

FÉRIAS



PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

As programações de férias devem ser realizadas com **45 dias** de antecedência a data de saída de férias do colaborador.

A data de saída das férias deve ser **sempre programada para uma segunda-feira**, em virtude dos prazos para pagamento.

O cronograma de limite para programações e cancelamentos de férias é sempre enviado no início do ano por e-mail para os Facilitadores de RH.



Fecomércio RS



Senac

FORMAS DE PROGRAMAÇÃO

O gozo de férias pode ser dividido em no máximo **2 (duas) datas** e podem ser programados da seguinte maneira:



- **Gozar 30 dias consecutivos;**
- Gozar 20 dias e 10 de abono pecuniário;
- Gozar 20 dias e deixar o saldo de 10 dias para programar em outro período;
- Gozar 10 dias, 10 de abono pecuniário e o saldo de 10 dias que restar programar para outra data;
- Gozar 10 dias e depois o saldo de 20 dias programar para outra data.

O colaborador também pode solicitar o **adiantamento do 13º**, mas somente **50%.**

IMPORTANTE



- O gozo de férias não pode ser menor que 10 dias;
- Não é possível fracionar as férias em 3 períodos;
- O abono pecuniário é apenas de 10 dias;
- Não é possível vender os 30 dias de férias;
- O Senac não adianta férias (Cuidar o período aquisitivo);
- Aos menores de 18 (dezoito) anos e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, deve ser solicitado ao NRH para que faça a programação de férias, pois a ADP está parametrizada conforme a CLT, que prevê que as férias destes colaboradores devem ser quitadas de uma só vez.



Fecomércio RS



UMA PROGRAMAÇÃO DE CADA VEZ!

Caso haja duas programações de férias para um colaborador, deverão ser feitas separadamente, conforme abaixo:

Exemplo: *O colaborador deseja gozar um período das férias em Janeiro e outro em Maio. É preciso que primeiro seja feita a programação de Janeiro e aguarde o responsável do NRH enviar o relatório para confirmação das férias de Janeiro. Depois que as férias de Janeiro forem confirmadas, poderá ser feita a programação das férias de Maio.*

Se por ventura as duas programações forem feitas juntas, o sistema entende que a última programação (Maio) deverá substituir a primeira (Janeiro). Sendo assim, o sistema não irá calcular as férias do colaborador.



Fecomércio RS



LANÇAMENTO DAS FÉRIAS NO SISTEMA ADP

A programação das férias deve ser feita pelo acesso “Painel Interface”, onde deverá ser selecionado o ícone “Painel do Cliente” e posteriormente “Férias”.



O acesso é através do
“Painel Interface” na
ADP.



Fecomércio RS



LANÇAMENTO DAS FÉRIAS NO SISTEMA ADP

Selecionar a opção “Programação Individual”;

Programação de Férias
☒ Programação Individual
☐ Programação em Lote

Procurar o **colaborador** para inserir a programação;

Pesquisa por:		☒ Matrícula	☐ Nome	9662	☐ Mostrar os Demitidos			
		☐ Período		a	Nº de Itens 7	Pesquisar		
Foto	Matrícula	Nome	Período Aquisitivo	Início	Gozo	Abono	Perc. 13o	
	9646	WALESKA PIRES DE CAMARGO	10/06/2013 a 09/06/2014		Sem Programação			
	9650	CAMILA GIARETTA	10/06/2013 a 09/06/2014		Sem Programação			
	9651	FABIANA DE OLIVEIRA VIDAL	10/06/2013 a 09/06/2014		Sem Programação			
	9654	MICHELE ARAUJO DE CASTRO MANCINI	10/06/2014 a 09/06/2015		Sem Programação			



Fecomércio RS



LANÇAMENTO DAS FÉRIAS NO SISTEMA ADP

Verificar se o colaborador já tem direito a férias através do período aquisitivo.

Empregado 4496 - MAURICIO GUTERRES SILVA	Função COORDENADOR TÉCNICO	Cargo COORDENADOR TÉCNICO
Período Aquisitivo 13/09/2016 a 12/09/2017	Período Adquirido 30,00	Projeção de Dias* 30
Perdas <Nenhuma>		Faltas <Nenhuma>
PROGRAMAÇÃO DO PERÍODO ⓘ		
Início 	Gozo Programado dias	Abono Pecuniário dias
☐ Férias Coletivas	☐ Abono Antes Gozo de Férias	Situação-RH Não Confirmada
Adiant. 13º 50,00 %		Data de Pagamento
		Processo de Folha

Inserir a data de início das férias

O número de dias que o colaborador gozará férias

Inserir 10 dias **se** o colaborador deseja vender.

Incluir 50% **se** o colaborador desejar o adiantamento do 13º



Fecomércio RS



LANÇAMENTO DAS FÉRIAS NO SISTEMA ADP

Após concluída a programação, será gerado o número da **requisição**, que deverá ser salvo pelo facilitador de RH.

A requisição serve para que seja localizada a solicitação das férias, caso aconteça algum erro de processamento.



Requisição
Confirmada

Tarefa:
Pedido de Férias
Requisição:
1106373
Colaborador:

9646 - WALESKA PIRES DE CAMARGO

Data:
10/12/2014
Hora:
11:04:36



Fecomércio RS



PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Concluída as programações de férias, o facilitador de RH deverá aguardar o relatório para confirmar as férias, que será enviado pelo NRH na metade do mês que antecede o mês de saída das férias.

Exemplo: *O relatório de programações de férias para Janeiro será enviado na metade do mês de Dezembro.*

O facilitador de RH deverá conferir e confirmar se todas as férias estão programadas, caso alguma programação não esteja no relatório, deverá ser sinalizado ao responsável do processo, enviando-lhe o número da requisição para que a solicitação seja localizada.



OBS.: Neste período deve ser feita somente a **confirmação** das programações.

Solicitações de alteração na programação **não** será possível.



Fecomércio RS



PERÍODO AQUISITIVO E CONCESSIVO

Período Aquisitivo: o período aquisitivo de férias é o período de 12 (doze) meses a contar da data de admissão do empregado que, uma vez completados, gera o direito ao empregado de gozar os 30 (trinta) dias de férias.

Período Concessivo: o período concessivo de férias é o prazo que a lei estabelece para que o empregador conceda as férias ao empregado. Este prazo equivale aos 12 (doze) meses subsequentes a contar da data do período aquisitivo completado.

Empregado

4496 - MAURICIO GUTERRES DA SILVA

Período Aquisitivo

13/09/2016 a 12/09/2017

Período Adquirido

30,00

Período Concessivo:

13/09/2017 à
12/09/2018



Fecomércio RS



FÉRIAS EM DOBRO

O empregado faz jus ao pagamento das férias em dobro, quando elas forem concedidas após o **término do período concessivo**. Esta dobra ocorre apenas em relação à remuneração. Assim o empregado goza 30 dias de descanso e recebe pecuniariamente 60 dias.



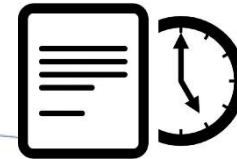
OBS.: É de responsabilidade do facilitador de RH o monitoramento para que não ocorra férias em dobro.



Fecomércio RS



RELATÓRIOS



Existem dois relatórios para verificarmos as programações de férias dos colaboradores, o relatório de programação de férias e empregados em férias por período.

Estes dois relatórios são gerados através do **painel menu**;

ADP KATIANI DA SILVA LANES
(1223_KLANES_MENU) Alteração de Acesso ▼
Última Visita: 08/08/2017 - 16:09:19

Home RH Folha Ponto Processos

Folha >> Folha de Pagamento >> Administração de Pessoal >> Férias

- Admissão e Dados Pessoais
- Lançamentos
- Administração Salarial
- Movimentação de Pessoal
- Benefícios
- **Férias**

Folha » Folha de Pagamento » Administração de Pessoal » Férias

Férias

Funcionalidades	Relatórios
	Relação de Programação de Férias
	Rel. Empregados em Férias por Processo
	Empregados em Férias por Período
	Férias Programadas

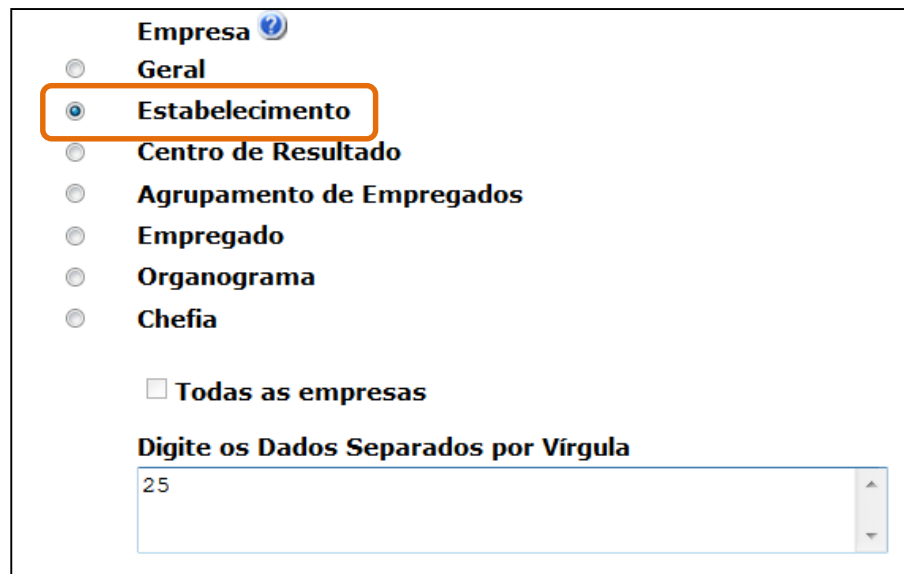
O relatório deve ser gerado no menu ADP.

RELATÓRIOS

Relação de Programação de Férias

Este relatório irá informar os períodos aquisitivos e as **programações** de férias existentes para os colaboradores.

Selecionado o relatório, é preciso informar o **número do estabelecimento**;



The screenshot shows a web form with the following elements:

- Empresa** (with a help icon)
- ☐ **Geral**
- ☒ **Estabelecimento** (highlighted with an orange box)
- ☐ **Centro de Resultado**
- ☐ **Agrupamento de Empregados**
- ☐ **Empregado**
- ☐ **Organograma**
- ☐ **Chefia**
- ☐ **Todas as empresas**
- Digite os Dados Separados por Vírgula**
- A text input field containing the number **25**.

RELAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Selecionar as opções conforme a imagem abaixo:

Programação de Férias

Ordenação:

☐ Alfabética ☐ Escala/Turma ☒ Período Aquisitivo ☐ Matrícula ☐ Data Limite ☐ Data de Admissão

Vínculo Empregatício:

Trabalhador CLT
Estagiário
Diretor c/ FGTS
Diretor s/ FGTS
Menor Aprendiz
CLT - TEMPO PAR

☒ Todos

Exibir: ☒ Qtde. Dias ☐ Data Limite

Empregados: ☐ Afastados ☐ Ativos ☒ Ambos

☐ Espaço Duplo entre as Linhas

☒ Preencher com a programação

☒ Apresentar todas programações de cada período

☐ Permitir duas programações para o mesmo período aquisitivo

Data Referencial: 09/08/2017

☒ Somente primeiro período

☐ Somente períodos vencidos de 09/08/2013 à 09/08/2017

☐ Todos os períodos

☐ Gerar Arquivo Excel

☐ Gerar um batch por estabelecimento

concluir desfazer cancelar

Selecionar a ordenação por período aquisitivo facilita a visualização dos colaboradores que estão com férias próximo a vencer!

Após, visualizar o relatório na aba de “Processos”.



Fecomércio RS



RELAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Gerado o relatório, será possível verificar o período aquisitivo, saldo para gozo, os dias já gozados em outro período, a programação realizada, abono pecuniário e adiantamento do 13º salário

Programação de Férias													
SERV. NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL 03.422.707/0001-84				Programação de Férias									Página 1
ESTAB: 03 SENAC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SEDE Data Referencial....: 09/08/2017				CNPJ: 03422707000184									
Matrícula	Nome	Escala/Turma	Admissão	Sit	Período Aquisitivo	Qtde (Dias)	Meses	Saldo (Dias)	Dias Gozados	Programação	Dias Abono	13ºSal	Visto
11285	DAIANE DA COSTA SANTO	1/19	23/10/2014	ATI	23/10/2015 a 22/10/2016	30,0	12	10,00	20,00	/ /			
11284	FRANCIELI POSSAMAI HI	1/19	23/10/2014	ATI	23/10/2015 a 22/10/2016	30,0	12	10,00	20,00	/ /			
11935	VICENZO ROCHA DALLA V	1/19	05/11/2015	ATI	05/11/2015 a 04/11/2016	30,0	12	20,00	10,00	/ /			
5172	FERNANDA GONZATTI	1/19	07/11/2005	ATI	07/11/2015 a 06/11/2016	30,0	12	10,00	20,00	21/09/2017	10	0	0,00
8341	POLIANA KLEMM	1/19	09/11/2011	ATI	09/11/2015 a 08/11/2016	30,0	12	20,00	10,00	/ /			
5706	CLAUDIA ZANK	1/19	13/11/2006	ATI	13/11/2015 a 12/11/2016	30,0	12	30,00	0,00	/ /			
6251	ORIAN KUBASKI	1/19	19/11/2007	ATI	19/11/2015 a 18/11/2016	30,0	12	15,00	15,00	/ /			
11374	JENIFFER SANTOS DE OL	1/19	02/12/2014	ATI	02/12/2015 a 01/12/2016	30,0	12	10,00	20,00	11/09/2017	10	0	0,00
5783	LISANE SPENCER SPERB	1/19	11/12/2006	ATI	11/12/2015 a 10/12/2016	30,0	12	10,00	20,00	/ /			
10261	MAICA SUSI ELY	1/19	18/12/2013	ATI	18/12/2015 a 17/12/2016	30,0	12	10,00	20,00	/ /			
8395	MATEUS FRANKE ANDREAT	1/41	02/01/2012	ATI	02/01/2016 a 01/01/2017	30,0	12	20,00	10,00	/ /			
6280	CASSIANE DO CARMO BOR	1/19	02/01/2008	ATI	02/01/2016 a 01/01/2017	30,0	12	10,00	20,00	18/09/2017	10	0	50,00
10282	MARCIA CRISTINA FELLI	1/19	02/01/2014	ATI	02/01/2016 a 01/01/2017	30,0	12	10,00	20,00	/ /			
7777	LUCAS ARONNE SCHIFINO	1/19	03/01/2011	ATI	03/01/2016 a 02/01/2017	30,0	12	30,00	0,00	/ /			



Fecomércio RS



EMPREGADOS EM FÉRIAS POR PERÍODO

Empregados em Férias por Período

Este relatório irá informar somente as **férias confirmadas** do período (mês) já encerrado (calculado).

Selecionado o relatório, é preciso informar o **número do estabelecimento**;

Empresa 

- ☐ Geral
- ☒ Estabelecimento
- ☐ Centro de Resultado
- ☐ Agrupamento de Empregados
- ☐ Empregado
- ☐ Organograma
- ☐ Chefia

☐ Todas as empresas

Digite os Dados Separados por Vírgula

25



Fecomércio RS



EMPREGADOS EM FÉRIAS POR PERÍODO

E selecionar as opções conforme a imagem abaixo:

The screenshot shows a web form titled "Empregados em Férias por Período". It contains several sections: "Opção:" with four radio buttons, "Período" with date pickers, "Ordenação" with two radio buttons, and "Vínculo Empregatício" with a dropdown menu. At the bottom is a row of action buttons. Annotations include an orange box around the "Afastou no período" radio button, an orange callout box pointing to the date range, and an orange box around the "concluir" button.

Empregados em Férias por Período

Opção:

- ☐ Só afastados ainda no período
- ☒ Afastou no período
- ☐ Retornou no período
- ☐ Todos os afastados do mês

Vínculo Empregatício Todos

Período
De 01082017 até 31082017 x

Ordenação

- ☒ Alfabética
- ☐ Matrícula

O período informado se refere ao mês de férias já encerrado (calculado).

concluir desfazer cancelar

Após, visualizar o relatório na aba de "Processos".



Fecomércio RS



EMPREGADOS EM FÉRIAS POR PERÍODO

Gerado o relatório, será possível verificar a data de afastamento e retorno

Empregados em Férias por Período

SERV. NACIONAL DE APRENDIZAGEM
COMERCIAL
03.422.707/0001-84

Empregados em Férias por Período

Página

Estabelecimento: 03 - SENAC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - SEDE

Período: 01/08/2017 - 31/08/2017

Empregados que se afastaram no período.

Vínculo Empregatício: Todos

Matrícula	Nome	Função	Dt.Admiss.	Dt.Afast.	Dt.Retorno
11706	ANDRE DAL MONTE GALLAS	ANALISTA II	18/05/2015	21/08/2017	31/08/2017
4895	CRISTIANE OLIVEIRA TOLFO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	20/06/2005	21/08/2017	31/08/2017
11813	CRISTINA BILHALBA	AUX.ADMINISTRATIVO II	03/08/2015	14/08/2017	24/08/2017
8285	DANIEL DA LUZ JUNIOR	ANALISTA II	26/09/2011	28/08/2017	07/09/2017
12142	DARQUILENE LUIZ MAGALHAES	ANALISTA I	20/04/2016	14/08/2017	24/08/2017
10703	EDILAINE DA SILVA VELINHO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	23/04/2014	14/08/2017	24/08/2017
5098	FERNANDA DERENGOSKI	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	05/09/2005	14/08/2017	03/09/2017
8342	FERNANDO GASSEN DA SILVEIRA BRUM	COORDENADOR TÉCNICO	14/11/2011	07/08/2017	22/08/2017
9246	GIAN BALBINOTTI RIEFFEL	ANALISTA II	14/02/2013	21/08/2017	31/08/2017
12213	JAMILLE LUIZA SCHMIDT	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02/06/2016	07/08/2017	17/08/2017
10608	MAGDA CENCI	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	03/04/2014	21/08/2017	31/08/2017



Fecomércio RS



RECIBO DE FÉRIAS

A impressão do **recibo de férias** deve ser em duas vias, ambas deverão estar assinadas pelo Empregado e pelo Empregador (Diretor), uma via é entregue ao colaborador e a outra encaminhada por malote ao NRH.

Nos casos em que o recibo é do Diretor, quem assina pelo empregador é o NRH.



Lembretes:

- Os documentos devem ser assinados antes do colaborador sair de férias e enviados ao NRH;
- Ao imprimir o aviso retire o cabeçalho e rodapé, para que não saia a data de impressão no documento;
- Não pode ser impresso em frente e verso;
- Todas as vias devem ser assinadas.



Fecomércio RS



RECIBO DE FÉRIAS

Para impressão do recibo de férias, é preciso selecionar opção abaixo:

Folha >> Folha de Pagamento >> Administração de Pessoal >> Férias

- Admissão e Dados Pessoais
- Lançamentos
- Administração Salarial
- Movimentação de Pessoal
- Benefícios
- Férias

Folha » Folha de Pagamento » Administração de Pessoal » Férias

Cálculo de Férias

Funcionalidades	Relatórios
Conferência das Médias Férias / 13ºSal	+
Aviso/Recibo/Abono de Férias	+
Proc. de Geração Arquivo Bancário	+



Fecomércio RS



RECIBO DE FÉRIAS

Incluir o número do processo, estabelecimento e concluir:

Seleção de Parâmetros

Nº do Processo:

☐ Empresa

☒ **Geral**

☒ **Estabelecimento**

☐ Centro de Resultado

Agrupamento de Empregados

☐ Empregado

Organograma

Chefia

Digite os Dados Separados por Vírgula

avançar **concluir** cancelar ↩

O número do processo é informado pelo NRH, após o fechamento das férias.



Fecomércio RS



RECIBO DE FÉRIAS

Selecionar as opções conforme imagem abaixo:

Aviso/Recibo/Abono de Férias

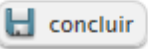
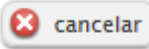
Ordenação

Período Pagamento
27072017 a 24082017

☒ Solicitação de Férias em Abono Pecuniário
☒ Aviso de Férias

☐ Exibir solicitação de apresentação de CTPS ao Departamento Pessoal
☐ Definir Data de Retorno *Obs.: Essa informação não será armazenada pelo sistema.*
☐ Exibe Total de Faltas/Dias Perdidos no Período Aquisitivo

Vínculo Empregatício

 concluir  desfazer  cancelar 



Fecomércio RS



RECIBO DE FÉRIAS

Cuidar para que o aviso, recibo de férias e solicitação de abono pecuniário sejam devidamente assinados.

SERV. NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
C.N.P.J. 03.422.707/0001-84

AVISO DE FÉRIAS

MATRÍCULA: 8078 NOME: PRISCILA A HENRIQUE SCARPARO

ESTABELECIMENTO: 03 - SENAC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - SEDE

CENTRO DE RESULTADO: 7769 - Administração de Pessoal

FUNÇÃO: ANALISTA I

ADMISSÃO: 08/06/2011

CART. PROF.: 0093652 SÉRIE: 00229 - SP

Comunicamos a V.Sa. que ser-lhe-ão concedidas férias de 24/03/2014 a 02/04/2014, relativas ao período aquisitivo de 08/06/2012 a 07/06/2013.

O abaixo assinado vem requerer lhe que seja concedido o Abono Pecuniário equivalente a um terço (1/3) das férias correspondentes ao período aquisitivo de 08/06/2012 a 07/06/2013.

A importância relativa às férias e ao abono pecuniário, se for o caso, ficará a sua disposição a partir de 20/03/2014.

Solicitamos apresentar sua Carteira de Trabalho ao Departamento Pessoal para atualizações necessárias.

PORTO ALEGRE, 21 de Fevereiro de 2014.

Empregador

Empregado

SERV. NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
C.N.P.J. 03.422.707/0001-84

RECIBO DE FÉRIAS

ESTABELECIMENTO: 03 - SENAC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - SEDE

NOME: PRISCILA A HENRIQUE SCARPARO MATRÍCULA: 8078

CH: 7769 - Administração de Pessoal ADESSÃO: 08/06/11

FUNÇÃO: ANALISTA I CPF: 31647632803

CART. PROF.: 009365200229SP TIPO DE SALÁRIO: Mensal

AGÊNCIA: 1/1276-9 CONTA: 25262-X

DEP. IR: 0

----- DEMONSTRATIVO DA CONCESSÃO -----

Período Aquisitivo: 08/06/2012 a 07/06/2013 Dias Abono: 10

Período de Gozo: 24/03/2014 a 02/04/2014 Dias Gozados: 010

Data Retorno: 03/04/2014

PAGAMENTOS		DESCONTOS	
0510 Adiant. 13sal	1.204,50	5590 INSS de Férias	85,65
0590 1/3 Adm Const Per	267,67		
2730 Abono Pecuniário	803,00		
2760 Férias	803,00		
4780 1/3 Ad Const Abono	267,67		
Total de Pagamentos	3.345,84	Total de Descontos	85,65

Base Prev: 1.070,67 Base IRRF: 985,02 Líquido: *****3.260,19

Salário: 2.409,00

Recebi a importância líquida de *****3.260,19 (Tres mil, duzentos e sessenta reais e setecentos e tantos centavos.)

Conforme demonstrativo, relativo ao período aquisitivo de férias acima especificado.

Para Clarezza firmo o presente dando plena e irrevogável quitação.

PORTO ALEGRE, 20 de Março de 2014.

Assinatura

SERV. NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
C.N.P.J. 03.422.707/0001-84

SOLICITAÇÃO DE ABONO PECUNIÁRIO

MATRÍCULA: 8078 NOME: PRISCILA A HENRIQUE SCARPARO

ESTABELECIMENTO: 03 - SENAC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - SEDE

CENTRO DE RESULTADO: 7769 - Administração de Pessoal

FUNÇÃO: ANALISTA I

ADMISSÃO: 08/06/2011

CART. PROF.: 0093652 SÉRIE: 00229 - SP

O abaixo assinado vem requerer lhe que seja concedido o Abono Pecuniário equivalente a um terço (1/3) das férias correspondentes ao período aquisitivo de 08/06/2012 a 07/06/2013.

PORTO ALEGRE, 23 de Maio de 2013.

Empregador

Empregado



Fecomércio RS





Dúvidas:

Ramal 1908

Katiani – kslanes@senacrs.com.br