

DICAS COMO EXTRAIR DADOS DE FÉRIAS VIA EXTRATOR DE DADOS

- ENVIAR PARA O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO O FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO PARA OBTER ACESSO NO EXTRATOR DE DADOS. O FORMULÁRIO SE OBTÉM NO SITE: WWW.SIAPENET.GOV.BR.

- NA ABA ÓRGÃO, DOCUMENTAÇÃO, FORMULÁRIOS DE CADASTRAMENTO

SIAPENET - Mozilla Firefox

siapenet.gov.br https://www.siapenet.gov.br/seguro/Orgao/intermediario.asp?IDItem=105&NomeDiretorio=DocPublic

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destques

Siape net Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos Módulo Órgão SRH Secretaria de Recursos Humanos

Documentação Legislação

Formulários de cadastramento

Formulário:	Indicação de Cadastrador Parcial
Sistema:	Extração-Siape
Órgão:	26243 - UNIVERSIDADE FED. DO RIO GRANDE DO NORTE
ID Única:	
Nome:	<input type="text"/> Pesquisar
CPF:	<input type="text"/>

OK Limpar

RETORNA

1º PASSO: INFORMAR CPF E SENHA, SISTEMA: EXTRATOR

```
TELA 001

REDE - SERPRO

A SERVICO DO BRASIL

PARA ACESSO AO SISTEMA DESEJADO,
INFORME OS CAMPOS ABAIXO:

CODIGO : 23038314404
SENHA : NOVA SENHA :
SISTEMA : EXTRA_

BASE ... : BSB01
DATA ... : 19/07/2011
HORA ... : 08:59:40
TERMINAL: AWW64949
```

2º PASSO: SELECIONAR: EXCOEXARQ

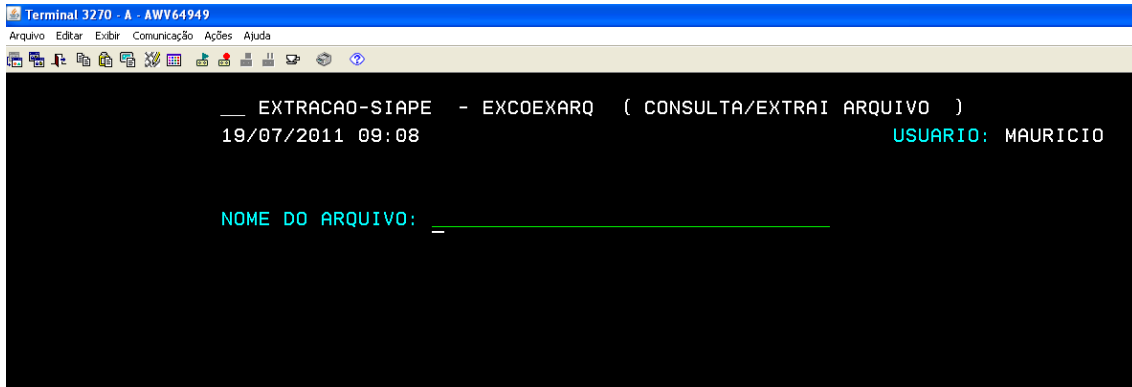
```
Terminal 3270 - A - AWW64949
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ EXTRACAO-SIAPE ( EXTRATOR DE DADOS DO SIAPE )
NI01 USUARIO : MAURICIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EXCASOLICI -> CANCELA SOLICITACAO DE EXTRAC
EXCOEXARQ -> CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO
EXCOSOLICI -> CONSULTA SOLICITACAO DE EXTRAC
```

3º PASSO: NO NOME DO ARQUIVO, TECLE: < F1 >

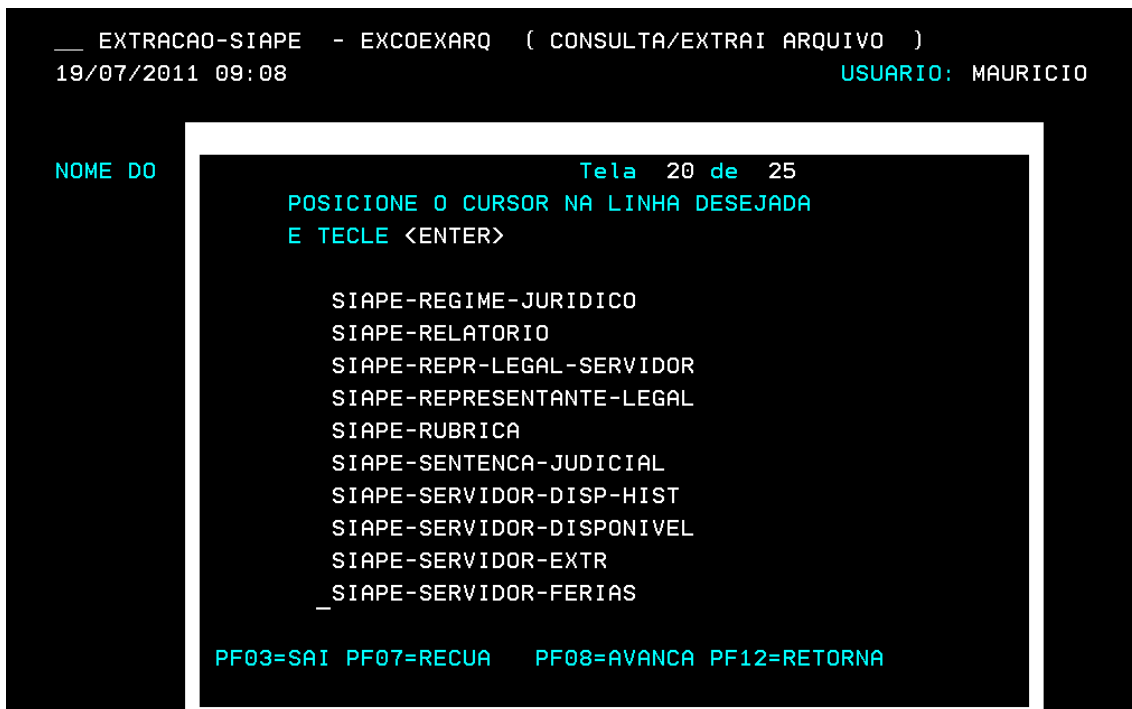


Terminal 3270 - A - AWV64949
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

```
___ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )  
19/07/2011 09:08 USUARIO: MAURICIO
```

NOME DO ARQUIVO: _____

4º PASSO: SELECIONAR: SIAPE-SERVIDOR-FÉRIAS, TECLE: < ENTER>



```
___ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )  
19/07/2011 09:08 USUARIO: MAURICIO
```

NOME DO

Tela 20 de 25

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DESEJADA
E TECLE <ENTER>

SIAPE-REGIME-JURIDICO
SIAPE-RELATORIO
SIAPE-REPR-LEGAL-SERVIDOR
SIAPE-REPRESENTANTE-LEGAL
SIAPE-RUBRICA
SIAPE-SENTENCA-JUDICIAL
SIAPE-SERVIDOR-DISP-HIST
SIAPE-SERVIDOR-DISPONIVEL
SIAPE-SERVIDOR-EXTR
_ SIAPE-SERVIDOR-FERIAS

PF03=SAI PF07=RECUA PF08=AVANCA PF12=RETORNA

5º PASSO: NOME DO ARQUIVO JÁ SELECIONADO

```
___ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )
19/07/2011 09:14 USUARIO: MAURICIO
```

```
NOME DO ARQUIVO: SIAPE-SERVIDOR-FERIAS_____
```

6º PASSO: SELECIONANDO OS CAMPOS DE MESCLAGEM PARA O ARQUIVO

```
___ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )
19/07/2011 09:15 USUARIO: MAURICIO
```

```
ARQUIVO: SIAPE-SERVIDOR-FERIAS PAGINA : 01 / 04
```

```
MARQUE COM 'X' OS CAMPOS QUE DESEJA SELECIONAR PARA TRABALHO
SELECAO NOME DO CAMPO TIPO
```

```
— IT-CO-USUARIO
— IT-DA-TRANSACAO CS
— IT-HO-TRANSACAO
— IT-NU-TERMINAL CS
— IT-CO-IDEN-UORG-USUARIO
— IT-DA-ANO-MES-PAGAMENTO
— IT-IN-QUITACAO-FERIAS
X GR-MATRICULA-EXERCICIO-FERIAS CS
X IT-DA-INICIO-FERIAS
X IT-QT-DIAS-FERIAS
X IT-IN-ABONO-PECUNIARIO-FERIAS
X IT-IN-ADIANTAMENTO-FERIAS
X IT-IN-ADIANTAMENTO-GRAT-NATALINA
```

```
PF1=AJUDA PF3=SAI PF6=LIMPA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
```

7º PASSO: APÓS OS CAMPOS SELECIONADOS, ESCOLHER O OPERADOR “IN” DE INTERVALO NA CHAVE GR-MATRICULA-EXERCICIO-FÉRIAS, TIPO “CS” – CHAVE SIMPLES.

```

__ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )
19/07/2011 09:21                                USUARIO: MAURICIO

ARQUIVO: SIAPE-SERVIDOR-FERIAS

OPER  SEL  NOME DO CAMPO                                INI FIM DISC SINAL FMT TAM TIPO
IN    GR-MATRICULA-EXERCICIO-FERIAS              _   N 16   CS
__    IT-DA-INICIO-FERIAS                        001 003 _   N 8
__    IT-QT-DIAS-FERIAS                          001 003 _   N 2
__    IT-IN-ABONO-PECUNIARIO-FERIAS              001 003 _   N 1
__    IT-IN-ADIANTAMENTO-FERIAS                  001 003 _   N 1
__    IT-IN-ADIANTAMENTO-GRAT-NATALINA           001 003 =   N 1

```

8º PASSO: APÓS ESCOLHIDO O OPERADOR “IN”, TECLE < F10 > APARECERÁ ESTA TELA ABAIXO:

```

OPERADOR: IN - INTERVALO

                                NATU  NR.POS.  MASCARA
GR-MATRICULA-EXERCICIO-FERIAS      N      16
VALOR INICIAL
...+...1...+...2...+...3...+...4...+...5
-----
VALOR FINAL
...+...1...+...2...+...3...+...4...+...5
-----

RECUPERAR O CAMPO ? : ( S )

PF1=AJUDA   PF3=SAI   PF12=RETORNA

```

9º PASSO: PREENCHER O CAMPO CHAVE GR-MATRICULA-EXERCICIO-FÉRIAS, INFORMANDO EM (GR) O CÓDIGO DO ÓRGÃO COM 5 POSIÇÕES, A MATRICULA DO SERVIDOR COM 7 POSIÇÕES OU “0000000” PARA INICIO DO INTERVALO E EXERCICIO-FÉRIAS COM 4 POSIÇÕES OU “0000” PARA INICIO DO INTERVALO. NO PRÓXIMO CAMPO ABAIXO, INFORMANDO EM (GR) O CÓDIGO DO ÓRGÃO COM 5 POSIÇÕES, A MATRICULA DO SERVIDOR COM 7 POSIÇÕES OU “9999999” PARA FIM DO INTERVALO E EXERCICIO-FÉRIAS (ANO) COM 4 POSIÇÕES OU “0000” PARA FIM DO INTERVALO. TECLE <ENTER> APÓS PREENCHER O INTERVALO: INICIO E FIM.

```
OPERADOR: IN - INTERVALO
                                     NATU  NR.POS.  MASCARA
GR-MATRICULA-EXERCICIO-FERIAS      N      16
VALOR INICIAL
.....1.....2.....3.....4.....5
2624300000002011
VALOR FINAL
.....1.....2.....3.....4.....5
2624399999992011

RECUPERAR O CAMPO ? : ( S )

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

10° PASSO: NESTA TELA, O ARQUIVO GERADO A PARTIR DO ARQUIVO: SIAPE-SERVIDOR-FÉRIAS. PREENCHER O DESTINO QUE SE QUER ARMAZENAR O ARQUIVO: PODENDO SER EM: “TE” PARA VERIFICAR O CONTEÚDO DO ARQUIVO OU “PO” – POTAL SIAPE.

```
__ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )
19/07/2011 09:29                                USUARIO: MAURICIO

ARQUIVO: SIAPE-SERVIDOR-FERIAS

DESTINO DE EXTRACAO : PO

+-----+
| QUANTIDADE DE REGISTROS SELECIONADOS   :          3.566 |
+-----+
| AREA ESTIMADA PARA O ARQUIVO EM KBYTES :          196,13 |
+-----+

IMPORTANTE ==> O NUMERO DE REGISTROS EFETIVAMENTE DISPONIBILIZADOS,
PODERA SER MENOR, DEVIDO AOS CRITERIOS DE CONTROLE DE ACESSO EM VIGOR
PARA O ARQUIVO.
```

11° PASSO: PREENCHER O NOME DO ARQUIVO COM UM NOME DESEJADO

```
__ EXTRACAO-SIAPE - EXCOEXARQ ( CONSULTA/EXTRAI ARQUIVO )
19/07/2011 09:31                                USUARIO: MAURICIO

ARQUIVO: SIAPE-SERVIDOR-FERIAS

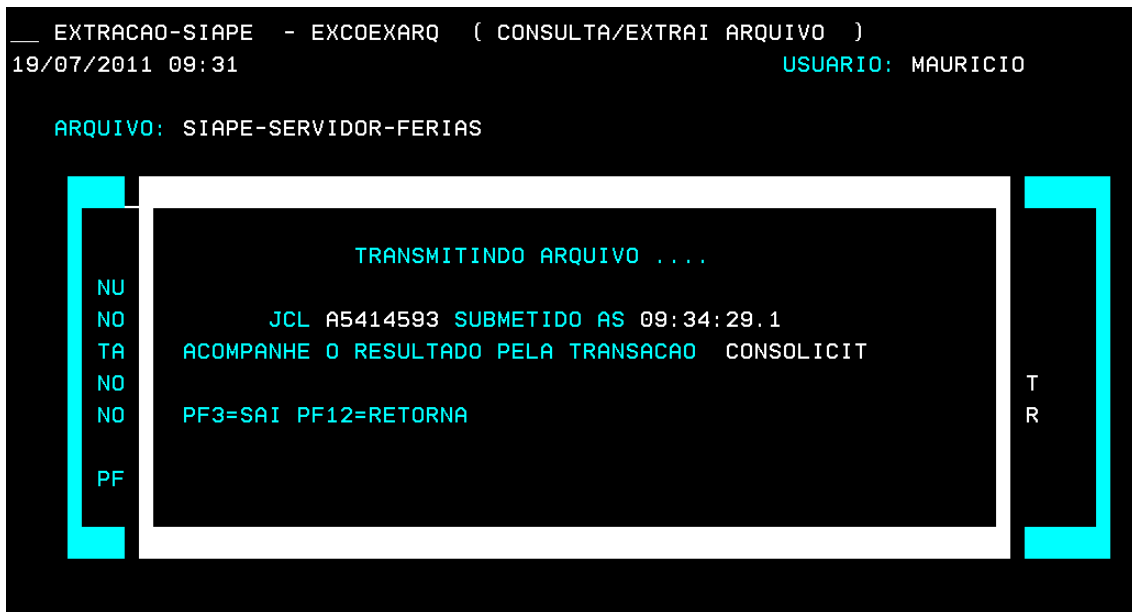
DESTINO DA EXTRACAO : PO - PORTAL SIAPE ONLINE

NOME DO ARQUIVO : FER2011

FORMATO DO ARQUIVO : TXT

DESCRICAO : TABELA DE FERIAS ANO 2011_____
          _____
```

12º PASSO: O SISTEMA GEROU O ARQUIVO E ESTÁ TRANSMITINDO PARA O PORTAL DO SIAPENET.



13º PASSO: ACESSAR O PORTAL DO SIAPENET, ATRAVÉS DO SITE: WWW.SIAPENET.GOV.BR, PARA SE OBTER O ARQUIVO GERADO NO PORTAL SERPRO.

Portal Siapenet - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Portal Siapenet +

http://www.siapenet.gov.br/Portal/Servico/Apresentacao.asp

Mais visitados Primeiros passos Últimas notícias

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Portal Siapenet net

Servidor Pensionista Órgão Consignatária Saúde

Brasília, 19 de Julho de 2011.

Serviços

- Apresentação
- Certificado de Segurança
- Autenticação
- Documentos
- Links
- Central de Serviços Serpro
- Norma de Segurança
- Mapa do Portal
- Envie uma Mensagem

Eventos

<< Julho 2011 >>

				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Apresentação

O SIAPENet foi implantado como sítio oficial das informações do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAP

A Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, como órgão Central do SIPEC e gestor deste sistema, e em cor órgãos integrantes do SIPEC, vem buscando modernizar este instrumento no sentido de tornar disponível aos servidores, de forma informações pessoais, funcionais e financeiras.

Desde outubro de 2006, o SIAPENet está de cara nova, pois foi reestruturado com base no conceito de Portal, nele estarão disponíveis funcionalidades de recursos humanos com tecnologia de Internet, bem como a possibilidade de comunicação, por meio dos info e suas unidades setoriais e seccionais.

Desta forma, os servidores ativos, aposentados e pensionistas poderão acompanhar de forma mais detalhada a sua vida funcional financeiros sem nenhuma burocracia e com muito mais segurança, contribuindo assim, para que as informações constantes na base verossímeis, de modo a subsidiar políticas de gestão de pessoas do governo federal.

Departamento de Administração de Sistema de Informação de Recursos Humanos DASIS/SRH/MP

14º PASSO: INFORMAR O CPF DO RESPONSÁVEL PELA EXTRAÇÃO DOS DADOS:

Portal SIAPENet - Módulo Órgão - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Portal SIAPENet - Módulo Órgão

siapenet.gov.br https://www1.siapenet.gov.br/Orgao/Login.do?method=inicio

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Órgão

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Órgão

Brasília, 19 de Julho de 2011.

Órgão

Apresentação

ALTERAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE OBTENÇÃO DE SENHA PARA CONSIGNAÇÕES A PARTIR DE FEVEREIRO.

Com o objetivo de aumentar a segurança nas operações, informamos que, conforme divulgado via SIAPENET e em mensagem do contracheque dos meses de dezembro de 2010 e janeiro de 2011, desde o dia **01/02/2011** a senha para consignações está sendo obtida exclusivamente pelo Portal SIAPENet.

Dessa forma, os servidores e beneficiários de pensão que ainda não utilizam o SIAPENet devem, primeiramente, procurar sua unidade de pagamento para cadastrar seu e-mail no SIAPE. A seguir, podem se cadastrar no próprio Portal SIAPENet.

Para se cadastrar no SIAPENet, o servidor ou beneficiário de pensão deve acessar o portal (www.siapenet.gov.br), entrar no módulo **SERVIDOR** ou **PENSIONISTA**, respectivamente, informar sua **Identificação Única** e clicar no botão **Avançar**. Após, preencher seus dados cadastrais e gerar sua nova senha para utilizar o Portal SIAPENet, poderá gerar a senha de consignação.

Para gerar uma senha de consignação, o servidor ou beneficiário de pensão deverá entrar no Portal SIAPENet, acessar o módulo **SERVIDOR** ou **PENSIONISTA**, clicar em **Consignações** e depois em **Gerar Senha de Consignação**. Dessa forma, a senha gerada será enviada para o seu e-mail cadastrado, já **desbloqueada**.

Solicitamos lembrar aos servidores que a SENHA é pessoal e intransferível, não devendo ser fornecida a terceiros em **nenhuma hipótese**.

O Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE é o sistema informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Poder Executivo Federal, que controla as informações cadastrais e processa os pagamentos dos servidores da Administração Pública Federal.

O SIAPE foi instituído pelo Decreto nº 328, de 19 de junho de 1990, com as seguintes alterações:

CPF Avançar

15º PASSO: EM SEGUIDA, PREENCHER COM A SENHA DO RESPONSÁVEL

Portal SIAPENet - Módulo Órgão - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Portal SIAPENet - Módulo Órgão

siapenet.gov.br https://www1.siapenet.gov.br/Orgao/Login.do?method=controlUsuario

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Siape Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Órgão

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Órgão

Obter Acesso

CPF 23038314404

Senha TROCAR Senha

Avançar

Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	+
A	S	D	F	G	H	J	K	L	C	-
Z	X	C	V	B	N	M	.	/	'	~

↑ Shift Espaço

A senha deve ser informada no teclado acima.

Voltar - Topo

16º PASSO: NESTA TELA, O RESPONSÁVEL DEVERÁ ESCOLHER A ABA: OBTENÇÃO E ENVIO DE ARQUIVOS:

Portal SIAPENet - Módulo Órgão - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Portal SIAPENet - Módulo Órgão

siapenet.gov.br https://www1.siapenet.gov.br/Orgao/Login.do?method=validarSenha

Mais visitados Primeiros passos Últimas notícias

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Siapenet Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Órgão** SRH Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Adminis

Bom dia, **MAURICIO JORGE SOARES DA SILVA!**
Você está aqui: Página Inicial

Órgão

- Página Inicial
- Administrador do Sistema
- Atualização Cadastral
- Consignatário
- Consultas
- Documentação e Legislação
- Gestor do Sistema
- Obtenção e Envio de Arquivos
- Órgão/UPAG
- Mapa do Site
- Sair

Informe Órgão

NOVA SISTEMÁTICA PARA CONSIGNAÇÕES EM FOLHA - SIAPE

Com o objetivo de aumentar a segurança nas operações, informamos que, conforme divulgado via SIAPENET e em mensagem do contracheque dos meses de dezembro de 2010 e janeiro de 2011, desde o dia **0 ...**

[Saiba Mais](#)

SRH IMPLANTARÁ NOVO SISTEMA DE GESTÃO

Brasília, 18/6/2010 - A Secretaria de Recursos Humanos apresentou, ontem, as mudanças em andamento para a implantação do novo Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Governo Federal, substituto do SI ...

[Saiba Mais](#)

17º PASSO: NESTE PASSO, O USUÁRIO DEVERÁ ESCOLHER A ABA: ARQUIVO DO EXTRATOR

SIAPENET - Mozilla Firefox

siapenet.gov.br https://www1.siapenet.gov.br/seguro/Orgao/Intermediario.asp?IDRem=258&NomeDiretorio=Arquivos

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaque do Governo

Siapenet Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos **Módulo Órgão** SRH Secretaria de Recursos Humanos

Obtenção de Arquivos

- Aplicativos
- Arquivos de RAIS
- Arquivos de Crédito Bancário
- Arquivos do Extrator
- Fila Espelho
- Mapas
- Relatórios de Folha
- Arquivos DRF
- Saúde Suplementar-per capita

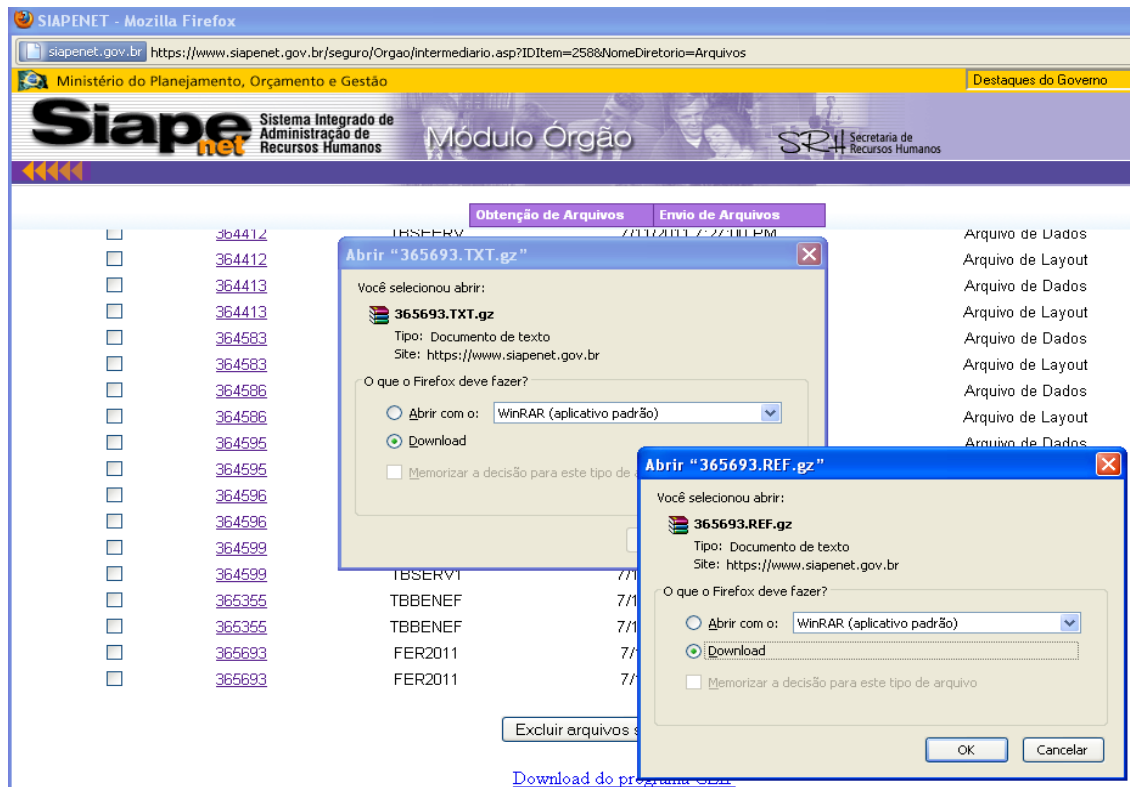
Contracheque disponível | JUNE

Consulte: [Cronograma SIAPE](#)
[Cronograma - SIAPE - Julho2011](#)

18º PASSO: NESTA TELA APARECERÃO OS ARQUIVOS GERADOS EM DOIS FORMATOS: NOME DO ARQUIVO: FER2011 COM O LAYOUT E OS DADOS DA TABELA GERADA COM O PROCOLO, EM SEGUIDA CLICAR EM CIMA O PROTOCOLO.

			Obtenção de Arquivos	Envio de Arquivos	
<input type="checkbox"/>	364412	TBSEERV		7/11/2011 7:27:00 PM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364412	TBSEERV		7/11/2011 7:27:00 PM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	364413	TBSEHIS		7/11/2011 7:55:00 PM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364413	TBSEHIS		7/11/2011 7:55:00 PM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	364583	TBSERVH		7/12/2011 10:27:00 AM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364583	TBSERVH		7/12/2011 10:27:00 AM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	364586	TBSERVH		7/12/2011 10:34:00 AM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364586	TBSERVH		7/12/2011 10:34:00 AM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	364595	TBSERV2		7/12/2011 10:46:00 AM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364595	TBSERV2		7/12/2011 10:46:00 AM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	364596	TBSERV2		7/12/2011 10:48:00 AM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364596	TBSERV2		7/12/2011 10:48:00 AM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	364599	TBSERV1		7/12/2011 10:51:00 AM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	364599	TBSERV1		7/12/2011 10:51:00 AM	Arquivo de Layout
<input type="checkbox"/>	365355	TBBENEF		7/15/2011 12:14:00 PM	Arquivo de Dados
<input type="checkbox"/>	365355	TBBENEF		7/15/2011 12:14:00 PM	Arquivo de Layout
<input checked="" type="checkbox"/>	365693	FER2011		7/19/2011 9:33:00 AM	Arquivo de Dados
<input checked="" type="checkbox"/>	365693	FER2011		7/19/2011 9:33:00 AM	Arquivo de Layout

19º PASSO: NESTA TELA, O ARQUIVO DISPONIVEL PARA O DOWNLOAD, COMPACTADO PARA SER SALVA EM UMA PASTA DESTINO NO COMPUTADOR.



OBS.: LOGO APÓS O DOWNLOAD, O USUÁRIO DEVERÁ CLICAR COM BOTÃO LADO DIREITO EM CIMA DO NOME DO ARQUIVO GERADO, EM SEGUIDA NOME-LO. DEVERÁ SER FEITO NAS DUAS TABELAS: LAYOUT E A DE DADOS.