



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Nome: _____
SIAPE: _____, Cargo: _____
Lotação: _____, Ramal: _____
Telefone: _____, E-mail: _____

Solicito a alteração do período de férias referente ao exercício de _____, inicialmente programado para:

1º período de ____/____/____ a ____/____/____ ☐ 13º salário ☐ Adiantamento salário do mês seguinte

2º período de ____/____/____ a ____/____/____ ☐ CELETISTA Abono de 15 dias

Que deverá ser usufruído em:

1º período de ____/____/____ a ____/____/____ ☐ 13º salário ☐ Adiantamento salário do mês seguinte

2º período de ____/____/____ a ____/____/____ ☐ CELETISTA Abono de 15 dias

JUSTIFICATIVA

_____, em ____ de _____ de _____.

Autorização da Chefia Imediata

Assinatura do(a) servidor(a)

Opções para marcação de férias:

Docentes	45 dias	30 dias + 15 dias (ou vice-versa)
Docentes com Adic. RX	20 dias + 25 dias (cada parcela em semestres diferentes)	
Técnicos-Administrativos	30 dias	15 dias + 15 dias
		20 dias + 10 dias (ou vice-versa)
Técnicos-Administrativos com Adic. RX	20 dias + 20 dias (cada parcela em semestres diferentes)	