



## PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

A solicitação de PROGRAMAÇÃO de Férias deve ser realizada no sistema SIGEPE. Apenas em alguns casos de impossibilidade ou restrição do sistema que o(a) servidor(a) deve usar esse formulário.

Justificativa para uso desse formulário:

- Servidor Cedido (em exercício fora da UFRPE)  
 Servidor de outro Órgão (em exercício na UFRPE)  
 Outro motivo (**OBRIGATÓRIO** informar): \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_,  
lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, ramal/celular- \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_, ocupante do  
cargo de \_\_\_\_\_, solicito, conforme abaixo  
indicado, PROGRAMAÇÃO de férias referente ao exercício do ano de \_\_\_\_\_.

### Informar até 3 períodos

Período	Data de início	Quantidade de Dias	Adiantamento de 50% da Gratif. Natalina (13º salário)		Adiantamento do salário de férias*	
			SIM	NÃO	SIM	NÃO
1º						
2º						
3º						

\* O valor das Férias Antecipadas (pago proporcionalmente à quantidade de dias), que corresponde a 70% do salário líquido, quando optada pelo servidor será paga no recebimento das férias e devolvida integralmente na folha seguinte ao mês de gozo da mesma.

Lembramos que o **Módulo Férias Web** deve ser utilizado para **consultar, solicitar e alterar férias (pelo servidor) e homologar/autorizar férias (pela chefia imediata)**. O Módulo facilita o processo, não necessita de papel para requerer marcação ou alteração de férias.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura do servidor(a): \_\_\_\_\_

**Espaço reservado à chefia imediata :**

Autorizo  Não autorizo

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

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

**Espaço reservado à PROGEPE:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor da PROGEPE

Recebido em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_