



## POLÍTICA INTERNA

<b>DESCANSO ANUAL REMUNERADO</b>	<b>Versão 01</b>	<b>17/09/2025</b>	Página 1 de 2
--------------------------------------	------------------	-------------------	---------------

### Política Interna – Descanso Anual Remunerado

#### 1. OBJETIVO

Organizar e dar transparência aos períodos de descanso e ausências programadas dos cooperados alocados na Adicel, garantindo continuidade operacional e bem-estar.

#### 2. DEFINIÇÃO DO DIREITO AO DESCANSO REMUNERADO

- O cooperado adquire o direito a 15 (quinze) dias de descanso anual remunerado a cada 12 (doze) meses completos de prestação de serviços (contados a partir do início da alocação na Adicel).
- Os 15 dias serão consecutivos.
- Pagamento/Remuneração: custeado pela Adicel, conforme acordo operacional com a cooperativa; não há adicional de 1/3 previsto na CLT.
- Ciclos anuais: o direito renova-se a cada ano completo. Recomenda-se usufruto no ciclo subsequente à aquisição; eventual prorrogação/acúmulo depende de aprovação conjunta (cooperativa + Adicel), considerando necessidades operacionais.

#### 3. REGRAS DE UTILIZAÇÃO

##### 3.1 JANELA DE GOZO — APENAS 1º SEMESTRE

O descanso anual remunerado dos cooperados só pode ser usufruído entre 1º de janeiro e 31 de julho de cada ano. Se o cooperado completar 12 meses no 2º semestre (1º/7 a 31/12), o usufruto ocorrerá no 1º semestre do ano seguinte.

Vedado o gozo no 2º semestre.

##### 3.2 PLANEJAMENTO E CONTINUIDADE

Escalas definidas em conjunto por cooperativa e gestão Adicel, observando sazonalidade e períodos críticos (picos de vendas, auditorias, fechamentos etc.).

Solicitar com mínimo de 30 dias de antecedência ao gestor Adicel, indicando até duas alternativas de data dentro do 1º semestre.

##### 3.3 COMUNICAÇÃO E REGISTRO

Esta política será disponibilizada em:  
Central de Conhecimento (intranet);



## POLÍTICA INTERNA

<b>DESCANSO ANUAL REMUNERADO</b>	<b>Versão 01</b>	<b>17/09/2025</b>	Página 2 de 2
--------------------------------------	------------------	-------------------	---------------

Onboarding;

Comunicados internos sempre que necessário.

A cooperativa e a gestão Adicel orientam prazos e procedimentos e registram as concessões para controle de ciclos anuais.

### 3.4 SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

Os dias de descanso anual remunerado devem ser solicitadas com mínimo de 30 dias de antecedência, por meio de e-mail corporativo para [cassia@adicel.com.br](mailto:cassia@adicel.com.br) e [bruna.ferreira@adicel.com.br](mailto:bruna.ferreira@adicel.com.br), indicando até duas opções alternativas de datas caso o período solicitado não seja possível.

### 4. ALINHAMENTO À CULTURA E À ESTRATÉGIA

As ausências devem ser planejadas de forma estratégica, considerando a sazonalidade do negócio e garantindo a continuidade das atividades em períodos críticos, como picos de vendas, auditorias, fechamentos contábeis e processos essenciais.

O objetivo é garantir que todos possam usufruir de suas ausências remuneradas de maneira adequada, sem comprometer o andamento das atividades e os resultados da empresa.

### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Adicel se reserva o direito de revisar, alterar ou suspender esta política a qualquer momento, mediante comunicação prévia.

Este regulamento tem caráter institucional e reflete o compromisso da empresa com a valorização das pessoas e a sustentabilidade do negócio.

Belo Horizonte, 17 de setembro de 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bruna Ferreira".

---

Bruna Ferreira  
Líder de Pessoas e Cultura