



Rua Elton Silva n.º 1000, Parque José Manoel da Conceição - Grande São Paulo - CEP.: 06600-025 – CNPJ n.º 46.522.991/0001-73

Secretaria Municipal de Administração / Diretoria de Recursos Humanos e Pessoal

AVISO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO

Nome completo do(a) servidor(a):		Matrícula:
Função/Cargo:		
Departamento:	Secretaria:	

Obs.: Preencher somente os campos referentes a Férias OU Licença Prêmio

FÉRIAS	LICENÇA PRÊMIO
Período aquisitivo: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____	Período aquisitivo: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Período de gozo: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____	Período de gozo: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Informamos que de acordo com o artigo 93 da Lei 152 de 04 de Março de 1968, o servidor(a) deverá gozar obrigatoriamente 30 dias de férias.	<input type="checkbox"/> O servidor gozará 30 dias referente ao período aquisitivo informado acima. Sendo nesse momento: <input type="checkbox"/> A primeira parcela. <input type="checkbox"/> A segunda parcela. <input type="checkbox"/> A terceira parcela.
	<input type="checkbox"/> O servidor gozará 45 dias referente ao período aquisitivo informado acima. Sendo nesse momento: <input type="checkbox"/> A primeira parcela. <input type="checkbox"/> A segunda parcela.
	<input type="checkbox"/> O servidor gozará 90 dias referente ao período aquisitivo informado acima.

Assinatura Servidor(a):	Assinatura Secretário(a):	Assinatura diretor(a):
-------------------------	---------------------------	------------------------

Rua Elton Silva n.º 1000, Parque José Manoel da Conceição - Grande São Paulo - CEP.: 06600-025 – CNPJ n.º 46.522.991/0001-73