

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH MPPI

MARCAÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO 2024

A Coordenadoria de Recursos Humanos em parceria com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação apresenta o "<u>PASSO A PASSO</u>" que norteará os servidores do MP/PI na marcação de suas férias **referente ao Exercício de 2024.**

PASSO A PASSO PARA MARCAÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES 2024

1°) Acesse a intranet a partir do ícone localizado no canto superior direito da página inicial do site do MPPI (<u>https://www.mppi.mp.br/internet/</u>) e faça *login* com seu usuário e senha do *e-mail* institucional.







2°) Acesse o sistema de gestão Athenas a partir do ícone localizado no canto inferior esquerdo e faça *login* utilizando a primeira parte do *e-mail* institucional antes do @, destacada em vermelho no exemplo a seguir, no campo usuário. Ex: *e-mail*: <u>usuario@mppi.mp.br</u>. No campo senha, a mesma utilizada para acesso à intranet.



3°) Feito o *login*, *l*ocalize o Portal do servidor no canto superior esquerdo, como na figura abaixo:

Portal do Servidor		+99	2	10	Finalizar Sessão
🐣 🛛 🏡 Inicial 🕟 Manuais 🔠 Athe	enas			8	🔓 🌼
Intranet 🛞					
limpar Pesquisar	Informes	Destaque			
Portal do servidor	Categorias de publicação	Sem itens p	ara exil	bir.	
 Abrir Chamado 	Sem itens para exibir.				
 Comprovantes e Requerimentos 					
 Marcação de Férias 					
 Mensageiro 					
 Recadastramento Atualização de Informações 					
 Ponto Eletrônico 					
Aniversários					
		🛛 🖣 🕴 Págir	na 1 c	de 1 🗼 🕅	Sem registros para exibir
-		Ouça o Dia a Di	a MPE		
		Sem itens p	ara exil	bir.	
			/		



4°) No Portal do servidor, localizar a opção "Marcação de Férias" e clicar:





5°) Selecione o Período Aquisitivo desejado na parte superior da janela e em seguida clique na opção "Marcar Parcela" na parte inferior da janela, conforme a figura abaixo:

Selecione o período desejado										
📆 Todos Períodos	<table-cell> Ajuda</table-cell>									
Status	Periodo aquisitivo	Usufruto ini	Usufruto fim	Adquiridos	Usufruídos	Indenizados	a Usufruir	Agendados	Situação	
(L)	2023 / 2024	27/01/2024	19/12/2024	30	0	0	30	0	Em Andamento	
🕅 🖣 Página 🔢 de 1 🕨 🕅 🍣										
Parcelas (2023 / 2024)										
📸 Marcar Parcela 💥 👘 👘 Verificar Conflitos 🛛 🗒 Solicitar Alteração 🛛 🛗 Todos										
Status	Data inicial	Data	final	Dias	Si	tuação		Criado por	Criado em	Modificado em



6°) Aparecerá o formulário, conforme abaixo, em que deverá clicar na opção "Adicionar Parcela".

Marcação de férias - 2022 / 2023 🛛 🗙								
Informações sobre o período								
Dias agendados:	0	Dias restantes:	30					
Anotação								
Gerar: 🔽								
📆 Adicionar parcela								
Início 🔺		Fim	Dias					
		Salvar	Cancelar					



7°) Informe o período de fruição de férias desejado e clique na opção "Adicionar". Logo após, finalize a operação de marcação da parcela clicando em "Salvar", conforme mostrado abaixo:

Marcação de férias - 202	3 / 2024			×					
Informações sobre o período									
Dias agendados:	Dias agendados: 0 Dias restantes: 30								
Anotação									
Gerar: 🗹									
📆 Adicionar parcela 🚼 Remover parcela									
Início 🔺		Fim		Dias					
1 01/04/2024		30/04/2024							
Adicionar	cio.	-							
		Salvar	Ca	Incelar					

8°) Pronto! Suas férias foram marcadas e sua chefia imediata poderá proceder com a autorização da sua parcela marcada.

Selecione o período desejado											
📆 Todos Períodos	📝 Ajuda										
Status	Periodo aquisitivo	Usufruto ini	Usufruto fim	Adquirio	los Usufr	uídos Inde	nizados	a Usufruir	Agendados	Situação	
Œ	2023 / 2024	27/01/2024	19/12/2024	30	0	0		30	30	Em Andamento	
🔰 🖣 Página 🔢 de 1 🕨 🕅 🍣											
Parcelas (2023 / 2024)											
📆 Marcar Parcela 🔀 Desmarcar Parcela 🛛 🎉 Verificar Conflitos 🛛 🗒 Solicitar Alteração 🛛 📆 Todos											
Status	Data inicial	Data	final	1	Dias	Situação			Criado por	Criado em	Modificado em
œ	01/04/2024	30/0	4/2024		30	Inclusão	solicitada	3		27/09/2023	27/09/2023

OBSERVAÇÃO:

Devem ser marcados 30 (trinta) dias em uma única parcela. Após homologação e publicação da Escala de Férias, o período será aberto para que os servidores possam alterar ou dividir a parcela, respeitando a autorização posterior da chefia imediata.