

 CBDG	Tipo: Política Corporativa	Código: V2.2023
	Área: Gestão Adm. Financeira	Data da Publicação:
	Responsável: Setor de Recursos Humanos	Data de Vencimento:
		Vigência: indeterminada
POLÍTICA DE GESTÃO DO BANCO DE HORAS		

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
02	03/05/2023	Versão 2 do texto	Virgínia Nunes
02	12/05/2023	Revisão e formatação da versão 2	Ari Mello
02	05/06/2023	Aprovação da versão 2	Matheus Figueiredo

Sumário

1. Objetivo
2. Base normativa
3. Áreas envolvidas
4. Diretrizes
 - 4.1. Banco de horas – Saldo
 - 4.2. Compensação do Banco de horas
5. Disposições Finais
6. Vigência
7. Revisão

 CBDG	Tipo: Política Corporativa	Código: V2.2023
	Área: Gestão Adm. Financeira	Data da Publicação:
	Responsável: Setor de Recursos Humanos	Data de Vencimento:
		Vigência: indeterminada
POLÍTICA DE GESTÃO DO BANCO DE HORAS		

1. Objetivo

O banco de horas serve para que aqueles colaboradores que têm horas positivas possam utilizar essas horas para descanso, em conformidade com a lei.

2. Base normativa

A presente Política de Gestão de Ponto Eletrônico se baseia nos seguintes documentos normativos:

- Decreto Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- Convenção Coletiva de Trabalho para o ano de 2022/2023, de 20 de dezembro de 2022, celebrada entre o SINDESPORTE – Sindicato dos Empregados de Clubes Esportivos e em Federações, Confederações e Academias Esportivas no Estado de São Paulo e o SEADESP – Sindicato das Entidades de Administração do Desporto no Estado de São Paulo, de 20 de dezembro de 2022;
- Estatuto da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo, de 20 de março de 2021.

3. Áreas Envolvidas

Recursos Humanos e gestores das demais áreas.

4. Diretrizes

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

- 4.1 **Banco de horas – Saldo:** É quando o colaborador realiza horário extraordinário, ou seja, tempo além do seu horário de trabalho contratual, nunca excedendo o total de 2 horas diárias. Essas horas deverão ser compensadas com folgas, que necessariamente deverão ser ajustadas com o gestor imediato, que deverá dar ciência por e-mail ao setor de Recursos Humanos.
- 4.2 **Compensação de Banco de Horas:** Para utilizar as horas credoras do banco, o colaborador deverá solicitar o gozo ao seu respectivo gestor com antecedência mínima de 48 horas, não apresentando prejuízo ao setor.

5. Disposições Gerais

A presente Política de Gestão de Banco de Horas está sujeita a alterações por decorrência de modificações em legislações específicas e normas internas da instituição.

	Tipo: Política Corporativa	Código: V2.2023
	Área: Gestão Adm. Financeira	Data da Publicação:
	Responsável: Setor de Recursos Humanos	Data de Vencimento:
		Vigência: indeterminada
POLÍTICA DE GESTÃO DO BANCO DE HORAS		

6. Vigência

Esta política entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogando todo e qualquer dispositivo em contrário e tem validade indeterminada, ficando todos os colaboradores da CBDG obrigados ao seu cumprimento.

7. Revisão

Como disposto no artigo 5, esta Política de Gestão de Banco de Horas será revisada conforme as alterações na legislação e normas vigentes.

Aprovado por:



Matheus Bacelo de Figueiredo
Presidente da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo