



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

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Espaço reservado à PROGEPE:

Recebido em, ____/____/____ hora: _____

Assinatura do Servidor da PROGEPE