

**FORMULÁRIO DE FÉRIAS**

**Órgão:**

**Nome:**

**Nº Funcional:**

**Cargo/Função:**

**Lotação:**

**Contato:**

**Início das Férias:**  **Quantidade de dias:**

 *Assinatura eletrônica*

 *Nome completo do servidor Data*

**Manifestação da Chefia Mediata e Imediata**

Declaro estar ciente e de acordo com as férias do (a) servidor (a), a partir da data indicada.

*Assinatura eletrônica* *Assinatura eletrônica*

 *Chefe Imediato Data Chefe Mediato Data*

**Manifestação do Setorial de Recursos Humanos**

Com base no art. 83, da Lei nº 1.818, de 23/08/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Estado do Tocantins, Concluímos que o (a) servidor (a) acima qualificado (a):

Tem direito às férias regulamentares referente ao período aquisitivo de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo gozá-las no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ dias.

 *Assinatura eletrônica*

 *Responsável Pelo Setorial de Recursos Humanos Data*

**Com Base Nas Informações do Setorial De Recursos Humanos**

**Defiro** o pedido do (a) requerente, concedendo-lhe \_\_\_\_\_ dias de férias, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

 *Assinatura eletrônica*

 *Titular do Órgão Data*