Município de Alter do Chão

Parecer do Responsável

Data_____/_____/_____

_____

DESPACHO:

☐ Justifico
☐ Autorizo
☐ Não autorizo/Não relevo
Data_____/_____/_____

ASS:_____

OBS DO RESP.:_____

Férias, Faltas - Lei n.º 35/2014, de 20 junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) e Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009).

1 - NOME: _____

CARREIRA/CATEGORIA: _____ Nº MEC: _____**(obrigatório)**

UNIDADE ORGÂNICA: UOFAGCD/ UOFFPP/ UOFOUSU/ UOFEAS

2 - Comunica, para consideração superior, a situação abaixo assinalada com uma cruz ☐ referentes ao(s) dia(s) _____/_____/_____ e/a _____/_____/_____ num total de _____dias **a)** _____

(Especificar as horas em que picou o ponto, à saída e ao regresso)

☐	Férias a Gozar	Art.126º	☐	Doação de Sangue/Socorrismo	Art.134º
☐	Por Conta das Férias- ano corr.	Art.135º (máx13)e 2/mês	☐	Prestação Prova Concurso	Art.134º
☐	Por Conta das Férias - ano seg.	Art.135º (máx13)	☐	Estatuto trabalhador-estudante	Art.134º
☐	Consulta/Tratamento *	Art.134º	☐	Cumprimento de Obrigações	Art.134º
☐	Assistência a Família *	Art.252º CT	☐	Alteração de férias (vide verso)	
☐	Falta para assistência a filho*	Art. 49º CT			
☐	Casamento	Art.134º			
☐	Falecimento de _____	Art.134º			
☐	Compensação -cód. 034				
☐	Outro(s) _____				

_____>>>>>>>>>>>>

(Especificar as horas em que picou o ponto, à saída e ao regresso)

Durante as férias poderá ser contatado(a) pelo tel./tlm. _____ou para a seguinte morada _____

(artigo 132.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

3 - E justifica: **b)** _____

_____

4 - Junta os seguintes documentos comprovativos **c)** _____

_____

Alter do Chão, _____/_____/_____ _____

Assinatura do (a) Trabalhador(a)

5 - Informação dos Serviços de Recursos Humanos:

☐ Justificar
☐ Relevar
☐ Autorizar

Não é de Autorizar/Relevar (dizer a razão)

Alter do Chão, _____/_____/_____ _____

(O(a) Trabalhador(a))

****

Observações: a) No caso de meios dias por conta de férias indicar se é manhã ou tarde. b) Indicar as causas que originaram a situação que se pretende justificar. c) Indicar os documentos que devem ser juntos (declarações, etc.)

Nota: marcação de férias (com 5 dias úteis de antecedência); alteração de férias (15 dias antecedência) outros (avisar previamente a entidade e justificar no dia útil imediatamente a seguir)

O gozo de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador, desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

Lg. Município, 2 - 7440-026 Alter do Chão/ tel. 245 610000/ fax. 245 612431/ E-mail: recursoshumanos@cm-alter-chao.pt

☐ **Alteração de férias** Art.134º

de	/ /	a	/ /	para	/ /	a	/ /
de	/ /	a	/ /	para	/ /	a	/ /
de	/ /	a	/ /	para	/ /	a	/ /
de	/ /	a	/ /	para	/ /	a	/ /
de	/ /	a	/ /	para	/ /	a	/ /