



Prefeitura Municipal de Erechim/RS
Diretoria de Recursos Humanos

COMUNICADO DE FÉRIAS

Nome do Servidor(a): _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Secretaria Municipal de _____ Diretoria: _____

Férias a partir de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Referente ao período de _____

Justificativa para concessão de férias em dois períodos: _____

Ass. Servidor

Ass. Chefe

Ass. Secretário(a)

Conferente DRH: _____

Esta comunicação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de quinze dias a Diretoria de Recursos Humanos, sob pena de responsabilização da Chefia, em conformidade com a Lei 3.443/02.



Prefeitura Municipal de Erechim/RS
Diretoria de Recursos Humanos

COMUNICADO DE FÉRIAS

Nome do Servidor(a): _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Secretaria Municipal de _____ Diretoria: _____

Férias a partir de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Referente ao período de _____

Justificativa para concessão de férias em dois períodos: _____

Ass. Servidor

Ass. Chefe

Ass. Secretário(a)

Conferente DRH: _____

Esta comunicação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de quinze dias a Diretoria de Recursos Humanos, sob pena de responsabilização da Chefia, em conformidade com a Lei 3.443/02.