

# Solicitação de acesso para marcação de férias

03/28/2023 23:59:53

[FAQ Article Print](#)

<b>Category:</b>	SIGA::Gestão de Pessoas::Férias	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
<b>Language:</b>	pt_BR	<b>Last update:</b>	12:00:04 - 03/30/2016 (America/Sao_Paulo)

## Keywords

férias período aquisitivo marcação

## Symptom (public)

## Problem (public)

Necessidade de acesso à marcação de férias.

## Solution (public)

O acesso à marcação de férias foi concebido como parte das atribuições de secretários de unidades. Assim, a concessão de permissão de marcação de férias traz consigo outras funcionalidades. Por esse motivo, para solicitar o acesso é necessário que:

- 1) Seja encaminhado ao CGCO, por algum meio de comunicação TEXTUAL OFICIAL, uma solicitação. Por exemplo, ofício (preferencialmente pelo sistema de memorando eletrônico disponível no SIGA) ou abertura de chamado na central de serviços ([1]<https://centraldeservicos.ufff.br/>).
- 2) A solicitação dever ser feita pela coordenação da unidade administrativa ou pela chefia de departamentos acadêmicos.
- 3) Paga agilizar, a solicitação deve conter:
  - a. Nome completo, CPF e SIAPE da pessoa (servidor ativo permanente) que vai possuir acesso.
  - b. Nome completo, CPF e SIAPE do solicitante.

Atenção: É de responsabilidade do requisitante e do adquirente do acesso informar ao CGCO quando as atividades que requerem esse acesso cessarem.

- [2] Solução para os problemas mais comuns na marcação de férias.  
[3] Instruções básicas para marcação de férias no SIGA.

[1] <https://centraldeservicos.ufff.br/>  
[2] <https://centraldeservicos.ufff.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=49;Nav=>  
[3] <https://centraldeservicos.ufff.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=50>