

Sistema de Marcação On-line de Férias do CNJ



Conselho Nacional de Justiça
Diretoria Geral
Coordenadoria de Gestão de Pessoas

SUMÁRIO

1 – Apresentação	2
2 – Observações	3
3 – Acessando o Sistema	4
4 – Marcação de Proposta de Férias	5
5 – Remarcação de Férias	8
6 – Instruções aos Chefes para Análise das Propostas de Férias	11
7 – Consultando as Férias dos Servidores da Unidade	13

1 – Apresentação

A Secretaria de Gestão de Pessoas, em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação, apresenta o Sistema de Marcação *On-line* de Férias do CNJ, com o intuito de conferir agilidade, economicidade de recursos e praticidade na marcação e na alteração de férias dos servidores.

Desse modo, com este aplicativo o servidor poderá marcar e alterar as férias diretamente no sistema, bem como a chefia imediata homologará ou rejeitará as férias solicitadas pelos servidores da unidade, por meio da ferramenta Aprovação de Proposta de Férias.

A Instrução Normativa nº 43, de 4 de abril de 2018, que regulamenta as férias no âmbito do Conselho Nacional de Justiça, está disponibilizada na Intranet (<http://www.cnj.jus.br/atos-normativos?documento=2552>)

Dúvidas poderão ser esclarecidas na Seção de Registros Funcionais pelos telefones 2326-5107, 2326-5108, 2326-5109 e 2326-5111, ou pelo e-mail seref@cnj.jus.br.

Seja bem-vindo ao nosso Sistema de Marcação *On-line* de Férias do CNJ!

2 – Observações

- As férias poderão ser gozadas de uma só vez ou parceladas em até três períodos, observando-se, dentre outros, o seguinte:

I – O período fracionado não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias;

II – O intervalo entre os períodos fracionados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício;

III – A fruição das férias deve ocorrer em época que melhor atenda à Administração, procurando conciliar essa conveniência com o interesse do servidor;

IV – A fruição do período de férias deverá ocorrer preferencialmente dentro do exercício a que se refere, ressalvadas as hipóteses de acumulação de que dispõe o art. 9º da Instrução Normativa n. 43/2018.

- A marcação e alteração das férias do servidor deverá ser feita através de sistema eletrônico.

- A chefia imediata poderá proceder os ajustes nos períodos agendados, para adequá-los ao interesse da Administração.

- A alteração do período único ou do primeiro período fracionado deverá ser feita até o quinto dia útil do mês que antecede o período de férias marcado, salvo nas hipóteses elencadas no art. 13 da IN CNJ n. 43/2018, quando se dispensará a observância do prazo.

- Enquanto não usufruído todo o período de férias de um exercício, não será autorizado o gozo de férias relativas ao exercício subsequente.

- Por ocasião das férias, o servidor terá direito a perceber o adicional de férias e, opcionalmente, a antecipação da remuneração líquida mensal.

- O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração do servidor no período das férias.

- A interrupção de férias somente pode ocorrer por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pelo titular da unidade de lotação do servidor.

3 – Acessando o Sistema

Para entrar no sistema, acesse na intranet o menu “Férias”, localizado no **Menu Principal > Meu Espaço>Férias**.

The screenshot shows the CNJ Intranet interface. On the left, the 'Menu Principal' is expanded to show 'Espaço do Servidor', which includes 'Férias'. The main content area features a news article titled '8ª edição do Prêmio Inovare será lançada na próxima quinta-feira (24/3)'. Below the news, there are sections for 'Agenda CNJ', 'Clipping CNJ', 'Capacitação Judicial', 'Língua Portuguesa', 'STF - ST14 norte', and 'Ouvidoria'. On the right, there is a 'Calendário' for March 2011 and an 'Acesso rápido' section with links to various services.

Digite seu login de usuário e senha de rede nos respectivos campos e clique no botão **Entrar**

The screenshot shows the login page for the 'Férias' system. The page title is 'Férias - Windows Internet Explorer'. The URL is 'http://www.cnj.jus.br/ferias/faces/jsf/visualizarproposta/visualizarProposta.jsp?_af=1'. The page features a 'Login' section with a form titled 'Dados para acesso'. The form has two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. Below the 'Senha' field is a red-circled button labeled 'Entrar'.

4 – Marcação de Proposta de Férias

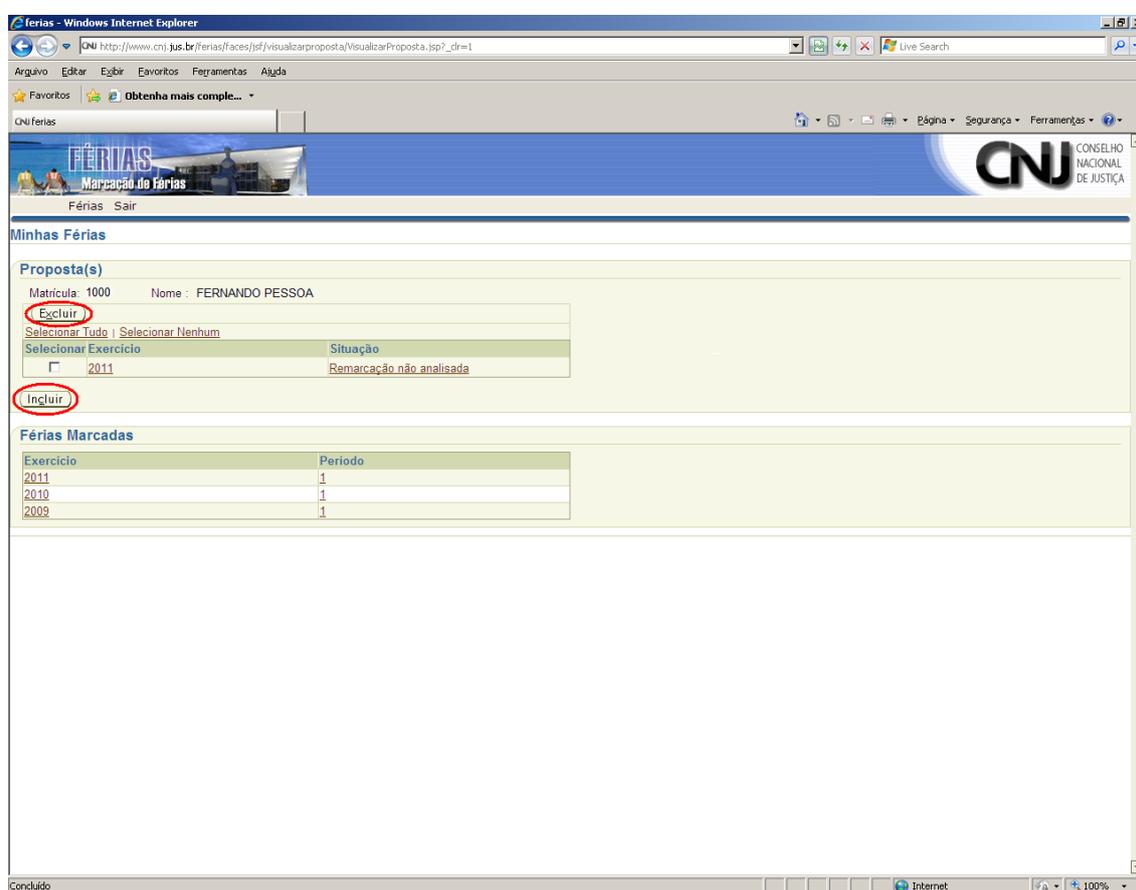
Ao acessar o sistema, será apresentada a tela **Minhas Férias**. Nesta tela serão exibidas as suas férias já marcadas e as propostas de marcação ou remarcação cadastradas por você.

Para marcar suas férias, você deverá cadastrar uma proposta. Esta proposta será analisada pelo chefe titular de sua unidade. Por meio do sistema, o chefe irá aprovar ou reprovar sua proposta. Um e-mail será enviado para você lhe informando quando sua proposta for aprovada ou reprovada.

Se sua proposta for aprovada, as suas férias já estarão oficialmente marcadas. Em caso de reprovação, você poderá cadastrar uma nova proposta.

Para excluir uma proposta, basta selecioná-la e clicar no botão **Excluir**.

Para cadastrar uma nova proposta de marcação, clique no botão **Incluir**.



Na tela **Marcação de Proposta de Férias** você informará os dados da proposta e optará pela antecipação ou não da remuneração.

Após a escolha da “Data Início”, o sistema calculará a data fim de cada parcela de acordo com a quantidade de dias que você informar.

Após a definição das parcelas, clique no botão **Validar**.

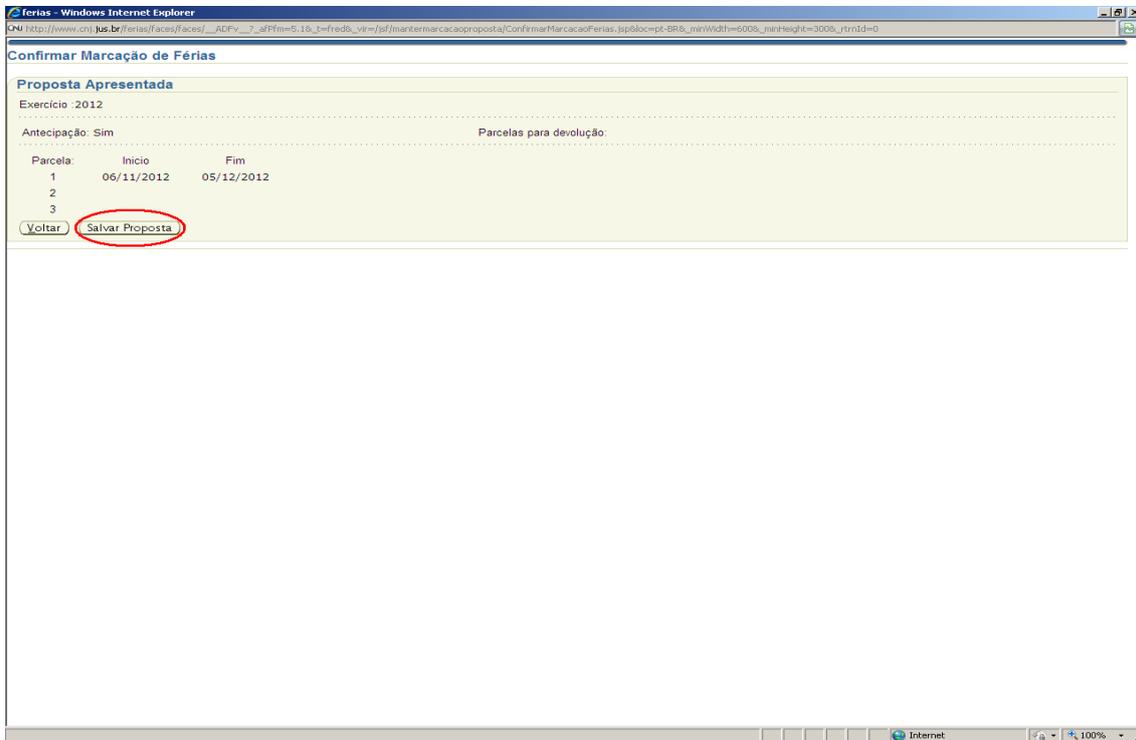
The screenshot shows a web browser window titled "ferias - Windows Internet Explorer" with the URL "http://www.cnj.jus.br/ferias/faces/jsf/visualizarproposta/visualizarProposta.jsp". The page header includes the "FÉRIAS" logo and the text "CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA". The main content area is titled "Marcação de Proposta de Férias" and contains the following elements:

- Section: **Editar Marcação de Proposta de Férias**
- Fields: Matricula: 1000, Nome: FERNANDO PESSOA
- Field: Exercício: 2012
- Field: Antecipação: Sim Não
- Table with columns: Parcela, Data Início, Data Fim, Quantidade de dias.
- Buttons: Voltar, Validar

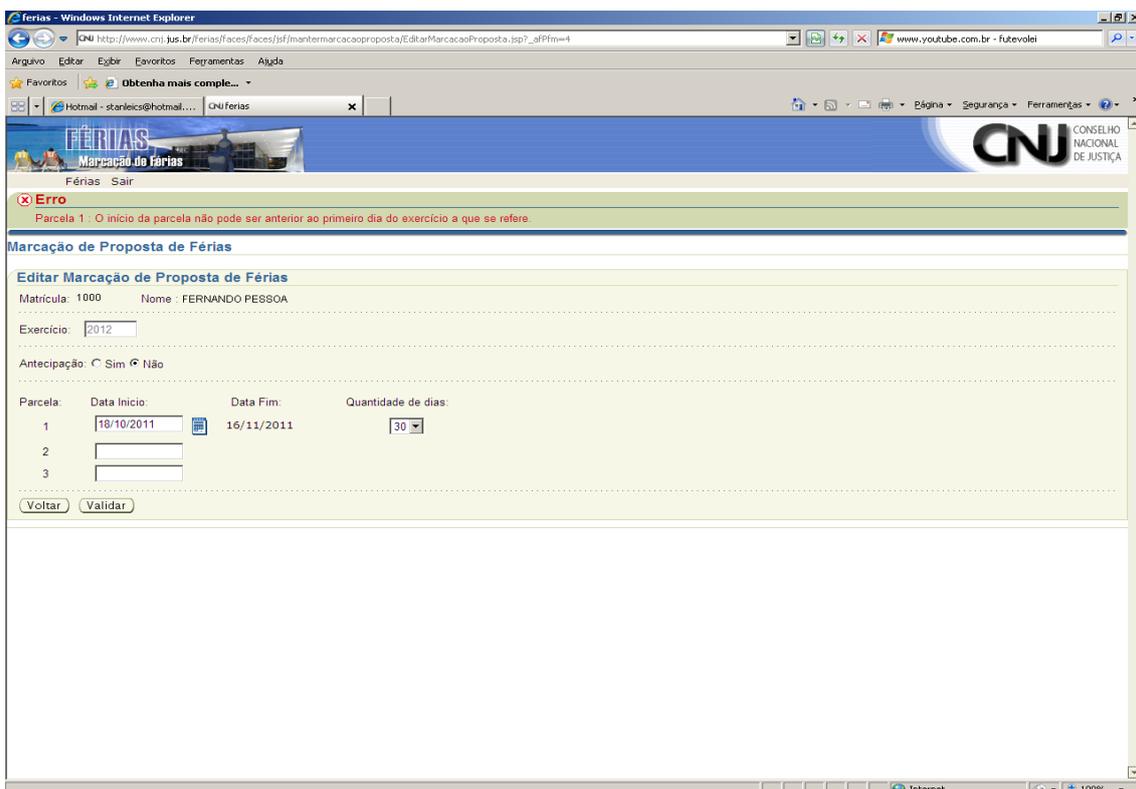
Parcela	Data Início	Data Fim	Quantidade de dias
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Será aberta a tela **Confirmar Marcação de Férias** contendo um resumo da sua proposta.

Clique no botão **Salvar Proposta**. O sistema retornará à tela inicial. A partir deste momento, uma mensagem eletrônica será enviada ao seu chefe imediato, que já poderá efetuar a aprovação da proposta através do sistema.



Se o sistema acusar erro na marcação, aparecerá uma mensagem indicando o motivo. Deste modo, será necessário informar novas datas após a análise da mensagem.



5 – Remarcação de Férias

Na tela inicial, é exibida a planilha **Férias Marcadas**.

The screenshot shows the 'Minhas Férias' page. At the top, there is a header with the CNJ logo and 'CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA'. Below the header, the page title is 'Minhas Férias'. The main content area is divided into sections. The first section is 'Proposta(s)', which displays the user's name and matriculation number, and a table with columns 'Exercício' and 'Situação'. The second section is 'Férias Marcadas', which is circled in red and contains a table with columns 'Exercício' and 'Período'. The table shows three rows for the years 2009, 2010, and 2011, each with a value of '1' in the 'Período' column.

Exercício	Período
2011	1
2010	1
2009	1

Selecione o exercício de cujas férias deseja remarcar clicando sobre ele. A tela **Consultar Férias Marcadas** será exibida. O botão **Remarcar** é exibido caso seja possível realizar remarcação destas férias. Clique nele.

The screenshot shows the 'Consultar Férias Marcadas' page. At the top, there is a header with the CNJ logo and 'CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA'. Below the header, the page title is 'Consultar Férias Marcadas'. The main content area is divided into sections. The first section is 'Consultar Férias Marcadas', which displays search criteria for the year 2011, period 1, and matriculation number 1000. The second section is a table with columns 'Parcela', 'Data Início', 'Data Fim', 'Situação', and 'Quantidade de dias'. The table shows three rows for parcels 1, 2, and 3, each with a value of '10' in the 'Quantidade de dias' column. The third section is 'Marcação de Interrupção', which displays a table with columns 'Data Início', 'Data Fim', 'Quantidade Dias', and 'Situação'. The 'Remarcar' button is circled in red.

Parcela	Data Início	Data Fim	Situação	Quantidade de dias
1	03/11/2011	12/11/2011	Marcada	10
2	09/12/2011	18/12/2011	Marcada	10
3	27/02/2012	07/03/2012	Marcada	10

A tela **Remarcação de Férias** é aberta mostrando as parcelas atualmente cadastradas e o espaço para preenchimento das novas parcelas. Após preencher as parcelas da forma desejada, clique no botão **Validar**.

Windows Internet Explorer

http://www.cnj.jus.br/ferias/faces/jsf/consultarferiasmarcadas/ConsultarFeriasMarcadas.jsp?_afPfm=1

Arguivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Obtenha mais comple...

CNJ Ferias

FÉRIAS
Marcação de Férias

Férias Sair

Remarcação de Férias

Remarcação de Férias

Exercício: 2011 Período: 1

Matrícula: 1000 Nome: FERNANDO PESSOA

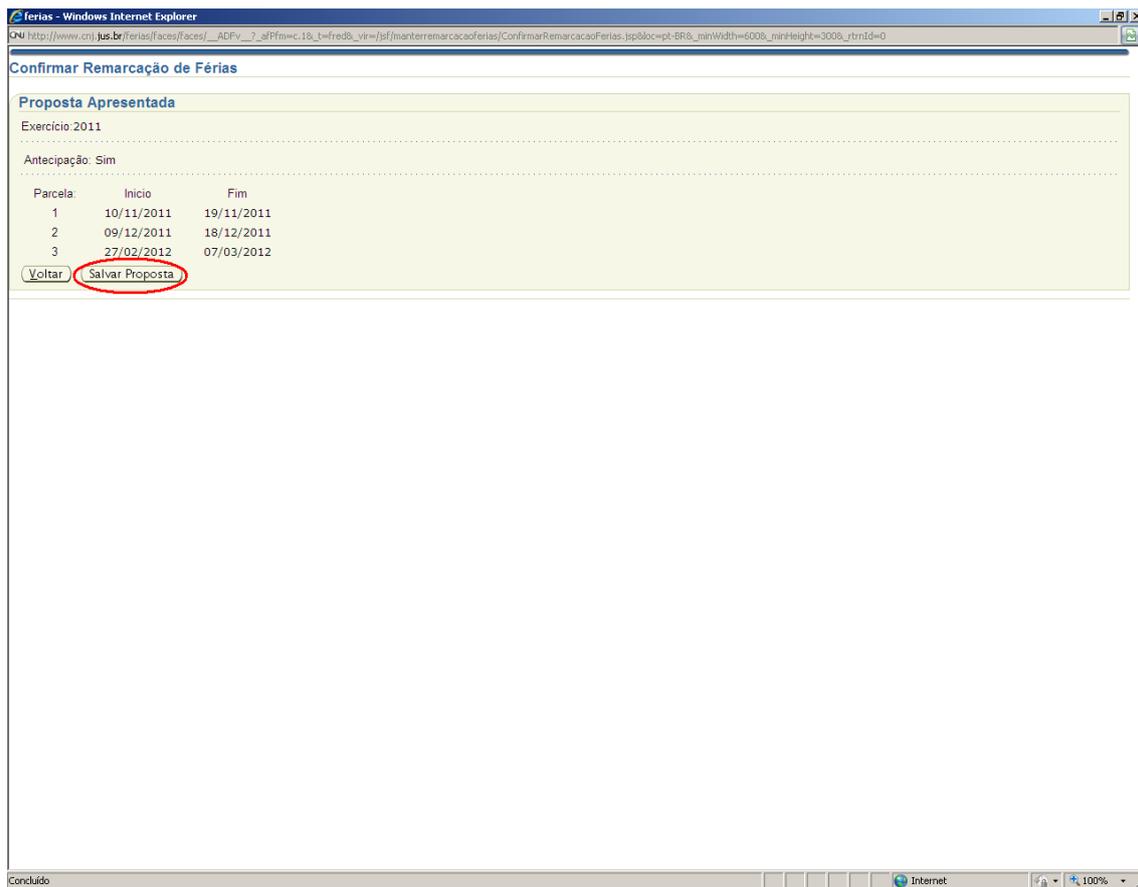
Antecipação: Sim Não

Parcela:	De:	Para (Data Inicio)	Data Fim	Quantidade de dias:
1	03/11/2011 a 12/11/2011	03/11/2011	12/11/2011	10
2	09/12/2011 a 18/12/2011	09/12/2011	18/12/2011	10
3	27/02/2012 a 07/03/2012	27/02/2012	07/03/2012	10

Voltar para Consulta Validar

A partir daí, o procedimento é igual ao da marcação. Será aberta a tela **Confirmar Marcação de Férias** contendo um resumo da sua proposta.

Clique no botão **Salvar Proposta**. A partir deste momento seu chefe imediato já poderá efetuar a aprovação da proposta através do sistema. Quando ele realizar a aprovação, suas férias estarão oficialmente remarçadas.



Cabe destacar que se por algum motivo o sistema acusar erro na remarcação, leia com atenção a mensagem indicada e informe novas datas.

6 – Instruções aos Chefes para Análise das Propostas de Férias

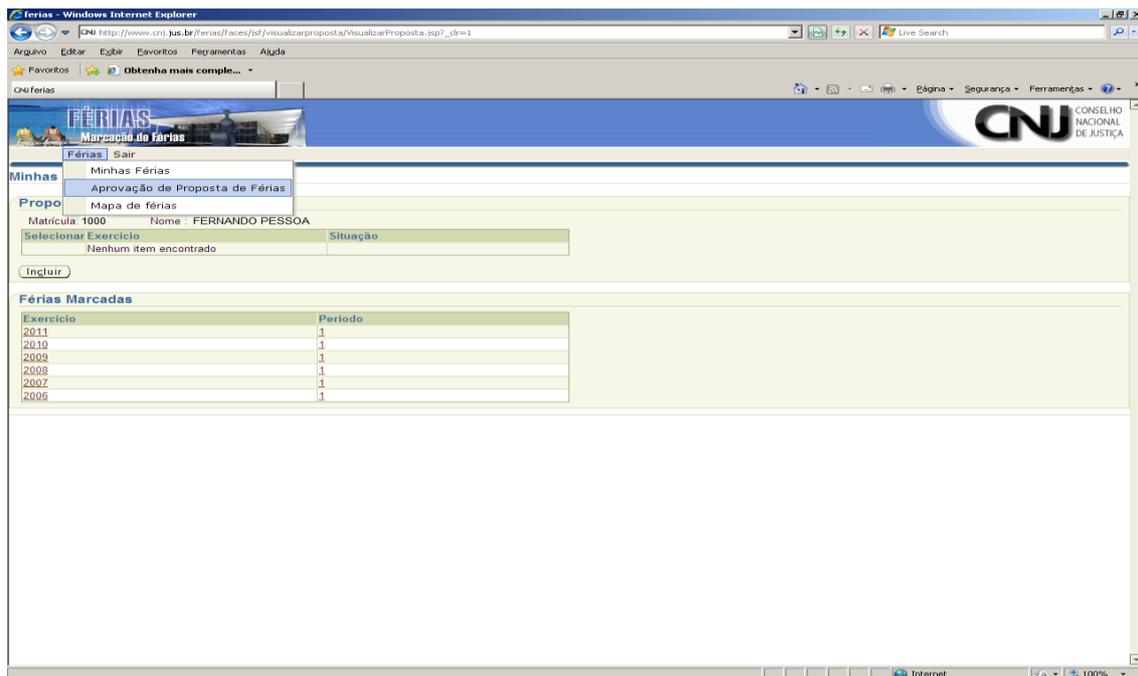
Se você é chefe titular de uma unidade administrativa, deverá aprovar ou reprovar as propostas de férias dos demais servidores lotados na sua unidade.

Você receberá um e-mail sempre que houver nova proposta aguardando sua análise.

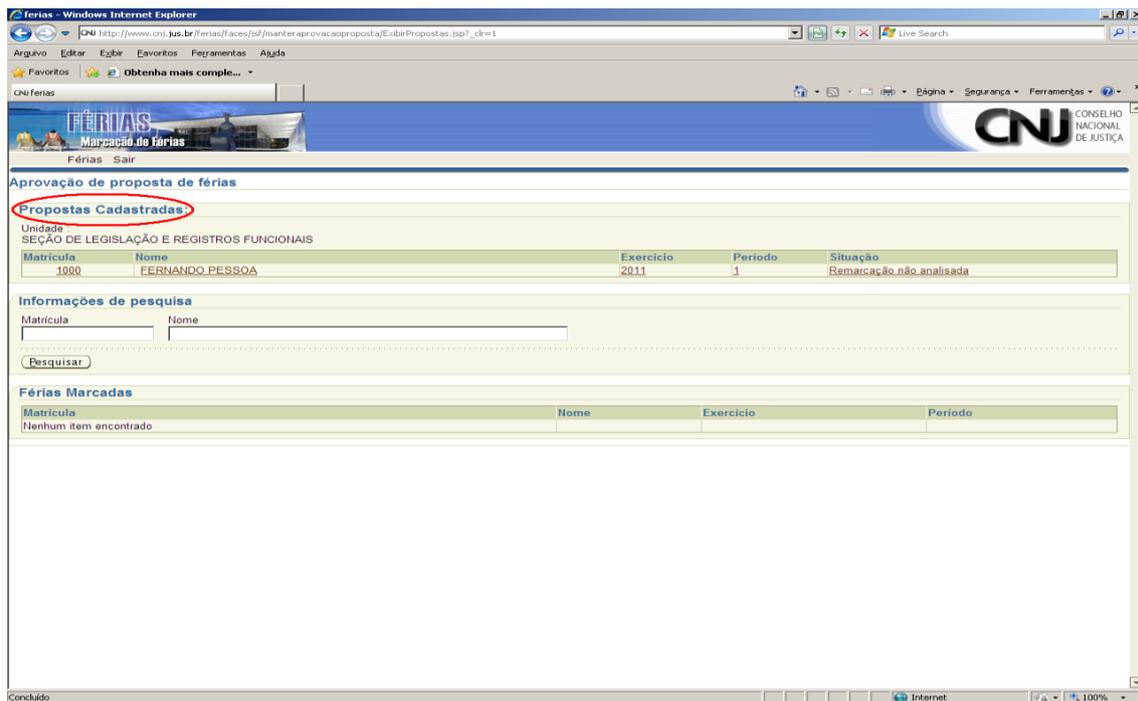
Os chefes substitutos também terão acesso à tela de aprovação. No entanto, não receberão os referidos e-mails.

Ressalta-se que no caso de acumulação de férias, o chefe deverá preencher o campo com a devida justificativa para acumulação.

Para analisar uma proposta, acesse o menu **"Férias > Aprovação de Proposta de Férias"**.

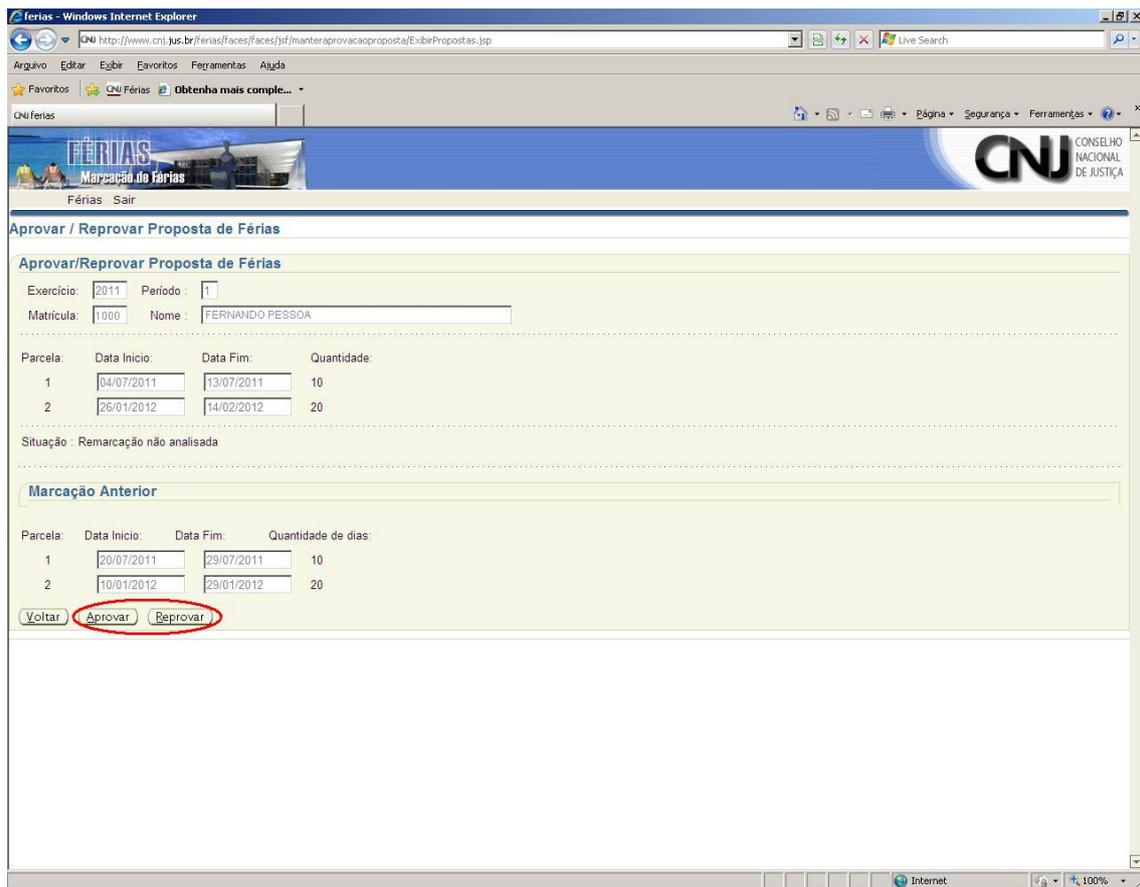


A tela **Aprovação de Proposta** de férias será exibida. Ela contém a tabela **Propostas Cadastradas**. Esta tabela exibe as propostas pendentes de análise.



Clique sobre a proposta que deseja analisar e será aberta a tela **Aprovar/Reprovar Proposta de Férias**.

Nesta tela aparecerá o período de férias já marcado e a proposta de remarcação sugerida pelo servidor. Deste modo, pode-se comparar as datas já marcadas com as novas datas propostas.

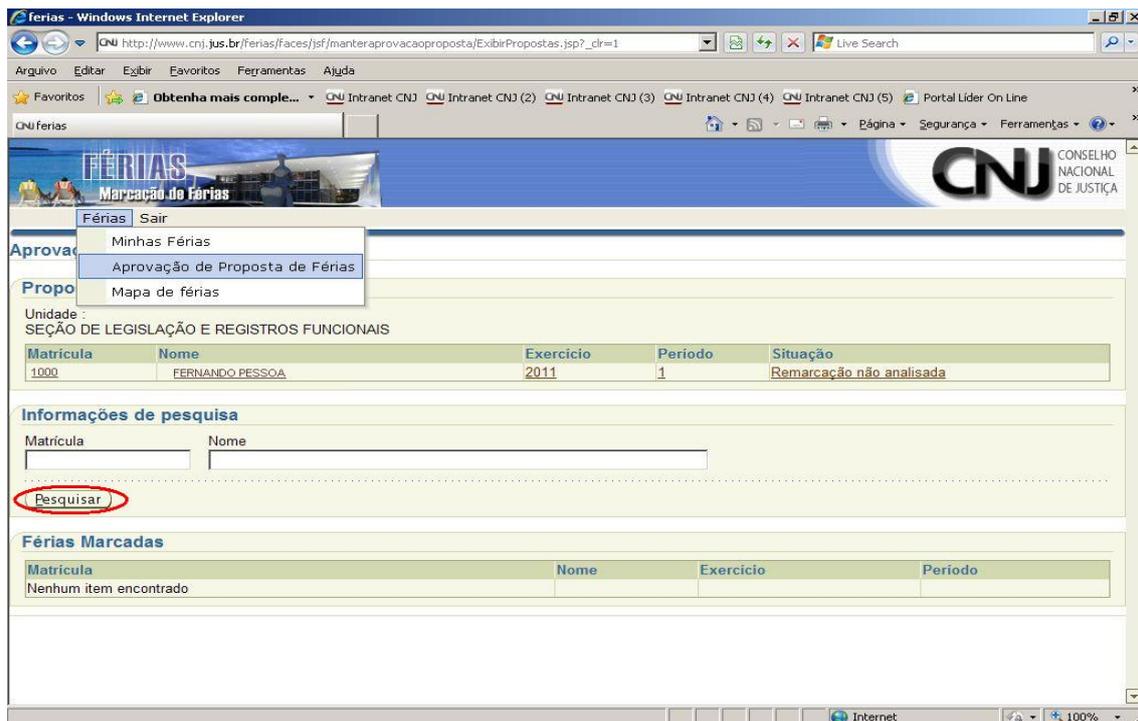


Clique sobre o botão **Aprovar** ou **Reprovar**. O autor da proposta receberá um e-mail informando-lhe sobre o resultado da análise.

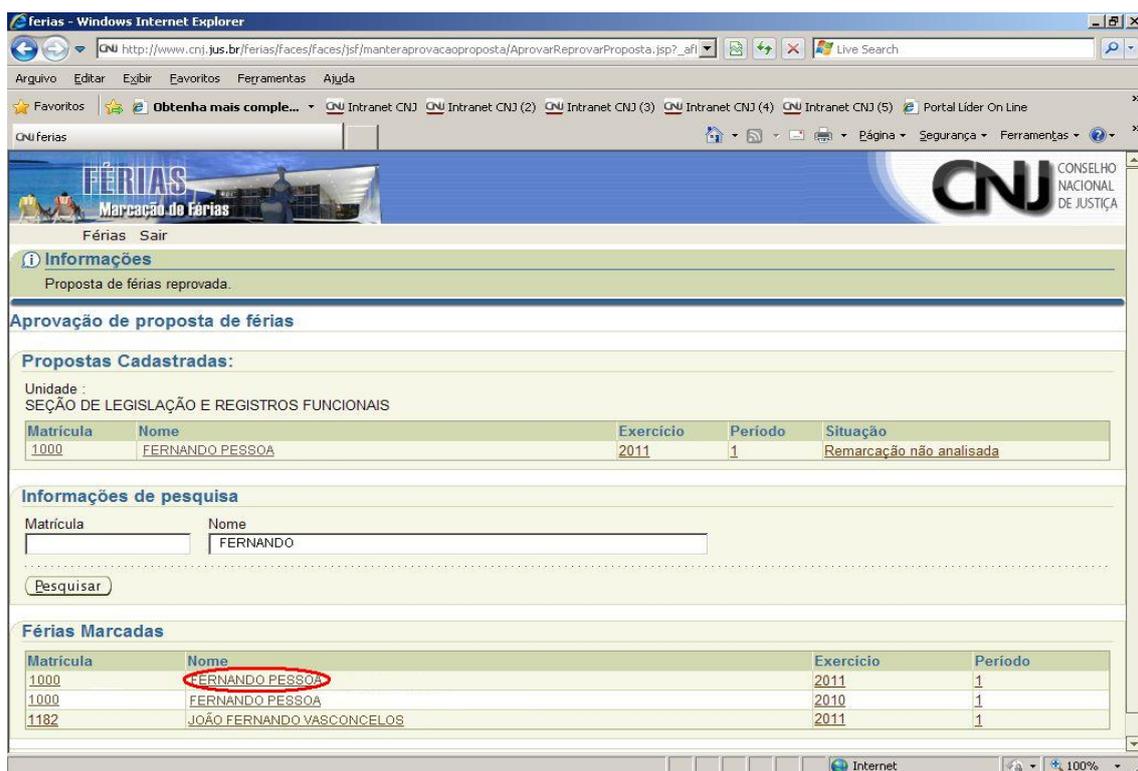
7 – Consultando as Férias dos Servidores da Unidade

Se você é chefe titular ou substituto de uma unidade administrativa, poderá consultar as férias marcadas dos demais servidores da sua unidade de duas formas:

- 1- Consultar todo o histórico de marcações de um determinado servidor através de pesquisa realizada na tela **Aprovação de Proposta de férias**: informe nome ou matrícula do servidor e clique em **Pesquisar**.



Para visualizar, clique sobre o nome desejado.



2- Visualizar de forma gráfica as marcações de férias de todos os servidores da unidade simultaneamente: acesse o menu **"Férias > Mapa de férias."**

Cada barra azul representa uma parcela marcada e cada barra laranja representa uma proposta. Aponte o mouse sobre uma das barras para visualizar as datas da respectiva parcela. Na tabela **Períodos** aparecerão as parcelas das férias e, entre chaves, o exercício ao qual se referem.

ferias - Windows Internet Explorer

http://www.cnj.jus.br/ferias/faces/jsf/consultarmapaferias/ConsultarMapaFerias.jsp?_cl=1

Google

CNJ ferias

FÉRIAS
Marcação de férias

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Férias Sair

Mapa de férias

Mapa de Férias

Ano: 2010 2011 2012

Servidor	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
FERNANDO PESSOA	■						■	■				
JOÃO FERNANDO VASCONCELOS			■						■			
ELIZA SAMPAIO		■					■	■				

■ Férias aprovadas
■ Férias propostas

Servidor	Períodos
FERNANDO PESSOA	11/01/2011-25/01/2011 [2011] 29/07/2011-12/08/2011 [2011] 11/01/2011-25/01/2011 [2011] 18/07/2011-01/08/2011 [2011]
JOÃO FERNANDO VASCONCELOS	08/09/2011-22/09/2011 [2011] 14/03/2011-02/04/2011 [2010]
ELIZA SAMPAIO	26/01/2011-04/02/2011 [2011] 20/07/2011-29/07/2011 [2011] 01/08/2011-10/08/2011 [2011]

Concluído

Internet 100%