



SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

FUNCIONÁRIO:	MATRÍCULA:	
LOTAÇÃO:	GD:	
PARA: Departamento de Recursos Humanos do IMESF		
<p>Venho solicitar concessão de férias no período de ____/____/____ a ____/____/____</p> <p>Opção: () 30 dias () 20 dias () 15 dias () 10 dias</p> <p>Justificativa: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Estou ciente que o pedido será analisado, podendo ou não ser concedido.</p> <p>Porto Alegre, ____ de _____ de 201__.</p> <p>Assinatura do funcionário: _____</p>		
AUTORIZAÇÃO		
_____ Coordenação	_____ Gerência Distrital	_____ RH IMESF