

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

Funcionário:

Cargo:

Matrícula:

Lotação:

Telefone:

E-mail:

Período aquisitivo:

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 ___ / ___ / ___

() 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 ___ / ___ / ___

() _____ dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() _____ dias Início ___ / ___ / ___ Término ___ / ___ / ___

() 5 (cinco) 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.

() **TROCA** ←

___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___

PARA

___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___

Canoas, _____, de _____ de 202__

Assinatura e carimbo do solicitante

AUTORIZAÇÃO

Data: ___ / ___ / ___

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura e carimbo

Gestor Técnico / Responsável

Assinatura e carimbo

Diretoria de Gestão de Pessoas

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 com antecedência mínima de 15 dias do início do gozo. Férias programadas e não trocadas serão férias tiradas.

→ **FRACIONAMENTO EM 3 PERÍODOS:** fracionado em 1 (um) período igual ou superior a 14 (quatorze) dias e 2 (dois) períodos iguais ou superiores a 5 (cinco) dias cada.

→ **DIRETRIZES:** Demais informações pertinentes a solicitação de férias podem ser dirimidas através da Resolução 6/2024, disponível no site da FMSC.

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