

TUTORIAL - FÉRIASWEB

Interrupção de Férias

1) Acessar o Portal da Unifal-MG: www.unifal-mg.edu.br

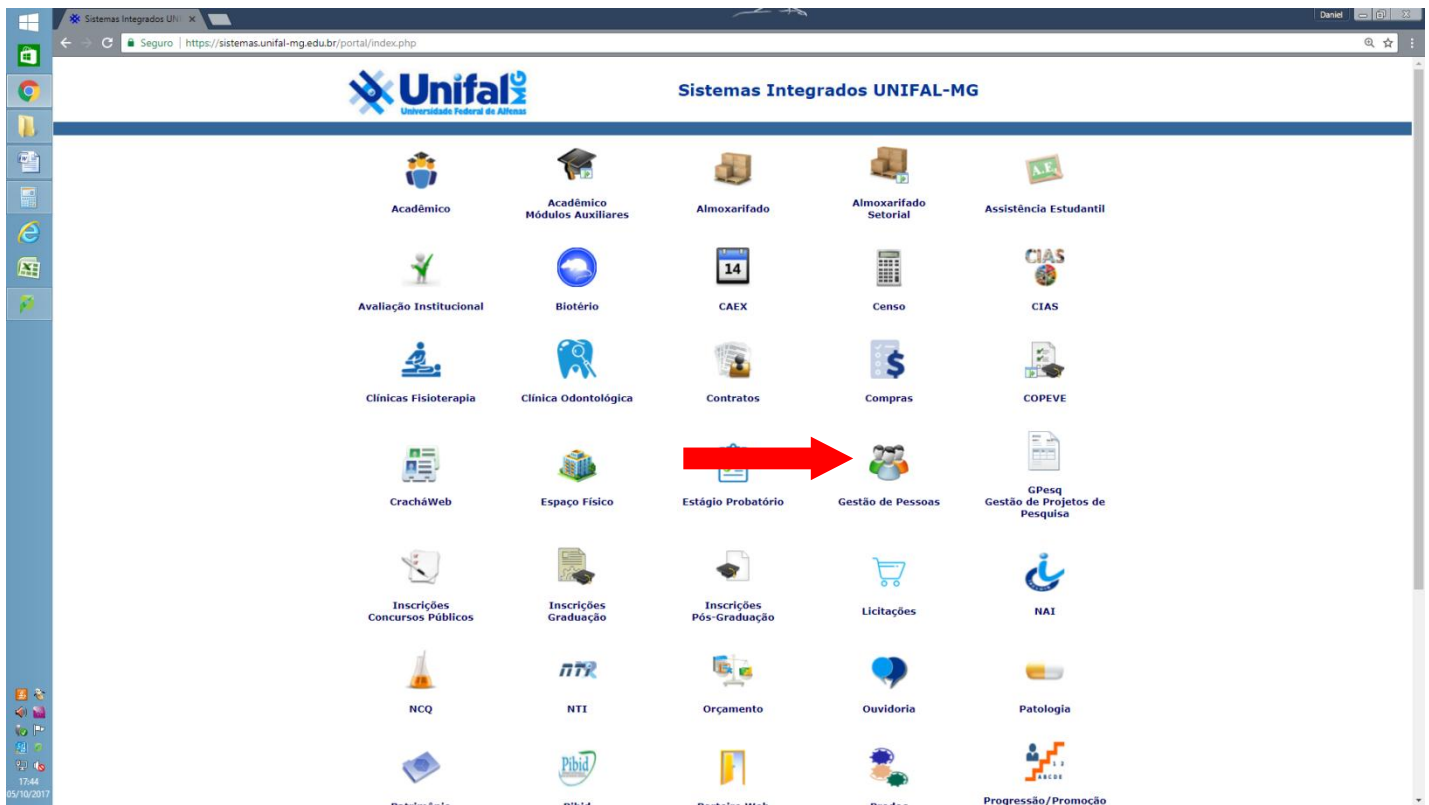
Obs: Utilizar preferencialmente os navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome



2) Clique em Sistema Integrados Unifal-MG.

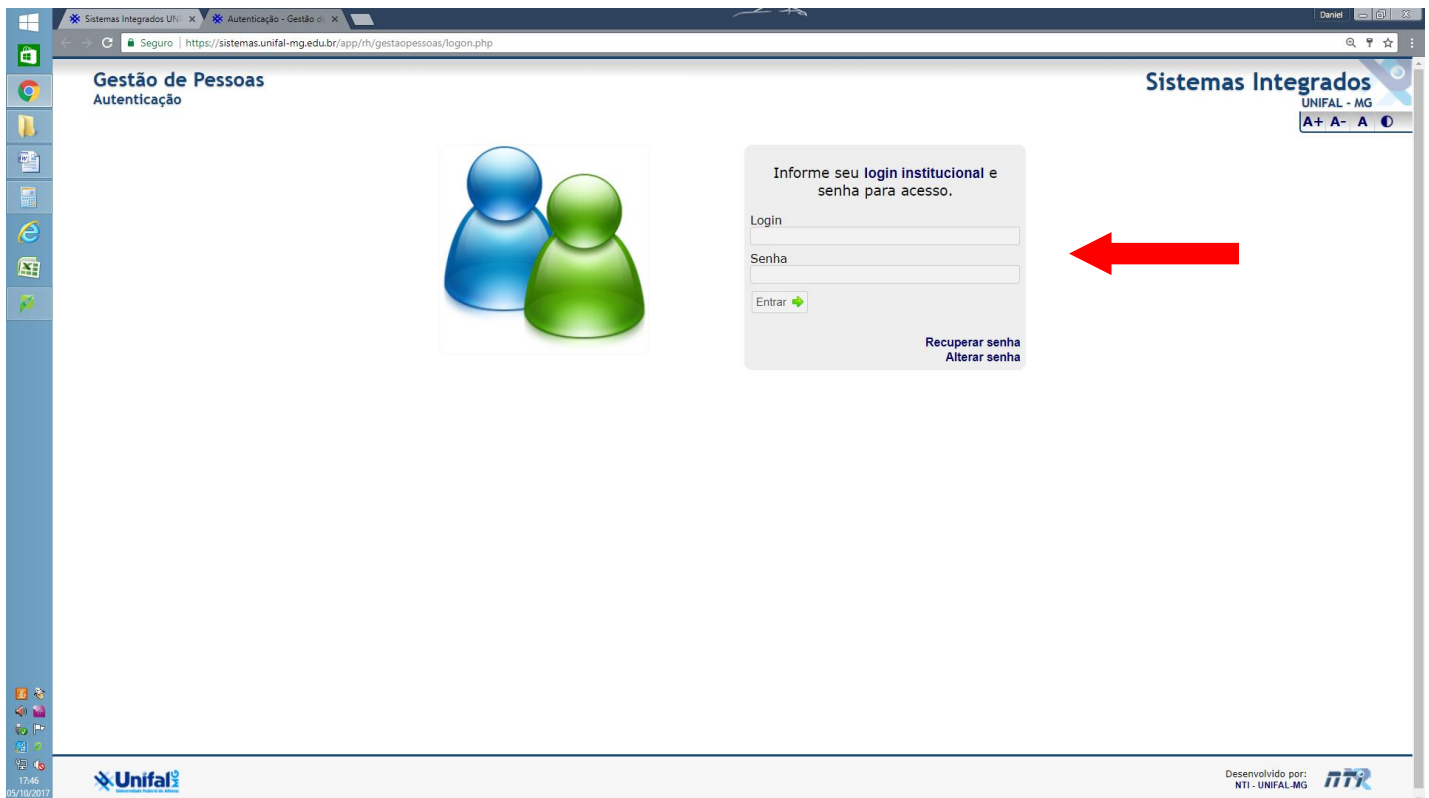


3) Clique em Gestão de Pessoas.

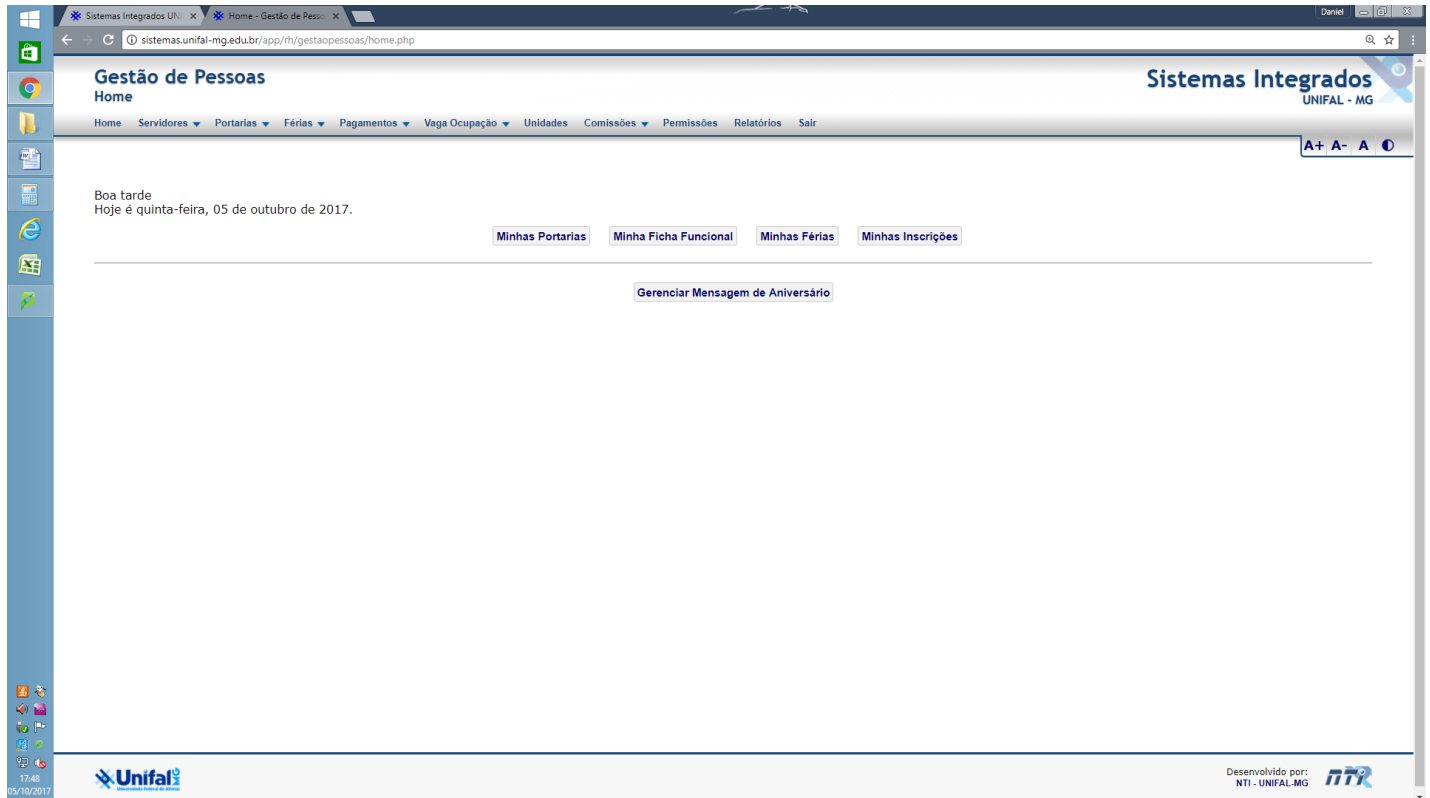


4) Inserir login e senha de acesso

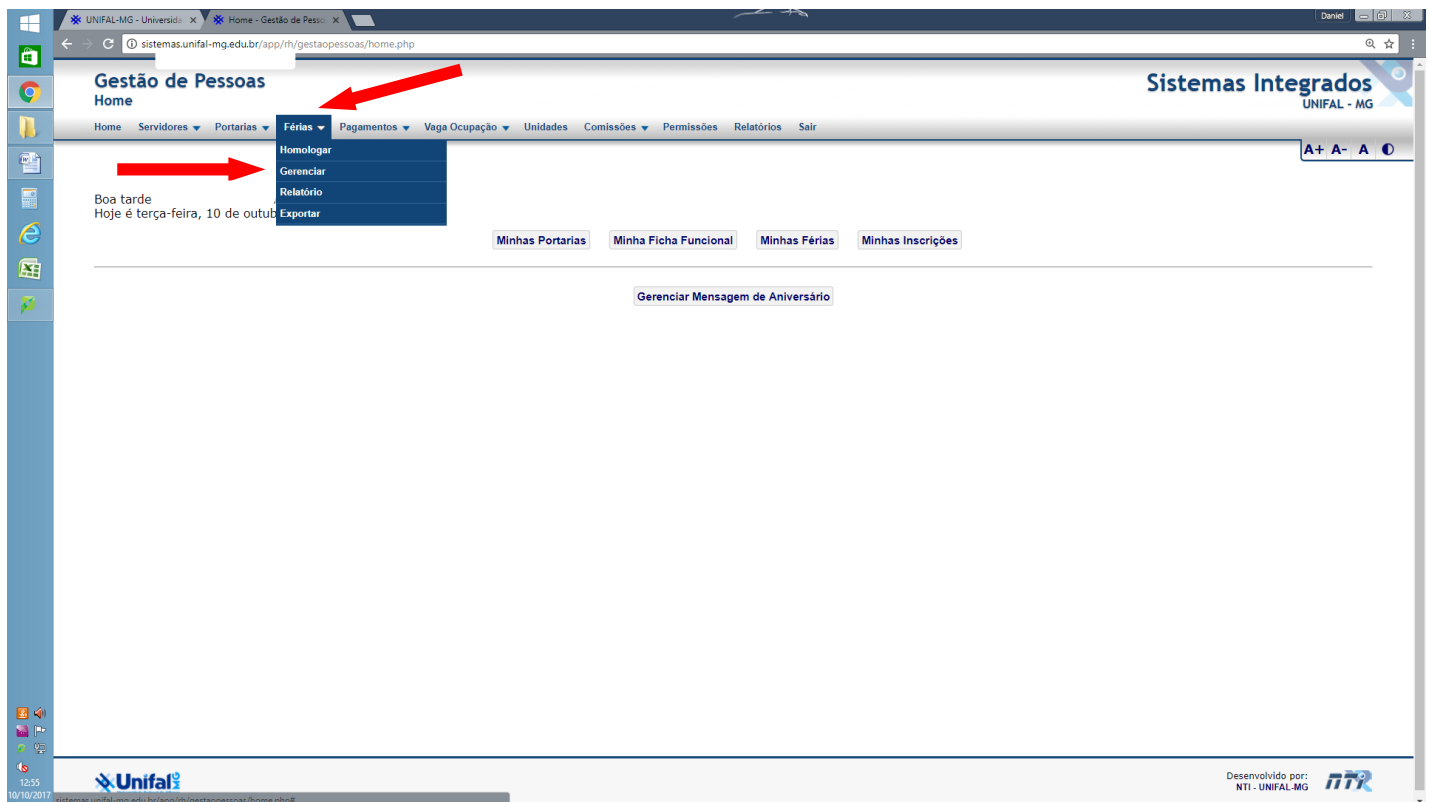
Obs: São os mesmos utilizados no Webmail, Intranet e demais sistemas.



5) Tela Principal do Gestão de Pessoas



6) No Menu Principal do Gestão de Pessoas, clique no item "Férias", depois em "Gerenciar".



7) Selecione o nome do servidor de sua unidade para solicitar a interrupção de férias.

The screenshot shows the 'Gestão de Pessoas' interface with the 'Férias - Gerenciar Férias' section. A search form is visible with fields for 'Ano' (2017), 'Status' (AUTORIZADO), and 'Data Início' (initial and final). Below the form is a table of leave requests. A red arrow points to the first row of the table, and another red arrow points to the 'STATUS' column of the last row.

ANO	NOME	SIAPE	CATEGORIA	UNIDADE	PARCELAS			STATUS
					DATA INÍCIO	DATA FIM	DIAS	
2017					05/10/2017	11/10/2017	7	INTERROMPIDO
2017					02/10/2017	06/10/2017	5	AUTORIZADO
2017					09/10/2017	01/11/2017	24	AUTORIZADO
2017					09/10/2017	11/10/2017	3	AUTORIZADO

8) Verifique o período de férias em que será interrompido e em seguida clique em **Interromper**.

Obs: Somente poderá realizar a interrupção quando o **Status** estiver como **Autorizado**.

The screenshot shows the 'Gestão de Pessoas' interface with the 'Férias - Gerenciar Férias' section. The 'Servidor' information is displayed, including 'Ano: 2017'. Below this is a table of leave parcels. A red arrow points to the first row of the table, and another red arrow points to the 'Interromper' button. Below the table is a 'Status' dropdown menu set to 'AUTORIZADO', with a red arrow pointing to it. There are also 'Autorizar' and 'Cancelar' buttons.

Parcela	Data Início	Quantidade de Dias	Data Final	Adiantamento Salarial	Adiantamento 13º	Justificativa
1ª	21/03/2017	1	21/03/2017	Não	Sim	
2ª	02/10/2017	5	06/10/2017	Não	Não	
3ª	09/10/2017	24	01/11/2017	Não	Não	Interromper

9) Atentar para o aviso em destaque.

Neste **exemplo** as férias serão interrompidas a partir do dia **10/10/2017**.

Selecione a nova data de início para usufruir o saldo restante dos dias do período de férias que foi interrompido.

Em seguida, clique em **Interromper**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemas.unifal-mg.edu.br/app/th/gestao pessoas/paginaferias.php?acao=interromperferias&servidor_id=2325278&ano=2017&parcelainterrompida_id=622`. The page title is "Gestão de Pessoas" and the sub-header is "Férias - Minhas Férias". A yellow warning box contains the text: "Atenção: As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade." Below this, a table displays leave information:

	Data Início	Dias	Data Fim
Férias Atuais:	09/10/2017	24	01/11/2017
Novas Férias:	2 / Nov	23	24/11/2017

At the bottom of the table, there are two buttons: "Interromper" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon). A red arrow points to the "Interromper" button. The footer of the page includes the Unifal logo and the text "Desenvolvido por: NTR - UNIFAL-MG".

O Sistema irá enviar um e-mail para o(a) servidor(a) comunicando da Interrupção de suas férias.

O Sistema também irá gerar automaticamente uma minuta de portaria do Reitor que, se aprovada pelo mesmo, será emitida e publicada.