

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO E CONTROLE DE FÉRIAS DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA - PGM NITERÓI

### I - IDENTIFICAÇÃO DO RESIDENTE (preenchimento pelo Residente)

Nome completo:

Programa / Área de atuação (Especializada):

Data de ingresso no Programa:

Período de referência para concessão de férias:

Caso já tenha gozado férias anteriormente, informe os períodos anteriores:

Período:

a

### II - CONTROLE ADMINISTRATIVO DO DIREITO A FÉRIAS (preenchimento pelo CEJUR)

Dias de férias adquiridos:  dias

Dias já usufruídos:  dias

Saldo disponível:  dias

Regular     Irregular

Servidor responsável pela conferência:

Matrícula:

Data:

### III – SOLICITAÇÃO DE GOZO DE FÉRIAS (preenchimento pelo Residente)

Nos termos do art. 13 da Resolução nº 02/2022, o residente solicita o gozo de férias conforme Indicado abaixo:

Quantidade de dias solicitados:  dias

Data de início:

Data de término:

Declarações do Residente:

- Estou ciente das normas aplicáveis ao Programa de Residência Jurídica.
- O período solicitado não compromete atividades acadêmicas obrigatórias.
- Caso haja impacto, declaro que houve ajuste prévio com o Procurador Supervisor.

Data:

Assinatura do Residente

### IV – MANIFESTAÇÃO DO PROCURADOR SUPERVISOR

Após análise da solicitação, manifestação quanto à compatibilidade do período solicitado com as atividades supervisionadas:

- Favorável ao deferimento**
- Desfavorável ao deferimento**

Observações (se necessárias):

Data:

Assinatura e matrícula

## V - DECISÃO ADMINISTRATIVA - CEJUR

Após conferência administrativa:

- DEFERIDO**  
 **INDEFERIDO**

Motivo do indeferimento (se houver):

Registro administrativo efetuado em:

Responsável:

Cargo/Função:

### **Controle interno CEJUR**

Nº do formulário/protocolo: