

Manual do GEP - Módulo de férias - Solicitação de gozo de férias

[Voltar para o Manual do GEP - Módulo de férias, licença especial e folga eleitoral](#)

Índice

Apresentação

Acesso ao Sistema

Solicitação das Férias

Funcionalidades relacionadas

Informações adicionais

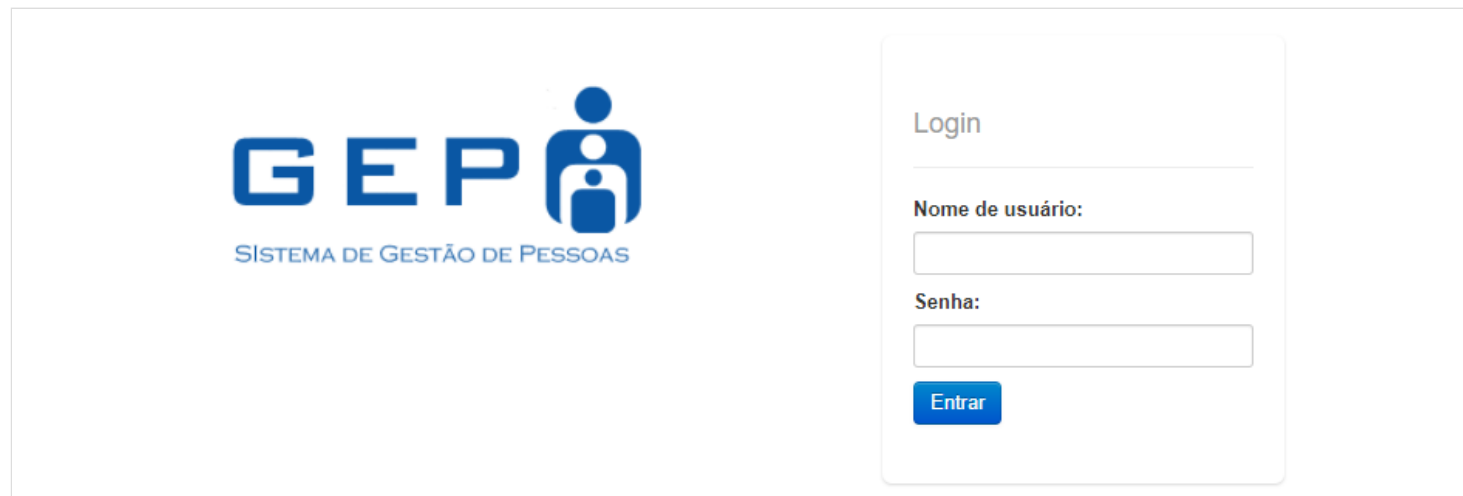
Apresentação

Este documento apresenta um guia rápido para que servidores e membros possam fazer as solicitações de férias de um período concedido.

Acesso ao Sistema

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

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



Ou a partir de link disponível no site do MPAM.



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

Solicitação das Férias

Na tela inicial, menu lateral esquerdo, selecionar a opção "Minhas Concessões".

O sistema apresenta a lista de todas as concessões.

De acordo com o tipo de concessão (férias, licença especial ou folga eleitoral), na respectiva coluna "Ações", selecione a concessão mais antiga clicando no ícone "Listar etapas":

Gestão de Pessoas Início Relatórios ?

1 usuário(s) online

Início

FÉRIAS/LICENÇA/ELEITORAL

LEVANTAMENTO INICIAL

CONTROLE

Solicitações p/ Ciência

MEUS DADOS

Minha ficha funcional

Minhas concessões

Censo MPAM (Geral)

Minhas concessões

Tipo de concessão: --Selecione-- Ano de referência: Texto:

Somente com saldo positivo: ☐

Pesquisar

Voltar

Tipo	Etapas	Saldo	Texto	Ações
Férias Período: 2º / 2019	(NECESSÁRIO MARCAR GOZO)	Concedidos: 30 Saldo disponível: 30	SALDO DE FÉRIAS	
Férias Período: 1º / 2020	(NECESSÁRIO MARCAR GOZO)	Concedidos: 30 Saldo disponível: 30	SALDO DE FÉRIAS	
Férias Período: 2º / 2020	(NECESSÁRIO MARCAR GOZO)	Concedidos: 30 Saldo disponível: 30	SALDO DE FÉRIAS	

Clique no botão "Cadastrar Etapa";

Férias - listagem de etapas

Dias concedidos: 30
Saldo total disponível: 30
Saldo para novas etapas: 30
Ano de referência: 2019
Período: 2º
Cadastrado por:

Cadastrar Etapa

Voltar

Nenhum registro encontrado

O sistema irá apresentar o popup "Solicitação de gozo".

Informe a data de início do gozo.

Obs: Lembre-se que a data de início deverá ser marcada com no mínimo 30 dias de antecedência do efetivo gozo para servidores e 15 dias para membros.

Solicitação de gozo

Data de Início

Confirmar pedido

Fechar

Depois de informar a data, o sistema apresenta sugestões de datas finais, que de acordo com o saldo restante, que poderão ser de 10, 15, 20, 30 dias.

Obs: Se o saldo restante estiver fracionado (exemplo: 12), o sistema não permitirá novo fracionamento do período de gozo.

Informe a data final.

Clique no botão "Confirmar Pedido".

O sistema retorna a listagem de todas as etapas marcadas para concessão selecionada, com informações essenciais como: data de início e fim de usufruto, status da solicitação e uma lista de ações localizada ao lado direito de cada etapa.

#	Saldo	Solicitação anterior	Solicitação atual	Ações
Etapa 1	Tamanho da etapa: 10 Saldo disponível: 0		REQUER, o gozo de 10 dia(s) de suas férias individuais, exercício 2º/2019 a ser(em) usufruído(s) de 08/11/2021 a 17/11/2021. Pendente	Ações

nov/2021: 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

Com o salvamento do cadastro da etapa, o sistema gera uma solicitação com o status "pendente", isto quer dizer que o pedido foi encaminhado para sua chefia imediata para aprovação e futuro deferimento pelo órgão competente.

Fluxo de ciência e deferimento:

Logo após a confirmação pela chefia imediata, o status da solicitação muda para "Confirmada" e o pedido não pode mais ser cancelado pelo servidor.

Férias - listagem de etapas

Dias concedidos: 30

Saldo total disponível: 20

Saldo para novas etapas: 20

Ano de referência: 2019

Período: 2º

Cadastrado por:

Cadastrar Etapa

Voltar

*Para detalhes das etapas e/ou solicitações acesse a opção "Ver solicitações" na coluna de Ações.

#	Saldo	Solicitação anterior	Solicitação atual	Ações
Etapa 1	Tamanho da etapa: 10 Saldo disponível: 0		REQUER, o gozo de 10 dia(s) de suas férias individuais, exercício 2º/2019 a ser(em) usufruído(s) de 08/11/2021 a 17/11/2021. Confirmada	Ações
nov/2021: 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				

Logo após a homologação pelo órgão competente o status muda para "Deferido".

Funcionalidades relacionadas

Na listagem de todas as etapas, podemos ainda encontrar outras opções na coluna "Ações":

- Cancelar Solicitação: que deve ser usado no caso da desistência do usuário, porém somente é possível se a solicitação ainda não foi confirmada pela chefia imediata.
- Ver solicitação: Permite visualizar o histórico completo das solicitações da etapa selecionada.

Informações adicionais

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).

Disponível em "http://wiki.mpam.mp.br/index.php?title=Manual_do_GEP_-_Módulo_de_férias_-_Solicitação_de_gozo_de_férias&oldid=1726"

Esta página foi modificada pela última vez em 27 de agosto de 2021, às 14h56min