pesquisa por uma determinada coluna, basta clicar sobre o título correspondente.

Ano Base	Parcela	Data de Início	Data de Término
2017	1a	07/03/2018	16/03/2018
2017	2a	23/07/2018	24/07/2018

Figura 6

2.3 - Listando as férias por ano de fruição:

- 1) A unidade de lotação já estará selecionada. Se o servidor for um Gestor de mais de uma Unidade, poderá selecionar o Setor desejado.
- 2) O nome do servidor já estará selecionado. Se o servidor for o Gestor da unidade, poderá selecionar outro servidor.
- 3) Em “Pesquisa Por:”, selecionar “Por ano de fruição” .
- 4) Selecionar o ano a ser pesquisado. Exemplo: 2018
- 5) Clicar em “Pesquisar”. (Figura 7).

**Filtragem de Dados**

Unidade: GAFTS

Magistrado/Servidor: Nome do(a) Servidor(a)

Pesquisar por:
   
 Por ano de referência
   
 Por ano de fruição
   
 Todas (a partir de 2002)

Ano Referência: 2018

**Pesquisar**

Figura 7

Será exibida a pesquisa, conforme mostrado na figura 8.

Ano Base	Parcela	Data de Início	Data de Término
2016	3a	22/01/2018	31/01/2018
2017	1a	07/03/2018	16/03/2018
2017	2a	23/07/2018	24/07/2018

Figura 8

#### 2.4 - Listando todas as férias (a partir de 2002)\*:

- 1) A unidade de lotação já estará selecionada. Se o servidor for um Gestor de mais de uma Unidade, poderá selecionar o Setor desejado.
- 2) O nome do servidor já estará selecionado. Se o servidor for o Gestor da unidade, poderá selecionar outro servidor.
- 3) Em “Pesquisa Por:”, selecionar “Todas (a partir de 2002)”\* .
- 4) Clicar em “Pesquisar”(Figura 9).

Figura 9 mostra a interface de filtragem de dados. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Unidade:** GAFTS (selecionado)
- Magistrado/Servidor:** Nome do(a) Servidor(a) (selecionado)
- Pesquisar por:**  Por ano de referência,  Por ano de fruição,  Todas (a partir de 2002)\*
- Botão:** Pesquisar

Figura 9

**\*Observação:** Apesar do SIGEP Online indicar a pesquisa de férias a partir do ano de 2002, só será possível pesquisar a partir de 2017, uma vez que só foram migradas para o Sistema as férias a partir do exercício de 2017.

Será exibida a pesquisa, conforme mostrado na figura 10.

Ano Base	Parcela	Data de Início	Data de Término
2016	3a	22/01/2018	31/01/2018
2017	1a	07/03/2018	16/03/2018
2017	2a	23/07/2018	24/07/2018

Figura 10

### 3 – Alterando as férias ainda não autorizadas:

Os períodos marcados somente têm validade após autorização do responsável pela unidade. Para alterar períodos já agendados e ainda não autorizados pelo responsável pela unidade, basta repetir os passos de marcação de férias, alterar os períodos e clicar em “Confirmar Agendamento”.

#### 3.1 – Acessar o item de menu “Serviços ao Magistrado/Servidor>>Férias>>Marcação”, conforme mostrado na Figura 11.



Figura 11

Escolha o exercício correspondente à alteração de férias, caso seja necessário (Figura 12):

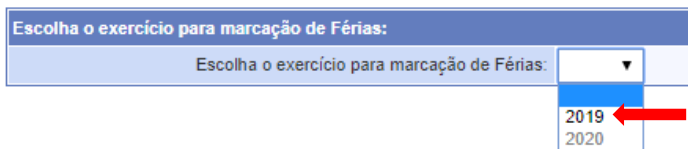


Figura 12

Será(ão) exibido(s) o(s) período(s) de férias marcado(s) e ainda não autorizado(s) pelo Gestor da Unidade – Figura 13.

Marcação de Férias - Disponível para o ano de 2019				
Parcela	Início	Término	Dias	Situação
1	12/08/2019	20/08/2019	9	Marcada. Aguardando autorização da chefia.
2	23/09/2019	03/10/2019	11	Marcada. Aguardando autorização da chefia.
3	10/12/2019	19/12/2019	10	Marcada. Aguardando autorização da chefia.

Acúmulo de exercício por necessidade de serviço autorizada pela chefia imediata, nos termos da Resolução CSJT nº162/2016 e art. 77 da Lei nº 8112/1999.

Total de Dias: 30

Figura 13

Alterar o(s) período(s) pretendido(s) e, após, clicar em “Confirmar Agendamento”.

Se a alteração das férias tiver sido bem sucedida, o Sistema exibirá a mensagem “Marcação gravada com sucesso”, conforme mostrado na Figura 14.

Marcação de Férias - Disponível para o ano de 2019				
Parcela	Início	Término	Dias	Situação
1	19/08/2019	27/08/2019	9	Marcada. Aguardando autorização da chefia.
2	23/09/2019	03/10/2019	11	Marcada. Aguardando autorização da chefia.
3	10/12/2019	19/12/2019	10	Marcada. Aguardando autorização da chefia.

Acúmulo de exercício por necessidade de serviço autorizada pela chefia imediata, nos termos da Resolução CSJT nº162/2016 e art. 77 da Lei nº 8112/1999.

Total de Dias: 30

[Confirmar Agendamento](#) [Limpar Dados](#)

**Marcação gravada com sucesso!**

Figura 14

#### 4 – Remarcando as férias já autorizadas:

Os períodos marcados e já autorizados pelo Gestor da unidade não poderão ser alterados seguindo o passo nº 03, mas poderão ser remarcados.

#### 4.1 – Acessar o item de menu “Serviços ao Magistrado/Servidor>>Férias>>Remarcação, conforme mostrado na Figura 15.

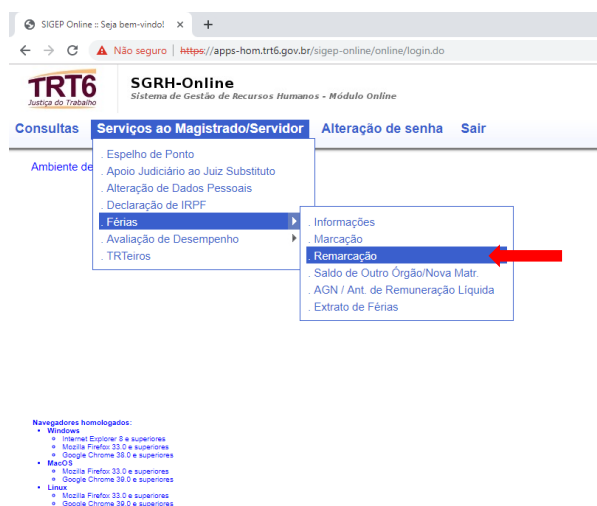


Figura 15

Será exibida a tela de Remarcação de Férias (Figura 16).

Selecionar o Ano de Referência.

Informações:  
As alterações somente tem validade após autorização do responsável pela unidade.  
Para alterar períodos remarcados e ainda não autorizados pelo responsável pela unidade, basta clicar em 'Alterar', alterar os períodos e clicar em 'Confirmar Alterações'

Férias  
Ano de Referência: 2019

Figura 16

Será(ão) listado(s) o(s) período(s) de férias autorizado(s). Clicar em “Alterar” (Figura 17).

Remarcação de Férias versão: 1.50

Informações:  
As alterações somente tem validade após autorização do responsável pela unidade.  
Para alterar períodos remarcados e ainda não autorizados pelo responsável pela unidade, basta clicar em 'Alterar', alterar os períodos e clicar em 'Confirmar Alterações'

Férias  
Ano de Referência: 2019  
Exercício: 2019  
Protocolo: ESCALA  
Alterar

Parcela	Início	Término	Dias	Situação
1ª	19/08/2019	27/08/2019	9	Marcada
2ª	23/09/2019	03/10/2019	11	Marcada
3ª	10/12/2019	19/12/2019	10	Marcada

Figura 17

Será(ão) exibido(s) para alteração o(s) período(s) de férias marcado(s) - Figura 18.

Alteração de Férias para o ano de 2019

Parcela	Marcação Atual	Início	Término	Dias
1	19/08/2019 - 27/08/2019	19/08/2019	27/08/2019	9
2	23/09/2019 - 03/10/2019	23/09/2019	03/10/2019	11
3	10/12/2019 - 19/12/2019	10/12/2019	19/12/2019	10
Total de Dias:				30

Acúmulo de exercício por necessidade de serviço autorizada pela chefia imediata, nos termos da Resolução CSJT nº162/2016 e art. 77 da Lei nº 8112/1999.

Confirmar Alteração

Figura 18

Alterar o(s) período(s) pretendido(s) e, após, clicar em “Confirmar Alteração”.

Observar que, no caso de alteração no número de dias de uma determinada parcela, deverão ser alteradas as demais para que o total some 30 dias.

Se a remarcação das férias tiver sido bem sucedida, o Sistema exibirá a mensagem “Alteração gravada com sucesso! Por favor, aguarde a autorização da chefia caso tenha alterado alguma parcela.”, conforme mostrado na Figura 19.

#### Férias - Confirmação de Remarcação

Alteração de Férias para o ano de 2019		
Parcela	Marcação Atual	Dias
1	26/08/2019 a 03/09/2019	9
2	23/09/2019 a 03/10/2019	11
3	10/12/2019 a 19/12/2019	10
Total de dias:		30
Alteração gravada com sucesso! Por favor, aguarde a autorização da chefia caso tenha alterado alguma parcela.		

Figura 19