

# Relatório de Programação de Férias

Antes da emissão, você poderá acessar o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Altera Arquivo de Férias** e realizar a manutenção dos períodos aquisitivos, programações de gozo, etc.

Este menu é responsável por guardar as informações de todos os períodos aquisitivos de férias dos funcionários.

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

[image.1682591869792.png](#)

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

- **Férias**
- A tela apresenta:
  - a) Código e Nome do funcionário
  - b) Início e Final do Período Aquisitivo
  - c) Início 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.

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 Sistema 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.

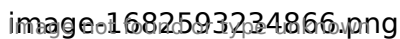
1) Você poderá excluir os períodos aquisitivos de férias anteriores ao período que ainda está em aberto, isso fará com que o sistema não tenha o histórico de férias gozadas pelos funcionários.

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.

Observação: Na geração de férias o sistema irá trazer para os campos de Início e Final do período aquisitivo o primeiro período aquisitivo que estiver sem preenchimento de dias de gozo, por isso é muito importante a manutenção da tela, caso contrário na geração das férias será apresentado o período aquisitivo errado e você terá de refazer as informações do Alterar Arquivo de Férias.

## 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.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. Lembrando que os filtros podem ser variáveis conforme seus critérios.

image.png **IMPRIME** - Permite que você imprima o relatório, ou seja, o envie pra a impressora




image.png **PREVIEW/VISUALIZA** - Permite que você visualize o relatório

image.png

DICA: Caso a emissão do relatório esteja com a tela cortada e desconfigurada, clique no ícone da Impressora e altere para a Microsoft Print to PDF, salve e visualize o relatório novamente:

image.png

image.png

