

I. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS PARA APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR CEDIDO

- Preenchimento obrigatório -

Órgão cedente:

CNPJ:

Servidor(a):

Matrícula:

Data de Admissão:

II. Endereço para encaminhamento de frequência e demais informações

Setor responsável:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Fone(s):

E-mail **institucional** do setor:Regime
jurídico Estatutário Informe o instituto previdenciário ao qual está vinculado o servidor: CLT**III. Informações sobre férias**

A Lei 8.112/90, à qual se submetem os servidores da Câmara dos Deputados, não permite o acúmulo referente a mais de dois exercícios de férias. Sendo assim, o servidor cedido encontra-se impossibilitado de usufruir, nesta Casa de Leis, saldos de férias adquiridos na origem e aqui prescritos.

Anexar, **obrigatoriamente**, relatório ou impressão de tela que evidencie a situação das férias do(a) servidor(a), **referente ao exercício atual e ao anterior**, constando todas as informações conforme modelo abaixo.

Exercício	Período Aquisitivo		Férias marcadas		Saldo de Férias, se houver
	Data Início	Data Fim	Data Início	Data de Retorno	
<i>Atual</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>X DIAS</i>
<i>Anterior</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>X DIAS</i>

Observação: A frequência somente será atestada, pela Câmara dos Deputados, a partir da posse e exercício no cargo comissionado. Assim, até o dia anterior à posse no referido cargo, o servidor deverá registrar frequência e permanecer em exercício no órgão de origem.

Responsável pelas informações (carimbo do Órgão)