



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAPE**

- Estância Balneária -

*DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS*

### **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS**

Eu \_\_\_\_\_, funcionário(a) público(a) municipal no emprego de \_\_\_\_\_, presto serviço no(a) \_\_\_\_\_, venho solicitar minhas férias a serem gozadas a partir de \_\_\_\_\_.

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

Obs. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO, A SOLICITAÇÃO DEVE SER FEITA COM NO MÍNIMO 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO INÍCIO DO PERÍODO DE FÉRIAS DESEJADO.**

#### **DADOS BANCÁRIOS**

**Banco:** \_\_\_\_\_

**Conta Corrente/Poupança:** \_\_\_\_\_

**Agência:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**OBS: A CONTA TEM QUE ESTAR NO NOME DO REFERIDO FUNCIONÁRIO.**

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_  
**Solicitante**

\_\_\_\_\_  
**Diretor Responsável**

\_\_\_\_\_  
**Diretor do Departamento de  
Administração**