



LARCON - IMÓVEIS E ADMINISTRAÇÃO S/C LTDA.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

CONDOMÍNIO EDIFÍCIO _____

Endereço: _____

Ref.: FÉRIAS DE EMPREGADOS

Através da presente, encaminhamos ao Departamento Pessoal, o funcionário Sr. _____, que exerce a função de _____, para gozar sua férias vencidas em ____/____/____, da seguinte forma:

- ☐ 10 dias trabalhados + 20 dias em descanso a partir de ____/____/____
- ☐ 20 dias em descanso + 10 dias trabalhados a partir de ____/____/____
- ☐ 30 dias em descanso a partir de ____/____/____
- ☐ _____

Zelador

Síndico

Importante:

Esta guia deverá ser encaminhada pelo Zelador ao departamento pessoal, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes do dia para saída de férias relacionado neste impresso. Não aceitaremos esta guia com rasuras.