

ANEXO I DO ACT

ESCALA DE TRABALHO 07:00 ÀS 13:00 / 14:00 ÀS 20:00			
LETRA	CONTROLADORES / DESPACHANTES		MATRICULA
A			
B			
C			
DIA	TURNO	TURNO	FOLGA
	07:00 às 13:00	14:00 às 20:00	
1	A	C	B
2	B	A	C
3	AC	B	
4	B	C	A
5	C	A	B
6	A	B	C
7	B	AC	
8	C	B	A
9	A	C	B
10	B	A	C
11	AC	B	
12	B	C	A
13	C	A	B
14	A	B	C
15	B	AC	
16	C	B	A
17	A	C	B
18	B	A	C
19	AC	B	
20	B	C	A
21	C	A	B
22	A	B	C
23	B	AC	
24	C	B	A
25	A	C	B
26	B	A	C
27	AC	B	
28	B	C	A
29	C	A	B
30	A	B	C
RESUMO			
EMPREGADO	A	23	
EMPREGADO	B	22	
EMPREGADO	C	22	



Handwritten initials

Handwritten signatures and notes: "APC" and "Apare" with a signature.

**EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A
ESCALA DE TRABALHO (ANEXO II)**

Mês: _____ Data: ____/____/____

TURMA	NOME	MATRÍCULA
A		
B		
C		
D		
E		

DIAS	TURNO (2)	TURNO (1)	TURNO (4)	TURNO (3)	FOLGA	
	07:00 – 11:00	11:00 – 18:00	18:00 – 22:00	22:00 – 07:00		
01	A	B	E	A	D-C	
02	B	C	A	B	E-D	
03	C	D	B	C	A-E	
04	D	E	C	D	B-A	
05	E	A	D	E	C-B	
06	A	B	E	A	D-C	
07	B	C	A	B	E-D	
08	C	D	B	C	A-E	
09	D	E	C	D	B-A	
10	E	A	D	E	C-B	
11	A	B	E	A	D-C	
12	B	C	A	B	E-D	
13	C	D	B	C	A-E	
14	D	E	C	D	B-A	
15	E	A	D	E	C-B	
16	A	B	E	A	D-C	
17	B	C	A	B	E-D	
18	C	D	B	C	A-E	
19	D	E	C	D	B-A	
20	E	A	D	E	C-B	
21	A	B	E	A	D-C	
22	B	C	A	B	E-D	
23	C	D	B	C	A-E	
24	D	E	C	D	B-A	
25	E	A	D	E	C-B	
26	A	B	E	A	D-C	
27	B	C	A	B	E-D	
28	C	D	B	C	A-E	
29	D	E	C	D	B-A	
30	E	A	D	E	C-B	

Recebido:

Aprovado:



[Handwritten signatures]

ANEXO III – REGIMENTO INTERNO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

I - ASSISTÊNCIA MÉDICA

1. BENEFICIÁRIOS

- Empregados, diretores e respectivos dependentes.
 - Dependentes:
 - a) Cônjuge;
 - b) Os Filhos Solteiros, até 24 anos de idade incompletos;
 - c) O Enteado, o Menor sob a Guarda por força de decisão judicial e o Menor Tutelado que ficam equiparados aos filhos;
 - d) O Convivente, havendo união estável, na forma da lei, sem eventual concorrência com o cônjuge, salvo por decisão judicial;
 - e) Os Filhos comprovadamente inválidos;

2. CUSTEIO DO PLANO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para utilização da Assistência Médica, haverá uma participação mensal por vida familiar conforme tabela abaixo:

PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA - CNU							
FAIXA SALÁRIO BASE	ENFERMARIA		APARTAMENTO		DIFERENCIADO		
	R\$ 338,33		R\$ 448,88		R\$ 866,62		
	EMPREGADO	EQTL PA	EMPREGADO	EQTL PA	EMPREGADO	EQTL PA	
Até R\$ 1.947,46	R\$ 7,80	R\$ 330,53	R\$ 58,13	R\$ 390,75	R\$ 251,79	R\$ 614,83	
De R\$ 1.947,47 a R\$ 3.894,89	R\$ 23,43	R\$ 314,90	R\$ 73,76	R\$ 375,12	R\$ 267,42	R\$ 599,20	
De R\$ 3.894,90 a R\$ 5.842,35	R\$ 39,05	R\$ 299,28	R\$ 89,37	R\$ 359,51	R\$ 283,04	R\$ 583,58	
De R\$ 5.842,36 a R\$ 11.684,68	R\$ 54,68	R\$ 283,65	R\$ 104,98	R\$ 343,90	R\$ 298,65	R\$ 567,97	
Acima de R\$ 11.684,68	R\$ 70,32	R\$ 268,01	R\$ 120,62	R\$ 328,26	R\$ 314,28	R\$ 552,34	

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme ficou acordado entre os SINDICATOS e a Equatorial Pará, cada vida integrante do grupo familiar terá direito a 05 (cinco) consultas médicas por ano,





contado de janeiro a dezembro, não cumulativas. Como fator moderador, a partir da sexta consulta anual por cada vida integrante do grupo familiar, será descontado em folha de pagamento do empregado, o valor equivalente a 20% (vinte por cento) do custo de cada consulta.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O disposto no parágrafo segundo, não se aplicará nos casos de tratamento que requeira acompanhamento médico continuado, devidamente caracterizado nesta condição através de laudo médico. Nestes casos, o valor referente ao fator moderador, será pago pela Equatorial Pará à operadora do plano de saúde, não gerando desconto no contracheque do empregado.

PARÁGRAFO QUARTO: Os valores das mensalidades e inscrições serão reajustados anualmente no mês de outubro, baseado no IGP-M (Índice de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) correspondente ao período, ou se este índice deixar de ser publicado, pelo mesmo índice de correção monetária adotado no contrato celebrado entre a Equatorial Pará e a operadora do plano de saúde. Se eventualmente a legislação venha a autorizar o reajustamento do plano de saúde em período inferior a doze meses, a mesma terá aplicação imediata sobre as contribuições acima definidas. Além da atualização prevista neste artigo, o cálculo atuarial poderá ser revisto anualmente, em conformidade com a legislação em vigor, se houver utilização comprovada acima da média normal ou aumento dos custos dos insumos que compõem a assistência médica e hospitalar, acréscimo de novos métodos de elucidação diagnóstica e tratamentos, buscando sempre recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato celebrado entre Equatorial Pará e a operadora do plano de saúde.

Após a primeira vigência anual, a operadora do plano de saúde considerará a utilização recebida referente ao período dos últimos 06 (seis) meses, para a realização da primeira avaliação, sendo que para as demais recomposições, será analisado sucessivamente cada período de 12 (doze) meses.

MC
[assinatura]
Prague



PARÁGRAFO QUINTO: Os empregados atualmente afastados do trabalho para tratamento de saúde, bem como seus dependentes legais, poderão optar por este Plano de Assistência Médica, nos mesmos moldes dos empregados em atividade, que serão descontados da seguinte forma:

a) **Forma de Pagamento dos Empregados em Benefício ou sem Saldo Salarial:** Os empregados em benefício previdenciário ou sem saldo salarial suficiente para que seja efetuado o desconto em seu contracheque, farão o repasse da participação mensal por vida, até o 5º dia útil do mês seguinte, através de boleto ou código identificador à Equatorial Pará. Em caso de inadimplência por parte do empregado afastado, esta não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de ser suspenso o atendimento do plano de saúde até a total liquidação do débito.

b) **Forma de Pagamento quando do retorno dos Empregados a atividade:** A partir do momento do retorno dos empregados afastados às suas atividades, a participação financeira destes no plano de saúde será alterada para a forma de pagamento com desconto em folha, como os demais empregados ativos.

PARÁGRAFO SEXTO: Para utilização do Plano de Assistência Médica, (cobertura contratada junto à OPERADORA DO PLANO DE SAÚDE), dentro do padrão escolhido pelo empregado, não incidirá qualquer despesa extra, além das previstas nos parágrafos primeiro e segundo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Quando comprovada a impossibilidade de tratamento médico na localidade de domicílio do beneficiário, a Equatorial Pará financiará, para posterior desconto em contracheque do empregado, as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte interno do beneficiário e um acompanhante, assim como as despesas com o retorno do beneficiário ao seu local de origem, através da área de serviço social da Equatorial Pará.

II - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

AMC

[Assinatura]

Prague

[Assinatura]



A partir de 01 de dezembro de 2007, a Equatorial Pará proporcionará aos seus empregados, diretores e respectivos dependentes legais, Assistência Odontológica, na modalidade de pré-pagamento, com base no contrato firmado entre a Equatorial Pará e a Operadora do Plano Odontológico (atualmente a Uniodonto Belém), conforme abaixo:

1. BENEFICIÁRIOS

1. Empregados, diretores e respectivos dependentes

- Dependentes:

- a) Cônjuge;
- b) Os Filhos Solteiros, até 24 anos de idade incompletos;
- c) O Enteado, o Menor sob a Guarda por força de decisão judicial e o Menor Tutelado que ficam equiparados aos filhos;
- d) O Convivente, havendo união estável, na forma da lei, sem eventual concorrência com o cônjuge, salvo por decisão judicial;
- e) Os Filhos comprovadamente inválidos;

2. CUSTEIO DO PLANO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para utilização da Assistência Odontológica, haverá uma participação mensal por vida familiar conforme tabela abaixo:

PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA - UNIODONTO BELÉM			
FAIXA SALÁRIO BASE		R\$ 19,54	
		EMPREGADO	EQTL PARÁ
Até	R\$ 4.080,69	R\$ 3,32	R\$ 16,22
De	R\$ 4.080,70 a R\$ 6.121,03	R\$ 4,29	R\$ 15,25
Acima de	R\$ 6.121,03	R\$ 5,29	R\$ 14,25
VALOR POR AGREGADO:		R\$ 19,54	SEM PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA EQT PARÁ



ME *[Signature]*
Uragu *[Signature]*

Os valores de participação acima, têm como base o valor pago pela Equatorial Pará à Uniodonto Belém, por beneficiário inscrito no plano, atualmente R\$ 19,54.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os empregados atualmente afastados do trabalho para tratamento de saúde, bem como seus dependentes legais, poderão optar por este Plano de Assistência Odontológica, nos mesmos moldes dos empregados em atividade, que serão descontados da seguinte forma:

- 1. Forma de Pagamento dos Empregados em Benefício ou sem Saldo Salarial:** Os empregados em benefício previdenciário ou sem saldo salarial suficiente para que seja efetuado o desconto em seu contra-cheque, farão o repasse da participação mensal por vida, até o 5º dia útil do mês seguinte, através de boleto ou código identificador à Equatorial Pará. Em caso de inadimplência por parte do empregado afastado, esta não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de ser suspenso o atendimento do plano odontológico até a total liquidação do débito.
- 2. Forma de Pagamento quando do retorno dos Empregados a atividade:** A partir do momento do retorno dos empregados afastados às suas atividades, a participação financeira destes no plano odontológico será alterada para a forma de pagamento com desconto em folha, como os demais empregados ativos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para utilização do Plano de Assistência Odontológica, (cobertura contratada junto à operadora do plano odontológico), não incidirá qualquer despesa extra, além da prevista no parágrafo primeiro.

3. RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Nas localidades não atendidas pela Rede Credenciada da Uniodonto Belém, o usuário poderá realizar o tratamento odontológico com o profissional local, efetuar o pagamento em caráter



MC
[Signature]

Praga

[Signature]

particular e solicitar o ressarcimento das despesas. Para isso será necessário observar alguns pontos importantes.

1. Realizar a pesquisa de Rede Credenciada por meio do site da Uniodonto Belém. O manual não pode ser utilizado para esta verificação;
2. O ressarcimento será realizado desde que os procedimentos realizados tenham cobertura contratual;
3. Preencher o Formulário de Requisição de Reembolso disponível na Gerência de Gente e Gestão, observando o seu correto preenchimento.

III – DESCONTO DE SALDO DEVEDOR

O desconto mensal de Assistência Médica e Odontológica, dos empregados que eventualmente tenham saldo devedor do Plano de Autogestão, será efetuado da seguinte forma:

A. Para os empregados que optarem pelo padrão enfermaria, no plano de assistência médica de pré-pagamento (atualmente a Central Nacional Unimed), o valor máximo de desconto a título de despesas com plano médico e odontológico (autogestão + Pré-pagamento) será de até 15% (quinze por cento) da remuneração do empregado, exceto o anuênio, sendo descontado prioritariamente: 1. O valor referente ao Pré-pagamento da Central Nacional Unimed; 2. O valor referente ao Pré-pagamento da Uniodonto Belém; 3. O valor referente à autogestão médica; 4. O valor referente à autogestão odontológica;

B. Para os empregados que optarem pelo padrão apartamento, será mantido o critério do item "a", sendo a diferença entre os padrões apartamento e enfermaria, assumido integralmente pelo empregado;

C. Para os empregados que optarem pelo padrão diferenciado, será mantido o critério do item "a", sendo a diferença entre os padrões diferenciado e enfermaria, assumido integralmente pelo empregado.



MC
Prague

IV – OBRIGAÇÕES DA EQUATORIAL PARÁ

1. Fornecer a cada titular e dependentes o documento de identificação (Carteira de Assistência Médica e Odontológica), que será renovada periodicamente sem ônus para o empregado;
2. Manter os empregados informados sobre a estrutura de atendimento médico e odontológico disponível, assim como modificações nos locais de atendimento;
3. Substituir o presente REGIMENTO INTERNO, quando houver alteração;
4. Emissão de segunda via da carteira de Assistência Médica e Odontológica;
5. Dar conhecimento a seus empregados deste REGIMENTO INTERNO.

V - OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE

1. Comunicar imediatamente à Equatorial Pará, sob pena de arcar com os custos por uso indevido, o extravio das carteiras de Assistência Médica e Odontológica;
2. Zelar pela boa utilização dos serviços, assim como o cumprimento das normas baixadas pela Equatorial Pará;
3. O titular, sob pena de responsabilidade trabalhista, civil e penal está impedido de repassar a terceiros não possuidores do direito de uso ora acordado, o uso dos benefícios previstos neste Regimento Interno;
4. Manter os dados atualizados junto à Gerência de Gente e Gestão, informando os dependentes, principalmente os recém-nascidos para que não fiquem sem assistência médica e odontológica.

VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Somente terá direito à assistência médica e odontológica os dependentes regularmente inscritos nos planos;

MC [assinatura]
Uragu

[assinatura]



2. Será cobrada taxa de emissão de segunda via de carteiras de assistência médica e odontológica;
3. A Equatorial Pará promoverá ainda os seguintes benefícios:
 - 3.1. Equipar o posto médico da sede da empresa com pessoal e instrumentos para a realização de atendimentos aos empregados, conforme legislação;
 - 3.2. Manter a gratuidade dos atendimentos de assistência à saúde, conforme legislação e normas habituais da Empresa, nos seguintes casos:
 - 3.2.1 Quando decorrente do Programa de Controle, Medicina e Saúde Ocupacional - PCMSO;
 - 3.2.2 Quando decorrente de Acidente de Trabalho, desde que o atendimento necessário não tenha cobertura nos contratos firmados entre a Equatorial Pará e as operadoras dos planos de saúde;
 - 3.2.3 Quando decorrente de Acidente de Trabalho, para os empregados que não aderiram aos planos contratados com as operadoras dos planos de saúde.
4. A Equatorial Pará se compromete a oferecer planos de assistência médica e odontológica de forma contínua e ininterrupta, aos seus empregados e respectivos dependentes, com a mesma cobertura, direitos e obrigações constantes nos contratos firmados com as operadoras dos planos de saúde, atualmente a Central Nacional Unimed e a Uniodonto Belém, no caso de uma eventual rescisão dos referidos contratos.

Belém, 30 de novembro de 2022.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO IV – CONTROLE DE FREQUÊNCIA AO TRABALHO E BANCO DE HORAS

Fica ajustado entre as partes, as seguintes regras para o Controle de Frequência ao Trabalho e Banco de Horas:

1. FORMAS DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA AO TRABALHO

1.1. O controle da jornada de trabalho dos empregados será processado nos termos do Artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, combinado com as disposições previstas nas Portarias nº 1510/2009 e 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive ponto por exceção, de forma manual, mecânica ou informatizada, estando inclusive autorizada a adotar sistemas alternativos de controle de jornada.

2. TOLERÂNCIA PARA REGISTRO DE PONTO

2.1. Tolerância - as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 15 (quinze minutos), não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária, observado o limite máximo de 30 (trinta) minutos diários, conforme quadro abaixo:

SITUAÇÃO	ENTRADAS		SAÍDAS	
Não Gera Hora Extra	7:45 as 7:59 h	13:45 as 13:59 h	12:01 as 12:15 h	18:01 as 18:15 h
Não Gera Desconto	8:01 as 8:15 h	14:01 as 14:15 h	11:45 as 11:59 h	17:45 as 17:59 h

2.2. A tolerância não é cumulativa, ou seja, não passa de um dia para o outro;

2.3. O registro da frequência fora da tolerância irá gerar horas positivas ou negativas em sua totalidade, e não somente as horas excedentes a tolerância.

Exemplo: Se o trabalhador chegar na Empresa às 8:20 horas, serão computados 20 minutos de horas negativas. Se sair da Empresa às 18:20 horas, serão computados 20 minutos de horas positivas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3. BANCO DE HORAS

3.1. Conforme o Artigo 59 da CLT e seus parágrafos, fica acordado entre as partes, a implantação de Banco de Horas, com as seguintes regras:

3.1.1. O Banco de Horas terá por finalidade abrir a possibilidade para a Empresa compensar as horas de trabalho excedentes aos limites legais (horas positivas), bem como possibilitar ao Empregado compensar as suas ausências durante o horário de trabalho (horas negativas), ocorridas no período de vigência do Acordo.

3.1.2. Não vai para o Banco as horas extras decorrentes de: a) serviços de urgência e emergência; b) dobra de turno; c) serviços extraordinários realizados nos dias de sábado, domingo e feriados e d) as horas extras decorrentes de atividades que pela natureza não permita a compensação. Essas horas extras vão direto para a folha de pagamento do mês seguinte a realização das mesmas;

3.1.3. O Banco de Horas não se aplicará aos empregados que exercem cargos de confiança (Superintendentes, Gerentes e Executivos);

3.1.4. A Empresa e o empregado terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias para compensar as Horas Positivas e Negativas, sendo este prazo automaticamente renovado até o término da vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho, conforme dispõe o Art. 59, parágrafo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho;

3.1.5. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias estabelecido no item 3.1.4, caso a Empresa não tenha zerado o saldo do Banco, deverá efetuar o pagamento das horas na Folha de Pagamento do mês subsequente ao mês de fechamento do banco. Esse pagamento será feito a título de horas extras, com acréscimo estabelecido pela legislação vigente.

3.1.6. Da mesma forma, caso o empregado não tenha zerado as horas negativas, a Empresa fará o desconto das referidas horas na Folha de Pagamento do mês subsequente ao mês de fechamento do banco;

3.1.7. Os meses de fechamento do banco de horas serão: fevereiro, junho e outubro de cada ano;



MC
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.1.8. Os meses de pagamento (da Empresa) e desconto (do Empregado) do saldo do banco de horas, serão março, julho e novembro de cada ano;

3.1.9. A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora de descanso. Devendo ser compensadas até o término de vigência do presente acordo, respeitados os ciclos de 120 (cento e vinte) dias;

3.1.10. A Empresa se compromete a realizar um Controle da Jornada de Trabalho para cada empregado, o qual conterà demonstrativo claro e preciso que aponte todas as horas extraordinárias laboradas, indicando detalhadamente os créditos do empregado, bem como todas as horas de ausência ao trabalho, que forem remuneradas, as quais indicarão crédito para a empresa;

3.1.11. Para efeito de acompanhamento pelo empregado, será fornecido mensalmente o controle acima assinalado;

3.1.12. É assegurado a todo empregado livre acesso ao Controle de Horas de Trabalho;

3.1.13. Fica excluído do controle de frequência ao trabalho os empregados ocupantes dos cargos de Advogado e Auditor, em função dos trabalhos externos, ficando mantida a jornada de trabalho de oito horas diárias (quarenta horas semanais).

3.1.14. O fechamento dos créditos e débitos de horas de cada empregado, será sempre efetuado ao término de cada período de 120 (cento e vinte) dias;

3.1.15. Na hipótese do empregado contar com crédito ou débito de horas de trabalho, estes, serão liquidados em moeda corrente, de acordo com os itens 3.1.5 e 3.1.6;

3.1.16. O prazo para pagamento/desconto dos créditos/débitos mencionados nos itens 3.1.5. e 3.1.6, será sempre no dia de pagamento do saldo de salário;

3.1.17. Na ocorrência de rescisão contratual sem justa causa, por iniciativa da **EMPRESA**, em caso de dispensa por justa causa ou pedido de demissão o saldo credor do **BANCO DE HORAS** do empregado será pago no prazo legalmente



[Handwritten mark]

MC
[Handwritten signature]

estabelecido para quitação das verbas rescisórias e, as horas a débito do empregado serão descontadas contra os créditos salariais e rescisórios;

3.1.18. Toda ausência ao trabalho (faltas integrais ou proporcionais) deverá ser comunicada ao superior imediato, através de qualquer meio de comunicação, com antecedência, a fim de não comprometer o andamento das atividades;

3.1.19. Para os empregados que trabalham em escala de revezamento o fechamento do banco de horas será mensal;

3.1.20. O registro do ponto após a tolerância não gera perda de expediente, mas sim horas negativas;

3.1.21. As faltas, as saídas antecipadas e os atrasos excedentes a tolerância vão formar o banco negativo;

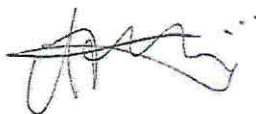

3.1.22. Será permitido ao empregado gerar horas negativas, independente do mesmo ter horas positivas, essas poderão ser realizadas posteriormente para efeito de compensação, dentro do ciclo do banco de horas;

3.1.23. As horas excedentes a jornada normal de trabalho, irão formar o banco positivo;

3.1.24. O empregado que tiver horas negativas no banco, não precisará de autorização do superior imediato para realização de horas extraordinárias, essa autorização se restringirá somente quando o empregado não tiver horas negativas no banco;

3.1.25. Estas novas regras do Banco de Horas passam a vigorar a partir de 01/01/2021.

Belém, 22 de Dezembro de 2020.

MC 
 Paragu.



ANEXO V DO ACT

ESCALA DE TRABALHO 10:00 ÀS 16:00 / 16:00 ÀS 22:00			
LETRA	CONTROLADORES / DESPACHANTES		MATRICULA
A			
B			
C			
DIA	TURNO	TURNO	FOLGA
	10:00 às 16:00	16:00 às 22:00	
1	A	C	B
2	B	A	C
3	AC	B	
4	B	C	A
5	C	A	B
6	A	B	C
7	B	AC	
8	C	B	A
9	A	C	B
10	B	A	C
11	AC	B	
12	B	C	A
13	C	A	B
14	A	B	C
15	B	AC	
16	C	B	A
17	A	C	B
18	B	A	C
19	AC	B	
20	B	C	A
21	C	A	B
22	A	B	C
23	B	AC	
24	C	B	A
25	A	C	B
26	B	A	C
27	AC	B	
28	B	C	A
29	C	A	B
30	A	B	C
RESUMO			
EMPREGADO	A	23	
EMPREGADO	B	22	
EMPREGADO	C	22	



mc
Prague

Anexo VII

RELAÇÕES NO TRABALHO

A privacidade e a individualidade dos empregados da EQUATORIAL PARÁ serão sempre respeitadas e espera-se que todos tenham um comportamento compatível com os padrões convencionados.

A relação supervisão e subordinados deve ser conduzida de maneira profissional, dentro dos princípios de respeito e confiança recíprocos, no sentido de manter ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Consistente com os princípios Éticos e de Conduta que norteiam este Código, a EQUATORIAL PARÁ aplicará medidas disciplinares rigorosas em relação a assédios de qualquer natureza praticados por empregados, independente do seu nível hierárquico na organização, sem prejuízo de abertura de processo, além da esfera administrativa, em casos que possam provocar sequelas ao empregado ofendido.

Igualmente, atitudes autocráticas ou desrespeitosas praticadas no exercício de suas atividades/funções, a EQUATORIAL PARÁ se compromete a coibir a prática de Assédio Moral em suas dependências com a aplicação de medidas disciplinares administrativas, de forma progressiva, considerando a reincidência e a gravidade da ação praticada.

São assegurados a todos os empregados, oportunidades iguais de admissão, crescimentos profissionais e pessoais, onde prevalecerão critérios técnicos transparentes de seleção e de desenvolvimento, não se tolerando nenhum tipo de discriminação, assédio de qualquer natureza ou constrangimento.

Uso de informações sobre o empregado, registradas nas formas de laudos psicológicos, registros médicos, trabalhistas, dados cadastrais e sócio-econômicos, é



MC
[Handwritten signatures]

A EQUATORIAL PARÁ promoverá a implementação de programas de prevenção, proteção, informação e segurança contra as práticas de Assédio Moral.

A Gerência de Gente e Gestão manterá profissional qualificado no sentido de atender situações de não conformidade às normas e procedimentos estabelecidos pelo Código de Ética na empresa, garantido o sigilo e confidencialidade das informações prestadas, assim como a preservação da identidade do empregado.

A EQUATORIAL PARÁ compromete-se a disponibilizar os mecanismos necessários para assegurar o efetivo controle do processo e garantir as práticas dispostas neste capítulo do Código de Ética.

Belém, 22 de dezembro de 2020

MC

Ass. Uragu





