**Ministério da Educação**

**Universidade Federal RuraldePernambuco**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Departamento de Administração de Pessoas Seção de Cadastro e Benefícios

**INTERRUPÇÃO DEFÉRIAS**

|  |
| --- |
| **OFÍCIO nº:** / -( sigla) é obrigatório o número do Ofício do setor**.**Ao Magnífico Reitor(a).Solicito à Vossa Magnificência que autorize a interrupção das férias do(a) servidor(a): |
| Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MatrículaSIAPEnº , lotado(a)no(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ramal:\_\_\_\_\_\_, celular-\_\_\_\_\_\_\_ , ocupante docargode\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_, **a partir do dia**\_\_\_\_\_\_\_\_(data de retorno ao trabalho),em virtude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **einformoque o gozo\* dos dias restantes ocorrerá apartirde**\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_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 transcrevemosabaixo:

**“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 enviados para o e-mail scb.progepe@ufrpe.br, respeitando o prazo estabelecido. Pedidosenviados fora do prazo poderão 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 eData: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata Assinatura do Servidor |
| **Espaço reservado ao(à) Reitor(a) para Interrupção de férias****Autorizo Nãoautorizo**  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– TEL: (81) 3320-6144