



RESOLUÇÃO N.º 002/2017

A DIRETORIA EXECUTIVA DA METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

- Considerando o indispensável aprimoramento dos mecanismos de controle de frequência;
- Considerando o disposto no art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho;
- Considerando o disposto no art. 71, § 5º da Consolidação das Leis do Trabalho;
- Considerando a Portaria nº 1.510, de 21 de Agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Considerando a Circular nº 001/2015, que determina a obrigatoriedade do uso do Registrador Eletrônico de Ponto – REP para todos os servidores comissionados e empregados públicos da Companhia.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer que o controle de frequência dos empregados públicos, efetivos ou temporários, ocupantes de cargos em comissão, servidores públicos à disposição e estagiários da Companhia, sem prejuízo de demais normativos, obedecerá às normas contidas nesta Resolução.

Art. 2º. Manter a obrigatoriedade do uso do registro de ponto com identificação biométrica, por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, previsto no art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que deverá se dar exclusivamente nos horários em que os funcionários/colaboradores estiverem à disposição da empresa, sob pena de sanção administrativa.

Parágrafo Único - Deverá o sistema de registro de ponto emitir relatório mensal com todos os registros de frequência para fins de homologação pela chefia imediata.

Art. 3º. O registro da frequência deverá ser realizado mediante acesso ao sistema de Registro de Ponto Eletrônico, com identificação biométrica, salvo para aqueles que estão desobrigados de tal registro, por conta das especificidades de suas funções, e para os que não conseguem registrar a digital em virtude de restrições anatômicas, motivo pelo qual ficarão submetidos a controle de anotação em folha própria e senha eletrônica, respectivamente.

Art. 4º. Esclarecer que o controle da frequência dos empregados vinculados à Gerência de Manutenção, cuja carga horária é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observará a formatação definida pelo Gerente, segundo as especificidades próprias das rotinas naquela área.



Art. 5º. Ratificar a duração da jornada diária de trabalho dos motoristas vinculados à área operacional desta estatal em 7 (sete) horas e 20 (vinte) minutos, excetuados os contratados para o regime de jornada parcial.

Art. 6º. Fixar as circunstâncias em que os funcionários deverão registrar as ocorrências de entrada e saída das dependências da Metrobus:

I – início da jornada diária de trabalho;

II – início do intervalo para alimentação ou descanso – saída;

III – fim do intervalo para alimentação ou descanso – entrada;

IV – fim da jornada diária de trabalho.

Parágrafo primeiro - O início e o final do intervalo destinado ao almoço deverão ser registrados, respeitado o mínimo de 1 (uma) hora, entre 12h00 e 13h00, sendo que na eventual utilização de prazo superior ao regulamentado (60 minutos) deverá o colaborador realizar a compensação na forma prevista no parágrafo segundo do artigo subsequente, sob pena de abatimento salarial e sem prejuízo da sanção indicada na Tabela de Penalidades.

Parágrafo segundo – A inobservância do disposto no parágrafo anterior acarretará a aplicação de penalidades legalmente previstas ao empregado que tenha dado causa, precedidas de sindicância.

Art. 7º. Dispor, quanto à utilização do referido Sistema, que o mesmo não descontará nem computará, como jornada extraordinária, as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observando o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, na forma prevista no art. 58, § 1º da CLT.

Art. 8º. Para o pessoal lotado na área administrativa, ligado a todas as Diretorias, o horário de início e fim da jornada diária de trabalho, será das 8h00 às 17hs.

Parágrafo primeiro – A eventual inobservância da jornada diária de 8 h, fora do limite indicado no art. 7º desta Resolução, deverá ser compensada.

Parágrafo segundo – A compensação se dará da seguinte forma:

I – O cômputo das horas a menor ou a maior será realizado semanalmente;

II – A compensação, após informação de Gerência de RH às demais gerências, será realizada na semana subsequente, sob pena de não recebimento da remuneração integral ao final do mês e sem prejuízo de penalização, nos termos da Tabela de Penalidades, parte integrante do RID.

Art. 9º. Atribuir à Gerência de Recursos Humanos a responsabilidade pela supervisão e coordenação da gestão do sistema de registro eletrônico de ponto, bem como desempenhar as seguintes funções:

I – gerir o sistema de registro eletrônico de ponto;

II – manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

III – registrar no sistema de registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;

IV – promover o acompanhamento do funcionamento regular do sistema de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;

V – capacitar os usuários para a sua correta utilização;



VI – fornecer aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;

VII – zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes.

VIII – realizar os descontos referentes às ocorrências que acarretem a perda da remuneração.

Art. 10. Apesar da obrigatoriedade do ponto eletrônico, a Portaria n. 1510/MTE não alterou o art. 74 da CLT que, para aqueles casos especialíssimos, pode ser instituída outra modalidade de registro, conforme previsto no seu § 2º.


Art. 11. Estabelecer que o abono de faltas somente ocorrerá quando previsto em lei ou devidamente justificado pelo chefe imediato e ratificado pelo Diretor da área.

Art. 12. Vedar o acesso dos funcionários/colaboradores às dependências da empresa, salvo autorização expressa da Diretoria respectiva ou Presidência, fora do expediente de trabalho, respeitada a tolerância máxima prevista no art. 8º supramencionado.

Art. 13. Revogar as disposições contrárias.

DADA E PASSADA NO GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA METROBUS – Transporte Coletivo S/A, EM GOIÂNIA, AOS 10 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2017.


MARLIUS BRAGA MACHADO
Diretor Presidente


RICARDO LUIZ JAYME
Diretor de Gestão