

TUTORIAL PARA PROGRAMAR ESCALA DE FÉRIAS

O que é

O serviço Programar Escala de Férias **permite que o servidor registre, de forma digital, seu período de usufruto de férias** diretamente no sistema SOU Gestão de Pessoas.

A solicitação é encaminhada automaticamente ao gestor imediato para aprovação e pode incluir opções específicas para servidores celetistas, como abono pecuniário e antecipação do 13º salário.



✓ Quem pode utilizar

✓ Tutorial para Aplicativo

^ Tutorial Web

1. Entre no [Sou SP](#) usando seu login e senha do Gov.br.



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](#) SEU CONTAS SEM PRESTA

[Login com QR code](#)

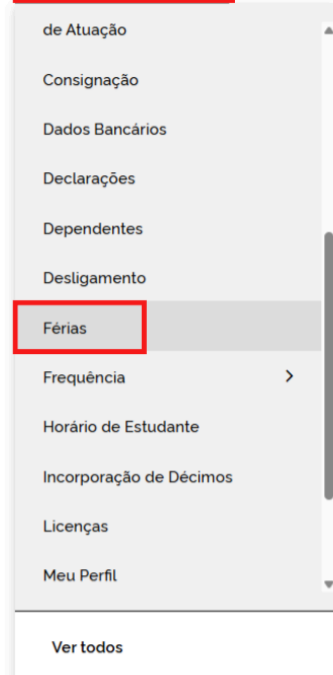
[Seu certificado digital](#)

[Seu certificado digital em nuvem](#)

[Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#)

[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

2. Após o login, você será direcionado à tela inicial da plataforma. Clique na guia "**Gestão de Pessoas**" e na lista de temas, selecione o serviço "**Férias**".



A tela principal da seção 'Gestão de Pessoas' apresenta um banner principal com o título 'Estrutura da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SGP)' e uma imagem de uma mulher segurando um tablet. Abaixo do banner, há uma barra de busca com o texto 'Como podemos ajudar?'. À direita, há dois banners promocionais: 'Folha de Pagamento' e 'Gestão de Riscos, Consolidação da Governança Pública'. Abaixo, há um widget 'Central de Atividade' com uma lista de tarefas, solicitações e pesquisas. Na base, há um widget 'Meus favoritos' e uma barra de download com opções de documento.

3. Ao clicar em **Férias**, abrirá uma nova tela. Selecione "**Programar Escala de Férias**".



Férias



Recursos de suporte

Filtrar por

Todos

Recursos de pesquisa



Consultar férias



Programar Escala de Férias



Links Rápidos

[Escala de Férias](#)

4. Na tela de **programação**:

- Verifique se os dados apresentados estão corretos. Caso não estejam, avise seu Superior Imediato.
- Selecione sua Unidade, preencha o período aquisitivo, quantidade de dias e Período de usufruto início.
- Se for celetista, responda as perguntas referente a abono pecuniário, e antecipação de 13º salário.
- Por fim responda se já possui escala de férias programada.
- Clique em prosseguir.

Programar Escala de Férias

Programar ou alterar a escala de férias consiste em definir ou modificar o período de gozo de férias dos servidores, garantindo o cumprimento da legislação trabalhista ou estatutária.

Nome: [Campo de texto]

RG: [Campo de texto] Cargo/FA/EP: FCESP 2.09-ASSESSOR I

Quadro: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL CPF: [Campo de texto]

Unidade: DIRETORIA DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

Período aquisitivo início: 01/01/2024
Período aquisitivo fim: 01/01/2025

*Quantidade de Dias: 15
*Período de usufruto início: 03/03/2025

*Período de usufruto término: 17/03/2025

Observações: [Campo de texto]

Solicitar abono pecuniário CLT?
 Não
 Sim

Antecipar 13º salário CLT?
 Não
 Sim

Já possui escala de férias programada?
 Sim
 Não

Proseguir

5. Sua solicitação será registrada, (você será direcionado para outra tela com o resumo da sua solicitação). No campo **Estado**, aparecerá "**Aguardando avaliação do Gestor**".

Número: HRC0003397 Criado em: Agora mesmo Atualizado: Agora mesmo Estado: **Aguardando avaliação do gestor**

Solicitação de férias para

Aberto para

Descrição
Utilize este formulário para solicitar férias. Informe as datas de início e término, juntamente com quaisquer detalhes adicionais necessários para aprovação.

Confira as informações preenchidas abaixo. Em caso de erro, clique em "Ações" e cancele sua solicitação.

Foram fornecidos os seguintes campos:

RG: [Campo de texto]

Cargo/Função: FCESP 2.09-ASSESSOR I

Quadro: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

CPF: [Campo de texto]

Unidade: DIRETORIA DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

Período aquisitivo início: 01/01/2024

Período aquisitivo fim: 01/01/2025

Quantidade de Dias: 15

Período de usufruto início: 03/03/2025

Período de usufruto término: 17/03/2025

Ações -

6. Aba Atividade: apresenta o **resumo das etapas**.

Antecipar 13º salário CLT?: Não
Já possui escala de férias programada?: Sim

Tarefas pendentes **Atividade** Anexos Detalhes adicionais

- Sistema** 1m atrás
Documento_Assinado_HRC0003397.pdf
117 KB
- Sistema** 1m atrás · Comentários adicionais
Aguardando aprovação do gestor:
- MARCELA C** 1m atrás · Comentários adicionais
O usuário | iniciou uma solicitação de Solicitação de férias
- MARCELA C** 1m atrás
HRC0003397 Criado

Início

<https://pdspmainpreprod.service-now.com/esc>

7. Aba Anexo: documento da solicitação de férias com a assinatura eletrônica do servidor.

Quadro: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
CPF: :
Unidade: DIRETORIA DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS E
PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS
Período aquisitivo início: 01/01/2024
Período aquisitivo fim: 01/01/2025
Quantidade de Dias: 15
Período de usufruto início: 03/03/2025
Período de usufruto término: 17/03/2025
Solicitar abono pecuniário CLT?: Não
Antecipar 13º salário CLT?: Não
Já possui escala de férias programada?: Sim

Tarefas pendentes Atividade **Anexos** Detalhes adicionais

Documento_Assinado_HRC0003397.pdf (117 KB) 2m atrás

<https://pdspmainpreprod.service-now.com/esc>

8. Ao clicar em **Minhas Solicitações**, você pode acompanhar o andamento. Na aba **Exibição**, o servidor poderá escolher entre, **Solicitações em aberto** ou **Solicitações Encerradas** a fim de verificar o status e atualização de suas solicitações.

Minhas solicitações

Solicitações enviadas Rascunhos

Exibição Solicitações em aberto Pesquisar solicitações em aberto

Table with 3 columns: Solicitação, Estadual, Atualizado em. Rows include: Solicitação de férias para I HRC0003397, Adicional de Insalubridade para I HRC0002944, Solicitação de férias para I HRC0003363, Solicitação de férias para I HRC0003028 ALEXANDRA DE CASSIA DOS SANTOS, Transferência Interna para HRC0002991, Solicitação de férias para I HRC0003337, Solicitar alteração de Líder Imediato ou Unidade de Operação.

Lembrete Final:

Essa ferramenta foi criada para facilitar seu dia a dia, oferecendo autonomia, praticidade e agilidade. Em caso de dúvidas, procure o time responsável ou colegas para suporte.

Institucional

Sobre o SOU.SP.GOV.BR

Termos de Uso

Legislação

Tutoriais

Canais de Comunicação

Fale Conosco

Ouidoria

Serviço de Informações ao Cidadão - SIC

Perguntas Frequentes

Fala SP

Transparência

SIC





Acompanhe as novidades do Governo do Estado de São Paulo



© 2025 CMS.SP.GOV.BR. Todos os direitos reservados.

Este site e todo o seu conteúdo, incluindo textos, imagens e design, são protegidos por direitos autorais e não podem ser reproduzidos, distribuídos ou modificados sem permissão expressa. Para mais informações ou para solicitações de uso, acesse nosso site cms.sp.gov.br - sistema de gerenciamento de conteúdo do Estado de São Paulo.

