



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e
Gestão de Pessoas (PRODEGESP)
Departamento de Administração de Pessoal (DAP)
Divisão de Benefícios e Licenças (DBL)

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil | www.prodegesp.ufsc.br | +55 (48) 3721-9294

AGENDAMENTO DE FÉRIAS

Encaminhar via
**SOLICITAÇÃO
DIGITAL NO SPA**

SETOR RESPONSÁVEL: DBL/DAP
GRUPO DE ASSUNTO: 127 (Férias)
ASSUNTO: 506 (Férias – Solicitação)

Servidor(a): _____ CPF: _____ Matrícula SIAPE: _____

Lotação / Localização: _____ Cargo: _____ Ramal: _____

E-mail (servidor): _____ Fone (DDD/Nº): (____) - _____ ou _____

Chefia imediata: _____ E-mail (chefia imediata): _____

EXERCÍCIO:

INFORMAR PROGRAMAÇÃO:

		Antecipação Gratificação Natalina		Antecipação Salarial	
1ª Parcela:					
A partir de:	dias	Sim	Não	Sim	Não
2ª Parcela:					
A partir de:	dias	Sim	Não	Sim	Não
3ª Parcela:					
A partir de:	dias	Sim	Não	Sim	Não

JUSTIFICATIVA (Se necessário):

Necessidade de Serviço - Motivo: _____

Licença para Tratamento de Saúde

Licença Gestante / Paternidade / Adotante

Outros - Motivo: _____

Florianópolis,

Assinatura do Requerente

Assinatura e Carimbo da Chefia imediata

ATENÇÃO!

Portaria Normativa 194/2019/GR – Da programação de férias dos servidores docentes:

Art. 6º Os servidores docentes devem programar as suas férias considerando o período de recesso escolar, a ser estabelecido anualmente pelo calendário acadêmico.