

# Cronograma de Férias

Passo a passo para preencher, conferir a norma e gerar o resultado da análise

1

## Preencha o aquisitivo

Informe o fim do período aquisitivo e a quantidade de faltas. O sistema calcula o direito de férias pela CLT e mostra as datas principais.

2

## Confira o concessivo

Observe direito adquirido, fim do concessivo, data-limite e zona de bloqueio. Essas datas orientam a validade da programação.

3

## Escolha o tipo de análise

Use remarcação/alteração quando já existe período marcado. Use marcação inicial quando a programação ainda será criada.

4

## Informe saldo e usufrutos

Preencha os dias já usufruídos. O saldo remanescente precisa ser fechado pela soma dos novos períodos solicitados.

5

## Cadastre os períodos

Preencha início, fim e duração. A regra geral permite até 3 períodos, com um de 14 dias ou mais e os demais com pelo menos 5 dias.

6

## Analise e exporte

Abra Fluxograma, Gráfico ou Detalhes. No botão de opções, baixe PNG, SVG ou PDF e reabra este tutorial sempre que precisar.

## Como ler os cards

Pill verde indica critério atendido; pill vermelho indica ponto que impede o deferimento; pill cinza indica regra não aplicável.

## Conclusão da análise

O deferimento ou indeferimento é gerado pelas regras automáticas. A conferência documental e a validação final continuam necessárias.

Para rever este guia depois: botão de opções da aplicação > Abrir tutorial.