



SMATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



SMA

RECURSOS HUMANOS - 10/10/2025

## COMUNICADO Nº 15/2025

### FÉRIAS

Os requerimentos de férias devem ser entregues no Departamento de Recursos Humanos, com **45 (quarenta e cinco)** dias de antecedência do **MÊS** de gozo e com as devidas assinaturas, nas seguintes datas:

GOZO DE FÉRIAS EM:	ENTREGAR NO RH ATÉ:
MARÇO/2026	14/01/2026
ABRIL/2026	13/02/2026
MAIO/2026	16/03/2026
JUNHO/2026	16/04/2026
JULHO/2026	18/05/2026
AGOSTO/2026	17/06/2026
SETEMBRO/2026	17/07/2026
OUTUBRO/2026	17/08/2026
NOVEMBRO/2026	16/09/2026
DEZEMBRO/2026	16/10/2026
JANEIRO/2027	17/11/2026
FEVEREIRO/2027	18/12/2026

### LICENÇA PRÊMIO

Os requerimentos de licença prêmio devem ser entregues no Departamento de Recursos Humanos, com **30 (trinta)** dias de antecedência do **MÊS** de gozo e com as devidas assinaturas, nas seguintes datas:

GOZO DE LICENÇA PRÊMIO EM:	ENTREGAR NO RH ATÉ:
MARÇO/2026	30/01/2026
ABRIL/2026	27/02/2026
MAIO/2026	01/04/2026
JUNHO/2026	04/05/2026
JULHO/2026	01/06/2026
<sup>6</sup> AGOSTO/2026	02/07/2026
SETEMBRO/2026	03/08/2026
OUTUBRO/2026	01/09/2026
NOVEMBRO/2026	02/10/2026
DEZEMBRO/2026	03/11/2026
JANEIRO/2027	02/12/2026
FEVEREIRO/2027	04/01/2027

### ATENÇÃO!

**NÃO SERÃO ACEITOS REQUERIMENTOS FORA DO PRAZO DE ENTREGA.**