



## Requerimento de Remoção/Férias/Recesso

RRFGP 01

À

Gerência de Gestão de Pessoas – GP-GEPES

### Dados cadastrais – Servidor

Nome:		
CPF:	Lotação:	Cargo:
Ramal:	Cel: (    )	

### Objeto da Solicitação

(    ) Férias	Agendamento: ____/____/____ a ____/____/____      ____/____/____ a ____/____/____ Alteração de: ____/____/____ a ____/____/____      Para: ____/____/____ a ____/____/____ Autorização: _____
(    ) Remoção	Origem: _____ Destino: _____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Autorização (Chefia)</span> <span>Autorização (Chefia)</span> </div>
(    ) Recesso	Agendamento: ____/____/____ a ____/____/____      ____/____/____ a ____/____/____ Alteração de: ____/____/____ a ____/____/____      Para: ____/____/____ a ____/____/____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Autorização (Chefia)</span> <span>Autorização (Chefia)</span> </div>
(    ) Outros	_____ _____ _____

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do requerente)

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

#### Encaminhamento

Ao \_\_\_\_\_  
 PARA PROVIDÊNCIAS  
 Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Janaína Borges Silvério Teixeira  
 Gerente de Gestão de Pessoas