

ASSUNTO:
SOLICITAÇÃO, PROGRAMAÇÃO, CONCESSÃO E
PAGAMENTO DE FÉRIAS

APROVAÇÃO:
Resolução DIREX nº
023, de 04/02/2013

VIGÊNCIA:
04/02/2013

**NORMA DE
FÉRIAS
- NOR 304**

ÍNDICE

1.	FINALIDADE	02
2.	ÁREA GESTORA	02
3.	CONCEITUAÇÃO	02
4.	COMPETÊNCIAS	02
5.	AQUISIÇÃO DE DIREITO	02
6.	PROGRAMAÇÃO	03
7.	CONCESSÃO	04
8.	REMUNERAÇÃO	05
9.	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	06
10.	DISPOSIÇÕES GERAIS	06
11.	FORMULÁRIOS E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	06
11.1	Programação de Férias	07
11.2	Aviso de Férias	10

1. FINALIDADE

Regulamentar os procedimentos para a solicitação, programação, concessão e pagamento de férias aos empregados da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC.

2. ÁREA GESTORA

2.1 Diretoria de Administração e Finanças

3. CONCEITUAÇÃO

3.1 FÉRIAS

Período anual de descanso, em que o empregado interrompe suas atividades na Empresa, sem prejuízo de sua remuneração acrescida de pelo menos 1/3 (um terço), após 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho.

3.2 PERÍODO AQUISITIVO

Cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, em que o empregado adquire o direito ao gozo de férias.

3.3 PERÍODO CONCESSIVO

Período de 12 (doze) meses subsequente ao período aquisitivo, em que o empregador, a seu critério, deverá conceder férias ao empregado.

4. COMPETÊNCIAS

4.1 Compete à Coordenação de Cadastro e Pagamento:

- I - controlar o período aquisitivo e a concessão de férias aos empregados da Empresa;
- II - proceder ao pagamento das verbas relativas às férias dos empregados da Empresa.

4.2 Cabe à chefia imediata do empregado:

- I - elaborar a programação anual de férias dos empregados sob sua subordinação;
- II - autorizar a concessão do período de fruição de férias.

5. AQUISIÇÃO DE DIREITO

5.1 Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração acrescida de pelo menos 1/3 (um terço).

5.2 Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias na seguinte proporção de faltas não justificadas:

- I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas;

5.2.1 As ausências por motivo de suspensão disciplinar serão computadas para redução das férias como se fossem faltas não justificadas.

5.3 O empregado perderá o direito a férias se, no curso do período aquisitivo:

- I - for demitido e não for readmitido no prazo de 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;
- II - permanecer em licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;
- III - deixar de trabalhar, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da EBC;
- IV - tiver percebido benefício Auxílio-Doença da Previdência Social por mais de 6 (seis) meses, contínuos ou não; e
- V - tiver acima de 32 (trinta e duas) faltas não justificadas, durante o período aquisitivo.

5.4 Não serão descontadas do período aquisitivo de férias:

- I - licenças previstas no Regulamento de Pessoal;
- II - a ausência do empregado por motivo de acidente do trabalho ou de incapacidade que propicie concessão de auxílio doença pela Previdência Social, excetuada a hipótese do inciso IV do item 5.3.

6 . PROGRAMAÇÃO

6.1 Caberá à chefia imediata elaborar a programação de férias dos empregados sob sua subordinação até 31 de outubro do exercício anterior ao período de fruição, por intermédio do formulário PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, Mod. 304/01, em 2 vias, com a seguinte destinação:

1ª via: Coordenação de Cadastro e Pagamento;

2ª via: Chefia responsável pela programação.

6.2 A programação deverá atender aos interesses da Empresa e assegurar a continuidade das atividades da unidade.

6.2.1 A ordem de escolha do período na programação deverá considerar o tempo de efetivo exercício do empregado, em sistema de rodízio.

6.3 A alteração da programação de férias poderá ser realizada, mediante justificativa da Gerência da área, 60 (sessenta) dias antes do início do período de fruição das férias.

6.4 As alterações do período de fruição por motivo de antecipação, adiamento ou fracionamento em 2 (dois) períodos, somente poderão ser aceitas se para o mesmo período concessivo.

6.5 O período programado para férias poderá ser alterado, ressalvados os casos extremamente excepcionais, observados os seguintes prazos:

I - 50 (cinquenta) dias antes da data do início da nova fruição, no caso de antecipação de férias; e

II - 50 (cinquenta) dias antes da data do início da fruição anteriormente marcada, no caso de adiamento de férias.

6.6 As férias somente poderão ser interrompidas, fracionadas ou canceladas por interesse da Empresa, após autorização do Diretor da Área de lotação do empregado.

7. CONCESSÃO

7.1 A época da concessão das férias será aquela que melhor atender aos interesses da EBC e do empregado.

7.2 A concessão das férias deverá ocorrer no período entre o dia seguinte após completado o período aquisitivo, até 11 (onze) meses a contar desta data.

7.3 As férias poderão ser gozadas em 2 (dois) períodos, desde que o primeiro deles seja igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos.

7.4 Em nenhuma hipótese será permitida a acumulação de períodos de férias.

7.5 Caso o empregado venha a adoecer durante o transcurso das férias, estas prosseguirão normalmente.

- 7.5.1 Ao término da fruição das férias, caso o empregado permaneça doente, deverá apresentar atestado médico.
- 7.6 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.
- 7.7 Os períodos de férias dos empregados participantes de programas de treinamento de longa duração, serão estabelecidos pela Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, devendo, sempre que possível, coincidir com os recessos dos programas de treinamento.
- 7.8 Até 60 (sessenta) dias antes do início do período de fruição das férias, a Coordenação de Cadastro e Pagamento encaminhará à chefia imediata do empregado, o formulário AVISO DE FÉRIAS, Mod. 304/02, a ser devolvido devidamente assinado em até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.9 Na hipótese da não fruição das férias aos 60 (sessenta) dias que antecedem o vencimento do segundo período aquisitivo, a Coordenação de Cadastro e Pagamento adotará procedimentos para início compulsório do período de férias.
- 7.9.1 A fruição do período de férias deverá ter início no máximo até 40 (quarenta) dias antes de vencer o período concessivo, de forma a assegurar que seu término não ocasione a acumulação de períodos aquisitivos.
- 7.10 As férias de empregado requisitado deverão ser concedidas de acordo com as Normas do órgão de origem.

8. REMUNERAÇÃO

- 8.1 A Empresa deverá efetuar o pagamento das verbas de férias até dois dias antes do início do período de sua fruição, de acordo com o cronograma de pagamento do Governo Federal.
- 8.2 O salário de férias, o Abono Constitucional e o Abono Pecuniário de Férias terão por base de cálculo a remuneração devida na data da concessão.
- 8.3 O Abono Constitucional será concedido na proporção de 1/3 (um terço) da remuneração na data da concessão das férias.
- 8.4 É facultado ao empregado converter em pecúnia, a ser pago a título de Abono Pecuniário, 1/3 (um terço) do período de férias a que tem direito.
- 8.4.1 O Abono Pecuniário deverá ser requerido ao ensejo da Programação de Férias, e ratificado no formulário Aviso de Férias.
- 8.4.2 O pagamento do abono pecuniário será efetuado juntamente com o adiantamento de férias.

8.5 O adiantamento de férias corresponderá a 70% (setenta por cento) da remuneração do empregado, após consideradas as limitações legais relacionadas aos descontos compulsórios e consignações já programadas.

8.6 O empregado poderá optar pelo recebimento de adiantamento do 13º salário, na proporção de 50% (cinquenta por cento) da remuneração, ao ensejo da Programação de Férias, desde que ratificado no formulário Aviso de Férias.

8.7 Caso seja cancelado ou adiado o início do período de férias e o empregado já tiver recebido as verbas correspondentes, o empregado deverá devolvê-las, imediatamente, aos cofres da Empresa.

8.8 Na cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, será devida ao empregado remuneração de férias proporcional ao período aquisitivo adquirido.

9. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

9.1 Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os empregados cônjuges ou companheiro(a), desde que assim declarado à área de Gestão de Pessoas, terão direito a férias no mesmo período, se assim o desejarem, desde que não resulte em prejuízo para o serviço.

10.2 O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

11. FORMULÁRIOS E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

11.1 PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

11.1.1 MODELO

EBC	PROGRAMAÇÃO de FÉRIAS						Pag: 1 22/06/2011
Matrícula: _____ Nome: _____							
Período para Marcação: _____	Dias de Direito: _____	/ / -	/ / -	/ / -	/ / -	/ / -	/ / -
		Início 1º Período	Nº dias	Início 2º Período	Nº dias	Adiantº	Ab Pec
		13º Sal		13º Sal			
Período para Marcação: _____	Dias de Direito: _____	/ / -	/ / -	/ / -	/ / -	/ / -	/ / -
		Início 1º Período	Nº dias	Início 2º Período	Nº dias	Adiantº	Ab Pec
		13º Sal		13º Sal			
Assinatura e Carimbo da Chefia _____				Recebido na ÁREA de CADASTRO de PESSOAL _____			
OBSERVAÇÕES: Adiantº = Adiantamento Salarial; Ab Pec = Abono Pecuniário; 13º Sal = Adiantº 13º Salário. FONTE: Cadastro de Pessoal							
Arquivo: FPPP101.COL		Usuário: alda		Elaborado por: Armando Soares de Moura			

Mod. 304/01

11.1.2 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

11.1.2.1 FINALIDADE – Regular concessão de férias aos empregados da EBC.

11.1.2.2 CÓDIGO - 304/01

11.1.2.3 FORMATO – A4

11.1.2.4 EMITENTE – Coordenação de Cadastro e Pagamento.

11.1.2.5 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

DADOS GERADOS PELO SISTEMA

- MATRÍCULA – Número de matrícula do empregado.
- NOME - Nome do empregado.
- PERÍODO PARA MARCAÇÃO – Dia, mês e ano de início e término do período para a fruição das férias.
- DIAS DE DIREITO – Número de dias que o empregado tem direito a férias.

DADOS DA PROGRAMAÇÃO

- INÍCIO 1º PERÍODO – Dia, mês e ano de início do 1º período ou período único de férias.
- Nº. DE DIAS – Número de dias de férias do empregado, não inferior a 10.
- INÍCIO 2º PERÍODO – Dia, mês e ano de início do 2º período de férias.
- Nº. DE DIAS – Número de dias de férias do empregado, não inferior a 10.
- ADIANTº. - Informar SIM ou NÃO a opção do empregado em relação ao Adiantamento de Salário.
- AB. PEC. – Informar SIM ou NÃO a opção do empregado em relação ao Abono Pecuniário.
- 13º SAL. – Informar SIM ou NÃO a opção do empregado em relação ao Adiantamento do 13º Salário. .
- ASSINATURA CHEFIA DO EMPREGADO - Assinatura e carimbo do chefe da unidade de lotação do empregado.

- DATA PREENCHIMENTO - Dia, mês e ano de preenchimento da Programação.
- DATA / ASSINATURA NA COORD. CADASTRO E PAGAMENTO - Dia, mês e ano e assinatura do responsável pelo recebimento da Programação.

11.1.2.6. DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

1ª via – Coordenação de Cadastro e Pagamento após o preenchimento pela Chefia da Unidade de lotação do empregado.

2ª via – Chefia da Unidade de lotação do empregado

11.2 AVISO DE FÉRIAS**11.2.1 MODELO**

EBC	AVISO de FÉRIAS	Pag:
------------	------------------------	------

CNPJ: 09.168.704/0001-42

Colaborador:

Cargo:

CPF:

Comunicamos a V.Sª que, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ser-lhe-ão concedidas as férias relativas ao Período Aquisitivo de _____ a _____, que serão gozadas no período abaixo indicado, conforme programação anual realizada junto à sua chefia:

Período de Gozo	Nº Dias	Período	Adiantamento 13º Salário	Abono Pecuniário	Adiantamento Férias

Atenciosamente,

Assinatura da Chefia Imediata_____
Assinatura do(a) Colaborador(a)
/ /
Cliente e de acordo em:

NOTA IMPORTANTE: Restituir a 2ª via ao órgão de administração de Recursos Humanos.

Mod. 304/02

11.2.2 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

11.2.2.1 FINALIDADE – Confirmar o período programado de concessão de férias aos empregados da EBC.

11.1.2.2 CÓDIGO - 304/02

11.1.2.3 FORMATO – A4

11.1.2.4 EMITENTE – Coordenação de Cadastro e Pagamento.

11.1.2.5 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

DADOS GERADOS PELO SISTEMA

- COLABORADOR – Número de matrícula e nome do empregado.
- CARGO – Cargo do empregado.
- CPF – Nº do Cadastro de Pessoa Física do empregado, no Ministério da Fazenda.
- PERÍODO AQUISITIVO – Dia, mês e ano de início e término do período aquisitivo.
- PERÍODO DE GOZO – Dia, mês e ano de início e término do período de gozo das férias.
- Nº. DE DIAS – Número de dias de férias do empregado, não inferior a 10.
- PERÍODO – Indicação do período de férias do empregado.
- ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO - Informar SIM ou NÃO a opção do empregado em relação ao Adiantamento de Salário.
- ABONO PECUNIÁRIO – Informar SIM ou NÃO a opção do empregado em relação ao Abono Pecuniário.
- ADIANTAMENTO FÉRIAS – Informar SIM ou NÃO a opção do empregado em relação ao Adiantamento de Férias.
- ASSINATURA CHEFIA DO EMPREGADO - Assinatura e carimbo do chefe da unidade de lotação do empregado.
- CIENTE E DE ACORDO EM - Dia, mês e ano de ciência do empregado.
- ASSINATURA DO EMPREGADO - Assinatura do empregado.

12.1.2.6. DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

1ª via – Chefia da Unidade de lotação do empregado.

2ª via – Coordenação de Cadastro e Pagamento após o preenchimento pela Chefia da Unidade de lotação do empregado.