



HOSPITAL DR. ADOLFO
BEZERRA DE MENEZES
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
EXCELENCIA EM AÇÕES INTEGRADAS
DE SAÚDE E TRATAMENTO DOS
TRANSTORNOS MENTAIS

POLÍTICA:

CARTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

Página 1 de 7

Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

1. O QUE É?

O ponto eletrônico nada mais é do que o controle, tanto seu quanto do hospital, da entrada, intervalo e saída do trabalho.

2. A INSTITUIÇÃO É OBRIGADA A TER O PONTO?

Sim, e quem manda é a lei, onde diz: "Será obrigatória à anotação da hora de entrada e saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso" CLT - Art. 74 - Alínea 2.

Nosso hospital fornece o ponto eletrônico, onde é registrado as digitais dos colaboradores, quando impossível registrar digital, uma "exceção", poderá ser registrado o cartão, com prévia autorização do DGP.

3. QUEM NÃO ESTÁ OBRIGADO A MARCAR O PONTO?

A CLT também determina em seu artigo 62 quais empregados não estão obrigados ao registro de ponto: Os gerentes, assim considerados, que exercem cargos de gestão, aos quais se equiparam, os diretores e chefes de departamento ou filial. Esta regra também é aplicável aos empregados em exercício de cargo de confiança. Somente os designados pela administração.

4. QUAL A MINHA PARTE?

O funcionamento correto do ponto eletrônico conta exclusivamente com a sua colaboração. É seu dever registrar o ponto na entrada para o trabalho, em seu horário

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura: <i>Misleine</i>	Data: 13/03/23
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura: <i>Aline</i>	Data: 15/03/23
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura: <i>Gracio</i>	Data: 29/03/23
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura: <i>Elen</i>	Data: 15/03/23



HOSPITAL DR. ADOLFO
BEZERRA DE MENEZES
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
EXCELÊNCIA EM AÇÕES INTEGRADAS
DE SAÚDE E TRATAMENTO DOS
TRANSTORNOS MENTAIS

POLÍTICA:

CARTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

Página 2 de 7

Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

de almoço ou repouso e ao horário de saída do expediente diariamente. Na inobservância estará passivo das sanções previstas no item 14.

5. QUAL A IMPORTÂNCIA DO PONTO PARA MIM?

O ponto eletrônico é importante porque não será permitida nenhuma alteração do horário por parte do empregador, fazendo com que seja relatada a verdadeira jornada de trabalho que você trabalhou, tanto para mais quanto para menos. Você terá garantia de poder conferir se o seu salário foi pago com todas as horas trabalhadas. Outra vantagem é a possibilidade de evitar doenças profissionais e acidentes de trabalho decorrentes do excesso de trabalho. Ou seja, é uma garantia sobre a jornada máxima do horário de trabalho, ao seu repouso, suas férias, intervalos, à sua saúde. Garantirá ainda os seus direitos perante ao INSS.

6. QUAL A IMPORTÂNCIA DO PONTO PARA O HOSPITAL?

O ponto eletrônico é de extrema importância para todos nós. Pelo lado do hospital, teremos os registros reais das horas trabalhadas, podendo visualizar o trabalho de toda nossa equipe. O hospital também possuirá um instrumento certificado por lei para validação, no caso de uma reclamação judicial. Além disso trouxe uma pacificação para ambas as partes, já que o colaborador se sentirá mais seguro sobre suas horas extras trabalhadas e bancos de horas.

7. JUSTIFICATIVA:

A justificativa visa comprovar ou provar a veracidade de um fato. A justificativa deverá ser feita através do formulário de justificativa de ponto eletrônico (anexo I). O

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura:	Data: 13/03/23
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura:	Data: 15/03/23
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura:	Data: 29/03/23
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura:	Data: 15/03/23



Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

colaborador deverá entregar o formulário com as respectivas assinaturas (gestor e colaborador) ao DGP no prazo máximo de 48 horas após o ocorrido. A(s) falta(s) só serão justificadas com o documento comprobatório, que demonstre o motivo da ausência.

8. NÃO SOU REGISTRADO(A) OU TENHO DIFICULDADE EM REGISTRAR O PONTO, O QUE EU FAÇO?

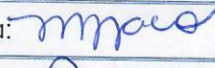

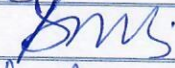

Deverá procurar a supervisão do DGP no prazo de 48 horas para que seja feita o registro ou a troca de impressão digital para cartão. Não cumprindo o prazo supracitado o seu ponto não será justificado e os devidos descontos serão efetuados.

9. CHEGUEI ATRASADO(A), E AGORA?

Os atrasos são tolerados em até 10 minutos e o tempo devido deverá ser compensado no mesmo dia. Exemplo: Se você chegou com 10 minutos de atraso, registre seu ponto normalmente. Com flexibilidade você poderá ajustar suas horas trabalhadas para a forma correta. Os 10 minutos devidos poderão ser trabalhados ao fim do expediente, onde você deverá lembrar-se de registrar seu horário no ponto corretamente.

10. PRECISO FAZER HORAS EXTRAS QUE CONTARÃO COMO BANCO DE HORAS E AGORA?

Qualquer hora extra só será autorizada mediante a concessão do Gestor Imediato, que preencherá o formulário de autorização para realização de horas extras (anexo I) e com a as respectivas assinaturas (gestor e colaborador) entregar ao DGP no prazo de 48 horas antes do trabalho extraordinário.

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura: 	Data: 13/03/23
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura: 	Data: 15/03/23
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura: 	Data: 29/03/23
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura: 	Data: 15/03/23



HOSPITAL DR. ADOLFO
BEZERRA DE MENEZES
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
EXCELÊNCIA EM AÇÕES INTEGRADAS
DE SAÚDE E TRATAMENTO DOS
TRANSTORNOS MENTAIS

POLÍTICA:

CARTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

Página 4 de 7

Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

11. NÃO REGISTREI MEU PONTO DE ENTRADA, O QUE ACONTECE?

Se você esqueceu de registrar seu ponto de entrada, faça o registro assim que lembrar. Caso decida não registrar o horário de entrada, o relatório retirado ao fim do mês mostrará falta de meio-expediente, o que neste caso, será descontado no banco de horas ou pagamento.

12. NÃO REGISTREI MEU HORÁRIO DE INTERVALO, O QUE ACONTECE?

Caso tenha ocorrido o esquecimento do registro do ponto de intervalo, faça o registro assim que lembrar. Na inobservância estará passivo das sanções previstas no item 14.

13. IMPORTANCIA DO HORÁRIO DE INTERVALO:

O intervalo intrajornada é para repouso e alimentação, constitui medida de higiene, saúde e segurança do trabalho, garantido por norma de ordem pública (art. 71 da CLT e art. 7º, XXII, da CF/1988). Atenção para o horário de intervalo:

- Jornada diária de 8 horas: 1 hora de intervalo;
- Jornada diária de 6 horas: 15 minutos; e
- Jornada diária de 4 horas: Sem horário de intervalo.

14. DESCUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO:

Descumprir o horário de trabalho, realizar horas extras não autorizadas, reduzir, exceder ou não retirar o horário de intervalo. O colaborador estará passivo de:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito; e

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura: <i>mmaus</i>	Data: <u>3/03/23</u>
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura: <i>AR</i>	Data: <u>15/03/23</u>
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura: <i>Gracio</i>	Data: <u>29/03/23</u>
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura: <i>Elen Soares</i>	Data: <u>15/03/23</u>



HOSPITAL DR. ADOLFO
BEZERRA DE MENEZES
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP
EXCELÊNCIA EM AÇÕES INTEGRADAS
DE SAÚDE E TRATAMENTO DOS
TRANSTORNOS MENTAIS

POLÍTICA:

CARTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

Página 5 de 7

Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

c) Suspensão.

As sanções obedecerão à gradação supracitada, conforme previsão no artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Cada caso será avaliado pela supervisão do DGP juntamente com RH em conjunto com o Gestor imediato no final de cada período 26/MM/AAAA a 25/MM/AAAA, mediante relatório mensal da folha de ponto eletrônico.

15. NÃO REGISTREI MEU PONTO DE SAÍDA, O QUE ACONTECEU?

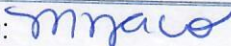

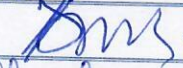
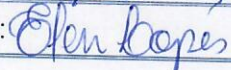
Se você não registrou seu ponto de saída, será descontado meio-expediente em folha de pagamento. Lembre-lhe de que as informações para folha de pagamento são geradas de acordo com as batidas no ponto eletrônico.

16. MUDEI MEU HORÁRIO DE TRABALHO, PRECISO COMUNICAR?

É essencial que você e seu gestor imediato façam essa comunicação. Mudança por prazo determinado deverá preencher o formulário de justificativa de ponto eletrônico (anexo I) e com a as respectivas assinaturas (gestor e colaborador) entregar ao DGP no prazo de 48 horas de antecedência. Mudança por prazo indeterminado terá de ser feito o comunicado pelo gestor imediato ao DGP no prazo de 48 horas de antecedência e após será produzido o documento que validará a informação.

17. COMO FAÇO COM O REGISTRO DO PONTO QUANDO ESTIVER DE FOLGA?

É de responsabilidade do gestor que informe com prévia antecedência ao DGP sobre o seu período/data de folga, pela escala de plantão ou comunicação com

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura: 	Data: 13/03/20
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura: 	Data: 15/03/23
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura: 	Data: 29/03/23
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura: 	Data: 15/03/23



Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

justificativa de ponto. Ressaltamos que deverá preencher o formulário de justificativa de ponto eletrônico (anexo I) e com a as respectivas assinaturas (gestor e colaborador) entregar/enviar ao DGP com antecedência de 48 horas para que não ocorram descontos. Não cumprindo o prazo o seu ponto não será justificado e os devidos descontos serão efetuados. Lembramos que o gestor validará as informações preenchidas no formulário de justificativa de ponto eletrônico (anexo I), porém é responsabilidade do colaborador manter a exatidão das informações referente ao ponto eletrônico.



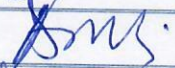
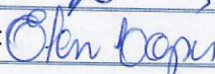
18. ESTOU DE ATESTADO OU DE LICENÇA:

Deverá ser entregue ao DGP o atestado original, para cópia, no prazo máximo de 48 horas após o ocorrido. Ao retorno dos atestados(s) com 15 dias ou mais os colaboradores deverão ser avaliados pela nossa médica do trabalho para o retorno ao trabalho.

Quando afastados pelo INSS deverão encaminhar a autorização do INSS para o DGP.

19. SOBRE O DESCUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS ACIMA:

Os colaboradores que descumprirem a política do ponto eletrônico, além de se enquadrarem nos descontos cabíveis, estarão passíveis das sanções descritas no item 14. Nota-se que 3 advertências escritas são passíveis de suspensão ou justa causa. Queremos fazer o possível para evitar que qualquer colaborador caia no descumprimento de qualquer política, mas é de suma importância que cada um faça a sua parte, executando um excelente trabalho em equipe, com objetivo de manter o hospital organizado, prestando sempre um serviço de qualidade.

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura: 	Data: 10/02/23
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura: 	Data: 15/03/23
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura: 	Data: 29/03/23
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura: 	Data: 15/03/23



Código:	Data de Emissão:	Vigência:	Próxima Revisão:	Versão:
014	10/02/2023	2 anos	2025	0.1

20. É UM BENEFÍCIO PARA TODOS:

Com você e o hospital cumprindo com seus deveres, o uso correto do ponto eletrônico trará benefícios para ambas as partes. Trabalhamos conjuntamente para crescermos juntos, e é com a sua colaboração que construiremos e manteremos, dia após dia, um trabalho organizado e um clima de trabalho saudável para todos.

21. MONITORAMENTO DO CARTÃO E PONTO:

O monitoramento e toda a gestão do cartão de ponto são realizados pelo DGP.

O cartão de ponto é registrado eletronicamente através da digital de cada colaborador, seus registros durante a jornada de trabalho não poderão ser alterados manualmente. Todos os colaboradores receberão no ato do registro um comprovante de registro de ponto emitido pela próprio aparelho de ponto, servindo como prova quando necessário.

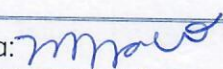

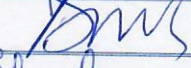
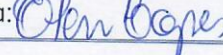
Todas as irregularidades do cartão de ponto serão comunicadas os gestores imediatos para providências cabíveis. Quando a irregularidade impactar nos direitos dos colaboradores ou prejuízos ao hospital o DGP terá autonomia de realizar as providências conforme item 14 desta política.

22. REFERÊNCIAS

Portaria 671- MTP de novembro de 2021.

CLT (consolidação das leis trabalhistas).

Acordo coletivo Hospital Dr. Adolfo Bezerra de Menezes 2023.

Elaborado por:	Misleine Fagundes Jaco	Assinatura: 	Data: 13/03/23
Revisado por:	Aline Romão Monteiro Camara	Assinatura: 	Data: 15/03/23
Aprovado por:	Gracio Tomaz saturno	Assinatura: 	Data: 24/03/23
Padronizado	Elen Regiane Soares Lopes	Assinatura: 	Data: 15/03/23