

1º Acesse:

<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>



Faça login para prosseguir para o Sigepe

Digite o CPF sem pontuação

Digite a senha

OU

Acessar ➡

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.



Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

2º Faça o login utilizando CPF e senha no campo indicado e clique em acessar:



The image shows the login interface of the Sigac system. At the top, the logo consists of a stylized 'C' in green and yellow, followed by the text 'Sigac' in blue, and 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO' in smaller blue text. Below the logo, the instruction 'Faça login para prosseguir para o Sigepe' is displayed in blue. There are two input fields: the first is labeled 'Digite o CPF sem pontuação' and the second is labeled 'Digite a senha'. To the right of these fields is the word 'OU' in blue. Below the input fields is a blue button labeled 'Acessar' with a right-pointing arrow. Three black arrows are overlaid on the image: one points to the CPF input field, another points to the password input field, and a third points to the 'Acessar' button. To the right of the main form is a section titled 'CERTIFI' in blue, which contains the text 'Se você pos clique em un acesse atrav' and two small images of digital certificates. At the bottom right, there is a link that says 'Precisa de Ajuda?'.

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Digite o CPF sem pontuação

Digite a senha

OU

Acessar ➡

CERTIFI

Se você pos clique em un acesse atrav

Precisa de Ajuda?

Observação:

Caso esteja com a senha bloqueada mande e-mail para a CGP-ITQ solicitando os desbloqueio com nome completo e CPF

3º Clique em SIGEPE:



Clique no sistema que deseja acessar.



[Sigepe](#)



[SIGAC](#)

Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

4º Selecione o perfil servidor pensionista

 **Sigepe** | SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: **Área de Trabalho do Chefe**  **CHEFE - GESTOR - UORG:IFSP:CGP-ITQ**

Olá **Douglas**

Área de Trabalho do Chefe

 **Douglas Silva**
douglas.wenzler@ifsp.ed...

Cargo
Assistente Em Administração

Data Início
26/09/2017

Função Gratificada
- FG-0002

Data Início
-

Unidade de Exercício
CGP-ITQ

Equipe
Dados da Equipe

Tarefas a fazer

Você não possui tarefas.

Você está em: **Área de Trabalho do Chefe**

 CHEFE - GESTOR - UORG:IFSP:CGP-ITQ

Olá **Douglas**

Área de Trabalho do Chefe

Sua sessão expira em **00:28:07** 



Douglas Silva

douglas.wenzler@ifsp.ed...

Cargo

Assistente Em Administração

Data Início

26/09/2017

Função Gratificada

- FG-0002

Data Início

-

Unidade de Exercício

CGP-ITQ

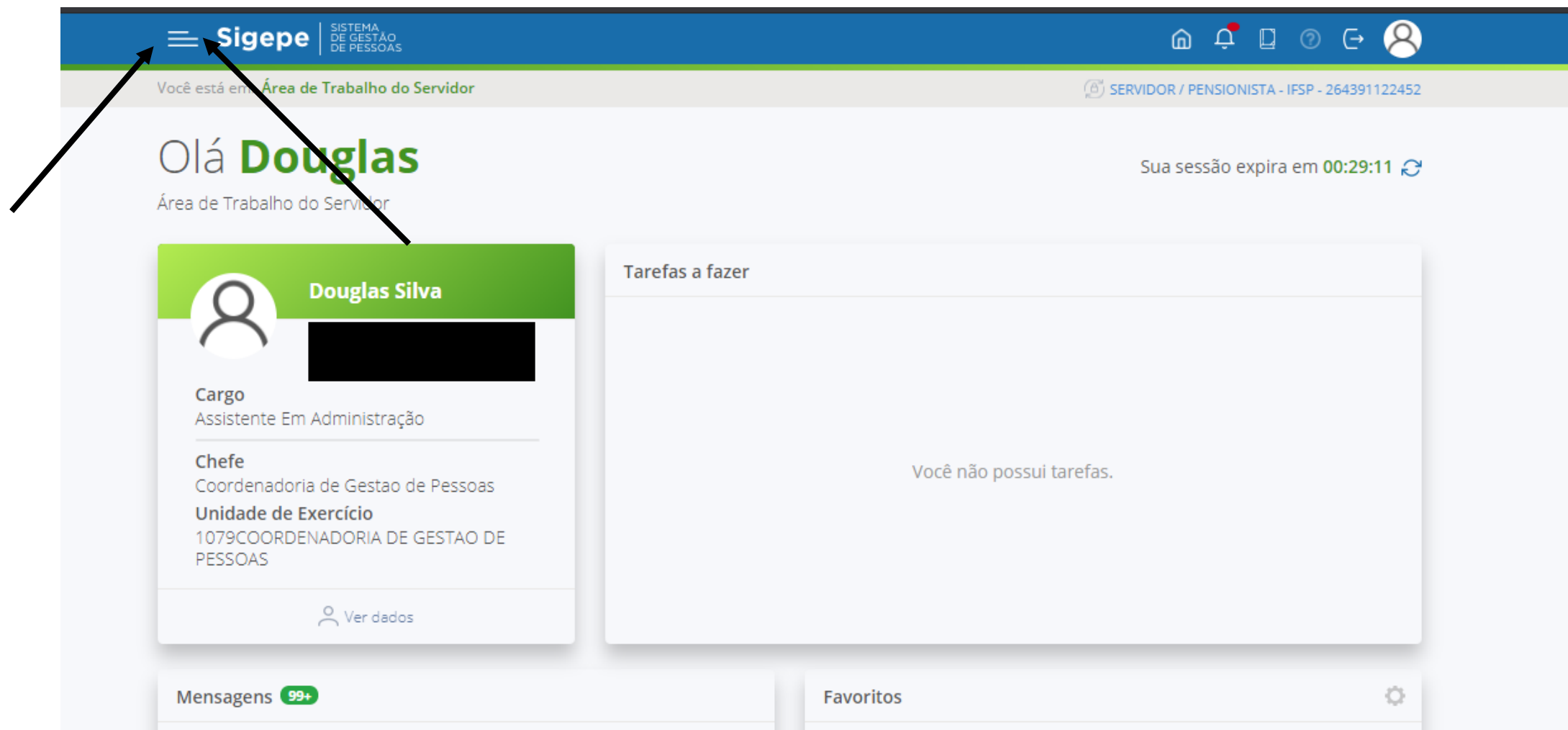
Tarefas a fazer

Selecione a habilitação:

- + CHEFE - GESTOR - UORG:IFSP:CGP-ITQ
- + GESTOR - ÓRGÃO:IFSP
- + GESTOR - UNIDADE PAGADORA:IFSP:RET
- + **SERVIDOR / PENSIONISTA - IFSP - 264391122452**

 Fechar

5° Clique nas 3 barrinhas no canto superior esquerdo e depois em férias





Pesquisar...



Gestão de Pessoas



Gestão de Pessoas

Avaliação de Desempenho

Avaliação de Desempenho
Líderes

Consignações

Dados Cadastrais

Dados Financeiros

Férias

Gestão de Vínculo

Minha Saúde

Moradia

Previdência

Publicação

Requerimento

Chefe

Coordenadoria de Gestao de Pessoas

Unidade de Exercício

1079COORDENADORIA DE GESTAO DE
PESSOAS

Ver dados

Você não possui tarefas.

Mensagens **99+**

Favoritos



24/05/2021 10:25:20 - Se agir agora, ainda vai dar tempo! Sexta (28...



6º Clique sobre o exercício a ser programado/alterado

Períodos de Programação

Férias

Sua sessão expira em 00:29:12 ↻

Selecione o exercício a ser programado ou consultado

Períodos Para Programação			
Exercício	Período Permitido Programação	Situação Férias	Situação da Última Solicitação
2019	01/01/2019 a 31/12/2020	Encerradas	Homologada
2020	01/01/2020 a 31/12/2021	Encerradas	Alterada no SIAPE
2021	01/01/2021 a 31/12/2022	Programadas	Homologada
2022	01/01/2022 a 31/12/2023	Não Cadastradas	Não Solicitada

7º Em programação insira a data inicial e quantidade de dias:

Parcelas Para Programação							
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13º	Situação da Parcela
				Opção	Desconto		
1	15/01/2022	15	29/01/2021	Não ▾	0 ▾	☐	
2	14/06/2022	15	28/06/2022	Não ▾	0 ▾	☐	
3				Não ▾	0 ▾	☐	

Fazer SolicitaçãoEscolher outro Exercício

Caso queira pode solicitar Antecipação salarial ou gratificação natalina clicando nas caixinhas, a ultima só possível solicitar uma única vez.

8º Após clique em fazer solicitação e confirmar

Não há registro de férias no Sistema SIAPE

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

CONFIRMAÇÃO							
Confirma a solicitação / alteração de férias?							
Parcela	Data Início Férias	Dias	D	onto	Adiant. 13º	Situação da Parcela	
1	15/01/2022	15			☐		
2	14/06/2022	15	28/06/2022	Não	0	☐	
3				Não	0	☐	

Fazer Solicitação

Escolher outro Exercício

9° Em caso de alteração preencha a nova data e quantidade de dias

Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13°	Situação da Parcela
				Opção	Desconto		
1	07/06/2021	12	18/06/2021	Não	-	Não	Encerrada
2	13/10/2021	10	22/10/2021	Não	-	Não	Programada
3	13/12/2021	08	20/12/2021	Não	-	Não	Programada

Situação das Férias: Programadas

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

Parcelas Para Programação							
Parcela	Data Início Férias	Dias	Data Fim Férias	Adiant. Salarial		Adiant. 13°	Situação da Parcela
				Opção	Desconto		
2	13/10/2021 	10	22/10/2021	Não ▼	0 ▼	☐	Homologada
3	13/12/2021 	08	20/12/2021	Não ▼	0 ▼	☐	Homologada

Situação da Última Solicitação: Homologada

10° Após clique em fazer solicitação e confirme

Sua Solicitação de Férias (Apenas as parcelas programadas ou em aberto)

CONFIRMAÇÃO						
Confirma a solicitação / alteração de férias?						
Parcela	Data Início Férias	Dias	D	onto	Adiant. 13º	Situação da Parcela
2	13/10/2021	9			☐	Homologada
3	13/12/2021	21	02/01/2022	Não	☐	Homologada

Situação da Última Solicitação: Homologada

Fazer Solicitação

Escolher outro Exercício

11° Caso o sistema não possibilite fazer a alteração por ter passado do prazo você deverá fazer via processo SUAP, o passo-a-passo de como criar documentos eletrônicos você encontra nesse link:

<https://www.youtube.com/watch?v=LI9R0JbZcVc&list=PL2cM6P4KDwm9onqYB25gqSYDRtf-5tNIR&index=5>