



**MODELO PARA ENVIO DE
FÉRIAS**

**Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas**

FÉRIAS – MODELO DE DOCUMENTAÇÃO DE ENVIO

Angra dos Reis, (DATA DO DOCUMENTO).

MEMO/OFFÍCIO: (NÚMERO DO DOCUMENTO)

DE : (SECRETARIA DE ORIGEM)

PARA : SAD.CRCPE

Assunto: **AUTORIZAÇÃO DE FÉRIAS**

Vimos por meio deste, encaminhar os Formulários de marcação, alteração, interrupção e cancelamento de férias, conforme anexos.

Cabe ressaltar que, os mesmos encontram-se devidamente autorizados pelo Secretário desta Unidade Administrativa, para as demais providências.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente;

Nome

Cargo de Secretário ou Superintendente