



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FORMULÁRIO PARA INTERRUPTÃO DE FÉRIAS

Em, de de .

Ao Gabinete da Reitoria,

IDENTIFICAÇÃO	
Servidor:	Matricula:
Cargo:	Exercício:
E-mail:	Telefone:

Venho, por meio deste, solicitar a interrupção do GOZO DE FÉRIAS, referente ao exercício de , que estavam previstas para:

PREVISÃO DE FÉRIAS:		INTERRUPTÃO:	NOVO PERÍODO:	
Início:	Fim:	Dia:	Início:	Fim:

JUSTIFICATIVA PARA INTERRUPTÃO DE FÉRIAS

OBSERVAÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. A interrupção só poderá ser efetuada após o início do gozo do período com no mínimo 01 dia gozado;2. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 77 da Lei 8.112/90.3. Só poderá ser declarada a interrupção de férias pela autoridade máxima do órgão, nos termos do Art. 80 da Lei 8.112/90;4. Este formulário deve ser encaminhado, via e-mail, a sua unidade, para abertura do Processo;5. Após a abertura do processo, este deve ser encaminhado à reitoria.	
Assinatura do chefe imediato	Assinatura do Servidor

Este documento deverá ser assinado eletronicamente pelo(s) seu(s) interessados, conforme Decreto nº. 8.539 de 08/11/2015, Art. 6º, §1º, utilizando o mecanismo de usuário e senha.