



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**INTERRUPÇÃO DE
FÉRIAS**

Ao: Departamento de Gestão de Pessoas

1. Dados da chefia imediata¹

Nome completo:	
Cargo de Direção / Função Gratificada:	
Setor de Lotação:	

2. Dados do servidor

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	Cargo:
Unidade de Exercício:	
Parcela de Férias a ser interrompida:	____/____/____ a ____/____/____
Interromper a partir de:	____/____/____
O gozo dos dias interrompidos terá início em:	____/____/____

3. Justificativa

<p>() Calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral (anexar documento comprobatório).</p> <p>() Necessidade do serviço: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

Conforme previsto no art. 80 da Lei nº 8.112/1990, solicito a Vossa Senhoria autorização para interrupção das férias do (a) servidor (a) informado (a) acima.

_____/____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura da chefia imediata)

¹ A solicitação de interrupção deverá ser requerida pela chefia imediata do (a) servidor (a) a ter as férias interrompidas.