Altera Arquivo de Férias

https://www.youtube.com/embed/wONo7mDk_80

Para que você consiga visualizar o menu Altera Arquivo de Férias de seus Funcionários, deverá acessar o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Altera Arquivo de Férias>Manutenção**,

Este menu contém o histórico de informações de todos os períodos aquisitivos de férias dos funcionários.

image.png
Image not found or type unknown

Quando o Funcionário é cadastrado no Sistema, automaticamente esse menu é alimentado, pois o primeiro período aquisitivo inicia-se na data de admissão do mesmo.

image.png
Image not found or type unknown

Nessa tela é possível fazer alterações e gerenciamento das informações das férias dos funcionários.

image_1682591869792.png
Image not found or type unknown

A tela apresenta:

- a) Código e Nome do funcionário
- b) Início e Final do Período Aquisitivo
- c) Inicio e Final do Período de Gozo de Férias
- d) Data de Pagamento
- e) Dias de Direito de férias - Quando o funcionário possui faltas suficiente para perder direito a dias de férias, o Sistema irá apresentar neste campo, a quantidade de dias já descontando a perda de dia estipulada pela legislação.
- f) dias de gozo de Férias
- g) Dias de Abono de Férias
- h) Dias Restante de Férias
- i) seleção para definição se as férias gozadas foram coletivas

> **Atenção:** Sempre que for gerada as férias através do menu de Geração de Holleriths, o Sistema preencherá automaticamente os campos referente as férias do funcionário por isso é importante que a manutenção dos períodos ocorra exclusivamente neste menu. Caso

contrário na geração das férias será apresentado o período aquisitivo errado e não será possível alterar diretamente no menu gerador e você terá de refazer as informações do Altera Arquivo de Férias.

Lembrete: Quando o funcionário se afasta da empresa por um período superior a 180 dias, o Sistema questiona se você deseja alterar o período aquisitivo de férias pois, a Legislação determina que neste caso o funcionário perde o direito adquirido de férias e o novo período aquisitivo será contado a partir da data de retorno ao trabalho.

Importante: Quando você começar a utilizar o Sistema e cadastrar os funcionários, o Sistemas irá gerar uma linha para cada período aquisitivo de férias, deste a data de admissão do funcionário até a data atual. Neste caso terá de ser feita a manutenção da tela.

1) Você poderá excluir os períodos aquisitivos de férias anteriores ao período que ainda está em aberto, isso fará com que o sistema não tenha o histórico de férias gozadas pelos funcionários.

2) Você poderá editar a tela e preencher manualmente todas as informações de cada período aquisitivo de férias, com as informações corretas de cada funcionário, desta forma, você conseguirá utilizar o próprio sistema para pesquisa de informações, pois haverá o histórico de férias de cada funcionário.

Programação de Férias: Nesta mesma tela temos também a possibilidade de incluir a Programação de Férias,

image-1682593234866.png

Quando preenchido os campos referente a programação de férias será possível acessar o menu **Relatórios>Relatórios Auxiliares>Programação de Férias;**

image-1682593265051.png

image-1682593368871.png

Informe o mês que deseja verificar se existem férias Programadas e se desejar preencha as demais informações da programação de férias. O Sistema irá apresentar o Relatório com os dados conforme a imagem abaixo:

image-1682593448726.png

Veja também o item:

- Férias em dobro a vencer
- Alerta de Férias em dobro
- Gerando Pagamento de Férias

- Impressão de Previsão de Férias
- Simulador de Férias

Revision #14
Created 27 April 2023 07:35:20 by ProjetosD
Updated 29 April 2026 18:12:12 by ProjetosD