

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DE FÉRIAS
LEI Nº 233, DE 09 DE JUNHO DE 1999.

**DADOS PESSOAIS/
FUNCIONAIS**

Nome:

CPF:

Matrícula:

Cargo/função:

Lotação:

Telefone: ()

Período aquisitivo:

Assinatura do servidor:

À **Secretaria Municipal de Administração**, solicitando autorização para regularização de férias do (a) servidor (a) acima citado (a), tendo em vista a necessidade de permanência do (a) mesmo (a) em serviço.

Valparaíso de Goiás-GO, ____/____/____.

Chefe Imediato

É obrigatória a solicitação, por escrito, do Chefe imediato informando a necessidade da permanência do servidor em serviço, com a concordância do (a) Secretário (a) ou autoridade equivalente da área.

DIRETORIA DA FOLHA DE PAGAMENTO/SMA

Levantamento dos períodos aquisitivos de férias em aberto.

- 01 período de férias
- 02 períodos de férias
- 03 ou mais períodos de férias

Responsável pelo levantamento

AUTORIZO

Valparaíso de Goiás-GO, ____/____/____.

Responsável da Pasta