

REQUERIMENTO DE FÉRIAS-PRÊMIO

Para: Departamento de Recursos Humanos

Eu, _____,
ocupante do cargo de _____, lotado no(a)
_____; venho requerer
férias-prêmio no(s) mês(es) de _____ do ano de _____,
a contar de ____/____/_____, em conformidade com o art. 106, Seção II,
§ 4º da Lei 866, de 23 de julho de 1999.

A presente solicitação está sendo feita dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias
antes do período solicitado.

Justificativa: _____

_____.

Parecer do chefe imediato: _____

_____.

Sem mais para o momento.

Cláudio (MG), ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura/Carimbo do Secretário/ Chefe de Departamento/Assessor

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO	
	DEFERIDO <input type="checkbox"/>
	INDEFERIDO <input type="checkbox"/>
Em ____/____/_____ _____	