


CBDG	POLÍTICA DE BANCO DE HORAS	 CBDG
ÁREA RESPONSÁVEL	RECURSOS HUMANOS	

### Controle de Versões

Versão	Data	Descrição	Responsável
01	10/09/2019	Versão 1 do texto	Lisiane de Almeida
01	12/09/2019	Revisão e formatação da versão 1	Patricia Paes
01	13/09/2019	Aprovação da versão 1	Matheus Figueiredo

### Sumário

- 1 - Objetivo
- 2- Áreas envolvidas
- 3- Diretrizes
  - Banco de horas – saldo positivo
  - Banco de horas – saldo negativo
  - Observações
- 4- Fechamento
  - Regras Aplicáveis
  - Revisões
  - Fluxo de aprovações

#### 1. Objetivo

O banco de horas serve para aqueles colaboradores que tem horas positivas poderem utilizar essas horas para descanso bem como aqueles que têm horas negativas devem compensar essas horas.

#### 2. Áreas Envolvidas

- Recursos Humanos

#### 3. Diretrizes

O setor de Recursos Humanos irá fornecer mensalmente o espelho de ponto, onde constará as horas credoras/devedoras no qual o colaborador deverá assinar dando ciência que estas horas serão registradas no banco de horas e deverão ser compensadas.

##### 3.1 Banco de horas – Saldo Positivo

É quando o colaborador possui horas extras ao seu horário de trabalho. Essas horas serão limitadas a 70 horas anuais. Durante os 03 meses, essas horas deverão ser compensadas com folgas, que necessariamente deverão ser ajustadas com o gestor imediato e com o setor de Recursos Humanos.

Para utilizar as horas do banco, o colaborador deverá solicitar o gozo com o máximo de 48 horas de antecedência, não apresentando prejuízo ao setor.

As horas positivas acontecem devido a necessidade de trabalho do setor, no entanto, essas horas só serão aprovadas pelo setor de Recursos Humanos se o gestor apresentar o real motivo da execução das horas extras dentro de 48 horas após o ocorrido. Caso não seja apresentado no prazo, estas horas serão desconsideradas (marcação não autorizada). A folha de ponto indicará que as horas realizadas não foram autorizadas, portanto não serão devidas.

### **3.2 Banco de horas – Saldo Negativo**

É quando o colaborador está com horas trabalhadas menores do que sua carga horária e, portanto, fica com saldo devedor. Essas horas poderão ser limitadas a 70 horas no período de 03 meses. Durante os 03 meses, essas horas deverão ser compensadas com trabalho, tudo isso ajustado com o gestor imediato e com o setor de Recursos Humanos.

Não havendo a compensação do saldo negativo, ele será debitado da ordem de pagamento a cada 03 (três) meses.

### **3.3 Observações**

No caso de faltas justificáveis serão compensadas com autorização do gestor imediato conjuntamente com o RH.

A compensação das horas, tanto positivas quanto negativas, deverão ser feitas a cada três meses. Caso durante esse período não haja a compensação, em dezembro de cada ano o setor de Recursos Humanos irá fazer a apuração sendo que os colaboradores que têm banco de horas positivas – irão receber essas horas e os colaboradores com horas negativas terão essas horas descontadas dos seus proventos.

## **4. Fechamento**

### **Regras Aplicáveis**

-CLT

### **Revisão**

-A política de Gestão de Banco de Horas será revisada conforme a legislação vigente

### **Fluxo de Aprovações**

-Para a publicação da Política de Gestão de Banco de Horas será necessária a aprovação do Diretor Presidente da organização.

Aprovado por:



Matheus Bacelo de Figueiredo  
Presidente da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo  
13/09/2019