

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 54/2015

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias;

Considerando as disposições contidas no Capítulo IV, do Título II do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que tratam das Férias Anuais, e

Considerando a necessidade de se manterem atualizados os critérios e procedimentos administrativos relativos à concessão de férias anuais;

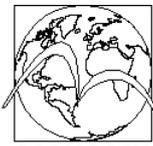
R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias anuais ao empregado, após o período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício na CDRJ, as quais poderão ter início em qualquer dia do ano, desde que obedecidos os procedimentos operacionais estabelecidos pela Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC e a legislação trabalhista em vigor.

Art. 2º - No mês de outubro de cada ano, impreterivelmente, a Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES encaminhará o formulário para a elaboração da Programação Anual de Férias a todos os órgãos da Companhia, para o exercício seguinte.

§ 1º - A chefia imediata dos empregados e ela subordinados é a responsável pela elaboração da programação das férias, observando os interesses da CDRJ e do empregado.

§ 2º - É de responsabilidade da chefia imediata estabelecer o número mínimo de empregados que deverão permanecer em seu Órgão de lotação, para que não ocorram interrupções ou prejuízos das atividades.



Cont. O.S. DIRPRE nº 54/2015

§3º - A Programação Anual de Férias, com todos os campos devidamente preenchidos e com as respectivas assinaturas, deverá ser restituída à DIAPES para os procedimentos operacionais, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar de seu recebimento.

Art. 3º - As férias poderão ser reprogramadas, desde que em estrita observância à legislação trabalhista em vigor, respeitados os procedimentos operacionais estabelecidos pela SUPREC e com o formulário “SOLICITAÇÃO PARA REPROGRAMAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS”, devidamente preenchido e assinado pelos responsáveis.

§1º - Para as férias iniciadas nos dias 1º (primeiro) ao dia 7 (sete) de cada mês, o formulário “SOLICITAÇÃO PARA REPROGRAMAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS” deverá ser entregue na DIAPES até 40 (quarenta) dias antes do início das férias, impreterivelmente.

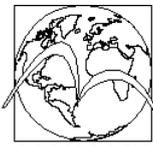
§ 2º - Para as férias iniciadas a partir do dia 8 (oito) de cada mês, o formulário “SOLICITAÇÃO PARA REPROGRAMAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS” deverá ser entregue na DIAPES até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao início das férias, impreterivelmente.

§ 3º - Qualquer alteração solicitada em desacordo com o caput deste artigo deverá conter o “de acordo” do Diretor da área de lotação do empregado.

§ 4º - Em nenhuma hipótese as férias serão canceladas ou transferidas, se o empregado já tiver recebido as verbas decorrentes das mesmas.

Art. 4º - O período de gozo de férias deverá ser programado para encerrar-se, obrigatoriamente, até o último dia do respectivo período concessivo informado na Programação Anual de Férias.

§ 1º - Não é permitido ao empregado o gozo das férias antes de ter completado os 12 (doze) meses de efetivo exercício do período aquisitivo, nem após ter vencido o período concessivo de férias.



Cont. O.S. DIRPRE nº 54/2015

§ 2º - Considera-se período concessivo o correspondente aos 12(doze) meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.

§ 3º - A chefia imediata responderá pelo acréscimo de despesa que a CDRJ tiver que arcar, caso as férias de seus subordinados não sejam programadas dentro do período concessivo.

Art. 5º - Deverão constar na Programação Anual de Férias as opções relativas às seguintes vantagens:

I – 13º Salário

a) O empregado poderá requerer a antecipação de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina (13º salário), por ocasião do gozo das férias, que será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer as férias;

b) Ocorrendo o parcelamento das férias, a antecipação da gratificação natalina (13º salário) poderá ser requerida em qualquer dos períodos, desde que estes sejam anteriores ao mês de junho de cada exercício;

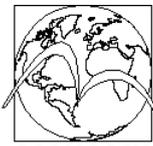
II – Abono Pecuniário

O empregado poderá requerer a conversão de 1/3(um terço) do período de férias em abono pecuniário, que será calculado com base na remuneração dos respectivos dias, do mês em que ocorrerem as férias;

III – Empréstimo de Férias

Será concedido desde que observado o disposto sobre empréstimo de férias em ordenamento vigente.

Art. 6º - Caberá à DIAPES verificar o correto preenchimento da Programação Anual de Férias, devolvendo aos respectivos Órgãos para correção aquelas que apresentarem inconsistências.



Cont. O.S. DIRPRE nº 54/2015

Art. 7º - A concessão das férias será comunicada ao empregado, em formulário próprio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias.

Art. 8º - O empregado deverá apresentar à DIAPES sua Carteira de Trabalho (CTPS), para atualização e anotação do respectivo período de férias, até 5 (cinco) dias antes de iniciar o período de gozo das mesmas.

Art. 9º - A chefia imediata, observando os interesses da CDRJ e do empregado, quando da elaboração da Programação Anual de Férias, estabelecerá os períodos de férias com sua respectiva duração.

§ 1º - Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em 2 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos. (§1º, Art. 134 da CLT)

§ 2º - Os empregados maiores de 50 (cinquenta) anos de idade terão suas férias sempre concedidas em um único período. (§2º, Art. 134 da CLT)

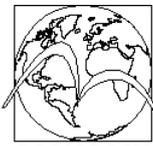
Art. 10 - A DIAPES é responsável pela atualização e manutenção do cadastro de férias, bem como pelo pagamento das respectivas verbas.

Parágrafo único - Caberá à DIAPES a elaboração, distribuição, recebimento e conferência da Programação Anual de Férias e do Aviso Individual de Férias.

Art. 11 - As chefias imediatas dos órgãos da CDRJ são responsáveis pelo cumprimento das normas legais relativas à concessão das férias de seus subordinados.

Art. 12 - O pagamento ao substituto eventual de Emprego Comissionado, em decorrência das férias do titular, ocorrerá após o efetivo exercício do emprego comissionado.

Parágrafo único - É vedado ao substituto eventual de Emprego Comissionado programar suas férias para o mesmo período do titular do Emprego Comissionado.



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº

Fls.

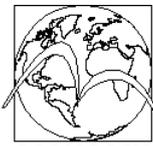
Cont. O.S. DIRPRE nº 54/2015

Art. 13 - Cabe ao Superintendente de Recursos Humanos – SUPREC analisar eventuais necessidades de alterações, acréscimos ou supressões desta Ordem de Serviço, bem como os casos omissos, submetendo a aprovação ao Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH.

Art. 14 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O. S. DIRPRE Nº 32/2013.

Rio de Janeiro, 15 de julho de 2015.

ALEXANDRE PORTO GADELHA
Diretor-Presidente



Cont. O.S. DIRPRE nº 54/2015

SOLICITAÇÃO PARA REPROGRAMAÇÃO DO PERÍODO DE FÉRIAS	Intranet nº:
--	--------------

Empregado:	Registro:
Emprego:	Lotação:
Chefia Imediata:	Chefia Mediata:

Período Atual de Férias:	Nº Dias Férias:	Início:	Término:
---------------------------------	-----------------	---------	----------

Período Proposto de Férias:	Nº Dias Férias:	Início:	Término:
------------------------------------	-----------------	---------	----------

Motivo da Reprogramação do Período de Férias:

Assinatura do Empregado:	Data: / /
---------------------------------	--------------

Autorização da Chefia Imediata	Data: / /
Assinatura e Carimbo	

De Acordo da Chefia Mediata	Data: / /
Assinatura e Carimbo	

Processamento DIAPES:	
Atualização Cadastro	Emissão de Novo Aviso de Férias
Assinatura/Registro:	Data do Processamento: