



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Centro Legislativo Presidente Anibal Khury
DIRETORIA DE PESSOAL

Ao Sr. Diretor de Pessoal:

REQUERIMENTO DE FÉRIAS		
Nome: _____		
Matrícula: _____	Lotação: _____	CPF: _____
E-mail: _____		
Telefone fixo: _____	Celular: _____	Ramal: _____

Vem requerer a Vossa Senhoria:

<input type="checkbox"/> Autorização para usufruir	<input type="checkbox"/> Autorização para usufruir e receber
O terço de minhas férias regulamentares do exercício de _____ (ano) no período de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____ conforme anuência de minha chefia imediata.	
<ul style="list-style-type: none">• a data do agendamento não poderá ser alterada.• a fruição das férias dar-se-á somente após o deferimento.• o funcionário deverá aguardar em exercício o deferimento do protocolo	
Obs: O pedido deve ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data em que o servidor pretende usufruir o benefício, oportunizando assim o regular trâmite do processo e a respectiva publicação do ato de concessão, sob pena de <i>indeferimento do pleito</i> .	

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente