

# SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS



FUNDAÇÃO HOSPITALAR  
GETÚLIO VARGAS

## SOLICITANTE

Nome:	Matrícula:
Telefone: ( )	E-mail:
Setor:	Unidade: ( )HMGV ( )Sede ( )UPA ( )SAMU ( )Tramandaí ( )Regulação Estadual

## PROGRAMAÇÃO

Solicito concessão de férias de forma **integral** de:  
 dias, com início em: / /  +  1ª parcela do 13º  Abono de 1/3 das férias

Solicito a concessão de férias de forma **fracionada**, sendo:

1º período:  dias c/ início em: / /  +  1ª parcela do 13º.

2º período:  dias c/ início em: / /  +  1ª parcela do 13º.

3º período:  dias c/ início em: / /  +  1ª parcela do 13º.

## ALTERAÇÃO

Solicito **ALTERAÇÃO** de férias de forma **integral** de:  
 dias, com início em: / /  +  1ª parcela do 13º  Abono de 1/3 das férias

Solicito a **ALTERAÇÃO** de férias de forma **fracionada**, sendo:

1º período:  dias c/ início em: / /  +  1ª parcela do 13º.

2º período:  dias c/ início em: / /  +  1ª parcela do 13º.

3º período:  dias c/ início em: / /  +  1ª parcela do 13º.

Assinatura do solicitante: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

## AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA E COORDENAÇÃO DO SETOR

_____	_____	Data
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata	Assinatura e Carimbo da Coordenação	

### JUSTIFICATIVA:

## LANÇAMENTO DA UGP

Período aquisitivo do requerente:	Carimbo e assinatura da UGP	Data
De: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		

### REGRAMENTO DE FÉRIAS DA FHGV

- O **ABONO DE FÉRIAS** deve ser requerido até 15 dias antes do término do período aquisitivo (§1º-Art.143 CLT)
- O **fracionamento** pode ser da seguinte forma: **{15d+15d}** ou **{10d+20d (alternados)}** ou **{15+10+5d (alternados)}** e devem constar neste documento todos os períodos fracionados.
- O adiantamento da 1ª parcela do 13º salário não será concedido nas férias dos meses de dezembro e janeiro e só pode ser solicitado uma vez a cada ano do exercício
- A solicitação de férias deverá ser encaminhada no prazo estipulado no calendário de férias da FHGV;
- O recibo de férias será enviado por e-mail e ficará disponível para assinatura na UGP 48hs antes do início das férias.
- O empregado deverá apresentar ao empregador sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, para que nela seja anotada a respectiva concessão de férias.

### Outras informações:

- Consultar a portaria nº 393/2019 em [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br) > Portal Gestão de Pessoas>Regulamentos Internos
- Entrar em contato com a UGP em [ugp.ferias@fhgv.com.br](mailto:ugp.ferias@fhgv.com.br) ou (51)3451-8200 ramal 181