



Anexo 9 (Instruções Gerais do DGP/2021)

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

AO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS - FMSRC

Nome: _____

Cargo: _____ Mat. _____

Local de trabalho: _____

Férias solicitadas inicialmente:	Alteração para o período:
_____ dias, a partir de: _____/_____/20____	_____ dias, 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: _____

Efetuada alteração: Assinatura: _____ Data: ____/____/20____