

Administrativo

Alteração de período de férias

Para alterar período de férias, a solicitação é realizada pela diretoria através de memorando para a DGP.

1. Enviar e-mail para diretoria.cefor@ifes.edu.br, no seguinte modelo

Solicitamos reprogramação das férias da servidora FULANA DE TAL (SIAPE XXXXXXXX), exercício NNNN.

Período anterior:

- 01/06/2016, 10 dias
- 13/10/2016, 20 dias
- Adiantamento: não
- 13º: não

Novo período:

- 15/02/2016, 30 dias
- Adiantamento: não
- 13º: não

Favor confirmar o recebimento.

ID de solução único: #1070

Autor: : Marcos Vinicius Forecchi Accioly

Última atualização: 2016-01-11 12:45