



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO
SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

Nome:		Telefone:
Cargo:		
Matrícula:	Admissão: _____ / _____ / _____	
Secretaria:		
Centro Custo / Local de trabalho:		

Período do gozo: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	Quantid. de dias gozados (mínimo 10):	Quantd. de dias vendidos (mínimo 10 dias)
---	--	--

Data do pedido: ____ / ____ / ____	Chefia imediata: Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido <input type="checkbox"/> ____ / ____ / ____
Servidor: _____	Assinatura: _____

Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

Perdigão, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Prefeito Municipal

Perdigão, _____ de _____ de _____.

Assinatura

OBS:

1. Só serão aceitos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas os pedidos de férias com 30 dias de antecedência do início do gozo;
2. O servidor deverá assinar o recibo/aviso de férias antes do início do gozo, caso contrário as férias serão automaticamente canceladas;
3. As férias não poderão ser canceladas pelo servidor ou pela chefia imediata e nem deverão sofrer alterações de datas, sejam anteriores ou posteriores;
4. É proibido o pagamento de 1/3 sem o devido gozo dos dias de férias.

MÊS DE PAGAMENTO DE 1/3 DE FÉRIAS : _____