



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO



INTERRUPÇÃO OU CANCELAMENTO DE FÉRIAS

Para fins de registro das rotinas de férias que já foram ou serão processadas no SIE e no SIAPE, do Governo Federal, é fundamental o preenchimento correto dos campos abaixo, bem como o recolhimento da assinatura da chefia imediata.

I. Dados Básicos do Interessado

1. Nome Completo

2. Mat. SIAPE

3. Cargo

4. Lotação

II. Dados de Férias

5. Classificação

Interrupção

Cancelamento

6. Data de Início de Interrupção

/ /

N.º dias:

Ex: 30 Ex: 11

7. Data de Início para remarcação

/ /

N.º dias:

(período único)

Ex: 30 Ex: 11 Ex: 2011

OBS: O período restante das férias suspensas e remarcadas não poderá ser parcelado.

8. Motivo da interrupção/cancelamento - É obrigatório marcar um destes:

Calamidade Pública

Convocação para júri

Serviço Militar

Serviço Eleitoral

Licença-Gestação

Necessidade de serviço declarado pela chefia

9. Para Observações e descrever informações adicionais sobre o cancelamento/interrupção:

OBS: O cancelamento de férias já pagas, quando o período já estiver em vigor, acarretará na sua devolução.

/ /
Ex: 30 Ex: 11 Ex: 2011
Data do Preenchimento

Assinatura do Servidor

III. Autorização do Chefia Imediata

Em, / / . Assinatura:

Assinatura e Carimbo

