



Anexo 8 (Instruções Gerais do DGP/2024)

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 dias de gozo e 10 dias em pecúnia, a partir de : _____

() 20 dias de gozo, a partir de : _____ e 10 dias de gozo, a partir de _____

() 15 dias de gozo, a partir de: _____

REGIME ESTATUTÁRIO:

() 30 dias de gozo, a partir de: _____

() 20 dias de gozo e 10 dias em pecúnia, a partir de : _____

Conforme art. 61 LC 017/2007:

() 20 dias de gozo, a partir de : _____ e 10 dias de gozo, a partir de _____

() 15 dias de gozo, a partir de: _____

Rio Claro, _____ Assinatura do servidor: _____

De acordo:

Assinatura/carimbo - Chefia Imediata Data: _____

Assinatura e carimbo - Chefe de Divisão/Diretoria Data: _____

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: ____/____/____