

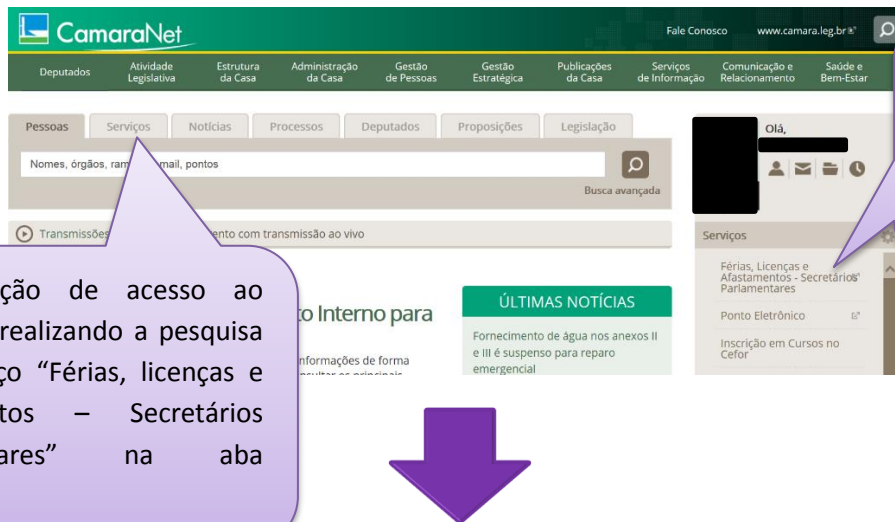
# 1 - Solicitação de férias

## 1º PASSO – ACESSO AO SISTEMA

Acesse <https://camaranet.camara.gov.br/>

Acessível também via extranet, de todo Brasil, em [www.camara.leg.br](http://www.camara.leg.br).

Link direto para o sistema de férias: <https://prod1.camara.gov.br/ferias/login>



Clique na opção: “Férias, licenças e afastamentos – Secretários Parlamentares”, no menu “serviços” para acessar o sistema.

Outra opção de acesso ao sistema é realizando a pesquisa pelo serviço “Férias, licenças e afastamentos – Secretários Parlamentares” na aba “serviços”.

### Departamento de Pessoal

Atribuições  
Estrutura  
Contatos  
Secretariado Parlamentar

## Licenças e Afastamentos

### Férias

- [Requerimento de férias por Secretário Parlamentar sem Vínculo com outro órgão](#)
- Requerimento de férias por Secretário Parlamentar cedido por outro órgão

### Licença para Tratamento de Saúde

- Período igual ou inferior a 15 dias
- Período superior a 15 dias

### Licença-Maternidade

### Departamento de Pessoal

Atribuições  
Estrutura  
Contatos  
Secretariado Parlamentar

## Férias de Secretário Parlamentar Sem Vínculo com outro órgão

Os secretários parlamentares fazem jus a trinta dias de férias após doze meses de efetivo exercício.

A partir do segundo ano, a aquisição se dá em primeiro de janeiro.

- Assista ao [vídeo educativo](#) e descubra como verificar o saldo de férias do gabinete e a partir de qual data as férias poderão ser solicitadas.

### Requerimento

O requerimento de férias deve ser feito eletronicamente.

- [Acesse o sistema.](#)
- Em caso de dúvidas, acesse o [passo a passo](#).
- Veja como o Deputado pode cadastrar um servidor a autorizar o requerimento eletrônico de férias.

**CAMARA DOS DEPUTADOS** A casa de todos os brasileiros.

### Autenticação de Usuário

#### Autenticar Usuário

**Servidor:** Digite o seu **nome de Usuário** (P\_9999, onde 9999 = número do ponto) e **Senha da Redecamara**.  
**Parlamentar:** Digite seu **nome de Usuário** (D\_LLCCC, onde LL = Legislatura e CCC = Carteira) e **Senha da Redecamara**.  
**Lembre-se: Sua senha é pessoal e intransferível.**

Usuário:   
 Senha:

A Administração solicita a todos que me...  
 Para resolver **problemas com a senha** entre em contato com o Centro de Informática, (61) 3216-3636 ou mande mensagem para **ceace.cenin@camara.gov.br**

Acessar o sistema de férias inserindo os dados de usuário e senha da Redecamara. Em seguida clique em entrar.

## 2º PASSO – REQUERIMENTO

Clique na guia “Solicitação de Férias” para iniciar o preenchimento do formulário eletrônico ou para consultar seu saldo de férias.

**CAMARA DOS DEPUTADOS** A casa de todos os brasileiros.

### Solicitação de Férias e Recesso

Usuário autenticado: AL

Na guia “Histórico” você poderá acompanhar o status de sua solicitação, bem como cancelar pedidos que ainda não tenham iniciado o gozo.



Saldo de férias

Exercício	Dias	Parcelamento permitido	Períodos Relacionados a Pedidos Pendentes	Data Mínima de Gozo
2019	30	3	0	01/01/2019
2018	0	0	0	01/01/2018

Na tabela “Saldo de férias”, o servidor poderá conferir seu saldo total, o parcelamento permitido e os pedidos que estão pendentes de aprovação com o superior imediato.

Informar período de férias

Exercício	Data Inicial	Nº de dias	Data Final	Adiantamento Gratificação Natalina
2018	07/01/2019	8	14/01/2019	<input type="checkbox"/> Sim

Na tabela seguinte, informar o exercício das férias, a data inicial e a quantidade de dias. Ao clicar no campo data final, ela será automaticamente

Marque esta opção caso deseje receber o adiantamento da Gratificação Natalina (somente para o 1º período de férias)

Superior imediato

Autorizador

162 DA SILVA BATISTA  
811

No caso de afastamento do superior imediato, digite o ponto do substituto e tecle "TAB".

Solicitar Férias Voltar

CÂMARA DOS DEPUTADOS A casa de todos os brasileiros.

Solicitação de Férias e Recesso

Há 1 pedido(s) pendente(s) de férias com seu(sua) superior (81 )

Usuário autenticado: encerrar sessão

Solicitação de Férias Histórico

Solicitação de Férias registrada com sucesso!  
O(s) problema(s) abaixo relacionado(s) não deve(m) ser considerado(s) para a solicitação, há a alternativa de visualização na aba "Histórico" ou no mini-histórico presente na parte inferior dos formulários, como o aviso em vermelho acima das abas.  
Houve uma falha no envio de email - solicitação de férias.

Pronto! A sua solicitação aguarda somente a aprovação pelo superior imediato selecionado. Lembre-se: a falha no envio do e-mail não inviabiliza o pedido.

Voltar

Problemas com a senha? Clique [aqui](#).

## 2 – Autorizar/rejeitar solicitações de férias pelo superior imediato

### 1º PASSO – ACESSO AO SISTEMA

Acesse <https://camaranet.camara.gov.br/>

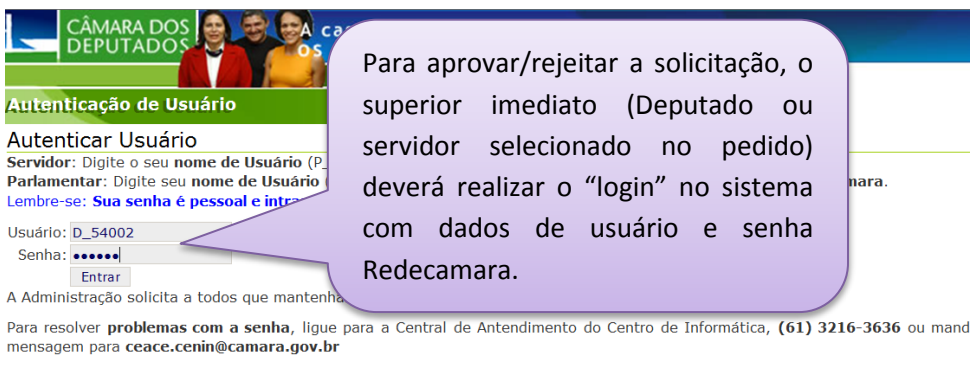
Acessível também via extranet, de todo Brasil, em [www.camara.leg.br](http://www.camara.leg.br).

Link direto para o sistema de férias: <https://prod1.camara.gov.br/ferias/login>



Clique na opção: “Férias, licenças e afastamentos – Secretários Parlamentares”, no menu “serviços” para acessar o sistema.

Outra opção de acesso ao sistema é realizando a pesquisa pelo serviço “Férias, licenças e afastamentos – Secretários Parlamentares” na aba “serviços”.



Para aprovar/rejeitar a solicitação, o superior imediato (Deputado ou servidor selecionado no pedido) deverá realizar o “login” no sistema com dados de usuário e senha Redecamara.

## 2º PASSO – VISUALIZAR REQUERIMENTOS

Os pedidos enviados ficam na aba “Lista de Tarefas”. Enquanto ela estiver aparecendo, é porque existem pedidos pendentes de aprovação/rejeição.



Clicar na lupa para visualizar a solicitação de férias enviada.

Lembre-se: não é possível a aprovação de pedidos após a data inicial do gozo. Nesse caso, o autorizador deverá rejeitar o pedido, liberando o saldo para nova solicitação.

### 3º PASSO – APROVAÇÃO/REJEIÇÃO

**Avaliação de Solicitação de Férias**

Informações do servidor solicitante

Ponto: 237827 Nome: [REDACTED]  
Lotação: Lotacao 5337 - 4/214

Períodos solicitados de férias

Exercício	Data Inicial	Nº de dias	Data Final
2014	28/02/2014	15	14/03/2014

Superior imediato

Autorizador: 811625 - DEP. [REDACTED] ?

[Aprovar](#) [Rejeitar](#) [Voltar](#)

Confirmar as informações do pedido.

Agora é só clicar em Aprovar ou Rejeitar a solicitação de férias.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
A casa de todos os brasileiros.

**Solicitação de Férias e Recesso**

Histórico

Requerimento aprovado com sucesso.

O(s) problema(s) abaixo relacionado(s) não deve(m) ter afetado a aprovação do pedido. Para verificar o status do pedido, há a possibilidade de visualização na aba 'Histórico', onde essa operação deve estar refletida, assim como no mini-histórico presente na parte inferior dos formulários na aba 'Solicitação de Férias' e 'Solicitação de Recesso'.

Houve uma falha no envio de email - confirmação de férias , parte solicitante. 23 27 - null não foi avisado.

[Voltar](#)

Ok! O processo já foi finalizado! Os pedidos aprovados/rejeitados podem ser visualizados na aba "Histórico".

Lembre-se: a falha do envio no e-mail não inviabiliza a

Ver. 1.1-SNAPSHOT:irere.camara.gov.br-20140311:151818.P27.R17194

# Dúvidas frequentes

## 1 – Quem pode solicitar férias pelo sistema? Quem pode aprovar os requerimentos enviados?

Podem solicitar férias eletrônicas: secretários parlamentares lotados em Brasília ou nos Estados de representação do Parlamentar (extranet), com exceção dos cedidos de outros órgãos;

Podem aprovar os requerimentos eletrônicos de férias os Deputados ou secretários parlamentares autorizados a atestar a frequência mensal do gabinete.

## 2 – Um servidor me enviou uma solicitação de férias, mas não consigo visualizá-la para aprovação quando faço o login no sistema, o que pode ter acontecido?

Certifique-se de que o solicitante conseguiu realizar o pedido eletrônico com sucesso. Caso positivo, verifique com ele qual é o ponto do superior imediato selecionado no pedido (ver 2º passo - Requerimento – 5ª tela). Após esse procedimento, basta o superior imediato selecionado realizar o login no sistema para aprovar ou rejeitar o pedido enviado.

## 3 – Quando tento aprovar o pedido enviado, o sistema retorna a seguinte mensagem “Período aquisitivo inválido. Data inicial e/ou final anteriores ao dia de ontem”. O que fazer?

Quando o sistema retorna a mensagem acima, é porque o dia inicial do gozo das férias do solicitante é anterior à data em que se está tentando aprovar o pedido. Deve-se rejeitar a solicitação para liberar o saldo de férias do servidor e realizar novo pedido.

Outra forma de resolver o problema é o solicitante desfazer o pedido enviado, na opção “cancelar”, contida na aba “Histórico”. Em seguida realizar nova solicitação para envio ao superior imediato (ver imagem abaixo).

**Requerimentos de férias e recessos**

Filtro

Tipo:  Participação:

Id Tarefa	Ponto	Data	Tipo	Participação:	Status	Superior Imediato	Período	Cancelar
51381	237	13/03/2014 17:04:45 PM	Férias	Inicializou	CRIADO	811625	Solicitado por: 237, Ano: 2014 26/03/2014	Cancelar
51360	8116	26/02/2014 11:03:19 AM	Férias				237, Ano: 2014 28/02/2014 até	
51360	237	25/02/2014 18:24:51 PM	Férias				Ref: 2014 - 237, Ano: 2014 28/02/2014 até	

Para cancelar pedidos ainda não aprovados, basta selecionar esta opção e confirmar o cancelamento.

FIM