



PORTARIA SUPE 031/2016 – 02/05/2016

PORTARIA 031/2016 - SUPE

Dispõe sobre normativas administrativas e disciplinares aplicáveis aos servidores do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais – HRAC relativas ao “Manual de Frequência” da USP, divulgado em março/2016, e dá outras providências.

A Superintendente do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais – HRAC, da Universidade de São Paulo – USP, usando de suas atribuições legais, com fundamento no art.15, XIII, do Regimento do HRAC, visando a normatização dos procedimentos administrativos e disciplinares vinculados ao controle de frequência de servidores da USP no âmbito do HRAC, no que tange ao poder diretivo institucional, baixa a seguinte

PORTARIA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º – A presente Portaria destina-se a normatizar os procedimentos relativos ao controle de frequência ao trabalho dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais – HRAC e das implicações decorrentes da inobservância daqueles procedimentos.

§ Único – As normativas estabelecidas a seguir estão em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com o Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo – ESU, este, no que não colidir com a CLT, e com o “Manual de Frequência” da USP, disponibilizado em 24/03/2016 pela Coordenadoria de Administração Geral – CODAGE.

Artigo 2º – O controle de frequência no HRAC é exercido mediante utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP por intermédio de leitura biométrica de digitais, em conformidade com a Portaria MTE nº 1.510 de 21 de agosto de 2009.

§ 1º – O servidor é responsável pelos seus apontamentos diários de frequência, bem como pela apresentação, nos prazos determinados pelas instâncias competentes da Universidade de São Paulo – USP, de documento hábil para justificar e/ou abonar eventuais ausências ao trabalho, quer parciais ou integrais, nas situações já previstas em legislação trabalhista ou em normativas próprias da USP.

§ 2º – A Chefia Imediata do servidor é responsável pelo acompanhamento diário de sua presença ao local de trabalho, dos apontamentos de horários realizados por ele e pela ciência, conferência e encaminhamento à Seção de Pessoal do HRAC – SCPES da documentação, para justificativa e/ou abono de ausências ao trabalho, fornecida pelo servidor a ela subordinado.

§ 3º – É vedada a dispensa dos apontamentos diários de frequência ao trabalho, salvo nas situações previstas em legislação trabalhista e em normativas próprias da USP.

§ 4º – Nos casos em que a ausência do servidor ao trabalho não estiver legalmente suportada o servidor, além das sanções administrativas, estará sujeito a penalidades disciplinares, conforme o caso, extensivas às respectivas chefias, se comprovado, mediante processo administrativo disciplinar, ato de omissão, improbidade, imprudência ou desídia no cumprimento das funções para as quais foram designadas.

Seção II

Dos Apontamentos Eletrônicos de Frequência

Artigo 3º – Os apontamentos eletrônicos de frequência devem ser realizados pelo próprio servidor, mediante aposição de sua digital em leitor ótico do Registrador Eletrônico de Ponto – REP (popularmente denominado “relógio de ponto”), para o qual estiver habilitado, nas seguintes situações:

I – Início e término da jornada diária de trabalho do servidor;

II – Início e término dos períodos intrajornada, destinados ao repouso e alimentação do servidor, nos termos do Art.71, §1º ao 5º, da CLT;

III – Saída e retorno, durante a jornada de trabalho, para tratar de assuntos alheios ao trabalho do servidor;

IV – Início e término de eventual jornada extraordinária do servidor, mediante convocação formal, justificada e antecipada da chefia imediata, com ciência do servidor, nos termos da Resolução USP nº 4.964/2002;

V – Início e término dos períodos destinados ao repouso e alimentação do servidor, decorrentes de eventual jornada extraordinária.

§ Único – É de responsabilidade do servidor a guarda do “*Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador*”, gerado obrigatória e automaticamente pelo REP a cada apontamento digital de entrada e/ou saída do trabalho.

Das Ausências de Apontamentos Eletrônicos de Frequência

Artigo 4º – À ausência de apontamento de frequência, seja relativamente ao registro de entrada ou de saída do expediente, dá-se a denominação “inconsistência” e deve ser regularizada junto à SCPES tão logo seja constatada, uma vez que sua ocorrência impede a devida contabilização, no SREP, das horas efetivamente trabalhadas pelo servidor naquele específico dia.

§ 1º – O documento hábil para a regularização de inconsistência é o formulário interno denominado “Serviço de Ponto de Pessoal” (papeleta), que deverá conter as seguintes informações:

- I – Nome completo do servidor e número funcional USP;
- II – Data e horário da inconsistência;
- III – Motivo (justificativa para a ausência de apontamento de frequência);
- IV – Assinatura do Superior Imediato (com identificação) e do servidor;
- V – Data do preenchimento da papeleta.

§ 2º – Para cada horário inconsistente haverá uma única papeleta. Em cada papeleta deverá constar apenas um horário inconsistente.

§ 3º – Em cada período de apuração de frequência (dia 21 de determinado mês até dia 20 do mês subsequente) poderá constar o máximo de 2 (dois) horários inconsistentes. A não observação desse limite, ainda que a inconsistência seja administrativamente regularizada mediante papeleta, poderá sujeitar o servidor às penalidades disciplinares cabíveis.

§ 4º – Para apuração da quantidade mensal de inconsistências por servidor não serão computadas aquelas decorrentes de inoperância do REP. Considera-se inoperância do REP a situação em que os equipamentos não estão funcionando, devido à sua quebra, falta de energia ou falta de papel termossensível para impressão de comprovante de registro. Eventuais situações caracterizadas por atolamento de papel não impedem o devido registro de ponto.

§ 5º – Com exceção dos servidores lotados na Divisão de Saúde Auditiva (DVSAUD), existe, ao menos, 2 (dois) REPs em que todos os servidores do HRAC podem realizar o registro de ponto. Dessa forma, a inoperância de um REP não impede o registro de ponto do servidor, que deve se dirigir ao outro REP para tanto.

Dos Apontamentos Eletrônicos de Frequência em desacordo com os horários normais de trabalho determinados para o servidor

Artigo 5º – Todo apontamento de frequência deve estar de acordo com os horários determinados para a jornada diária de trabalho de cada servidor. Apontamentos realizados em desacordo com aqueles horários, sem prévia autorização da chefia imediata, não permitindo o adequado cumprimento da jornada diária de trabalho determinada, poderão

ocasionar, segundo disposto no “Manual de Frequência”, medidas administrativas e, de acordo com a situação, respectivo desconto salarial.

§ 1º – São considerados apontamentos em desacordo com os horários normais de trabalho determinados para o servidor:

- I – Atraso na entrada do expediente, em seu início ou no retorno do intervalo intrajornada;
- II – Saída antecipada, em relação ao intervalo intrajornada ou ao final do expediente diário;
- III – Entradas e saídas irregulares, no decorrer do expediente diário;
- IV – Realização de horas além da jornada diária determinada.

§ 2º – As ocorrências descritas no § 1º do caput que estejam previamente autorizadas pela chefia imediata do servidor poderão ser compensadas nos termos do **artigo 7º** da presente Portaria, sem prejuízo do salário mensal do servidor.

Da Ausência do Servidor ao Trabalho

Artigo 6º – A ausência do servidor ao trabalho, exceto nas situações legalmente previstas (CLT) e/ou institucionalmente suportadas (ESU) e/ou específicas de servidores estatutários, mas estendida aos celetistas (Falta Abonada) e sem autorização da chefia imediata para posterior compensação, ocasionarão, segundo disposto no “Manual de Frequência”, o respectivo desconto salarial.

§ 1º – Nos termos do caput, são consideradas ausências ao trabalho:

- I – Falta Justificada, por motivo razoável, comunicado e aceito pela chefia imediata do servidor (não ocasiona penalidade disciplinar);
- II – Falta Injustificada, sem motivação apresentada à chefia imediata do servidor (pode ocasionar penalidade disciplinar).

§ 2º – A ocorrência descrita no inciso I do § 1º do caput poderá, a critério da chefia imediata do servidor, ser compensada nos termos do **artigo 7º** da presente Portaria, não ocorrendo, portanto, o respectivo desconto salarial.

§ 3º – A penalidade disciplinar referenciada no inciso II do § 1º do caput poderá, observadas as circunstâncias caracterizadoras da falta e histórico disciplinar do servidor, ser de Advertência Verbal ou Repreensão Disciplinar ou Suspensão ou Dispensa, nos termos do artigo 175 do ESU, ou de Rescisão por Justa Causa, nos termos do artigo 482 da CLT.

Da Compensação de Horário de Trabalho

Artigo 7º – Havendo interesse institucional e disposição do servidor para tanto, eventuais ausências do servidor ao trabalho, de forma parcial ou total, bem como horários por ele realizados além da jornada diária determinada, deverão ser compensados:

§ 1º – Em reposição de atividades, quando constatada ausência do servidor ao trabalho, desde que a compensação seja realizada até o final do próximo período de apuração de frequência;

§ 2º – Em descanso em dia útil de trabalho, de forma parcial ou integral, quando constatado que a jornada de trabalho diária foi excedida, até o final da próxima semana de trabalho;

§ 3º – Para fins de documentação das compensações será assinado pelas partes (Servidor, Superintendente do HRAC e Chefia Imediata e/ou Mediata), o “Acordo de Compensação de Horas de Trabalho”, disponível na SCPES;

§ 4º – Os prazos convencionados, nos §1º e 2º do caput, para compensação das horas faltantes ou excedentes, em relação à jornada de trabalho diária, não se aplicam àquelas compensações anuais determinadas pelo M.Reitor para emendas entre feriados e/ou pontos facultativos e os finais de semana.

Das Horas Extras

Artigo 8º – A execução de atividades, em período de tempo superior à jornada de trabalho diária do servidor, cuja realização esteja vinculada à situação emergencial de absoluta necessidade do HRAC, para a qual o servidor foi formalmente convocado pela respectiva chefia imediata e sua não realização ocasionaria manifesto prejuízo, será objeto de pagamento em pecúnia, nos termos da Resolução USP nº 4.964/2002 que dispõe sobre a prestação de serviços extraordinários no âmbito da Universidade de São Paulo.

Seção III

Das Disposições Finais

Artigo 9º – A inobservância dos termos e condições dispostas na presente Portaria poderá caracterizar ato de indisciplina, podendo ensejar ao responsável pela inobservância a devida penalidade disciplinar, de acordo com cada situação específica, nos termos da legislação vigente (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo – ESU).

Artigo 10 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bauru, 03 de maio de 2016.



Profª Drª Maria Aparecida de Andrade Moreira Machado
Presidente do Conselho Deliberativo do HRAC
Respondendo pelo HRAC/USP