

COLEÇÃO ORIENTAÇÕES PARA O EMPRESÁRIO

Banco  
de  
horas

FECOMERCIO<sup>SP</sup>





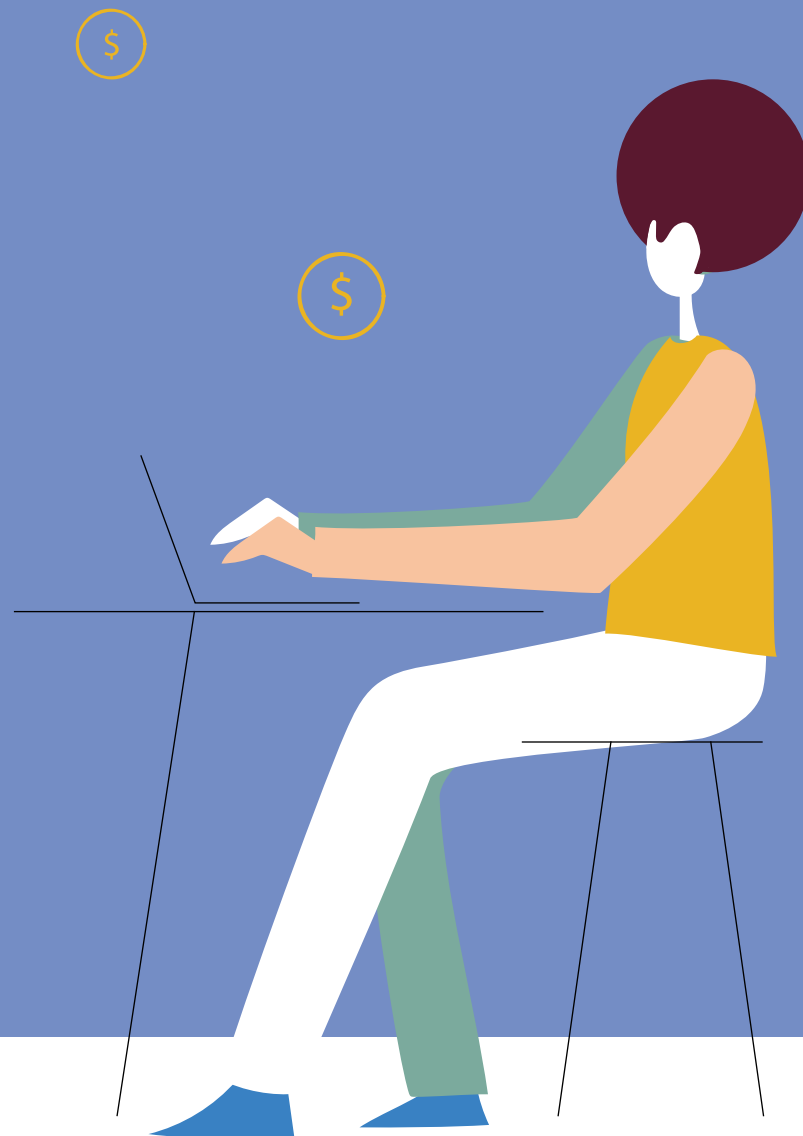
Olá,  
empreendedor(a)!

No dia a dia da empresa, é comum que, em alguns momentos,  **você precise contar com seus funcionários por mais tempo do que o previsto**, em função da necessidade de aumentar a produção ou de atender ao público, não é mesmo?!



Nessas situações, o recurso que se tem à disposição é a hora extra, que, em resumo, se trata de alongar o expediente do funcionário para além do estipulado no contrato de trabalho.

Muitas vezes, a **hora extra pode ser uma boa alternativa para a empresa**, que conta com o empregado por mais tempo no serviço, e para o funcionário, que tem a oportunidade de complementar a renda. O que é importante saber, contudo, é que a hora extra não precisa ser paga.

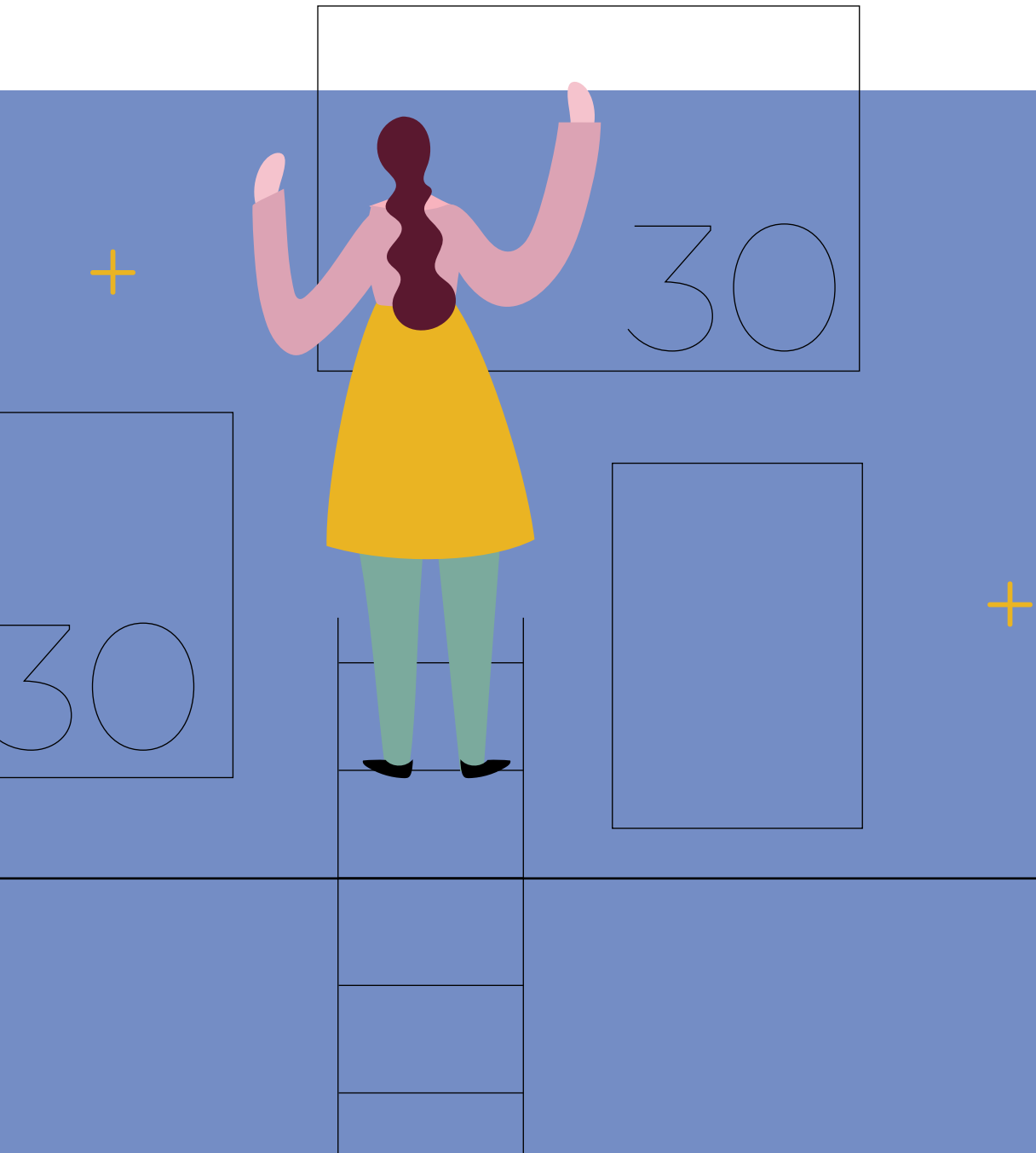




A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) permite **que as horas extras também possam ser compensadas** com reduções de expediente ou folgas em outras datas.

O interessante é que essa alternativa continua sendo atrativa para ambas as partes: ao utilizar sistemas de compensação de horas extras, a empresa não sobrecarrega o seu caixa, tendo que pagar pelo período trabalhado a mais, e o trabalhador pode usufruir do devido descanso pelas horas suplementares em uma data futura.





A compensação das horas extras pode ser feita **por meio de um regime mensal de compensação de jornada** ou por banco de horas, cujo prazo pode ser de até um ano. Sabendo utilizar esses recursos, a empresa consegue adaptar os expedientes dos funcionários às suas necessidades sem gerar custos adicionais com folha de pagamento.



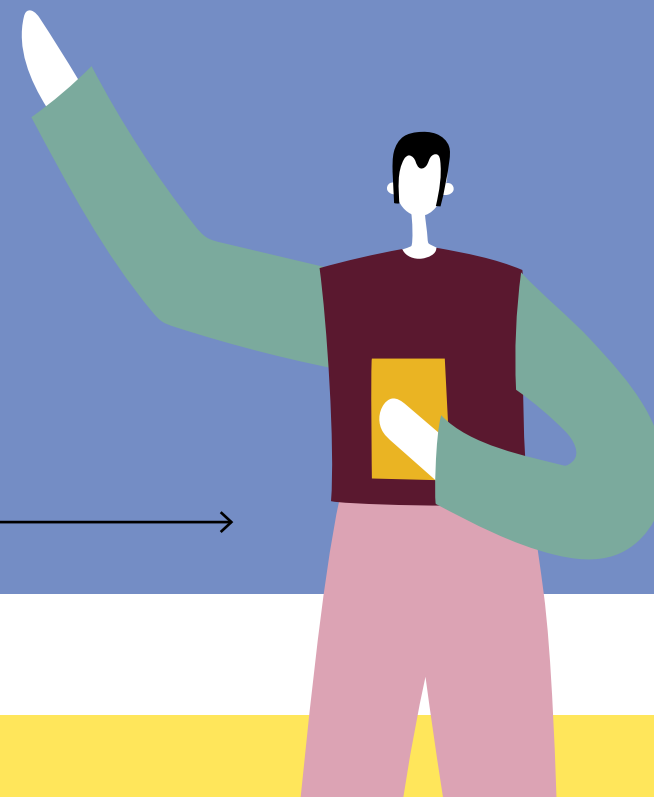
Neste e-book, elaborado pela Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo (FecomercioSP), **você fica sabendo** sobre as regras de utilização das horas extras conforme os diferentes tipos de expedientes e como funcionam a compensação de jornada mensal e o banco de horas.

O **material também ressalta** a importância de fazer o controle de ponto dos funcionários e outras ações para se resguardar de eventuais questionamentos na Justiça.

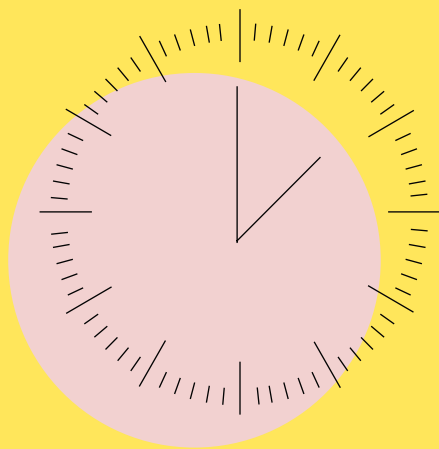


**Além disso**, você se informa sobre as mudanças significativas proporcionadas pela Reforma Trabalhista no que diz respeito ao deslocamento do funcionário até a empresa, aos intervalos para descanso e refeição e à formulação de regimes de compensação de horas extras.

Boa leitura!



## COMO FUNCIONAM AS HORAS EXTRAS E A COMPENSAÇÃO



Empreendedor, agora que você já sabe que é possível trocar o pagamento das horas extras por **reduções de expediente e folgas**, vamos explicar as maneiras de adotar o sistema de compensação de jornada mensal e o banco de horas.

Antes, porém, é **preciso entender as regras** da hora extra, pois não se trata apenas de o funcionário trabalhar mais do que o previsto. Há uma quantidade máxima de horas permitida por dia e custos importantes envolvidos ao alongar a jornada de trabalho.



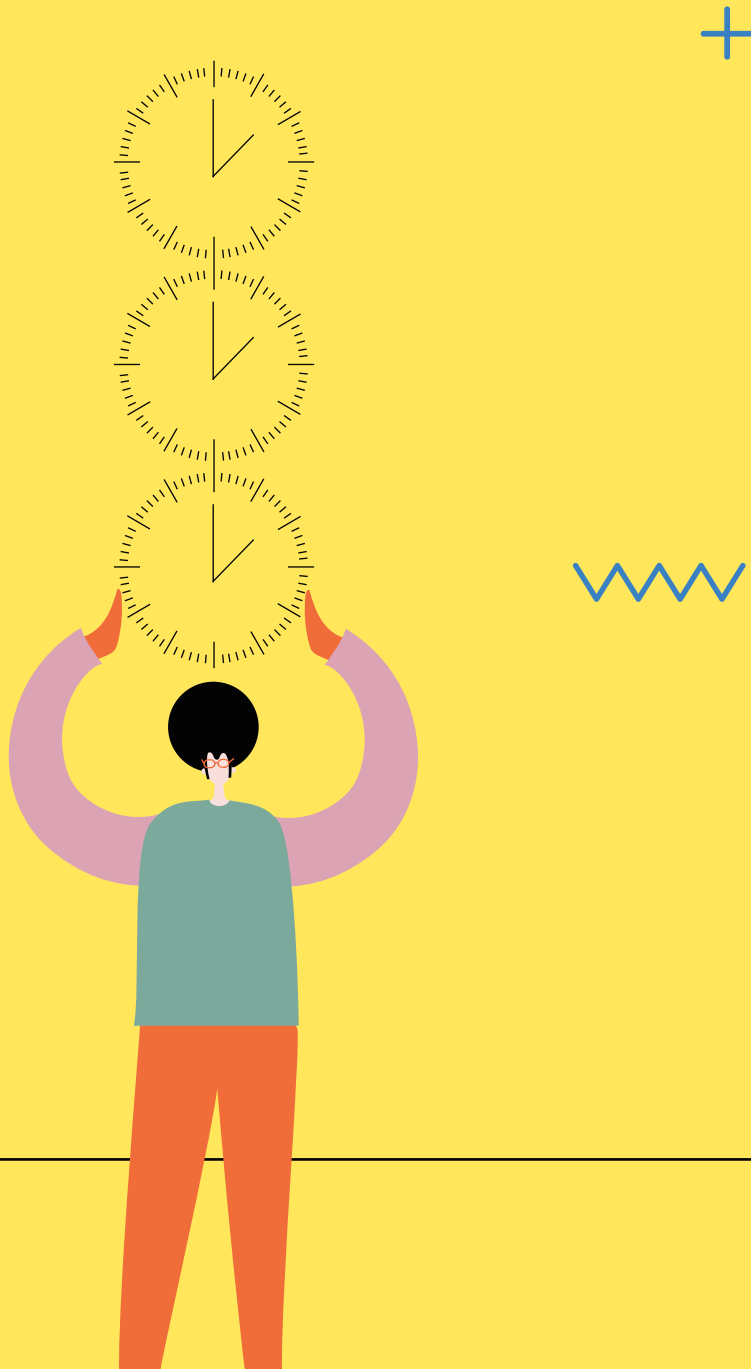
## HORA EXTRA

Ocorre quando o empregado trabalha por mais tempo do que o previsto em seu expediente diário. Independentemente do tipo de jornada de trabalho, as horas extras são limitadas a apenas duas horas por dia.

Por exemplo, se o contrato de trabalho estabelece que o funcionário cumpra uma jornada de seis horas por dia, ele pode trabalhar até oito horas diárias, mas a sétima e a oitava horas serão extras.







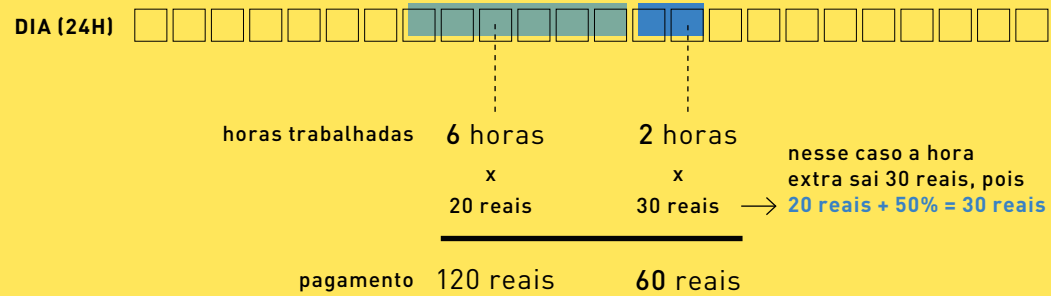
Empreendedor, **é importante saber** que a hora extra é mais cara do que a comum.



Quando o seu funcionário faz hora extra,  **você tem de pagar** o valor da hora comum mais, pelo menos, 50%.

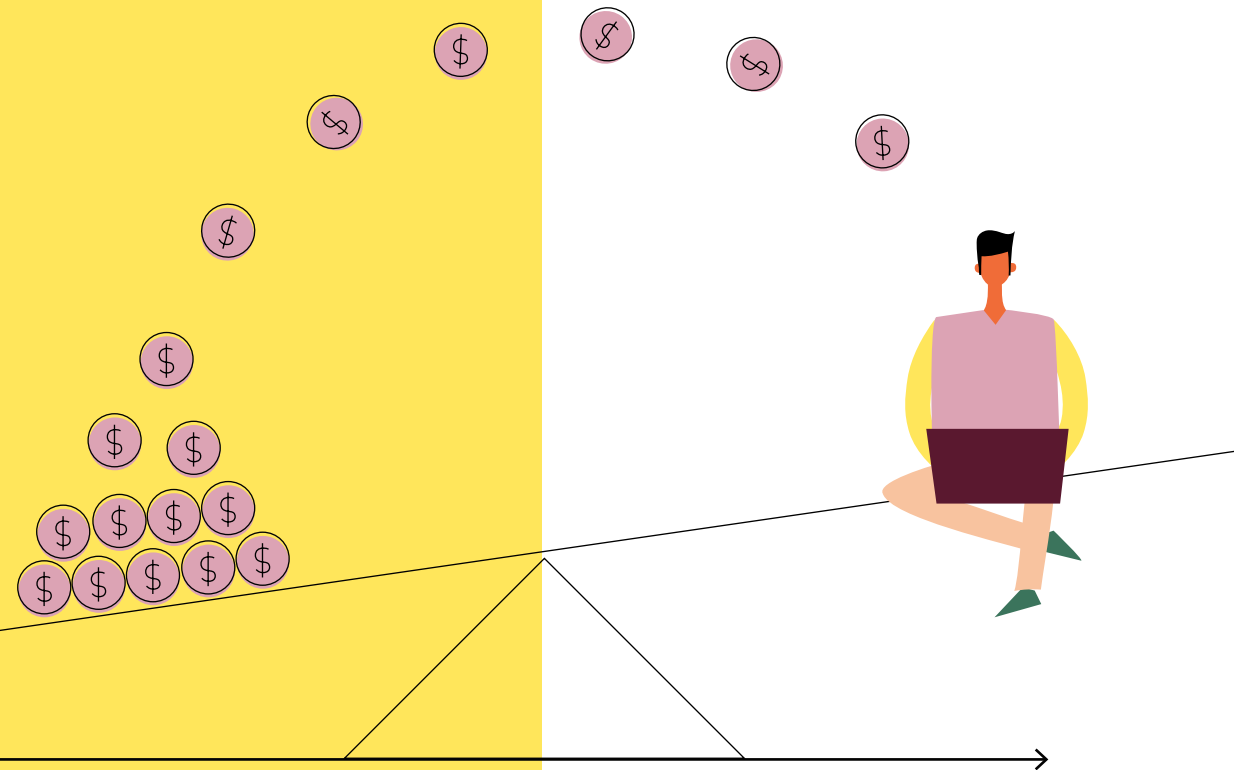
Desse modo, se o empregado ganha R\$ 20 por hora, ele deverá receber, **no mínimo**, R\$ 30 por hora extra (R\$ 20 da hora comum mais 50%).

# HORAS EXTRAS AUMENTAM O CUSTO DO TRABALHO

VEJA UM EXEMPLO, COM NÚMEROS, PARA FICAR MAIS CLARO:

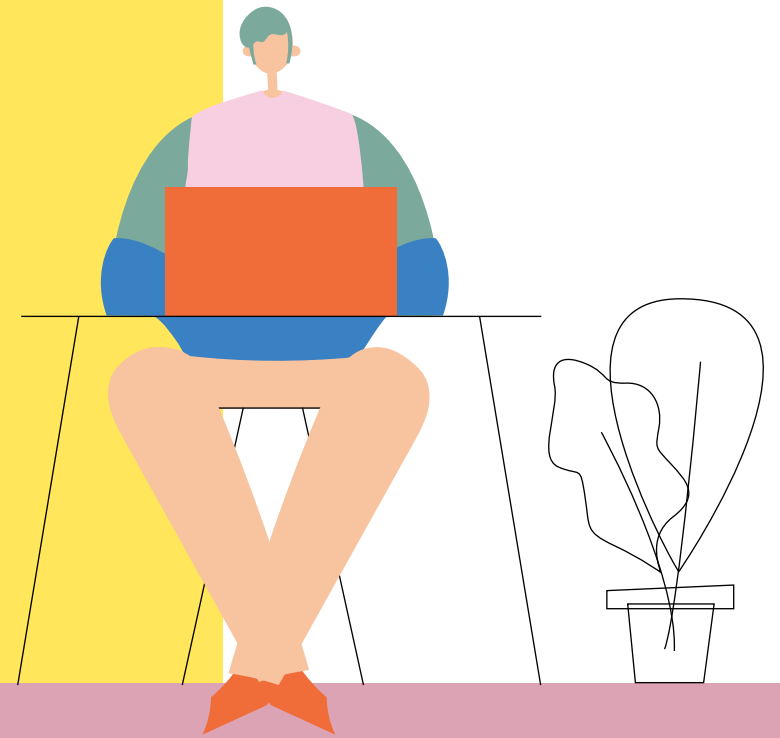


jornada  hora extra 



Também é importante ficar atento ao fato de que o acréscimo no valor da hora extra pode ser superior a 50%, caso a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional, o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou o acordo individual entre empregador e empregado estabeleçam um percentual maior.

Se não houver banco de horas (ou sistema de compensação de jornada), as horas extras devem ser pagas no salário referente ao mês em que foram realizadas.



## COMPENSAÇÃO DE JORNADA



A hora extra não precisa, necessariamente, ser paga porque a legislação trabalhista admite a possibilidade de que as horas trabalhadas além do expediente sejam compensadas.

Ou seja, em vez de a empresa pagar horas extras, é possível reduzir a jornada de trabalho do funcionário em outra data, ou até mesmo conceder folga, conforme o acúmulo de horas.

Isso pode ser feito por meio de um acordo de compensação de jornada.





A Reforma Trabalhista trouxe como novidade o regime de compensação de jornada no mês, o qual pode ser aplicado por meio de acordo individual verbal ou escrito entre empregado e empregador.



Vale lembrar que, de qualquer maneira, as horas extras não podem ser mais do que duas por dia.

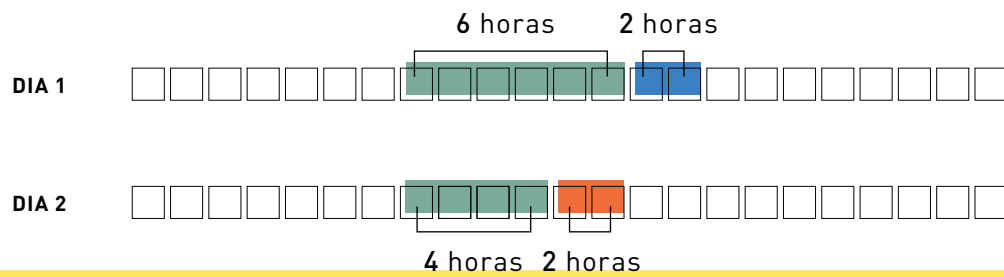
Se tiver interesse em adotar o sistema de compensação, fique atento a uma particularidade importante: a compensação deve ser feita no mesmo mês em que as horas foram acumuladas.



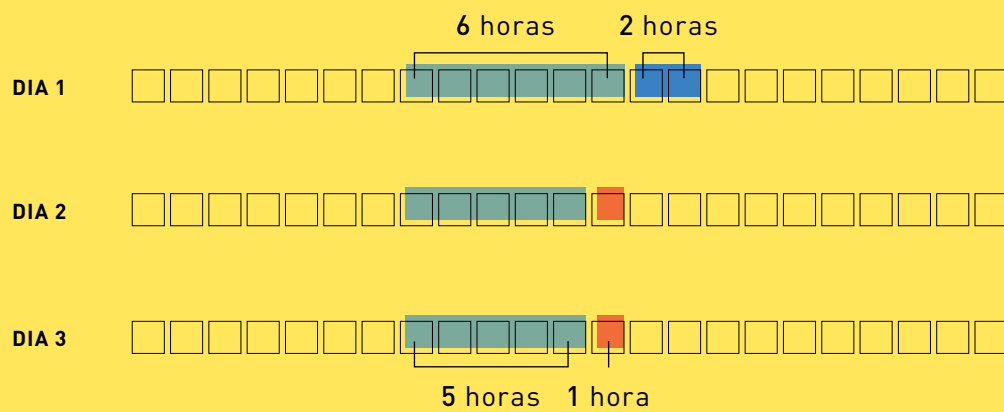
# COMPENSAÇÃO DE JORNADA POUPA O CUSTO DA HORA EXTRA, MAS REDUZ EQUIPE EM OUTRO DIA DE TRABALHO




A IMAGEM ABAIXO MOSTRA COMO FICA A COMPENSAÇÃO EM UM DIA – E EM VÁRIOS DIAS:

## COMPENSAÇÃO EM UM SÓ DIA



## COMPENSAÇÃO EM VÁRIOS DIAS



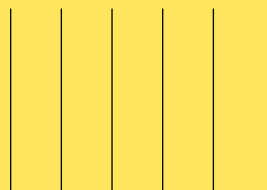
horas trabalhadas  horas extras  hora compensada 





No caso de acordo individual por escrito entre empregador e empregado, o prazo máximo para compensação das horas acumuladas é de seis meses.

Quando determinado em ACT ou CCT, o banco de horas pode estabelecer um prazo de compensação de até um ano. Nesse caso, empreendedor, reiteramos a importância de verificar o documento que rege as relações trabalhistas do ramo de atuação da sua empresa, pois é comum a fixação de prazos menores do que um ano para fechar o banco de horas.



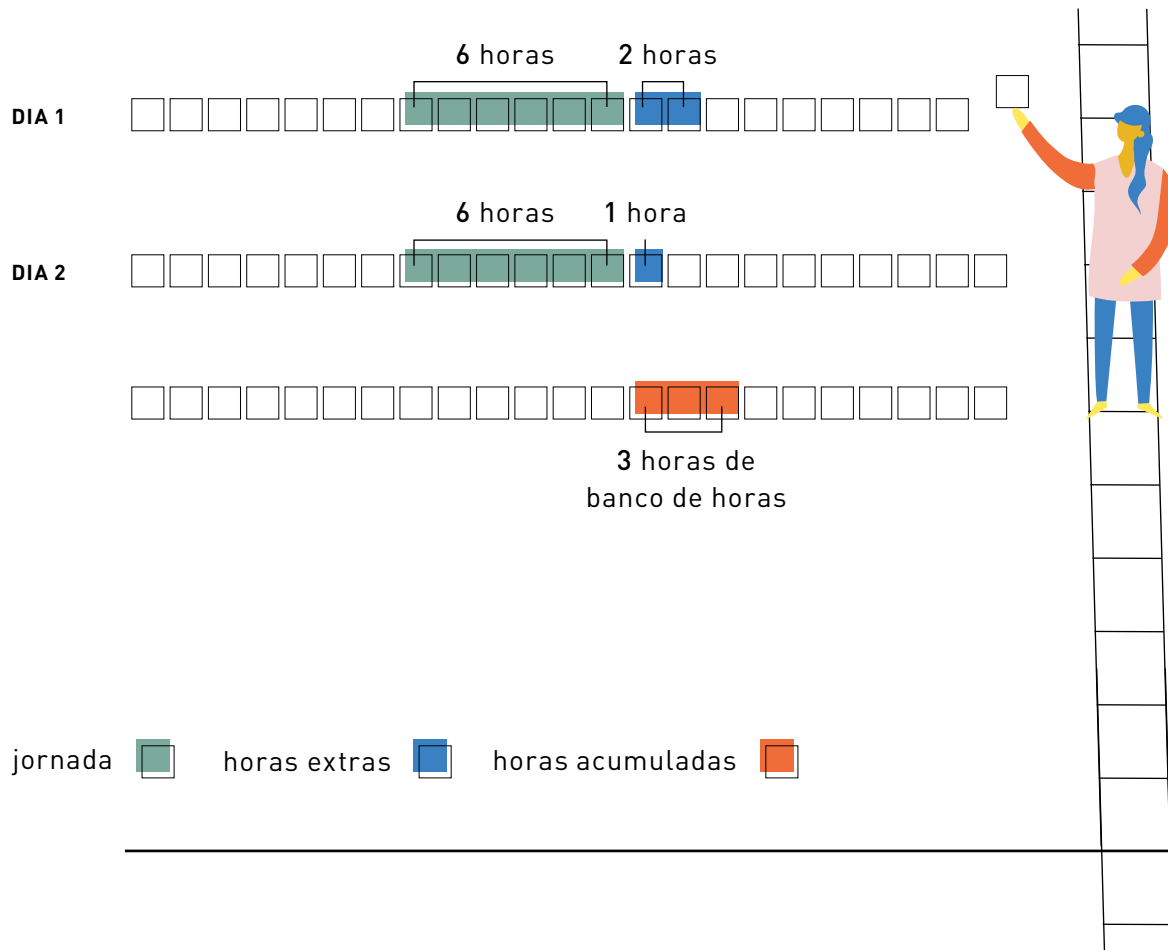




# BANCO DE HORAS ACUMULA FOLGAS POR ATÉ UM ANO

FIQUE ATENTO ÀS HORAS ACUMULADAS E AO PRAZO DE COMPENSAÇÃO!

## BANCO DE HORAS



- Banco de horas por acordo entre empregador e empregado

**PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES**

- Banco de horas formulado em convenção coletiva de trabalho

**PRAZO MÁXIMO DE 1 ANO**

HORA EXTRA

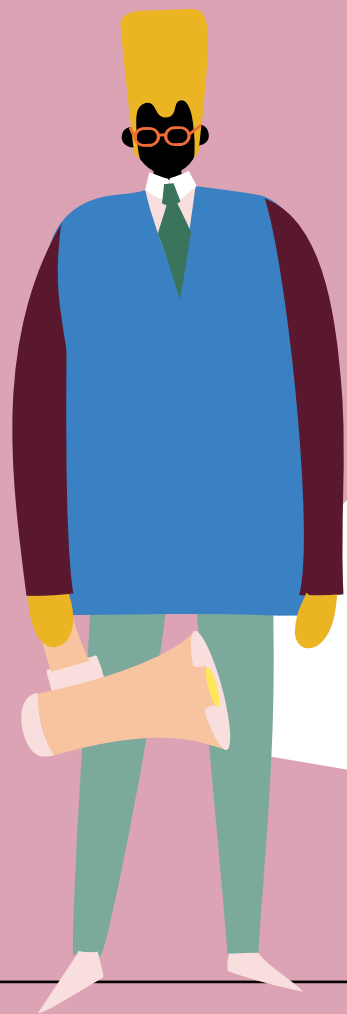
NOS DIFERENTES

TIPOS DE JORNADA

DE TRABALHO

Empreendedor, **é importante saber que a aplicação da hora extra tem restrições** conforme o tipo de jornada de trabalho do funcionário, embora, nos casos em que é permitida, o limite de duas horas suplementares seja o mesmo.





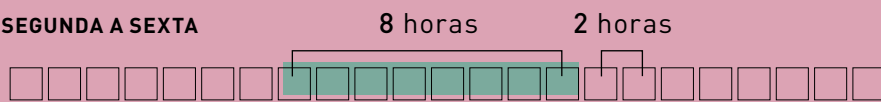
Caso a sua empresa, por exemplo, tenha funcionários contratados em expedientes normal e parcial, **você precisa estar ciente de como as horas extras funcionam para cada um desses expedientes.** Do contrário, o uso equivocado das horas extras pode deixar o estabelecimento sujeito a questionamentos na Justiça.

Confira, a seguir, breves explicações sobre os principais tipos de jornadas de trabalho.

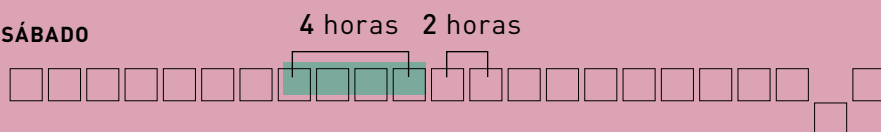
# JORNADA NORMAL


44H SEMANAIS


SEGUNDA A SEXTA



SÁBADO



jornada 

máximo de horas extras 



É a jornada prevista na **Constituição Federal** e mais comum nos contratos de trabalho. A duração do trabalho é de até 8 horas diárias e até 44 horas semanais. O funcionário pode fazer até duas horas extras por dia.

# JORNADA PARCIAL 1



## 30 HORAS SEMANAIS (SEM HORAS EXTRAS)

SEGUNDA A SEXTA

6 horas



SEGUNDA A SÁBADO

5 horas



O regime parcial admite  
dois tipos de contratações:

- ▶ até 30 horas semanais:  
formato em que o trabalhador  
não pode realizar horas extras;

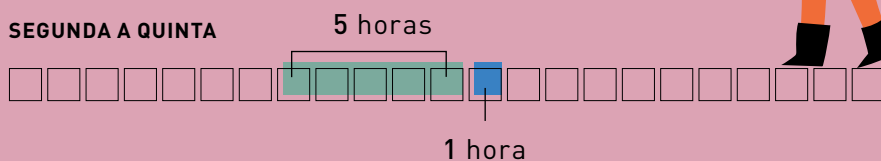


# JORNADA PARCIAL 2

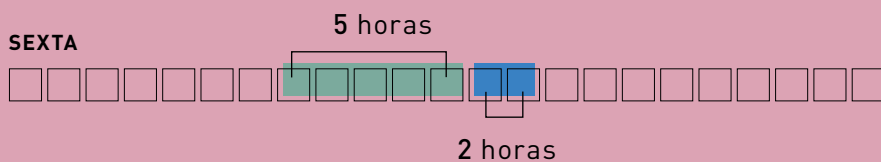


ATÉ 26 HORAS SEMANAIS, MÁXIMO 6 HORAS

SEGUNDA A QUINTA



SEXTA



jornada



horas extras



► 26 horas semanais ou menos:

permite a prestação de até seis horas extras por semana, que podem ser compensadas na semana imediatamente seguinte. Caso a compensação não seja feita, as horas devem ser pagas com os devidos acréscimos.



# JORNADA REDUZIDA

É um sistema intermediário entre as jornadas normal e parcial, previsto na norma coletiva, no qual **o expediente semanal estabelecido seja superior a 30 horas e inferior a 44 horas**. O número de horas extras depende de previsão em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), mas segue limitada a, no máximo, duas por dia.

30 A 44 HORAS SEMANAIS, MÁXIMO 2 HORAS EXTRAS/DIA



jornada

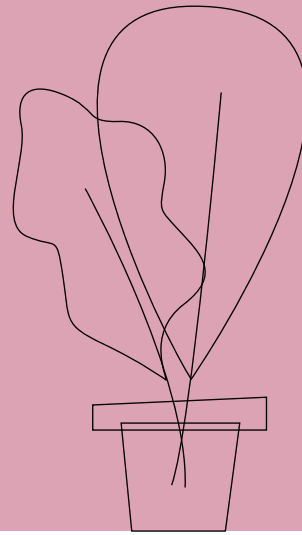
horas extras





# JORNADA

12x36

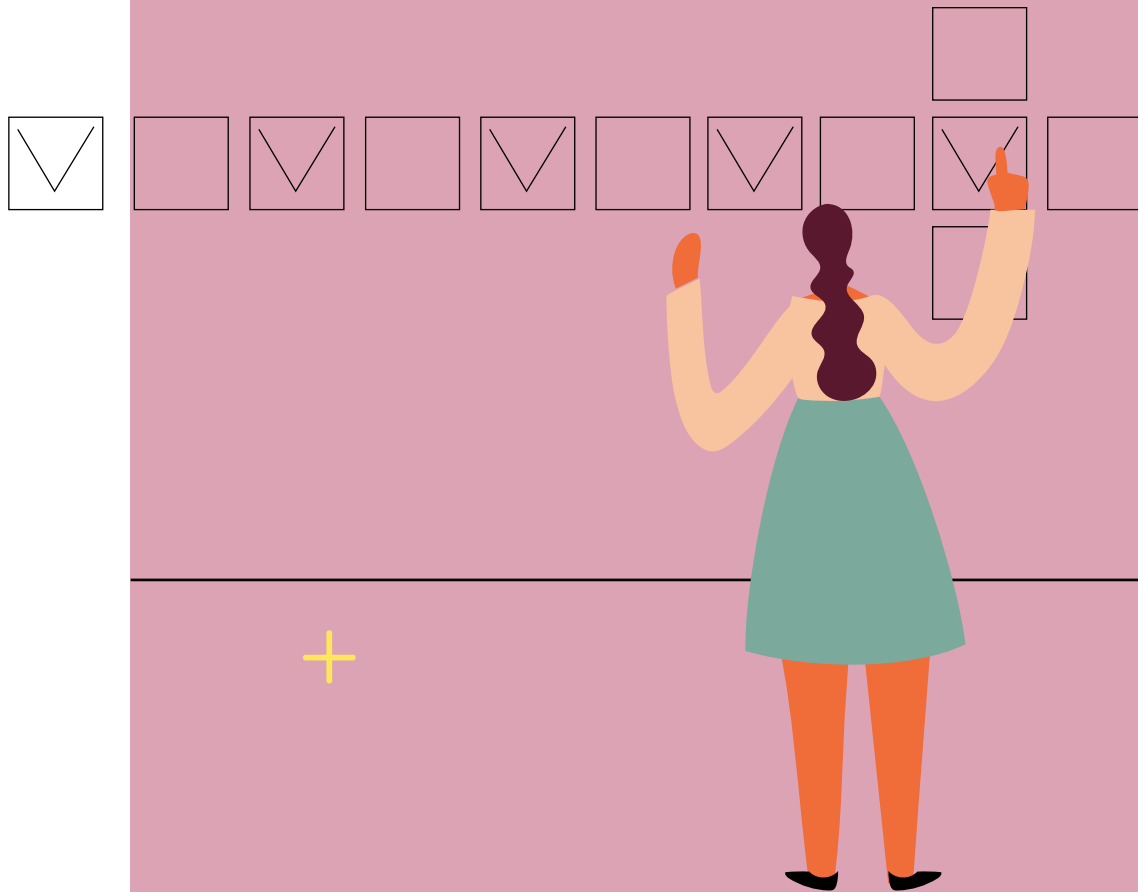


Regime em que o funcionário trabalha 12 horas diárias e descansa pelas próximas 36 horas. Nessa jornada, é importante saber que as 12 horas de trabalho são consideradas normais – ou seja, não há incidência de hora extra após a oitava hora, como seria na jornada normal.





# TRABALHO INTERMITENTE



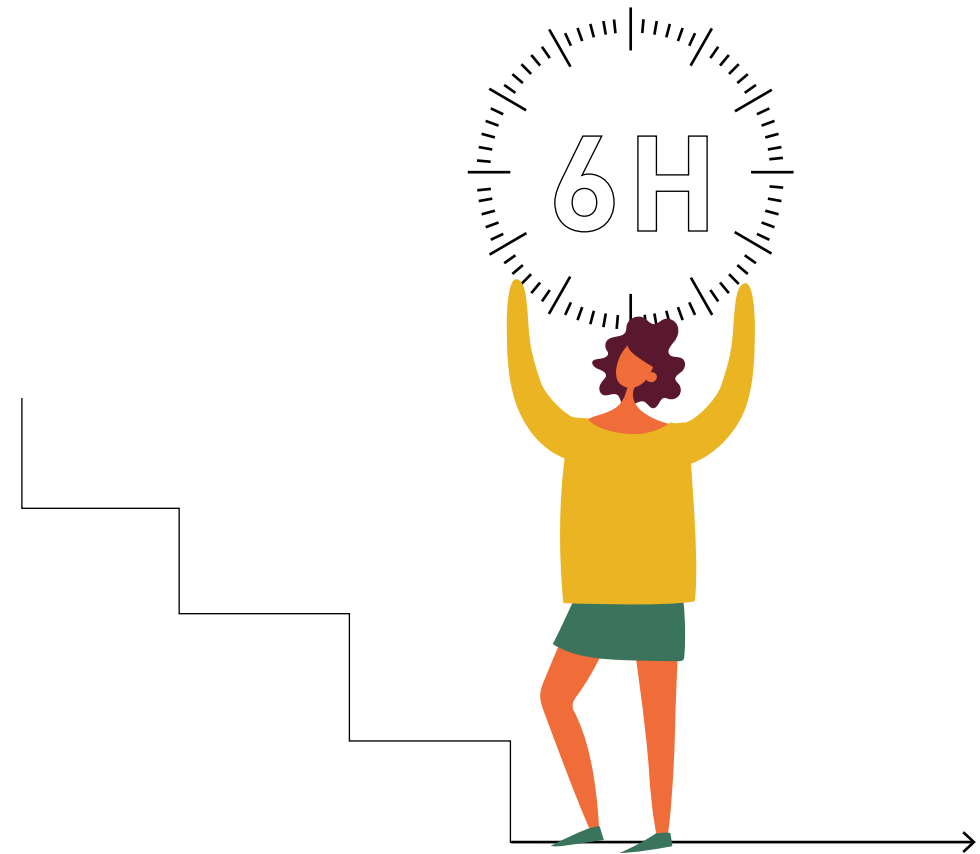
É o tipo de trabalho que não ocorre continuamente. Nesse caso, o empregador deve convocar o funcionário com antecedência para trabalhar em uma determinada data. O valor da hora de trabalho não pode ser inferior à hora do salário mínimo ou à hora de demais empregados do estabelecimento que exerçam a mesma função.

TURNO

ININTERRUPTO DE

REVEZAMENTO

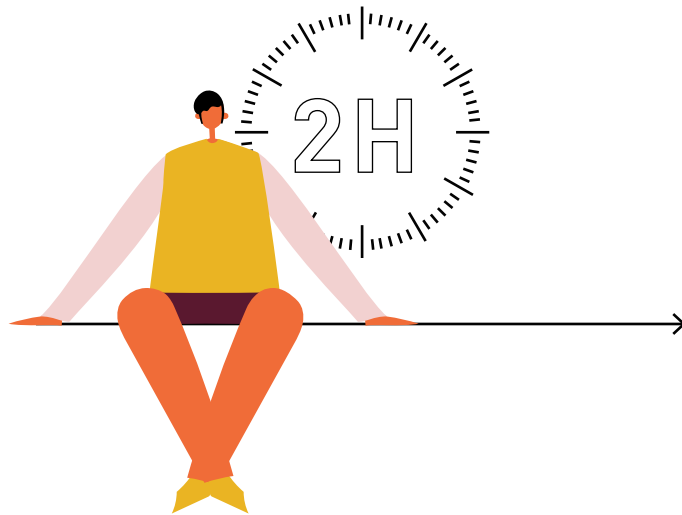
Trata-se de um modelo de trabalho que permite que a empresa funcione sem pausas. Assim, as equipes se revezam entre os períodos do dia. A legislação trabalhista estabelece que a jornada deve ser de no máximo de 6 horas diárias – salvo exceções negociadas em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). A prática de hora extra é autorizada apenas se estipulada na CCT da categoria profissional, com limite de duas horas por dia.



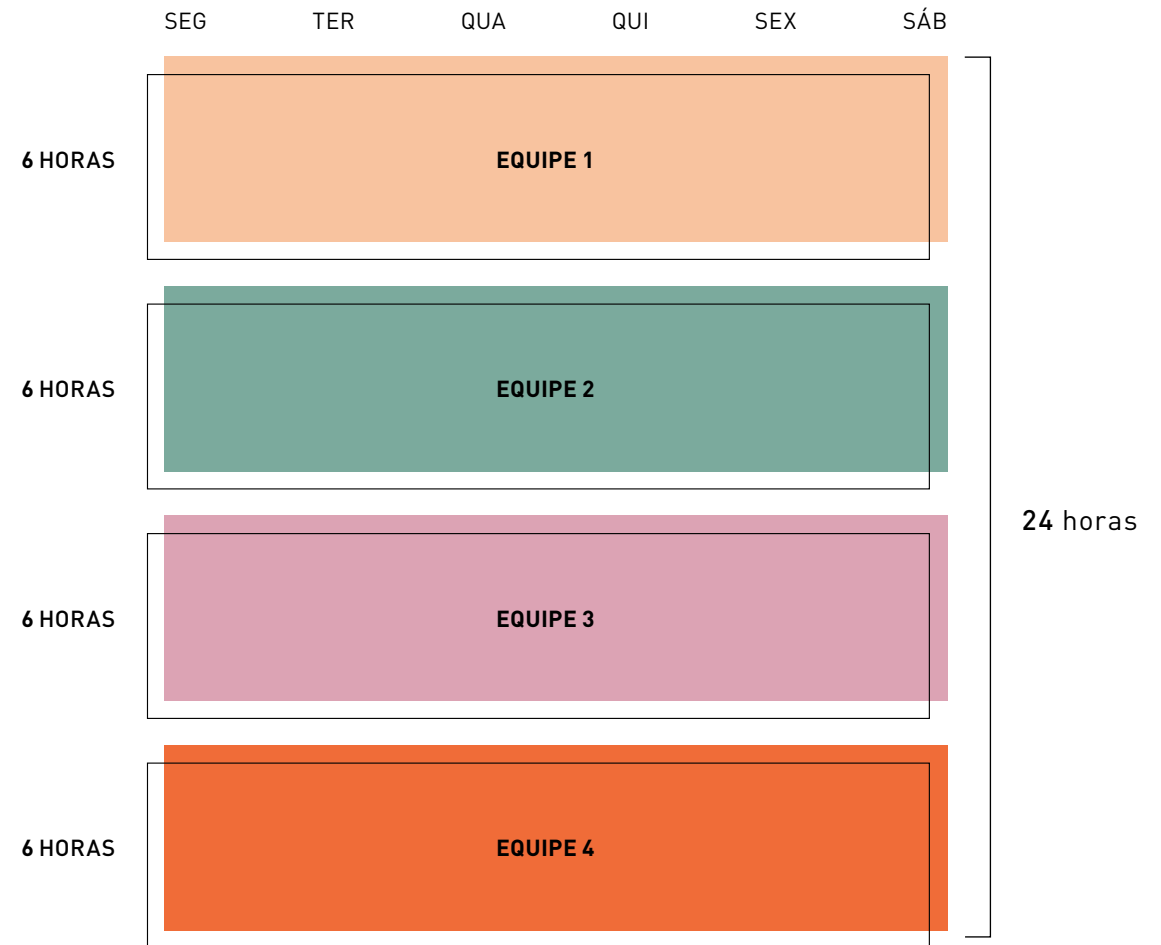
TRABALHO

ININTERRUPTO

DE REVEZAMENTO

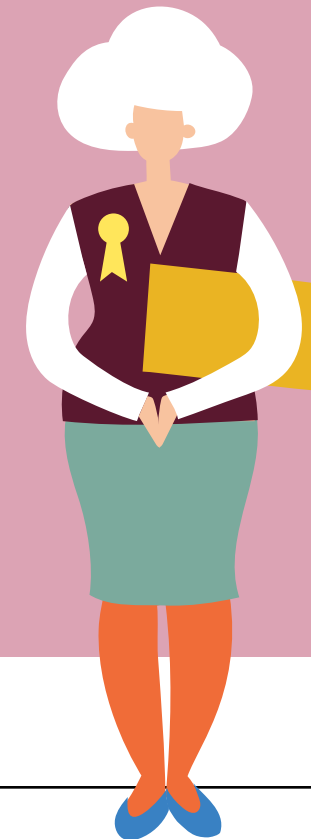


Equipes diferentes em jornadas de até 6 horas; **máximo de duas horas extras**, caso permitido pela CCT.



## CARGO DE CONFIANÇA

Em geral, o funcionário contratado em cargo de confiança **não recebe remuneração adicional por hora extra, tendo em vista que, normalmente, seu salário é mais elevado** do que os dos demais empregados. No entanto, caso a soma do salário mais a gratificação seja inferior a 40% da remuneração de um funcionário em cargo normal, terá direito às horas extras.





QUER SABER

MAIS SOBRE AS



DIFERENTES

JORNADAS DE

TRABALHO?



Acesse o e-book da FecomercioSP  
sobre o assunto clicando [aqui](#).

	FIQUE
	ATENTO!





## MENOR DE 18 ANOS



A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) **proíbe** menores de 18 anos de fazer hora extra.

A prestação de serviço extraordinário pelo empregado menor **somente é permitida em caso excepcional, por motivo de força maior** e desde que seja imprescindível ao funcionamento do estabelecimento.

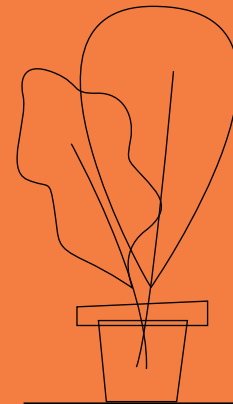


# SOBREAVISO



É a situação na qual o empregado, a distância, permanece aguardando um chamado para o caso de realizar algum serviço em período de descanso.

A escala de sobreaviso é de, no máximo, 24 horas.



Conforme a CLT, o funcionário, mesmo sem ser convocado, deve receber 1/3 do salário normal. Dessa forma, caso o valor da hora de trabalho normal do funcionário seja de R\$ 25, ele deve ser remunerado em R\$ 8,25 por cada hora de sobreaviso.



De qualquer modo, recomenda-se consultar a CCT da categoria para verificar se há alguma condição específica no que diz respeito à remuneração de sobreaviso.



# CONTROLE DE PONTO



A legislação trabalhista determina que todas as empresas **com mais de 20 funcionários** adotem um sistema para marcação dos horários de entrada e saída dos funcionários.

Se o estabelecimento tiver que utilizar o Relógio Eletrônico de Ponto (REP), o equipamento idealizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego terá que ser imune a manipulações.



A obrigação de providenciar o controle de ponto reforça a importância de os empreendedores checarem a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) que rege as relações trabalhistas de seu ramo de atividade. Isso, porque o instrumento coletivo pode estabelecer métodos alternativos de controle de jornada.

De todo modo, a FecomercioSP recomenda que todas as empresas, mesmo as que contam com menos de 20 funcionários, administrem os horários de entrada e saída de todos os seus colaboradores, para controle interno e para se resguardarem de eventuais questionamentos na Justiça do Trabalho. Nesse caso, o controle de ponto pode ser registrado de maneira manual, mecânica ou eletrônica.



# EXCEÇÕES AO CONTROLE DE PONTO



De acordo com a CLT, empregados em cargo de confiança, em função da dificuldade de manter uma jornada regular de trabalho, ou aqueles que exerçam atividades fora da empresa (denominados “trabalhadores externos”), as quais sejam incompatíveis com a fixação de horário de trabalho, estão dispensados do controle de ponto.



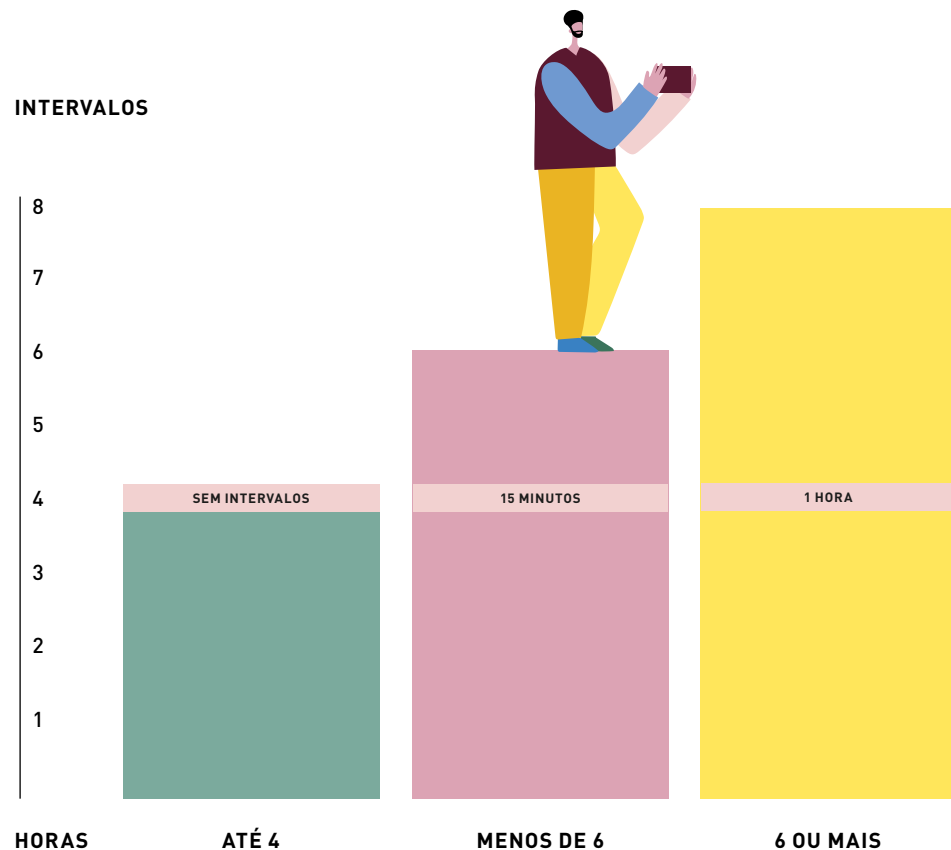
# INTERVALOS E HORÁRIO DE ALMOÇO

O empreendedor deve ficar atento aos horários de descanso e de almoço dos funcionários, pois, caso não sejam cumpridos, podem acarretar o pagamento de horas extras.

Se o seu funcionário trabalha até 4 horas por dia, ele não precisa fazer intervalo.



# PAUSAS PARA DESCANSO E REFEIÇÃO



Quando o expediente do funcionário passa de 4 horas e dura até 6 horas, ele tem direito a uma pausa de 15 minutos.

Para jornadas mais longas do que 6 horas, o intervalo para descanso e refeição é de 1 hora, no mínimo.

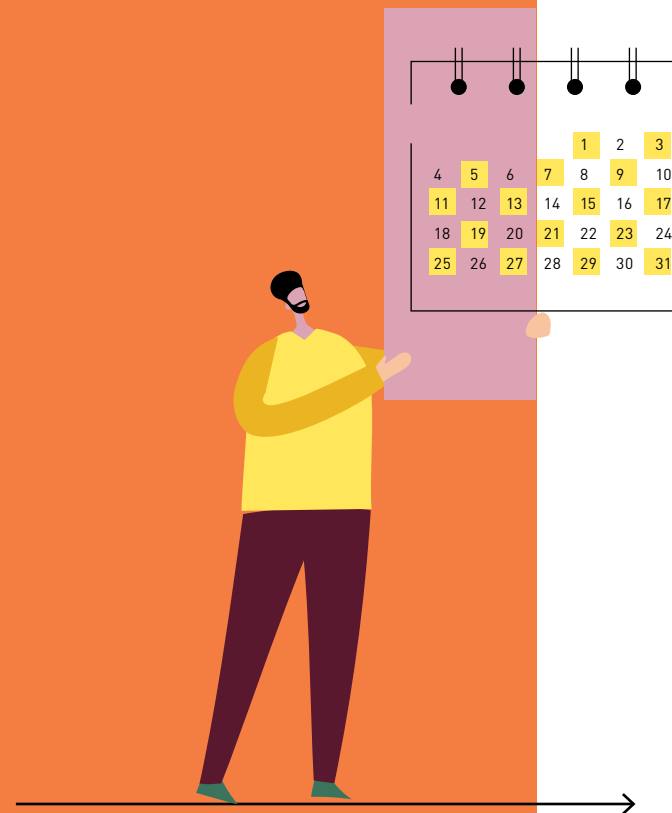




## ATENÇÃO!

Caso o intervalo não seja cumprido (ou apenas de forma parcial), o empregador deverá pagar o período trabalhado como hora extra.

Sobre isso, vale ficar atento ao fato de que a Reforma Trabalhista determinou que deve ser pago apenas o período suprimido. Dessa forma, caso o trabalhador tenha 1 hora de intervalo, mas faça uma pausa de apenas 20 minutos, o que deve ser pago com adicional de hora extra são os 40 minutos não usufruídos, e não a hora completa.



## DE OLHO NA EXCEÇÃO



É importante consultar a CCT da categoria profissional, porque a lei facultou ao instrumento coletivo a possibilidade de a duração do intervalo variar de 30 minutos, no mínimo, a 2 horas, no máximo.

NÃO PRECISA  
MAIS PAGAR!



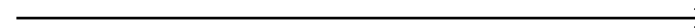
Uma mudança proporcionada pela Reforma Trabalhista diz respeito ao deslocamento do trabalhador até a empresa.

Antes da reforma, a empresa que fornecia transporte para os empregados era obrigada a pagar o tempo de deslocamento (também chamado de horas *in itinere*) quando se tratasse de local de difícil acesso ou não servido por transporte público.



Agora, empreendedor, em nenhuma hipótese você deve pagar ao funcionário as horas que ele gasta no percurso de sua residência ao local de trabalho.

Também não precisa mais pagar o tempo em que o funcionário permanece no local de trabalho realizando atividades particulares.





Para exemplificar, sabe quando está chovendo forte e o trabalhador permanece nas dependências da empresa após o expediente esperando a chuva passar para ir embora? Então, antes da reforma, a legislação previa que, por estar no local de trabalho, o trabalhador deveria receber hora extra. Agora, não é mais assim.

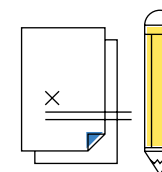


## ADOTE O BANCO DE HORAS, MAS SE PREVINA DE MULTAS

Se bem administrados, o banco de horas e a compensação de jornada não causam nenhum tipo de prejuízo para a empresa, pelo contrário. Com esses sistemas, o estabelecimento consegue adaptar a sua necessidade de mão de obra à produção ou ao atendimento sem gerar custos com o quadro de funcionários.

**Entretanto, veja alguns cuidados: tenha tudo registrado!** Para se resguardar de questionamentos na Justiça, recomenda-se, em ambos os casos, formalizar a adesão do trabalhador por escrito. Também é importante, no caso do banco de horas, informar nos holerites dos empregados o saldo de horas acumuladas mês a mês.

**Prudência com o controle de ponto nunca é demais.** Nesse caso, a orientação é assinalar, além dos horários de entrada e saída, o período de intervalo do empregado. A empresa também deve considerar checar se a marcação de ponto não está registrando horas extras “fictícias”, as quais surgem quando o funcionário chega mais cedo ou sai mais tarde do local de trabalho sem que, efetivamente, esteja em serviço.



**Entenda seu negócio!** É importante sempre conciliar a prática das horas extras conforme o tipo de jornada de trabalho para não infringir a legislação.

**Por fim,** é aconselhável que a empresa guarde toda a documentação referente a hora extra, banco de horas e compensação de jornada para se prevenir de qualquer eventual processo.



PRESIDENTE  
Abram Szajman


SUPERINTENDENTE  
Antonio Carlos Borges

**FECOMERCIO**SP  
REPRESENTA MUITO PARA VOCÊ

Rua Dr. Plínio Barreto, 285  
Bela Vista • São Paulo

11 3254-1700 • fax 11 3254-1650

[www.fecomercio.com.br](http://www.fecomercio.com.br)

PRODUÇÃO  TUTU  
MARÇO 2023

