ANEXO I

Expediente de Trabalho e Atendimento Público – Fim de Ano 2014

Em razão dos feriados de Natal e Ano Novo, o CAU/SP define o calendário de atendimento público e expediente de trabalho durante o período de festividades.

Calendário:

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	**24**	25	**26**	27
28	29	30	**31**	1	**2**	3

Plenária Ordinária CAU/SP
Feriado (Natal e Ano Novo)
Não haverá atendimento e expediente de trabalho
Revezamento de equipe sob compensação de horas

Expediente

Nos dias **22, 23, 29 e 30 de dezembro**, haverá rodízio de equipes, sendo que um time trabalha na primeira semana (22 e 23/12) e descansa a segunda semana (29 e 30/12) e o outro time trabalha em ordem inversa.

Nos dias **24, 26 e 31/12 e 02/01** não haverá expediente de trabalho e atendimento público.

Compensação:

Os empregados deverão compensar a somatória de **16 horas**.

A compensação deverá ocorrer na proporção de 1 hora diária, no início ou final do expediente de trabalho, no período entre os dias **24/11 e 16/12**.

Os empregados que eventualmente estiverem em gozo de férias durante o período de compensação das horas, deverão compensar em outro período antes ou após o retorno das férias.

Regras Gerais:

Cabe à cada Diretoria o dimensionamento das equipes, de modo a não comprometer o atendimento público e o fluxo dos processos internos, considerando o inter-relacionamento com as demais áreas do Conselho.

O cumprimento da jornada programada é obrigatório para não comprometer o andamento das atividades.

O empregado que porventura faltar no dia(s) designado, haverá desconto do dia mais o DSR (Descanso Semanal Remunerado) correspondente ao domingo e feriado da semana.

A área de RH encaminhará para cada Diretoria, planilha para ser preenchida e assinada pelos empregados e gestores, com a devida divisão das equipes e horários de compensação. As planilhas serão afixadas no quadro de avisos.

Os casos de exceção ou eventualidades deverão ser submetidos ao RH para análise da Presidência.

Recursos Humanos
Outubro – 2014