



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

BASE DE CONHECIMENTO

PROGEPE: SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

DO QUE SE TRATA O PROCESSO?

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR, excepcionalmente, para Solicitação de Alteração de Férias, quando não for possível efetuar a alteração diretamente no SouGov.br (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Férias - Alteração. Interrupção**).

QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?

- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Solicitação de Alteração de Férias**.
- Devem assinar: **o(a) INTERESSADO(A) e a CHEFIA IMEDIATA**.

QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?

- Não há.

PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?

- Enviar o processo para **DAP/URFC - Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais**.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. **A chefia somente** poderá autorizar a alteração do período de férias já homologado se o(a) servidor(a) apresentar justificativa fundamentada.
 2. Lembramos também que a chefia deve observar se a alteração solicitada **não prejudicará as rotinas de trabalho da Unidade de Lotação**.
- **É importante ANOTAR o número do processo**, e acompanhar a resposta da solicitação, diretamente no SEI/UFPR.
 - Durante o período de fechamento da folha, SIAPE e SIAPENET, não é possível o atendimento de processo de férias. Na reabertura dos sistemas, os processos serão respondidos de acordo com a ordem de chegada.
 - O DAP/URFC não se responsabiliza por solicitações feitas fora o prazo.
 - Não é possível o atendimento de pedidos de alteração para o mês anterior ao mês/pagamento, o SIAPE não permite o procedimento.
 - Servidor(a) em licença iniciada antes do período de férias deve solicitar a alteração de férias, pois a **alteração NÃO ocorre automaticamente**.

- Toda solicitação, MARCAÇÃO ou ALTERAÇÃO, de férias deve ser feita diretamente no SouGov.br até **45 dias** antes do período de gozo. Este tempo é obrigatório para o cumprimento dos prazos de autorização pela chefia, homologação, pagamento do 1/3 de férias e correção de possíveis erros.
 - Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais pelos telefones (41) 3360-4544 / (41) 3360-4545.
-