



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO**  
**REQUERIMENTO DE FÉRIAS**

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

Período do gozo:	Quantidade de dias gozados (mínimo 10):
------------------	---

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

**Coordenadoria de Gestão de Pessoas: ( ) Deferido ( ) Indeferido**

Perdigão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

**Prefeito Municipal: ( ) Deferido ( ) Indeferido**

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.