

Ponto Eletrônico

Fundamento Legal:

- [Consolidação das Leis do Trabalho - art. 74 - § 2º;](#)
- [Portaria Federal 1.510/09 - MTE;](#)
- [Decreto Municipal nº 39956/2023.](#)

Definição:

Entende-se como ponto eletrônico qualquer sistema de controle de jornada que utilize meios eletrônicos para identificar, tratar, armazenar ou enviar qualquer tipo de informação de marcação de ponto.

Regras:

A Portaria trata somente do registro de ponto eletrônico, não se referindo a controle de acesso de servidores;
O controle de jornada de trabalho deve espelhar fielmente a jornada efetivamente realizada pelo(a) servidor(a), ou seja, os horários de início e término de jornada e de intervalos, pré-assinalados;
Fazer restrições à marcação de ponto e alterações de dados registrados sempre foi proibido ao empregador. A legislação vigente, apenas cria formas de preservar os dados originais, permitindo que se façam eventuais correções no programa de tratamento, com as devidas justificativas.

Coletor Biométrico:

Hoje na Prefeitura, contamos com dois tipos de coletores biométricos:

- **Registrador Eletrônico de Ponto (REP):** É o equipamento com leitura biométrica que emite o comprovante de registro de ponto;
- **Codin:** É também um equipamento com leitura biométrica, porém este não emite o comprovante de registro de ponto (tais equipamentos estão sendo, gradativamente, substituídos por REP's a partir da aquisição do mesmo por cada Secretaria).

Observação:

Em unidades que já contam com ponto eletrônico, é terminantemente proibida qualquer outra forma de controle de frequência.

Objetivos:

Têm-se como objetivos com a implantação do sistema de ponto eletrônico:

- Criar uma ferramenta de gestão e controle de frequência dos servidores, permitindo a descentralização e automatização de todo o processo;
- Dar condições aos gestores, de acompanhar e gerir a frequência dos colaboradores e controlar a movimentação de pessoal;
- Garantir uma produção eficiente de informações, principalmente no campo gerencial e estratégico, além de possibilitar a descentralização de atividades.

Funcionalidades:

Para a equipe de frequência:

- Agilidade no tratamento da frequência, garantindo qualidade;
- Diminuição de erros que acarretam prejuízos ao erário público e aos servidores;
- Redução na tramitação de documentos;
- Gerenciamento de absenteísmo;
- Informatização da rotina que hoje é feita manualmente;
- Controle na rotatividade/movimentação de servidores;
- Extinção da troca de cartão de ponto, mensal, e manutenção diária dos relógios de ponto;
- Atualização dos locais de trabalho e horários dos servidores com eficiência e rapidez;
- Maior agilidade para consulta de dados e relatórios gerenciais, e
- Melhor aferição dos eventos gerados e transmitidos para folha de pagamento.

**Cont.
Funcionalidades:**

Para a Administração de Pessoal:

- Redução de custos operacionais, tais como fiscalização, horas extras e pagamentos indevidos;
- Descentralização do controle de frequência, possibilitando à chefia uma análise direta sobre os colaboradores;
- Qualidade e eficácia na monitoração de pessoal;
- Redução de pagamentos suplementares, em razão das dificuldades, nas apurações manuais;
- Dar condições de controles que permitam melhorar a assiduidade do servidor, conforme a necessidade da unidade.

Para as unidades e gestores locais:

- Controle e acompanhamento do ponto de sua equipe, à distância;
- Redução de documentos emitidos para abono e justificativa de ponto;
- Melhor administração do centro de custo;
- Regularização de faltas, horas;
- Acesso a consultas e relatórios gerenciais;
- Consulta das apurações de meses anteriores, como: faltas, horas extras e banco de horas;
- Liberação de horas extras, permitindo a convocação antecipada para a realização das mesmas, sabendo quantidade a serem utilizadas;
- Aferição e regularização do ponto até o 5º dia útil do mês subsequente.

Para os Servidores:

- Maior clareza dos registros de ponto;
- Fim de registros rebatidos dificultando o apontamento;
- Possibilidade de registrar o ponto em mais de um local, desde que pré-autorizado;
- Tempo para o registro no coletor de 2 segundos, evitando filas; e
- Uniformidade na forma de registro de ponto.

Acesso ao sistema:

É realizado através do link <http://pontoweb.guarulhos.sp.gov.br> sendo utilizado totalmente através da rede da Prefeitura de internet.

O acesso pode ser realizado em qualquer sistema operacional (Windows, Linux, entre outros) e qualquer navegador de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer).

Possui total segurança, pois em toda manutenção executada há log (auditoria).

O perfil de usuário é individual e intransferível, sendo os tratamentos efetuados pelo usuário de responsabilidade de seu detentor.