



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PROGEP
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIGEP
COORDENAÇÃO DE CONCESSÕES E REGISTROS - CCR

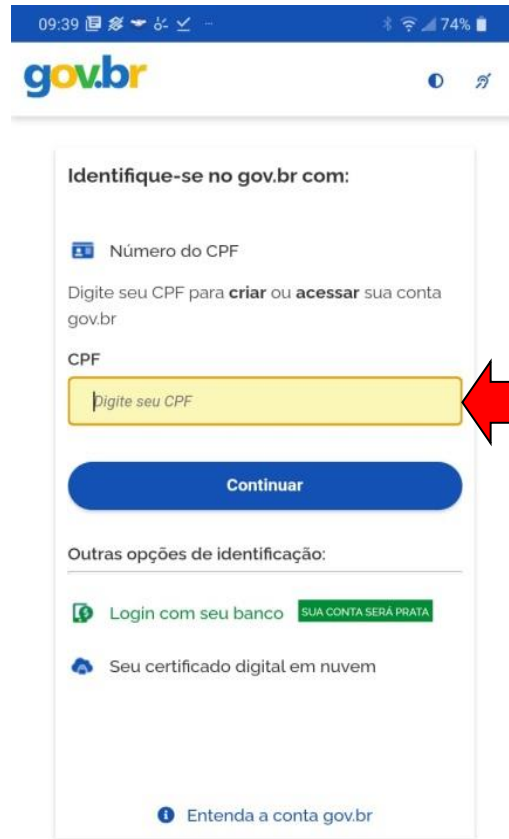
PASSO A PASSO

HOMOLOGAÇÃO FÉRIAS PELO LÍDER – SOU GOV.BR

1º Passo: Acessar o aplicativo do SOU GOV.BR no seu celular.



2º Passo: Inserir o CPF.



09:39 74%

gov.br

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA

Seu certificado digital em nuvem

[Entenda a conta gov.br](#)

3º Passo: Inserir a senha.



09:39 74%

gov.br

Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)



4º Passo: Clique no ícone do "LÍDER" localizado no canto superior direito da tela.

5º Passo: Clique na seta de seleção para trocar a função.

Obs. 1: Sendo o titular da função (chefia) tens que verificar se referida função está selecionada no referido campo.

Obs. 2: O substituto deve selecionado quando o servidor estiver substituindo a chefia no cargo e necessita homologar pedido de férias durante a substituição.



08:41 84%
SOU gov.br Líder Servidor

Órgão - Matrícula
Função
Substituto - CCONCREG

Equipe: CCONCREG

Gerenciar apenas Uorg selecionada (Ocultar dados das Uorgs Vinculadas)

Última atualização em 28/01/2023 03:59:12

Minha Equipe

Resumo da disponibilidade da Equipe

Em Atividade	Em Férias	Afastados	Total
4	0	0	4

Consultas Gerenciais

Informações gerenciais a hora que quiser!

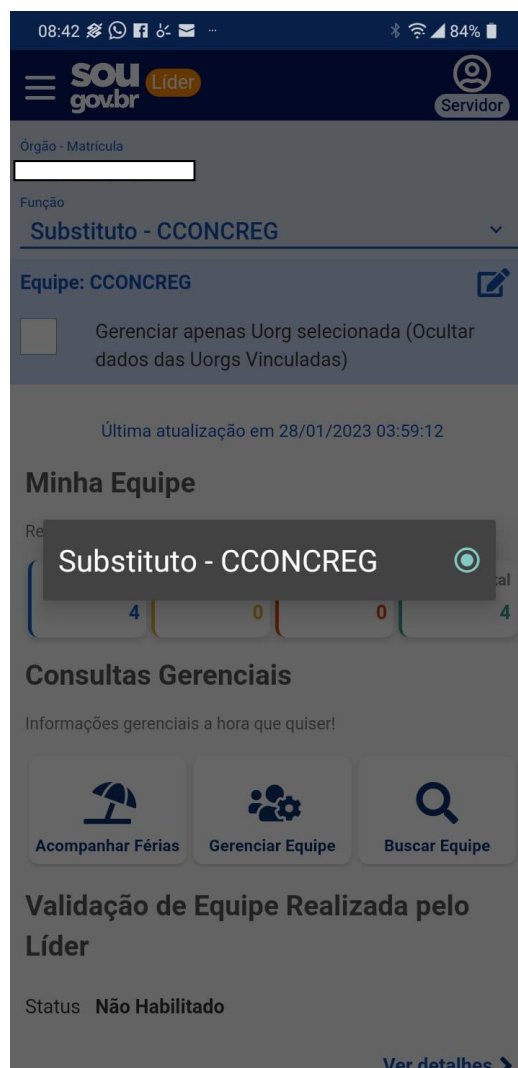
- Acompanhar Férias
- Gerenciar Equipe
- Buscar Equipe

Validação de Equipe Realizada pelo Líder

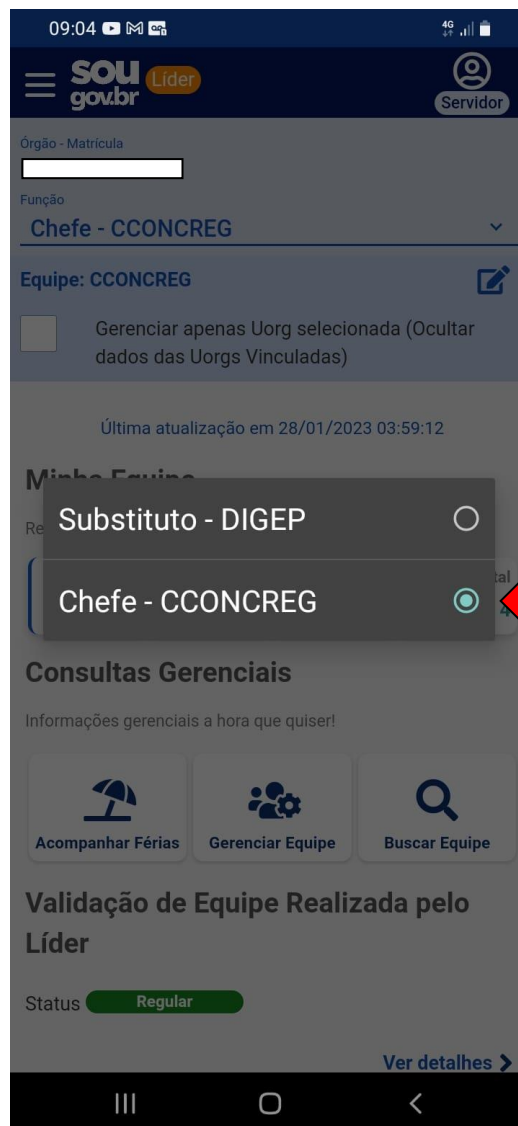
Status Não Habilitado

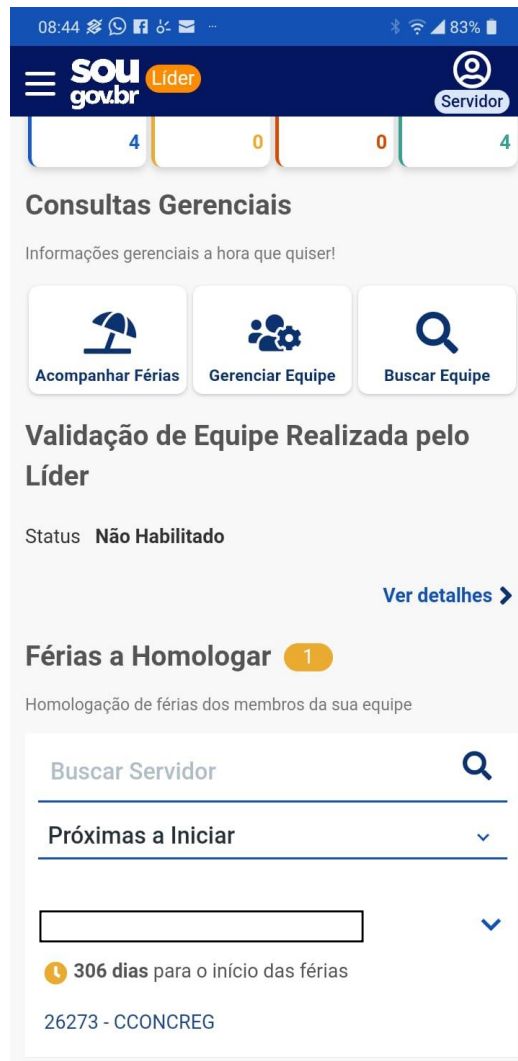
[Ver detalhes >](#)

6º Passo: Na imagem ao lado, só existe a opção substituto, pois foi utilizado como exemplo uma tela de substituto. Isto é, essa é a tela do substituto, que não é o titular da função.



7º Passo: Essa é a tela do chefe, que pode ter a opção substituto também, já que pode substituir sua chefia superior. Nesta tela deve manter selecionada a opção "Chefe: sigla da unidade".





8º Passo: Clique no ícone de seleção ao lado do nome do servidor para detalhar e homologar as férias.

08:45 83%

SOU gov.br Líder

Servidor

Validação de Equipe Realizada pelo Líder

Status **Não Habilitado**

[Ver detalhes >](#)

Férias a Homologar 1

Homologação de férias dos membros da sua equipe

Buscar Servidor 🔍

Próximas a Iniciar ▾

⌚ **306 dias** para o início das férias

26273 - CCONCREG

1º período

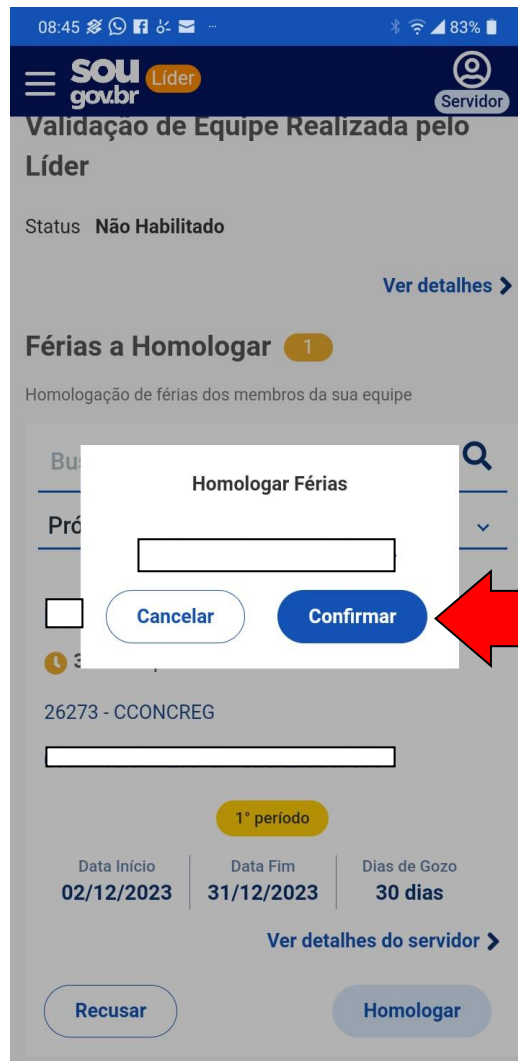
Data Início	Data Fim	Dias de Gozo
02/12/2023	31/12/2023	30 dias

[Ver detalhes do servidor >](#)

[Recusar](#) [Homologar](#)

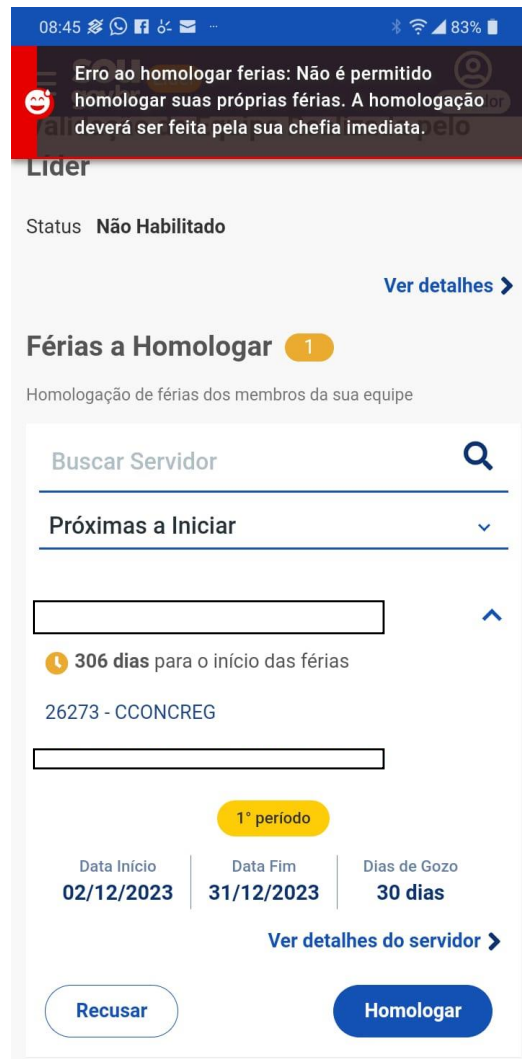


9º Passo: Pronto. Clique em homologar.



10º Passo: Clique em confirmar para homologar as férias.

Importante !!!: O líder tanto como substituto, quanto como chefia titular não consegue homologar as próprias férias. Somente a chefia imediatamente superior consegue. Caso tente homologar o sistema apresentará a imagem ao lado.



08:45 83%

Erro ao homologar férias: Não é permitido homologar suas próprias férias. A homologação deverá ser feita pela sua chefia imediata.

Líder

Status Não Habilitado

[Ver detalhes >](#)

Férias a Homologar 1

Homologação de férias dos membros da sua equipe

Buscar Servidor

Próximas a Iniciar

306 dias para o início das férias

26273 - CCONCREG

1º período

Data Início	Data Fim	Dias de Gozo
02/12/2023	31/12/2023	30 dias

[Ver detalhes do servidor >](#)

[Recusar](#) [Homologar](#)

