



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Guia Rápido Solicitação de Conversão das Férias

12/2017
Sumário

1 – Apresentação

2 – Tela 1: Acesso ao Sistema

3 – Tela 2: Solicitação de Conversão das Férias

4 – Tela 3: Conclusão

Guia Rápido Solicitação de Conversão das Férias

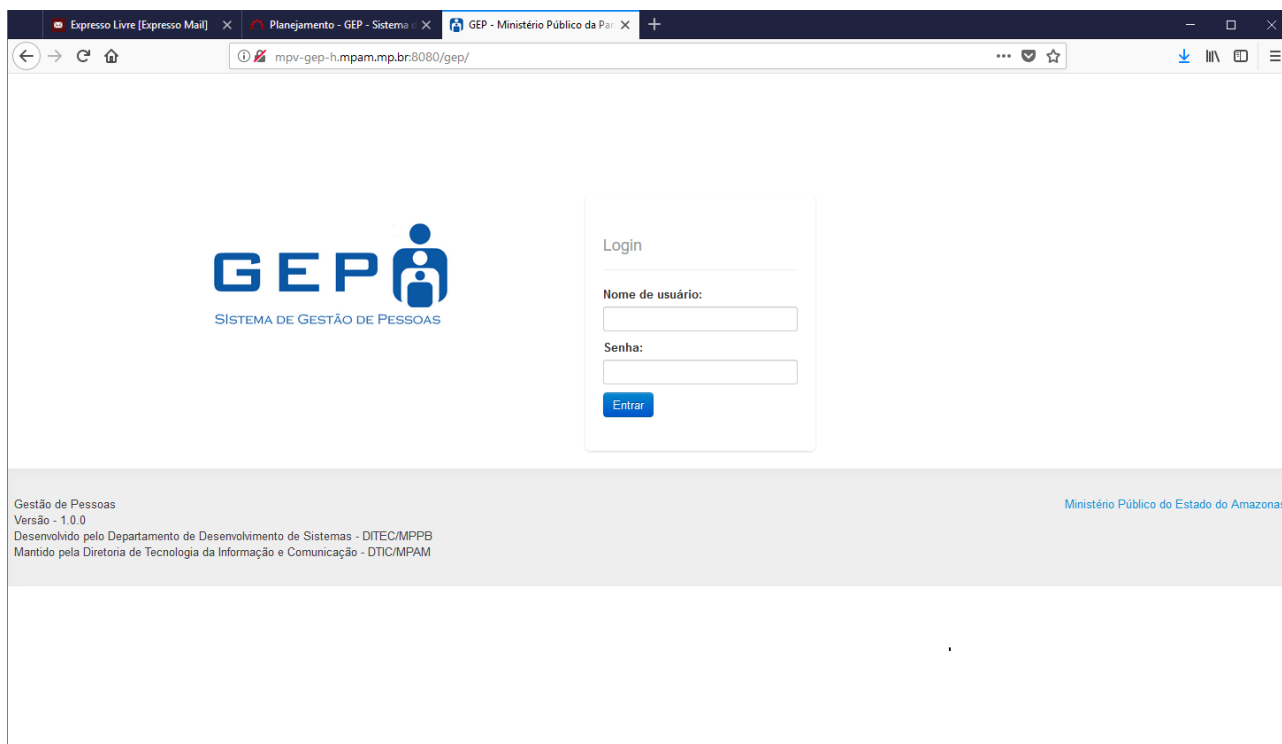
1 – Apresentação

Este documento apresenta um guia rápido para que os servidores possam fazer as *solicitações de conversão de 10 dias de férias em pecunha*.

2 – Tela 1: Acesso ao Sistema

A página inicial do sistema pode ser acessada através do endereço:

<http://gep.mpam.mp.br>






Para entrar no sistema, o usuário deverá informar o usuário e a senha.

3 – Tela 2: Solicitação de Conversão de Férias

Na tela seguinte, o usuário deverá selecionar a opção "Minhas Concessões" no menu lateral esquerdo:

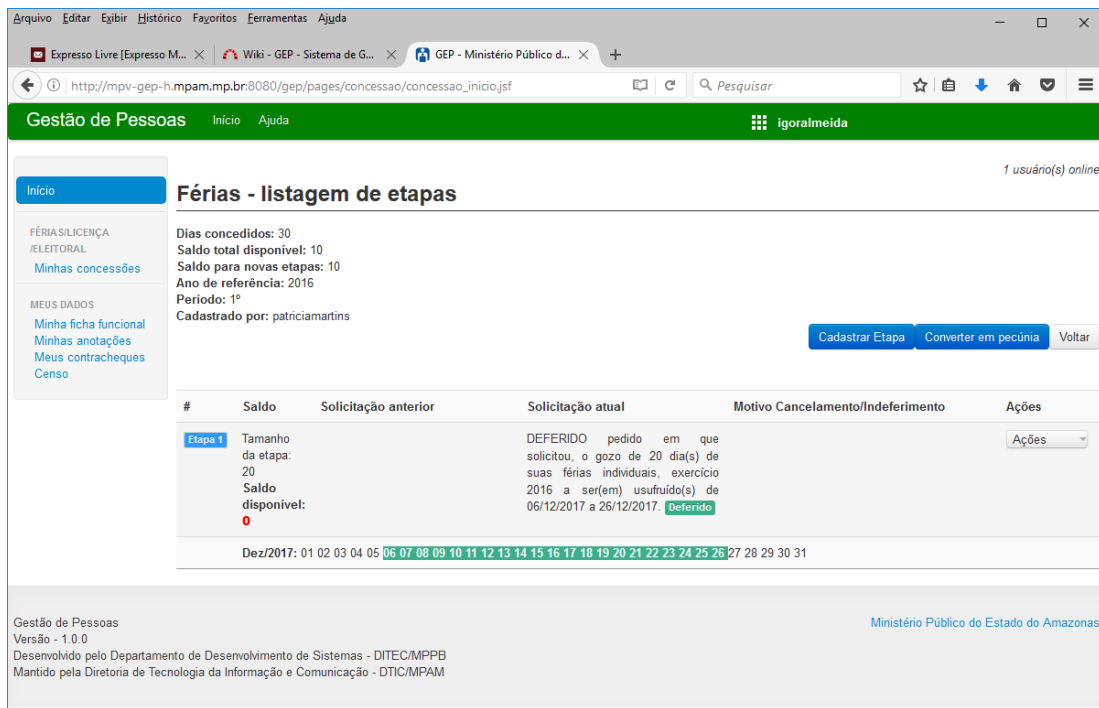
Grupo	Documento	Data Início	Data Fim	Data Publicação	Deferimento	Texto	Usuario de Registro	Ações
ATOS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CADASTRO CONCESSÃO DE FÉRIAS					SALDO DE FÉRIAS	patriciamartins 23/11/2017 18:06	
ATOS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	REQUERIMENTO 2003/2017 /SUBADM GOZO DE FÉRIAS 14/12/2017	10/09/2018	29/09/2018	13/12/2017	Deferido	DEFERIDO, o gozo de 20 dia(s) de suas férias individuais, exercicio 2018 a ser(em) usufruido(s) de 10/09/2018 a 29/09/2018.	patriciamartins 14/12/2017 13:44	
ATOS DA SUBPROCURADORIA-GERAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	PORTARIA 1279/2016 /SUBADM LOTAÇÃO COLETIVA	24/11/2016	09/12/2016	25/11/2016		fixar lotação d os seniores, abaixo relacionados, para exercer suas funções junto ao(aos) órgãos adiante mencionados. PEDRO BEZERRA FILHO Subprocurador-Geral de Justiça Para Assuntos Jurídicos e Institucionais	monafreire 24/11/2016 13:59	

Após selecionar a opção minhas concessões, o sistema apresenta a lista de todos os períodos que você tem direito. Selecione o período que deseja converter 10 dias de férias em pecunia, como apresentado na figura a seguir.

Tipo	Etapas	Saldo	Texto	Ações
Férias 2016	Etapa 1 (20 dia(s), resta(m) 0) Últ. solicitação: GOZO Deferido	Concedidos: 30 Saldo disponível: 10	Concessão de Férias 2016	
Férias 2017	(NECESSÁRIO MARCAR GOZO)	Concedidos: 30 Saldo disponível: 30	Concessão de Férias 2017	
Férias 2018	(NECESSÁRIO MARCAR GOZO)	Concedidos: 30 Saldo disponível: 30	Concessão de Férias 2018	

O sistema encaminha o usuário para a tela de listagem de todas as etapas marcadas no período selecionado. Lembre-se que qualquer conversão de férias segue os critérios estabelecidos

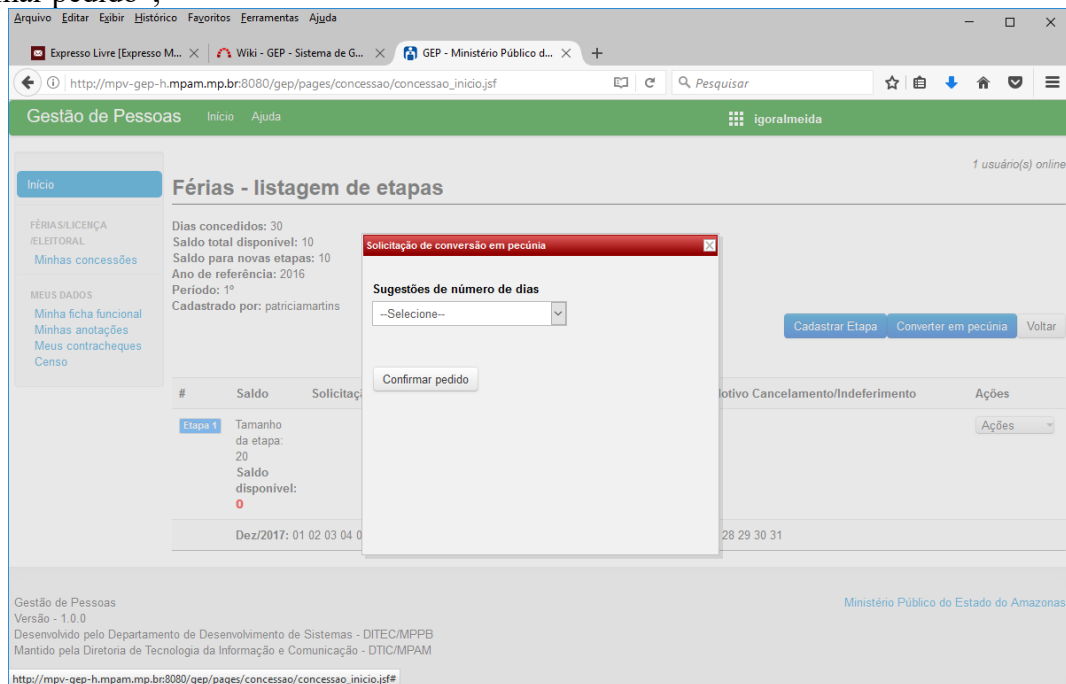
pele ATO XXX/XXX, onde o servidor somente poderá converter férias depois de ter completado ano de exercício na instituição e ter usufruído 20 dias do período que deseja converter em pecúnia.



Nesse ponto o usuário deverá selecionar o botão "Converter em pecúnia".

1) Selecione o botão "Converter em pecúnia";

2) O usuário deverá informar a quantidade de dias a serem convertidos e selecionar o botão "Confirmar pedido";



3) O Sistema irá encaminhar o usuário para listagem de etapas marcadas conforme a figura a seguir:

Gestão de Pessoas Início Ajuda igoralmeida

1 usuário(s) online

[Solicitação efetuada com sucesso]

Férias - listagem de etapas

Dias concedidos: 30
 Saldo total disponível: 10
 Saldo para novas etapas: 0
 Ano de referência: 2016
 Período: 1º
 Cadastrado por: patriciamartins

Voltar

#	Saldo	Solicitação anterior	Solicitação atual	Motivo Cancelamento/Indeferimento	Ações
Etapa 1	Tamanho da etapa: 20 Saldo disponível: 0		DEFERIDO pedido em que solicitou, o gozo de 20 dia(s) de suas férias individuais, exercício 2016 a ser(em) usufruído(s) de 06/12/2017 a 26/12/2017.		Ações
Dez/2017: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31					
Etapa 2	Tamanho da etapa: 10 Saldo disponível: 0		Pendente		Ações

CONVERSÃO EM PECÚNIA

4) Nesse momento o pedido de conversão em pecúnia permanece com o status de pendente até que o SUBADM defira ou indefira a solicitação;

4- Conclusão

Em caso de dúvidas ou questionamentos o servidor ou membro devem entrar em contato com o DRH(Divisão de Recursos Humanos) ou a DA(Diretoria de Administração), através dos telefones (3655-0735/ 3655-0741) ou através do email do suporte (dadm@mpam.mp.br).