

	AVISO GERAL	Nº 010/16	Pág.: 1/1
	JORNADA DE TRABALHO DO DIA 22/04/2016	Emissão: 14 / 04 / 2016	
		Validade: 31 / 07 / 2016	

Considerando que a Portaria nº 036/16 da SGM de 12/04/16, delegada pelo Decreto n.º 56.756 de 04/01/16, declarou ponto facultativo no dia 22/04/2016, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes, amparadas na referida Portaria:

1. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Não haverá expediente administrativo.

2. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS OPERACIONAIS (GETs, GCO, DTE, GES, GOB e SSI)

As áreas cujas atividades não possam sofrer solução de continuidade, terão jornada de trabalho normal de acordo com escalas e necessidades operacionais. Os empregados que desejarem poderão optar pela folga, preservando-se as necessidades operacionais de cada área, **mediante acordo individual de compensação de horas.**

3. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS EM OUTROS ÓRGÃOS

A jornada de trabalho será de acordo com a programação específica de cada Órgão, que deverá ser comprovada junto ao GRH e, em havendo necessidade de compensação da jornada, a mesma deverá seguir os critérios expostos no item 4.1.

4. PRAZO E FORMA DE COMPENSAÇÃO

O período de compensação se **iniciará em 11/05/2016 e terminará em 10/07/2016.**

4.1. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

De acordo com as necessidades de cada área, os empregados deverão cumprir no mínimo 30 minutos e no máximo duas horas diárias de compensação, dentro do horário móvel da Companhia, até atingir o total de horas devidas.

4.2. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS OPERACIONAIS (GETs, GCO, DTE, GES, GOB e SSI)

A compensação das horas não trabalhadas, a pedido do empregado, deverá ser cumprida de forma integral, considerando-se para tanto, inclusive, os feriados e dias de folga sempre que houver necessidade de serviço extraordinário. A convocação para a compensação em dias de folga deverá ser comunicada com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência. As áreas ao escalar os empregados para a compensação deverão respeitar o descanso semanal remunerado.

4.3. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO OPERACIONAL NAS DEMAIS ÁREAS DA SSI

A compensação das horas não trabalhadas deverá ser cumprida nos dias normais de trabalho, com até duas horas diárias, respeitados os critérios expostos no item 4.1.

5. APONTAMENTOS

A ausência no dia acima citado deverá ser lançada no relatório de ocorrências no cod. "12" com decisão "A", e as horas compensadas no período acima deverão ser lançadas no cod. "11" com decisão "A".

6. FÉRIAS

Os empregados em gozo de férias ou afastados nos dias constantes dos itens 1 e 4, estarão desobrigados da compensação.

7. HIPÓTESE DE NÃO COMPENSAÇÃO DE HORAS

As horas devidas e não compensadas no fechamento do período de apuração serão descontadas em folha de pagamento de **julho** de 2016.

UO DE ORIGEM: SRH

(Original assinado no arquivo da GGE)