



## REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE FÉRIAS REGULARES

### LOTAÇÃO

Secretaria de lotação
<input type="text"/>
Local de trabalho
<input type="text"/>

### SERVIDOR

Nome		
<input type="text"/>		
Matrícula	Vínculo <sup>(1)</sup>	Função <sup>(2)</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo		
<input type="text"/>		

### DADOS DA SOLICITAÇÃO

Período aquisitivo das férias	Modo de concessão <sup>(3)</sup>	Quantidade de períodos <sup>(4)</sup>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="radio"/> Trinta dias ininterruptos <input type="radio"/> Fracionadas	<input type="text"/>

Períodos <sup>(5)</sup>		
1º período	dias <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
2º período	dias <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
3º período	dias <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

<b>JUSTIFICATIVA <sup>(6)</sup></b>
<input type="text"/>

Data	Assinatura do requerente
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>

**CHEFIA IMEDIATA**

Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura
--	----------------------

**SECRETÁRIO (A) DA PASTA**

Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura
--	----------------------

**COORDENADORIA DE DIRETOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS**

REGISTRO DE DILIGÊNCIAS (pendências) <sup>(7)</sup>	
Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura
Despacho  <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Motivo do indeferimento
Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura

**NOTAS EXPLICATIVAS**

- (1) TIPO DE VÍNCULO FUNCIONAL DO SERVIDOR: CELETISTA OU ESTATUTÁRIO.
- (2) FUNÇÃO EXERCIDA PELA SERVIDOR.
- (3) TIPO DE CONCESSÃO DAS FÉRIAS REGULARES DO SERVIDOR.
- (4) QUANTIDADE DE PERÍODOS QUE AS FÉRIAS DO SERVIDOR SERÁ FRACIONADA EXCLUSIVAMENTE A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, CONFORME § 1º DO ART. 3º DO DECRETO Nº 20.833 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017.
- (5) INFORMAR A DATA DE INÍCIO E TÉRMINO DE CADA UM DOS PERÍODOS DE FÉRIAS FRACIONADAS
- (6) JUSTIFICATIVA EXPRESSA DA CHEFIA IMEDIATA E DO SECRETÁRIO(A) DA PASTA, CONFORME ART. 7º DO DECRETO Nº 20.833 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017.
- (7) O REGISTRO DE DILIGÊNCIA É UTILIZADO QUANDO AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO FORMULÁRIO OU NO PROCESSO SÃO INSUFICIENTES.