

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

Funcionário:

Cargo:

Matrícula:

Lotação:

Telefone:

E-mail:

Período aquisitivo:

Para: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Venho solicitar concessão de férias no período, conforme abaixo:

() Desejo nos termos do art. 143 da CLT, requerer a conversão de 1/3 do meu período de férias em Abono pecuniário. **Devendo ser concedido em período único.**

20 (vinte) dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

Assinatura do Empregado _____

() **TROCA ←**

() 30 (trinta) dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() 20 (vinte) dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() 10 (dez) dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() 15 (quinze) dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() 15 (quinze) dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() Solicito a antecipação da 1ª parcela do 13º salário. (A partir de 01 de maio)

Estou ciente que o pedido será analisado, podendo ou não ser concedido.

Canoas, _____, de _____ de 202__

Assinatura e carimbo do Solicitante

AUTORIZAÇÃO

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura e carimbo
Gestor Técnico / Responsável

Período aquisitivo: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___

Quantidade de faltas no período aquisitivo: _____

() Concedido 30 dias

() Concedido 20 dias + 10 dias

() Concedido 15 dias + 15 dias

() Concedido ___ dias

() Não concedido

Recebido em: ___ / ___ / ___

Assinatura e carimbo
(FMSC)

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura e carimbo FMSC

OBSERVAÇÕES

→ **PERÍODO AQUISITIVO:** Corresponde ao período de doze meses de efetivo trabalho acumulado pelo funcionário que dá a ele o direito às férias. Caso o colaborador não saiba corretamente seu período aquisitivo das férias que pretende gozar, este campo deverá permanecer em branco.

→ **RETORNO AO TRABALHO:** Salvo disposição contrária, o funcionário deverá retornar ao trabalho no primeiro dia útil após o término de suas férias.

→ **ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO:** O adiantamento da primeira parcela do 13º salário é concedido aos empregados públicos que forem gozar suas férias a partir de maio do ano corrente, conforme previsto nos Acordos Coletivos de Trabalho.

→ **SOLICITAR SEMPRE 30 DIAS:** De forma parcelada ou única, o formulário deve sempre solicitar os 30 dias para que se evite o vencimento de férias. Caso seja de interesse do funcionário e estiver dentro do prazo de 90 dias, as datas programadas poderão ser trocadas. Férias programadas e não trocadas serão férias tiradas.

Tabela de Férias em Função do Número de Faltas não Justificadas

A cada Período Aquisitivo Normal de 12 meses	
Número de Faltas	Número de dias de férias que o empregado terá direito
Até 05 faltas no período	30 dias corridos de férias
De 06 a 14 faltas no período	24 dias corridos de férias
De 15 a 23 faltas no período	18 dias corridos de férias
De 24 a 32 faltas no período	12 dias corridos de férias
Acima de 32 faltas no período	O empregado perde o direito às férias

→ **ENTREGA DE FÉRIAS OU TROCA:** Deverão ser entregues com 60 dias de antecedência e obrigatoriamente seguir o calendário abaixo.

PERÍODO DE ENTREGA	SAÍDA DE FÉRIAS
10 A 15 DE JANEIRO	MARÇO
10 A 15 DE FEVEREIRO	ABRIL
10 A 15 DE MARÇO	MAIO
10 A 15 DE ABRIL	JUNHO
10 A 15 DE MAIO	JULHO
10 A 15 DE JUNHO	AGOSTO
10 A 15 DE JULHO	SETEMBRO
10 A 15 DE AGOSTO	OUTUBRO
10 A 15 DE SETEMBRO	NOVEMBRO
10 A 15 DE OUTUBRO	DEZEMBRO
10 A 15 DE NOVEMBRO	JANEIRO
10 A 15 DE DEZEMBRO	FEVEREIRO

*** As férias poderão ser entregues, juntamente com os pontos ao final do mês de competência