

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

Órgão de Origem:	
Requerente:	Matrícula:
Endereço	Tel:
Cargo ou Função:	
Lotação:	
Data de Admissão:	Mês de aquisição de férias:
Base Legal: ESTATUTO DO SERVIDOR	
Observação:	
<p>DESPACHO DO CHEFE IMEDIATO</p> <p>() Nada a opor</p> <p>() Discordo _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>em, / / 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	<p>DESPACHO DA COORDENADORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data: / / 20__ .</p> <p>_____</p>

Nestes termos,
Pede deferimento

ASSINATURA DO SERVIDOR(A)