

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

RESOLUÇÃO Nº05 /2016/ SOPH - DA DIRETORIA EXECUTIVA

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO BANCO DE HORAS PREVISTO NO ACORDO COLETIVO 2015/2017" (Nos termos da lei n. ° 9.601/98, parágrafo 2º do artigo 59 da CLT).

Pelo presente instrumento, a **SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DE RONDÔNIA - SOPH**, inscrita no CNPJ sob n. ° 02.278.152/0001-86, com sede na Estrada Terminal Milagres, 400 – Balsa, Porto Velho – RO, por intermédio de sua Diretoria Executiva, **REGULAMENTA** o **BANCO DE HORAS** previsto na cláusula vigésima sétima do Acordo Coletivo 2015/2017 em conformidade com a lei n. ° 9.601/98 e artigo 59, parágrafo 2º da CLT, ficando estabelecidas as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DURAÇÃO DO TRABALHO

A duração do trabalho ocorrerá da maneira abaixo descrita, respeitadas as normas estabelecidas na CLT.

Todos os empregados ou funcionários cedidos, inclusive ocupantes de cargo comissionado ou cargos com função gratificada, estão sujeitos ao registro de ponto.

Empregados do quadro Administrativo: de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min às 13h30min – totalizando 6 horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, não se computando esse intervalo na duração da jornada, nem sendo tolerada como chegada atrasada ou saída antecipada ao trabalho.

Empregados do quadro Operacional: de segunda-feira a sábado em regime de plantão previamente estabelecido com duração de 6 horas, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, não se computando esse intervalo na duração da jornada, nem sendo tolerada como chegada atrasada ou saída antecipada ao trabalho.

Empregados trabalhadores portuários avulsos: de segunda-feira a sábado, conforme horários estabelecidos pelo Departamento de Fiscalização e Operação, para o cumprimento da jornada estabelecida no contrato de trabalho de 44 horas semanais, com intervalo de 02 (duas) horas para descanso, não se computando esse intervalo na duração da jornada, nem sendo tolerada como chegada atrasada ou saída antecipada ao trabalho.



SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Empregados da Guarda Portuária: regime de escala de revezamento compreendido em turnos de 12h x 24h em plantões diurnos e de 12h x 72h em plantões noturnos, perfazendo um total de 12 plantões mensais - com intervalo de 01(uma) hora para descanso e alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada, nem sendo tolerada como chegada atrasada ou saída antecipada ao trabalho.

O empregado obrigatoriamente deverá registrar no ponto biométrico o início e o término do gozo do intervalo intrajornada para descanso e alimentação.

Empregados com Jornada Flexível e/ou dispensados do registro de ponto: Ficam dispensados de realizar registro de ponto os empregados das seguintes categorias e/ou funções: *Diretor-Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Operacional, Advogados, oficial da Polícia Militar ou delegado de polícia, cedidos para assessoramento específico.*

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário de entrada e saída no registro de ponto que não excedam 15 (quinze) minutos, desde que compensados na mesma jornada diária de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os empregados que trabalham em regime de escala de plantão não estão autorizados a realizar alterações/permutas/trocas em suas escalas de plantão sem a prévia autorização da chefia imediata. As alterações/permutas/trocas que gerarem dispêndio financeiro deverão ser precedidas de autorização específica da Diretoria a qual estão vinculados.

A inobservância deste parágrafo implicará punições administrativas previstas nas normas internas e legislação específica.


PARÁGRAFO TERCEIRO


Em casos eventuais e específicos, o trabalhador submetido ao regime de escala de plantão poderá solicitar a PERMUTA DE PLANTÃO à chefia imediata no limite máximo de 01 (um) por mês, desde que requerida com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do início do plantão.


CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OCUPANTES DOS CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

O empregado nomeado ou designado para o exercício de cargo de confiança, **com percepção de função gratificada ou o contratado para o exercício de cargo comissionado**, está sujeito à jornada normal do trabalho, não sendo devida a remuneração nem compensação de hora excedente pela própria característica do exercício de função de confiança.

 Estrada do Terminal, 400 – B. Panair – CEP: 76.801-370 – Porto Velho/RO

 (69) 3229.2134/3904

 sophpvh@hotmail.com.br

 www.soph.ro.gov.br

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

CLÁUSULA TERCEIRA - APURAÇÃO DE SALDO DO BANCO DE HORAS

Por meio de coleta de informações de registros de ponto biométrico (ponto digital), a SOPH fará o acompanhamento do saldo de horas de cada funcionário, com apuração mensal, adicionando as horas positivas (+) e suprimindo as negativas (-), sendo elas:

Horas Adicionadas (+) ao Saldo de Horas – Jornada Diária – Trabalho Interno

Serão consideradas como tempo trabalhado além da jornada diária as horas suplementares realizadas em razão de necessidade do serviço prestadas mediante solicitação prévia da Diretoria a qual o empregado se encontra vinculado.

Horas Adicionadas (+) ao Saldo de Horas – Trabalhos Externos

Serão consideradas como tempo trabalhado além da jornada ordinária as atividades externas (*no município da sede da empresa ou em outro quando o empregado não for remunerado em diárias*) requeridas pela SOPH mediante demonstração da necessidade do serviço.

Nesses casos, o empregado deverá elaborar o Relatório de Atividade Externa que será submetido à apreciação da Diretoria imediata.

Horas Suprimidas (-) no Saldo de Horas – Jornada Mensal:

Serão considerados como tempo trabalhado aquém da jornada diária os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos e as faltas injustificadas.

Horas Suprimidas (-) no Saldo de Horas – Faltas:

É terminantemente proibido ao empregado deixar de comparecer ao trabalho **sem prévia comunicação e autorização da Diretoria a qual se encontra vinculado** para posterior compensação no Banco de Horas.

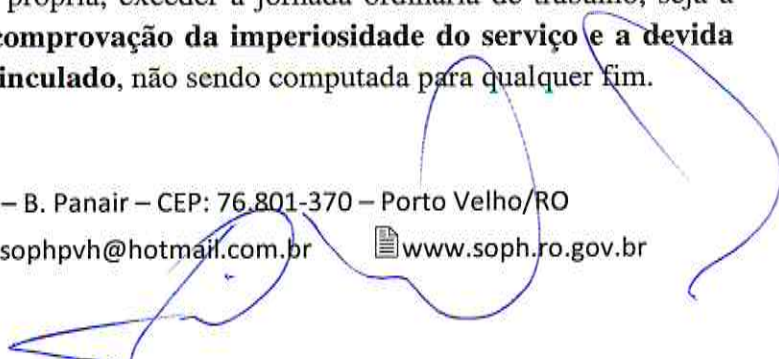
Nessa hipótese, a SOPH poderá advertir o trabalhador mesmo que tenha saldo positivo de horas para compensação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O empregado, **mediante prévia solicitação e autorização da Diretoria imediata**, deverá requerer ao Setor de Recursos Humanos que as ausências programadas ao trabalho sejam compensadas/deduzidas do saldo positivo do banco de horas

PARÁGRAFO SEGUNDO

É vedado ao empregado, por iniciativa própria, exceder a jornada ordinária de trabalho, seja a antecipando ou a prorrogando, **sem a comprovação da imperiosidade do serviço e a devida autorização da Diretoria a qual está vinculado**, não sendo computada para qualquer fim.





SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO DAS HORAS ACUMULADAS

O Setor de Recursos Humanos emitirá mensalmente o EXTRATO INFORMATIVO com a quantidade de horas realizadas a cada empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O limite diário de horas suplementares não poderá ser superior a 02 (duas) horas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de faltas e atrasos justificados, o empregado deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos a documentação comprovatória no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o regresso ao trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMPENSAÇÃO DAS HORAS

O prazo para a COMPENSAÇÃO DAS HORAS ACUMULADAS (positivas ou negativas) será de 03 (três) meses a contar do início das horas acumuladas.

Osaldo positivo de horas será convertido em dias de trabalho para posterior compensação do empregado como **ausência programada**, desde que previamente autorizado pela Diretoria a qual está vinculado ou, não havendo.

O **saldo negativo de horas** será utilizado para trabalho em jornada estendida na hipótese de imperiosidade do serviço, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, desde que previamente autorizado pela Diretoria a qual está vinculado.

CLÁUSULA SEXTA – DA EQUIVALÊNCIA DE HORAS PARA COMPENSAÇÃO ENTRE DIAS ÚTEIS *versus* DOMINGOS E FERIADOS

A equivalência de cada hora acumulada dentro do banco de horas será feita na proporção a seguir descrita:


De segunda-feira a sábado - 01 (uma) hora acumulada será equivalente a 01 (uma) hora a ser compensada.


Aos domingos e feriados - 01 (uma) hora acumulada será equivalente a 02 (duas) horas a serem compensadas.


CLÁUSULA SÉTIMA – DA NÃO COMPENSAÇÃO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO E EM CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

Nas hipóteses de não compensação das horas acumuladas no prazo de 03 (três) meses e de rescisão contratual, o saldo positivo de horas será pago ao empregado de acordo com os percentuais estabelecidos no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

 Estrada do Terminal, 400 – B. Panair – CEP: 76.801-370 – Porto Velho/RO

 (69) 3229.2134/3904

 sophpv@hotmail.com.br

 www.soph.ro.gov.br

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Nas hipóteses de não compensação do saldo negativo de horas acumulados no prazo de 03 (três) meses e de rescisão contratual, deverá o Setor de Recursos Humanos realizar o desconto no salário do empregado.

PARÁGRAFO ÚNICO

Nos casos de não compensação das horas positivas acumuladas no prazo previsto neste regulamento, deverá o Diretor certificar as razões que impossibilitaram a fruição da folga compensatória com a consequente autorização do pagamento.

A inércia do empregado na não solicitação da fruição da ausência programa não implicará automaticamente no pagamento de horas extraordinárias.

CLÁUSULA OITAVA

O horário normal de expediente e os horários de escala de revezamento poderão ser alterados a qualquer tempo, a interesse da Administração, observadas as disposições legais e o Acordo Coletivo de Trabalho.

CLÁUSULA NONA- DA VIGÊNCIA

As situações não contempladas nesta regulamentação serão analisadas e dirimidas pela Diretoria Executiva.

A presente regulamentação entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser emitido Memorando Circular a todos os setores da Administração para ciência efetiva de todos os empregados.

Porto Velho (RO), 20 de setembro de 2016.

Francisco Leudo Buriti de Sousa
Diretor Presidente

João Bosco de Araújo
Diretor Administrativo e Financeiro

Edinaldo Gonçalves Cardoso
Diretor de Fiscalização e Operações

