

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>FÉRIAS COLABORADORES</b>		Código: POP-DP-001
Emitido por: Qualidade	Revisão 01.1	Data: 03/08/2022	Aprovado por: Rita Moreira

## 1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos relativos à programação, alteração e cancelamento de férias dos colaboradores da **TRANSUL**.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica aos Gestores e Departamento Pessoal

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

CLT – Férias

## 4. RESPONSABILIDADE

### Cabe ao Departamento Pessoal:

1. Controlar e informar anual e semestralmente o período aquisitivo dos empregados;
2. Realizar agendamentos e concessão de férias;
3. Divulgar mensalmente, via intranet e e-mail, relação provisória e relação definitiva de férias mensais;
4. Provisionar, calcular e pagar ao pagamento das verbas relativas às férias.

### Cabe ao Gestor imediato:

1. Elaborar a programação anual e semestral de férias dos colaboradores sob sua subordinação;
2. Demandar ao DP o agendamento e pagamento das férias;
3. Autorizar a concessão do período de gozo de férias.

## 5. DESCRIÇÃO

### 5.1 Aquisição de Férias

- 5.1.1 Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de férias, sem prejuízo da remuneração acrescida de, pelo menos,  $\frac{1}{3}$  (um terço).
- 5.1.2 Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias na seguinte proporção de faltas injustificadas:
  - I. 30 dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 vezes;
  - II. 24 dias corridos, quando houver tido de 6 a 14 faltas;
  - III. 18 dias corridos, quando houver tido de 15 a 23 faltas;
  - IV. 12 dias corridos, quando houver tido de 24 a 32 faltas.

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>FÉRIAS COLABORADORES</b>		Código: POP-DP-001
Emitido por: Qualidade	Revisão 01.1	Data: 03/08/2022	Aprovado por: Rita Moreira

5.1.3 As ausências por motivo de suspensão disciplinar serão computadas para redução das férias como se fossem faltas injustificadas

5.1.4 Não serão descontadas do período aquisitivo de férias:

- I. Licenças previstas na legislação vigente;
- II. Por motivo de acidente de trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do seguro Social – INSS, excetuada a hipótese do inciso IV do art. 133 da CLT.

### 5.2 Programação de Férias

5.2.1 Caberá ao Gestor imediato programar anualmente as férias dos colaboradores sob sua subordinação, enviando ao DP a relação anual até o dia 30 de janeiro do exercício anterior ao período de gozo, através de planilha única enviada ao e-mail do DP.

5.2.2 Deverá ainda enviar relação semestral em julho de cada ano, alterando, se necessário, as datas previstas para os meses seguintes.

5.2.3 A programação deverá atender aos interesses da empresa e assegurar a continuidade das atividades da unidade, resguardando-se sempre o prazo concessivo (12 meses após direito adquirido);

5.2.4 É responsabilidade do Gestor imediato providenciar pessoal para desenvolver as atividades do colaborador enquanto o mesmo estiver de férias;

5.2.5 O período programado para férias poderá ser alterado através de e-mail enviado ao DP dentro dos prazos previstos na Circular da Folha, mediante justificativa da área, observado sempre o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da data do início do gozo pretendido.

### 5.3 Concessão

5.3.1 As férias podem ser divididas em até três períodos. Um deles precisa ter necessariamente 14 dias e os outros dois pelo menos cinco dias de gozo, desde que haja concordância do empregado, conforme art. da CLT, inciso 1.

5.3.2 Em nenhuma hipótese será permitida a acumulação de períodos de férias. Caso o empregado se encontre licenciado para tratamento de saúde por ocasião do início das férias, estas serão, automaticamente, adiadas para o primeiro dia útil subsequente ao retorno da licença.

5.3.3 Mensalmente, o DP publicará via intranet e via e-mail a relação provisória de férias do mês subsequente. Ou seja, a relação de férias de agosto será publicada em junho.

5.3.4 Mensalmente, o DP publicará via intranet e via e-mail a relação definitiva de férias a serem gozadas no mês seguinte. Ou seja, em julho será publicada a relação de férias a serem gozadas em agosto.

5.3.5 O cálculo dos recibos de férias será feito de forma única, não sendo mais possível a solicitação de gozo fora dos prazos aqui previstos.

5.3.6 O pagamento das férias será realizado dentro do prazo legal.

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>FÉRIAS COLABORADORES</b>		Código: POP-DP-001
Emitido por: Qualidade	Revisão 01.1	Data: 03/08/2022	Aprovado por: Rita Moreira

5.3.7 Logo após o pagamento das férias, o empregado deverá comparecer ao DP para assinatura do recibo de férias.

5.3.8 O período de férias deverá ter início no máximo até 30 (trinta) dias antes de vencer o período concessivo, sob pena de o Departamento Pessoal adotar procedimentos para o início compulsório do período de férias, de forma a assegurar que seu término não ocasione a acumulação de períodos de férias.

#### 5.4 Remuneração

5.4.1 A empresa deverá efetuar o pagamento das verbas de férias até 2 (dois) dias antes do início do período de gozo;

5.4.2 É facultado ao empregado converter  $\frac{1}{3}$  (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, desde que faça o requerimento no prazo dos últimos 15 dias do seu período aquisitivo.

5.4.3 É facultado ao empregado solicitar adiantamento de 50% do décimo terceiro salário a receber junto com o adiantamento das férias, desde que o requeira até o final de janeiro de cada ano.

#### 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

As situações não previstas neste procedimento devem ser relatadas a Gerência Administrativo Financeira, que ficará responsável por tomar as decisões cabíveis para resolução do problema e por submetê-lo aos demais envolvidos conforme a pertinência;

Caso as áreas não respeitem os prazos estabelecidos acima, a empresa poderá agir administrativamente para corrigir o desvio do processo, podendo, para tanto, empregar advertência formal, por escrito e outras medidas cabíveis aos funcionários e/ou gestores responsáveis.