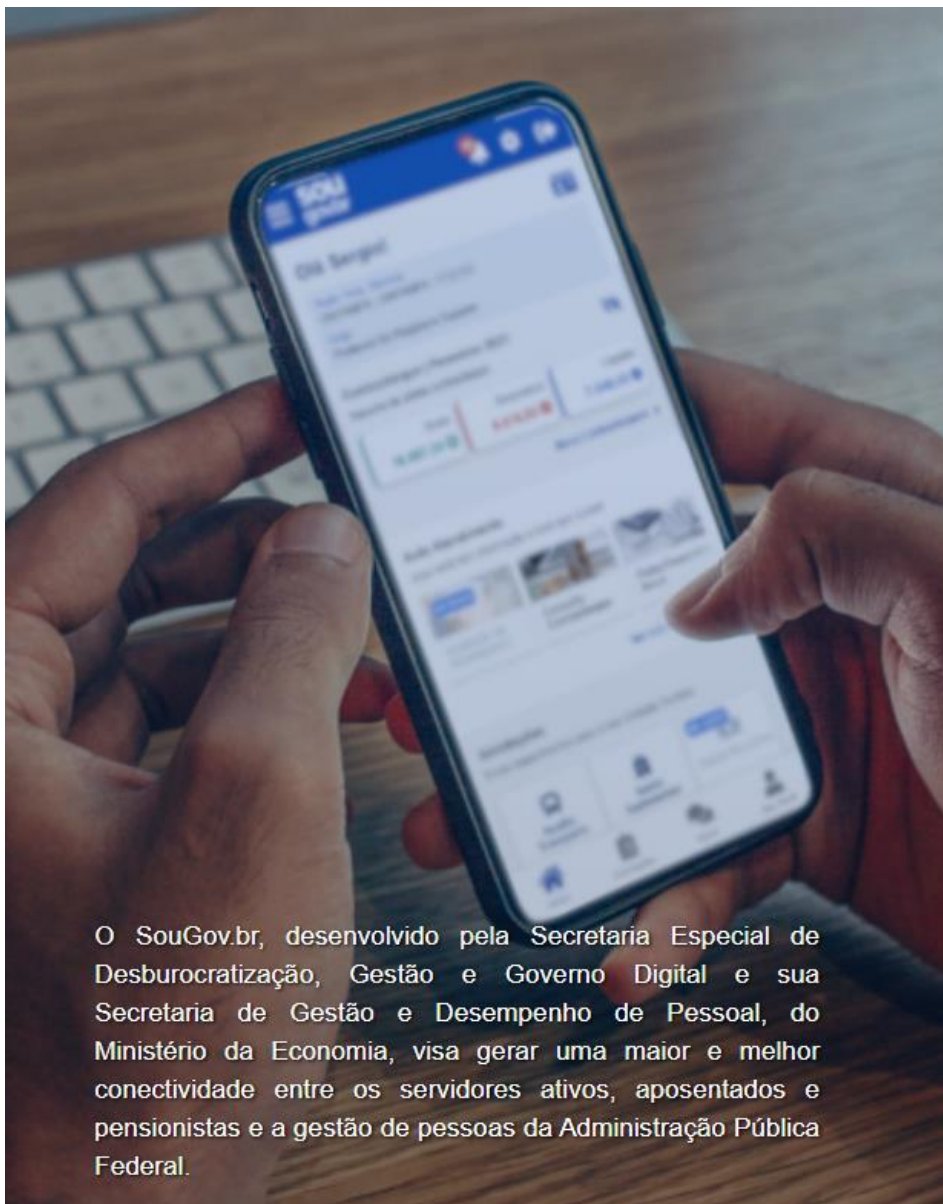


# MINISTÉRIO DA ECONOMIA

## Tutorial - Programar Férias



# 1 – Acesse o SouGov.br na versão web ou em aplicativo de celular



O SouGov.br, desenvolvido pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e sua Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, visa gerar uma maior e melhor conectividade entre os servidores ativos, aposentados e pensionistas e a gestão de pessoas da Administração Pública Federal.

# SOU gov.br

Acesso

 Entrar com gov.br

 Ajuda

Esqueci minha senha

gov.br

## 2 – Realize o acesso com o certificado digital ou login (CPF) e senha

gov.br

Alto Contraste



**gov.br**

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

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

 Login com QR code

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

### 3 – No menu de autoatendimento clique em Férias

#### Autoatendimento

Aqui você tem informação a hora que quiser!



**Currículo e  
Oportunidades**



**Consulta  
Contracheque**



**Ficha Financeira  
Anual**



**Consignação**



**Rendimentos  
IRPF**



**Férias**



**Minha Saúde**



**Consulta  
Afastamentos**



**Declarações**



[Ver todas as opções >](#)


**4 – Verifique se o vínculo informado é o de exercício atual, caso contrário, selecione o campo *Órgão - Uorg - Matrícula* e altere para o vínculo correto**



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a dropdown menu with the text "Órgão - Uorg - Matrícula" inside. A red arrow points to this dropdown menu. Below the dropdown menu is a horizontal line. Underneath the line, there is a text field with the label "Cargo" above it. The form has a light blue background.

## 5 – Escolha o exercício (ano de aquisição das férias)

<b>Não Solicitada</b>	2023
<b>Homologada</b>	2022
<b>Encerrada</b>	2021




## 6 – Clique em Programar férias

Não Solicitada

2023 ^

Não há férias solicitadas.

[Programar Férias](#)



## 7 – Informe a data de início e a quantidade de dias corridos de cada parcela até completar 30 dias


[Home](#) > [Férias](#) > [Programação de Férias](#)

**Exercício 2023**  
01/01/2023 a 31/12/2024  
30 dias

**i**  
Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.

**1ª Parcela** **12 dias** **Não Solicitada** **▼**

Data de Início *	Quantidade de dias *
03/04/2023	12





## 8 – Selecione se haverá ou não adiantamento salarial e/ou de 13º (e em qual parcela)

[Home](#) > [Férias](#) > [Programação de Férias](#)

### Exercício 2023

01/01/2023 a 31/12/2024  
30 dias

**i**

Antes de programar suas férias, verifique se existe em seu órgão alguma norma que discipline o usufruto de férias, como por exemplo, a quantidade mínima de dias por período.

**1ª Parcela** 12 dias Não Solicitada

Data de Início \* Quantidade de dias \*

03/04/2023 12

---

**Período de Férias**

Início 03/04/2023 - Fim 14/04/2023


Parcelas para desconto \*

1


Adiantamento Salarial

Adiantamento de 13º

## 9 – Clique em Programar férias

**3ª Parcela** 6 dias Não Solicitada 

Data de Início \* Quantidade de dias \*

06/11/2023  6


---


**Período de Férias**

Início 06/11/2023 - Fim 11/11/2023

Adiantamento Salarial

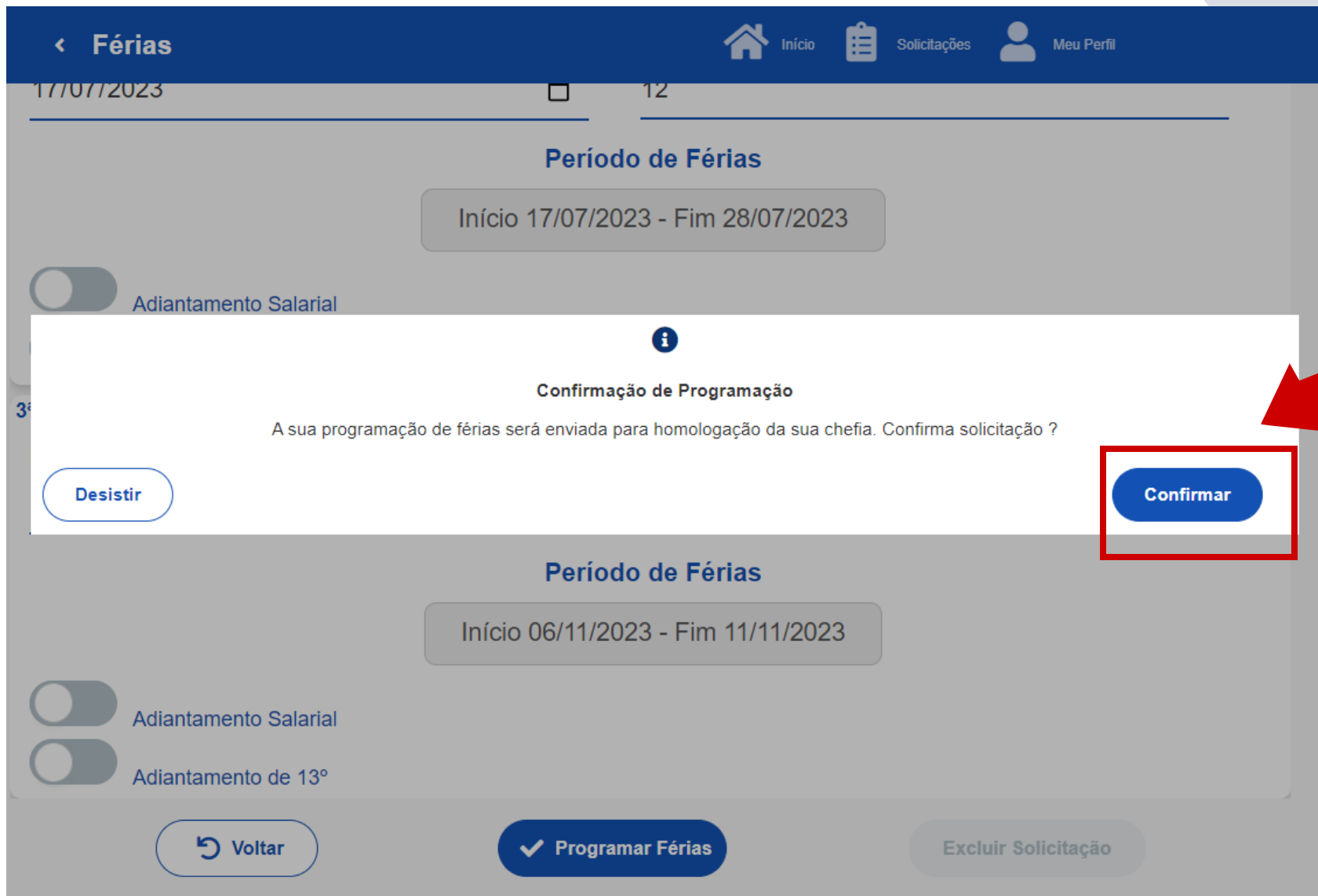
Adiantamento de 13º

 Voltar

 **Programar Férias**

Excluir Solicitação

## 10 – Confirme a solicitação



**Férias** Início Solicitações Meu Perfil

17/07/2023 12

**Período de Férias**

Início 17/07/2023 - Fim 28/07/2023

Adiantamento Salarial

**Confirmação de Programação**

A sua programação de férias será enviada para homologação da sua chefia. Confirma solicitação ?

**Desistir** **Confirmar**

**Período de Férias**

Início 06/11/2023 - Fim 11/11/2023

Adiantamento Salarial

Adiantamento de 13°

**Voltar** **Programar Férias** **Excluir Solicitação**



Em caso de dúvidas, entre em contato com a

**[Central de Atendimento de Pessoal - CAPE](#)**



MINISTÉRIO DA  
**ECONOMIA**

