

Anexo 8 (Instruções Gerais do DGP/2021)

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

Ao
Departamento de Gestão de Pessoas
Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

Nome: _____,

Cargo: _____ Mat. _____,

Local de trabalho: _____,

Venho requerer a possibilidade em usufruir férias regulamentares:

REGIME CLT:

- () 30 dias de gozo, a partir de: ____/____/20____
() 20 dias de gozo e 10 dias em pecúnia, a partir de : ____/____/20____
() 15 dias de gozo, a partir de: ____/____/20____,

REGIME ESTATUTÁRIO:

- () 30 dias de gozo, a partir de: ____/____/20____
() 20 dias de gozo e 10 dias em pecúnia, a partir de : ____/____/20____
Conforme art. 61 LC 017/2007:
() 20 dias de gozo, a partir de : ____/____/20____ e 10 dias de gozo, a partir de ____/____/20____
() 15 dias de gozo, a partir de: ____/____/20____,

Rio Claro, ____/____/20____ Assinatura do servidor: _____

De acordo:

Assinatura/carimbo - Chefia Imediata Data: ____/____/20____

Assinatura e carimbo - Chefe de Divisão/Diretoria Data: ____/____/20____

Para preenchimento exclusivo do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC

Matrícula nº.: _____

Data de Admissão: _____

Período Aquisitivo: _____

Nº de faltas no período aquisitivo: _____

Direito à ____ dias de férias: alterado para o período de: ____/____/____ até ____/____/____

Efetuada lançamento na Folha de Pagamento de : _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____