

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ  
Divisão de Recursos Humanos

**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.

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

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

CIÊNCIA do servidor indicado para substituição. Em ____/____/____.
_____ assinatura do substituto

AVALIAÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
<input type="checkbox"/> De acordo com o solicitado	Em ____/____/____.
<input type="checkbox"/> Indeferido. Motivo: _____	
_____	
_____	
	_____ Assinatura do Responsável RH

<b>Ciência da Chefia Imediata</b> Em ____/____/____.  _____ Assinatura e carimbo do Chefe imediato	<b>Autorização da Secretaria Geral</b> <input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZADO Em ____/____/____.  _____ Assinatura do Secretário Geral	<b>Autorização da PRESIDÊNCIA</b> <input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZADO Em ____/____/____.  _____ Assinatura do Presidente
--	---	--

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

Implantado no sistema Meta 4? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Data da implantação: ____/____/____	_____ Carimbo e assinatura do responsável
Terço de Férias disponibilizado na Folha de Pagamento no mês: _____		