

GT Ponto Eletrônico

Relatório Final
31 de Julho de 2019

Sumário

| | |
|---|----|
| Resumo Executivo | 2 |
| Apresentação | 6 |
| Premissas | 6 |
| Diagnóstico | 7 |
| O marco legal | 11 |
| Experiências em outras universidades | 17 |
| Universidade de São Paulo - USP | 18 |
| Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS | 20 |
| Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG | 21 |
| Universidade Federal de Santa Maria - UFSM | 21 |
| Hospital de Clínicas de Ribeirão Preto | 23 |
| Tecnologias | 24 |
| Conclusões | 25 |
| Anexo 1 – Composição do GT-PE | 30 |
| Anexo 2 - Quadro resumo das tecnologias de anotação eletrônica de ponto | 31 |

OBSERVAÇÃO:

- Este documento é o resultado do primeiro GT, que se reuniu de abril a julho de 2019.
- Em setembro de 2019 foi criado um novo GT, com composição ampliada, para detalhar a proposta.
- Assim, alguns pontos apresentados no presente documento receberam detalhamento e aprimoramento pelo GT2.
- A síntese desse detalhamento encontra-se no documento intitulado Proposta Resumida, divulgada junto a este documento

Resumo Executivo

- O GT-PE foi criado por Portaria do Reitor e tem como objetivo “Apresentar proposta para implantação do ponto eletrônico nas Unidades de Ensino e Pesquisa e Órgãos da Unicamp”.
- O GT-PE realizou sete reuniões presenciais e uma visita à Universidade de São Paulo para conhecer a experiência daquela Universidade com a tecnologia de ponto eletrônico.
- Foi também realizada uma apresentação à alta administração da Universidade.

- **Principais conclusões:**

1. O GT entende que a Unicamp deve adotar o Ponto Eletrônico. Os fatores que nos levam a esta recomendação são os seguintes:
 - a. O atual sistema de registro manual de ponto, conhecido por “anotação britânica”, limita a capacidade gerencial sobre a jornada de trabalho.
 - b. Neste sistema, o registro das horas trabalhadas geralmente ocorre sem variações e pode não corresponder à realidade, seja para horas a mais ou a menos do esperado.
 - c. Eventuais compensações de horas terão base frágil, de difícil verificação e portanto de difícil gerenciamento por parte dos funcionários e gerentes.
 - d. Assim, além de implicações administrativas, esta limitação tem, potencialmente, implicações jurídicas, fragilizando não apenas a posição da Universidade, mas também de seus servidores.
 - e. Há tecnologias bastante confiáveis de registro eletrônico de ponto que permitem superar as limitações da anotação manual como hoje é feita.
 - f. Um sistema flexível de controle de jornada, que leve em conta as especificidades da Universidade favorecerá o planejamento das Unidades e Órgãos e informará de maneira clara aos funcionários as condições de cumprimento de jornadas.
 - g. O setor público vem, crescentemente, adotando o ponto eletrônico, justamente em razão de sua melhor funcionalidade para a gestão da jornada de trabalho.
 - h. A cobrança por parte dos órgãos de controle externos para que haja adoção de registro eletrônico já é uma realidade para os entes públicos, tendo motivado a implantação do ponto eletrônico em diversas universidades federais e agora em processo de implementação para todo o funcionalismo federal.
 - i. A própria Universidade de São Paulo e o Hospital de Clínicas de Ribeirão Preto, para mencionar dois dos cinco exemplos descritos neste relatório, adotaram o sistema eletrônico.
 - j. O registro eletrônico do ponto também é mais adequado às necessidades operacionais impostas pelo e-Social que é um sistema informatizado da Administração Pública.

- k. Ademais, o registro eletrônico viabiliza o arquivamento digital, suprimindo o uso de papel.
 - l. É importante registrar que os processos de migração para o ponto eletrônico significam uma mudança de cultura institucional, com implicações gerenciais e de comportamento.
 - m. Sendo assim, é de todo recomendável que o processo seja bem planejado, discutido e testado antes de sua ampla implementação.
 - n. É preciso ainda acompanhar possíveis mudanças na legislação em curso, particularmente as previstas no Projeto de Lei de Conversão (PLV) número 17 de 2019 (derivado da Medida Provisória 881 de 2019, conhecida como MP da Liberdade Econômica), que flexibiliza a anotação de jornada. Não se sabe ainda se a proposta será aprovada na forma como está, nem como as mudanças ali previstas serão adotadas pela Administração Pública.
2. Considerando-se a necessidade identificada pelo GT de atender aos diferentes regimes, jornadas e outras especificidades existentes na Unicamp, recomenda-se que normativa interna seja adotada para regular as situações de dispensa de anotação de ponto e todas as situações que impliquem demandas específicas para registro eletrônico.
- a. Como explicitado nos itens de Premissas e Marco Legal deste relatório, o GT recomenda que a adoção do ponto eletrônico se dê dentro das regras atuais de registro de jornada adotadas pela Universidade (que se faz via anotação em cartão).
 - b. A maior fidelidade das horas anotadas pelo registro eletrônico, pode trazer implicações legais e gerenciais que deverão ser previstas e administradas. Particularmente, a compensação e o pagamento de horas extras exigirá gestão mais frequente e acurada.
 - c. Assim, neste particular, o GT entende que há 3 alternativas para a Unicamp:
 - i. **Manter o registro para todos aqueles que hoje anotam ponto em cartão (situação vigente):** esta solução manteria o apontamento de jornada também para os dirigentes superiores, o que ensejaria a submissão destas funções ao regime de horas extras e banco de horas;
 - ii. **Dispensar de anotação de ponto os dirigentes superiores:** como sugestão do GT, estariam isentos os Grupos de Gratificação de Representação de 1 a 7, que potencialmente totalizam 37 servidores;
 - iii. **Dispensar de anotação de ponto todos os que ocupam funções com Gratificação de Representação** (cerca de 700 servidores celetistas, além dos estatutários): cabe destacar que este

critério estabelece a dispensa de apontamento apenas pelo fato de receber GR.

- d. Todavia, é importante que se diga que nem todas as funções gratificadas da UNICAMP se ajustam aos requisitos legais, como por exemplo, o assessor e o motorista, o que poderia, em algum momento, ensejar questionamentos.
 - e. De qualquer forma, a dispensa de servidores da anotação de ponto deverá ser regulamentada em norma interna, vedando-se o pagamento de hora-extra e/ou compensação em banco de horas. No caso da Universidade de São Paulo – e a título de exemplo - as dispensas se dão por Portaria do Reitor.
3. Considerando-se as questões legais e técnicas analisadas pelo GT, recomenda-se que a Unicamp adote o sistema sob a égide da Portaria 373/2011.
- a. Como regra geral, deve-se registrar que qualquer sistema de controle de ponto eletrônico deverá atender a requisitos da Portaria nº 1510/2009.
 - b. Entretanto, o antigo Ministério do Trabalho editou a Portaria nº 373/2011 que, em seu artigo 2º, autoriza a implantação de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada, o que possibilita a adoção de modalidade diversa do REP - Registrador Eletrônico de Ponto, como por exemplo, a marcação por computador ou por aplicativo de celular.
 - c. Estas modalidades são mais flexíveis do ponto de vista operacional (não requerem equipamento específico, nem impressão do comprovante das marcações) e apresentam menores custos (ver item a seguir);
 - d. Por outro lado, a adoção da Portaria 373/2009 depende de Acordo Coletivo específico para sua implementação, o que não é necessário no âmbito da Portaria 1510/2009 (nesta, o Acordo Coletivo é exigido apenas para adoção do banco de horas);
 - e. Sob qualquer égide legal, a implementação do banco de horas é altamente recomendável, por ser complemento essencial da gestão de jornadas;
 - f. Caso não seja possível Acordo Coletivo, então serão necessários acordos individuais, como adendos aos contratos de trabalho.
4. Considerando-se as opções tecnológicas e custos envolvidos e a recomendação de adoção do registro eletrônico de ponto sob a Portaria 373/2011, o GT recomenda uma combinação de tecnologias que atenda às especificidades da Unicamp.
- a. A adoção do ponto eletrônico sob a Portaria 373/2011 implicaria, dadas as especificidades dos tipos de regime e jornada existentes na Unicamp, o emprego de uma combinação de tecnologias, incluindo módulos de captura de ponto em computador ou tablet (que abrangeria a maioria dos locais de registro), Registrador

- Eletrônico de Ponto (REP) para locais nos quais a captura não é possível ou adequada e dispositivos móveis (celulares).
- b. Sob a Portaria 1510/2009 (caso não se logre sucesso no Acordo Coletivo para a Portaria 373/2011), a tecnologia teria que ser exclusivamente de REP.
 - c. Os custos de implementação sob as Portarias 373/2011 e 1510/2009 foram estimados, junto à empresa Sênior, em cerca de R\$ 450 mil e R\$ 1,4 milhão, respectivamente.
 - d. Os custos operacionais se estimaram em R\$ 7,3 mil/mês e R\$ 16,8 mil/mês, respectivamente. Sob qualquer tecnologia, a adoção deverá passar por processo licitatório.
5. Considerando-se a complexidade técnica, institucional e política presente na adoção do registro eletrônico, o GT recomenda que seja estabelecido um grupo multidisciplinar para implementação e gestão do ponto eletrônico
- a. É necessário um trabalho de esclarecimento e convencimento das lideranças e instâncias gerenciais mais altas da Universidade. Diretores e Coordenadores de Unidades e Órgãos, Coordenadores Técnicos de Unidades, além de outras funções gerenciais críticas precisam ser envolvidas no processo.
 - b. O processo deve ser realizado em etapas, contando com uma fase piloto para teste e aprendizado antes de ampla implementação na Universidade.
 - c. Neste contexto, a negociação para Acordo Coletivo é de interesse da Universidade, especialmente para implantar o sistema sob a égide da Portaria 373/2011 e para contar com banco de horas (este também possível em Acordo Coletivo sob a Portaria 1510/2009).
 - d. As normativas internas à Universidade devem passar por aprovação de Deliberação CAD ou CONSU, instituindo o ponto eletrônico e regulando a forma de cumprimento da jornada na Universidade.
 - e. Deverão ser elaborados manuais e documentos de referência pela DGRH, padronizando o tratamento em relação às situações que interfiram no cumprimento da jornada: horas extras, atrasos, faltas, abonos de falta, direitos, deveres e responsabilidade do servidor e da chefia, horário e marcação do intervalo, anotação de ocorrências, saída para consulta médica, afastamentos, licenças, férias, forma e condições para compensação da jornada, entre outros.
 - f. Deverá ser aberta licitação para contratação de empresa devidamente cadastrada e homologada na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia e que atenda o disposto nas Portarias 1510/2009 e 373/2011, a depender do acordo.



UNICAMP

- g. Será necessário o cadastramento na Secretaria de Trabalho, informando dados, equipamentos e software utilizados.
-

Apresentação

O GT-PE foi criado pela Portaria do Reitor nº 015/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de 28/02/19, complementada pela Portaria GR-020/2019 publicada em 14/03/19, e recebeu a seguinte incumbência:

- “Apresentar proposta para implantação do ponto eletrônico nas Unidades de Ensino e Pesquisa e Órgãos da Unicamp, tendo como principais atribuições:
 - Definir sistema de ponto;
 - Diagnóstico e sugestões para integração dos sistemas de RH;
 - Compatibilizar com a legislação vigente;
 - Definir governança do sistema e fluxo de pessoas.”

A composição do GT-PE encontra-se no Anexo 1.

O GT-PE realizou sete reuniões presenciais nos dias 03, 17 e 30 de abril; 13 e 29 de maio; 12 e 25 de junho de 2019. O Grupo realizou ainda visita à Universidade de São Paulo no dia 27 de junho a fim de melhor conhecer a experiência daquela Universidade. Por fim, uma versão anterior ao presente relatório foi apresentada à alta administração da Unicamp e ajustes foram feitos para a presente versão.

Premissas

As seguintes premissas foram adotadas no início dos trabalhos do Grupo:

- O GT-PE deve ater-se ao mandato que lhe foi confiado, estudando as possibilidades de implementação do controle eletrônico de jornada de trabalho na Unicamp;
- O GT-PE basear-se-á nas normativas de controle de jornada já existentes na Unicamp;
- O marco legal federal e estadual relacionado ao controle de jornada de funcionários celetistas e estatutários será referência basilar na proposição de sistemas de controle eletrônico;
- Qualquer alteração no modelo atual de controle de ponto deve ter como objetivo o aprimoramento do sistema para melhorar a governança e a gestão administrativa e conferir a devida proteção jurídica a todos os segmentos envolvidos;
- A gestão de dados viabilizada pelo ponto eletrônico deverá também facilitar o planejamento das demandas por RH na Universidade;
- O GT-PE tem consciência de que se trata de um tema complexo que deverá levar em conta heterogeneidades e especificidades da Unicamp;

- Assim, as especificidades das carreiras e respectivos regimes, áreas de atuação, movimentos dentro e fora dos campi, dentre outras especificidades, deverão ser consideradas na proposta e na implementação de um sistema de controle eletrônico;
- A flexibilidade do sistema é uma diretriz importante para a realidade da Unicamp e deverá ser observada no sistema de ponto eletrônico;
- Serão consideradas experiências anteriores de universidades estaduais e federais que já adotaram sistema eletrônico de frequência;
- As experiências empregadas nessas universidades deverão ser analisadas dos pontos de vista de lições aprendidas, evitando-se eventuais problemas ocorridos e buscando-se aprimoramentos;
- Serão ouvidos segmentos da Unicamp para identificar problemas e possíveis soluções relacionados ao controle de jornada;
- Caso a Unicamp decida pela implementação do PE, o processo deverá passar por transição, escutando-se as partes envolvidas e buscando-se a negociação coletiva, sempre que necessário;
- A tecnologia a ser indicada deve não apenas contar com sistemas homologados pela legislação vigente, como também requisitos de comprovada eficácia e eficiência (o que inclui baixas taxas de falha, acessibilidade e custos razoáveis);
- A tecnologia deve ser de fácil integração aos sistemas de gerenciamento de recursos humanos hoje existentes na Unicamp, especialmente, mas não apenas, a geração da folha de pagamento oficial;

Diagnóstico

Como tópico inicial apresentamos o Quadro 1 a seguir com o total de servidores ativos da Unicamp, separando as categorias e seus regimes jurídicos e destacando que somente para as três primeiras funções é previsto o cartão-ponto assinado para apuração da frequência.

Para os demais servidores o controle é por listagem geral de verificação nas áreas/setores/departamentos, quando apenas as ausências ou afastamentos são registrados pela chefia/dirigente, com reflexo no mesmo sistema de frequência (VetoRH).

Quadro 1 - Total de servidores por função/carreira e regime na Unicamp

| Função/Carreira | CLT | Esunicamp | Total |
|--------------------|------|-----------|-------|
| PAEPE | 3555 | 3417 | 6972 |
| Médico Plantonista | 6 | 37 | 43 |

| | | | |
|---------------------------|------|------|------|
| Procurador | 1 | 16 | 17 |
| Docentes e Pesquisadores: | | | |
| MA | 0 | 15 | 15 |
| MS | 3 | 1810 | 1813 |
| MST | 12 | 168 | 180 |
| MTS | 0 | 18 | 18 |
| DEER | 0 | 3 | 3 |
| DEL | 0 | 20 | 20 |
| Total | 15 | 2034 | 2049 |
| Pesquisadores | 60 | 33 | 93 |
| Total Geral | 3637 | 5537 | 9174 |

Os servidores estatutários cumprem o registro de ponto conforme expresso nos Artigos 28 a 30 do Estatuto dos Servidores da Unicamp (Esunicamp); os celetistas conforme expresso no Artigo 74 da CLT. Detalhes sobre esses artigos são apresentados no item sobre Marco Legal.

Sobre as várias situações de Regimes e escalas de trabalho, há alta variedade do que existe cadastrado no sistema VetoRH, que aponta para o devido cuidado na futura integração de qualquer sistema eletrônico para a sustentação dos dados entre o registro individual e a carga na frequência com finalidade de pagamento.

Destaque-se da listagem de jornadas que a principal delas (entre 08h30 e 17h30 com 1 hora de intervalo para almoço, conhecido “expediente administrativo”) é de longe a escala predominante na categoria funcional, com 4.406 servidores ou 63% do total de servidores da carreira PAEPE.

Atualmente o registro de ponto na Universidade ocorre por meio da anotação manual em cartão de ponto, prevendo anotação diária pelo servidor e ao final a validação quinzenal por parte da chefia imediata, quando se valida a integralidade da frequência ou a anotação de códigos de ausências, segundo a tabela oficial dos afastamentos legais na universidade.

No aspecto jurídico, pode-se apontar uma fragilidade em relação a esta forma de registro, que diz respeito à “marcação britânica” do horário de trabalho, ou seja, a anotação uniforme, sem variações.

Esta forma de registro não é considerada válida pelo Poder Judiciário, nos termos da Súmula 338-II no Tribunal Superior do Trabalho, com a seguinte redação:

Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir.

Sendo assim, sempre que houver "marcação britânica" dos cartões de ponto, caberá à Universidade demonstrar suas alegações através de outros meios de prova, como testemunhal, por exemplo, o que, no mais das vezes, acarreta condenações judiciais ao pagamento de horas extras.

Nota-se assim que o sistema atual da UNICAMP acaba sendo de apontamento de faltas e ausências, não de controle contínuo visual da jornada, no sentido da verificação pela chefia de comparecimento físico em cada posto de trabalho (a exemplo de locais com muitos subordinados e salas dispersas), no contexto da confiança mútua, cabendo ao servidor o dever de comunicar qualquer situação adversa.

Cada ocorrência de ausência é atrelada a um código formal de frequência, sendo que predominam os aplicados nos diversos RHs locais como seguem:

- **F-1:** dia abonado, limitado a 6 por ano, não cumulativos e nem seguidos, exclusivo para regime estatutário, sob crivo do superior/chefia. Fundamentação legal: Esunicamp (Artigo 31).
- **F-2:** dia abonado, limitado a 6 por ano, não cumulativos e nem seguidos, podendo ser usado tanto pelo regime CLT ou Esunicamp, sob crivo superior.
- **F-3:** dia com falta justificada, gera desconto financeiro no holerite e não é contado para fim de disponibilidade, adicional nem aposentadoria.
- **F-4:** dia com falta injustificada, todos os efeitos da falta anterior (F-3) com o agravante de efeito punitivo, o que acarreta a interrupção da contagem do bloco para fim de licença-prêmio (no caso de Esunicamp).
- **A-1 e 2:** atrasos parciais justificados durante um dia, abonados pelo superior.
- **S-1 ou S-4:** dia ou dias seguidos de licença-médica por problema de saúde mediante atestado, validado em perícia pelo DPME-SP (se estatutário) ou pelo INSS (se celetista).
- **Férias:** 30 dias de descanso, podendo combinar frações somatórias entre 5 e 30 dias, para cada 12 meses trabalhados, com usufruição antes de 2 anos (se CLT) ou de 15 a 30 dias para cada ano trabalhado, limitada a usufruição a 5 anos sob risco de prescrição (se Esunicamp).
- **Licença Prêmio:** 90 dias de descanso por bloco trabalhado de 5 anos de efetivo exercício, podendo ser fracionado no mínimo em 15 dias, 3 meses alternados ou seguidos a cada bloco quinquenal. Fundamentação legal: Esunicamp.
- **Licença Especial - Sabática:** 6 meses liberados para estudos e aprimoramento acadêmico a cada 7 anos de efetivo exercício, sob crivo das Congregações de Unidades de Ensino e Pesquisa (exclusivo para docentes). Fundamentação legal: Esunicamp.

- **Afastamento para Exterior:** ausência para participação em eventos ou programas de aperfeiçoamento acadêmico, sendo até 90 dias sob crivo do Diretor/Dirigente e a partir de 91 dias mediante aprovação de um colegiado (Congregação e CIDD), exclusivo somente para estatutários (com ou sem vencimentos mantidos). O fluxo de solicitação e autorização até a publicação em DOE já é informatizado na DGRH, com integração na frequência.
- **Afastamento para eventos no país:** mesmo conceito do item anterior, por motivos diversos, sob crivo do Diretor e não regulamentado quanto a um limite de prazo sucessivo ou alternado no ano (são comuns ausências de curto período, não superiores a 15 dias para a mesma instituição/motivo). Está em via de ser implantado um módulo informatizado semelhante aos pedidos para o exterior. Obs: as duas modalidades de afastamento citadas acima são regulamentadas pela Deliberação CONSU-A-014/2015, somando-se aos pressupostos do Esunicamp. Está em estudo para ser permissível aos celetistas (estes só se afastam por interesse particular e sem vencimentos).
- **Afastamento para atuação em Órgãos Públicos:** concedido quando por interesse da Administração Superior, sem limite de prazo, predominando as liberações por ano, com prorrogações sucessivas enquanto perdurar o interesse recíproco. Fundamentação legal: Artigo 88 do Esunicamp, cabível também aos celetistas por isonomia de tratamento.
- **Afastamento para fins particulares:** período de 1 a 2 anos a partir de solicitação do servidor, cabível para estatutário ou celetista, dependendo de aprovação da CIDF e/ou da CVND no caso de envolver reposição no setor. Fundamentação legal: Esunicamp e Deliberação CAD-A-06/2017.

A decisão de implantar o registro eletrônico da jornada demandará a adoção de algumas providências por parte da UNICAMP, a fim de que se dê atendimento à legislação vigente, sem ocasionar problemas futuros à Universidade.

A primeira observação neste aspecto é que, tendo a UNICAMP um quadro celetista **em número considerável**, a implantação deverá observar normatização da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, que disciplina o registro eletrônico de ponto de duas formas, conforme restará demonstrado adiante.

Esta regulamentação é de observância obrigatória para a utilização do ponto eletrônico no controle da jornada dos servidores celetistas. Poderá também ser aproveitada para os estatutários, devendo haver a devida separação destes quadros para fins de fiscalização.

O marco legal

I – Jornada de Trabalho – Rol normativo

A jornada de trabalho diz respeito à duração do trabalho, ou ainda, ao tempo à disposição do empregador, e seus limites estão previstos no artigo 7º, inciso XIII da Constituição Federal que dispõe: ¹

“Artigo 7. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

(...)

XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho. ”

Esta disposição é geral e se aplica a servidores estatutários e celetistas. O ESUNICAMP dispõe sobre as jornadas de trabalho praticadas na Universidade:

Artigo 230. No ato de admissão do servidor deverá constar a jornada de trabalho, que poderá ser completa ou comum.

*§ 1º. A jornada completa corresponde à prestação de **40 (quarenta) horas semanais de trabalho.***

*§ 2º. A jornada comum corresponde à prestação de **30 (trinta) horas semanais de trabalho.***

§ 3º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores para os quais a legislação tenha fixado jornada inferior a 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

§ 4º. O servidor em jornada completa de trabalho poderá retornar à jornada comum de trabalho, a pedido e atendida a conveniência da Administração.

Artigo 231. A duração da jornada completa de trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente a 02 (duas) horas diárias, consideradas como serviço extraordinário.

Parágrafo único - A convocação para prestação de serviço extraordinário dependerá de autorização prévia do Reitor, dos moldes regulamentares devendo para tanto ser apresentada justificativa circunstanciada.

A área da saúde conta com jornada especial, tendo em vista a peculiaridade da atividade, devidamente autorizada pela Deliberação CAD-A-

¹ A título de informação, em relação ao arcabouço jurídico relacionado ao tema do controle de jornada em diferentes categorias e regimes de trabalho, vale mencionar a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018. Esta estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipef, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e indireta.

03/2006 e pela Deliberação CONSU-A-17/2014, que preveem a realização de jornadas de segunda a segunda, bem como a jornada 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso).

As jornadas de trabalho dos servidores docentes e os respectivos regimes de cumprimento estão previstos nas normas internas correspondentes a cada carreira, a saber:

- Docentes do Magistério Superior (MS) - Deliberação CONSU-A-002/2001
- Docentes em Educação Especial e Reabilitação (DEER) – Deliberação CEPE-A-012/1993, alterada pela A-003/1995 e complementada pela CEPE-A-009/2001
- Docentes do Magistério Secundário Técnico (MST) – Deliberação CEPE-A-002/1997
- Docentes do Magistério Artístico (MA) - Deliberação CEPE-A-008/1995
- Docentes do Magistério Tecnólogo Superior (MTS) – Deliberação CONSU-A-001/1992, alterada pela A-010/2001
- Docentes em Ensino de Línguas (DEL) – Deliberação CEPE-A-004/1996
- Pesquisadores (PQ) – Deliberação CAD-A-001/2019

O Estado de São Paulo também regulou a forma de cumprimento da jornada de trabalho na Administração Direta e Autarquias, por meio do Decreto nº 52.054, de 14 de agosto de 2007.

Em que pese referido decreto não se aplicar diretamente à UNICAMP, que é autarquia em regime especial, detentora de autonomia administrativa, serve de parâmetro para a elaboração das normas que tratarão do assunto nesta Instituição.

II – Controle de Jornada

Neste tópico, há que se fazer a devida distinção entre os fundamentos legais que sustentam o controle de jornada para os diferentes regimes jurídicos praticados na Universidade (celetista e estatutário), **ainda que haja imposição de controle em todos os casos**, conforme se demonstrará.

Para os servidores públicos em geral, o ônus do controle de jornada advém dos deveres de assiduidade e pontualidade² que recaem sobre os mesmos, impondo ao órgão público ao qual estes estão vinculados a verificação do cumprimento destes deveres legais.

Além disso, de maneira específica, a Lei Estadual nº 10.261/68 (Estatuto do Servidor Público de SP), dispõe sobre esta obrigatoriedade e suas implicações disciplinares nos artigos 120 e 123, vejamos:

² Artigo 241 da Lei Estadual nº 10.261/68 (Estatuto do Servidor Público de SP):

“São deveres do funcionário:

I - Ser assíduo e pontual.”

Artigo 120 - Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

§ 1º - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

§ 2º - É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em lei.

*§ 3º - A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.
(...)*

Artigo 123 - Apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I - Pelo ponto;

II - Pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Na Universidade, o controle da jornada de trabalho está regulamentado nos artigos 28 (já citado no Diagnóstico) e seguintes do ESUNICAMP, valendo conferir seus detalhes:

DO PONTO

Artigo 28. Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do servidor no serviço.

§ 1º. O servidor docente registrará a frequência no seu departamento, conforme regulamentação própria, bem como o servidor técnico-administrativo em casos especiais, a critério da administração.

§ 2º. O servidor não poderá ser dispensado do ponto, salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto.

Artigo 29. Até 05 (cinco) vezes por mês será permitido ao servidor entrar com atraso, nunca superior a 15 (quinze) minutos, desde que haja reposição no mesmo dia.

*Artigo 30. Até 03 (três) vezes por mês será permitido ao servidor retirar-se, temporária ou definitivamente, durante o período de trabalho, por motivo justo a critério da autoridade competente, sem qualquer desconto em salário, desde que haja reposição.
Parágrafo Único - A ausência prevista no "caput" deste artigo não poderá exceder a 02 (duas) horas, excetuando-se os casos de doença.*

Artigo 31. As faltas ao serviço, até o máximo de 06 (seis) por ano, não excedente a uma por mês, poderão ser abonadas, desde que tenham ocorrido por motivo justificado perante a autoridade competente, no primeiro dia de retorno ao serviço.

Além disso, e especificamente para os servidores celetistas - empregados públicos, é obrigatória a anotação da jornada, nos termos do parágrafo 2º do artigo 74 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, abaixo transcrito:

*“Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores **será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.**”*

A forma de controle é uma opção do empregador, consoante se observada legislação pertinente, podendo ser adotada a modalidade manual, mecânica ou eletrônica.

III - Controle eletrônico de jornada

A implantação de controle eletrônico de jornada de trabalho para os servidores da UNICAMP deverá seguir, necessariamente, a regulamentação imposta pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia (antigo Ministério do Trabalho e Emprego), por meio das Portarias nº 1510/2009 e nº 373/2011. Isto porque, repita-se, a UNICAMP possui dois regimes jurídicos de contratação, estatutário e celetista, e este último se submete a regulação específica para o controle eletrônico.

Como regra geral, qualquer sistema de controle de ponto que utilize meios eletrônicos para identificar o empregado (celetista), tratar, armazenar ou enviar qualquer tipo de informação de marcação de ponto deverá atender aos requisitos da Portaria nº 1.510/2009. Todas as informações necessárias constam no documento “Informações Úteis ao Empregador”.

Além desta norma, que ainda é vigente, o antigo Ministério do Trabalho editou a Portaria nº 373/2011 que, em seu artigo 2º, autoriza a implantação de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada, o que possibilita a adoção de modalidade diversa do REP - Registrador Eletrônico de Ponto, como por exemplo, a marcação por computador ou por aplicativo de celular.

Ambos os sistemas devem ser cadastrados e homologados pela Secretaria de Trabalho e serão diretamente fiscalizados por este órgão.

Há algumas diferenças entre estas modalidades. No âmbito da Portaria 1510/2009, por exemplo, o equipamento eletrônico deve ser exclusivo para o registro de ponto, não podendo ter outras finalidades como controle de acesso, por exemplo. Já no âmbito da Portaria 373/2011 esta exigência não está colocada.

No âmbito da Portaria 1510/2009, o comprovante da marcação deve ser emitido automaticamente, no momento em que o empregado efetua o registro de sua jornada, sem que seja necessário qualquer acionamento. O REP não pode ter funções que permitam configuração para não imprimir o comprovante do trabalhador. Na Portaria 373/2011 não há exigência de impressão a cada marcação.

É plenamente possível utilizar o ponto eletrônico, em ambas as regulamentações, para os servidores estatutários, desde que estes sejam identificados no programa de tratamento das informações.

Em breve síntese, o Quadro 2 apresenta as diferenças fundamentais entre estas modalidades.

Quadro 2 – Diferenças entre modalidades de ponto eletrônico segundo Portarias 1510/2009 e 373/2011

| | Impressão de comprovante a cada marcação | REP – Registrador Eletrônico de Ponto | Acordo coletivo específico para este fim | Sistemas alternativos (computador ou aplicativo) |
|---------------------------|---|--|---|---|
| Portaria 1510/2009 | Sim | Sim | Não | Não |
| Portaria 373/2011 | Não | Não | Sim | Sim |

Há que se ter em vista que o sistema de registro de ponto não controlará a frequência do servidor, mas apenas abrigará o registro do cumprimento de sua jornada de trabalho e remeterá o dado para apuração da frequência e conseqüente pagamento. O devido tratamento das informações deverá ser feito pelas chefias, RHs das unidades/órgãos e DGRH.

Finalmente, por oportuno, cumpre-nos informar que está em tramitação no Congresso Nacional o PLV (Projeto de Lei de Conversão) nº 17/2019, proveniente da Medida Provisória nº 881 de 2019 (MP da Liberdade Econômica), através do qual se pretende alterar diversas legislações, dentre elas a CLT.

No bojo dessas alterações da CLT, há previsão de nova redação para o artigo 74, que trata do registro da jornada de trabalho.

O novo texto proposto prevê a possibilidade de flexibilização do registro da jornada (marcação por exceção), tal como permitido pela Portaria 373/2011 do MTE, todavia, autorizando que isso ocorra por meio de acordo individual. Recorde-se que a Portaria 373/2011 autoriza esta flexibilização apenas mediante acordo coletivo.

De toda forma, na UNICAMP, a implementação do registro por exceção deverá ser analisado juntamente com outras normas aplicáveis à Administração Pública.

O GT acompanhará a tramitação do PLV 17/2019 para posteriores encaminhamentos, se assim for necessário.

IV – Banco de Horas

O ponto eletrônico registrará fielmente a jornada realizada, como já se disse. O tratamento das horas excedentes realizadas ou daquelas devidas em razão de atrasos ou saídas antecipadas deverá ser feito por meio de instrumento de negociação coletiva com o sindicato da categoria (STU) ou individualmente com o próprio servidor.

Trata-se do **Acordo para Compensação de Horas**, mais conhecido como **Banco de Horas**. Por meio do Banco de Horas é possível que as horas excedentes de um dia sejam compensadas em outro, sem a necessidade de pagamento de hora extra que, como se sabe, é mais custosa do que a hora normal e para a qual depende de aprovação prévia do superior imediato, além de provisão financeira no caso da gestão orçamentária da Unicamp. A previsão legal do Banco de Horas está nos artigos 59 e 611-A da CLT.

As exceções ao controle de jornada e eventuais flexibilizações no cumprimento da jornada também poderão ser objeto de negociação, com vantagens tanto para o empregador como para o servidor, já que será possível contemplar-se particularidades do serviço não detectadas pela legislação geral.

É necessário apontar que a negociação coletiva (com o Sindicato) tem caráter geral, envolvendo todos os servidores, enquanto que a negociação individual implica tratar diretamente com o servidor para alterar seu contrato de trabalho, que poderá não concordar em aderir ao Banco de Horas, hipótese em que eventuais horas extras deverão ser pagas no salário subsequente e eventuais atrasos, descontados, ou seja, poderá gerar impasses para se consumir um acordo individual.

Quanto às exceções, a lei trabalhista (art. 62 da CLT) autoriza a dispensa do controle de ponto do trabalhador cujas atividades são eminentemente externas e, portanto, incompatíveis com a fixação de horário de trabalho, bem como dos gerentes e daqueles que estiverem na condição do teletrabalho (“home office”), este último ainda pendente de regulamentação na Unicamp.

Na eventual adoção do PE pela Unicamp deverá ser especificado quais funções gratificadas serão dispensadas do registro do Ponto Eletrônico. Isto é necessário em razão das disposições do artigo 143 da Lei nº 10.261/1968³ que veda o pagamento de horas extras ao servidor designado com gratificação de representação ativa.

³ Artigo 143 - A gratificação de representação de gabinete, fixada em regulamento, não poderá ser percebida cumulativamente com a referida no inciso I do art. 135.

Artigo 135 - Poderá ser concedida gratificação ao funcionário:

I - Pela prestação de serviço extraordinário;

O acordo coletivo deverá ser renovado a cada dois anos e poderá estabelecer o prazo máximo de 1 (um) ano para compensação das horas, após o que deverão ser pagas as horas acrescidas do adicional de 50%. Já no caso do acordo individual, o prazo para compensar as horas extras é reduzido para 6 (seis) meses, em acordo com o artigo 59, §§ 2º e 5º da CLT.

Em relação ao servidor celetista empregado público, o acordo coletivo ou individual escrito deve, necessariamente, ser pactuado para conferir legalidade ao Banco de Horas, bastando a norma interna para regulá-lo em relação aos cerca de 3,5 mil estatutários atuais.

É aconselhável que empregados contratados pela Funcamp, em atividade nos convênio da Unicamp, sigam o mesmo procedimento.

V – Sobre a dispensa de anotação do ponto

Conforme já mencionado, o GT entende que, de maneira geral, a adoção do ponto eletrônico deve ser feita dentro das regras atuais de anotação feita em cartão. Entretanto, é preciso alertar que a adoção do PE significará uma mudança de cultura de gestão pois, como já dito, implicará o fim do "controle britânico", ou seja, do apontamento manual.

Na hipótese de gestão deficiente do controle, crescerá o risco de demandas trabalhistas para a universidade, especialmente no caso de a jornada apontada (fiel à realidade) eventualmente não ser considerada para fins de pagamento do salário, ou seja, horas extras apontadas e não remuneradas.

Como já ressaltado, a lei (artigo 62, II da CLT e artigo 139 da Lei nº 10.261/68) dispõe sobre casos específicos em que poderá haver a dispensa do controle de jornada, como é o caso das funções de direção, hipótese em que também não estarão submetidos ao regime de horas extras e banco de horas.

Frente a esta possibilidade legal, a Unicamp tem três alternativas para adoção do PE:

- a. **Manter o registro para todos aqueles que hoje anotam ponto em cartão (situação vigente);** esta solução manteria o apontamento de jornada também para os dirigentes superiores, o que ensejará a submissão destas funções ao regime de horas extras e banco de horas.
- b. **Dispensar de anotação de ponto os dirigentes superiores** (como sugestão, os Grupos de Gratificação de Representação de 1 a 7, que potencialmente totalizam 37 servidores). As características destas funções se enquadram na definição legal conferida pelo artigo 62, II da CLT e pelo artigo 139 da Lei nº 10.261/68.
- c. **Dispensar de anotação de ponto todos os que ocupam funções com Gratificação de Representação** (cerca de 700 servidores celetistas). Cabe destacar que este critério estabelece a dispensa de apontamento apenas pelo fato de receber GR. Todavia, é importante que se diga que nem todas as funções gratificadas da UNICAMP se ajustam exatamente aos requisitos legais, como por

exemplo, o assessor e o motorista, o que poderia, em algum momento, ensejar questionamentos internos e externos.

De qualquer forma, a dispensa de servidores da anotação de ponto deverá ser regulamentada em norma interna, vedando-se o pagamento de hora-extra e/ou compensação em banco de horas.

Experiências em outras universidades

Neste item apresentam-se, resumidamente, casos de outras organizações, com destaque a universidades comparáveis com a Unicamp, que adotaram o ponto eletrônico no controle de jornada. Buscou-se informação sobre os casos da USP, UFRGS, UFMG, UFSM, Hospital de Clínicas de Ribeirão Preto e Companhia Elétrica do Amapá. Tanto quanto possível buscou-se informação sobre:

- Tecnologia empregada;
- Há quanto tempo foi implementado;
- Frequência de registro, banco de horas coletivo ou individual, frequência de fechamento, tipos de tolerância e flexibilidade;
- problemas decorrentes;
- dimensionamento dos equipamentos.

Universidade de São Paulo - USP

O processo de implantação do controle eletrônico de jornada na Universidade de São Paulo foi finalizado em 2018, tendo as tratativas perdurado por 3 (três) anos (2015 a 2018). A primeira providência adotada pela USP foi a elaboração de um cronograma, prevendo a execução das seguintes atividades:

- A. Elaboração de norma definindo o uso do controle eletrônico de jornada;
- B. Formação do grupo executivo para implantação (DA, DF, DRH, PG, STI);
- C. Reuniões com dirigentes e assistentes técnicos;
- D. Licitação;
- E. Elaboração do manual de frequência;
- F. Treinamento;
- G. Regulamentação/regras;
- H. Acordo coletivo de trabalho com sindicato.

A primeira norma a ser elaborada nesse assunto foi a Portaria 6709/2015, de competência do Reitor, que dispôs sobre procedimentos relativos ao horário de trabalho e registro de ponto, prevendo, em síntese:

- Anotação de ponto eletrônico para servidores não docentes;
- Manutenção de pessoal durante todo o período de funcionamento;

- Frequência apurada por meio de registro eletrônico (biométrico);
- Obrigações:
 - Servidor: registrar o ponto;
 - Chefia: controlar e fiscalizar o registro.
- Duração do intervalo, de acordo com a jornada;
- Responsabilidade por descumprimento das normas;
- Delegação de competência à CODAGE para regulamentar a matéria.

A Portaria CODAGE nº 658/2016 tratou primeiramente da matéria e depois foi alterada pela Portaria CODAGE nº 318/2017, que dispõe, em síntese, sobre:

- Horário de funcionamento x Horário de trabalho;
- Registro eletrônico: ao menos duas vezes por dia (entrada e saída). Chefia pode determinar 4 vezes (intervalos);
- Exceções ao registro: externos e direções/coordenadorias;
- Variações de horário, atrasos e compensações:
 - 30 minutos de tolerância com compensação no mesmo dia;
 - 60 minutos de tolerância com compensação no mesmo dia (com exceção de quem presta atendimento ao público), até 5 vezes no mês.
- Atrasos e saídas antecipadas sem compensação serão descontados;
- Possibilidade de flexibilização;
- Pontes de feriados e recesso deverão ser compensados.

A USP implementou a tecnologia de REP com biometria, complementada por cartão funcional para alguns casos e implementou rede de TI específica para o ponto visando maior segurança do sistema.

Numa primeira licitação a Universidade contratou cerca de 120 equipamentos para atender 6,5 mil servidores. Essa licitação, com hardware, software e serviços associados, custou àquela Universidade cerca de R\$ 1,6 milhões. Posteriormente, em nova licitação para complementar a implementação do sistema de ponto eletrônico em toda a Universidade, foram contratados cerca de 300 equipamentos adicionais a um custo aproximado de R\$ 1,4 milhões, totalizando 420 REPs. No total, a USP investiu cerca de R\$ 4 milhões na implementação de hardware, software e serviços. Note-se que os custos de serviços são encarados como manutenção e se repetem anualmente. Outros investimentos precisaram ser feitos, como instalação de câmeras de segurança, em vista de episódios de depredação.

Obteve êxito em firmar Acordo Coletivo de Trabalho com o Sindicato dos Servidores da USP, tendo sido pactuadas cláusulas sobre horas devidas e horas em haver, pontes de feriados e recesso, regulação especial para atividades de campo e laboratórios (livre estipulação das unidades), entre outros assuntos.

O sistema de ponto eletrônico deve ser utilizado por todos os servidores, excluídos os docentes de todas as carreiras e os servidores que exercem cargos de Direção e Coordenação de órgãos (nestes casos com autorização específica do Reitor).

A USP utiliza o sistema previsto na Portaria 1510/2009 como regra geral, contudo, fez constar no acordo coletivo a possibilidade de adoção do sistema alternativo da Portaria 373/2011 para casos especiais. Segundo informaram, ainda não implementaram este sistema alternativo. A implantação se deu de maneira gradativa, com pilotos realizados nos prédios da Reitoria e do HU.

Foi elaborado também um manual de frequência completo, regulando todas as situações envolvendo afastamentos, licenças, abonos de falta, saídas antecipadas e atrasos, bem como as condutas a serem adotadas e seus efeitos jurídicos.

Segundo informações obtidas junto à Procuradoria Geral da USP, os maiores desafios enfrentados pela instituição, até o momento, dizem respeito ao dimensionamento dos dispositivos, considerando locais de registro e capacidade das máquinas e, ainda, a ocorrência de vandalismo com os equipamentos, o que exigiu a instalação de câmeras de segurança e, por fim, os frequentes erros ocorridos no sistema de biometria.

Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

A UFRGS iniciou a implementação do sistema de PE em dezembro de 2015, completando-a no início de 2016, após recomendação feita pelo Ministério Público Federal e em cumprimento aos Decretos nº 1590/95 e nº 1867/1996. A implantação total ocorreu no período de 01/12/2015 a 31/03/2016, primeiramente no sistema de cartão e senha e, a partir de 2017, por meio do leitor biométrico.

“O registro da frequência é feito em computadores específicos para este fim. O acesso é realizado com o número do cartão e a senha do Portal de Serviços (do servidor). O sistema identifica os computadores do órgão de exercício do servidor, ou seja, o registro da frequência pode ser realizado apenas em computadores autorizados pelo órgão de exercício do servidor.”

O sistema prevê a flexibilidade de marcação desde que observadas 8 horas diárias, 40 horas semanais, horário de funcionamento do órgão e a boa gestão do setor, tudo conforme Decreto nº 1590/95. São realizadas anotações de entrada e saída, bem como do intervalo (4 apontamentos). Segundo consta do “FAQ”, não foi realizado Banco de Horas, ante a alegada ausência de previsão legal específica na Lei nº 8112/90.

Estão excluídos da obrigatoriedade de marcação de ponto os ocupantes dos seguintes cargos, nos termos do Decreto nº 1867/1996:

- A. *de Natureza Especial;*
- B. *do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;*
- C. *de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3;*
- D. *de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia;*
- E. *de Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.*

O sindicato da categoria ajuizou Ação Civil Pública perante a 3ª Vara Federal de Porto Alegre, questionando a “razoabilidade” da utilização de controle eletrônico, visto que já existia anotação manual, tendo a mesma sido julgada improcedente, cabendo a citação do trecho de conclusão:

“Sendo assim, a conclusão é pelo julgamento desfavorável da presente ação civil pública. Por um lado, ninguém pode, razoavelmente, esperar que, no mundo contemporâneo, ainda se assine livro ponto ou folhas de ponto, guardando-as como registros impressos unicamente confiáveis para garantir os futuros direitos funcionais dos servidores federais. Ao que tudo indica a prova dos autos, o novo Sistema de Ponto Eletrônico, ora implantado pela UFRGS, que, em futuro próximo, evoluirá para o Sistema de Controle Biométrico, em tudo mais refinado e eficiente, veio para dar maior transparência e certeza ao controle de frequência e pontualidade dos servidores públicos federais vinculados à Universidade, à semelhança do que ocorre, aqui mesmo, no próprio Poder Judiciário Federal, há mais de uma década, com pleno êxito.”

Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG

O Ponto Eletrônico para servidores técnico-administrativos foi instituído na UFMG por meio da Portaria 043/2012, com fundamento nos Decretos nº 1590/95 e nº 1867/1996, tendo sido regulamentado por meio da Portaria nº 14, de 25 de fevereiro de 2015, que prevê o Regulamento Interno do Registro Eletrônico de Ponto.

Foi adotado o sistema REP, com identificação biométrica (leitura das impressões digitais) como forma de aferição da frequência do servidor, podendo ser utilizado também o crachá eletrônico, no caso de impossibilidade de utilização da primeira. São obrigatórias as anotações de entrada e saída, bem como do intervalo (4 apontamentos).

A UFMG permite a flexibilização no cumprimento da jornada, respeitando o acordo em cada unidade em relação aos horários habituais de entrada, saída e intervalo, desde que observados o interesse institucional e o cumprimento da jornada semanal de trabalho. Ao que se percebe pela cartilha, o acordo com a chefia é valorizado e respeitado, desde que atendido o interesse institucional.

Assim como na UFRGS, não há Banco de Horas, entretanto o sistema está programado para entender a compensação dentro do mesmo mês, desde que acordado com as chefias.

Universidade Federal de Santa Maria - UFSM

A implementação do sistema de ponto eletrônico na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) se deu no início de 2012 através de sistema instalado em computadores com login e senha. Posteriormente, no início de 2018, o sistema passou a utilizar o sistema baseado em biometria.

O sistema foi desenvolvido pelo Centro de Processamento de Dados sob a coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFSM, tendo sido concebido para ser executado em ambiente web, com a restrição de segurança de que as ações de registro da jornada de trabalho dos servidores devem ser feitas a partir de computadores devidamente autorizados ou a partir de relógios-ponto biométricos reconhecidos.

O registro da jornada de trabalho é realizado no período compreendido entre as 07 (sete) e 23 (vinte e três) horas, havendo exceções nas unidades/subunidades devidamente autorizadas pela administração da UFSM.

A fixação da jornada de trabalho é de responsabilidade das chefias, as quais organizam os horários de entrada e saída dos servidores sob sua coordenação, compatibilizando-os com o horário de funcionamento da unidade/subunidade.

Em princípio, a jornada de trabalho de oito horas deve ser feita em dois turnos de quatro horas. Poderá, entretanto, desde que obedecido o mínimo de uma hora de intervalo, ser feita em horários diferentes, desde que se cumpram as oito horas diárias com acordo da chefia.

Sobre o intervalo para o almoço, o sistema está programado para aceitar o registro de entrada após 30 minutos do lançamento do registro da saída. No

entanto, o sistema computa o horário somente após uma hora de intervalo, sendo este o intervalo mínimo previsto.

No caso de horas extras, estas são consideradas como um evento programado e que deverá ser solicitado por memorando ao Reitor para autorização. Após autorizada a hora extra, deverá ser encaminhado o devido processo administrativo, com antecedência para lançamento de tais horas no sistema.

Após cumprida a jornada de trabalho de 8 horas diárias, fica a critério da chefia imediata as horas a mais a serem trabalhadas. Recomenda-se uma carga horária máxima de 10 horas diárias. Sobre a carga horária excedente, estas deverão ser compensadas até o mês subsequente.

O controle da jornada cabe ao servidor, que deverá controlar a sua carga horária mensal e o que lhe faltou para o mês seguinte. Não há tolerâncias para atrasos. Porém, em caso de atraso pode-se compensar as horas no mesmo dia, desde que a chefia esteja de acordo.

Nos afastamentos legais não há necessidade de compensação. Tais afastamentos devem sempre ser comprovados perante a chefia, mediante o processo administrativo adequado.

Para o sistema eletrônico de controle da jornada de trabalho há três agentes envolvidos, com atividades e responsabilidades distintas:

Servidor Técnico Administrativo, de quem é esperado:

- Registrar a sua jornada de trabalho por meio da intranet (via portal UFSM), a partir de computadores autorizados ou de relógios-ponto válidos para o sistema;
- Consultar os registros efetuados, acompanhando o cumprimento da sua jornada de trabalho;
- Solicitar o registro de ocorrências com o objetivo de informar ao sistema sobre eventos de exceção ocorridos;
- Verificar o relatório final de homologação mensal da sua jornada de trabalho.

A Chefia imediata tem as seguintes atribuições:

- Autorizar de quais equipamentos seus subordinados podem fazer uso para o registro da jornada de trabalho;
- Acompanhar e consultar o registro de frequência dos seus subordinados;
- Realizar a homologação mensal dos registros de frequência;
- Avaliar, deferindo ou indeferindo, as solicitações de ocorrências que provoquem ajustes na jornada de trabalho dos seus subordinados.

A PROGEP tem responsabilidades sobre:

- Registrar eventos de sua competência nas ocorrências funcionais dos servidores através do SIE (Sistema de Informações para o Ensino da UFSM). Tais eventos podem influenciar diretamente no controle da jornada de trabalho;

- Manter o calendário de feriados, dias não úteis ou com período reduzido a serem considerados para homologação da jornada de trabalho;
- Gerir o Sistema Eletrônico de Controle da Jornada de Trabalho dos Servidores da UFSM.

Hospital de Clínicas de Ribeirão Preto

O sistema de ponto eletrônico foi implantado em 2009 e passou posteriormente por uma atualização tecnológica, com a troca dos equipamentos de apontamento para equipamentos biométricos. Utiliza dois sistemas de apuração de ponto, um da Senior, módulo Ronda, para os funcionários da Fundação e o outro é o Forponto da empresa Dormakaba, para os servidores do hospital (HCRP).

Todos os equipamentos são biométricos e emitem, obrigatoriamente, o ticket. Alguns funcionários têm problemas de digitais e, neste caso, o registro de ponto é realizado através de crachá, cartão de proximidade (código de barras); o mesmo equipamento, lê nos dois formatos. Para o Ronda, utilizam os equipamentos da DIMEP e para o HCRP, por questões de praticidade e integração, os equipamentos da TaskSistemas da Dormakaba.

Tem aproximadamente 50 equipamentos para 5 mil funcionários (turnos), instalados o mais próximo possível do local de trabalho, e são configurados dois equipamentos para registro de ponto para cada funcionário, como alternativa em caso de problemas ou volume de pessoas.

A impressão é obrigatória e o RH é responsável pela reposição da bobina—os equipamentos da TaskSistemas permitem monitoramento remoto, que é feito pelo RH.

Para jornada de 40h/s a frequência de registro é de 4 vezes ao dia—Entrada, Intervalo (E/S) e Saída. O intervalo não tem um horário fixo, mas não pode ser próximo ao início ou fim do expediente, ou seja, não pode ultrapassar 6h de trabalho. Para a jornada de 30h/s a frequência de registro é de 2 vezes ao dia—Entrada e Saída, sem registro de descanso. Para todas as jornadas a tolerância máxima é de 5 minutos. Seguem rigorosamente a legislação porque já foram autuados mais do que uma vez.

Docentes e Residentes não registram Ponto Eletrônico. A equipe de Enfermagem tem registrada a escala de trabalho em sistema informatizado que é integrado ao Ponto Eletrônico. No final do mês sempre é necessário fazer alguns ajustes. As justificativas são feitas pela chefia imediata e devem ser apontadas até quarta-feira, quando o sistema é encerrado bloqueando o acesso. Pode ser feito diariamente também.

Foi implantado o banco de horas após acordo coletivo. É anual e deve ser zerado no final do ano. Se houver saldo devedor, é descontando. Não pode ser superior a uma jornada e, se atingir 35h, para qualquer jornada, é descontado automaticamente. Pode ter saldo negativo de até 20h independentemente da jornada.

Tecnologias

O GT analisou as alternativas tecnológicas para o ponto eletrônico considerando os seguintes critérios:⁴

- Cumprimento das exigências legais descritas no item Marco Regulatório do presente documento;
- Completo atendimento à diversidade de carreiras, regimes e situações de trabalho da Unicamp;
- Facilidade e adequação operacional para quem registra e para quem supervisiona;
- Custos de implementação e operação.

A biometria por identificação digital⁵ em relógio de ponto eletrônico (REP) é a tecnologia mais empregada nos casos acima descritos. Complementarmente, captura de ponto em computadores e uso de dispositivos de telefonia móvel, conformam, de forma não excludente, as três principais alternativas de tecnologia.

O GT reuniu-se com a empresa Sênior, responsável pelo sistema de gestão de recursos humanos já contratado pela Unicamp, e identificou a possibilidade de acréscimo de um módulo específico para controle eletrônico de jornada.

O GT recomenda que, em se adotando o ponto eletrônico, a Unicamp use preferencialmente a captura de ponto por computador, que apresenta os menores custos, a maior facilidade operacional e cumpriria com o disposto na Portaria 373/2011 do MTE, **desde que haja acordo coletivo nesse sentido**.

Esta tecnologia cobriria a maior parte das necessidades, mas não todas, devendo ser complementada pela tecnologia de REP nos locais nos quais não seja possível ou adequada a captura em computadores. Além disso, é desejável que alguns casos de empregados que se desloquem regularmente do campus possam contar com registro em telefonia móvel.

Caso não seja possível acordo coletivo para a Portaria 373/2011 a opção REP passa a ser mandatória para toda a Unicamp, de forma a atender à Portaria 1510/2009. O Quadro 3 apresenta os custos de implementação de cada uma das 3 tecnologias apresentados pela empresa Sênior.

⁴ O Anexo 2 apresenta um conjunto de alternativas tecnológicas analisadas.

⁵ A identificação facial é uma alternativa, mas apresenta custos elevados e não goza ainda de ampla confiabilidade para a finalidade de ponto eletrônico.

Quadro 3 – Estimativas de custos de implementação das tecnologias de REP.

| CÁLCULO DO CUSTO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO COM A SOLUÇÃO SENIOR (em Reais) | | | |
|---|------------|-----------------------------|----------------------|
| Solução sem impressão (Portaria 373/2011, com acordo coletivo) | | | |
| Módulo | Qtd | Investimento Inicial | Custo mensal |
| Gestão de pessoas - CDU | 8000 | R\$ 223.393,21 | R\$ 5.162,30 |
| Captura ponto - CDU desktop | 3000 | R\$ 62.386,06 | R\$ 248,98 |
| Mobile - CDU smartphone | 600 | R\$ 17.264,20 | R\$ 964,60 |
| REP Inner 373 - c/impr, instalação, softw | 20 | R\$ 143.112,98 | R\$ 890,37 |
| TOTAL | | R\$ 446.156,45 | R\$ 7.266,25 |
| Solução com impressão para todos (Portaria 1510/2009) | | | |
| Módulo | Qtd | Investimento Inicial | Custo mensal |
| Gestão de pessoas - CDU | 8000 | R\$ 223.393,21 | R\$ 5.162,30 |
| REP Inner 1510 - c/impr, instalação, softw | 250 | R\$ 1.151.950,07 | R\$ 16.762,51 |
| TOTAL | | R\$ 1.375.343,28 | R\$ 16.762,51 |

Note-se que a alternativa de uso de tablet pode ser mais interessante que o uso de computadores. Seriam tablets específicos para esta finalidade, o que, dentro das opções analisadas, combinaria facilidade de uso com segurança jurídica de uma forma mais completa que o uso de computadores com múltiplos usos (sob o marco da Portaria 373/2011). Recomenda-se também que haja uma rede computacional lógica (VPN) específica para o registro de ponto eletrônico.

Conclusões

Considerando o aqui exposto, o GT entende que a Unicamp deve adotar o Ponto Eletrônico. Os fatores que nos levam a essa recomendação são os seguintes:

1. O GT entende que a Unicamp deve adotar o Ponto Eletrônico. Os fatores que nos levam a esta recomendação são os seguintes:
 - a. O atual sistema de registro manual de ponto, conhecido por “anotação britânica”, limita a capacidade gerencial sobre a jornada de trabalho.
 - b. Neste sistema, o registro das horas trabalhadas geralmente ocorre sem variações e pode não corresponder à realidade, seja para horas a mais ou a menos do esperado.

- c. Eventuais compensações de horas terão base frágil, de difícil verificação e portanto de difícil gerenciamento por parte dos funcionários e gerentes.
 - d. Assim, além de implicações administrativas, esta limitação tem, potencialmente, implicações jurídicas, fragilizando não apenas a posição da Universidade, mas também de seus servidores.
 - e. Há tecnologias bastante confiáveis de registro eletrônico de ponto que permitem superar as limitações da anotação manual como hoje é feita.
 - f. Um sistema flexível de controle de jornada, que leve em conta as especificidades da Universidade favorecerá o planejamento das Unidades e Órgãos e informará de maneira clara aos funcionários as condições de cumprimento de jornadas.
 - g. O setor público vem, crescentemente, adotando o ponto eletrônico, justamente em razão de sua melhor funcionalidade para a gestão da jornada de trabalho.
 - h. A cobrança por parte dos órgãos de controle externos para que haja adoção de registro eletrônico já é uma realidade para os entes públicos, tendo motivado a implantação do ponto eletrônico em diversas universidades federais e agora em processo de implementação para todo o funcionalismo federal.
 - i. A própria Universidade de São Paulo e o Hospital de Clínicas de Ribeirão Preto, para mencionar dois dos cinco exemplos descritos neste relatório, adotaram o sistema eletrônico.
 - j. O registro eletrônico do ponto também é mais adequado às necessidades operacionais impostas pelo e-Social que é um sistema informatizado da Administração Pública.
 - k. Ademais, o registro eletrônico viabiliza o arquivamento digital, suprimindo o uso de papel.
 - l. É importante registrar que os processos de migração para o ponto eletrônico significam uma mudança de cultura institucional, com implicações gerenciais e de comportamento.
 - m. Sendo assim, é de todo recomendável que o processo seja bem planejado, discutido e testado antes de sua ampla implementação.
 - n. É preciso ainda acompanhar possíveis mudanças na legislação em curso, particularmente as previstas no Projeto de Lei de Conversão (PLV) número 17 de 2019 (derivado da Medida Provisória 881 de 2019, conhecida como MP da Liberdade Econômica), que flexibiliza a anotação de jornada. Não se sabe ainda se a proposta será aprovada na forma como está, nem como as mudanças ali previstas serão adotadas pela Administração Pública.
2. Considerando-se a necessidade identificada pelo GT de atender aos diferentes regimes, jornadas e outras especificidades existentes na Unicamp, recomenda-se que normativa interna seja adotada para regular as situações de dispensa de anotação de ponto e todas as

- situações que impliquem demandas específicas para registro eletrônico.
- a. Como explicitado nos itens de Premissas e Marco Legal deste relatório, o GT recomenda que a adoção do ponto eletrônico se dê dentro das regras atuais de registro de jornada adotadas pela Universidade (que se faz via anotação em cartão).
 - b. A maior fidelidade das horas anotadas pelo registro eletrônico, pode trazer implicações legais e gerenciais que deverão ser previstas e administradas. Particularmente, a compensação e o pagamento de horas extras exigirá gestão mais frequente e acurada.
 - c. Assim, neste particular, o GT entende que há 3 alternativas para a Unicamp:
 - i. **Manter o registro para todos aqueles que hoje anotam ponto em cartão (situação vigente):** esta solução manteria o apontamento de jornada também para os dirigentes superiores, o que ensejará a submissão destas funções ao regime de horas extras e banco de horas;
 - ii. **Dispensar de anotação de ponto os dirigentes superiores:** como sugestão do GT, estariam isentos os Grupos de Gratificação de Representação de 1 a 7, que potencialmente totalizam 37 servidores;
 - iii. **Dispensar de anotação de ponto todos os que ocupam funções com Gratificação de Representação** (cerca de 700 servidores celetistas, além dos estatutários): cabe destacar que este critério estabelece a dispensa de apontamento apenas pelo fato de receber GR.
 - d. Todavia, é importante que se diga que nem todas as funções gratificadas da UNICAMP se ajustam aos requisitos legais, como por exemplo, o assessor e o motorista, o que poderia, em algum momento, ensejar questionamentos.
 - e. De qualquer forma, a dispensa de servidores da anotação de ponto deverá ser regulamentada em norma interna, vedando-se o pagamento de hora-extra e/ou compensação em banco de horas. No caso da Universidade de São Paulo – e a título de exemplo - as dispensas se dão por Portaria do Reitor.
3. Considerando-se as questões legais e técnicas analisadas pelo GT, recomenda-se que a Unicamp adote o sistema sob a égide da Portaria 373/2011.
- a. Como regra geral, deve-se registrar que qualquer sistema de controle de ponto eletrônico deverá atender a requisitos da Portaria nº 1510/2009.
 - b. Entretanto, o antigo Ministério do Trabalho editou a Portaria nº 373/2011 que, em seu artigo 2º, autoriza a implantação de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada, o que

- possibilita a adoção de modalidade diversa do REP - Registrador Eletrônico de Ponto, como por exemplo, a marcação por computador ou por aplicativo de celular.
- c. Estas modalidades são mais flexíveis do ponto de vista operacional (não requerem equipamento específico, nem impressão do comprovante nas marcações) e apresentam menores custos (ver item a seguir);
 - d. Por outro lado, a adoção da Portaria 373/2009 depende de Acordo Coletivo específico para sua implementação, o que não é necessário no âmbito da Portaria 1510/2009 (nesta, o Acordo Coletivo é exigido apenas para adoção do banco de horas);
 - e. Sob qualquer égide legal, a implementação do banco de horas é altamente recomendável, por ser complemento essencial da gestão de jornadas;
 - f. Caso não seja possível Acordo Coletivo, então serão necessários acordos individuais, como adendos aos contratos de trabalho.
4. Considerando-se as opções tecnológicas e custos envolvidos e a recomendação de adoção do registro eletrônico de ponto sob a Portaria 373/2011, o GT recomenda uma combinação de tecnologias que atenda às especificidades da Unicamp.
- a. A adoção do ponto eletrônico sob a Portaria 373/2011 implicaria, dadas as especificidades dos tipos de regime e jornada existentes na Unicamp, o emprego de uma combinação de tecnologias, incluindo módulos de captura de ponto em computador ou tablet (que abrangeria a maioria dos locais de registro), Registrador Eletrônico de Ponto (REP) para locais nos quais a captura não é possível ou adequada e dispositivos móveis (celulares).
 - b. Sob a Portaria 1510/2009 (caso não se logre sucesso no Acordo Coletivo para a Portaria 373/2011), a tecnologia teria que ser exclusivamente de REP.
 - c. Os custos de implementação sob as Portarias 373/2011 e 1510/2009 foram estimados, junto à empresa Sênior, em cerca de R\$ 450 mil e R\$ 1,4 milhão, respectivamente.
 - d. Os custos operacionais se estimaram em R\$ 7,3 mil/mês e R\$ 16,8 mil/mês, respectivamente. Sob qualquer tecnologia, a adoção deverá passar por processo licitatório.
5. Considerando-se a complexidade técnica, institucional e política presente na adoção do registro eletrônico, o GT recomenda que seja estabelecido um grupo multidisciplinar para implementação e gestão do ponto eletrônico
- a. É necessário um trabalho de esclarecimento e convencimento das lideranças e instâncias gerenciais mais altas da Universidade. Diretores e Coordenadores de Unidades e Órgãos, Coordenadores Técnicos de Unidades, além de outras funções gerenciais críticas precisam ser envolvidas no processo.

- b. O processo deve ser realizado em etapas, contando com uma fase piloto para teste e aprendizado antes de ampla implementação na Universidade.
- c. Neste contexto, a negociação para Acordo Coletivo é de interesse da Universidade, especialmente para implantar o sistema sob a égide da Portaria 373/2011 e para contar com banco de horas (este também possível em Acordo Coletivo sob a Portaria 1510/2009).
- d. As normativas internas à Universidade devem passar por aprovação de Deliberação CAD ou CONSU, instituindo o ponto eletrônico e regulando a forma de cumprimento da jornada na Universidade.
- e. Deverão ser elaborados manuais e documentos de referência pela DGRH, padronizando o tratamento em relação às situações que interfiram no cumprimento da jornada: horas extras, atrasos, faltas, abonos de falta, direitos, deveres e responsabilidade do servidor e da chefia, horário e marcação do intervalo, anotação de ocorrências, saída para consulta médica, afastamentos, licenças, férias, forma e condições para compensação da jornada, entre outros.
- f. Deverá ser aberta licitação para contratação de empresa devidamente cadastrada e homologada na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia e que atenda o disposto nas Portarias 1510/2009 e 373/2011, a depender do acordo.
- g. Será necessário o cadastramento na Secretaria de Trabalho, informando dados, equipamentos e software utilizados.

Anexo 1 – Composição do GT-PE

- Sérgio Salles-Filho (IG)
- Antônio Gonçalves de Oliveira Filho (HC)
- Jefferson Cano (IEL)
- André Victor Freitas (IB)
- Alberto Serpa (FEM)
- Paulo Ruffino (IMECC)
- Paulo Lício de Geus (CGU, IC)
- Gilmar Dias da Silva (DGRH)
- Cleusa Milani (FCM)
- Luciane Politi Lotti (PRDU)
- Apoio jurídico Dra. Luciana Catalano (PG)

Anexo 2 - Quadro resumo das tecnologias de anotação eletrônica de ponto

| Principais Tecnologias | Características técnicas básicas | Facilidade operacional | Eficácia (potencial de não ocorrência de erros) 1 - alta (menos de xx erros por local de ponto implementado) 2 - média (entre xx e yy erros por local de ponto implementado) 3 - baixa (acima de yy erros por local de ponto implementado) | Nível de custo 1 - alto (acima de 3000 por local de ponto implementado e R\$ 200 manutenção mensal) 2 - médio(entre R\$ 1000 e 3000 por local de ponto implementado e R\$ 100 e 200 manutenção mensal) 3 - baixo (até R\$ 1000 por local de ponto implementado e R\$ 100 manutenção mensal) |
|--|---|--|--|---|
| Registro em computadores específicos, com ou sem biometria | É um jeito barato/simples de ter um REP para conjuntos menores de servidores. No caso individual, o servidor tem a comodidade de registrar o ponto em sua própria estação de trabalho. No caso de um computador dedicado a tal função, substituindo um REP por alguma necessidade estratégica, seria uma solução mais cara do que o próprio REP, mas de fácil disponibilização, até que uma compra seja efetuada. | Quando em uso em computador pessoal/individual, pode-se configurar a autenticação dentre número do cadastro, número do crachá, biometria ou crachá e biometria. A biometria exige um leitor de digitais, algo barato hoje em dia. Já para utilizar o computador pessoal como um REP elementar, cada servidor que utilize o computador para registro deverá bater senha individual ou usar biometria para o registro de ponto. Infelizmente as respostas ainda não ficaram claras o suficiente. P.ex., o aplicativo para uso individual é diferente do para uso coletivo? As alternativas de registro do ponto sugerem que sim, mas talvez seja o mesmo, configurado de duas formas diferentes... | 1 - alta. Na realidade taxa desprezível, pois somente poderá causar negação em caso de esquecimento de senha, mas neste caso não se pode chamar de falha do equipamento. | 3 - baixo. Licença e manutenção com custo desprezível comparados com as demais soluções. |
| Aparelhos standalone (REP online) | Correntemente leitura de digital. Pelo menos um fornecedor já tem reconhecimento de face (Sualtech, atual fornecedor dos nossos | A leitura de digital é bastante prática, levando tipicamente 1–2 segundos para reconhecimento do indivíduo. Somando-se o deslocamento físico das pessoas para acesso | 2 - média. Biometria digital tem 2 problemas: i) conforme a qualidade da implementação, pode gerar uma taxa de colisões (2 indivíduos sendo | 1 - alto - hardware: 2–2,5k por REP (sem e com impressão) |



UNICAMP

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|---|
| | leitores de smartcard). Não sabemos ainda a praticidade (velocidade de reconhecimento) e eficácia (taxa de erros). | ao aparelho, estima-se um período de 6 segundos por pessoa quando em fila para registro do ponto. Na USP, porém, trabalham com 15 segundos na prática. Não se prevê a introdução, tão cedo no mercado, de reconhecimento por face para um REP. | reconhecidos como um só) inadequada; ii) certos indivíduos têm problemas de leitura de sua digital por conta do desfalecimento das características reconhecíveis, em virtude de particularidades da pele, do uso intenso de produtos químicos (mesmo detergente comum), ou pela idade. Taxa de colisões: a urna eletrônica do TSE usa biometria da Griaulle e tem taxa de 1 em 200 mil ou algo parecido. Resta saber qual a taxa das soluções existentes no mercado... | |
| Cartão de proximidade (REP online) | Semelhante ao de contato utilizado hoje pela Unicamp, com a facilidade de não exigir inserção em aparelho, apenas aproximando o cartão bem próximo ao sensor | O registro do ponto por aproximação de cartão também é bastante prático, levando tipicamente 1–2 segundos para reconhecimento do indivíduo. Somando-se o deslocamento físico das pessoas para acesso ao aparelho, estima-se um período de 6 segundos por pessoa quando em fila para registro do ponto. USP trabalha na prática com 15 segundos. | 1 - alta. A taxa de erros de leitura é baixíssima e em geral decorrente de defeitos permanentes no cartão, tanto no momento da introdução ao uso (mas neste caso descartados em teste imediato) mas que também podem se desenvolver ao longo da vida do cartão devido ao mau trato físicos próprios do manuseio. | 1 - alto - hardware: 2–2,5k por REP (sem e com impressão) |
| Móvel (smartphone pessoal) | O registro é feito acessando-se o aplicativo no smartphone, que registra internamente o ponto e em seguida o transmite à central (servidor Senior), motivo pelo qual não há necessidade de conectividade Internet no momento do registro. Se não houver, assim que retornar o aplicativo faz a transmissão da informação. Imagina-se que o aplicativo faça uso do controle de acesso nativo do dispositivo, | O uso de QR Code no smartphone também é bastante prático, mas não creio que exista tal solução pela Senior. O que existe é o registro do ponto em aplicativo no smartphone, o que é bem diferente. O usuário não precisa comparecer a um lugar específico para tal, bastando ter seu smartphone à mão, mesmo sem ter conectividade Internet no momento do registro. Tem a vantagem de cobrir o caso de servidores de alta mobilidade na sua rotina de trabalho, sendo que se pode configurar no servidor raios específicos de | 1 - alta. A taxa de problemas de instalação de aplicativos em smartphones é normalmente muito baixa. O uso do aplicativo deve ser simples o suficiente (poucas funcionalidades) para não suscitar dúvidas ao usuário. | 3 - baixo. |



| | | | | |
|---|--|---|---------------|------------------|
| | como forma de controle e de autenticação do registro. Também pode ser que o registro só seja liberado após autenticação por senha do usuário, em cujo caso os smartphones mais completos poderiam fazer uso tanto de digital quanto de reconhecimento de face, para realizar o registro sem que o usuário tenha que bater sua senha de registro no aplicativo. | localização em relação a pontos de referência, como localizações válidas para o registro. | | |
| Gestão (software central e/ou serviço SaaS) | Módulo essencial para gestão com quaisquer mecanismos utilizados. | Geração de relatórios de gestão central e distribuída (chefias imediatas) | Não se aplica | Custo mandatório |
| Outro | Qualquer alternativa ao REP para Celetistas implica em acordo coletivo! Até agora não há registro de ações legais com sucesso para os demandantes, sob a proteção de acordo coletivo. | Senior irá lançar reconhecimento facial em evento em agosto. Catch: suspeito que não se trataria de um REP, mas sim da autenticação que iPhones e alguns modelos de Android possuem; apenas o usuário da versão mobile seria beneficiado com a comodidade. Ao invés de se bater uma senha para autorizar o registro do ponto no aplicativo, bastaria a verificação da face do usuário para autorizar o registro. Notar que o registro mobile tem a vantagem de não necessitar conectividade Internet: o registro é feito dentro do aplicativo e uploaded ao servidor assim que a conectividade é restaurada. Voltando aos REPs, os mesmos podem, em geral, ser configurados para requerer quaisquer combinações das 3 propriedades de autenticação cobertas: o que você é (biometria), o que você tem | | |



UNICAMP

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | (cartão por aproximação) e o que você sabe (senha). | | |
|--|--|--|--|--|