

Processo: Solicitação de interrupção de férias					
Dono do Processo: Coordenação de Cadastro-CCAD					
Legislação aplicada: Portaria Normativa 1/GR, de 5/6/2018					
Sistema(s) de apoio: SIPPAG e SIAPE					
Documentação necessária: Solicitação do setor (processo eletrônico) e portaria de interrupção					
Data de elaboração: 8/12/2021					
Atividade	Áreas Envolvidas				
-	Setor Solicitante	CGP (no caso dos campi)/CCAD (no caso da Reitoria)	Gabinete da unidade	CCAD	CPAG
1	Abrir processo eletrônico com a solicitação, expondo o motivo (interesse da administração).				
2	Enviar o processo à CGP (no caso dos campi) /CCAD (no caso da Reitoria)				
3		Analisar se o exercício, as datas e a quantidade de dias informados estão corretos.			
4		4.1 Se correto, enviar o processo ao Gabinete da unidade para análise quanto à aprovação. 4.2 Se incorreto, devolver ao setor solicitante para ajustes.			
5			Avaliar o interesse da administração (aprovar ou recusar a solicitação)		
6			6.1 Se a solicitação for aprovada, emitir a portaria e enviar à CCAD para ajustes devidos no Sistema SIAPE. 6.2 Se for negada, devolver o processo ao setor solicitante.		
7				Realizar a inclusão da interrupção no Sistema SIAPE.	
8				Informar ao setor solicitante e ao Gabinete da unidade quanto ao atendimento da solicitação (via e-mail)	
				Enviar à Coordenação de Pagamento para os acertos financeiros devidos.	
9					Realizar os acertos devidos
10					Encaminhar o processo ao setor solicitante para conhecimento, ciência do servidor e finalização

