

PORTARIA Nº 015/2024

Institui o registro de frequência de forma DIGITAL, para os empregados do quadro efetivo, comissionados, cedidos e estagiários da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV.

A Diretoria-Executiva da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV), no uso de suas atribuições estatutárias, e

CONSIDERANDO o disposto na legislação trabalhista, em especial os artigos 58 e 74 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, que regulamenta a legislação trabalhista no que diz respeito ao controle eletrônico de frequência;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento e modernização nos procedimentos inerentes à gestão de pessoas na CDTIV;

CONSIDERANDO que as novas técnicas de registro e controle de frequência de empregados, tanto nas empresas privadas quanto na Administração Pública, vêm primando pela utilização de meios eletrônicos e digitais, o que, além de atender à legislação vigente, proporciona maior eficiência, fidedignidade, redução de custos, bem como a otimização dos recursos disponíveis, contribuindo para a sustentabilidade do planeta;

CONSIDERANDO que o ponto eletrônico digital é uma ferramenta inovadora, que oferece benefícios diversos proporcionados pela tecnologia, tais como: a produtividade, a flexibilidade, a transparência e a segurança da informação;

CONSIDERANDO, ainda, que o sistema de reconhecimento facial possui registro seguro e confiável, garantindo a integridade e a segurança dos dados registrados, utilizando assinaturas digitais eletrônicas.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituído, no âmbito da sede administrativa da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV), para empregados do quadro efetivo, comissionados e estagiários, o registro de frequência, por meio da solução integrada “Pontomais”, ferramenta de gestão de controle de ponto, folgas e férias, dotada de registro de frequência por reconhecimento facial e operacionalizada por dispositivo eletrônico dedicado (*smartphone* ou *tablet*), instalado na sede da CDTIV.



Companhia de Desenvolvimento,
Turismo e Inovação de Vitória

§ Único – Ressalvados os cargos que estão dispensados do controle de jornada, é obrigatório o registro da frequência diária na entrada; no intervalo intrajornada (saída e retorno), com o mínimo de 1 (uma) hora de duração; e na saída do trabalho.

Art. 2º – O sistema de controle de ponto eletrônico adotado pela empresa será o Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), conforme definido pela Portaria MTP 671/2021, que autoriza o uso de tecnologias de reconhecimento facial e aplicativos móveis para a marcação do ponto.

§ Único – Inicialmente, o controle de frequência dos empregados da Companhia, na forma desta Portaria, se dará exclusivamente por meio de dispositivo instalado na sede da CDTIV, não sendo permitido o registro externo e nem por meio de dispositivo pessoal, modalidades que poderão ser autorizadas e normatizadas posteriormente, a critério da Administração.

Art. 3º – A empresa e os empregados terão acesso, em tempo real, às marcações de ponto, permitindo uma gestão eficiente e transparente da jornada de trabalho.

Art. 4º – Não serão descontadas e nem remuneradas ou compensadas as variações de horário no registro de ponto não excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários de tolerância, conforme o § 1º do art. 58 da CLT.

Art. 5º – A partir da vigência da presente Portaria, os empregados poderão acessar o seu *holerite* através da plataforma “Pontomais”. Além disso, a verificação do período aquisitivo e a solicitação de férias na CDTIV deverá ser feita exclusivamente por esta plataforma, via aplicativo móvel ou pelo navegador.

Art. 6º – Em caso de trabalhos e agendas externas da Companhia, a chefia imediata designará o (s) empregado (s) e informará ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH), via e-mail nrh@cdtiv.com.br, a realização das atividades externas, o fazendo com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

§ 1º - A informação a ser encaminhada ao NRH deverá conter:

- a) a natureza da atividade externa a ser realizada;
- b) a data e o horário de início e término da atividade externa; e
- c) o local onde a atividade será executada.

§ 2º - A realização de horas extras pelos empregados dependerá de prévia designação pela chefia imediata e de expressa autorização do Diretor da área e do Diretor-Presidente.

§ 3º - A realização de horas extras pelos motoristas deverá ser previamente autorizada pelo Diretor-Presidente.



Companhia de Desenvolvimento,
Turismo e Inovação de Vitória

§ 4º - O não cumprimento dos §§ 2º e 3º acima, implicará no não pagamento das referidas horas extras.

Art. 7º – Além da disponibilidade contínua do Núcleo de Recursos Humanos (NRH) e do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) para sanar eventuais dúvidas, serão disponibilizados aos empregados manuais e cursos para melhor compreensão das funcionalidades do sistema.

Art. 8º – Os gestores deverão acompanhar as solicitações de forma diária ou semanal, conforme sua demanda.

Art. 9º – Todos os ajustes e solicitações referentes à frequência deverão ser realizados pelo empregado, exclusivamente pelo próprio sistema e autorizados pela sua chefia imediata, até o primeiro dia útil do mês subsequente.

Art. 10 – O sistema só permitirá a geração do relatório mensal após a conclusão de todos os ajustes e autorizações pela chefia imediata.

Art. 11 – Em casos de atestados médicos e declarações, o empregado deverá anexar diretamente no sistema de controle de ponto um documento idôneo comprobatório da sua ausência, sem prejuízo de eventual apresentação do documento original ao NRH, caso solicitado.

§ Único – Em casos de atestados médicos, além de anexar foto do documento, o empregado deverá preencher os seguintes dados:

- I – período do atestado médico;
- II – local do atendimento;
- III – nome do médico e respectivo CRM;
- IV – Código Internacional de Doenças (CID), caso este conste do atestado.

Art. 12 – O relatório mensal do ponto, mencionado no art. 10, poderá ser enviado diretamente para o sistema da Folha de Pagamento.

Art. 13 – Ficam dispensados do registro de ponto eletrônico nesta plataforma os empregados cedidos ao Município de Vitória e a outros órgãos ou entidades, além daqueles que, por força de lei ou de normativos da Companhia, estejam desobrigados do registro de frequência.

Art. 14 – Fica proibido qualquer tipo de manipulação ou alteração nos registros de ponto efetuados pelo sistema eletrônico. Qualquer tentativa de fraude ou inconsistência nos registros será objeto de apuração e poderá resultar em medidas disciplinares.

Art. 15 – A presente Portaria entra em vigor em 01/07/2024.

Art. 16 – Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória/ ES, 28 de junho de 2024.

MARCUS GREGÓRIO SERRANO
Diretor-Presidente

DONATILA LIMA NAVA MARTINS
Diretoria Administrativo Financeira