

MEMORANDO-CIRCULAR Nº 21/2024/DGP

Brasília, 02 de agosto de 2024.

Aos (às) Senhores (as) Dirigentes e Servidores (as) da UnB,

Assunto: Compensação da greve 2024.

Comunicamos que, conforme o Termo de Acordo nº 11/2024 da Secretaria de Relações de Trabalho do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, assinado em 27 de junho de 2024, foi estabelecido um acordo entre a Universidade de Brasília e o Sindicato dos Trabalhadores da Fundação Universidade de Brasília (SINTFUB) para a compensação das atividades represadas devido à greve ocorrida entre 11 de março de 2024 e 1º de julho de 2024. A seguir, apresentamos os principais pontos do acordo e os procedimentos para sua execução:

1. Principais Pontos do Acordo:

1.1. Objetivo do Acordo: a compensação das atividades represadas será efetivada por meio da reposição das atividades não realizadas durante o período da greve, conforme o plano de trabalho descrito na Cláusula Quinta. A compensação será feita de forma qualitativa e não resultará em acréscimo de horas na jornada de trabalho.

1.2 Participantes: todos os servidores técnico-administrativos em educação que participaram do movimento grevista são abrangidos pelo acordo.

2. Plano de Trabalho:

2.1 Elaboração: Os servidores, em conjunto com suas chefias imediatas, deverão mapear as demandas não realizadas e elaborar um plano de trabalho para a compensação das atividades.

2.2. Prazo: O plano de trabalho deve ser elaborado no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do Termo.

Hospital Universitário de Brasília (HUB): os servidores lotados no HUB também deverão elaborar um plano de trabalho específico com a Superintendência do Hospital.

2.3. Prazo para Compensação: a compensação das atividades deverá ser realizada no prazo de até 5 meses a partir da assinatura do Termo.

3. Acompanhamento e Controle:

3.1. Chefias Imediatas: devem acompanhar o cumprimento do cronograma de reposição e atestar a execução ao final do prazo.

3.2. Descumprimento: casos de descumprimento devem ser tratados internamente nas unidades e, se necessário, encaminhados ao Decanato de Gestão de Pessoas ou à Superintendência do HUB.

4. Próximos Passos:

4.1 Elaboração do Plano de Trabalho: Os servidores que aderiram ao movimento grevista deverão, em conjunto com a chefia imediata, mapear as demandas não realizadas durante o período da greve e elaborar um plano de trabalho que garanta a compensação das atividades represadas. O plano de trabalho encontra-se disponível no SEI "Plano de Reposição de Atividades Greve 2024". Não é necessário, encaminhar processo ao DGP. Essa ação será realizada no momento do ateste de cumprimento do plano de trabalho pactuado entres os servidores e a chefia.

4.1.1. O plano deve ser elaborado de forma qualitativa, por unidade organizacional, e incluir a indicação dos servidores participantes. A distribuição das atividades e processos deve ser feita em conjunto entre a chefia e os servidores do setor, conforme modelo disponível neste processo.

4.2. Acompanhamento e Relatórios: as chefias devem acompanhar o progresso e garantir que a compensação das atividades represadas ocorra conforme o cronograma estabelecido.

5. Atestado de cumprimento:

5.1. O cumprimento da compensação deve ser atestado pelas chefias utilizando o modelo descrito no Anexo II do termo de Acordo, conforme exemplo disponível neste processo. Após o ateste, o processo deve ser enviado à DGP/COATE.

5.1.1. Escolha o tipo de documento:

Escolha o Tipo do Documento: +

- Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
- Termo de Compromisso e Responsabilidade
- Termo de Posse e Opção de Remuneração para CD
- Termo de Referência - Pregão Tradicional
- Termo de Referência - Serviço Continuado DEMO
- Termo de Referência - Serviços não continuados
- Termo de Renúncia de Diárias e/ou Passagens
- Termo de concessão do auxílio-creche
- Termo**

5.1.2. Insira o texto " de cumprimento do plano de trabalho - [Unidade]:

Termo

Descrição:

Nome na Árvore:

de cumprimento do plano de trabalho - COFIN

5.1.3. Insira o seguinte texto :

"Atesto, na presente data, o cumprimento da reposição das atividades da Unidade, [Unidade], nos termos do plano de trabalho firmado em decorrência do Termo de Acordo assinado em 01 de agosto de 2024 entre a Universidade de Brasília e o Sindicato dos Trabalhadores da Universidade de Brasília."

5.2. Atestado de Não Necessidade de compensação: Se não houver atividades represadas, a chefia deve atestar, conforme o modelo do Anexo III, conforme exemplo disponível neste processo. Após assinatura, encaminhar para DGP/ASCOL/COATE.

5.2.1. Seguir o mesmo procedimento do termo anterior, com o seguinte texto:

"Nos termos do Parágrafo Quinto do acordo firmado, eu, [Nome da Chefia], [Cargo], da [Unidade/Setor], certifico que, após avaliação detalhada das atividades laborais no setor, não foram identificadas atividades represadas devido ao movimento grevista.

Declaro, portanto, que, pelas especificidades das atividades laborais na [Unidade/Setor], não há necessidade de compensação por ausência de atividades represadas."

Por fim, o Decanato de Gestão de Pessoas encontra-se à disposição para dirimir eventuais dúvidas quanto à compensação, as quais poderão ser encaminhadas via SEI à Coordenadoria de Atendimento do DGP (DGP/ASCOL/COATE) ou via e-mail para <dgp.atendimento@unb.br>.

Atenciosamente,

Maria do Socorro Mendes Gomes
Decana de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Mendes Gomes, Decana de Gestão de Pessoas**, em 09/08/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11529119** e o código CRC **AB44D2B4**.