

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DE FÉRIAS ANUAIS

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	3
5. DETALHAMENTO	4
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8
7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	8
8. ANEXOS	8
9. APROVAÇÃO.....	9

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

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. TERMOS E 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. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. 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.

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

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

5. DETALHAMENTO

- 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 ela subordinados é a responsável pela elaboração da programação das férias, observando os interesses da CDRJ e do empregado.
- 5.2.1.1.** A chefia imediata é a responsável pelas indicações mensais dos empregados para gozo de férias, limitadas a 1/12 (um doze avos) do total a ela subordinado, excluindo-se a mesma do respectivo quantitativo.
- 5.2.1.2.** A chefia do órgão da Companhia que possuir lotação com menos de 12 (doze) 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.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais			Versão: 1.0

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

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

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 ocorrerem 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 correção aquelas que apresentarem inconsistências.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

- 5.7. A concessão das férias será comunicada ao empregado, em formulário próprio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das férias.
- 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. 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)
- 5.9.2. Os empregados maiores de 50 (cinquenta) anos de idade terão suas férias sempre concedidas em um único período. (§2º, Art. 134 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 à 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 Emprego Comissionado, em decorrência das férias do titular, ocorrerá após o efetivo exercício do emprego comissionado.
- 5.12.1. 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	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

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. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se aplica.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Capítulo IV, do Título II do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

8. ANEXOS

8.1. ANEXO - Formulário de Reprogramação do período de férias.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERARH
	Data de Criação: 08/05/2017	Início da Vigência: 08/05/2017	Próxima Revisão: 08/05/2019
	Assunto: Estabelece procedimentos para a concessão de férias anuais		Versão: 1.0

9. APROVAÇÃO

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2236ª reunião ordinária, realizada em 19/04/2017, revogando a Instrução Normativa nº 05/2016.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

JAVACIDNEI COSME
Diretora Administrativo-Financeira

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES
Diretor de Gestão Portuária

ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA
Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento