PORTARIA Nº 044/2026

Dispõe sobre o regime e a jornada de trabalho dos empregados e institui o BANCO DE HORAS, no âmbito da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV.

A Diretoria Executiva da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV, no uso de suas atribuições estatutárias; e

CONSIDERANDO as alterações nas relações de trabalho, decorrentes das recentes mudanças tecnológicas, sociais e culturais, as quais impuseram à administração pública a necessidade de aprimoramento e modernização das regras inerentes ao trabalho remoto e presencial;

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que autoriza que o excesso de horas trabalhadas em um determinado dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição da jornada em outro dia;

CONSIDERANDO que a partir da reforma trabalhista, estabelecida pela Lei nº 3.467/2017, a qual incluiu o § 5º no art. 59, bem como o parágrafo único do art. 59-B da CLT, o banco de horas passa ser uma medida que pode ser adotada por qualquer empregador que queira se utilizar desta ferramenta;

CONSIDERANDO que a reforma trabalhista trouxe também uma inovação, com a inclusão do § 5º no art. 59 da CLT, sendo que o empregador poderá também se valer do banco de horas por meio de acordo individual escrito, desde que a compensação ocorra no período máximo de 6 (seis) meses;

CONSIDERANDO o sistema de flexibilização da jornada diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada;

CONSIDERANDO ainda a importância de se investir na eficiência operacional, aprimorando os métodos e procedimentos relacionados à gestão de pessoas pela Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV;

CONSIDERANDO, por fim, que pela Portaria nº 015/2024, foi instituído, no âmbito da sede administrativa da CDTIV, o registro de frequência, por meio da solução integrada de Ponto Digital, ferramenta de gestão de controle de ponto, folgas e férias, dotada de registro de frequência por reconhecimento facial e operacionalizada por dispositivo eletrônico dedicado (*smartphone ou tablet*), que permite o cômputo desse controle, com utilização de banco de horas;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre controle de frequência dos empregados efetivos e comissionados, disciplinar a compensação de jornada, o serviço extraordinário remunerado, bem como instituir o BANCO DE HORAS, no âmbito da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória - CDTIV.

Art. 2º - Para os fins desta Portaria define-se:

I - Banco de horas: corresponde às horas acumuladas por empregados em regime presencial, realizadas além da jornada normal, obtidas por meio de registro em equipamento de controle eletrônico de frequência, desde que previamente autorizadas pela respectiva chefia imediata. É um acordo de compensação de jornada que traz benefícios para as duas partes, ou seja, empregador e empregado.

II - Hora extra: serviço extraordinário remunerado devido ao empregado submetido ao controle de jornada, que trabalhe além da jornada normal, desde que previamente autorizadas, computadas por registro no equipamento de controle eletrônico de frequência, vedada sua incorporação à remuneração;

III - Trabalho presencial: atividades que, em razão da sua natureza ou das atribuições da unidade de lotação, são desenvolvidas pelo empregado de forma presencial nas dependências da CDTIV ou externamente, no domínio administrativo da CDTIV, sendo o local de realização definido pela chefia imediata, de acordo com o planejamento e as necessidades da unidade, para atendimento do público externo e de demandas internas;

IV - Tarefa: atividade ou conjunto de atividades realizadas por empregado, de forma individual ou coletiva, com prazo previamente estabelecido e indicação de nível de complexidade e que deve ser entregue tempestivamente e com a qualidade esperada, sendo passível de supervisão pela chefia imediata ou pessoa por ela indicada;

V - Chefia imediata: diretor ou servidor responsável pela gestão da unidade e que se reporta diretamente a outro empregado, com vínculo de subordinação;

VI – Faltas injustificadas: faltas que, devido à ausência de previsão legal ou no Plano de Cargos, Carreira, Salários e Benefícios – PCCSB da CDTIV ou no Acordo Coletivo de Trabalho vigente, não possam ser abonadas ou justificadas pela chefia imediata;

VII – Intervalo intrajornada: é a pausa realizada pelo empregado durante a jornada de trabalho, de, no mínimo, 1 (uma) hora, ressalvadas as hipóteses de redução autorizadas nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 3º - A jornada de trabalho presencial, o atendimento ao público externo e as demandas administrativas internas serão realizadas em dias de funcionamento da CDTIV, ordinariamente, de 08h às 18h, admitindo-se a realização de banco de horas, na forma desta Portaria, da legislação pertinente e desde que devidamente justificada e autorizada previamente pela chefia imediata.

§1º - Para acesso às dependências físicas da CDTIV, os empregados e visitantes ficarão sujeitos às normas de identificação e de registro de entrada e saída vigentes.

§ 2º - Excepcionalmente, a chefia imediata poderá estabelecer escala individual de jornada de trabalho entre 7h e 20h, devendo informar ao Núcleo de Recursos Humanos – NRH, de forma prévia e formal (por e-mail), o período, o motivo, o horário pretendido da escala individual, bem como os intervalos intrajornadas, para aqueles com jornada acima de 4 (quatro) horas.

§ 3º - O empregado designado para a realização de atividades externas das áreas Administrativa; de Desenvolvimento; Turismo e Inovação, deverão cumprir sua jornada e o planejamento dos trabalhos, observando o horário de funcionamento da Companhia ou a determinação específica da chefia imediata ou de autoridade superior.

Art. 4º - Compete à chefia imediata o controle e a fiscalização da frequência dos empregados a ela subordinados.

Art. 5º - A frequência dos empregados que estejam em modalidade presencial será registrada em sistema informatizado de controle eletrônico de frequência (Ponto Digital), da seguinte forma:

I – registros automáticos em equipamento de controle eletrônico dos horários no início das atividades, saída do almoço, retorno do almoço e saída das atividades, mediante reconhecimento facial ou outro meio vinculado ao sistema de registro de frequência, autorizado pela Diretoria Executiva da CDTIV.

II – aceite ou recusa de eventuais ocorrências relativas à folha de ponto pela chefia imediata, diretamente ou por empregado designado.

III – atestados médicos deverão ser encaminhados ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) da CDTIV, imediatamente, após o retorno do empregado às suas atividades laborativas.

Art. 6º - Aos ocupantes de cargos que estão dispensados do controle de jornada, é vedada a realização do banco de horas, créditos de horas ou a realização de serviços extraordinários.

Art. 7º - Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser realizada a retificação do registro e o lançamento manual da frequência, no sistema/aplicativo do ponto eletrônico, desde que haja autorização da chefia imediata.

§ 1º. Caso não seja aprovada a justificativa de ausência pela chefia imediata, o servidor poderá atualizar sua solicitação e ainda assim se não aceita a justificativa, o horário não cumprido poderá ser descontado em folha de pagamento;

§ 2º. O afastamento do empregado para a participação em cursos, seminários ou atividades correlatas, sob a forma presencial ou virtual, permitirá o registro da frequência no sistema, na forma do art. 7º, na mesma proporção do afastamento, vedada sua utilização para formação de banco de horas, crédito de horas e realização de horas extras.

§ 3º. Caberá à chefia imediata de cada área informar ao NRH, via e-mail nrh@cdtiv.com.br , os dias correspondentes à participação do empregado em cursos, seminários ou atividades correlatas, para os devidos registros no controle de frequência, de forma prévia e formal.

Art. 8º - O desconto financeiro relativo às faltas não justificadas independentes de banco de horas ou de créditos de horas será realizado por não terem o amparo legal disposto no art. 473 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Art. 9º - Será considerada compensação de jornada de trabalho, a ocorrência simultânea de movimentos mensais negativos e de saldos positivos acumulados no controle eletrônico de frequência do servidor em regime de trabalho presencial.

§ 1º. Para fins de compensação da jornada mensal do empregado, fica estabelecido o limite máximo de 2 (duas) horas por dia e de 10 (dez) horas por mês, mediante prévia autorização da chefia imediata.

§ 2º. Será considerado débito financeiro, o saldo negativo não compensado ao término do prazo de 6 (seis) meses previsto no Acordo Coletivo de Trabalho, podendo o empregado acompanhar sua apuração pelo sistema eletrônico de ponto.

§ 3º. O cálculo do valor do desconto incidirá sobre a remuneração do empregado, incluídas, quando cabíveis, as parcelas referentes ao cargo em comissão ou à função gratificada, vedada sua consideração em duplicidade.

§ 4º. O desconto financeiro do saldo negativo previsto no § 2º, calculado na forma do § 3º, será efetuado na folha de pagamento subsequente ao encerramento do período de compensação de 6 (seis) meses previsto no Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 5º. O saldo de horas dos empregados do quadro efetivo, acumulado pelo empregador, em sistema de banco de horas ou crédito de horas, deverá ser, obrigatoriamente, usufruído no período máximo de 6 (seis) meses.

§ 6º A compensação das horas extras será na proporção de uma hora de trabalho por uma hora de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira.

§ 7º A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso, quando essas horas extras forem realizadas nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 8º A ausência do empregado ao trabalho, para atender seus interesses pessoais, desde que previamente ajustada com o empregador, poderá ser compensada através do banco de horas na razão de uma hora por uma hora.

§ 9º Em situações excepcionais, de jornada fora do horário normal de trabalho pelo empregado ocupante de cargo em comissão, desde que esteja atuando em tarefas inerentes à sua função e com autorização prévia e expressa da chefia imediata, poderá ser compensada no saldo de horas.

Art. 10 - Em função da necessidade da realização de tarefas do setor, a chefia imediata poderá autorizar o empregado do quadro efetivo que esteja em regime presencial a realização de banco de horas, a ser registrado de forma individualizada por equipamento de controle eletrônico de frequência, considerando os minutos trabalhados, para fins de compensação de carga horária inferior ou excedente à jornada mensal a ser cumprida.

§ 1º. A utilização do banco de horas dependerá da prévia anuência da chefia imediata, da conveniência do serviço e da observância do período de que trata o § 2º do art. 3º desta Portaria.

§ 2º. A solicitação à chefia imediata deverá ser realizada pelo sistema/aplicativo de ponto eletrônico, contendo a justificativa, data e horário, não podendo ser contado período retroativo à data de solicitação.

§ 3º. Em se tratando de tarefas imprevistas, urgentes e/ou externas e não havendo tempo hábil para a abertura de solicitação conforme § 2º, o servidor poderá justificar pelo sistema/aplicativo de ponto eletrônico, mediante prévia autorização da chefia imediata do empregado.

Art. 11 - Para fins de autorização administrativa, a realização de banco de horas observará o período mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 2 (duas) horas

extraordinárias diárias, sem prejuízo do registro e da apuração do tempo efetivamente trabalhado, observadas as tolerâncias legais.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, nas hipóteses previstas no art. 61 da CLT, poderá ser autorizada a prestação de jornada superior ao limite ordinário, mediante prévia autorização da chefia imediata e ratificação pelo Diretor-Presidente, observados os limites legais e a remuneração aplicável, vedado o lançamento no banco de horas dos períodos que excedam dez horas de trabalho diário.

Art. 12 - A não regularização do saldo negativo de horas, ao término do período de seis meses estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho, constituirá débito financeiro, observadas as condições legais e convencionais aplicáveis.

Parágrafo Único. Ao final de cada ciclo mensal de trabalho, estará disponível pelo sistema/aplicativo de ponto eletrônico, o extrato constando as horas de crédito ou de débito do respectivo mês, com a indicação precisa do saldo total existente em relação ao período de vigência do acordo.

Art. 13 - A fruição das horas computadas em banco de horas será solicitada pelo empregado e dependerá da homologação da frequência e de prévia autorização pela chefia imediata.

Art. 14 - Identificada a necessidade de realização de tarefas imprevistas, urgentes ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto ao interesse da CDTIV, a chefia imediata poderá autorizar a realização de “tarefas extras”, promovendo-se o registro em sistema do respectivo crédito de horas, desde que executadas pelo empregado além de sua jornada contratual.

Parágrafo Único - O crédito de horas de que trata este artigo também poderá ser autorizado para o desempenho de tarefas que, por sua natureza, sejam incompatíveis com o período de que trata o § 2º do art. 3º desta Portaria.

Art. 15 - A realização de horas extras, quando autorizadas, dependerá da anuência do empregado e deverá respeitar o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

Art. 16 - Em função da necessidade operacional e das demandas das Diretorias da CDTIV, a chefia imediata poderá solicitar a realização de serviço extraordinário por empregado submetido ao controle de jornada, observadas as exceções legais.

§ 1º. A realização de serviço extraordinário dependerá de autorização prévia da chefia imediata e observará, como regra, o período previsto no § 2º do art. 3º desta Portaria, admitidas exceções para atividades externas e eventos que demandem trabalho fora dessa faixa horária, sem prejuízo do registro e da apuração das horas efetivamente trabalhadas.

§ 2º. O serviço extraordinário somente será permitido para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 2 (duas) horas extras diárias e será remunerado conforme a legislação vigente, sem prejuízo do registro e da apuração das horas efetivamente trabalhadas, observadas as tolerâncias legais.

§ 3º. O empregado autorizado a realizar horas extraordinárias deverá registrar no equipamento de controle eletrônico de frequência o horário de entrada e saída, bem como os intervalos intrajornada.

§ 4º. Quando o saldo de horas do empregado for negativo, os serviços extraordinários efetivamente prestados poderão ser utilizados para fins de compensação da carga horária.

§ 5º. As horas excedentes à jornada de trabalho diária, para fins de compensação, banco de horas e crédito de horas não se caracterizam como serviço extraordinário, para fins de pagamento, ressalvado o pagamento dos créditos não compensados no prazo estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 6º. As horas extraordinárias serão remuneradas no mês subsequente ao da sua realização, desde que haja aprovação prévia da chefia imediata e autorização expressa do Diretor-Presidente para a realização do serviço extraordinário e seu pagamento.

Art. 17 - O saldo de horas registrado no sistema da CDTIV decorrente de banco de horas ou crédito de horas acumulados antes da edição desta Portaria, em montante superior aos limites nela previstos, deverá ser usufruído em até 60 (sessenta) dias.

§ 1º - A utilização dos saldos a que se refere o *caput* poderá se dar para a compensação total ou parcial da jornada de trabalho, mediante autorização da chefia imediata, sendo possível a redução da carga horária, em até duas horas por dia.

§ 2º - Excepcionalmente, em casos de imperiosa necessidade dos serviços da Companhia, mediante justificativa prévia da chefia imediata e autorização expressa do Diretor-Presidente, o servidor poderá usufruir o saldo de horas, após o prazo estabelecido no Art. 17.

Art. 18 - Em caso de necessidade decorrente de caso fortuito ou força maior ou relacionada à segurança e à saúde do público interno e externo, o Diretor-Presidente da CDTIV poderá determinar a realização compulsória de trabalho remoto, pelo prazo e condições a serem definidos em Portaria, nos termos da legislação vigente.

Art. 19 - Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva da CDTIV.

Art. 20 - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória/ES, novembro de 2026.

JAIRO FERNANDES SIQUEIRA:13511292794

Assinado de forma digital por JAIRO FERNANDES SIQUEIRA:13511292794
Dados: 2026.11.17 16:30:06 -03'00'

JAIRO FERNANDES SIQUEIRA
Diretor-Presidente

DONATILA LIMA NAVA MARTINS:01729762786

Assinado de forma digital por DONATILA LIMA NAVA MARTINS:01729762786
Dados: 2026.11.17 15:25:57 -03'00'

DONATILA LIMA NAVA MARTINS
Diretora Administrativo Financeira