

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 05.008.03	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: GERARH
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021	Validação: DIRAFI
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0	

PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE FÉRIAS ANUAIS

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 05.008.03	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: GERARH
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021	Validação: DIRAFI
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. POLÍTICAS	3
5. DIRETRIZES	3
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	6
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	7
8. NOTAS EXPLICATIVAS	7

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 05.008.03
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH	
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0

1. OBJETIVO

Manter atualizados os critérios e procedimentos administrativos relativos à concessão de férias anuais.

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Formulário – Meio (físico ou eletrônico) padrão pelo qual as solicitações são realizadas. Contém campos obrigatórios e facultativos que devem ser respeitados e preenchidos.

3.2. Férias – Período anual de descanso remunerado com duração prevista em lei.

4. POLÍTICAS

Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, com atualizações de redação atribuídas pela Lei nº 13.467, de 2017.

5. DIRETRIZES

5.1. 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.

5.2. No mês de outubro de cada ano, impreterivelmente, a Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH encaminhará o formulário para a elaboração da Programação Anual de Férias a todos os órgãos da Companhia, para o exercício seguinte.

5.2.1. A chefia imediata dos empregados e de seus subordinados é a responsável pela elaboração da programação das férias, observando os interesses da CDRJ e do empregado.

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.008.03
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: GERARH
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021	Validação: DIRAFI
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0	

5.2.1.1. A Chefia imediata é a responsável pelas indicações mensais dos empregados para gozo das férias, limitadas a 1/12 (um doze avos) do total a ela subordinado, excluindo-se a mesma do respectivo quantitativo.

5.2.1.1. A chefia do órgão da Companhia que possuir lotação com menos de 12 empregados, deverá indicar apenas 1 (um) empregado por mês, somente sendo aceito 2 (dois) empregados por competência, quando ocorrer período de férias da seguinte maneira:

- a) Empregado com férias programadas para iniciar do dia 1º ao dia 7 do mês, e
- b) Empregado com férias programadas para iniciar do dia 8 em diante.

5.2.2. 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.

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

5.3. 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.

5.3.1. 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 GERARH até 40 (quarenta) dias antes do início das férias, impreterivelmente.

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

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

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

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

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.008.03
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: GERARH
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021	Validação: DIRAFI
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0	

5.4.1. 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.

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

5.4.3. 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.

5.5. Deverão constar na Programação Anual de Férias as opções relativas às seguintes vantagens:

5.5.1. 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.

5.5.2. Abono Pecuniário

a) 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 ocorrem as férias.

5.5.3. Empréstimo de Férias.

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

5.6. Caberá à GERARH verificar o correto preenchimento da Programação Anual de Férias, devolvendo aos respectivos Órgãos para correções aquelas que apresentarem inconsistências.

5.7. A Concessão das férias será comunicada ao empregado, em formulário próprio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.008.03
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: GERARH
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021	Validação: DIRAFI
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0	

5.8. O empregado deverá apresentar à GERARH 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.

5.9. 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.

5.9.1. Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um. (§1º, Art. 134 da CLT).

5.9.2. É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado. (§3º, Art. 134 da CLT).

5.9.3. Os membros de uma família, que trabalham no mesmo estabelecimento ou empresa, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço. (§1º Art. 136 da CLT).

5.10. A GERARH é responsável pela atualização e manutenção do cadastro de férias, bem como pelo pagamento das respectivas verbas.

5.10.1. Caberá a GERARH a elaboração, distribuição, recebimento e conferência da Programação Anual de Férias e do Aviso Individual de Férias.

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

5.12. O pagamento ao substituto eventual de Empregado Comissionado, em decorrência das férias do titular, ocorrerá após o efetivo exercício do empregado comissionado.

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

5.13. Cabe ao Superintendente de Recursos Humanos – SUPREC analisar eventuais necessidades de alterações, acréscimos ou supressões desta Instrução Normativa, bem como os casos omissos, submetendo a aprovação ao Diretor Administrativo Financeiro – DIRAFI.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.008.03
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: GERARH
	Data de criação: 17/08/2018	Início da vigência: 11/06/2019	Próxima revisão: 17/08/2021	Validação: DIRAFI
Assunto: Estabelece Procedimentos para a Concessão de Férias Anuais			Versão: 1.0.0	

6.1. A gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH é responsável pela atualização e manutenção do cadastro de férias, bem como pelo pagamento das respectivas verbas,

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

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Não se aplica.