

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

Autoridade a quem é dirigido: Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos	
Requerente:	Matrícula:
Endereço:	Tel:
E-mail:	
Cargo ou Função:	
Lotação:	
Data de Admissão:	Mês de aquisição de férias:
Nestes Termos pede deferimento.	
_____ Assinatura do Funcionário	
DESPACHO DO CHEFE IMEDIATO	Data: ____/____/____
<input type="checkbox"/> Nada a opor	
<input type="checkbox"/> Discordo	
_____ Assinatura do Chefe	
"ESPAÇO RESERVADO E EXCLUSIVO AO RH"	
DESPACHO DA COORDENADORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS	EXECUÇÃO DAS FÉRIAS
_____ _____ _____ _____ Data: ____/____/____	MEMO Nº _____ Data: ____/____/____ AVISO Nº _____ AQUISIÇÃO: _____ Parnamirim Em, ____/____/____
_____ COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	_____ ASSINATURA DO RESP. DE FÉRIAS