



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPOLIS

FÉRIAS

DADOS FUNCIONAIS:

NOME:		CPF:
E-MAIL:		TELEFONE/CELULAR:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
CARGO/FUNÇÃO:		MATRÍCULA:
SECRETARIA:		
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
DESTINATÁRIO:		

FÉRIAS INTEGRAIS	FÉRIAS PARCELADAS
A partir de ____ / ____ / ____ <input type="checkbox"/> Férias de Técnico em Radiologia – 20 dias	(1º) A partir de ____ / ____ / ____ Quantidade de dias: ____ dias. (2º) A partir de ____ / ____ / ____ Quantidade de dias: ____ dias.

CONVERSÃO DE 10 DIAS EM ABONO PECUNIÁRIO - () Sim () Não

Assinatura do(a) Servidor(a)

Assinatura da Chefia Imediata

AUTORIZAÇÃO P/ CONVERSÃO

AUTORIZO A CONVERSÃO DE 10 DIAS EM ABONO PECUNIÁRIO.
 NÃO AUTORIZO A CONVERSÃO DE 10 DIAS EM ABONO PECUNIÁRIO.

Assinatura do(a) Secretário(a)

Anápolis, ____ de ____ de ____

OBSERVAÇÕES:

- É imprescindível o preenchimento de todos os dados acima, **com exceção da assinatura do(a) Secretário(a)** que só é necessária caso haja conversão em abono pecuniário.
- As férias podem ser concedidas em até dois períodos, um dos quais não pode ser inferior a 10 (dez) dias, conforme **art. 152 da Lei nº 2.073/1992**.
- O pagamento do adicional de 1/3 de férias e do abono pecuniário, caso haja, ocorrerá no mês anterior ao primeiro período de gozo das férias.
- As solicitações de férias e alterações de data já marcada devem ser encaminhadas à Folha de Pagamento conforme cronograma estipulado na **Instrução Normativa Nº 001/2024, de 08/04/2024**.
- Solicitações e alterações encaminhadas após a data do cronograma serão devolvidas.