



### FORMULÁRIO DE INTERRUÇÃO DE FÉRIAS

IDENTIFICAÇÃO	
Servidor:	
SIAPE:	CPF:
Local de Exercício:	E-mail:

À DGP – Diretoria de gestão de pessoas
Venho por meio deste, solicitar a <b>interrupção</b> do GOZO DE FÉRIAS referente ao exercício de _____, que estavam previstas no período:

PERÍODO AGENDADO			INTERRUPÇÃO
<i>Data Inicial</i>	<i>Data Final</i>	<i>Nº de Dias</i>	<i>Data</i>
/ /	/ /		/ /
REMARCAÇÃO			
<i>Data Inicial</i>	<i>Data Final</i>	<i>Nº de Dias</i>	
/ /	/ /		

<b>JUSTIFICATIVA:</b>
-----------------------

<b>OBS.:</b>
1. A interrupção só poderá ser efetuada após o início do gozo do período com no mínimo 01 dia gozado.
2. Não serão aceitos formulários no qual a data de interrupção seja um dia não trabalhado.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura da Chefia Imediata
Nome:	Nome:
Conferido em: ___/___/___	_____ Assinatura do responsável pelo recebimento do formulário

( ) Deferido. De acordo, publique-se	Data: ___/___/___
( ) Indeferido. Motivo:	
_____	
_____	Reitor(a)
_____	