



Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Gestão de Pessoal
Assessoria de Tecnologia da Informação

Férias Web - SOUGOV

Manual do Servidor

Sumário

1. ACESSAR O SOUGOV	3
2. SOLICITAR FÉRIAS	4
3. ALTERAR SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS	7
4. EXCLUIR SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS NÃO HOMOLOGADA	10

1. ACESSAR O SOUGOV

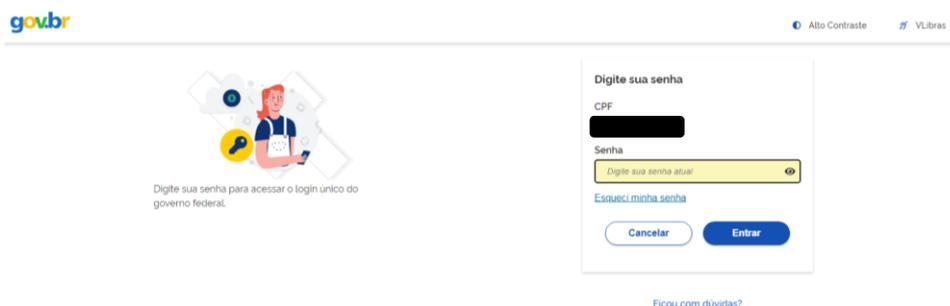
a) Acesse o SouGov em <https://sougov.economia.gov.br/sougov/login>.



b) Faça login para prosseguir para o SouGov. Digite o CPF e clique em “Continuar”.



c) Digite a sua senha e clique em “Entrar”.



2. SOLICITAR FÉRIAS

a) Depois de logado, clique na opção “Férias”.

The screenshot shows the 'Autoatendimento' (Self-Service) section of the SouGov portal. The 'Férias' (Vacations) option is highlighted with a red circle. The dashboard also features a 'Solicitações' (Requests) section with various service tiles like 'Saúde Suplementar', 'Auxílio Alimentação e Refeição', and 'Auxílio Funeral'.

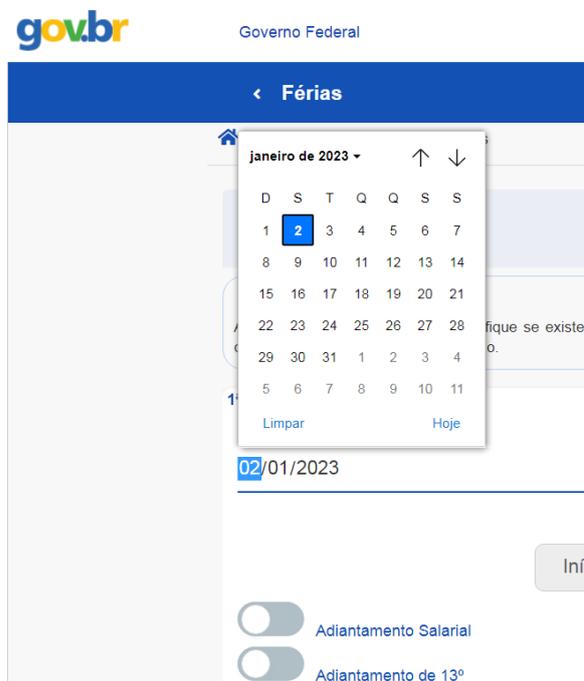
b) No exercício desejado, clique em “Programar Férias”.

The screenshot displays the 'Férias' (Vacations) page. The 'Não Solicitada' (Not Requested) status for the year 2023 is shown, with a red circle around the 'Programar Férias' (Schedule Vacations) button. Below, the 'Homologada' (Approved) status for 2022 is visible, showing three parcels of vacation days.

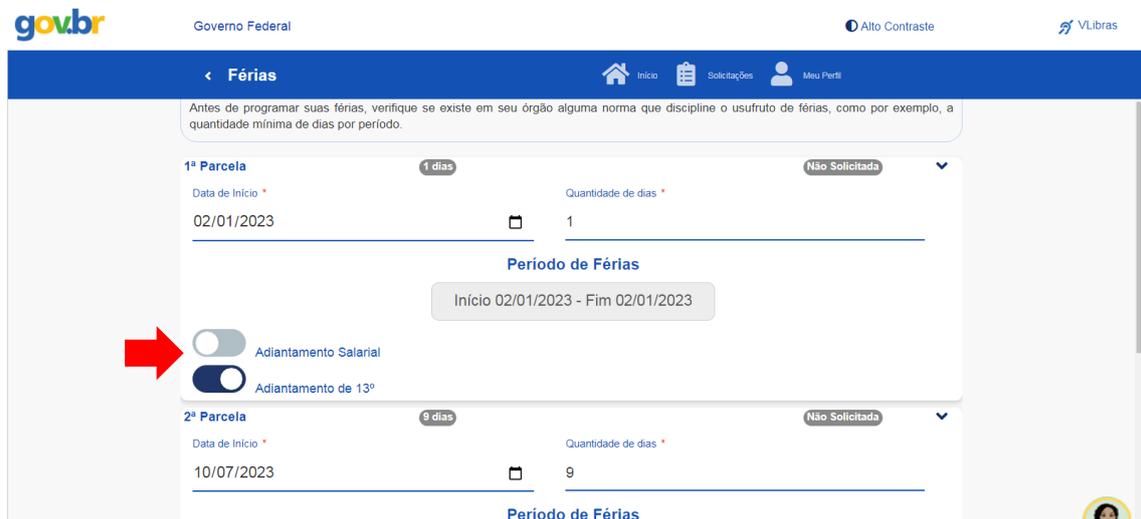
c) Clique no ícone do calendário

The screenshot shows the 'Programar Férias' (Schedule Vacations) form for the year 2023. The '1ª Parcela' (1st Parcel) is selected, and the 'Data de Início' (Start Date) field is highlighted with a red arrow pointing to the calendar icon. The form also includes a 'Período de Férias' (Vacation Period) section with 'Início - Fim' (Start - End) buttons.

d) Escolha o dia de início das férias. Após o escolher a data de início, digite a quantidade de dias e o sistema calculará automaticamente o fim das férias.



Observação: Se desejar receber o adiantamento salarial (de 70%), clique para ativar essa opção. Em relação ao adiantamento da metade do 13º, se optar por recebê-lo, também deverá clicar para ativar a opção. Vale lembrar que a antecipação do 13º só poderá ser realizada se as férias forem programadas até o mês **junho**.



e) Clique em “Programar Férias”

Adiantamento Salarial

Adiantamento de 13º

3ª Parcela 20 dias Não Solicitada

Data de Início * 02/01/2024

Quantidade de dias * 20

Período de Férias

Início 02/01/2024 - Fim 21/01/2024

Adiantamento Salarial

Adiantamento de 13º

[Voltar](#) [Programar Férias](#) [Excluir Solicitação](#)

f) Selecione a opção “Confirmar” para confirmar a solicitação de férias.

Início 10/07/2023 - Fim 18/07/2023

Adiantamento Salarial

Adiantamento de 13º

3ª Parcela

Confirmação de Programação

A sua programação de férias será enviada para homologação da sua chefia. Confirma solicitação ?

[Desistir](#) [Confirmar](#)

Início 02/01/2024 - Fim 21/01/2024

Adiantamento Salarial

g) Em seguida, será exibida uma mensagem dizendo que suas férias foram solicitadas e estão aguardando a homologação do Gestor.

Solicitação gravada com sucesso. Sua chefia imediata foi comunicada: COORD DE SELECAO E ADMISSAO DE PESSOAL (PROGEP@UFPA.BR e MSERRAO@UFPA.BR).

< Férias Início Solicitações Meu Perfil

> Férias

Orgão - Uorg - Matrícula

Cargo

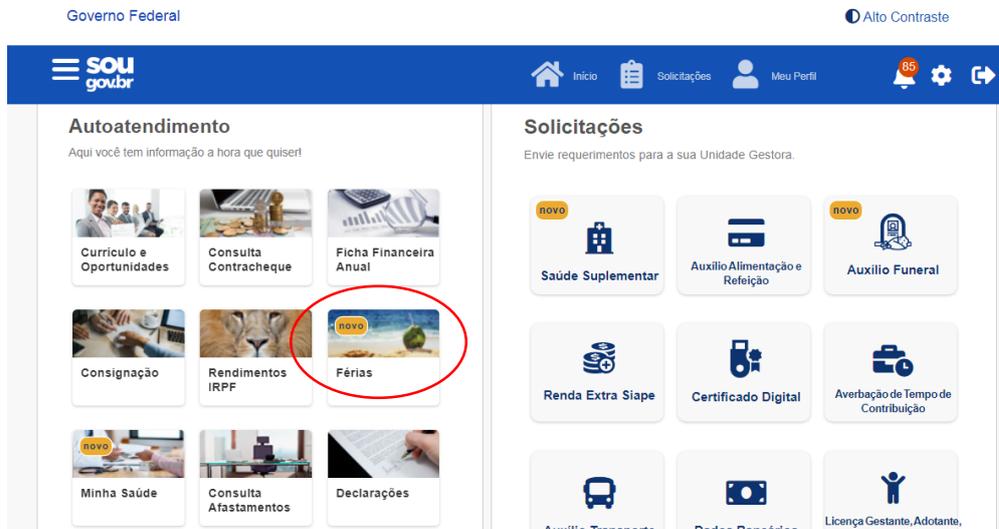
Solicitada 2023		
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
02/01/2023	10/07/2023	02/01/2024

Ver detalhes >

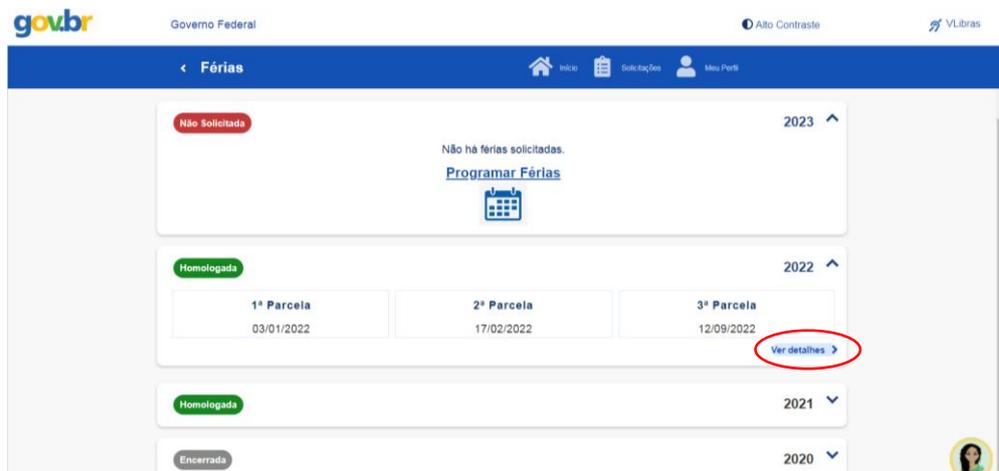
Homologada 2022		
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
03/01/2022	17/02/2022	12/09/2022

3. ALTERAR SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

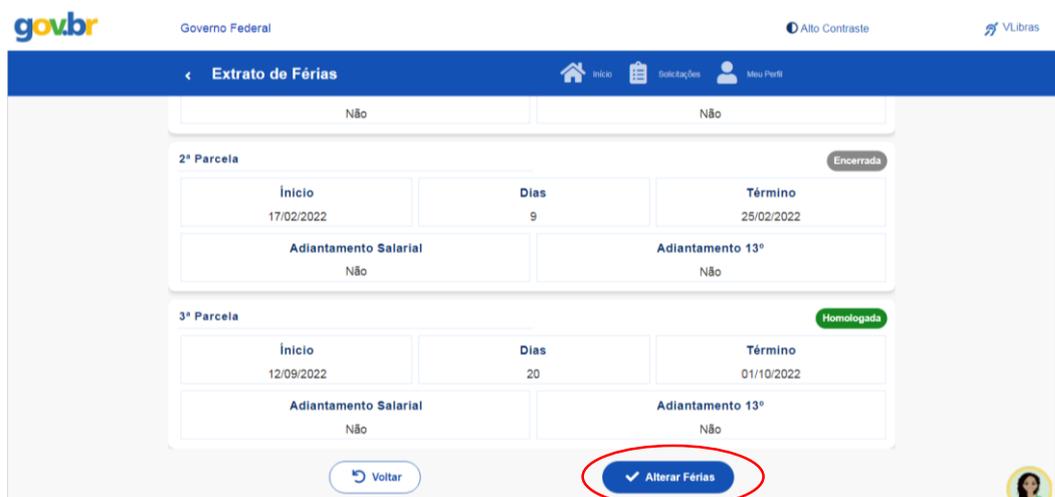
a) Após efetuar o login no sistema, escolha a opção “Férias”.



b) No exercício que deseja alterar, clique em “Ver Detalhes”



c) Clique em “Alterar Férias”



d)Clique no ícone do calendário. Após o escolher a data de início, digite a quantidade de dias e o sistema calculará automaticamente o fim das férias.

gov.br Governo Federal Alto Contraste VLibras

< Férias Início Solicitações Meu Perfil

01/01/2022 a 31/12/2023
30 dias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.

3ª Parcela 20 dias Homologada

Data de Início * 12/09/2022 Quantidade de dias * 20

Período de Férias
Início 12/09/2022 - Fim 01/10/2022

Adiantamento Salarial
Adiantamento de 13º

Voltar Programar Férias Excluir Solicitação

Observação: Caso deseje receber o adiantamento salarial (de 70%), clique para ativar essa opção. Em relação ao adiantamento da metade do 13º, se optar por recebê-lo, também deverá clicar para ativar a opção. Vale lembrar que a antecipação do 13º só poderá ser realizada se as férias forem programadas até o mês **junho**.

gov.br Governo Federal Alto Contraste VLibras

< Férias Início Solicitações Meu Perfil

01/01/2022 a 31/12/2023
30 dias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.

3ª Parcela 20 dias Homologada

Data de Início * 02/01/2023 Quantidade de dias * 20

Período de Férias
Início 02/01/2023 - Fim 21/01/2023

Adiantamento Salarial
Adiantamento de 13º

e) Selecione a opção “Programar Férias”

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.

3ª Parcela 20 dias Homologada

Data de Início * Quantidade de dias *

02/01/2023 20

Período de Férias

Início 02/01/2023 - Fim 21/01/2023

Adiantamento Salarial

Adiantamento de 13º

[Voltar](#) [Programar Férias](#) [Excluir Solicitação](#)

f) Selecione a opção “Confirmar” para confirmar a solicitação de férias.

< Férias Início Solicitações Meu Perfil

01/01/2022 a 31/12/2023
30 dias

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.

Confirmação de Programação

A sua programação de férias será enviada para homologação da sua chefia. Confirma solicitação?

[Desistir](#) [Confirmar](#)

Início 02/01/2023 - Fim 21/01/2023

Adiantamento Salarial

g) Em seguida, será exibida uma mensagem dizendo que suas férias foram solicitadas e estão aguardando a homologação do Gestor.

Solicitação gravada com sucesso. Sua chefia imediata foi comunicada: COORD DE SELECAO E ADMISSAO DE PESSOAL (PROGEP@UFPA.BR e MSERRAO@UFPA.BR).

< Férias Início Solicitações Meu Perfil

> Férias

Órgão - Uorg - Matrícula
Cargo

Não Solicitada 2023

Não há férias solicitadas.

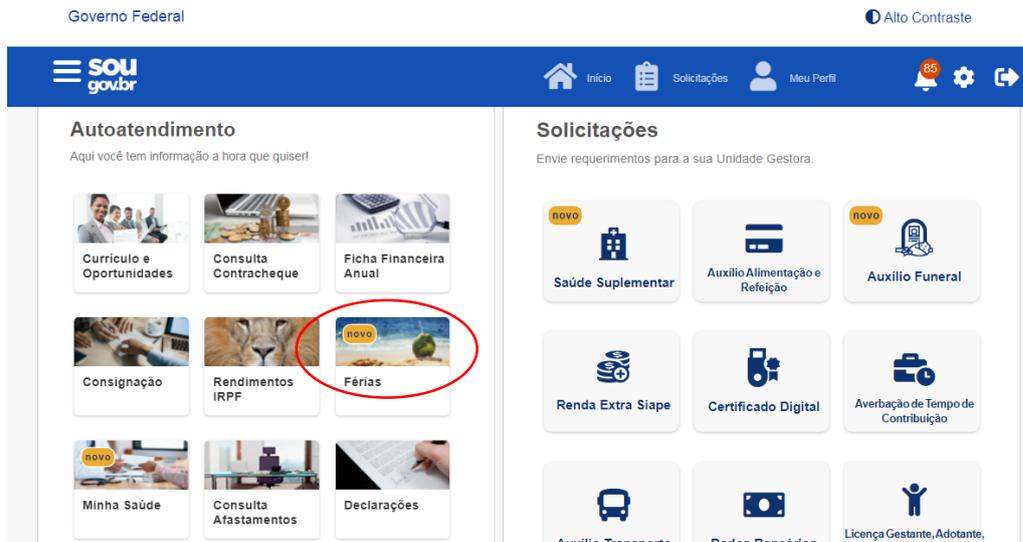
[Programar Férias](#)

Solicitada 2022

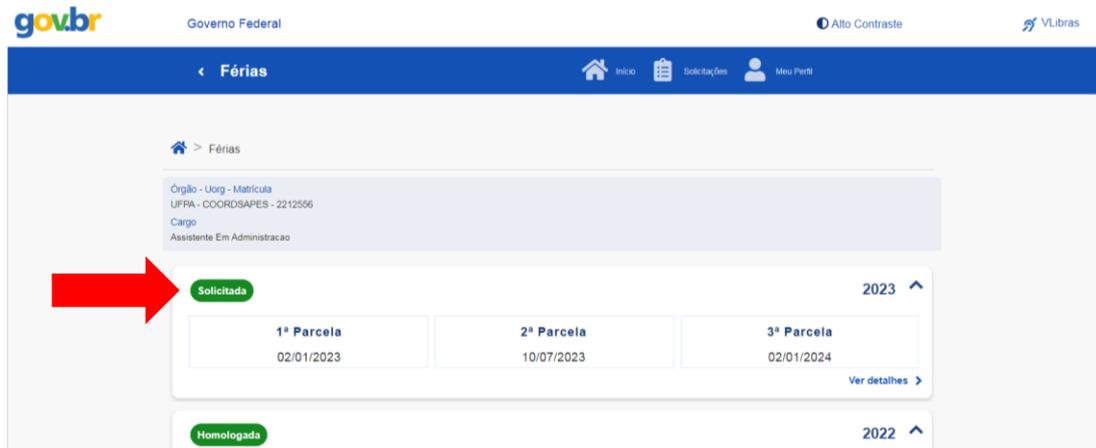
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
03/01/2022	17/02/2022	02/01/2023

4. EXCLUIR SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS NÃO HOMOLOGADA

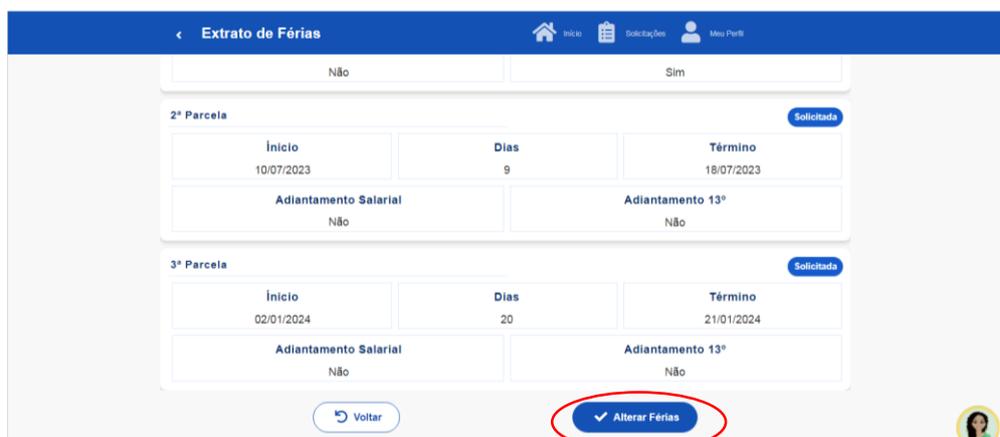
a) Após efetuar o login no sistema, escolha a opção “Férias”.



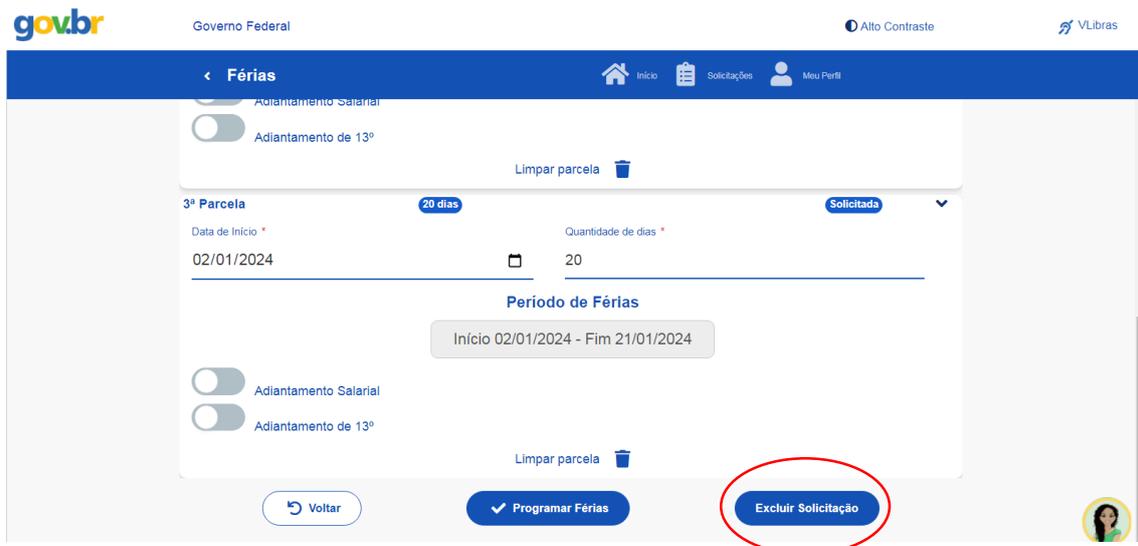
b) Selecione o Exercício em que o status seja “Solicitada”



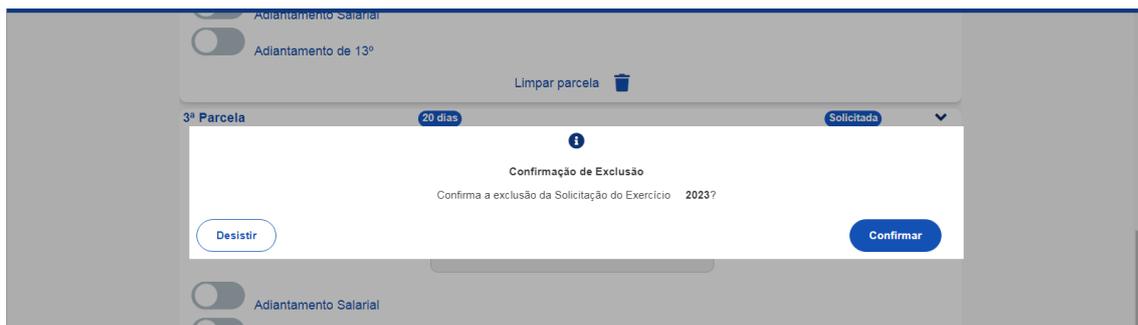
c) Clique em “Alterar Férias”



d) Escolha a opção “Excluir Solicitação”



e) Seleccione a opção “Confirmar” para confirmar a exclusão do período de férias



f) O status voltará a ser “Não Solicitada” e poderá ser programadas novas férias.

