

Acordo Coletivo de Trabalho – 2017-2018

Procedimentos para registro de horas/minutos no Boletim de Frequência (manual) – Banco de Horas



Universidade de São Paulo

Atualizado em 03/05/2017

Acordo Coletivo de Trabalho – 2017-2018

Para registro das horas/minutos excedentes (crédito) ou devidas (débito) referentes ao Banco de Horas previsto no Acordo Coletivo de Trabalho nas Unidades/Órgãos que utilizam o registro manual - Boletim de Frequência, deve-se observar o seguinte:

- 1) O servidor deve registrar o horário de entrada e saída efetivamente realizados, bem como os respectivos intervalos para refeição/descanso;
- 2) Se realizar horas/minutos excedentes no dia, deve registrar, no campo Tipo de Ocorrência, a respectiva quantidade e apontar que se trata de “Horas compensadas +”;
- 3) Se ficar com débito de horas/minutos no dia, deve registrar, no campo Tipo de Ocorrência, a respectiva quantidade e apontar que se trata de “Horas a compensar -”;
- 4) A chefia imediata deve verificar essas anotações, e visar no campo específico do Boletim de Frequência;
- 5) Ao final do período de apuração de frequência (por volta do dia 21 de cada mês), a chefia deve totalizar as horas de crédito e débito realizadas e também o Saldo da Compensação do período;
- 6) **Atenção:** quando o excedente ou débito, no dia, for **igual ou menor** do que 10 minutos, não devem ser considerados para efeito do banco de horas, pois se trata da tolerância diária prevista na CLT. Do 11º. minuto em diante, estes minutos devem ser computados em sua integralidade. Por exemplo, 9 minutos não devem ser considerados (tolerância); 12 minutos devem ser contados como 12 minutos. No sistema de Ponto Eletrônico, este cálculo é feito automaticamente.
- 7) As demais ocorrências, como falta abonada, falta justificada, licenças etc. devem ser anotadas normalmente e sem o cômputo de horas/minutos para o Banco de horas.

Exemplo de Boletim de Frequência preenchido

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO		Boletim de Frequência Normal		1/1	
Unidade: Reitoria da USP End: Rua da Praça do Relógio, 109 (São Paulo) CNPJ: 63025530000104 - Atividade Econômica: 8532500				Período: de: 02/2017 a: 02/2017	
Código: _____ Nome: _____ Setor: _____ Nome do Setor: Departamento de Recursos Humanos Categoria: Celetista Classe: _____ N.C.TPS: _____ Série: _____		Horário de Trabalho: Das 08h às 17h Intervalo: Das 12h às 13h			
Dia	Entrada	Intervalo	Saída	Observações	Assinatura
21-S	Fer. Nac.	às	Fer. Nac.		
22-S	Sábado	às	Sábado		
23-D	Domingo	às	Domingo		
24-S	08:05	12:10	17:00		
25-T	08:05	12:10	17:00		
26-Q	08:00	12:10	17:00		
27-Q	07:55	12:10	17:00		
28-S					
29-S	Sábado	às	Sábado		
30-D		às	Domingo		
01-S	Fer. Nac.	às	Fer. Nac.		
02-T	07:55	12:10	16:45		
03-Q	-	às	-	FALTA ABOJADA	
04-Q	07:30	12:00	17:00	00:30 - HORAS COMPENS. +	
05-S	07:00	12:10	17:00	01:00 - HORAS COMPENS. +	
06-S	Sábado	às	Sábado		
07-D	Domingo	às	Domingo		
08-S	08:30	12:00	17:00	00:30 - HORAS A COMP. -	
09-T	08:00	12:00	18:00	01:00 - HORAS COMPENS. +	
10-Q	07:55	12:10	17:00		
11-Q	07:55	12:00	17:00		
12-S	07:40	12:30	17:00	00:30 - HORAS COMPENS. +	
13-S	Sábado	às	Sábado		
14-D	Domingo	às	Domingo		
15-S	07:30	12:00	17:00		
16-T	08:00	12:00	17:30	00:30 - HORAS COMPENS. +	
17-Q	08:30	12:00	17:00	00:30 - HORAS A COMPENS. -	
18-Q	08:00	12:00	17:00		
19-S	08:05	12:00	17:00		
20-S	Sábado	às	Sábado		
Assinatura do Servidor		Data		Carimbo e Assinatura do Responsável	
<i>[Assinatura]</i>		19, 05, 17		<i>[Assinatura]</i>	
HORAS CREDITO		HORAS DEBITO		SALDO COMPENSAÇÃO	
+ 03:40		- 00:50		+ 02:50	