



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
Secretaria de Administração
Gerência de Recursos Humanos

AVISO DE FÉRIAS

1 - Nome do Servidor		2 - Nº de Matrícula
3 - Cargo	4 - Lotação	5 - Local de Trabalho (UTB)
6 - Regime Jurídico: <input type="checkbox"/> Estatutário <input type="checkbox"/> Comissionado	7 - Período de Aquisição: de _____ a _____ A ser informado na GRH/Sec. de Administração	8 - Período de Gozo (30 dias): de ____/____/____ a ____/____/____ A ser informado na GRH/Sec. de Administração
9 - Data	10 - Assinatura do(a) Servidor(a)	11 - Carimbo/Assinatura da Chefia Imediata
12 - Carimbo/Assinatura do(a) Gerente(a) de Recursos Humanos		

O AVISO DE FÉRIAS DEVERÁ SER FEITO COM 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA

		ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ Secretaria de Administração Gerência de Recursos Humanos	AVISO DE FÉRIAS
1 - Nome do Servidor		2 - Nº de Matrícula	
3 - Cargo	4 - Lotação	5 - Local de Trabalho (UTB)	
6 - Regime Jurídico: <input type="checkbox"/> Estatutário <input type="checkbox"/> Comissionado	7 - Período de Aquisição: de _____ a _____ A ser informado na GRH/Sec. de Administração	8 - Período de Gozo (30 dias): de ____/____/____ a ____/____/____ A ser informado na GRH/Sec. de Administração	
9 - Data	10 - Assinatura do(a) Servidor(a)	11 - Carimbo/Assinatura da Chefia Imediata	
12 - Carimbo/Assinatura do(a) Gerente de Recursos Humanos			

O AVISO DE FÉRIAS DEVERÁ SER FEITO COM 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA