ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Usar este formulário para ALTERAÇÃO DE FÉRIAS, somente quando for impossível marcar pela INTRANET, conforme determinação da Portaria nº 333/2016/GDF/JF/AL.

1.Identificação

|  |
| --- |
| NOME: |
| NOME SOCIAL: |
| CARGO/FUNÇÃO: |
| MATRÍCULA: |
| LOTAÇÃO: |
| TELEFONE/RAMAL: |
| TELEFONE PESSOAL |
| E-MAIL PESSOAL: |

[ ] DO QUADRO EFETIVO

[ ] SEM VÍNCULO

[ ] CEDIDO

[ ] REQUISITADO

[ ] EXERCÍCIO PROVISÓRIO

Período Aquisitivo:    
  
Férias marcadas anteriormente para:  
1ª Etapa –

2ª Etapa-

3ª Etapa-  
  
Novo Período de Gozo de Férias:  
1ª Etapa –

2ª Etapa-

3ª Etapa-  
Adiantamento da metade da gratificação natalina: ( ) SIM ( )NÃO  
Remuneração antecipada: : ( ) SIM ( )NÃO

Motivo:

( ) Interesse do servidor

( ) Necessidade do serviço\* ( Deve ser justificada por escrito pela chefia imediata, informando o motivo da alteração das férias)

IMPORTANTE:

|  |
| --- |
| Os seguintes prazos deverão ser observados:  - 45 (quarenta e cinco ) dias, no mínimo, antes da data de início do gozo, para marcação do 1º período de férias;  - Até o 5º dia útil do mês de novembro do ano anterior, no caso de marcação do 1º período de férias para o mês de janeiro;  - 45 dias antes da data de início já prevista na escala de férias, para alteração  - 2 (dois) dias, antes da data de início do gozo, para marcação ou alteração do 2º ou 3º período de férias; |

**ENCAMINHAR O PROCESSO PARA: AL-NGP-SLP- Seção de Legislação de Pessoal**