Feriados

Na funcionalidade de feriados, você pode visualizar todos os feriados cadastrados e adicionar novas datas. Todos os feriados nacionais recorrentes já estão registrados.

Para acessar os feriados cadastrados em sua empresa, clique em **cadastro > feriados,** no canto esquerdo da sua tela.



Após clicar em feriados, vai constar a seguinte tela:



1. Para incluir um novo feriado clique em **cadastrar**.



Apenas o **nome do feriado** e a **data** são obrigatórios na tela de cadastro;
A **data de realização do feriado** deve ser preenchida somente quando o colaborador realizar a

folga em um dia alternativo
Marque a opção **“Recorrente”** caso o feriado ocorra todos os anos na mesma data, evitando a necessidade de novo cadastro nos anos seguintes;
É possível cadastrar feriados vinculados a **unidades específicas**, permitindo a organização por cidade. Caso nenhuma unidade seja selecionada, o feriado será válido para **todas as unidades cadastradas**.
Permite também cadastrar um feriado para colaboradores específicos, sem impactar os demais colaboradores da empresa. Caso nenhum colaborador seja selecionado, o sistema solicitará a confirmação de que o gestor está ciente de que o feriado será aplicado a todos os colaboradores.

2. **Ano** dos feriados cadastrados.

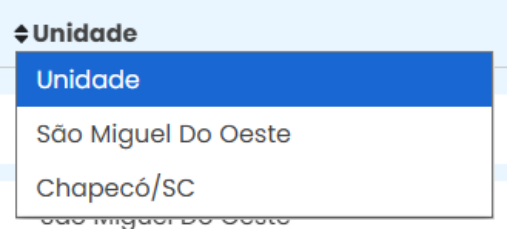
3. Utilize esse campo para **pesquisar** por um feriado cadastrado;

4. Nome do **feriado**;

5. **Data/dia** do feriado;

6. Informação onde condiz se o feriado cadastrado ocorre todo ano no mesmo dia ou não;

7. Caso existam feriados vinculados a unidades específicas, por meio desta coluna será possível visualizar o nome de cada unidade e realizar o filtro selecionando a desejada.



8. Utilize os ícones abaixo de "**Ação**" para realizar ações individuais para cada cadastro de feriados.
No primeiro **ícone de ação** Image not found or type unknown é possível **editar** as informações de um feriado que está cadastrado;
Clique no **ícone de lixeira** Image not found or type unknown para **excluir** um feriado.

Feriado por colaborador: além de empresa e unidade, é possível lançar um feriado para colaboradores específicos (botão Selecionar colaboradores no cadastro). Também há um atalho para lançar o feriado direto na tela **Gestão > Controle de ponto**. Os cálculos do ponto (horas extras, DSR e adicionais) reconhecem o feriado individual automaticamente. Na Regra do Ponto, a opção "Identificar feriado pelo dia civil" define como o adicional de feriado é calculado em turnos que cruzam a meia-noite.

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso suporte através do WhatsApp (49) 3191-0333.

Revision #8
Created 26 February 2024 09:52:20
Updated 16 October 2026 17:05:34 by Isabelli Gusmao