



---

**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 01, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O Diretor Administrativo da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 4º, da Resolução nº 004/2017, de 12 de setembro de 2017, RESOLVE:

**Art. 1º** - O cronograma para a elaboração da escala de férias prevista nos termos do artigo 4º, da Resolução nº 004/2017 ficará estabelecido da seguinte forma:

- a) De 25 (vinte) a 30 (trinta) de setembro de 2017 a Seção de Pessoal enviará os formulários de “pedido de férias” a todas as Agências, Assessorias, Departamentos, Seções e Coordenações de Programas;
- b) De 1º (primeiro) a 31 (trinta e um) de outubro de 2017 as chefias mencionadas na letra anterior deverão entregar os formulários de “pedido de férias” na Seção de Pessoal;
- c) De 1º (primeiro) a 10 (dez) de novembro de 2017, a Comissão Paritária prevista nos termos do artigo 1º, da Resolução nº 004/2017, elaborará a escala de férias com observância das diretrizes da supracitada Resolução.

**Art. 2º** - Os prazos estipulados deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena das medidas disciplinares previstas na CLT.

**Art. 3º** - Esta Comunicação Interna entra em vigor na data de sua divulgação no sítio desta Fundação, devendo a Assessoria de Comunicação enviar para todos os endereços eletrônicos dos responsáveis por Agências, Assessorias, Departamentos, Seções e Coordenações de Programas desta Fundação

**ROGERIO GRADE**  
Diretor Administrativo da FGTAS  
Em exercício delegado da Presidência