

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

NOME:	
MATRÍCULA:	
CARGO:	LOTAÇÃO:

VEM REQUERER A CGRH/DGP

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Período marcado a ser alterado	Novo período
De ___/___/___ a ___/___/___	para ___/___/___ a ___/___/___
de ___/___/___ a ___/___/___	para ___/___/___ a ___/___/___
de ___/___/___ a ___/___/___	para ___/___/___ a ___/___/___

Justificativa para alteração : _____

Assinatura da chefia imediata : _____

Observações:

* A alteração deverá ocorrer com 60 dias antes da data marcada .

*Titulares e substitutos de funções devem atentar-se para que suas férias não coincidam.

Local e data de requerimento: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor (a) _____.

Uso exclusivo do CGRH / DGP

Local e data de recebimento: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do recebedor (a) _____.