**COMUNICADO DE FÉRIAS – C.L.T.**

Nome:

RG: RS/PV:

Cargo/Função:

Regime Jurídico CLT

Unidade/Setor

**PERÍODO AQUISITIVO: a**

Solicito autorização de Vossa Senhoria para usufruir as férias no período de a

* 15 dias
* 20 dias /10 abono
* 30 dias
* Parcela do 13º Salário

Telefone para contato: AA c/ Sr(a) AA

**Assinatura do Servidor**

**Data**

**Visto/Carimbo da Chefia imediata**

**Data**

**Uso exclusivo do Centro de Recursos Humanos, em / / :**

**Afastamento do (a) interessado (a) no período aquisitivo OCORRÊNCIA DIAS**

Faltas Injustificadas

**TOTAL DOS AFASTAMENTOS**

Responsabilizo-me pela exatidão das informações:

0

**0**

|  |  |
| --- | --- |
| **Assinatura do Servidor do Centro de Recursos Humanos** | **Data** |
| **ATENÇÃO! QUANDO OCORRE REDUÇÃO DE FÉRIAS** | |

Para garantir o direito de usufruir 30 (trinta) dias de férias o servidor não poderá ter, durante o período aquisitivo, mais

de 5 (cinco) faltas sem justificativa.

Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito às férias, na seguinte proporção:

Faltas Dias de Fruição

Até 5 30 Dias

de 6 a 14 24 Dias

de 15 a 23 18 Dias **Acima de 32 faltas perde o direito às férias**