

**REQUERIMENTO DE FÉRIAS<sup>1</sup>**  
**SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Unidade de Exercício: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

**Requer:**

**Férias integrais de 30 dias.**

No período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao período aquisitivo de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Férias parceladas em duas etapas, com 15 dias cada.<sup>2</sup>**

Sendo a 1ª etapa de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e a 2ª etapa de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referentes ao período aquisitivo de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com base no Decreto nº 13.814, de 20/11/2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata  
com carimbo

**OBS: O requerimento de férias deverá ser entregue no Setor de Pessoal/PRODHS IMPRETERIVELMENTE até o dia 1º do mês que antecede ao período de férias.**

1 Conforme dispõe o art. 127, da Lei Estadual n. 1.102/90: "É proibido o fracionamento de férias".  
2 As férias poderão ser parceladas em duas etapas, com 15 (quinze) dias cada, desde que requeridas pelo servidor e de acordo com o interesse da Administração, mediante autorização do titular do órgão ou da entidade (art. 1º, Decreto n. 13.814, de 20 de novembro de 2013)