

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 () 1ª
() 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	Superintendente Imediato Assinatura / Carimbo
Data: ____ / ____ / 20__	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.