

FORMULÁRIO DE FÉRIAS

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO** |
| **Nome:**  | **Matrícula/Registro:** |
| **Lotação/Unidade:**  | **Cargo Efetivo:**  | **Telefone:**  |

|  |
| --- |
| **Período Aquisitivo/Exercício: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_** |
|  | **Data Início e Data Final** | **Quantidade de dias/Férias** |
| *Programação* | **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**a**\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_** | ( ) – 30 dias( ) – 15 dias ( ) – Outros Justificativa:  |

|  |
| --- |
|  **AUTENTICAÇÃO** |
| *Empregado (a) / Servidor (a) Público**Data* \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ASSINATURA DO EMPREGADO | *Gestor (a) Imediato (a)**Data* \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ASSINATURA E CARIMBO – GESTOR IMEDIATO |
| *Recursos Humanos - FUNEAS**Data* **\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ASSINATURA E CARIMBO |