Duração do Trabalho

Sistema: Gestão Empresarial	**Código:**	06.05.17
	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. Duração do Trabalho 2
4.2. Horário de Trabalho 2
4.3. Intervalo de Descanso 2
4.4. Prorrogação e Redução da Jornada Normal de Trabalho 3
4.5. Revezamento 3
4.6. Escala de Revezamento 3
4.7. Horas Normais 3
4.8. Base Mensal 3

5. DIRETRIZES 3

5.1. Duração Normal de Trabalho 3
5.2. Duração Especial do Trabalho 3
5.3. Trabalho Noturno 3
5.4. Horário de Trabalho 4
5.5. Intervalo de Descanso - Durante a Jornada de Trabalho 4
5.6. Intervalo de Descanso - Entre Jornadas de Trabalho Distintas 5
5.7. Descanso Semanal 5
5.8. Prorrogação e Redução da Jornada Normal de Trabalho 6
5.9. Apropriação de Horas Normais 6
5.10. Escalas de Revezamento 6
5.11. Horário de Serviço Externo 7

6. PROCEDIMENTO 7

6.1. Alterações de Horário 7
6.2. Anotações do Horário 7

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES 7

8. ANEXOS 7

9. ASSINATURAS 8

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos sobre a duração do trabalho, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

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
- Norma “Serviço Extraordinário”
- Norma “Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares”
- Manual de Delegação de Autoridade – MDA

4. CONCEITOS

4.1. Duração do Trabalho

É o tempo, expresso em horas, que o empregado deve ficar à disposição da Empresa, conforme legislação vigente, podendo ser:

4.1.1. Normal – limitada a 8 horas diárias;

4.1.2. Especial - compreende a duração específica do período normal de trabalho, aplicada a determinadas categorias profissionais.

4.2. Horário de Trabalho

É a fixação dos horários de início e término dos períodos de trabalho, bem como dos intervalos de descanso correspondentes, podendo ser:

4.2.1. Diurno - compreendido entre 5h e 22h de um dia;

4.2.2. Noturno - compreendido entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte;

4.2.3. Misto - quando estiver dentro das duas hipóteses anteriores.

4.3. Intervalo de Descanso

São os períodos nos quais o empregado não se encontra à disposição da Empresa, tendo como finalidade básica a alimentação e o repouso.

4.4. Prorrogação e Redução da Jornada Normal de Trabalho

A duração normal do trabalho pode ser aumentada ou diminuída, de acordo com as hipóteses e limites previstos na legislação vigente.

4.5. Revezamento

É a alteração periódica do horário de trabalho, objetivando a continuidade na prestação de serviços, em determinadas atividades consideradas essenciais.

4.6. Escala de Revezamento

É a prévia convocação de empregados para se cumprir o turno diário de 24 horas de trabalho, em regime de revezamento.

4.7. Horas Normais

São as horas remuneradas, correspondentes à jornada normal de cada empregado, podendo ser trabalhadas ou não.

4.8. Base Mensal

É a quantidade de horas da jornada diária normal de trabalho, multiplicada por 30 dias.

5. DIRETRIZES

5.1. Duração Normal de Trabalho

5.1.1. A jornada normal de trabalho, adotada na Empresa é de 8 horas diárias, perfazendo 40 horas semanais (de segunda-feira a sexta-feira), salvo as exceções decorrentes das categorias profissionais diferenciadas e atividades previstas nesta norma.

5.1.2. Os empregados que trabalham no sistema de rodízio, conforme escala de revezamento, devem cumpri-la observando-se a jornada máxima de 36 horas semanais.

5.2. Duração Especial do Trabalho

5.2.1. A duração do trabalho, com jornada de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais, aplica-se às seguintes categorias profissionais:

- Ascensoristas;
- Operadores de Computador;
- Telefonistas.

5.3. Trabalho Noturno

5.3.1. O trabalho no período noturno, das 22h de um dia às 5h do dia seguinte, deve ser remunerado com um acréscimo de 37,2% sobre o valor da hora diurna.

5.3.2. Para efeito de cálculo, cada hora do "trabalho noturno" tem a duração de 52'30" (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).

5.3.3. Aos menores de 18 anos, é vedado o trabalho noturno.

5.4. Horário de Trabalho

5.4.1. O horário de trabalho fixo consiste no cumprimento dos horários preestabelecidos, havendo tolerância de até 60 minutos mensais no início ou término da jornada diária, sem desconto salarial, para todos os atrasos ocorridos no mês.

a) Esse critério não é utilizado para os empregados que trabalham em regime de turno e em serviços essenciais, que não podem sofrer solução de continuidade.

5.4.2. O quadro de horário de trabalho é substituído pelo documento de registro de freqüência (folha individual de presença) que deve conter, na parte superior do anverso, os seguintes dados:

- nome ou CNPJ da Empresa;
- endereço do local de trabalho;
- matrícula e nome do empregado;
- horário de trabalho.

5.5. Intervalo de Descanso - Durante a Jornada de Trabalho

5.5.1. Para a jornada contínua de até 6 horas, o intervalo deve ser de 15 minutos.

5.5.2. Não são computados na duração do trabalho, os serviços contínuos de qualquer natureza, de acordo com a duração do trabalho diário.

5.5.3. Para a jornada de até 4 horas, não há intervalo de descanso.

5.5.4. Para a jornada superior a 6 horas, o intervalo de descanso deve ser no mínimo de 1 e no máximo de 2 horas.

5.5.5. O trabalho no sistema de rodízio, com escalas de revezamento, não é contemplado com qualquer intervalo.

5.5.6. Quando a jornada de trabalho ultrapassar as 19h, deve ser observado o intervalo de 1 hora para o jantar. No entanto, se por necessidade do serviço, não ocorrer esse intervalo, a hora trabalhada deve ser computada como extraordinária.

5.5.7. O horário de trabalho dos empregados nos serviços de telefonia deve ser organizado de tal forma que não os obrigue a realizar as refeições, mesmo após o término da jornada (em caso de horário corrido), fora dos seguintes horários:

- almoço: das 10h às 13h
- jantar: das 16h às 19h30

5.6. Intervalo de Descanso - Entre Jornadas de Trabalho Distintas

5.6.1. O intervalo mínimo de descanso entre o término de uma jornada e o início da subseqüente deve ser de 11 horas consecutivas.

5.6.2. Esse limite deve ser observado, também, entre o fim da jornada no último dia de trabalho semanal e o correspondente intervalo de 24 horas do descanso semanal remunerado, totalizando 35 horas contínuas de descanso.

5.6.3. Cumprida a jornada normal em um dia, o retorno ao trabalho ocorre no horário de início da duração normal do dia seguinte, exceto quando entre jornadas distintas, se intercalar o período de descanso semanal.

5.7. Descanso Semanal

5.7.1. É assegurado a todo empregado um descanso de 24 horas contínuas, coincidentes com o domingo, no todo ou em parte, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço.

5.7.2. São considerados dias de descanso semanal:

a) para empregados que não trabalham em regime de revezamento:

Sábados (salvo quando compensado);

- Domingos;
- Feriados;
- Dias liberados pela Empresa.

b) para empregados que trabalham em regime de revezamento:

- Folgas previstas nas escalas de revezamento;
- Feriados.

5.7.3. A todo empregado, em qualquer atividade, é proibido o trabalho por mais de 6 domingos consecutivos, incluindo-se neste cômputo os dias de escala de revezamento, plantão e sobreaviso.

5.7.4. Quando o empregado se encontrar fora do município original de trabalho, prestando serviços no dia de feriado do município onde estiver temporariamente trabalhando, terá computada como normais as horas da respectiva jornada.

5.7.5. O empregado não está sujeito, dado o caráter mensalista, à assiduidade integral na semana; mas, se não tiver um único dia trabalhado durante a mesma nem tendo sido as ausências abonadas, não tem direito ao Descanso Semanal Remunerado.

5.8. Prorrogação e Redução da Jornada Normal de Trabalho

5.8.1. Deve ser aplicada no caso da empregada parturiente, objetivando a amamentação, com direito a 1/2 hora de descanso em cada período de trabalho ou, a critério da empregada e Gerência, de uma hora em um único período, durante 6 meses consecutivos, contados a partir do parto.

5.8.2. Quando da rescisão do contrato de trabalho de prazo indeterminado, por iniciativa da Empresa, o empregado, durante o cumprimento do aviso prévio, tem o direito de optar por 2 horas de redução da jornada diária ou ausentar-se durante 7 dias consecutivos, para a procura de novo emprego.

5.8.3. A prorrogação da jornada normal de trabalho é tratada na Norma e Procedimento “Serviço Extraordinário”.

5.9. Apropriação de Horas Normais

5.9.1. Devem ser apropriadas como horas normais as não trabalhadas e remuneradas:

- descanso semanal;
- repouso dos empregados mencionados no item 5.5;
- reduções da jornada normal da parturiente ou do aviso prévio previsto no item 5.8.;
- faltas abonadas.

5.9.2. A contagem das horas da jornada normal noturna é realizada como se diurna fossem, transformando-se o total apurado para hora de 52’30” minutos, conforme Tabela de Conversão de Horas - **Anexo 1**.

a) Na composição da base mensal, além das horas normais (trabalhadas ou não), estão inclusos outros tipos de horas não trabalhadas, tais como: atrasos, faltas a descontar, auxílio-doença, férias e licença-maternidade, que são tratadas nas respectivas normas.

5.10. Escalas de Revezamento

5.10.1. As escalas para o trabalho em turnos ininterruptos de revezamento devem ser elaboradas pela Gerência e conter as premissas abaixo, a serem observadas concomitantemente:

- jornada diária de 8 horas;
- escalas de trabalho em 24 horas diárias, com intervalos para refeição;

- escalas contínuas ao longo do mês/ano, isto é, devem cobrir todos os dias do mês/ano de trabalho, sem exceção;
- cada empregado, de uma determinada escala, deve revezar em todos os 3 horários;
- escala coberta, em sua totalidade, por 5 empregados.

5.10.2. As escalas devem ser definidas pela própria Unidade de Trabalho, obedecidos aos quesitos enumerados no item 5.10.1. acima.

5.10.3. Para o envio e/ou esclarecimento de dúvidas das Escalas de Revezamento, deve ser acionada a Área de Recursos Humanos.

5.10.4. A cópia da Escala de Revezamento deve ser enviada à Área de Recursos Humanos antes do início do mês a que a mesma corresponde.

5.11. Horário de Serviço Externo

Para os empregados que prestam serviços externos, o horário de trabalho deve constar explicitamente nos respectivos formulários de registro e controle de presença.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Alterações de Horário

6.1.1. Devem ser feitas por meio de carta ao empregado, contendo o motivo ou a Escala Revisada, com o "De Acordo" do mesmo, devendo o documento ser encaminhado à Área de Recursos Humanos.

6.1.2. Quando a iniciativa for do empregado, este deve fazer a solicitação por escrito, em papel sem timbre.

6.1.3. As alterações do horário de trabalho podem ser anotadas separadamente, desde que o documento de atualização seja arquivado no prontuário do empregado.

6.2. Anotações do Horário

No processo de admissão do empregado, deve ser anotado o horário de trabalho ou "Escala de Revezamento" (quando for cumprir horário alternado), na respectiva Ficha de Registro do Empregado - F.R.E.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 1 - 01/06/2006 - Implantação da Norma.

8. ANEXOS

Anexo 1 - Tabela de Conversão de Horário Noturno

9. ASSINATURAS

Dubravka Sidonija Suto
Departamento de Recursos Humanos

Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente

Anexo 1

IDENTIFICAÇÃO	Tabela de Conversão de Horário Noturno
FINALIDADE	Demonstrar como se processa a conversão de horário noturno
PERIODICIDADE	Não aplicável
EMITENTE	Área de Recursos Humanos
PROCESSO DE EMISSÃO	Mecanizado
NUMERAÇÃO	Não aplicável
QUANTIDADE DE VIAS	Não aplicável
DISTRIBUIÇÃO	Não aplicável
ARQUIVAMENTO	Não aplicável

Modelo

TABELA DE CONVERSÃO DE HORÁRIO NOTURNO

DURAÇÃO DAS HORAS	
DIURNA (60 MINUTOS)	**NOTURNA (52'30" MINUTOS)**
0,5	0,5
1,0	1,1
1,5	1,7
2,0	2,3
2,5	2,9
3,0	3,4
3,5	4,0
4,0	4,5
4,5	5,1
5,0	5,7
5,5	6,3
6,0	6,9
6,5	7,4
7,0	8,0