

## **ORDEN DE SERVIÇO AR/SESC/DF Nº 019/2025**

Dispõe sobre as diretrizes relativas à concessão de férias aos empregados no âmbito do Sesc-AR/DF.

O Diretor Regional do Serviço Social do Comércio no Distrito Federal, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais,

**CONSIDERANDO** a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

**CONSIDERANDO** o Regulamento de Pessoal do Sesc-AR/DF, aprovado por meio da Resolução AR/SESC/DF Nº. 1119/2025;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as diretrizes e padronizar procedimentos administrativos relacionados à concessão de férias aos empregados do Sesc-AR/DF;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as diretrizes e padronizar procedimentos administrativos relacionados à concessão de férias aos empregados do Sesc-AR/DF;

**CONSIDERANDO** a promoção de um ambiente de trabalho saudável e equilibrado;

**CONSIDERANDO** o Objetivo Estratégico da Controladoria de “*Revisar e Atualizar Normativos e Rotinas de Controle*”, previsto no Planejamento Estratégico do Sesc-AR/DF,

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Estabelecer as diretrizes relativas à concessão de férias aos empregados no âmbito do Sesc-AR/DF.

## **CAPÍTULO II DEFINIÇÕES**

**Art. 2º.** Para fins desta Ordem de Serviço, consideram-se:

**I. Período aquisitivo:** equivale ao período de 12 (doze) meses de efetivo exercício do trabalho, contados a partir da data de admissão do empregado, que gera o direito às férias.

**II. Período concessivo:** período subsequente ao término do período aquisitivo, durante o qual as férias devem ser concedidas ao empregado.

**III. Abono de férias:** direito do empregado de converter 1/3 (um terço) do período de férias em abono pecuniário, conforme art. 143 da CLT.

## **CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES**

**Art. 3º.** Compete ao empregado:

I. Proceder à marcação das férias no Portal RH - Módulo Sugestão de Férias, em alinhamento com o Gestor.

II. Acessar o Portal RH até 2 (dois) dias antes do início do gozo para emissão do Recibo de Férias.

**Art. 4º.** Compete ao Gestor:

I. Validar a marcação das férias do empregado no Portal RH com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, bem como acompanhar o deferimento da Gerência Adjunta de Departamento Pessoal - GADP/Gerência Geral de Gestão de Pessoas - GEPEs.

II. Reagendar o período de gozo de férias em caso de indeferimento justificado pela GADP/GEPEs, observadas as diretrizes dispostas na CLT e normativos internos, em especial nesta Ordem de Serviço.

III. Gerenciar as férias dos empregados sob sua supervisão, organizando as ausências de maneira equilibrada, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

IV. Acompanhar o período aquisitivo de férias dos empregados sob sua responsabilidade por meio do Portal RH, a fim de evitar férias compulsórias.

**Art. 5º. Compete à GADP/GEPEs:**

I. Deferir as marcações de férias no Portal RH, justificando eventuais negativas e indicando alternativas aos empregados e Gestores.

II. Disponibilizar os Recibos de Férias no Portal RH.

III. Proceder com aprovações e controle de pagamento das férias dos empregados.

#### **CAPÍTULO IV FRACIONAMENTO DAS FÉRIAS**

**Art. 6º.** As férias poderão ser divididas em até 03 (três) períodos, sendo que um deles deve ter, obrigatoriamente, um mínimo de 14 (quatorze) dias corridos, enquanto os demais, com no mínimo 5 (cinco) dias corridos cada, totalizando 30 (trinta) dias.

#### **CAPÍTULO V AGENDAMENTO DAS FÉRIAS**

**Art. 7º.** Para usufruir das férias, o empregado deve atender aos requisitos mínimos de tempo de serviço, conforme definido na CLT.

**Art. 8º.** Após cada período aquisitivo, o empregado terá direito a férias, nas seguintes proporções:

I. 30 (trinta) dias de férias, se não houver faltas injustificadas mais de 5 (cinco) vezes;

- II. 24 (vinte e quatro) dias de férias, com 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III. 18 (dezoito) dias corridos, com 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV. 12 (doze) dias corridos, com 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

**§1º.** O agendamento do período de férias pelo empregado, deverá ocorrer obrigatoriamente durante o mês de outubro de cada ano, por meio do Portal RH.

**§2º.** O não agendamento nesse prazo implicará na concessão de férias compulsórias automáticas e integrais pela GADP/GEPEs.

**Art. 9º.** As férias deverão ser usufruídas no prazo máximo de 11 (onze) meses após o término do período aquisitivo.

**Art. 10.** Quando as férias forem fracionadas, deve ser respeitado um intervalo mínimo de 35 (trinta e cinco) dias corridos entre o início de um período de férias e o início do seguinte.

**Art. 11.** É vedado o início das férias nos 02 (dois) dias que antecedem feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

**Art. 12.** O Gestor é responsável por acompanhar o período aquisitivo de férias dos empregados sob sua supervisão por meio do Portal RH, a fim de evitar a ocorrência de férias compulsórias.

**Parágrafo único:** A omissão no cumprimento da responsabilidade prevista no caput poderá acarretar a responsabilização administrativa do gestor, podendo ocorrer a aplicação de penalidades previstas em normativos internos e eventual apuração de prejuízos causados ao Sesc-AR/DF.

**Art. 13.** Aos Professores, Orientadores Educacionais e Coordenadores Pedagógicos não se aplicam os dispostos nos artigos 8º e 9º, cujas férias serão concedidas em conformidade com o Acordo Coletivo de Trabalho da categoria.

**§1º.** Empregados que trabalham por escala devem observar a escala determinada para férias.

**§2º.** Férias coletivas dos empregados em projetos específicos ocorrem de acordo com o período de encerramento do projeto.

**Art. 14.** O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

## **CAPÍTULO VI PAGAMENTO 13º SALÁRIO NAS FÉRIAS**

**Art. 15.** O empregado poderá solicitar adiantamento de 50% (cinquenta por cento) do 13º salário na programação de suas férias.

**§1º.** A solicitação deverá ocorrer até o dia 31 de janeiro do ano em que as férias forem gozadas.

**§2º.** O pagamento do adiantamento do 13º salário só poderá ocorrer entre os meses de fevereiro a outubro do mesmo ano.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Os Recibos de Férias estarão disponíveis no Portal RH, a partir do segundo dia que antecede o início do período de gozo.

**Parágrafo único:** Não será enviado recibo impresso ao empregado.

**Art. 17.** Qualquer solicitação de alteração no período de férias agendadas deverá ser encaminhada ao GADP/GEPEs com, no mínimo, 30 dias de antecedência em relação ao mês previsto para o início das férias. Após esse prazo, não será possível realizar alterações na programação registrada.

**Art. 18.** O Sesc-AR/DF reserva-se o direito de cancelar ou alterar as férias aprovadas em casos de necessidade operacional ou imprevistos, comunicando e discutindo a situação com o empregado afetado o mais breve possível.

**Art. 19.** O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Ordem de Serviço poderá acarretar na adoção de medidas corretivas e disciplinares, conforme previsto na legislação vigente e nos normativos internos.

**Art. 20.** Os casos omissos ou excepcionais serão analisados e decididos pela Direção Regional.

**Art. 21.** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as normas internas vigentes que disciplinam a matéria.

Brasília-DF, 23 de dezembro de 2025.

**VALCIDES DE ARAÚJO SILVA**  
Diretor Regional

Documento assinado usando senha por: **Valcides De Araujo Silva - 6595**, com o cargo: **Diretor Regional**, na lotação: **Direção Regional** em 26/12/2025 às 18:33:18, protocolo nº: **36539/2025**.



Para conferir e validar a assinatura desse documento acesse:  
[https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?](https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=067ba1b8bc5031bfdf32719196c8410331b92aae02a43596bb323cad98f77bdd)  
[q=067ba1b8bc5031bfdf32719196c8410331b92aae02a43596bb323cad98f77bdd](https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=067ba1b8bc5031bfdf32719196c8410331b92aae02a43596bb323cad98f77bdd)