



ALTERAR, INTERROMPER OU CANCELAR AS FÉRIAS

SAAE
Recursos Humanos

ALTERAR, INTERROMPER OU CANCELAR AS FÉRIAS

MATRICULA: NOME:

CARGO EFETIVO: SIGLA/GRATIF:

UNIDADE ADMINISTRATIVA:

Defina o tipo de situação que deseja optar:

- ALTERAR INTERROMPER CANCELAR

No caso de cancelamento não é necessário informar um novo período, porém ao alterar e interromper a informação é obrigatória.

Informe o nº do processo que sofrerá a modificação:

Nº DO PROCESSO:

PERÍODO DE MARCAÇÃO ATUAL		PERÍODO DE MARCAÇÃO NOVO	
DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

EM CASO DE INTERINO NOMEADO

Possue Interino? Sim Não - Caso o interino tenha recebido 30 (trinta) dias referentes ao período do titular do cargo, o mesmo sofrerá o desconto proporcional ao recebimento após o cancelamento, interrupção ou alteração das férias do titular.

Matrícula: Nome:

CIÊNCIA E AUTENTICAÇÃO

Servidor/Empregado: _____/_____/_____ Angra dos Reis	Assinatura	Chefia Imediata: _____/_____/_____ Angra dos Reis	Assinatura/Carimbo
--	------------	---	--------------------

Este formulário deverá ser encaminhado até o dia 10 (dez) de cada mês, tendo como prazo final para execução do procedimento, 60 (sessenta) dias após o período de férias marcado.