

PEDIDO DE MARCAÇÃO DE FÉRIAS

Proposta de período e decisão do empregador

O trabalhador apresenta o seguinte pedido, sujeito às regras legais, coletivas e internas aplicáveis.

[Nome completo do trabalhador], titular do documento de identificação [Documento de identificação ou número interno], com a função de [Função] no serviço/departamento [Serviço, departamento ou local de trabalho], solicita a [Empregador], à atenção de [Responsável ou serviço destinatário], a marcação de férias de [Primeiro dia de férias pretendido] a [Último dia de férias pretendido], inclusive, num total de [Número de dias solicitado] dias.

Observações do pedido: [Observações do pedido].

Pedido apresentado em [Data do pedido].

DECISÃO DO EMPREGADOR

Decisão: [Decisão do empregador].

Responsável pela decisão: [Nome e função de quem decide]. Data: [Data da decisão].

Observações ou período alternativo: [Observações ou período alternativo].

Nome completo do trabalhador *

Documento de identificação ou número interno

Função

Serviço, departamento ou local de trabalho

Empregador *

Responsável ou serviço destinatário

Primeiro dia de férias pretendido *

Último dia de férias pretendido *

PEDIDO DE MARCAÇÃO DE FÉRIAS

Número de dias solicitado *

Indique o número de dias úteis ou outro critério aplicável ao caso.

Observações do pedido

Data do pedido *

Decisão do empregador

Por exemplo: aprovado, não aprovado ou proposta alternativa.

Nome e função de quem decide

Data da decisão

Observações ou período alternativo

Assinatura do trabalhador / assinatura ou validação do empregador na área de decisão
