**Ministério da Educação**

**Universidade Federal Rural de Pernambuco**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Departamento de Administração de Pessoas Seção de Cadastro e Benefícios

**INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS**

|  |
| --- |
| **OFÍCIO nº:** / - ( sigla) é obrigatório o número do Ofício do setor**.**    Ao Magnífico Reitor da UFRPE MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO.  Solicito à Vossa Magnificência que autorize a interrupção das férias do(a) servidor(a): |
| Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Matrícula SIAPE nº , lotado(a) no(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ramal:\_\_\_\_\_\_, celular-\_\_\_\_\_\_\_ , ocupante do cargo de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_, **a partir do dia**\_\_\_\_\_\_\_\_(data de retorno ao trabalho),em virtude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **e informo que o gozo\* dos dias restantes ocorrerá a partir de** \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  Justificativa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\*Lembrar que o gozo deverá ser antes do próximo período de férias e que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

|  |
| --- |
| **Informações:**   1. - A interrupção do período de férias dá-se quando este já tiver iniciado, somente no interesse da Administração, mediante autorização da Chefia Imediata e do(a) Reitor(a) com a devidajustificativa. 2. - A interrupção de férias, deverá obedecer o Art. 80 da Lei 8.112/90 que transcrevemos abaixo:   **“Art. 80. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.”**   1. - Informamos ainda que o **Cancelamento e Interrupção de férias** já marcadas e homologadas continuarão sob responsabilidade de cada departamentos acadêmicos e **das secretarias das unidades (UAG, UAST, UACSA eUEADTec).** 2. - **O Cancelamento e a Interrupção de férias dos Setores Administrativos** deverão ser entregues na Recepção da **PROGEPE**, respeitando o prazo estabelecido. Pedido entregue fora do prazo poderá acarretar a não inclusão no sistema, devido a sualimitação. 3. - Caso **as férias não tenha sido iniciada**, deverá ser feito um cancelamento do período de férias(com   formulário específico), lembramos que qualquer mudança de férias fora do período determinado, não evita eventuais impedimentos e/ou restrições no SIAPE. |
| Local e Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_    Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata  Assinatura do Servidor |
| **Espaço reservado ao(à) Reitor(a) para Interrupção de férias**  **Autorizo  Não autorizo**  Assinatura e Carimbo do(a) Reitor(a):  Local eData: |

Não precisa abrir processo.

**RUA DOM MANOEL DE MEDEIROS, S/N – DOIS IRMÃOS – CEP: 52171-900 – RECIFE/PE**

E-MAIL:[scb.progepe@ufrpe.br](mailto:scb.progepe@ufrpe.br)– TEL: (81) 3320-6144