ufjf | CAMPUS GV

RH – 301

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

NOME COMPLETO DO SERVIDOR	MATRICULA

CARGO: ☐ TAE / Operador de Raio-X *(40 dias de férias)* ☐ Professor Efetivo *(45 dias de férias)*

‘ ☐ TAE / Outros cargos *(30 dias de férias)* ☐ Professor Substituto/Visitante *(30 dias de férias)*

UNIDADE ☐ Direção Geral ☐ ICSA ☐ ICV	SETOR DE LOTAÇÃO	RAMAL

REQUERIMENTO: ☐ Inicial ☐ Alteração | Exercício: (utilizar um formulário para cada exercício)

1ª Parcela ou Parcela Única		**2ª Parcela**		**3ª Parcela**	
/ / a / /	Nº de dias:	/ / a / /	Nº de dias:	/ / a / /	Nº de dias:
☐ Solicito adiantamento de **13º** *Assinatura do Servidor*		☐ Solicito adiantamento de **13º** *Assinatura do Servidor*		☐ Solicito adiantamento de **13º** *Assinatura do Servidor*	
☐ Solicito adiantamento de **Salário** *Assinatura do Servidor*		☐ Solicito adiantamento de **Salário** *Assinatura do Servidor*		☐ Solicito adiantamento de **Salário** *Assinatura do Servidor*	

OBS: OBRIGATÓRIO assinar nos espaços acima sempre que requerer adiantamento de 13º e/ou de Salário

ATENÇÃO: Os campos abaixo serão utilizados, exclusivamente, pelo servidor docente que pretender usufruir férias ***durante o período letivo.***

Justificativa da programação das férias durante o período letivo e indicação de professor(es) substituto(s).

Programação de atividades durante o período de recesso escolar, em decorrência da programação de férias durante o período letivo.

01 **Ao Chefe Imediato,**

Requer férias de acordo com a programação apresentada.

Em / / Assinatura do Servidor

02 **À Direção da Unidade,**

Requerimento aprovado, inclusive em REUNIÃO DEPARTAMENTAL, no caso de férias Docente em período letivo.

Em / / Assinatura do Chefe Imediato