

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	DEFINIÇÕES	3
3.1.	POLÍTICAS	5
3.2.	DIRETRIZES	5
3.3.	CONSENSO / APROVAÇÃO	6
3.4.	PONTO DE CONTROLE	6
3.5.	UNIDADE RESPONSÁVEL	6
3.6.	UNIDADE EXECUTORA	6
4.	PAPEIS E RESPONSABILIDADES	6
4.1.	DA UNIDADE RESPONSÁVEL	6
4.1.1.	Chefia imediata	6
4.2.	DAS UNIDADES EXECUTORAS	7
4.2.1.	Supervisão de Cadastro e Pagamento - SUPCAP	7
4.2.2.	Gerência de Recursos Humanos – GERHUM	7
5.	DIRETRIZES ESPECÍFICAS	7
5.1.	DAS HORAS TRABALHADAS	7
5.2.	BANCO DE HORAS	7
5.3.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	8
6.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	9
7.	NOTAS EXPLICATIVAS	9
8.	ANEXOS	10
9.	APROVAÇÃO	10
	ANEXO I - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE BANCO DE HORAS - ADMINISTRATIVO	12
	ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO: SOLICITAÇÃO DE BANCO DE HORAS	14
	ANEXO III- MODELO DE REQUERIMENTO: SOLICITAÇÃO DE FOLGA	16

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

1. OBJETIVO

01- Regular o Banco de Horas, assim como os critérios e limitações para sua utilização, dentro do seu âmbito de aplicação, conforme a Lei n 9.601, de 21 de Janeiro de 1998, combinada com o §2º do Artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho, de acordo, ainda, com o PARÁGRAFO TERCEIRO da CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA do Acordo Coletivo de Trabalho 2017/2019 celebrado entre a Companhia Docas do Pará e os Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Portuários nos Terminais Públicos, Privativos e Retroporto nos Estados do Pará e Amapá, e o Sindicato dos Guardas Portuários dos Estados do Pará e Amapá.

2. ABRANGÊNCIA

01- Este Instrumento Normativo se aplica a todos os Setores Administrativos da Companhia Docas do Pará – CDP que façam o registro de ponto, não sendo possível a aplicação deste Instrumento Normativo aos Setores de Segurança Portuária e Operacional, que laboram em Turno Ininterrupto de Revezamento, e, por fim, empregados que estejam no exercício de função de confiança ou emprego comissionado.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
BANCO DE HORAS	É um acordo de compensação das horas extraordinárias trabalhadas, mediante dispensas laborativas de iniciativa da empresa, bem como a compensação das horas provenientes de eventuais atrasos do empregado.
CARGO/EMPREGO COMISSIONADO	É o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia e assessoramento, previsto na estrutura organizacional da Companhia, e que deve ser atribuído ao empregado efetivo ou de livre nomeação e exoneração.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

Termo	Descrição
EMPREGADO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará – CDP, sob a dependência desta, mediante a contraprestação de salário ou remuneração, admitido através de ato administrativo.
EMPREGADO EFETIVO	Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará – CDP, sob a dependência desta, mediante a contraprestação de salário ou remuneração, admitido através de Concurso Público.
EMPREGO EFETIVO	É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas nos Planos de Carreira, Empregos e Salários que devem ser compelidas ao empregado do quadro efetivo da Companhia.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA	É o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia e assessoramento, previsto na estrutura organizacional da Companhia e que deve ser atribuído ao empregado efetivo.
HORÁRIO DE TRABALHO	É a delimitação do início e fim da duração diária de trabalho, com o correspondente intervalo de intrajornada.
HORAS EM CRÉDITO	As horas trabalhadas além da jornada definida no parágrafo primeiro, item 5.1, alíneas „a“ e „b“, deste Instrumento Normativo, que serão computadas no Banco de Horas, para fins de compensação.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

Termo	Descrição
HORAS EM DÉBITO	Horas não trabalhadas e/ou faltas justificadas, conforme jornada de trabalho prevista no Acordo Coletivo de Trabalho.
HORAS FOLGA	Dia de descanso que o empregado fará jus todas as vezes que a horas em crédito for superior a horas em débito, cabendo, entretanto, à Gerência/Chefia Imediata, a decisão de autorizar ou não, mediante justificativa, o pleito do empregado.
JORNADA DE TRABALHO	É o tempo em que o empregado está a disposição da do seu empregador, em decorrência do contrato de trabalho.
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO/ S SOBREJORNADA	É o lapso temporal de trabalho ou disponibilidade do empregado perante o empregador que ultrapasse a jornada padrão, fixada em regra jurídica ou por cláusula contratual.

3.1. POLÍTICAS

- a. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Garantir compensação de horas excedentes trabalhadas
2	Estabelecer o limite máximo diário de 10 horas trabalhadas.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela Comissão Constituída pela Resolução DIRPRE nº 156/2017 e validado pela GERHUM e revisada pela SUPCAP.

3.4. PONTO DE CONTROLE

01- Não há indicadores para este processo.

3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Cabe ao Setor de Cadastro e Pagamento - SUPCAP, em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos - GERHUM, gerenciar e fiscalizar o Banco de Horas, emitindo controle mensal para análise e acompanhamento do empregado, bem como o controle das compensações entre horas creditadas e horas devidas.

3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- As gerências ou chefias imediatas deverão informar à GERHUM/SUPCAP a prática de horas extras no Setor, bem como as ausências do empregado em razão da utilização do Banco de Horas.

4. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

4.1.1. Chefia imediata

01- Serão todos os responsáveis por encaminhar relação de empregados efetivos que realizarem sobrejornada, ficando incumbidos de:

- a. Autorizar as horas trabalhadas além da jornada;
- b. Avaliar, juntamente com a GERHUM, se a compensação não acarretará em prejuízo às atividades desenvolvidas;
- c. Informar à GERHUM, com antecedência de mínima de 1 dia, a realização de serviço extraordinário;
- d. Deferir ou indeferir pedido de subordinado sobre a compensação de horas.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

4.2.1. Supervisão de Cadastro e Pagamento - SUPCAP

- a. Emitir relatório mensal dos saldos no Banco de Horas de cada empregado, devendo encaminhá-los a GERHUM.

4.2.2. Gerência de Recursos Humanos – GERHUM

- a. Avaliar, juntamente com o supervisor imediato, se a compensação não acarretará em prejuízo às atividades desenvolvidas;

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. DAS HORAS TRABALHADAS

01- Conforme Cláusula Trigésima Quinta do Acordo Coletivo de Trabalho 2017/2019, a jornada de trabalho é de 6(seis) horas diárias, sendo que as atividades são desenvolvidas de segunda-feira a sexta-feira da seguinte maneira:

- a. Setores Administrativos do Edifício Sede: 08h00 às 14h15, com horário para refeição (intrajornada) de 15 (quinze) minutos.
- b. Setores Administrativos dos Portos: 07h00 às 13h15 ou de 08h00 às 14h15, ou das 12h45 às 19h;

5.2. BANCO DE HORAS

01- Banco de Horas é o meio de compensação através do sistema de “créditos” (horas trabalhadas além da jornada normal) e “débitos” (horas não trabalhadas e/ou faltas justificadas) de maneira a conferir maior flexibilidade à jornada de trabalho.

02- As horas trabalhadas, além da jornada definida no parágrafo primeiro deste item 5.1, alíneas a e b, desde que previamente autorizadas pelo superior hierárquico do empregado, serão compreendidas como crédito, devendo ser computadas ao Banco de Horas.

03- As horas laboradas em sobrejornada, e que devam ser computadas no banco de horas aos empregados que laboram no horário administrativo, deverão ser autorizadas pela Diretoria da área, sendo limitadas a 2 (duas) por dia e 18 (dezoito) horas mensais, desde que o formulário de Banco de Horas (**Anexo I**) para

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

autorização seja encaminhado por meio de Comunicação Interna até o primeiro dia útil seguinte a sua realização.

04- Os empregados que possuírem saldo positivo no banco de horas e que queiram usufruir para justificar ausência ao trabalho, deverão ter seus pleitos autorizados diretamente pela Chefia Imediata e encaminhados à Gerência de Recursos Humanos.

05- Os atrasos de poucos minutos podem ser compensados dentro do mesmo dia, em caso de entrada tardia ou saída antecipada de até 60 (sessenta) minutos, mediante requerimento no mesmo dia ou em outro, por igual período.

06- No dia em que for realizar hora extra, o horário de intrajornada deverá ser de 01 (uma) hora.

07- O período de validade do Banco de Horas é de 1 (um) ano, sendo que o cômputo das horas ao banco iniciará sempre no Primeiro dia do Ano, encerrando a contagem no Último dia do mesmo ano, devendo as horas excedentes após este período serem remuneradas.

08- Se, findado o período de 1 (um) ano, ainda houverem horas de crédito, estas deverão ser remuneradas de uma só vez na Folha de Pagamento do mês de Janeiro do ano subsequente ao crédito.

09- Em caso de transferência ou remanejamento dos empregados, dever-se-á quitar o saldo no Banco de Horas antes de proceder com esta, de maneira que em caso de necessidade urgente de transferência/remanejamento, as horas de crédito deverão ser remuneradas na Folha de Pagamento do mesmo mês, ou em caso desta já ter sido encaminhada ao banco, no mês subsequente.

10- Em caso de rescisão, deverão ser quitadas, junto com as demais verbas, as horas de crédito que por ventura o empregado possua no Banco de Horas com os respectivos adicionais devidos.

5.3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

01- Após a vigência desse instrumento normativo, fica vedado o pagamento de horas extras, devendo haver compensação por meio de Banco de Horas, ressalvadas as hipóteses previstas na norma.

02- Não importam em compensação as ausências resultantes de consultas médicas ou odontológicas e, ainda, da realização de exames, quando feitas no próprio empregado, seu cônjuge ou companheiro, ou ainda em seu filho ou enteado, conforme normativo interno da CDP

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

03- O período de validade do Banco de Horas é de 1 (um) ano, sendo que o cômputo das horas ao banco iniciará sempre no Primeiro dia do Ano, encerrando a contagem no Último dia do mesmo ano, devendo as horas excedentes após este período serem remuneradas.

04- Se, findado o período de 1 (um) ano, ainda houverem horas de crédito, estas deverão ser remuneradas de uma só vez na Folha de Pagamento do mês de Janeiro do ano subsequente ao crédito.

05- Em caso de transferência ou remanejamento dos empregados, dever-se-á quitar o saldo no Banco de Horas antes de proceder com esta, de maneira que em caso de necessidade urgente de transferência/remanejamento, as horas de crédito deverão ser remuneradas na Folha de Pagamento do mesmo mês, ou em caso desta já ter sido encaminhada ao banco, no mês subsequente.

06- Em caso de rescisão, deverão ser quitadas, junto com as demais verbas, as horas de crédito que por ventura o empregado possua no Banco de Horas com os respectivos adicionais devidos.

07- Representantes da Gerência de Gestão Estratégica, da Gerência de Recursos Humanos e da Gerência Jurídica, terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias para realizar as revisões e propor alterações dos Normativos Internos, com o objetivo de submeter à deliberação da Diretoria.

08- Os casos omissos serão decididos em DIREXE.

09- Na hipótese de conflito, essa norma prevalecerá em face dos demais normativos internos da CDP.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b. Lei 9.601/98;
- c. Acordo Coletivo de Trabalho 2017/2019.

7. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Não há notas.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

8. ANEXOS

- a. ANEXO I - Formulário de requisição de Banco de Horas - Administrativo.
- b. ANEXO II – Modelo de Solicitação de Banco de Horas
- c. ANEXO III – Modelo de Solicitação de Folga

9. APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi aprovado pela Deliberação nº 33/2020 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua 1284ª Reunião Ordinária, realizada em 08/05/2020, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA

Diretor Presidente

MAURO HENRIQUE BARREIROS DOS SANTOS

Diretor Administrativo-Financeiro

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

ANEXO I

Formulário de Requisição de Banco de Horas - Administrativo

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

ANEXO I - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE BANCO DE HORAS - ADMINISTRATIVO

REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS EM DIA NORMAL, COMPENSADO, FACULTADO, REPOUSO SEMANAL REMUNERADO OU FERIADO.

NOME DOS EMPREGADOS CONVOCADOS	EMPREGO PÚBLICO
1- _____	-
2- _____	-

JUSTIFICATIVA

·
·

Nota 1: A justificativa para realização de horas extras deverá ser fundamentada.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

1- _____
2- _____

DATA E HORÁRIO

DATA: ____ / ____ / ____
Horário: De ____ às ____

Nota 2: As horas suplementares estão limitadas em até 2 (duas) horas por dia, conforme previsto na Consolidação das leis do Trabalho - CLT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT.

DE ACORDO/ASSINATURA DO EMPREGADO

1- _____
2- _____

Belém, ____ de _____ de 20 ____.

Chefe Imediato Solicitante

Nota3: Este Formulário deverá ser preenchido todos os dias em que o funcionário realizar horas extras acima da jornada normal de trabalho e encaminhado via CI à GERHUM/SUPCAP.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

ANEXO II

Modelo de Requerimento: Solicitação de Banco de Horas

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO: SOLICITAÇÃO DE BANCO DE HORAS



ILMº SR. DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ

Eu _____, cargo, lotado _____, vem muito respeitosamente solicitar a V.Sª autorização para compensar as horas excedentes a minha jornada diária de trabalho por meio de Banco de Horas, em conformidade com Instrumento Normativo Regulamentador do Banco de Horas da CDP.

Nestes Termos Pede
Deferimento,

Belém, _____, _____ de _____

Nome do empregado:
CPF:

Ciente e de acordo: Nome
do Chefe imediato
Cargo/Função

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS			Versão: 1.0

ANEXO III

Modelo de Requerimento: Solicitação de Folga

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 3302.04
	Diretoria: DIRAFI	Gerência: GERHUM	Elaboração: Res.DIRPRE 156/2017
	Criação: 07/06/2017	Vigência: 14/05/2020	Validação: DIREXE
Assunto: REGULAMENTAÇÃO DE BANCO DE HORAS DA CDP		Versão: 1.0	

ANEXO III- MODELO DE REQUERIMENTO: SOLICITAÇÃO DE FOLGA



REQUERIMENTO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS (FOLGAS)

Eu _____, cargo, lotado _____, solicito através do presente, folga no(s) dia(s), referente às horas extras realizadas no(s) mês(s)

_____.

Estou ciente das Normas que regem a presente concessão, bem como fico sujeito a elas.

Belém, _____, _____ de _____

Nome do empregado:

CPF:

De acordo:

Nome do Chefe imediato

Cargo/Função