



Universidade Federal do Pará

Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Gestão de Pessoal

Assessoria de Tecnologia da Informação

PASSO A PASSO PARA

IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Este passo a passo foi elaborado com base no navegador Google Chrome.

Passo 1 - Acesse o menu “**Atualização Cadastral**” no Siapenet Módulo Órgão;

Bom dia, **MARILIA DA SILVA SERRAO!**
Você está aqui: [Página Inicial](#)

Órgão	Informe Órgão
Página Inicial	
Administrador do Sistema	Central SIPEC - seu novo canal de atendimento com a SGP
Atualização Cadastral	
Consignatário	ACESSO À CENTRAL DE SERVIÇOS:
Consultas	http://portald...
Documentação e Legislação	Saiba Mais
Gestor do Sistema	
Obtenção e Envio de Arquivos	HOMOLOGAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO NO SIAPE/SIAPENET
Órgão/UPAG	Informamos que, conforme cronograma mensal publicado no SIAPENET, o período disponibilizado no SIAPE para homologação da folha será de apenas um dia
Segurança	Saiba Mais
Mapa do Site	
Central SIPEC	
Sair	

Figura 1 - Menu Atualização Cadastral.

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Passo 2 - Acesse o menu “Férias” na nova janela aberta;



Figura 2 - Janela com o Menu Férias.

Passo 3 - Acesse o submenu “Homologar Férias”;



Figura 3 - Submenu Homologar Férias.

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Passo 4 - Digite um código UORG da sua unidade de homologação. Lembrando que sua unidade principal de homologação pode possuir servidores em exercício em subunidades com código UORG específico. Verifique a lista completa de códigos de UORG acessando o documento [Relação de Unidades com os Códigos de UORGs e Subordinadas](#), no site da PROGEP. Em seguida, clique no botão “**Analisar Férias UORG**”. A Figura 4 apresenta um exemplo de pesquisa para o código de UORG 852, que representa a unidade PROGEP;

SIAPENET - Google Chrome

Não seguro | siapenet.gov.br/seguro/Orgao/intermediario.asp?IDItem=253&NomeDiretorio=Cadastro

Acesso à Informação **BRASIL**

Siapenet Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Órgão**

Férias

Homologação de Férias da UORG

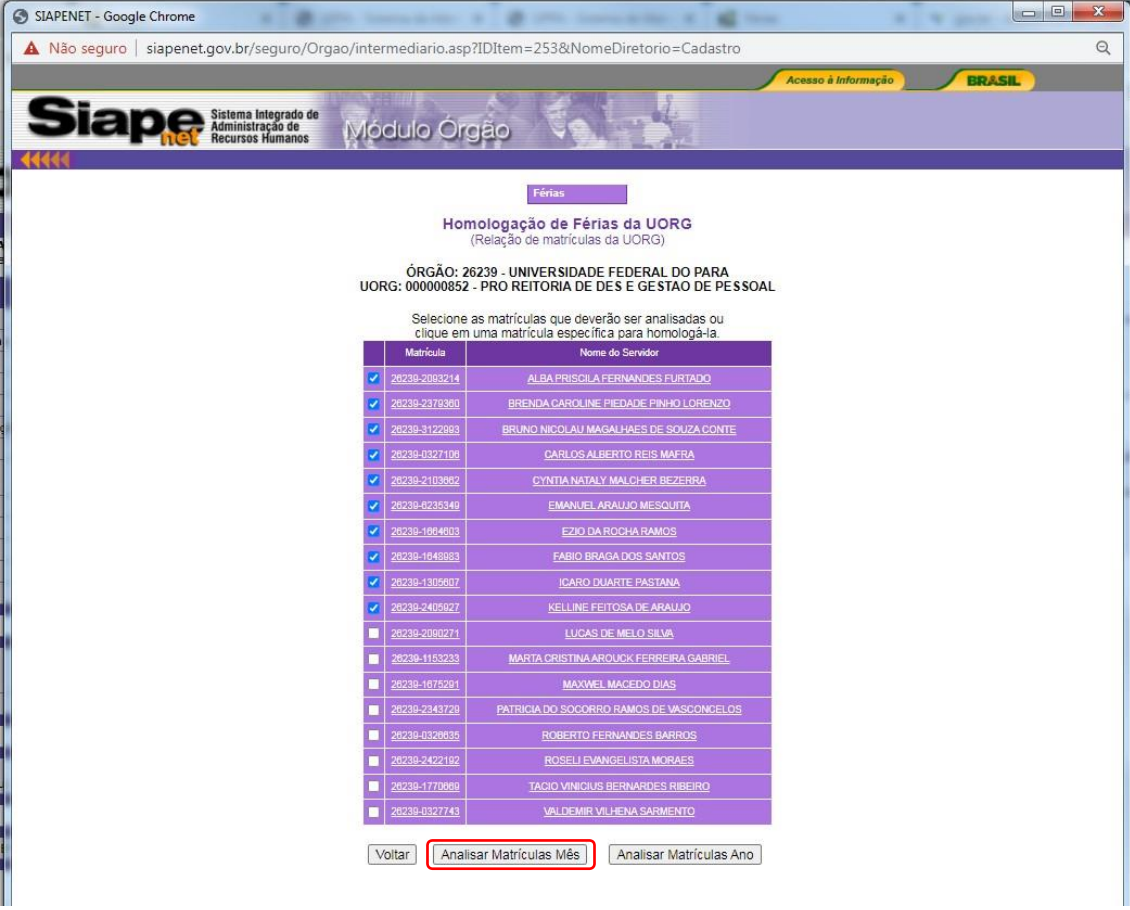
Informe a UORG de exercício para ver todos os servidores ou uma matrícula para ver um servidor específico

ÓRGÃO:	26239 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA
UORG:	852 Pesquisar UORG
Matricula:	

Figura 4 – Analisar Férias UORG pelo Código UORG da Unidade de Lotação dos Servidores. Exemplo da UORG 852.

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Passo 5 – O sistema permite que selecionemos no máximo 10 registro de servidores para gerar um Cronograma de Férias. Caso sua unidade tenha mais de 10 servidores, retorne para este passo e selecione os demais servidores que não foram selecionados anteriormente. Em seguida, clique no botão “Analisar Matrículas Mês” para gerar o Cronograma Mensal ou “Analisar matrículas Ano” para a versão do Cronograma Anual. Este passo a passo apresenta a geração do Cronograma Mensal;



SIAPENET - Google Chrome

Não seguro | siapenet.gov.br/seguo/Orgao/intermediario.asp?IDItem=253&NomeDiretorio=Cadastro

Acesso à Informação BRASIL

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Orgão

Férias

Homologação de Férias da UORG
(Relação de matrículas da UORG)

ÓRGÃO: 26239 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA
UORG: 000000852 - PRO REITORIA DE DES E GESTAO DE PESSOAL

Selecione as matrículas que deverão ser analisadas ou clique em uma matrícula específica para homologá-la.

Matrícula	Nome do Servidor
☒ 26239-2093214	ALBA PRISCILA FERNANDES FURTADO
☒ 26239-2378360	BRENDA CAROLINE PIEDADE PINHO LORENZO
☒ 26239-3122093	BRUNO NICOLAU MAGALHAES DE SOUZA CONTE
☒ 26239-0327106	CARLOS ALBERTO REIS MAFRA
☒ 26239-2103062	CYNTHIA NATALY MALCHER BEZERRA
☒ 26239-0235349	EMANUEL ARAUJO MESQUITA
☒ 26239-1664603	EZIO DA ROCHA RAMOS
☒ 26239-1646863	FABIO BRAGA DOS SANTOS
☒ 26239-1306607	IGARO DUARTE PASTANA
☒ 26239-2405027	KELLINE FEITOSA DE ARAUJO
☐ 26239-2080271	LUCAS DE MELO SILVA
☐ 26239-1153233	MARTA CRISTINA AROUCK FERREIRA GABRIEL
☐ 26239-1675261	MAXWEL MACEDO DIAS
☐ 26239-2343728	PATRICIA DO SOCORRO RAMOS DE VASCONCELOS
☐ 26239-0326035	ROBERTO FERNANDES BARROS
☐ 26239-2422162	ROSELI EVANGELISTA MORAES
☐ 26239-1770669	TACIO VINICIUS BERNARDES RIBEIRO
☐ 26239-0327743	VALDEMIR VILHENA SARMENTO

Voltar **Analisar Matrículas Mês** Analisar Matrículas Ano

Figura 5 - Seleção de no Máximo 10 Servidores.

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Passo 6 - O sistema deverá exibir por padrão o cronograma de férias do mês atual. Opcionalmente, para obter o cronograma de férias do mês seguinte, clique no botão “Próximo Mês”;

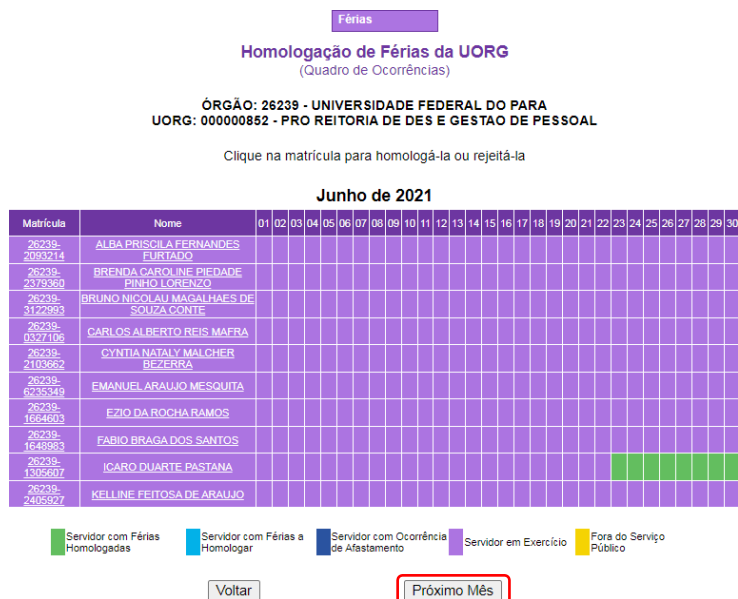


Figura 6 – Cronograma Mensal de Férias dos 10 Servidores Selecionados da UORG 852 – Mês Atual.

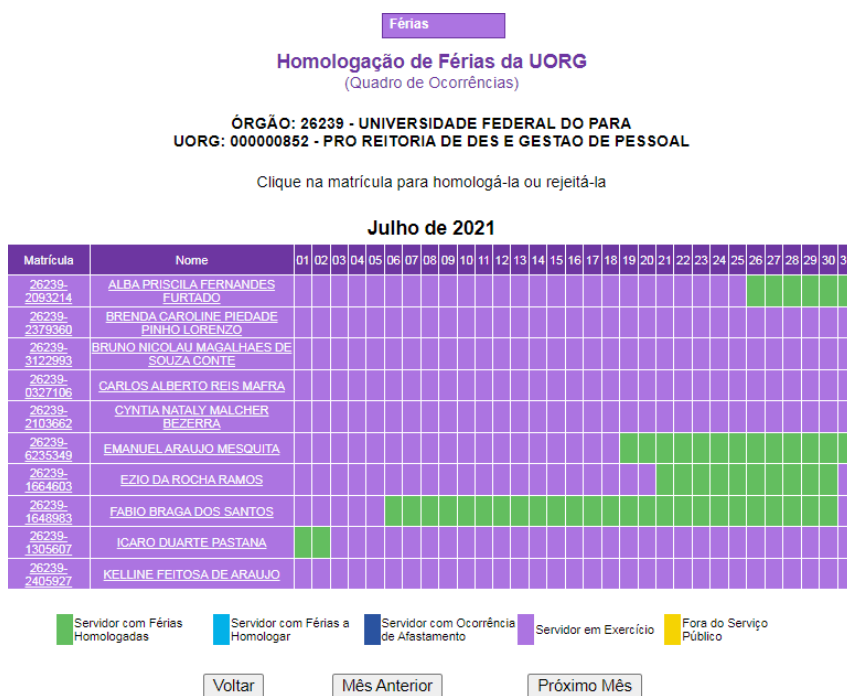


Figura 7 - Cronograma Mensal de Férias dos 10 Servidores Selecionados da UORG 852 – Próximo Mês.

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Passo 7 - Para imprimir o relatório exibido na tela, digite a tecla de atalho **Ctrl + P** para imprimir e ajustar as configurações de impressão. Nas configurações de impressão, clique na opção “**Mais definições**”;

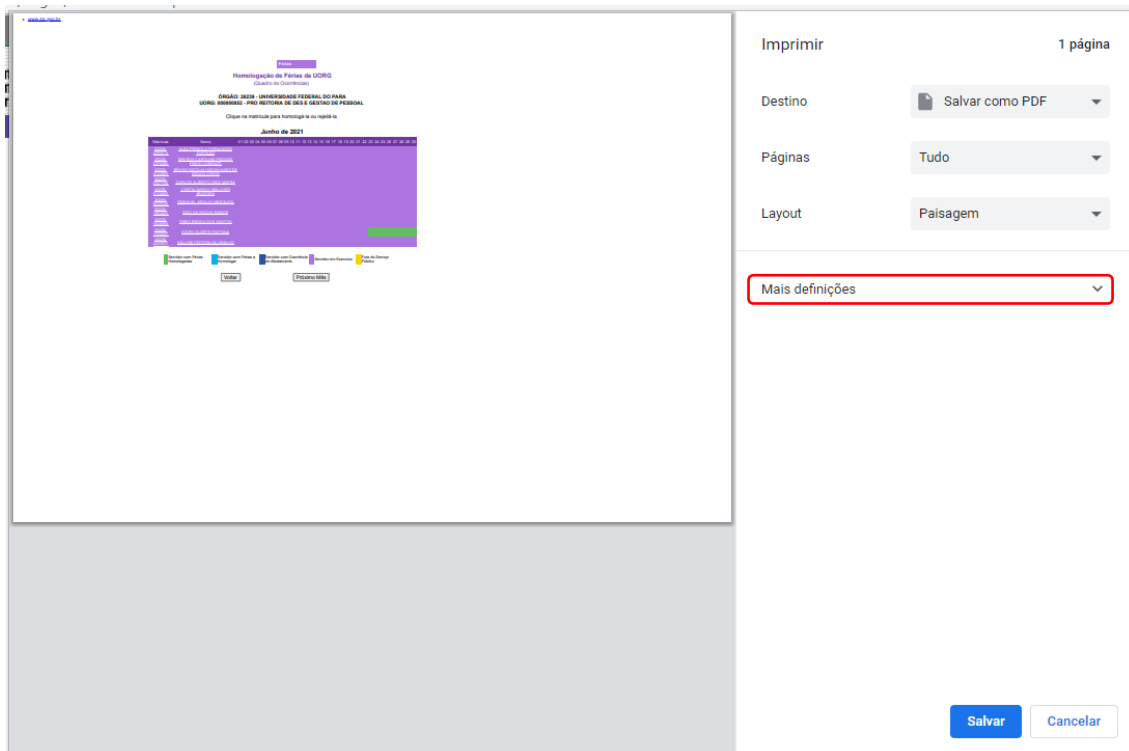


Figura 8 - Janela para Configurar a Impressão.

PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DA UNIDADE NO SIAPENET

Passo 8 - Altere a Escala de “Padrão” para “**Personalizado**”, com valor “60”. Opcionalmente, outras configurações podem ser ajustadas de acordo com as suas preferências e impressora utilizada, como por exemplo: “Colorido” ou “Preto e branco”. Para finalizar, clique no botão “Imprimir”.

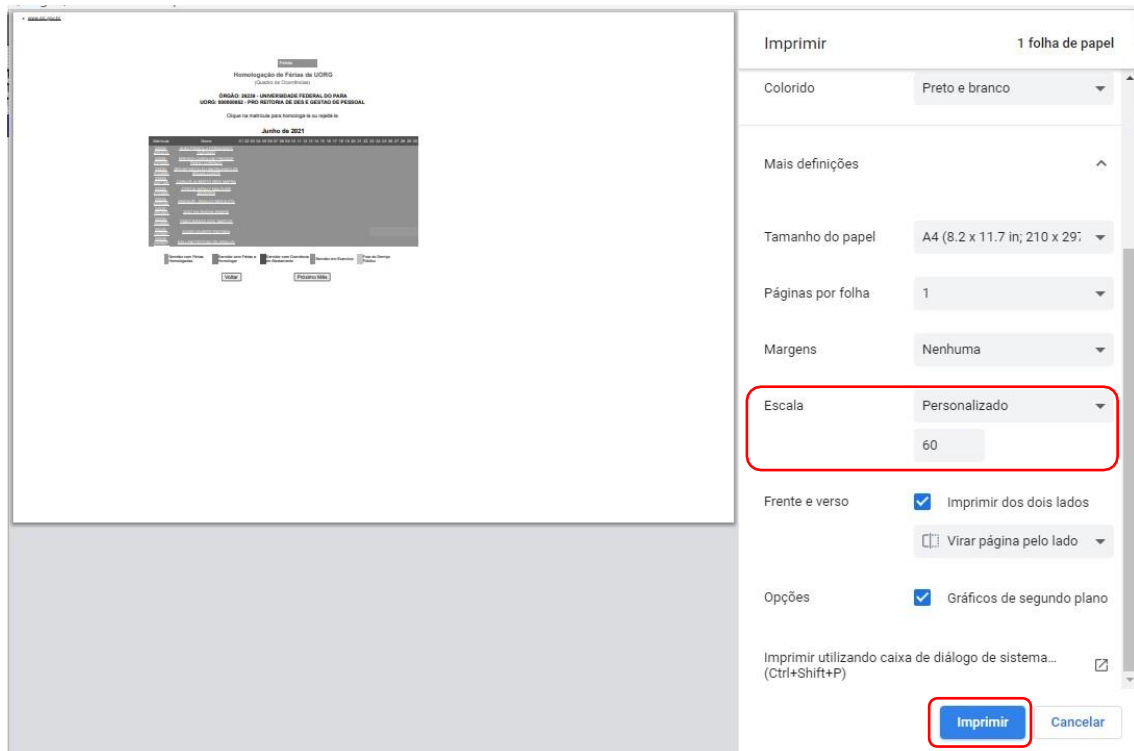


Figura 9 - Ajuste da Escala para “**Personalizado**” com valor “60”.