

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA – DIPLAG  
GERÊNCIA DE COMPLIANCE - GECOMP**

# **MAPEAMENTO DE PROCESSOS**

## **A6.1 – Gestão e Acompanhamento dos Empregos Comissionados**

### **A.6.1.6 - Planejamento de Férias**

### DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO

PROCESSO	A61.6 - Planejamento de Diárias	DONO DO PROCESSO	DIPLAG
MACROPROCESSO	A6.1 – Gestão e Acompanhamento dos Empregos Comissionados	DATA DE ATUALIZAÇÃO	04/21



## REGRAS DO PROCESSO

- 1) Fica condicionado o planejamento da escala de férias para que seja concedido férias aos empregados da ADECE;
- 2) O planejamento de férias é feito pela Diretoria de Planejamento e Gestão Interna – DIPLAG, em parceria com as demais diretorias, em outubro de cada ano para concessão do ano subsequente;
- 3) A escala de férias dos diretores será validada pelo Diretor- Presidente;
- 4) É encaminhado pelo Setor de Pessoal a cada Diretoria uma planilha via e-mail contendo o período aquisitivo de cada colaborador e até que período deve ser gozada as férias;
- 5) O gozo das férias deverá ser concedido nos 11 (onze) meses subsequentes àquele em que foi completado o período aquisitivo de referência, não sendo permitida a acumulação de períodos;
- 6) É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado;
- 7) O Presidente e Diretores devem gozar os 30 (trinta) dias de férias. Já para Gerentes e Assessores, desde que não haja prejuízo ao serviço, poderá solicitar a venda dos 10 (dez) dias de férias em forma de abono pecuniário, podendo gozar as férias nos primeiros 20 (vinte) dias ou nos 20 (vinte) últimos dias, corridos do mês;
- 8) O gozo de férias poderá ser fracionado, 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;
- 9) As férias cujo gozo já se tenha iniciado poderão ser suspensas uma única vez, desde que por necessidade do serviço e precedida de autorização. Os diretores terão autorização do diretor-presidente e os colaboradores terão autorização do diretor da área competente;
- 10) O período programado para o gozo das férias poderá ser alterado, excepcionalmente, no caso de imperiosa necessidade do serviço ou a pedido do colaborador, uma única vez, devidamente justificada e acatada pelo chefe imediato, devendo ser informado com

antecedência máxima de 20 (vinte) dias antes do início do gozo programado;

- 11) Em novembro a escala de férias deverá validada, e, após validação, deverá ser divulgada para cada diretoria.
- 12) **Os processos que não forem instruídos com os documentos exigidos ou não atenderem a estas orientações, serão devolvidas à unidade de origem para a devida e correta instrução, ficando os responsáveis pela aprovação isentos de quaisquer responsabilidades relativas à perda de prazos.**

#### FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO

- 1) Consolidação das Leis Trabalhistas;
- 2) Jurisprudências do TST.

A.6.1.6 - Planejamento de Férias

DIPLAG/ SETOR PESSOAL

Diretorias

Presidência

