



REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES

REQUERENTE

NOME DO(A) REQUERENTE:

MATRÍCULA:

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:

CARGO:

TELEFONE

REQUER:

ALTERAÇÃO FÉRIAS REGULAMENTARES REFERENTE AO PERÍODO AQUISITIVO DE:

____/____/____ a ____/____/____

Alteração de 30 dias de ____/____/____ a ____/____/____

ou

Alteração de Férias Fracionadas em períodos de 15 dias.

15 dias de: ____/____/____ a ____/____/____

15 dias de: ____/____/____ a ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

- O prazo mínimo para alteração de férias é de 30 dias.
- O servidor tem direito a 30 (trinta) dias consecutivos 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).
- As férias podem ser parceladas em no máximo 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada, **a pedido do servidor e a critério da Administração.** (Art. 103 L.C 15 DE 12/06/1995).

REQUERENTE:

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

Declaro estar ciente que deverei gozar, obrigatoriamente, por ano, 30 (trinta) dias 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 DO REQUERENTE