

## REQUERIMENTO DE INTERRUÇÃO OU SUSPENSÃO DE FÉRIAS<sup>1</sup> SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E DOCENTES

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Unidade de Exercício: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

### Requer:

Interrupção de férias<sup>2</sup>

Suspensão de férias<sup>3</sup>

No período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e programação para o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ referente ao período aquisitivo de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Em caso de **Interrupção de férias** justifique abaixo conforme motivo apresentado:

Calamidade Pública

Comoção interna

Serviço Militar ou Eleitoral

Motivo de Superior Interesse Público.

**Justificativa:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) **Estou ciente de que a Interrupção ou Suspensão de férias não deve gerar prejuízos das aulas e em hipótese alguma, ensejará motivo para substituição das atividades.**

Declaro, para os devidos efeitos, que as informações prestadas acima correspondem à expressão da verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena de sofrer aplicação de sanções administrativas e/ou penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### Autorização PRODHS

Deferido

Indeferido\*

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata  
**com carimbo**

\_\_\_\_\_  
Assinatura Pró-reitor PRODHS

\* **Obs:** \_\_\_\_\_

**O requerimento de interrupção/suspensão de férias deverá ser entregue no Setor de Pessoal/PRODHS com antecedência ou IMPRETERIVELMENTE no mesmo dia da ocorrência da interrupção/suspensão.**

1 Conforme dispõe o art. 127, da Lei Estadual n. 1.102/90: "É proibido o fracionamento de férias".

2 A interrupção de férias ocorre quando o servidor já iniciou o gozo das férias e por algum motivo necessita retornar ao serviço. De acordo com o art. 129, da Lei Estadual n. 1.102/90, as férias **poderão ser interrompidas somente por motivo de calamidade pública, comoção interna, serviço militar ou eleitoral, ou ainda, por motivo de superior interesse público (devidamente justificada e autorizada pela chefia imediata).**

3 A suspensão de férias ocorre quando o servidor já tem programação de gozo de férias e não entra em férias por algum motivo, sendo aplicável somente para técnicos administrativos e aos docentes no exercício de cargo em comissão, mediante autorização da chefia imediata.