

DP.RDE.012 /2020

Dispõe sobre o registro de ponto dos colaboradores no âmbito do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF.

Considerando o art. 2º, inciso VIII da Lei 5899/2017, o qual assegura a contratação de pessoal do IGESDF sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Considerando a Consolidação das Leis do Trabalho em seu artigo 74 § 2º estabelece que para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores será obrigatória o registro de jornada de cada funcionário;

Considerando o art. 58 da Consolidação das Leis do Trabalho que dispõe sobre a duração e os limites da jornada de trabalho dos trabalhadores;

Considerando o artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho que disciplina que a duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, ou compensada por meio de banco de horas de forma tácita, individual ou por acordo coletivo;

Considerando o artigo 62, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho que determina que somente estejam dispensados do registro de ponto, os funcionários que exercem atividade externa incompatível com a fixação de horário de trabalho, devendo tal condição ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social e no registro de empregados, bem como os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial, sendo que sua figura se confunde com a do próprio empregador, conforme jurisprudência trabalhista;

Considerando que os cargos de gestão para efeitos de registro de jornada previsto na CLT não se confundem com cargos de confiança e livre nomeação previstos no art. 11 do Regulamento Próprio de Seleção de Pessoal do IGESDF;

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho, disciplinou através da Súmula 338 que é ônus do Empregador o dever de guarda e registro de ponto dos empregados, sendo que em caso de não

apresentação injustificada dos controles de frequência gera presunção relativa de veracidade da jornada de trabalho alegada pelo reclamante em ação judicial trabalhista;

Considerando que todas as categorias profissionais que laboram no IGESDF possuem previsão em acordo coletivo sobre Banco de Horas, com a compensação da jornada a fim de evitar o pagamento de horas extraordinárias;

Considerando que o Estatuto do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal disciplina que os servidores cedidos deverão se submeter à gestão da estrutura hierárquica do IGESDF, respeitando a escala de trabalho, com assiduidade e pontualidade, observada a jornada do seu cargo;

A Diretoria Executiva do IGESDF, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 75 do Regimento Interno do IGESDF, **RESOLVE** expedir a presente Resolução para dispor sobre o registro de ponto dos colaboradores no âmbito do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I – FINALIDADE

Art. 1º. Esta Resolução estabelece os critérios adotados pelo Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do DF – IGESDF, na importância da utilização do registro de ponto, com intuito de resguardar a segurança jurídica da relação patronal com todos os seus colaboradores.

Art. 2º. As regras desta Resolução se aplicam aos empregados e aos servidores cedidos da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º. Para fins do previsto nesta Resolução, considera-se:

- I. Registro de Ponto: todos os registros de início e fim da jornada de trabalho, bem como intervalos, ocorrências, abonos relativos à frequência, e afastamentos individualmente de cada colaborador do IGESDF;

- II. Colaboradores do IGESDF: o empregado e servidor, independente de vínculo celetista ou estatutário;
- III. Chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao colaborador;
- IV. Jornada de trabalho: período a qual o colaborador presta serviço ou permanece à disposição do IGESDF;
- V. Carga horária: corresponde a quantidade de horas semanais de acordo com contrato individual, a serem cumpridas pelo colaborador;
- VI. VI – O servidor cedido pela Secretária de Estado de Saúde, na forma de cada contrato de gestão deverá submeter-se à escala de trabalho, com assiduidade e pontualidade, observada a jornada do seu cargo;
- VII. VII – Banco de Horas: base de dados de horas negativas ou positivas que o colaborador poderá compensar no prazo determinado nesta resolução.

CAPÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE JORNADA

Art. 4º. O controle de frequência e pontualidade será feito mediante registro eletrônico de frequência, no qual deverão constar os registros de entrada e saída dos colaboradores, bem como marcação de intervalo, nos termos da Portaria 1510 do MTE;

- I. Compete à chefia imediata à responsabilidade pela fiscalização direta do cumprimento da jornada de cada colaborador, devendo comunicar eventuais intercorrências à Gerência Geral de Pessoas do IGESDF, ou unidade correspondente, podendo solicitar o relatório do registro de jornada dos colaboradores sob sua subordinação;
- II. Compete a todo colaborador o registro de ponto de todas as entradas e saídas da jornada de trabalho contratual, devendo justificar quaisquer impossibilidades de registro de ponto, conforme modelo aprovado pelo IGESDF, exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informação- SEI;
- III. O colaborador deverá justificar a falta em registro de ponto, ao chefe imediato no prazo máximo de 48 horas úteis.
- IV. As faltas injustificadas ou indevidamente comprovadas podem ocasionar em infração laboral, sendo descontadas em folha de pagamento, havendo desconto do Descanso Semanal Remunerado e proporcionalmente o valor correspondente à alimentação e transporte.

Parágrafo único: O registro de ponto manual poderá ser disponibilizado nos casos em que não houver a possibilidade do registro eletrônico de frequência, desde que devidamente justificado e anotado no registro funcional para eventuais esclarecimentos dos órgãos fiscalizadores.

CAPÍTULO IV – DA COMPENSAÇÃO DAS HORAS EXTRAS E DOS DESCONTOS DAS HORAS NEGATIVAS

Art. 5º. A utilização do saldo positivo de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia autorização da chefia imediata, dentro do prazo estabelecido na convenção coletiva de sua categoria, em caso de descumprimento poderá ser aplicada sanção previstas na CLT.

Art. 6º. O colaborador poderá acumular banco de horas, desde que haja demanda de trabalho solicitada por chefe imediato, não podendo exceder 2 (duas) horas diárias.

Parágrafo único – O prazo de compensação do banco de horas será de acordo com o estabelecido na convenção coletiva de cada categoria profissional.

Art. 7º. A Gerência Geral de Pessoas e os Núcleos de Pessoas da Unidade Operacional correspondente deverão proceder ao respectivo desconto das horas negativas relacionadas às faltas não justificadas, ausência do serviço sem motivo justificado, saídas antecipadas e carga horária mensal não completada, devendo ser fundamentadas até o dia 10 do mês subsequente trabalhado.

CAPÍTULO V – DA DISPENSA DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA DE PONTO

Art. 8º. São dispensados do registro da frequência de ponto:

- I. Os que exercem atividades externas incompatíveis com o controle de jornada, mediante justificativa detalhada e autorização de sua chefia, devendo essa informação ser anotada na CTPS e registro funcional, nos termos do art. 62, II da CLT para fins de eventuais disponibilizações aos órgãos fiscalizadores;
- II. Os Diretores, Chefes de Gabinete, Superintendentes e Gerentes, coordenadores, Chefes de núcleo, Supervisores e Chefes de serviços, assim considerados os exercentes de cargos de gestão;
- III. Os empregados em regime de teletrabalho, nos termos da CLT.

CAPÍTULO VI – DA VIGÊNCIA

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor após a sua aprovação pela DIREX e publicação no Boletim de Atos Oficiais do IGESDF, sendo válido até que haja uma nova resolução que disponha o contrário ou que a complemente.

Brasília, 05 de Junho de 2020

Diretoria Executiva Do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal