



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos

AVISO SUBADM N.º 038/2024

O Exmo. Sr. Subprocurador-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, Dr. Hélio José de Carvalho Xavier, **AVISA** que a programação para a elaboração da **Escala de Férias/2025**, mediante preenchimento em formulário eletrônico, está **disponível no Portal do Servidor** (<https://portalmentorh.mppe.mp.br/>) a partir de **10 de setembro de 2024 até o dia 11 de outubro de 2024**, para servidores do quadro efetivo, comissionados e que estão à disposição do MPPE, sendo realizada em duas etapas: **Sugestão e Aprovação**.

Os servidores que estão à disposição do MPPE deverão, obrigatoriamente, antes de realizar a programação, encaminhar através de Requerimento Eletrônico - Intranet, no assunto "Férias(alteração/utilização)", declaração de férias do Órgão de Origem contendo o exercício a que se refere, data de início e fim do gozo, e quantidade de dias a gozar. O documento será analisado pelo DEMAPE, que após verificadas as informações citadas, disponibilizará para os servidores realizarem a Programação de férias no Portal do Servidor, seguindo as mesmas orientações deste Aviso.

1. Sugestão: O servidor indicará suas opções de gozo a ser submetida para autorização da chefia imediata.

a) As férias poderão ser usufruídas de uma só vez (30 dias) ou em até três parcelas (10 dias cada), desde que assim sejam programadas pelo servidor e aprovadas pela chefia imediata, atendido o interesse da administração, destacando que nenhuma parcela poderá ser inferior a dez dias.

b) As férias deverão ser iniciadas sempre em dias úteis.

Passo a passo para a Etapa de Sugestão:

- O acesso será através da página do MPPE ou do link: <https://portalmentorh.mppe.mp.br/>, utilizando o mesmo login e senha da rede do MPPE.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos

Webmail Intranet e Sistemas Glossário Legislação

MPPE Institucional | Comunicação | Contato Faça sua busca

Home | Intranet e Sistemas

Intranet e Sistemas

Intranet Portal do Servidor SEI PE Integrado PJe Estadual 1º grau PJe Estadual 2º grau

PJe Eleitoral Sistema SIM Arquimedes Fenix E-Consig Gestor E-Consig

AppCrim Teletrabalho Suporte de TI Painel de Produtividade MENTORH

MPPE
Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede / Ministério Público de Pernambuco
R. Imperador Dom Pedro II, 473 - Santo Antônio CEP 50.010-240 - Recife / PE
CNPJ: 24.417.065/0001-03 / Telefone: (81) 3182-7000

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

Portal do Servidor

Login institucional

Senha

Entrar

[Esqueci minha senha](#)

- Para acessar a tela da programação de férias as ações são:

- 1º) Clicar na opção "Servidor";
- 2º) Clicar na opção "Frequência";
- 3º) Clicar na opção "Férias";
- 4º) Clicar na opção "Marcação";
- 5º) Selecionar o exercício;
- 6º) Clicar na opção "Incluir".



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos

Portal do Servidor

Sua sessão expira em: 119:55

Matrícula: [REDACTED]

1ª Servidor

2ª Pessoal

3ª Frequência

4ª Férias

5ª Marcação

6ª Alteração de férias

7ª Indenização

8ª Ponto Eletrônico

9ª Financeiro

Programação de Férias

Servidor > Frequência > Férias > Marcação

Marcação de Férias

5ª Seleção o exercício Exercício: 2024 - Saldo: 30 dias

Observação: A marcação está liberada.

Parcela	Exercício	Data Inicial	Data Final	Dias	Aprovado	Ad. Remun.	Ad. Gr. Natal	Parc. Devol.
---------	-----------	--------------	------------	------	----------	------------	---------------	--------------

6ª Incluir Excluir por Exercício Imprimir Voltar

- Para realizar a programação de férias, as últimas ações:

7º) No campo "Data inicial" informar a data de início das férias (dia útil), depois informar a quantidade de dias no campo "Dias";
Quando clicar em "Salvar" a programação foi realizada.

Portal do Servidor

Sua sessão expira em: 119:55

Matrícula: [REDACTED]

1ª Servidor

2ª Pessoal

3ª Frequência

4ª Férias

5ª Marcação

6ª Alteração de férias

7ª Indenização

8ª Ponto Eletrônico

9ª Financeiro

Programação de Férias

Servidor > Frequência > Férias > Marcação

Marcação de Férias - "TREINAMENTO"

Nome: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]

Exercício: 2024 Saldo: 30

Adian Remun.: Adian, 13º (Janeiro)

Sim Não Sim Não

7ª Marcação de Férias

Data Inicial: [REDACTED] Dias: [REDACTED] Data Final: [REDACTED]

Salvar Checar Período

Períodos de Gozo

Exercício	Parc.	Data Inicial	Data Final	Dias
-----------	-------	--------------	------------	------

Servidores com períodos marcados na unidade

Voltar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos

- No caso de parcelamento das férias, cada parcela deverá ser programada, salvando cada período. A programação total não deve ultrapassar 30 (trinta) dias e nenhuma parcela poderá ser inferior a dez dias.

2. Aprovação: A chefia imediata aprovará a sugestão, **até o dia 11 de outubro de 2024**, quando o gozo corresponder aos 30 (trinta) dias corridos, ou ao parcelamento sugerido, conforme previsão legal, não ultrapassando os 30 (trinta) dias, observando a conveniência do setor. Após aprovação, as informações serão enviadas automaticamente ao Departamento Ministerial de Administração de Pessoal - DEMAPE.

Passo a passo para a Etapa de Aprovação:

- O acesso será através do link: <https://portalmentorh.mppe.mp.br/>, utilizando o mesmo login e senha da rede do MPPE.



- Para acessar a tela de Homologação da programação de férias as ações são:

- 1º) Clicar na opção "Gestor";
- 2º) Clicar na opção "Férias - Escala - Homologação";
- 3º) Selecionar o nome do(a) servidor(a) e o exercício;
- 4º) Marcar o campo ou campos correspondentes à programação do(a) servidor(a);
- 5º) Clicar na opção "Homologar" para aprovar a programação ou "Excluir" para desconsiderar a programação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos

Portal do Servidor

Sua sessão expira em: 119:55

Matrícula: [REDACTED]

1º → **Gestor**

2º → **Férias - Escala - Homologação**

3º → Selecionar o servidor
Selecionar o exercício

Observação: A homologação está liberada.

Exerc.	Inicial	Final	Dias	Ad. Rem.	Ad. 13	Abono	Parc. Devol.	Homologado
4º →								

Servidores com períodos marcados na unidade

5º → **Homologar**

- No caso de parcelamento das férias, cada parcela deverá ser homologada. A programação total não deve ultrapassar 30 (trinta) dias e nenhuma parcela poderá ser inferior a dez dias.

Outrossim, solicitamos a devida ATENÇÃO durante o preenchimento e a estrita observância ao prazo acima citado, tendo em vista que o DEMAPE elaborará a **Escala de Férias/2025**, com base nas informações prestadas.

OBSERVAÇÕES:

1. As chefias imediatas para aprovação da programação de férias serão as mesmas que validam as frequências no SIAF e que autorizam os requerimentos eletrônicos.
2. Mediante acesso ao Portal do Servidor será possível a confirmação dos dados constantes no formulário online, bem como o acompanhamento da programação.
3. Alertamos que **todas as alterações, suspensões e programações posteriores de férias devem obedecer impreterivelmente o prazo de requerimento com 60 (sessenta) dias de antecedência**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 003/2017, publicada em 18/08/2017.
4. Alertamos, ainda, a determinação contida no Acórdão nº 1038/19, exarado na 26ª Sessão Ordinária do Pleno do TCE/PE realizada em 07/08/2019 (processo TCE-PE nº



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos

18100628-5, publicado em 15/08/2019), o qual determinou, entre outras, que esta Procuradoria estimulasse os membros e servidores do MPPE a usufruírem dos períodos de férias e de licenças-prêmio não gozadas, bem como, principalmente, a advertência, na mesma norma, de que os estoques de tais direitos deverão ser utilizados antes da concessão de suas aposentadorias.

5. Ressaltamos a obrigatoriedade dos **servidores que estão à disposição do MPPE em encaminhar, através de Requerimento Eletrônico - Intranet, no assunto "Férias(alteração/utilização)", declaração de férias do Órgão de Origem contendo o exercício a que se refere, data de início e fim do gozo, e quantidade de dias a gozar. antes de realizar a programação das férias.** Sem a validação do DEMAPE os servidores não poderão realizar a programação das férias e a chefia não terá como aprovar as férias dos servidores à disposição.

6. **As férias dos servidores que estão à disposição do MPPE poderão ser parceladas quando houver previsão legal no órgão de origem, devendo constar na declaração de férias anexada para validação do DEMAPE.**

Recife, 03 de setembro de 2024.

Hélio José de Carvalho Xavier
Subprocurador-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos