



## REQUERIMENTO DE FÉRIAS - Servidor Efetivo

Ilmo. Sr. Marcos Sebastião Rigoni de Mello  
MD. Presidente da Junta Comercial do Paraná

NOME DO SERVIDOR \_\_\_\_\_

R.G. / ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

LOTADO NO SETOR/DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

Vem, através do presente, requerer FÉRIAS, relativas ao exercício de \_\_\_\_\_.

a partir de \_\_\_\_\_, por 30 dias.

Informo, outrossim, que durante o período em que usufruirei as férias, minhas atribuições e tarefas cotidianas estarão sendo respondidas pelo servidor \_\_\_\_\_, estando o mesmo apto a exercê-las e ciente de tais atribuições.

Nestes Termos, Espero Deferimento.

CIÊNCIA do servidor indicado para substituição.

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Local / Data \_\_\_\_\_

assinatura do requerente \_\_\_\_\_

assinatura do substituto \_\_\_\_\_

### AVALIAÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

De acordo com o solicitado

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Indeferido. Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável RH

### Ciência da Chefia Imediata

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do Chefe imediato

### Autorização da Secretaria Geral

- AUTORIZADO  
 NÃO AUTORIZADO

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura do Secretário Geral

### Autorização da PRESIDÊNCIA

- AUTORIZADO  
 NÃO AUTORIZADO

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura do Presidente

Encaminhe-se à Divisão de Recursos Humanos, para providências.

Implantado no sistema Meta 4?

SIM     NÃO

Data da implantação: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Terço de Férias disponibilizado na Folha de Pagamento no mês: \_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do responsável