



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

SOLICITAÇÃO DE INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de interrupção de férias.

QUEM FAZ?

O Núcleo de Benefícios (NUB) da Coordenação de Administração de Pessoal (CAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

A chefia imediata abre processo do tipo “Pessoal: Férias”. Preenche e assina o formulário "PROGEP Interrupção de Férias", solicita ciência do servidor e envia o processo ao NUB (Núcleo de Benefícios) e PROGEP. O NUB analisa a possibilidade de inclusão no sistema da interrupção solicitada. O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas dá parecer sobre a justificativa apresentada para a interrupção. Estando correto, o NUB emitirá a Portaria, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas assinará e o NUB publicará no Portal da UFPel (Boletim de Serviço Eletrônico) e incluirá a interrupção no sistema SIAPE.

Obs.: Casos previsíveis: enviar a solicitação 2(dois) dias antes.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A justificativa deve corresponder a uma das situações previstas no art.80, da Lei nº 8.112/1990; o servidor deve usufruir pelo menos 1 (um) dia de férias da parcela que será interrompida e o restante do período interrompido deverá ser gozado de uma só vez.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Formulário. (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Interrupção de Férias").

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei nº 8112.](#)

Orientação Normativa SRH nº 2, de 23 de fevereiro de 2011.

[Portaria UFPel Nº 1, de 02 de Janeiro de 2019.](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	CHEFIA IMEDIATA	Abrir processo "Pessoal: Férias"	No SEI
2		Preencher o formulário "PROGEP Interrupção de Férias", assinando	No SEI
3		Solicitar ciência do servidor	No SEI
4	SERVIDOR	Dar ciência	No SEI
5	CHEFIA IMEDIATA	Enviar processo ao NUB e PROGEP	No SEI
6	NUB	Analisar possibilidade de interrupção	No SEI
7	PROGEP (Pró-Reitor)	Emitir parecer sobre a justificativa	No SEI
8	NUB	Emitir Portaria (estando correta a solicitação)	No SEI
9		Devolver solicitação (impossibilidade de interrupção no sistema ou justificativa insuficiente)	No SEI
10	PROGEP (Pró-Reitor)	Assinar Portaria	No SEI
11	NUB	Publicar Portaria	No Portal da UFPel
12		Incluir interrupção	No SIAPE

