



COMUNICAÇÃO INTERNA DGP Nº 01, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

O Coordenador do Departamento de Gestão de Pessoas da 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, e Resolução nº 04/2018 de 06 de dezembro de 2018;

COMUNICA:

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 21 (vinte e um) a 23 (vinte e três) de outubro de 2020 a Seção de Pessoal enviará os formulários de “pedido de férias” a todas as Agências, Assessorias, Departamentos, Seções e Coordenações de Programas;
- b) De 26 (vinte e seis) a 31 (trinta e um) de outubro de 2020 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 2020, a Comissão Paritária prevista nos termos do artigo 1º, das Resoluções nº 004/2017 e 04/2018, 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 Social enviar e-mail a todos os endereços eletrônicos dos responsáveis por Agências, Assessorias, Departamentos, Seções e Coordenações de Programas desta Fundação, para que acessem referido sítio e link para ciência e cumprimento.

OSMAR JORGE O. SEIXAS
COORDENADOR DEPARTAMENTO GESTÃO DE PESSOAS
FGTAS