



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS
SITE: [HTTP://WWW.SUGEP.UFRPE.BR](http://www.sugep.ufrpe.br)
CNPJ Nº: 24.416.174/0001-06



Recife, 05 de agosto de 2014

Circular nº 05/2014 – DAP/SUGEP

Senhores (as) Pró Reitores, Diretores de Departamentos e Órgãos Suplementares

Assunto: **Escala de Férias do ano de 2015**

Solicitamos a V. S^a. que seja enviada a **Escala de Férias do exercício de 2015**, sendo necessário o preenchimento do **Formulário da Programação Anual de Férias** conforme o modelo na página da SUGEP (formulários). Informamos que o mesmo deverá ser encaminhado até o dia **20 de Setembro de 2014** para providências de inclusão no SIAPE.

Os servidores que não marcaram as férias do exercício de 2014 deverão fazê-lo em um formulário separado, informando o motivo, caso o gozo das férias seja em exercício posterior e as férias daqueles que se encontram afastados para curso de Pós-Graduação só poderão ser marcadas após o seu retorno.

Solicitamos que as Unidades Acadêmicas e Departamentos enviem um único processo de férias (2015) para cada categoria de servidor (docente, servidor, substitutos/temporários, cedidos) e que sejam observadas as orientações contidas no Formulário antes do seu preenchimento.

Obs.: Favor seguir orientações do Ofício circular nº 04/2009 - DAP/SUGEP, disponível no site da SUGEP.

Rosaura Mesquita Neiva

Diretora do Departamento de Administração de Pessoas

Confere com o original assinado na Secretaria

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE FÉRIAS – ANO _____

Matricula SIAPE	Nome do Servidor	Exercício	Períodos	Quant Dias	Adiantam. Grat. Natalina		Férias Antecipadas		Assinatura do Servidor
					SIM	NÃO	SIM	NÃO	
			1º						
			2º						
			3º						
			1º						
			2º						
			3º						
			1º						
			2º						
			3º						
			1º						
			2º						
			3º						
			1º						
			2º						
			3º						
			1º						
			2º						
			3º						

ORIENTAÇÕES:

1. O Formulário deverá ser preenchido com todos os dados solicitados, devidamente assinado pelo servidor e com o de acordo do Diretor, sem rasuras. **Caso não esteja completo e assinado, as férias não serão incluídas no sistema SIAPE e o processo será devolvidos para correção, devendo obedecer ao prazo estabelecido pela Circular n.º 05/2014 da SUGEP.**
2. O Adicional de 1/3 de férias é um Direito Constitucional quando solicitada as férias, não sendo necessária a sua opção para o recebimento.
3. O servidor que solicitar suas férias até o mês de junho poderá optar pelo recebimento do **Adiantamento da Gratificação Natalina** (50% do 13º salário) no mês de férias. O que não optar ou solicitar a partir de julho receberá a gratificação automaticamente no pagamento de junho.
4. O valor das **Férias Antecipadas**, 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.
5. O servidor poderá dividir suas férias em até 03 períodos, sendo que o pagamento será efetuado integralmente no 1º período.
6. A escala dos professores **SUBSTITUTOS** deverá seguir o mesmo modelo de Formulário, porém enviado em Processo à parte.

Data _____ / _____ / _____

De acordo do Diretor _____