
Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.20
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. CONCEITOS	2
4.1. SOBREAVISO	2
5. DIRETRIZES	2
5.1. SITUAÇÕES ONDE PODE SER UTILIZADO O SOBREAVISO	2
5.2. MEDIDAS DISCIPLINARES	2
5.3. CAUSAS IMPEDITIVAS DO CUMPRIMENTO DE SOBREAVISO	2
5.4. CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA ESCALA	3
5.5. REMUNERAÇÃO DE EMPREGADOS EM ESCALA DE SOBREAVISO	3
5.6. HORAS TRABALHADAS	3
5.7. CÁLCULO DO SOBREAVISO	3
5.8. INTERRUÇÃO DO SOBREAVISO	3
5.9. CÔMPUTO EM OUTROS PAGAMENTOS	4
5.10. CÔMPUTO NO AVISO PRÉVIO	4
5.11. EXEMPLOS	4
6. PROCEDIMENTO	5
6.1. EMPREGADO	5
6.2. GERÊNCIA	6
6.3. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	6
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	7
8. ANEXOS	7
9. ASSINATURAS	7

Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.20**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos para a elaboração, manutenção e pagamento de escalas de sobreaviso.

2. ABRANGÊNCIA**2.1. Área Responsável**

Departamento de Recursos Humanos.

2.2. Áreas Envolvidas

Todas as áreas da Empresa.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT
Acordo Coletivo de Trabalho - ACT

4. CONCEITOS**4.1. Sobreaviso**

É o período em que o empregado permanece em sua residência, fora da jornada normal de trabalho, à disposição do empregador, aguardando ordens para atendimento de eventuais emergências.

5. DIRETRIZES**5.1. Situações onde pode ser utilizado o Sobreaviso**

Situações de emergência, para as quais não haja cobertura através de plantão ou escalas de revezamento.

5.2. Medidas Disciplinares

O empregado incluído em escala de sobreaviso, que não atender eventuais emergências, está sujeito a medidas de caráter disciplinar previstas na norma específica.

5.3. Causas impeditivas do cumprimento de Sobreaviso

São causas impeditivas do cumprimento de sobreaviso, as abaixo enumeradas e que, pela sua inadiabilidade, urgência ou gravidade, impedem o empregado de iniciar ou continuar mantendo a condição de sobreavisado:

- a) doença do empregado ou pessoa da família;
- b) falecimento de parente;
- c) nascimento de filho;
- d) ser vítima de roubo e furto;

Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.20
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

- e) envolver-se em acidente de grave relevância que o impossibilite física, psicológica ou legalmente de atender chamados do empregador;
- f) outros impedimentos a critério da Gerência.

5.4. Condições para elaboração da Escala

5.4.1. Deve ser elaborada para sábados, domingos, feriados, dias liberados integral ou parcialmente e dias compensados pela Empresa.

5.4.2. Deve estar compreendido entre o horário de término da jornada de trabalho que antecede ao dia sem expediente até o próximo horário de início da jornada normal de trabalho.

5.5. Remuneração de empregados em Escala de Sobreaviso

5.5.1. A Empresa paga 1/3 da remuneração das horas em que o empregado tenha estado de sobreaviso, considerando, para esse efeito, o valor da hora normal, acrescida da vantagem pessoal.

5.6. Horas Trabalhadas

5.6.1. As horas efetivamente trabalhadas pelo empregado sobreavisado devem ser registradas na Folha de Presença e remuneradas como horas extras.

5.6.2. A compensação, para cada hora inteira trabalhada, será feita à base de 1h.

5.7. Cálculo do Sobreaviso

5.7.1. As horas efetivamente trabalhadas devem ser deduzidas do total de horas pré-determinadas para sobreaviso.

5.7.2. A diferença das horas, denominada de sobreaviso real, deve ser remunerada na base de 1/3 do valor da hora normal, acrescida do adicional por tempo de serviço/vantagem pessoal.

5.7.3. As horas efetivamente trabalhadas devem ser remuneradas como horas extras.

5.8. Interrupção do Sobreaviso

O empregado impedido de iniciar ou continuar na condição de sobreaviso, ou que for obrigado a suspender a prestação de serviço de emergência, faz jus à remuneração

Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.20
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

de 1/3 das horas havidas entre o início do sobreaviso e o momento da interrupção, a título de sobreaviso real.

5.9. Cômputo em outros pagamentos

As importâncias pagas a título de sobreaviso incorporam os pagamentos de férias e 13º salário/gratificação de natal pela média.

5.10. Cômputo no Aviso Prévio

5.10.1. O período básico para apuração da média são os doze últimos meses, para os empregados com mais de um ano de serviço, ou os meses trabalhados, a contar da admissão até a data da rescisão, para os empregados com tempo inferior.

5.10.2. Incidências:

- PSAP;
- Imposto de Renda;
- Recolhimento para o FGTS;
- INSS.

5.11. Exemplos

5.11.1. Um empregado com salário de R\$ 1.920,00 e com base mensal de 220 horas (usada para o cálculo de horas, quando a base mensal do empregado for de 240 horas) que, em determinado mês, tenha permanecido em sobreaviso por um período de 54 horas, terá:

- Total de horas de sobreaviso = 54h
- 1/3 das horas de sobreaviso = 18h
- Salário hora (R\$ 1.920,00 : 220h) = R\$ 8,72
- Remuneração do mês a título de sobreaviso (18 x R\$ 8,72) = R\$ 156,96

5.11.2. Um empregado constava na escala de sobreaviso para um domingo, no período de 00h às 24h. Às 20h desse dia, foi chamado para prestar serviço, concluindo-o às 2h da segunda-feira. A remuneração das horas será determinada como segue:

- Total de horas previstas para o sobreaviso = 24h.
- Horas efetivamente trabalhadas durante o sobreaviso (considerar somente o período de 20h às 24h, pois o restante está fora do sobreaviso, que se encerrou às 24h) = 4h;
- Sobreaviso real (sobreaviso previsto) menos horas trabalhadas = 20h;
- 1/3 de 20h = 6,7h.

Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.20**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

5.11.3. Um empregado constava da escala de sobreaviso para um sábado e o respectivo domingo, em ambos os dias das 00h às 00h.

- Trabalhou atendendo emergências, no sábado das 04h às 10h e no domingo das 10h10 às 17h20 e de 18h30 às 22h.

Sábado:

- Horas de sobreaviso segundo escala = 24h
- Horas trabalhadas (de 04h às 10h) = 6h
- Total de horas em que o empregado efetivamente permaneceu de sobreaviso (sobreaviso real) = 18h
- Horas a serem pagas = (1/3 de 18h) = 6h
- Horas trabalhadas período noturno (de 04h às 05h) = 1h10
- Horas trabalhadas período diurno (de 05h às 10h) = 5h
- Adicional noturno sobre as horas trabalhadas no período noturno = 1,1h
- Para efeito de pagamento, cada hora trabalhada entre 22h e 05h, deve ser considerada como sendo 52 minutos e 30 segundos. As horas de sobreaviso, mesmo em período noturno, serão sempre calculadas na base de 60 minutos.

Domingo:

- Horas em sobreaviso (segundo escala de 00h às 00h) = 24h
- Horas trabalhadas (de 10h10 às 17h20; de 18h30 às 22h) = 10,5h.
- Total de horas em que o empregado efetivamente permaneceu sobreavisado (sobreaviso real) = 13,5h.
- Horas a serem pagas (1/3 de 13,5h) = 4,5h.
- Horas extras com acréscimo previsto em lei ou cláusula do acordo coletivo = 10,5h

6. PROCEDIMENTO

6.1. Empregado

O empregado que consta de escala de sobreaviso deve obrigatoriamente:

6.1.1. Deixar informado o local onde poderá ser encontrado durante o período de sobreaviso, não podendo se locomover para outro Município.

6.1.2. Não deslocar-se de sua residência, fora do raio de distância preestabelecido pela Área.

6.1.3. Estar sempre em condições de prestar imediato atendimento a emergências, caso seja solicitado. Por exemplo, não estar sob efeito de álcool.

Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.20
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

6.1.4. Comunicar à Gerência caso haja impedimento para integrar a escala de sobreaviso, justificando o motivo, a fim de que o mesmo escale outro elemento em tempo hábil.

6.1.5. Registrar as horas de sobreaviso e as horas trabalhadas durante o sobreaviso, na Folha de Presença.

6.2. Gerência

6.2.1. Deve limitar ao máximo a quantidade de empregados sobreavisados, face ao caráter oneroso e às implicações de ordem legal e trabalhista do sobreaviso.

6.2.2. Deve estabelecer escala de sobreaviso exclusivamente para empregado, cuja atividade justifique a previsão de eventuais serviços de emergência e para os quais não haja cobertura, através de plantões ou escala de revezamento.

6.2.3. Deve evitar, tanto quanto possível, sucessivas inclusões de um mesmo empregado na escala de sobreaviso, dilatando-se ao máximo o lapso de tempo entre uma convocação e outra.

6.2.4. Deve observar para que nenhum empregado fique de sobreaviso por mais de seis domingos consecutivos, incluindo-se nesta contagem os plantões.

6.2.5. Pode indicar um preposto para elaborar a escala, sendo que deve acompanhá-la e aprová-la.

6.2.6. Consulta a Área de Recursos Humanos, para esclarecimentos referentes às exceções.

6.2.7. Preenche o formulário de adicionais, enviando-o à Área de Recursos Humanos até o 10º dia do mês subsequente.

6.3. Área de Recursos Humanos

6.3.1. Faz a inclusão das horas devidas, para pagamento e demonstrativo ao empregado.

6.3.2. Arquiva a via original da Escala de Sobreaviso.

Sobreaviso

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.20**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

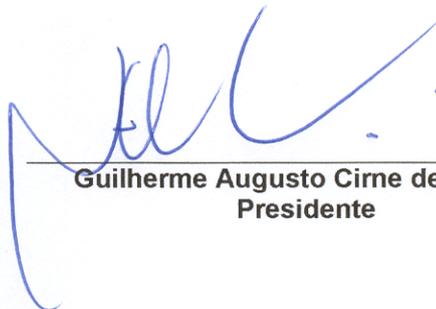
Versão 1 – 01/06/2006 – Implantação da Norma, em substituição à anterior G5.07.02 – Sistema de Sobreaviso.

8. ANEXOS

Não Aplicável.

9. ASSINATURAS

Dubravka Sidonija Suto
Departamento de Recursos Humanos



Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente