

Para regularizar as solicitações de férias no DBD, segue instruções:

- 1) Entrar no site do SIGEPE, abrir por “Sigepe Servidor e Pensionista”;
- 2) Digite CPF e senha;
- 3) Selecionar “Férias”, “solicitar férias”;
- 4) Escolher Exercício e Data, faça o *print screen* da tela – Clicar em **“Fazer Solicitação”**;
- 5) Entrar no SEI, “IniciarProcesso”, selecionar “PROGEPE: Férias – Alteração. Interrupção”;
- 6) Preencher Especificação, Interessados e Nível de Acesso (“Público”);
- 6) Gerar ‘Despacho’ informando SIAPE e o período solicitado para as férias;
- 7) Gerar documento “Externo” e anexar o *print screen* (cuidado: deve constar o nome do servidor que solicita as férias);
- 8) Solicitar ciência da chefia através de “Anotações” (figura de *post it* na barra superior);
- 9) PRONTO! A chefia dará ciência e a própria chefia encaminhará o processo ~~UFPR/R/SP/SP.~~
UFPR/R/SP/UAAG

Atenção: Durante o fechamento da folha de pagamento, publicado mensalmente no link http://www.progepe.ufpr.br/progepe/?page_id=4711, não é possível homologar as férias.