

Manual para lançamento de Férias no Interface-RHE



Índice

1. Fundamentação Jurídica
2. Lançamento das férias no IF-RHE
 - 2.1 Acesso ao IF-RHE
 - 2.2 Início do processo pelo servidor
 - 2.3 Deferimento do processo pela chefia
 - 2.4 Justificativa de acúmulo das férias
 - 2.5 Conclusão do processo
 - 2.6 Reagendamento das férias



1. Fundamentação Jurídica

A ferramenta desenvolvida dentro do sistema IF-RHE visa à gestão das férias dos servidores estatutários e funcionários celetistas da Administração Estadual, empresa=1 no sistema RHE, possibilitando o lançamento da solicitação do pedido de férias e a sua gestão, nos termos da LC 10.098/94 regulamentada pelo Decreto 53.144/16 (para os estatutários) e da CLT com atualização da Lei Federal 13.467/17 (para os celetistas).

2. Lançamento das férias no IF-RHE

2.1 Acesso ao IF-RHE

O primeiro passo é acessar o IF-RHE através do navegador da Web **Google Chrome**, pois outros navegadores geram erros que impossibilitam o uso da ferramenta.

1º PASSO para solicitar férias

Acessar no **Google Chrome** o link <https://www.ifrhe.rs.gov.br/>

2.2 Início do processo pelo servidor

O servidor deve iniciar o processo solicitando as suas férias no IF-RHE.

Assim, deve acessar no **Google Chrome** o link <https://www.ifrhe.rs.gov.br/>

2º PASSO para solicitar férias

Acessar no menu à esquerda “Meus Períodos Aquisitivos”, levar a barra de rolagem para a direita e clicar no botão “ver processo”.
Abrirá uma nova tela, clicar no botão: “Propor Período”.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.ifrhe.rs.gov.br/Pages/Ferias/ProcessoFerias.aspx>. The page title is "Meus Períodos Aquisitivos". On the left, there is a navigation menu with the IF-RHE logo and several options: "Férias", "Meus Períodos Aquisitivos" (highlighted in green), "Promoções", "Recadastramento", and "Estágio Probatório". The main content area displays a table with two columns: "Situação" and "Servidor". In the "Situação" column, there is a blue button labeled "AGUARDANDO DEFINIÇÃO DE FRUIÇÃO". Below the table, it says "Registros por página: 10, 25, 50, 100, 200".

Meus Períodos Aquisitivos

https://www.ifrhe.rs.gov.br/Pages/Ferias/ProcessoFerias.aspx

Meus Períodos Aquisitivos

Notificação Karina Yamashiro Barrionuevo Configurações Logout

IF-RHE

Férias

Meus Períodos Aquisitivos

Promoções

Recadastramento

Estágio Probatório

Situação	Servidor	Responsáveis	Períodos	Data	Processo
AGUARDANDO DEFINIÇÃO DE FRUIÇÃO	Sector: 140014050200000	Chefia:	Aquisitivo: 23/09/2019 Até 22/09/2020 Fruição: 01/01/2020 Até 31/12/2021 Indicado: -- Até -- Saldo de dias: 30	Alterado: 01/01/2020 02:38 Criado: 18/12/2019 02:31	Ver Processo

Registros por página: 10, 25, 50, 100, 200

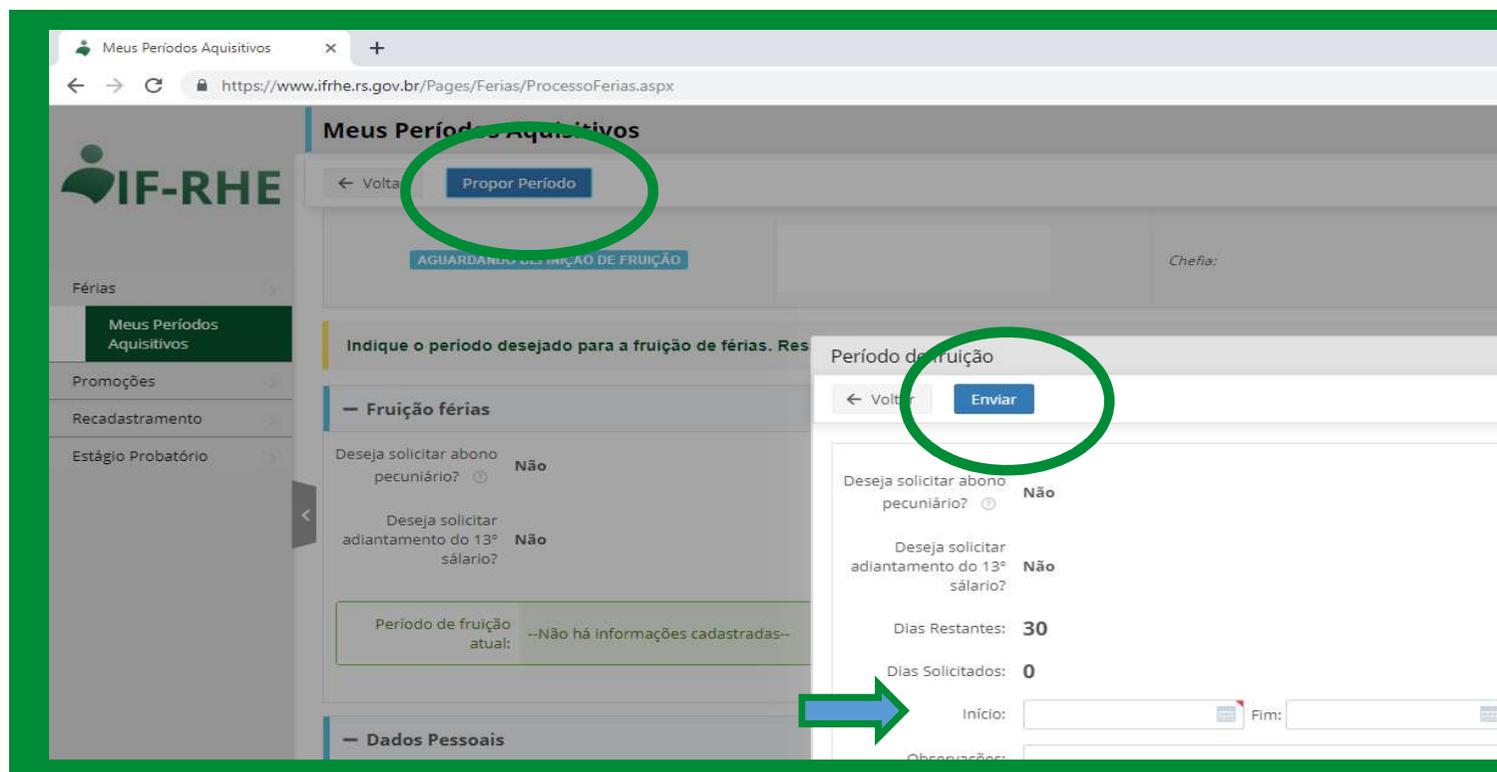
Total de registros:



3º PASSO para solicitar férias

Ao clicar em “Propor período”, selecionar os dias de férias e clicar no botão enviar.

Somente para o caso dos celetistas, indicar as opções desejadas de abono pecuniário, adiantamento do 13º salário.



Ao clicar no botão “enviar”, o processo passará para a chefia para fins de deferimento.

The image shows a screenshot of a web application interface. A dialog box titled "Período de fruição" is open, overlaid on a blurred background. The dialog box has a title bar with a close button (X) and a navigation bar with a back arrow and the text "Voltar". The main content of the dialog box includes:

- A question: "Deseja solicitar abono pecuniário?" with a response of "Não".
- A question: "Deseja solicitar adiantamento do 13º salário?" with a response of "Não".
- A field: "Dias Restantes:" with the value "30".
- A field: "Dias Solicitados:" with the value "0".
- Two date pickers: "Início:" and "Fim:".
- A text area labeled "Observações:".

The "Enviar" button in the navigation bar is highlighted with a green circle. The background interface shows a "Setor:" field with the value "140014050200000" and a "Chefia:" field. On the right side, there are labels for "Aquisitivo:", "Fruição: 0", "Solicitado:", and "Saldo de d".

Após o envio, o status do processo aparecerá para o funcionário como “aguardando aprovação”.

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Browser tabs: "Meus Períodos Aquisitivos" and "INTRASEFAZ".
- Address bar: <https://www.ifrhe.rs.gov.br/Pages/Ferias/ProcessoFerias.aspx>
- Page Title: "Meus Períodos Aquisitivos"
- Left Navigation Menu:
 - Férias
 - Meus Períodos Aquisitivos**
 - Promoções
 - Recadastramento
 - Estágio Probatório
- Main Content Area:
 - Back button: "← Voltar"
 - Status: "AGUARDANDO APROVAÇÃO" (highlighted with a green box)
 - Message: "Nesta etapa não é possível alterar o processo."
 - Section: "— Fruição férias"
 - Form: "Deseja solicitar abono pecuniário?" with a dropdown menu set to "Não".
- User Profile (Right Side):
 - Name: Karina Yama
 - Id Funcional: [obscured]
 - Setor: 14001

2.3 Deferimento do processo pela chefia

1º PASSO para deferimento das férias

O chefe deverá acessar no **Google Chrome** o link <https://www.ifrhe.rs.gov.br/>

2º PASSO para deferimento das férias

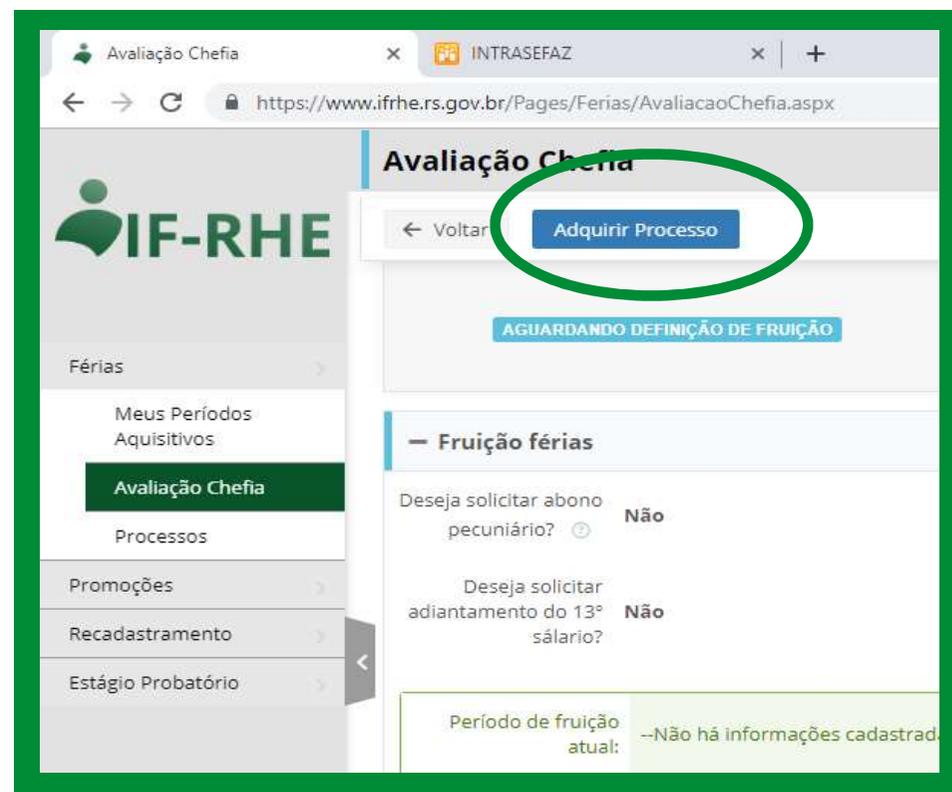
Acessar no menu à esquerda “Avaliação chefia”, que se encontra dentro do item Férias. Levar a barra de rolagem para a direita e clicar no botão “ver processo”.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.ifrhe.rs.gov.br/Pages/Ferias/AvaliacaoChefia.aspx>. The page title is "Avaliação Chefia". On the left, there is a navigation menu with the IF-RHE logo and several items: "Férias", "Meus Períodos Aquisitivos", "Avaliação Chefia" (highlighted in green), "Processos", "Promoções", "Recadastramento", and "Estágio Probatório". The main content area has a search bar labeled "Filtrar" and a "Filtros" section with options like "Opções: Ver processos não adquiridos" and "Servidor:". Below this is a table with a header "Situação" and a list of processes, each with a blue button labeled "AGUARDANDO DEFINIÇÃO DE FRUIÇÃO".

3º Passo para o deferimento das férias

Clicar no botão “**Adquirir Processo**” e escolher entre os botões “aprovar”, “propor alteração”, “informar período definido”.



Botão “Aprovar” – o chefe confirma o período de férias solicitado pelo funcionário.

Botão “propor alteração” – o chefe não defere o período de férias solicitado e sugere um novo período para o funcionário. Dessa forma o processo volta para o funcionário, o qual poderá aceitar a sugestão da chefia ou propor um novo período.

Botão “Informar período definido” – nesse caso o chefe define as férias de forma compulsória, sendo que o funcionário apenas toma ciência do período de suas férias, não podendo propor nenhuma alteração.

Botão “reverter aquisição” – caso o chefe identifique que o servidor ou funcionário não esteja sob sua supervisão.

Avaliação Chefia

← Voltar ✓ Aprovar ✗ Propor Alteração ✓ Informar Período Definido Reverter Aquisição ⚠

AGUARDANDO APROVAÇÃO

Setor: 140014050200000 Chefia: Alessandr...

— Fruição férias

Deseja solicitar abono pecuniário? Não

Deseja solicitar adiantamento do 13º salário? Não

Período de fruição atual: Início: 06/05/2020 Fim: 15/05/2020



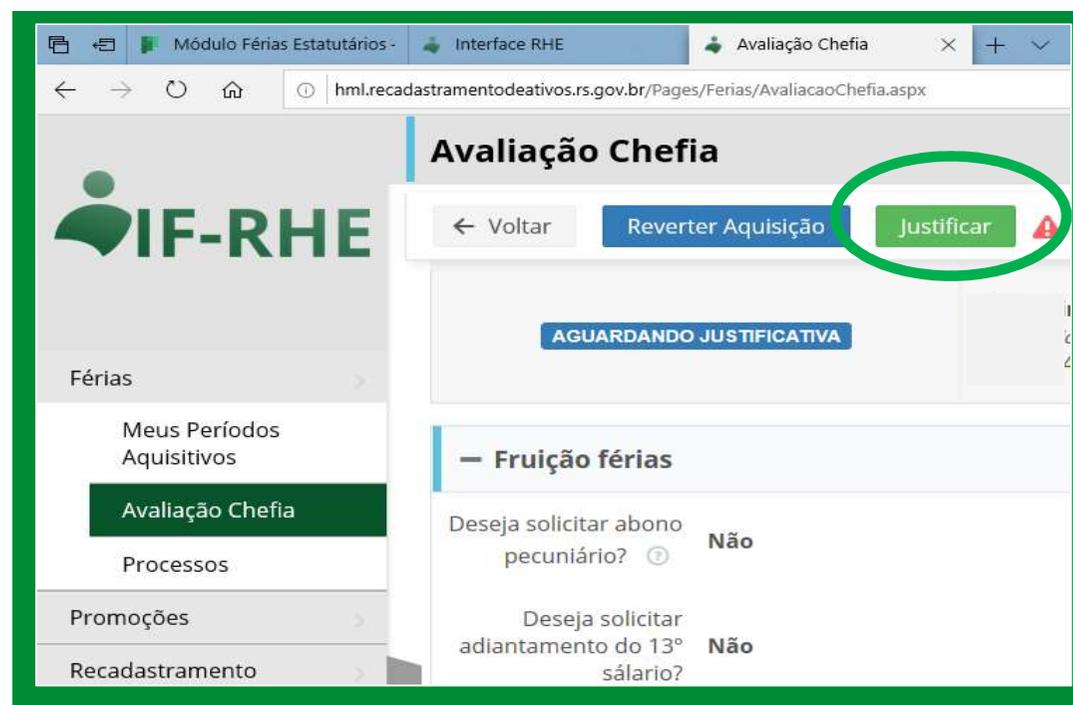
2.4 Justificativa de acúmulo das férias

* Esse item se aplica apenas aos servidores estatutários.

Para os casos de acúmulo de férias, o agendamento somente será possível mediante a justificativa do gestor conforme o § 2º do artigo 2º do Decreto 53.144/16.

Passos:

1. Justificar o acúmulo de férias no botão “Justificar”.
2. Após a justificativa, o agendamento das férias será liberado tanto para o servidor como para a chefia pelo período de seis meses.
3. A justificativa irá migrar para a pasta funcional no RHE.



2.5 Finalização do processo

É necessário que o processo seja concluído para que as férias lançadas na ferramenta IF-RHE migrem para o RHE. O status do processo finalizado consta como “Processo Concluído”. A conclusão do processo ocorre de três formas:

1. Quando a chefia aprova o processo (botão “Aprovar”)
2. Quando a chefia define férias compulsórias (botão “Informar período definido”)
3. Quando o funcionário confirma o período sugerido pela chefia (botão “Confirmar sugestão”) – tela ao lado

A imagem mostra a interface de usuário do sistema IF-RHE, especificamente a página "Meus Períodos Aquisitivos". O navegador indica o endereço <https://www.ifrhe.rs.gov.br/Pages/Ferias/ProcessoFerias.aspx>. No topo da página, há um menu com o botão "Confirmar Sugestão" destacado por um retângulo verde. Abaixo, há uma barra de status vermelha que indica "PERÍODO ALTERADO". O nome do usuário "Karina Yamashiro" e suas informações funcionais (Id Funcional: 434, Setor: 140014050) são exibidos no canto superior direito. O formulário principal contém o texto "Indique o período desejado para a fruição de férias. Ressalta-se que" e uma seção intitulada "Fruição férias" com duas perguntas de confirmação:

- Deseja solicitar abono pecuniário? Não
- Deseja solicitar adiantamento do 13º salário? Não

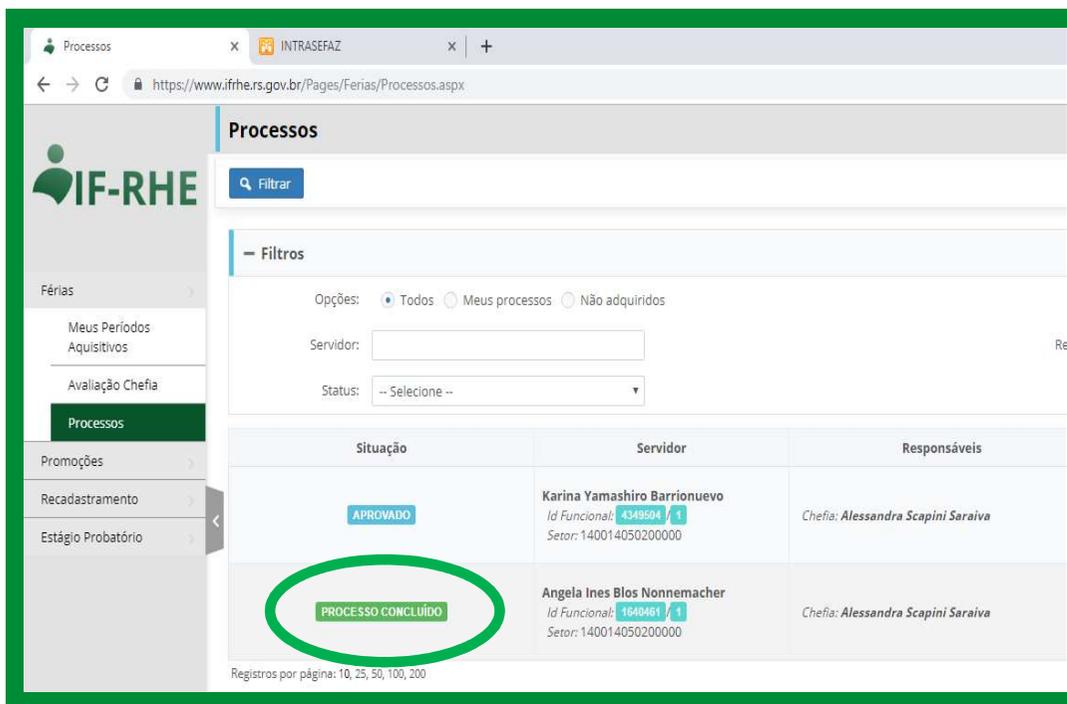
2.5 Finalização do processo

É necessária a conclusão do processo para que as férias lançadas no IF-RHE migrem para o RHE. O status do processo deve constar como “Processo Concluído”.

Observações:

Ao se finalizar o processo, ele irá migrar do menu “avaliação da chefia” para “Processos”.

Enquanto as férias não migrarem para o RHE, o status será “Aprovado”.



The screenshot shows the 'Processos' page in the IF-RHE system. The page includes a search bar, filter options, and a table of processes. The table has three columns: 'Situação', 'Servidor', and 'Responsáveis'. Two processes are listed:

Situação	Servidor	Responsáveis
APROVADO	Karina Yamashiro Barrionuevo Id Funcional: 4349504 / 1 Setor: 140014050200000	Chefia: Alessandra Scapini Saraiva
PROCESSO CONCLUÍDO	Angela Ines Blos Nonnemacher Id Funcional: 1640461 / 1 Setor: 140014050200000	Chefia: Alessandra Scapini Saraiva

The 'PROCESSO CONCLUÍDO' status is circled in green. The page also shows a sidebar with navigation options like 'Férias', 'Meus Períodos Aquisitivos', 'Avaliação Chefia', 'Processos', 'Promoções', 'Recadastramento', and 'Estágio Probatório'. The footer indicates 'Registros por página: 10, 25, 50, 100, 200'.

2.6 Reagendamento

* Esse item se aplica apenas aos servidores estatutários.

Após a conclusão do processo, é possível alterar o período de férias através do botão “Reagendar Fruição”.

Não será permitido o reagendamento se foi dado início à fruição.

Salienta-se que caso a fruição esteja agendada para o mês corrente, a alteração será permitida somente até o dia 15 do mês.

The screenshot shows the IF-RHE system interface. On the left is a sidebar menu with options: Férias, Meus Períodos Aquisitivos (highlighted), Promoções, Recadastramento, and Estágio Probatório. The main content area is titled 'Meus Períodos Aquisitivos' and features a 'Voltar' button and a 'Reagendar Fruição' button (circled in green). A green banner indicates 'PROCESSO CONCLUÍDO'. A message states: 'Nesta etapa não é possível alterar o processo.' Below this, under the heading 'Fruição férias', there are two questions: 'Deseja solicitar abono pecuniário?' and 'Deseja solicitar adiantamento do 13º salário?', both with 'Não' selected. At the bottom, the current leave period is displayed as 'Período de fruição atual: Início: 11/05/2020 Fim: 21/05/2020'.

Dúvidas

Em caso de dúvidas contatar a Seção de Relacionamento com o Público (SEREL-DPP) pelo e-mail atendimento.dpp@sefaz.rs.gov.br ou pelo ramal 5027.



TESOURO
do Estado do RS



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA

Manual para lançamento de
Férias no IF-RHE

