

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

1. Identificação do Colaborador
Nome:
Data de Admissão:
Projeto:
CPF:
2. Período de Fruição das Férias
 □ Período único 30 dias □ Fracionamento Férias Abono Pecuniário (10 dias)? □ Sim □ Não
Informar o período pretendido para gozo de férias:/a/ (dias)
2.1. Quando houver fracionamento:
 ☐ Informar os períodos pretendidos: 2º período: de// a// (
 Nenhum período pode ser inferior a 5 (cinco) dias corridos. Um dos períodos deve ter, obrigatoriamente, no mínimo 14 (quatorze) dias corridos. É vedado o início das férias nos dois dias que antecedem feriado ou repouso semanal remunerado. O fracionamento não se aplica a colaboradores menores de 18 anos ou maiores de 50 anos.
3. Declaração do Colaborador Solicito a marcação das minhas férias referentes ao exercício/ano de, conforme especificado acima.
Declaro estar ciente de que:
 Este formulário não deve conter rasuras; A solicitação será analisada pela Coordenação do Projeto e pela Área de Recursos Humanos da Fundepes, para validação conforme a legislação vigente.
Maceió – AL,//
Assinatura do Colaborador



4. Ciência Coordenação do Projeto		
De acordo.	Maceió – AL,	
Assinatura Coordenador do Projeto		

5. Observações Finais

As solicitações de férias devem ser registradas pela Coordenação do Projeto, por meio do Portal de Solicitações – RH, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do período de gozo.

Os pedidos de alteração de solicitações férias com status de concluídas no sistema de Rh, devem ser encaminhados para o e-mail ugp@fundepes.br, para análise da Unidade de Gestão de Pessoas. O prazo para solicitar alterações é de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) dias antes do início do gozo.