

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

##### PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicito, conforme abaixo indicado, marcação de férias referente ao exercício de \_\_\_\_\_\_\_\_.

 **INCLUSÃO ALTERAÇÃO EXCLUSÃO**

**1º Período** de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ dias) para \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ dias)

 SIM NÃO **– Antecipação 13º Salário**

 SIM NÃO **– Antecipação Salário**

**2º Período** de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ dias) para \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ dias)

 SIM NÃO **– Antecipação 13º Salário**

 SIM NÃO **– Antecipação Salário**

**3º Período** de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ dias) para \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_ dias)

 SIM NÃO **– Antecipação 13º Salário**

 SIM NÃO **– Antecipação Salário**

# **APENAS PARA CELETISTAS**

 SIM NÃO **– Abono Pecuniário**

Local e Data: Assinatura do(a) Servidor(a):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Espaço reservado à chefia imediata

##  Autorizo Não autorizo

Local e Data: Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

REGISTRADO NO SIAPE EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

# Assinatura e Carimbo do Responsável pelo Registro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_