

Universidade de São Paulo

REITORIA

GABINETE DO VICE-REITOR

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Portaria Codage-658, de 13-10-2016

O Coordenador de Administração Geral da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 9º da Portaria GR-6.709, de 29-10-2015, resolve disciplinar, no âmbito da Universidade de São Paulo, o controle da jornada de trabalho por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP:

Artigo 1º - Os servidores e as chefias imediatas e mediatas devem obedecer à Portaria GR-6.709/2015, alterada pela Portaria GR-6.720/2015, ao Manual de Frequência da USP e a esta Portaria Codage.

I - DO HORÁRIO DE TRABALHO:

Artigo 2º - O horário de funcionamento dos setores de cada Unidade/Órgão será definido pelo respectivo dirigente.

§1º- Os setores que prestam atendimento direto ao público deverão ter horário de atendimento de, pelo menos, 6 (seis) horas por dia, já incluídas nestas, se for o caso, as horas disciplinadas no § 2º.

§ 2º - As Unidades/Órgãos que tenham atividades letivas noturnas devem garantir atendimento ao público de, pelo menos, 2 (duas) horas após as 18 horas do dia.

Artigo 3º - O horário de trabalho dos servidores será fixado pela chefia imediata, observados o horário de funcionamento do setor, bem como a jornada de trabalho fixada nos respectivos contratos de trabalho.

§ 1º - Para a fixação do horário de entrada e saída do servidor, a chefia imediata deve observar:

I - hora inteira ou meia hora, para servidor com jornada de trabalho de até 4 horas, ou superior a 6 horas diárias.

II - hora inteira, meia hora ou um quarto de hora, para servidor com jornada de trabalho superior a 4 e inferior ou igual a 6 horas diárias.

§ 2º - Para os fins do caput, o servidor deverá ser cientificado, expressa e formalmente, do seu horário de trabalho por sua chefia imediata.

Artigo 4º - As escalas de horários de trabalho deverão respeitar os intervalos intrajornada e interjornada previstos na legislação, bem como nos artigos 5º e 6º da Portaria GR-6.709/2015.

II - DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP):

Artigo 5º - Os servidores terão que registrar o ponto nos REPs instalados nos locais definidos pelo dirigente da Unidade/Órgão.

§ 1º - Ressalvado o disposto no § 2º, o registro deverá ser efetuado duas vezes por dia: (i) na entrada (início da jornada), e (ii) na saída (término da jornada), ocasião em que o intervalo intrajornada será pré-assinalado no REP (art. 74, § 2º da CLT e artigo 13 da Portaria MTb 3.626/91).

§ 2º - O dirigente da Unidade/órgão poderá, no exercício do seu poder diretivo, determinar que o registro seja efetuado quatro vezes por dia: (i) na entrada (início da jornada), (ii) na saída para o intervalo intrajornada, (iii) no retorno do intervalo intrajornada e (iv) na saída (término da jornada).

III - DA IMPOSSIBILIDADE DE REGISTRO NO CASO DE TRABALHO EXTERNO E SITUAÇÕES ANÁLOGAS:

Artigo 6º - O servidor que cumprir integralmente a jornada de trabalho em local distinto do de sua lotação fica dispensado, no dia, do registro eletrônico de ponto, devendo justificar, no sistema informatizado de registro eletrônico de ponto, o local onde trabalhou, bem como o horário de início e de término de sua jornada.

Parágrafo Único - O servidor que iniciar ou terminar a jornada em local que não seja a sua lotação apenas fica dispensado do registro eletrônico de ponto na entrada ou na saída, conforme o caso, devendo justificar, no sistema, o local e o horário onde iniciou ou terminou sua jornada.

Artigo 7º - No caso de não funcionamento do equipamento REP ou na impossibilidade de o servidor ter acesso ao REP, por fato alheio à sua vontade, o servidor deverá utilizar, enquanto perdurarem essas circunstâncias impeditivas do registro eletrônico, o boletim de frequência manual.

§ 1º - Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, a sua identificação será feita, excepcionalmente, pelo Cartão USP habilitado.

§ 2º - Na impossibilidade de uso do Cartão USP a que se refere o § 1º, a identificação será feita por meio de digitação de senha no REP autorizado.

IV - DAS VARIAÇÕES DE HORÁRIO, ATRASOS E COMPENSAÇÕES NEGATIVAS:

Artigo 8º - Não serão descontadas as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários (art. 58, § 1º da CLT).

Artigo 9º - Os servidores poderão iniciar a jornada de trabalho até 60 minutos após o horário fixado para o seu início, desde que esses minutos sejam compensados ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

Parágrafo único - Caso a jornada se inicie após mais de 60 minutos do horário fixado para o seu início, o servidor somente poderá compensá-los, ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, mediante justificativa do servidor no sistema, devidamente aprovada pela chefia imediata, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

Artigo 10 - Não se aplica o disposto no artigo 9º desta Portaria aos servidores que prestam atendimento direto ao público ou serviços essenciais e de interesse público que tenham funcionamento ininterrupto.

§ 1º - Os atrasos de 6 (seis) até 15 (quinze) minutos, pelos servidores aludidos no caput, poderão ser compensados ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

§ 2º - Os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos, pelos servidores aludidos no caput, somente poderão ser compensados ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, mediante justificativa do servidor no sistema, devidamente aprovada pela chefia imediata, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

Artigo 11 - O servidor poderá valer-se do disposto no parágrafo único do artigo 9º ou do § 2º do artigo 10, conforme o caso, até o máximo de cinco vezes por mês.

Parágrafo único - Superadas as cinco vezes, a que se refere o caput, a compensação dependerá de aprovação do dirigente da Unidade/Órgão.

Artigo 12 - Entradas ou saídas antecipadas, desde que por motivo relevante, poderão ser compensadas no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, mediante justificativa do servidor, no sistema, devidamente aprovada pela chefia imediata, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

§ 1º - Entradas antecipadas de até trinta minutos não necessitarão de justificativa do servidor do sistema nem de aprovação da chefia imediata, mas deverão ser compensadas nos termos do caput.

§ 2º - Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo aos servidores aludidos no caput do artigo 10.

Artigo 13 - Os atrasos ou as saídas antecipadas que não forem compensados serão descontados proporcionalmente ao período não trabalhado e implicarão a não percepção de remuneração do descanso semanal (artigo 6º da Lei 605/1949 e Precedente Normativo 92 do TST).

§ 1º - Na semana imediatamente anterior ao fechamento da folha de pagamento, os atrasos ou saídas antecipadas, tratados nos artigos 9º, 10 e 12 desta Portaria, deverão ser compensados, necessariamente, naquela mesma semana, sob pena de aplicação do disposto no caput.

§ 2º - O servidor e a chefia imediata serão cientificados previamente da ocorrência da “semana imediatamente anterior ao fechamento da folha de pagamento”, a que alude o § 1º.

Artigo 14 - A compensação de horas deverá respeitar, além da legislação em vigor, as condições e os limites previstos no Manual de Frequência da USP, não podendo, em quaisquer das hipóteses de compensação, ultrapassar o limite de 2 (duas) horas diárias.

Artigo 15 - Excepcionalmente, para atender à peculiaridade da função, o horário de trabalho do servidor poderá ser flexibilizado, mediante a possibilidade de início da jornada de trabalho em um horário mais cedo ou mais tarde que o padrão, desde que ela seja cumprida integralmente e as atividades da área/setor sejam realizadas em conformidade com o contrato de trabalho.

Parágrafo único - As flexibilizações de horários referidas no caput deverão ser previamente aprovadas pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Codage, mediante proposta encaminhada pelo dirigente da Unidade/órgão.

V - DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS E ACORDO INDIVIDUAL DE COMPENSAÇÃO:

Artigo 16 - A prestação de serviços extraordinários deverá seguir o disposto na Resolução 4.964/2002 e demais atos normativos desta Universidade e poderá ser objeto de acordo individual de compensação, conforme documento anexo.

Parágrafo único - Caberá aos chefes imediatos e mediatos das Unidades/órgãos fiscalizar se a eventual prestação de serviços extraordinários, a que alude o caput, está em conformidade com as normas da Universidade.

VI - DA COMPENSAÇÃO DO CALENDÁRIO USP (PONTES DE FERIADOS E RECESSO DE FINAL DE ANO)

Artigo 17 - Caberá aos chefes imediatos fiscalizar a compensação do número de horas, em razão das folgas concedidas nas pontes de feriados e no recesso de final de ano, conforme calendário de expediente da USP informado, anualmente, em Ofício Circular do GR.

VII - DA COMPETÊNCIA RESIDUAL DAS UNIDADES/ÓRGÃOS:

Artigo 18 - Nos termos do artigo 9º-A da Portaria GR-6.709/2015, com a redação dada pela Portaria GR-6.720/2015, competirá aos Dirigentes das Unidades/Órgãos definir, por meio de Portaria Interna, o disposto no caput do artigo 2º e no caput e § 2º, se for o caso, do artigo 5º desta Portaria Codage, dando ciência a todos seus servidores.

VIII - DA REGULAMENTAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA PORTARIA GR-6.709/2015, COM A REDAÇÃO DADA PELA PORTARIA GR-6.720/2015:

Artigo 19 - As hipóteses de não aplicação do ponto eletrônico a eventuais servidores, nos termos do artigo 3º, § 2º c.c. artigo 9º, inciso I da Portaria GR-6.709/2015, com a redação dada pela Portaria GR-6.720/2015, bem como os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Administração Geral, à luz da legislação em vigor, após análise dos casos concretos.

IX - DA VIGÊNCIA

Artigo 20 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

ACORDO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - USP e o(a) Sr(a). _____, USP _____, lotado(a) na Unidade/Órgão da Universidade de São Paulo, celebram o presente acordo de compensação de horas, nos termos e condições a seguir expostos:

1 - A prestação de horas (ou minutos) que excedam a jornada de trabalho diária serão compensadas mediante a diminuição da jornada de trabalho em outro(s) dia(s) ou a concessão de folga.

2 - As entradas atrasadas ou saídas antecipadas, desde que em conformidade com a regulamentação da Universidade, poderão ser compensadas mediante o aumento da jornada de trabalho em outro(s) dia(s).

3 - As compensações referidas nos itens 1 e 2 deste acordo deverão ocorrer no prazo máximo de 7 dias corridos, mediante prévio ajuste das partes.

4 - Ano a ano, o item 1 deste acordo só produzirá efeitos após a conclusão, pelo servidor, da compensação em virtude do calendário USP (pontes dos feriados e recesso de final de ano), regida por normativa própria.

5 - O presente acordo tem a vigência do contrato de trabalho.

E por estarem de pleno acordo, assinam as partes o presente acordo, em duas vias de idêntico teor e finalidade, na presença de duas testemunhas.

São Paulo, ____ de _____ de 2016.

Servidor

Chefe imediato

Testemunhas:

1.

2.
