

Ao Senhor Diretor Regional

Assunto: Movimento de Greve - Retificação

Ref.: Mem. 1780/2014 – VIGEP;
Mem. 1819/2014 – VIGEP – DR/RJ;
Mem. 1820/2014 – VIGEP – DRs MG, MT, RR, RS e SE;
Mem. 1821/2014 – VIGEP – DRs SPM, SPI e RN;
Mem. 1834/2014 – VIGEP – DR/RO;
Mem. 1850/2014 – VIGEP;

1. Com intuito de alinhar as orientações concernentes à compensação dos dias não trabalhados por motivo de greve e/ou paralisações pontuais, a Vice-Presidência de Gestão de Pessoas - VIGEP **torna sem efeito o Mem. 1850/2014 - VIGEP, e ratifica as informações contidas nos memorandos 1780/2014 - VIGEP; 1819/2014 - VIGEP; 1820/2014 - VIGEP; 1821/2014 - VIGEP e 1834/2014 - VIGEP.** Dessa feita, restou definido, quando da mediação das negociações dos Programas de Participação nos Lucros ou Resultados, ocorrida no Tribunal Superior do Trabalho, em 19 de novembro de 2014, o que segue:

“(...)A empresa se compromete a não descontar os dias parados das greves que antecederam proximoamente à assinatura do presente acordo, bem como a devolver, na folha de novembro, eventuais descontos realizados. Os dias de paralisação serão compensados, no prazo máximo de 90 (noventa) dias e 2 (duas) horas por dia, sem utilização de sábados, domingos e feriados, salvo anuência do trabalhador. Fica a empresa autorizada a descontar os dias parados, no caso de não atendimento à convocação, desde que esta se dê com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e não seja para unidade distinta daquela à qual está ligada o trabalhador.(...)”

2. Nesse sentido, as orientações a seguir devem ser operacionalizadas nas bases **cujo sindicato tenha aprovado o Acordo de PLR** e que tenham aderido a quaisquer movimentos reivindicatórios, com paralisação das atividades, no período de setembro a novembro de 2014.

3. A compensação dos dias **efetivamente não trabalhados** deverá ser realizada de acordo com a necessidade da Diretoria Regional, mediante convocação formal pela Empresa,



respeitado o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo 2 (duas) horas por dia, **sem utilização de sábados, domingos e feriados, observados os intervalos intra e entre jornadas e o descanso semanal remunerado**. A compensação deverá ocorrer somente na lotação do empregado, sem haver o deslocamento para outra localidade.

4. Nesse sentido, os dias de paralisação deverão ser considerados como Lei de Greve – Suspensão de Contrato de Trabalho, e deverão ser compensados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, findando em 17 de fevereiro de 2015. Todavia, somente será compensado, conforme item “3” deste memorando, **os dias efetivamente não trabalhados**, de acordo com a necessidade da Diretoria Regional, desconsiderando o sábado, caso o empregado não tenha labor neste dia, o domingo e feriados.

5. Nos casos em que houve o desconto dos dias não compensados e a Diretoria Regional não tenha efetivado a restituição dos respectivos valores ao empregado na folha de pagamento de novembro/14, deverá fazê-lo no mês de dezembro. Já nas situações em que o empregado não atender às convocações, haverá os devidos descontos ao término dos 90 (noventa) dias.

6. As convocações dos empregados para compensação deverão ser formalizadas devendo o gestor colher o ciente dos colaboradores. Cabe ao Gestor realizar o planejamento das compensações e registrar no PGP, assim como os lançamentos das horas efetivamente compensadas em conformidade com as informações constantes do cartão de ponto.

7. Em caso de dúvidas quanto aos lançamentos no PGP, está disponível no Módulo Greve no PGP, manual de operacionalização para consulta pelos gestores na tela Lançamento de Greve.

8. O plano de contingência prevê a convocação de empregados da área Administrativa que não exercem função para realizar horas extras, trabalho em finais de Semana, feriados e dias de repouso, desde que devidamente caracterizada a necessidade. No caso que exerçam função, somente está autorizado a realizar as jornadas extraordinária os detentores de função até Chefe de Seção na área Administrativa e nas demais áreas na função de Gerente de CDD, CEE, Coordenador de Operações em unidade de tratamento, Gerentes de Agência,



Coordenador de Atendimento – CAT – REVEN, Coordenador Administrativo CAD – REVEN, Assistente Comercial- ACOM, Coordenador de Venda – CVE.

9. A Contingência encerrou no dia 23/11/2014. Havendo a necessidade de prorrogação, a Regional deverá obter autorização prévia do SUPEX/VICOP, por meio de memorando, no qual deve apresentar a fundamentação da necessidade de continuidade da contingência.

10. Considerando que os registros das horas extras para os empregados detentores de funções, não excepcionadas no MANPES, que forem convocados para atuar no plano de contingência, deverão encaminhar as informações das jornadas extraordinárias à CEGEP, por memorando, anexando planilha Excel, antecipando-as por e-mail até o dia 10/12 para o seguinte endereço: AC – CEGEP – PAGAMENTO – CAIXA POSTAL, uma vez que estas não poderão ser lançadas no PGP.

11. Para maiores esclarecimentos quanto às compensações, solicitamos que a Gerência de Negociações Trabalhistas – GNEG/DERET seja consultada. No caso de dúvidas quanto à frequência e lançamentos no PGP, consultar a Gerência de Pagamento da CEGEP.

Atenciosamente,


p/ **IDEL PROFETA RIBEIRO**
Superintendente Executivo da VIGEP

C/c: CEGEP

FJR/all



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016