



Requerimento de Férias (Empregado Público / Celetista)

Instrução Normativa nº 001/2019
FORMS008 – Revisão 16 – 02/09/2019

Nome: _____

Cargo: _____

Órgão de origem: _____

Lotação (Unidade Administrativa): _____

CPF: _____ Telefone / Ramal: _____

Venho requerer a V.Sa. Férias regulamentares relativas ao exercício de ____/____, parcela ()1
() 2ª / ()3ª ou () integral, de ____ dias a serem usufruídas no período de ____/____/20__
____/____/20__. Data de retorno: ____/____/____.

Declaro ter ciência de que devo apresentar minha Carteira de Trabalho à GGP entre os dias 20 e 30 do
mês anterior ao início do gozo, para anotações.

Assinatura do Servidor: _____

Goiânia, ____ de ____ de 20 ____.

De acordo:

Gerente Imediato
Assinatura / Carimbo

Data: ____/____/20__

Superintendente Imediato
Assinatura / Carimbo

Data: ____/____/20__

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

Portaria de Férias nº ____/20__

- () Defiro
() Indefero

Fernando de Castro Fagundes
Superintendência de Gestão
Integrada

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;
- 5 – Deverá ser observado o prazo mínimo constante na Instrução Normativa 001/2019 GAB.