



REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO, SUSTAÇÃO E/OU INTERRUPTÃO DE FÉRIAS

LOTAÇÃO

Secretaria
Local de trabalho

SERVIDOR

Nome		
Matrícula	Vínculo ⁽⁸⁾	Função ⁽⁹⁾
Cargo		

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Período aquisitivo das férias	Data de início das férias (escala de férias anuais)
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
SOLICITAÇÃO	
<input type="radio"/> Alteração da data de início das férias ⁽¹⁾	
<input type="radio"/> Sustação das férias (cancelamento integral das férias) ⁽²⁾	
<input type="radio"/> Interrupção do usufruto das férias ⁽³⁾	
<input type="radio"/> Alteração/sustação das férias por motivo de licença ou benefício previdenciário	

ALTERAÇÃO OU SUSTAÇÃO ⁽⁴⁾

Nova data de início das férias
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

INTERRUPTÃO ⁽⁵⁾

Número de dias das férias já usufruídas	Nova data de início da continuidade das férias
<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

JUSTIFICATIVA

Data	Assinatura do requerente
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	

CHEFIA IMEDIATA

Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura
--	----------------------

SECRETÁRIO (A) DA PASTA ⁽⁶⁾

Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura
--	----------------------

COORDENADORIA DE DIRETOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS**REGISTRO DE DILIGÊNCIAS (pendências) ⁽⁷⁾**

REGISTRO DE DILIGÊNCIAS (pendências) ⁽⁷⁾	
Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura
Despacho <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Motivo do indeferimento
Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Carimbo e assinatura

NOTAS EXPLICATIVAS

- ⁽¹⁾ **ALTERAÇÃO DE FÉRIAS:** A SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER ENCAMINHADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS 30 (TRINTA) DIAS DO INÍCIO DO PERÍODO AGENDADO E APROVADO NA ESCALA DE FÉRIAS.
- ⁽²⁾ **SUSTAÇÃO DAS FÉRIAS:** É O ATO DE SUSPENDER INTEGRALMENTE O USUFRUTO DAS FÉRIAS E RETORNAR AOS COFRES PÚBLICOS OS VALORES PROVENIENTES DA GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS.
- ⁽³⁾ **INTERRUPÇÃO DAS FÉRIAS:** UTILIZADA QUANDO HÁ IMPERIOSA NECESSIDADE, DEVENDO O RESTANTE DOS DIAS DE USUFRUTO SER PROGRAMADO PARA INICIAR APÓS O TÉRMINO DO USUFRUTO PROGRAMADO INICIALMENTE.
- ⁽⁴⁾ PREENCHER A NOVA DATA DE INÍCIO, SE A ESCOLHA NO CAMPO ACIMA FOR DE ALTERAÇÃO OU SUSTAÇÃO PENSÃO DAS FÉRIAS.
- ⁽⁵⁾ PREENCHER A DATA DA CONTINUIDADE DAS FÉRIAS, SE A MOTIVAÇÃO FOR INTERRUPÇÃO.
- ⁽⁶⁾ É NECESSÁRIO O DE ACORDO DA AUTORIDADE COMPETENTE QUANDO A SOLICITAÇÃO É DE SUSTAÇÃO OU INTERRUPÇÃO DO USUFRUTO DAS FÉRIAS, CONFORME ART. 6º DO DECRETO 20.833 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.
- ⁽⁷⁾ O REGISTRO DE DILIGÊNCIA É UTILIZADO QUANDO AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO FORMULÁRIO OU NO PROCESSO SÃO INSUFICIENTES.
- ⁽⁸⁾ TIPO DE VÍNCULO FUNCIONAL DO SERVIDOR: CELETISTA OU ESTATUTÁRIO.
- ⁽⁹⁾ FUNÇÃO EXERCIDA PELA SERVIDOR.