

	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 032 / 16</b>	<b>Pág.: 1/1</b>
	<b>JORNADA DE TRABALHO FINAL DO ANO DE 2016</b>	<b>Emissão: 27 / 09 / 2016</b>	
		<b>Validade: 30 / 04 / 2017</b>	

Considerando o **Decreto nº 56.756** de 04/01/2016, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes, amparadas no artigo 3º do referido Decreto e na Portaria 97/2016 SMG:

#### **1. RECESSO COMPENSADO**

Conforme disposto no artigo 3º do referido Decreto, todas as áreas **poderão** organizar escalas nas duas semanas, mediante a formação de duas turmas, que se revezarão nas semanas **de 19/12 a 23/12** ou de **26/12 a 30/12**, devendo nestas semanas manter o expediente normal de funcionamento.

**1.1.** O recesso estipulado acima não poderá ser usufruído de forma parcial.

**1.2.** O empregado que estiver em gozo de férias em uma das semanas, ainda que parcialmente, não poderá participar do recesso compensado.

**NOTA: O empregado poderá optar somente por uma das semanas.**

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

A jornada de trabalho para todos os empregados será normal. 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 a 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 **02/01/2017**, terminando em **10/04/2017**, **não havendo qualquer prorrogação de prazo.**

##### **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 (GET's, GCO, GTE, 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.** Os empregados ocupantes de cargos técnicos /administrativos nas áreas descritas no item **4.2**, deverão compensar conforme item **4.1**, não sendo obrigatório o preenchimento do acordo individual de compensação de horas.

**4.4.** Em razão da concessão de folga prevista em Acordo Coletivo de Trabalho 16/18, o empregado poderá optar pela utilização para abatimento das horas previstas no item 1.

#### **5. APONTAMENTOS**

A ausência nos dias acima citados 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". Caso o empregado opte por utilizar a folga estabelecida em Acordo Coletivo 16/18, deverá apontar **cod. "15"** com decisão "A"

#### **6. FÉRIAS**

Os empregados em gozo de férias ou afastados nos dias constantes do item 1, 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 **abril de 2017**.

**UO DE ORIGEM: GRH / SRH/ CGP**

**(Original assinado no arquivo da GGE)**