

## **Solicitação Férias**

Solicitamos, para a servidor (a) \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dias de férias a contar de \_\_\_\_\_.

Sem mais.

## **Avaliação de Férias**

Solicitamos a avaliação de férias do (a) servidor (a)  
\_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_.

Sem mais.

## **Cancelamento de Férias\*\***

Solicitamos o cancelamento das férias do (a) servidor (a)  
\_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, dia \_\_\_\_\_ de  
suas férias, por imperiosa necessidade trabalho e falta de pessoal.

Sem mais

## **Gozo de Férias Adiado\*\***

O (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula  
\_\_\_\_\_, estará em gozo de \_\_\_\_\_ dias de férias a contar de \_\_\_\_\_,  
referente ao período aquisitivo \_\_\_\_/\_\_\_\_. Obs.: Período que foi  
cancelado em virtude de necessidade desta Secretaria.

Sem mais.

## **Alteração Data início Gozo de Férias \*\***

Solicitamos a alteração de gozo de férias do (a) servidor (a)  
\_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dias da data  
\_\_\_\_\_ para data \_\_\_\_\_ referente ao período aquisitivo  
\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Sem mais.

**Os textos em negrito tem que constar no assunto do e-mail.**

**\*\* E-mail com esses referidos assuntos devem ser um por servidor,  
porque estes serão guardados nas pasta dos mesmos.**