



REQUERENTE

01 - NOME DO(A) REQUERENTE:

02 - MATRÍCULA:

03 - ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:

04 - CARGO:

05 - NÍVEL:

06 - ENDEREÇO ATUAL (Rua, Av., Praça):

07 - TELEFONE:

08 - REQUER:

FÉRIAS REGULAMENTARES REFERENTE AO PERÍODO AQUISITIVO DE: ____/____/____ a ____/____/____

1º PERÍODO DE: ____/____/____ a ____/____/____

2º PERÍODO DE: ____/____/____ a ____/____/____

INCLUSÃO

ALTERAÇÃO NA ESCALA

OBSERVAÇÕES:

- O servidor tem direito a 25 (vinte cinco) dias úteis de férias, que podem ser acumuladas, **até o máximo de 2 (dois) períodos**, no caso de necessidade ou conveniência do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em lei. (Art. 102 L.C 15 DE 12/06/1995).
- **O fracionamento do período de 25 (vinte e cinco) dias úteis destinados às férias regulamentares que será em dois períodos com no mínimo de 10 (dez) dias úteis, (ou seja, um período de 10 e outro de 15 dias)**, devendo o primeiro período obrigatoriamente ocorrer dentro do exercício a que se refere e o segundo período se iniciar até o último dia útil do referido mês.
- O prazo mínimo para alteração de férias é de 30 dias.

09- REQUERENTE:

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

Declaro estar ciente que deverei gozar, obrigatoriamente, por ano, 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias regulamentares, observada a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço, sendo vedada a acumulação de mais de 2(dois) períodos, sendo encaminhada ao Órgão Central de Recursos Humanos sob responsabilidade da informação, pelo servidor e pela Secretaria Municipal da unidade de lotação.

____/____/____ DATA _____ MATRÍCULA _____ ASSINATURA DO REQUERENTE

CHEFIA IMEDIATA

10 - CHEFIA IMEDIATA:

____/____/____ DATA _____ MATRÍCULA _____ ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA