

Solicitação Férias

Solicitamos, para a servidor (a) _____,
matrícula _____, _____ dias de férias a contar de _____.

Sem mais.

Avaliação de Férias

Solicitamos a avaliação de férias do (a) servidor (a)
_____, matrícula _____.

Sem mais.

Cancelamento de Férias**

Solicitamos o cancelamento das férias do (a) servidor (a)
_____, matrícula _____, dia _____ de
suas férias, por imperiosa necessidade trabalho e falta de pessoal.

Sem mais

Gozo de Férias Adiado**

O (a) servidor (a) _____, matrícula
_____, estará em gozo de _____ dias de férias a contar de _____,
referente ao período aquisitivo ____/____. Obs.: Período que foi
cancelado em virtude de necessidade desta Secretaria.

Sem mais.

Alteração Data início Gozo de Férias **

Solicitamos a alteração de gozo de férias do (a) servidor (a)
_____, matrícula _____, _____ dias da data
_____ para data _____ referente ao período aquisitivo
____/____.

Sem mais.

Os textos em negrito tem que constar no assunto do e-mail.

**** E-mail com esses referidos assuntos devem ser um por servidor, porque estes serão guardados nas pasta dos mesmos.**