

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 ____/____/____ (____ dias)
- 3º período: de ____/____/____ a ____/____/____ (____ dias)

☐ Informar posteriormente

Observações Importantes:

- A soma dos períodos não deve ultrapassar 30 (trinta) dias.
- 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.

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.