



ESCOLA _____

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

Este pedido deve ser formulado com antecedência mínima de 10 dias em relação à data de início da alteração e apresentado nos Serviços Administrativos.

INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

O/A Responsável,

Em ____/____/____

DESPACHO

Autorizado

Não autorizado

Em ____/____/____

O/A Diretor/a

Nome _____

Categoria _____

Do quadro

Destacado/a

Requisitado/a

Solicito que as férias anteriormente marcadas para o(s) período(s) de:

____ de ____ a ____ de ____ (____ dias)

____ de ____ a ____ de ____ (____ dias)

____ de ____ a ____ de ____ (____ dias)

Seja(m) alterado(s) para:

____ de ____ a ____ de ____ (____ dias)

____ de ____ a ____ de ____ (____ dias)

____ de ____ a ____ de ____ (____ dias)

Por motivo de _____

Domicílio no(s) período(s) de ausência(s)

Rua _____

Localidade _____

Telefone _____

Telemóvel _____

O/A Funcionário/a,

Em ____/____/____
