



Requerimento de Férias (Servidores Efetivos e Comissionados)

Lei 20.756/2020, Art. 128

FORMS007 Revisão 18 – 25/09/2020

- As férias poderão ser parceladas em até três períodos, sendo que o usufruto mínimo em cada período é de cinco dias.
- Servidores que já gozaram um período poderão parcelar o restante em até duas parcelas.
- O adicional de férias será lançado no sistema no mês anterior ao início do usufruto. Portanto, o requerimento deve ser recebido pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou equivalente da sua pasta até 60 (sessenta) dias anteriores ao início do gozo. (Decreto nº 9.802, 26 de janeiro de 2021).
- Após o processamento do adicional de férias em folha de pagamento não é dado ao servidor desistir da fruição do período solicitado.

Nome: _____

Cargo: _____

Órgão de origem: _____

Lotação (Unidade Administrativa): _____

CPF: _____ Telefone / Ramal: _____

Venho requerer a Vossa Sa. Férias regulamentares relativas ao exercício de ____ / ____ , parcela (__)
(__) 2ª / (__)3ª ou (__) integral, de ____ dias a serem usufruídas no período de ____/____/20__
____/____/20__. Data de retorno: ____/____/____.

Assinatura do Servidor: _____

Goiânia, ____ de ____ de 20__.

De acordo:

Gerente Imediato

Superintendente Imediato

Manifestação da Gerência de Gestão de Pessoas

- () o interessado tem direito ao requerimento
() o interessado não tem direito ao requerimento

Conferente

Sérgio Gomes de Carvalho
Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Observações sobre o preenchimento:

- 1 – O Formulário deverá ser digitado ou preenchido com caneta preta ou azul;
- 2 – Deverá ser preenchido com letra de forma e legível, caso não seja digitado;
- 3 – Trata-se de um documento oficial, portanto, não poderá conter rasuras;
- 4 – Deverá ser entregue na GGP/SGPF contendo a assinatura do chefe imediato;