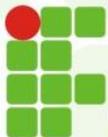


**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**CEARÁ**

**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 SIGAC login interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login>. The page header includes 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 paths: one for standard login with fields for 'Insira o CPF' and 'Senha', and another for 'CERTIFICADO DIGITAL' with instructions to click a button and enter a PIN. A 'Precisa de Ajuda?' dropdown menu is open, showing options like 'Primeiro acesso', 'Obter acesso', 'Esqueci minha senha', 'Desbloqueio de usuário', 'Atualizar senha', and 'Dúvidas frequentes'. A blue bar at the bottom contains an 'Acesso à Informação' icon.

1

2

3

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**”.

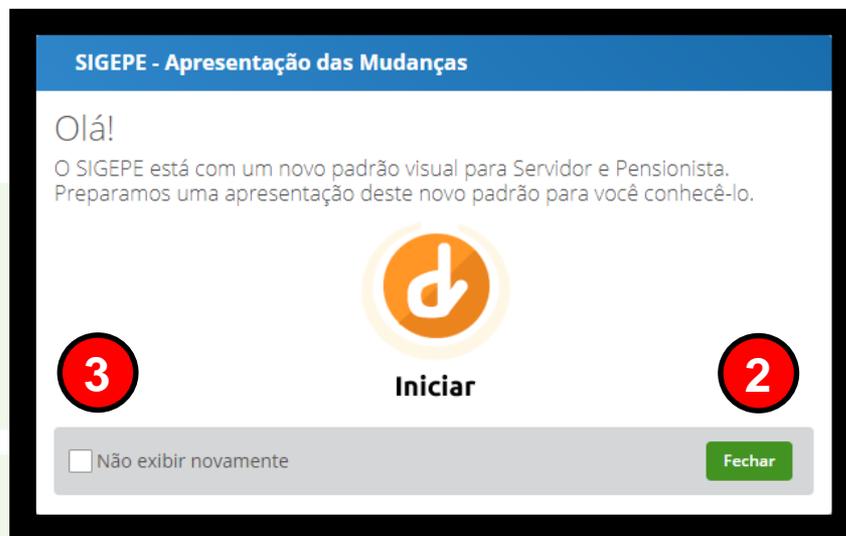
3 Caso seja o seu primeiro acesso, selecione a opção “**Primeiro acesso**” na barra “**Precisa de Ajuda?**” e siga as instruções para desbloquear o acesso ao SIGAC.

# FÉRIAS DO SERVIDOR



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

**2** Caso seja o seu primeiro acesso, você verá uma notificação alertando para a mudança no padrão visual do SIGEPE. Para seguir adiante, clique em “**Fechar**”.



**3** Caso não deseje ver essa imagem novamente, marque a opção “**Não exibir novamente**”.

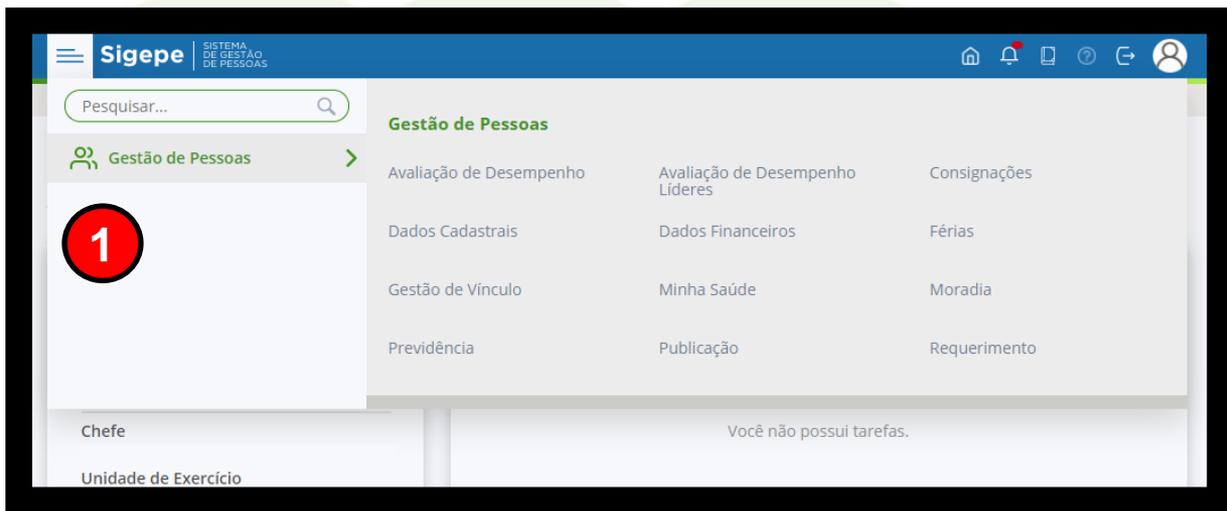
# FÉRIAS DO SERVIDOR

The screenshot shows the Sigepe system interface. At the top left, there is a menu icon and the text 'Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. The main header area displays 'Área de Trabalho do Servidor' and 'SERVIDOR / PENSIONISTA - IFCE - 26405'. Below the header, there is a greeting 'Olá' and a session expiration timer 'Sua sessão expira em 00:29:55'. The interface is divided into several sections: a user profile card on the left with a red circle '2' around it, a 'Tarefas a fazer' section, a 'Mensagens' section with 59+ messages, and a 'Favoritos' section. In the 'Favoritos' section, the 'Solicitar Férias' option is highlighted with a red circle '1'. Other favorite options include 'Moradia', 'Gestão de Vínculo', 'Requerimento', 'Minha Saúde', 'Consultar Dados Pessoais', 'Avaliação de Desempenho', and 'Simular Consignação'.

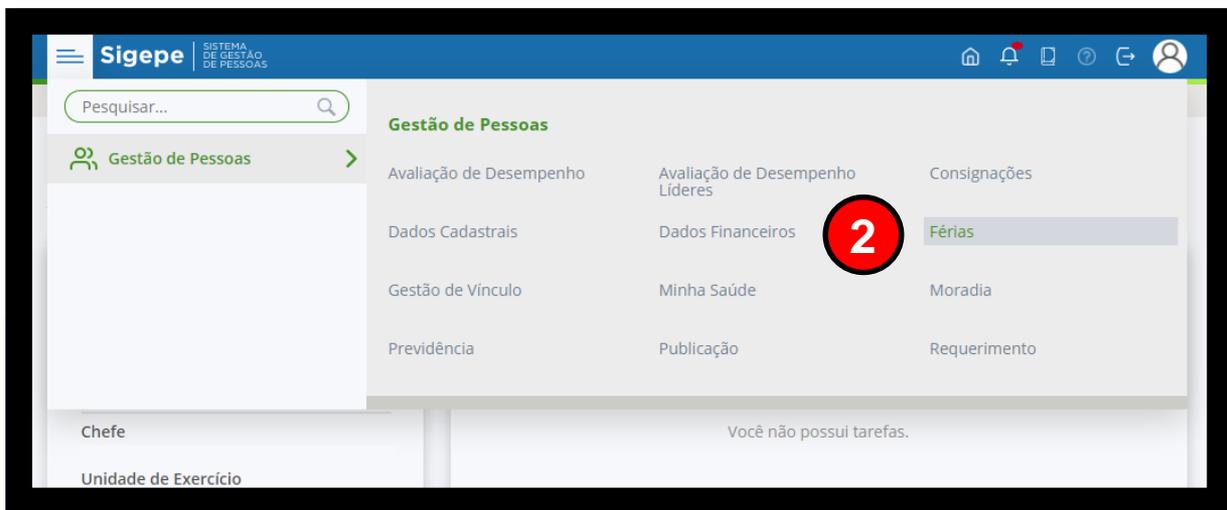
**1** Você então será encaminhado para a próxima tela. Caso conste a opção “**Solicitar Férias**” nos seus Favoritos, clique nela.

**2** Caso não conste a opção do passo anterior, clique nas três linhas horizontais presentes no canto superior esquerdo da tela.

# FÉRIAS DO SERVIDOR

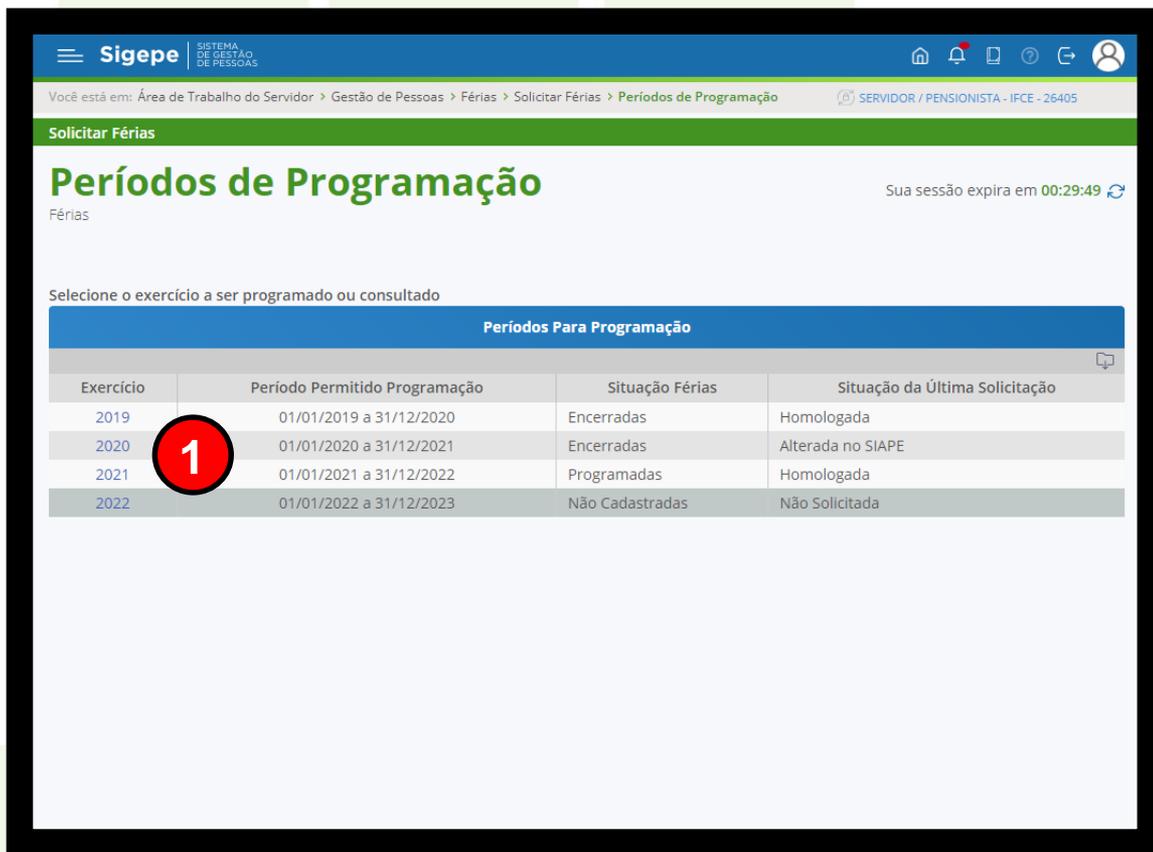


**1** O sistema então abrirá uma aba em que a opção **“Gestão de Pessoas”** estará automaticamente selecionada.



**2** Nesta janela, você deverá clicar em **“Férias”**.

# FÉRIAS DO SERVIDOR



Sigepê SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Férias > Solicitar Férias > Períodos de Programação

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFCE - 26405

## Solicitar Férias

### Períodos de Programação

Férias

Sua sessão expira em 00:29:49

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	Homologada
2020	01/01/2020 a 31/12/2021	Encerradas	Alterada no SIAPE
2021	01/01/2021 a 31/12/2022	Programadas	Homologada
2022	01/01/2022 a 31/12/2023	Não Cadastradas	Não Solicitada

**1** Na tela seguinte, selecione o exercício para qual deseja realizar a solicitação para usufruto de férias.

# FÉRIAS DO SERVIDOR

**Sigepex** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Férias > Solicitar Férias > Programar Férias

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFCE - 26405

## Solicitar Férias

### Programar Férias

Férias

Sua sessão expira em 00:29:56

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: 10/2021

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			Situação da Parcela
				Opção	Desconto	Adiant. 13º	
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

**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** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Férias > Solicitar Férias > Programar Férias

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFCE - 26405

## Solicitar Férias

### Programar Férias

Sua sessão expira em 00:29:53

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: 2022      Total de Dias: 30      Período de Programação: 01/01/2022 a 31/12/2023      Mês/Ano Ppto: 10/2021

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. 13º	Situação da Parcela
				Opção	Desconto		
1	03/01/2022	19	21/01/2022	Não	0	<input type="checkbox"/>	
2	25/07/2022	5	29/07/2022	Não	0	<input type="checkbox"/>	
3	17/10/2022	6	22/10/2022	Não	0	<input type="checkbox"/>	

**1** Fazer Solicitação

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

### CONFIRMAÇÃO

Confirma a solicitação / alteração de férias?

**2**

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

# FÉRIAS DO SERVIDOR

**Sigepê** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Férias > Solicitar Férias > Períodos de Programação

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFCE - 26405

## Solicitar Férias

### Períodos de Programação

Sua sessão expira em 00:29:56

**Mensagem de Sucesso!**  
Solicitação gravada com sucesso. Foi enviado um email com os dados da sua solicitação de férias para [REDACTED] ([REDACTED]@IFCE.EDU.BR e [REDACTED]@IFCE.EDU.BR).

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	Homologada
2020	01/01/2020 a 31/12/2021	Encerradas	Alterada no SIAPE
2021	01/01/2021 a 31/12/2022	Programadas	Homologada
2022	01/01/2022 a 31/12/2023	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** Na coluna “**Situação da Última Solicitação**”, o exercício selecionado 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  
[progep@ifce.edu.br](mailto:progep@ifce.edu.br)**

**OBRIGADO!**

