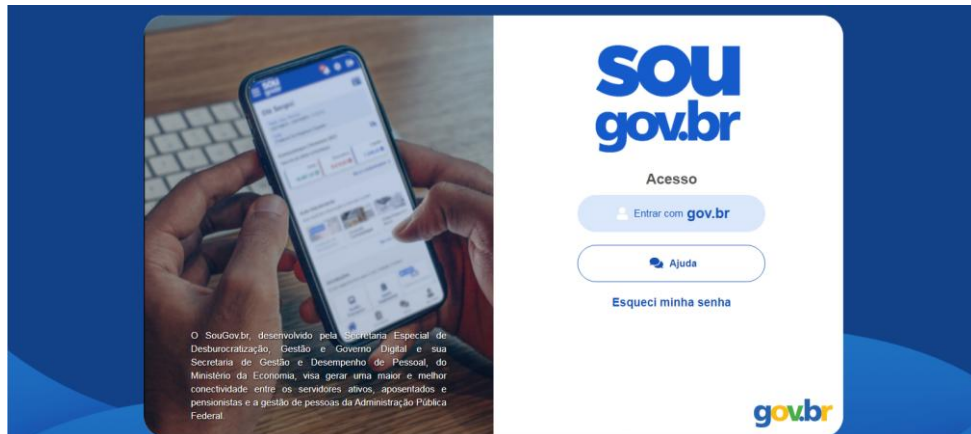


Sumário

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”.

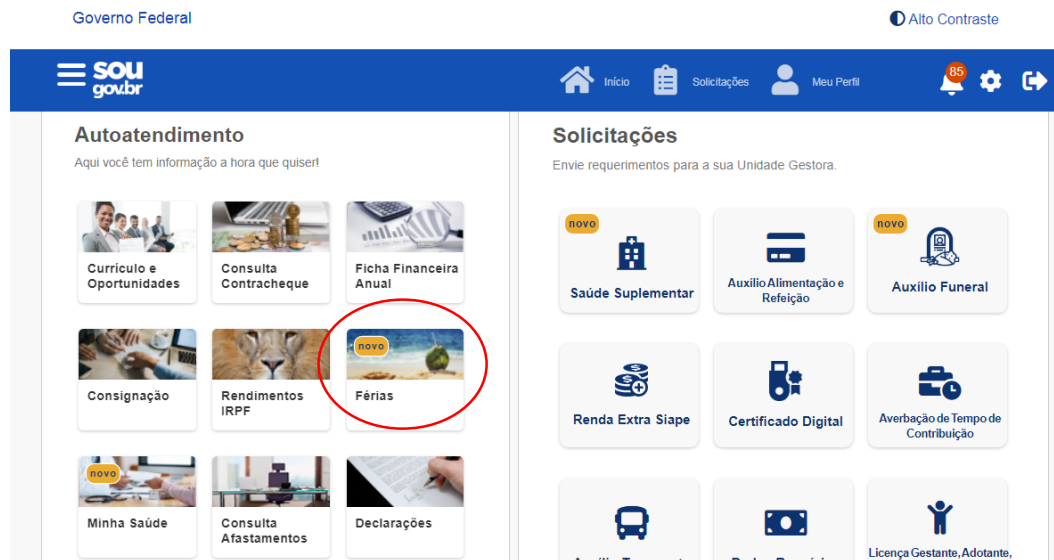


c) Digite a sua senha e clique em “Entrar”.

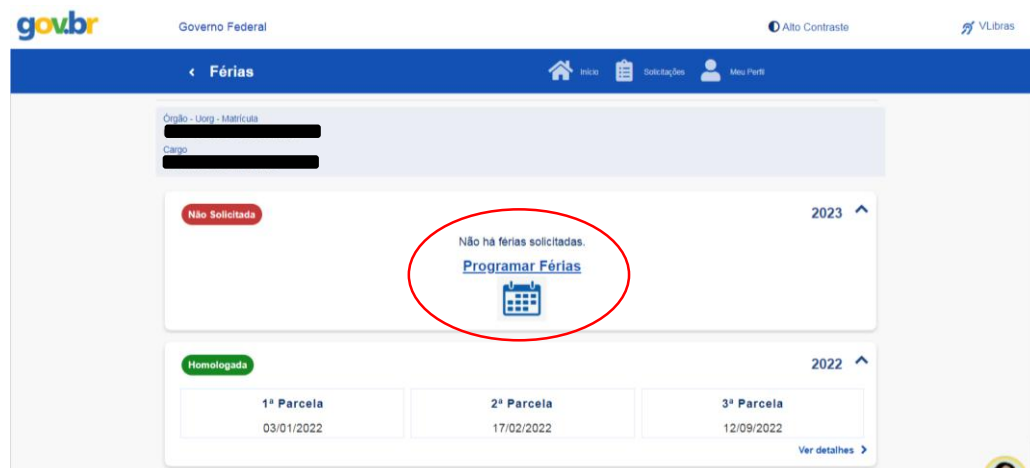


2. SOLICITAR FÉRIAS

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



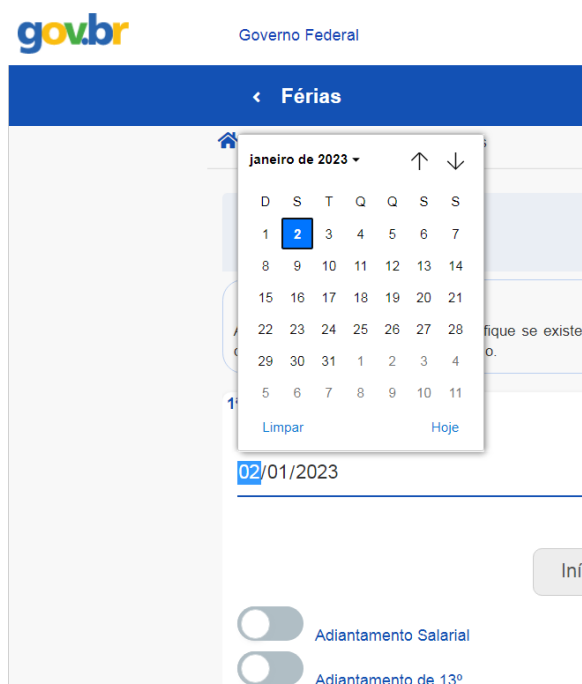
b) No exercício desejado, clique em “Programar Férias”.



c) Clique no ícone do calendário

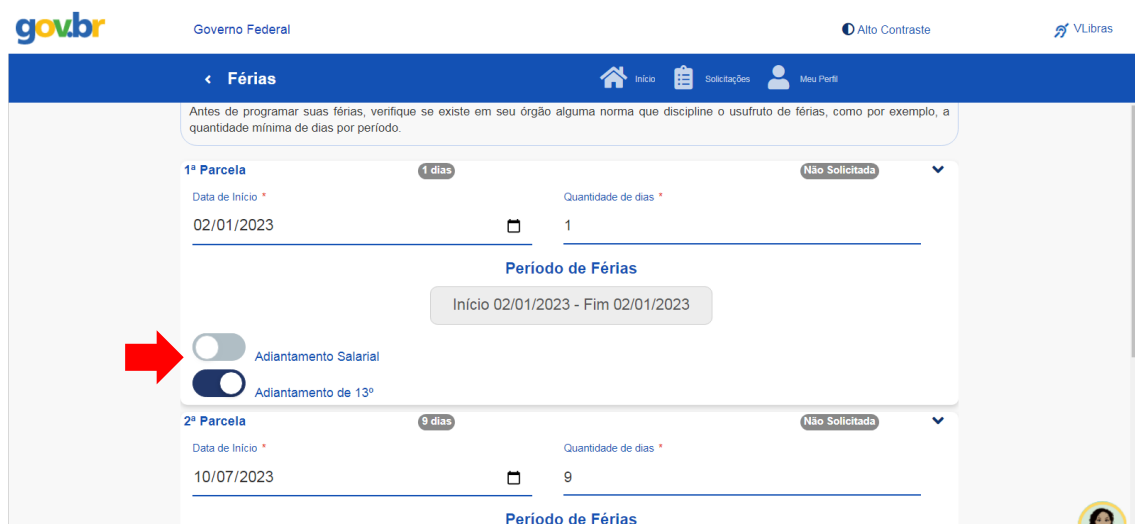
A imagem mostra a tela de programação de férias. No topo, há uma seção 'Exercício 2023' com o período '01/01/2023 a 31/12/2024' e '30 dias'. Abaixo, há uma seção de informações com um ícone de informação e o texto: 'Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.' Abaixo disso, há uma seção '1ª Parcela' com o status 'Não Solicitada'. Há campos para 'Data de Início' (formato dd/mm/aaaa) e 'Quantidade de dias' (formato *). Um ícone de calendário é destacado com uma seta vermelha. Abaixo, há uma seção 'Período de Férias' com um botão 'Início - Fim'.

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.



The screenshot shows the 'Férias' (Vacations) section of the SouGov portal. A calendar for January 2023 is displayed, with the date 02/01/2023 selected. Below the calendar, there are two toggle switches: 'Adiantamento Salarial' (Salary Advance) and 'Adiantamento de 13º' (13th Salary Advance). The 'Adiantamento Salarial' toggle is currently turned off, and the 'Adiantamento de 13º' toggle is also turned off.

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**.



The screenshot shows the 'Férias' (Vacations) section of the SouGov portal. The '1ª Parcela' (1st Parcel) is selected, with the start date 02/01/2023 and quantity 1 day. The '2ª Parcela' (2nd Parcel) is also shown with the start date 10/07/2023 and quantity 9 days. A red arrow points to the 'Adiantamento Salarial' toggle switch, which is currently turned off. The 'Adiantamento de 13º' toggle switch is also shown, currently turned off.

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

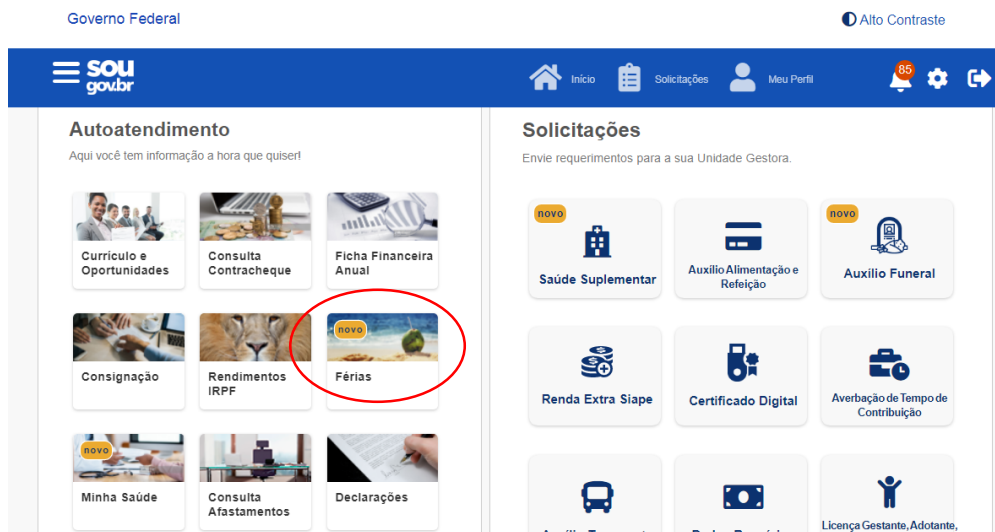
Ver detalhes

Homologada 2022

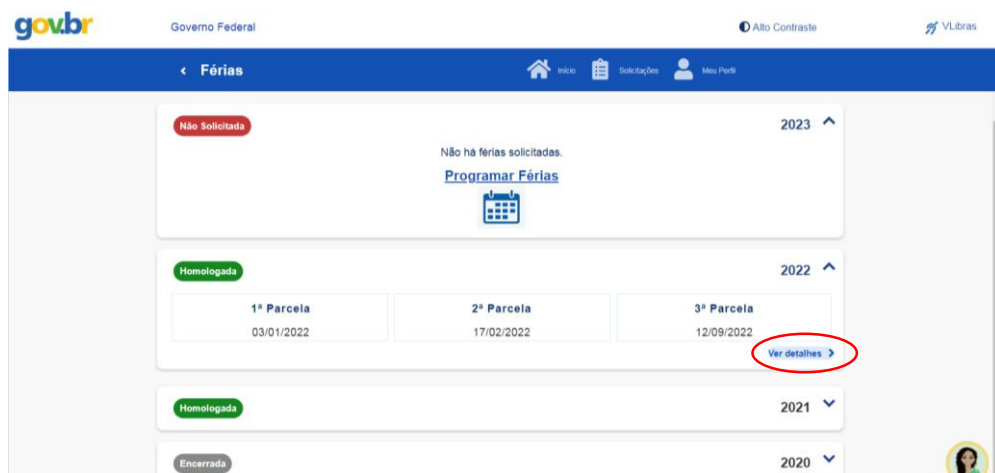
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
03/01/2022	17/02/2022	12/09/2022

3. ALTERAR SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

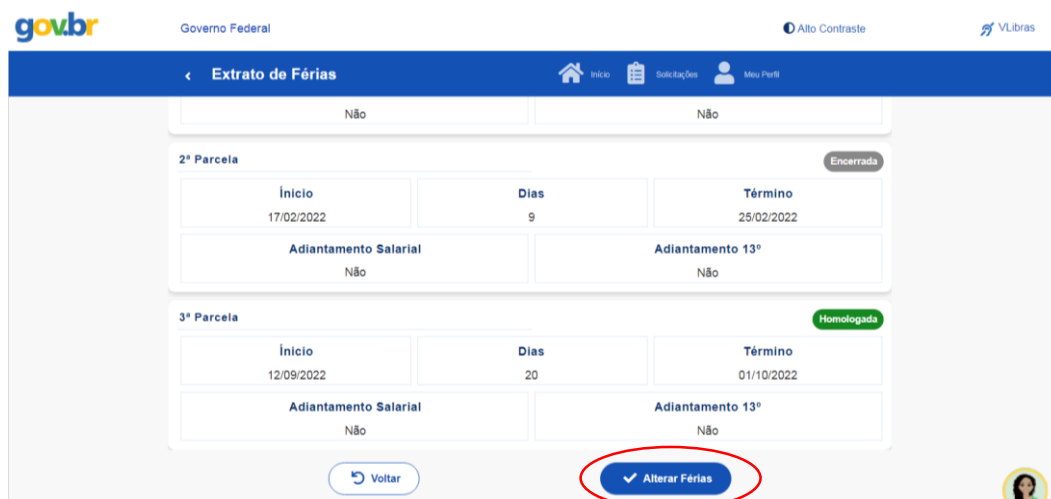
a) Após efetuar o login no sistema, escolha a opção “Férias”.



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

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 02/01/2023 Quantidade de dias 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

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

Orgão - Uorg - Matrícula
Cargo

Não Solicitada 2023

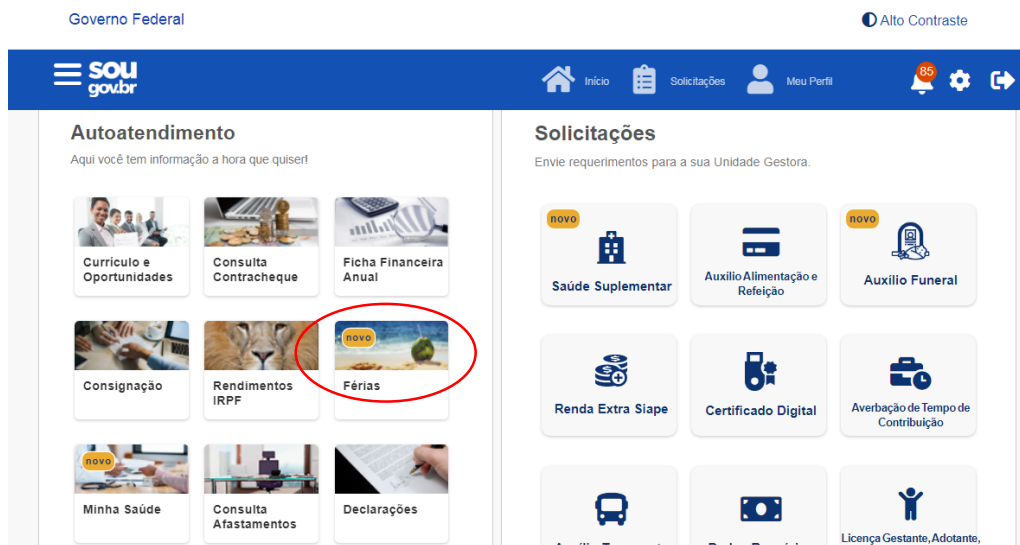
Não há férias solicitadas.
[Programar Férias](#)

Solicitada 2022

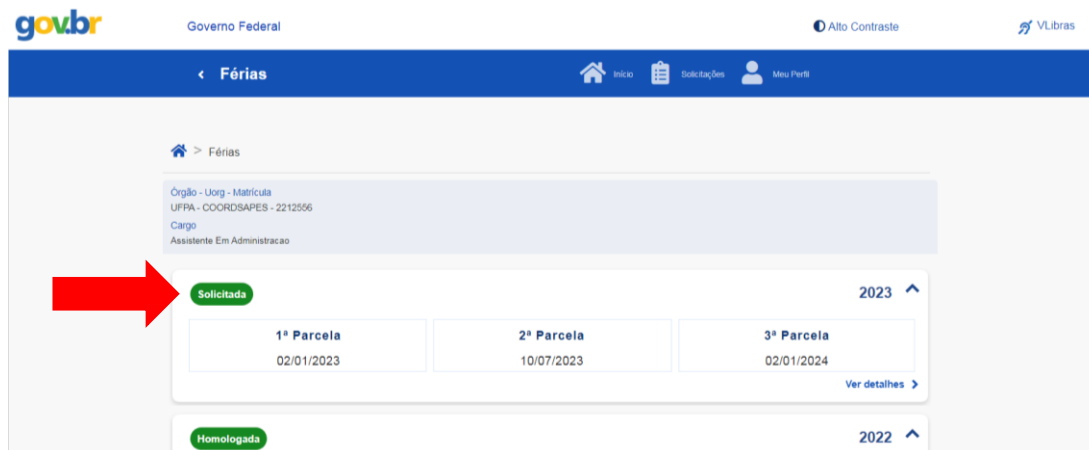
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
03/01/2022	17/02/2022	02/01/2023

4. EXCLUIR SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS NÃO HOMOLOGADA

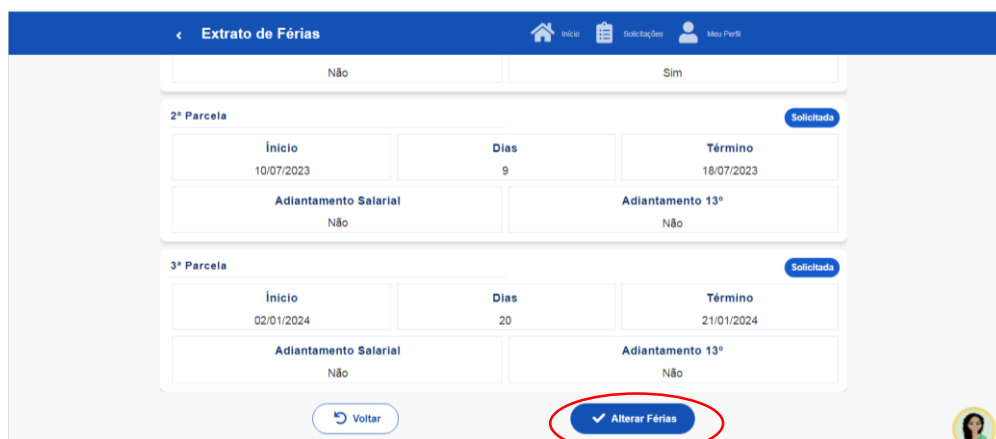
a) Após efetuar o login no sistema, escolha a opção “Férias”.



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



c) Clique em “Alterar Férias”



d) Escolha a opção “Excluir Solicitação”

The screenshot shows the 'Férias' (Vacations) management interface. At the top, there's a header with 'gov.br', 'Governo Federal', 'Alto Contraste', and 'VLibras'. Below the header, there's a navigation bar with 'Início', 'Solicitações', and 'Meu Perfil'. The main content area shows a form for managing vacation requests. It includes a '3ª Parcela' (3rd Parcel) section with a 'Data de Início' (Start Date) of '02/01/2024' and a 'Quantidade de dias' (Number of days) of '20'. Below this, there's a 'Período de Férias' (Vacation Period) section showing 'Início 02/01/2024 - Fim 21/01/2024'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Voltar' (Back), 'Programar Férias' (Schedule Vacations), and 'Excluir Solicitação' (Delete Request). The 'Excluir Solicitação' button is circled in red.

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

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmação de Exclusão' (Confirmation of Deletion). The dialog asks 'Confirma a exclusão da Solicitação do Exercício 2023?' (Confirm the deletion of the vacation request for the year 2023?). There are two buttons: 'Desistir' (Cancel) and 'Confirmar' (Confirm). The 'Confirmar' button is highlighted.

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

The screenshot shows the 'Férias' (Vacations) management interface. At the top, there's a header with 'gov.br', 'Governo Federal', 'Alto Contraste', and 'VLibras'. Below the header, there's a navigation bar with 'Início', 'Solicitações', and 'Meu Perfil'. The main content area shows a form for managing vacation requests. It includes a '3ª Parcela' (3rd Parcel) section with a 'Data de Início' (Start Date) of '02/01/2024' and a 'Quantidade de dias' (Number of days) of '20'. Below this, there's a 'Período de Férias' (Vacation Period) section showing 'Início 02/01/2024 - Fim 21/01/2024'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Voltar' (Back), 'Programar Férias' (Schedule Vacations), and 'Excluir Solicitação' (Delete Request). The 'Excluir Solicitação' button is circled in red.