

|                                                                                   |                                               |                                 |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|------------------|
|  | <b>AVISO GERAL</b>                            | <b>Nº 003/18</b>                | <b>Pág.: 1/1</b> |
|                                                                                   | <b>JORNADA DE TRABALHO<br/>DIA 26/01/2018</b> | <b>Emissão: 22 / 01 / 2018</b>  |                  |
|                                                                                   |                                               | <b>Validade: 30 / 06 / 2018</b> |                  |

Considerando que o **Decreto nº 58.071** de 18/01/2018, suspende o expediente no dia 26/01/2018, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes, amparada no artigo 1º e 6º do referido Decreto:

**1. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS**

Não haverá expediente administrativo no dia 26/01/2018.

**2. EMPREGADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS OPERACIONAIS (GET's, 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 **11/04/2018**, terminando em **10/06/2018**, **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 17/18, o empregado poderá optar pela utilização para abatimento das horas previstas no item 1.

**5. APONTAMENTOS**

A ausência no dia acima citado deverá ser lançada no relatório de ocorrências no **cód. "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 17/18, deverá apontar **cod. "15"** com decisão "A"

**6. FÉRIAS**

Os empregados em gozo de férias ou afastados no dia constante 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 **junho de 2018**.

UO DE ORIGEM: SRH / CGP

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