

## 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:

a

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: