Superintendência de Recursos Humanos
Departamento de Administração de Recursos Humanos

Mês de Início / Ano

FORMULÁRIO DE MARCAÇÃO DE FÉRIAS DO SERVIDOR

Sigla da Unidade	Código PRODERJ/DINFO
Nome do Servidor	Matrícula
Cargo Base	Tipo de Cargo
Se ocupa CC/FG, informar o cargo/função	Regime Jurídico

Antecipação 50% do 13º ☐ Sim ☐ Não	Pagamento Antecipado ☐ Sim ☐ Não	Abono Pecuniário (somente Celetista) ☐ Sim ☐ Não

Período aquisitivo ou Exercício	Início	Término	Qtd.Dias

OBSERVAÇÕES:

Assinatura do Servidor Em _____/_____/_____	Autorização da Chefia Imediata (Carimbo e Rubrica) Em _____/_____/_____