

## Requerimento de Férias (Gerentes / Superintendentes / Chefes / Coordenadores e Supervisores do Vapt Vupt)

Instrução Normativa 003/2019  
FORMS006 – Revisão 13 – 02/09/2019

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de origem: \_\_\_\_\_

Lotação (Unidade Administrativa): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone / Ramal: \_\_\_\_\_

Venho requerer a V.Sa. Férias regulamentares relativas ao exercício de \_\_\_\_\_ parcela ( )<sup>1ª</sup> / ( )  
ou ( ) integral de \_\_\_\_\_ dias a serem usufruídas no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de retorno: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Indicação de servidor para substituição:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

De acordo:

**Chefe Imediato (Superintendente, Chefe de  
Gabinete correspondente ou Secretário)**

### Manifestação da Gerência de Gestão de Pessoas

( ) o interessado tem direito ao requerimento

( ) o interessado não tem direito ao requerimento

\_\_\_\_\_  
Conferente

Sérgio Gomes de Carvalho  
**Gerente de Gestão e  
Desenvolvimento de Pessoas**

**Portaria de Férias nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_**

( ) Defiro

( ) Indefiro

Fernando de Castro Fagundes  
**Superintendência de Gestão  
Integrada**

Observações sobre o preenchimento:

- 1 – O Formulário deverá ser digitado ou preenchido com caneta preta ou azul;
- 2 – Deverá ser preenchido com letra de forma e legível, caso não seja digitado;
- 3 – Trata-se de um documento oficial, portanto, não poderá conter rasuras;
- 4 – Deverá ser entregue na GGP/SGPF contendo a assinatura do chefe imediato;
- 5 – Deverá ser observado o prazo mínimo constante na Instrução Normativa 001/2019 – GAB.