

POLÍTICA DE DAY OFF

O Centro de Estudos da Cultura e do Meio Ambiente da Amazônia Rioterra valoriza o bem-estar de seus colaboradores e acredita que o "day off" contribui para um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo. Esta política esclarece as regras e benefícios desse benefício.

1. Objetivo

Promover o bem-estar físico e emocional dos colaboradores, oferecendo um dia de folga remunerado, sem comprometer o andamento das atividades da organização.

2. Elegibilidade

- O colaborador pode utilizar sua folga no dia do seu aniversário. Caso o aniversário caia em um fim de semana, a folga (Dayoff) deverá ser usufruída no primeiro dia útil seguinte.

3. Utilização do Day Off

- O "day off" deve ser solicitado com antecedência ao gestor imediato.
- A concessão deve garantir que não haja impacto negativo nas atividades da organização.
- O "day off" é um benefício remunerado e não precisa ser compensado.

4. Folga no Dia do Aniversário

Colaboradores administrativos têm direito a **1 dia de folga** no aniversário, conforme as regras:

- Não haverá impacto no banco de horas do colaborador.
- Não é permitido incorporar a folga ao banco de horas (positivo ou negativo) ou às férias.
- A folga não pode ser fracionada em várias datas.
- Se o aniversário cair em um feriado, domingo, ou sábado sem expediente, o colaborador pode negociar outra data com o gestor, que deve comunicar ao RH para o devido abono.

5. Comemoração dos Aniversariantes

- No último dia útil de cada mês, haverá uma comemoração para os aniversariantes.
- O Recursos Humanos providenciará o bolo, sucos e refrigerantes, e comunicará a data, local e horário da comemoração.

6. Vigência

- Esta política é válida a partir da data de admissão do colaborador.

7. Benefícios do Day Off

A política de "day off" traz diversos benefícios, como:

- Maior engajamento e satisfação dos colaboradores.
- Promoção do bem-estar emocional.
- Aumento da produtividade.
- Redução do absenteísmo.
- Melhoria na qualidade de vida.
- Auxílio na retenção de talentos.

8. Considerações Finais

- A política será revisada periodicamente para se manter alinhada às necessidades dos colaboradores e da organização.
- Dúvidas devem ser encaminhadas ao departamento de Recursos Humanos.

Presidente - RIOTERRA