

São Paulo, 30 de janeiro de 2023.

CIRCULAR Nº 03/2022

Ref.: Controle de Ponto por Exceção

Prezado (a) Coordenador (a),

Conforme informado na [Circular 06/2022](#), a Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo – FUSP vem informar aos coordenadores(as) dos projetos que o Acordo Coletivo da categoria prevê, em sua cláusula 22ª, parágrafo segundo, a possibilidade de que seja estabelecido o controle de ponto por exceção para os colaboradores da Fundação.

É oportuno esclarecer, ainda, que, caso seja de interesse do projeto, o controle por exceção deverá contemplar todos os celetistas vinculados ao projeto, devendo ser celebrado um aditivo ao contrato de trabalho, que será disponibilizado pelo setor de Gestão de Pessoas da FUSP.

Visando a elucidação do tema, informamos que no controle de jornada de trabalho por exceção, os colaboradores não precisam registrar o ponto no início e no término da jornada de trabalho, bem como o intervalo da refeição, uma vez que, na ausência da marcação, esses serão considerados devidamente cumpridos. No entanto, quando houver ausências, o mesmo deverá ser registrado conforme exemplos citados abaixo:

- ✓ Faltas - o colaborador deve comunicar por e-mail a coordenação do projeto e realizar o apontamento da falta no sistema de ponto ou folha de registro.
- ✓ Atestados – o colaborador deve apresentar o atestado à coordenação, bem como entregar a via original do documento ao projeto, para que este seja enviado ao setor de Gestão de Pessoas.
- ✓ Ausências durante o expediente – o colaborador deve registrar o ponto quando a ausência não for relacionada à atividade de trabalho.
- ✓ Atrasos no horário da entrada – o colaborador deve registrar o ponto nos casos de atrasos superiores a 15 minutos, observada a possibilidade de compensação no mesmo dia após o expediente, conforme ACT.
- ✓ Atrasos no horário do almoço – o colaborador deve registrar o ponto quando houver atraso.
- ✓ Banco de horas – o colaborador deve registrar o ponto quando for realizado banco de horas. No caso de banco de horas, deve haver prévia e formal autorização da coordenação; período esse que irá compor o banco de horas do(a) colaborador(a).
- ✓ Compensações – o colaborador deve registrar o período de compensação.

Ressaltamos ainda que, para os projetos que já possuem equipamentos de registros de ponto físicos, poderão por opção, permanecer com os mesmos, mantendo o registro da forma que vem sendo realizado.

O controle da jornada de trabalho, compensações, faltas e ausências legais devem respeitar o nosso Acordo Coletivo de Trabalho vigente, de acordo com as seguintes cláusulas:

- CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO
- CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO
- CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - EMPREGADO ESTUDANTE
- CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AUSÊNCIAS LEGAIS

O documento do ACT 2022/2023, fica disponível para consulta no [Portal RH FUSP](#) e no site do [SINTPg](#).

Desta forma, aguarda-se até o dia 10/02/2023 (sexta-feira), uma decisão desta Coordenação, por e-mail ao setor de Gestão de Pessoas da FUSP (peessoal@fusp.org.br), sobre o interesse em alterar o controle de jornada para o ponto por exceção. Em caso positivo, enviaremos por e-mail o aditivo ao contrato de trabalho, para coletar a assinatura do(a) colaborador(a) e posterior envio ao setor de Gestão de Pessoas.

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para eventual esclarecimento.

Prof. Dr. Marcilio Alves
Diretor Executivo