

Deliberação CAD ***/2023

Dispõe sobre a instituição do controle eletrônico de jornada para os servidores da UNICAMP.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua ***ª Sessão Ordinária, realizada em **.**.**, baixa a seguinte Deliberação:

Artigo 1º - O horário de trabalho do servidor (escala-base) será fixado pela chefia imediata e observará o horário de funcionamento da unidade/órgão de lotação.

§ 1º - A chefia imediata poderá fixar horário de trabalho diverso da escala-base, devendo, em todas as hipóteses, respeitar a jornada de trabalho prevista no contrato de trabalho ou no ato de admissão, bem como as necessidades de funcionamento do local de trabalho.

§2º - Excepcionalmente, para atender à peculiaridade da atividade, o cumprimento do horário de trabalho do servidor poderá ser flexibilizado, mediante a possibilidade de início da jornada de trabalho em horário mais cedo ou mais tarde do que o previsto em sua escala-base, desde que ela seja cumprida integralmente e em conformidade com o contrato de trabalho ou ato de admissão.

§3º- A flexibilização de que trata o parágrafo anterior poderá ocorrer somente no período compreendido entre 07:00 e 19:00 e deverá ser previamente aprovada pelo DGRH, por meio de proposta encaminhada oficialmente pelo dirigente da unidade/órgão.

§4º - As escalas de horários de trabalho deverão respeitar os intervalos intrajornada e interjornada previstos na legislação.

Artigo 2º - Os servidores terão que registrar o ponto em uma das seguintes formas:

I - sistema de registro eletrônico de ponto convencional: composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto; ou

II - sistema de registro eletrônico de ponto via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto.

III - sistema de registro eletrônico de ponto alternativo (REP-A), conforme regulamentação específica e acordo coletivo de trabalho a serem estabelecidos.

§ 1º - O registro deverá ser efetuado duas vezes por dia: (i) na entrada (início da jornada), e (ii) na saída (término da jornada), ocasião em que o intervalo intrajornada será pré-assinalado no sistema.

§2º - Com exceção da hipótese do §2º do artigo 1º, serão descontadas as variações de horário no registro de ponto excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos por dia de tolerância.

Artigo 3º - O servidor que cumprir integralmente a jornada de trabalho em local distinto do seu local de trabalho fica dispensado, no dia, do registro eletrônico de ponto, devendo justificar, no sistema informatizado de registro eletrônico de ponto, o local onde exerceu suas atividades, bem como o horário de início e de término de sua jornada.

Parágrafo Único - O servidor que iniciar ou terminar a jornada em local que não seja a sua lotação apenas fica dispensado do registro eletrônico de ponto na entrada ou na saída, conforme o caso, devendo justificar, no sistema, o local e o horário onde iniciou ou terminou sua jornada.

Artigo 4º - Fica autorizada a compensação de horas de trabalho (Banco de Horas) para os servidores vinculados ao regime estatutário, conforme regramento a ser expedido pela DGRH.

Parágrafo único - Para a compensação de horas de trabalho dos servidores celetistas deverá haver a formalização de Acordo Coletivo de Trabalho ou Acordo Individual de Banco de Horas, nos termos da legislação trabalhista.

Artigo 5º - Estão dispensados do registro do ponto eletrônico:

I - Os servidores Docentes e Professores das carreiras MS, MA, DEER, MTS, DEL e MST, de acordo com o Estatuto dos Servidores da Unicamp - ESUNICAMP, Art. 28, § 1º.

II - Os servidores da carreira de Procurador.

III - Os servidores que exerçam Designação do nível 01 até o nível 09 da Tabela de Gratificação de Representação.

§ 1º - Não se aplica o constante nesse artigo para as atividades de plantão previstas na Resolução GR-012/2011 e para as atividades de assistência aos hospitais universitários e unidades de saúde.

§ 2º - Os servidores que estão dispensados do registro do ponto eletrônico não farão jus ao pagamento de horas extras e nem de eventuais compensações de horas.

Artigo 6º - A DGRH é a responsável pelo sistema de gerenciamento do registro eletrônico de jornada e pela administração do acordo de compensação de horas e poderá editar Instrução Normativa para regulamentar a presente Deliberação.

Artigo 7º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, observadas as regras previstas nas disposições transitórias.

Disposições Transitórias

Artigo 1º - A aplicação dos termos previstos nesta Deliberação observará a efetiva implantação do controle eletrônico de jornada em cada unidade/órgão, que ocorrerá de maneira escalonada.

Artigo 2º - Sem prejuízo da vigência prevista no artigo anterior, a DGRH poderá adotar as providências que entender necessárias para viabilizar a implantação do controle eletrônico de jornada nas unidades/órgãos da universidade, a fim de dar cumprimento aos termos da presente Deliberação.

Parecer PG n.º 2743/2023
Processo n.º: 01-P-38697 /2022
Interessado: GR
Assunto: Implantação do ponto eletrônico. Minuta de Deliberação CAD. Análise jurídica.

Senhora Procuradora de Universidade Chefe,

Trata-se do Despacho do Reitor nº 783/2023, encaminhado pelo Mag. Reitor para conhecimento e análise por parte desta Procuradoria Geral das minutas de deliberação CAD e Acordo coletivo referentes a instituição do sistema alternativo eletrônico de controle de jornada na Unicamp, elaboradas e apresentadas pelo Grupo de Trabalho nº 94/2022, constituído para discutir e apresentar cronograma de implantação do ponto eletrônico na Universidade.

Pois bem.

Sobre a minuta de Deliberação CAD, apresento as seguintes ponderações e sugestões:

Quanto ao artigo 1º:

Em que pese a proposta tratar da fixação do horário de trabalho diretamente pelas chefias imediatas. Pondero que é recomendável que **o horário de trabalho observe o horário de funcionamento do órgão**, preferencialmente no interregno do expediente administrativo, das 8h30 às 17h30, a fim de que não haja deficiência na prestação dos serviços e nem a possibilidade de utilização indevida da discricionariedade na fixação da jornada

de trabalho dos servidores, em possível descompasso com a necessidade do órgão.

Assim, sugiro a seguinte redação (que contemplará a previsão proposta no artigo 6º, conforme se esclarecerá adiante):

“Artigo 1º - O horario de trabalho do servidor deverá observar o horário de funcionamento do órgão de lotação.

§ 1º - O expediente administrativo nas unidades e órgãos se dará, preferencialmente, das 8h30 às 17h30.

§ 2º - A chefia imediata poderá propor horário de trabalho diverso, justificadamente, devendo, em todas as hipóteses, respeitar a jornada de trabalho prevista no contrato de trabalho ou no ato de admissão, bem como as necessidades de funcionamento do local de trabalho.

§ 3º - A fixação de horário de trabalho diverso daquele praticado no órgão ou unidade, previsto no § 2º, somente poderá ocorrer no período diurno e ser previamente aprovado pelo Diretor do Diretoria Geral de Recursos Humanos, mediante proposta encaminhada pelo dirigente da Unidade/órgão.”

Quanto ao artigo 2º: nenhuma observação.

Quanto ao artigo 3º:

Inciso II: Esclareço que a utilização do REP-A (ponto alternativo) **exige a previsão em acordo coletivo de trabalho para os servidores celetistas**, nos termos do artigo 77, §2º da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência.

§1º: a referência legal ao disposto neste parágrafo é o art. 74, § 2º da CLT e o artigo 13 da Portaria MTb nº 3.626/91, entretanto, tal informação é desnecessária na Deliberação CAD, que também se aplicará aos servidores estatutários. Por esta razão, sugiro a supressão da referência legal.

§2º: esclareço que o intervalo intrajornada poderá ser objeto de pré-assinalação, nos termos do §2º do artigo 74 da CLT. Sendo assim, a determinação de apontamento do intervalo enquadra-se, de fato, na esfera do poder diretivo do empregador, conforme faz menção o referido parágrafo, conforme proposto.

Entretanto, considerando que o controle da jornada de trabalho é matéria atinente à política geral de recursos humanos da universidade, já que é a DGRH que centraliza a gestão da folha e dos sistemas de controles e informações, **especialmente no contexto do ponto eletrônico**, pondero que a decisão sobre pré-assinalação ou não do intervalo seja **concentrada na administração central e aplicada a todos os servidores que se submeterão ao registro eletrônico**, a fim de evitarmos possível situação de tratamento não isonômico em relação à regras e exigências diversas, dependendo na unidade ou órgão em que trabalha.

Por esta razão, caso entenda-se pela decisão unificada de pré-assinalação do intervalo, sugiro a supressão do parágrafo 2º, bem como a retirada da expressão "Ressalvado o disposto no § 2º" contida no §1º, transformando-o em parágrafo único.

Quanto ao artigo 4º:

Nenhuma observação quanto ao teor.

Quanto ao artigo 5º:

Nenhuma observação quanto ao teor, todavia, sugiro a supressão da referência legal, cuja desnecessidade já foi esclarecida anteriormente.

Quanto ao artigo 6º:

Com a sugestão de nova redação do artigo 1º, entendo que esta redação poderá ser substituída com a inserção do tema relacionado à compensação de jornada (banco de horas).

Como se esclarecerá mais adiante, para a validade do Banco de Horas (acordo de compensação de jornada) em relação ao servidor celetista, é necessária a formalização de acordo coletivo ou individual. Entretanto, em relação aos estatutários, basta a norma interna para regular sua aplicação. Por esta razão, sugiro a inserção do seguinte artigo:

Artigo 6º - Fica autorizada a compensação de horas de trabalho (Banco de Horas) para os servidores vinculados ao regime estatutário, conforme regramento a ser expedido pela Diretoria Geral de Recursos Humanos.

Parágrafo único - Para a compensação de horas de trabalho dos servidores celetistas deverá haver a formalização de Acordo Coletivo de Trabalho ou Acordo Individual de Banco de Horas, nos termos da legislação trabalhista.

Quanto ao artigo 7º:

Inciso II - Observo que a carreira de procurador é exercida com exclusividade, não havendo razão para a distinção feita no inciso II, o que pode, inclusive, ensejar a ideia errônea de que há exercício não

exclusivo na Procuradoria Geral. Recomenda-se, portanto, a supressão da expressão "com dedicação exclusiva".

§ 1º: acrescentar a palavra "Resolução" antes de "GR-012/2011".

Quanto à forma, substituir a palavra "parágrafo" pelo símbolo "§", a fim de atender à melhor técnica legislativa.

Por fim, sugiro a inserção de artigo mencionando que a DGRH é responsável pela gestão do sistema do ponto eletrônico. Sugiro o seguinte texto:

"Artigo 8º - A Diretoria Geral de Recursos Humanos é a responsável pelo sistema de gerenciamento do registro eletrônico de jornada e pela administração do acordo de compensação de horas e poderá editar a Instrução Normativa para regulamentar a presente Deliberação."

Concluídas as ponderações a respeito da minuta de Deliberação CAD, passo a me manifestar sobre a **minuta de acordo coletivo apresentada**.

A respeito desse assunto, é necessidade fazer um preâmbulo sobre a pertinência da formalização de um Acordo para Compensação de Horas, mais conhecido como **Banco de Horas**, a fim de tornar a gestão do ponto eletrônico mais eficiente e benéfica para a universidade e para o servidor.

Isto porque, o ponto eletrônico registrará fielmente a jornada realizada. Por sua vez, o tratamento das horas excedentes ou devidas em razão de atrasos ou saídas antecipadas poderá ser feito por meio de acordo de compensação de horas.

Para o **servidor celetista**, é obrigatória a pactuação por meio de acordo escrito (artigos 59 e 611-A da CLT), que poderá ocorrer de maneira coletiva (**acordo coletivo de trabalho**) e de maneira individual (**acordo individual de trabalho**). No primeiro caso, o ajuste tem caráter geral, envolvendo todos os servidores, enquanto que a negociação individual implica em tratar diretamente com o servidor, que poderá não concordar em aderir ao Banco de Horas, hipótese em que eventuais horas extras deverão ser pagas no salário subsequente e eventuais atrasos, descontados.

O acordo coletivo deverá ser renovado a cada dois anos e poderá estabelecer o prazo máximo de 1(um) ano para compensação das horas, sendo que após tal prazo deverão ser pagas as horas acrescidas do adicional de 50%. Já no caso do acordo individual, este prazo é reduzido para 6(seis) meses, tudo conforme o artigo 59, §§2º e 5º da CLT.

Assim, para que o Banco de Horas seja válido para os servidores celetistas, é importante que se estabeleça a negociação coletiva com o STU, e, em caso de negativa da entidade, a UNICAMP deverá formalizar o acordo diretamente com os servidores, a fim de regular o seu funcionamento, na modalidade individual, nos termos da lei.

Passando à análise da minuta de acordo coletivo de trabalho encaminhada, entendo que a mesma contempla de maneira suficiente as questões mínimas que devem nortear a implementação e a gestão do Banco de Horas, **podendo a mesma ser proposta ao STU**.

Por fim, é importante trazer à baila uma discussão deflagrada nos últimos dias, após a divulgação pelo Governo Federal da atualização do PGD – Programa de Gestão de Desempenho, que, por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023, autorizou a substituição do controle de frequência dos servidores federais por um controle de produtividade, em situações e sob regras específicas e bem definidas.

A instituição do PGD se deu por meio do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e poderá ser instituído por ato discricionário da autoridade máxima do órgão ou da entidade e observará os critérios de oportunidade e conveniência.

Partindo da premissa de **obrigatoriedade do ponto eletrônico para os servidores federais desde 2018** (Instrução Normativa nº 02/2018 do Ministério do Planejamento), essa nova Instrução Normativa trata do **aprimoramento do sistema de gestão de desempenho dos servidores**, com vistas à melhoria dos serviços públicos prestados, dentro de um contexto de adesão discricionária e justificada dos dirigentes, adoção do teletrabalho com regras definidas, focalizado em diminuta e específica parcela dos servidores da administração pública federal.

Evidentemente, tais normas e programas não têm nenhuma aplicação na UNICAMP, que é autarquia estadual, com autonomia constitucional, e poderá, discricionariamente, deliberar sobre essa questão, se e quando entender pertinente e necessário.

Sendo essas as considerações a serem feitas, proponho o envio do processo ao Magnífico Reitor, para ciência e providências que entender cabíveis.

Procuradoria Geral, 17 de agosto de 2023.

Luciana Alboccino Barbosa Catalano
Procuradora Subchefe da Área Contenciosa



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



PROCURADORIA GERAL - UNICAMP

Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Distrito de Barão Geraldo
CEP 13083-872 – Campinas – S.P.
Fone: (19) 3521-2968- 2969 / E-mail: secretaria@pg.unicamp.br



Despacho PG Nº: 4011/2023
Parecer PG 2743/2023
REF.: Processo Nº: 38697/2022

De acordo.

Ao d. Gabinete do Reitor para ciência e providências que entender cabíveis.

FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO

Procuradora de Universidade Chefe
(assinado digitalmente)



PROCURADORIA GERAL - UNICAMP
Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Distrito de Barão Geraldo
CEP 13083-872 – Campinas – S.P.
Fone: (19) 3521-2968- 2969 / E-mail: secretaria@pg.unicamp.br



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Parecer PG n.º 2996/2023
Processo n.º: 01-P-38697 /2022
Interessado: GR
Assunto: Implantação do ponto eletrônico. Minuta de Deliberação CAD. Retorno. Análise jurídica.

Senhora Procuradora de Universidade Chefe,

Retornaram os autos para nova apreciação da minuta de Deliberação CAD referente a instituição do controle eletrônico de jornada de trabalho, proposta pelo Grupo de Trabalho nº 94/2022.

Consoante se verifica da nova minuta encaminhada, o Grupo de Trabalho procedeu à reorganização da norma por assuntos, inseriu as sugestões de texto propostas no Parecer PG nº 2743/2023 e elasteceu a exceção prevista no inciso III do artigo 5º para o nível 9 da tabela de GR's, conforme demonstra mensagem eletrônica anexa.

Pois bem.

Não há óbice jurídico aos termos da nova minuta apresentada, inclusive em relação ao elasteçamento da isenção de controle de jornada ao grupo 9 da tabela de GR's, pois se trata de decisão de cunho administrativo.

Contudo, considerando a forma escalonada de implantação do ponto eletrônico, de acordo com cronograma oriundo do TAC firmando com o Ministério Público do Estado de São Paulo, recomenda-se a

alteração do artigo 7º e a inserção de dois artigos nas disposições transitórias, relativos à vigência da norma, conforme abaixo sugerido:

“Artigo 7º – Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, observadas as regras previstas nas disposições transitórias.

Disposições Transitórias

Artigo 1º - A aplicação dos termos previstos nesta Deliberação observará a efetiva implantação do controle eletrônico de jornada em cada unidade/órgão, que ocorrerá de maneira escalonada.

Artigo 2º - Sem prejuízo da vigência prevista no artigo anterior, a DGRH poderá adotar as providências que entender necessárias para viabilizar a implantação do controle eletrônico de jornada nas unidades/órgãos da universidade, a fim de dar cumprimento aos termos da presente deliberação.”

Sendo essas as considerações a serem feitas, proponho o envio do processo ao Prof. Dr. Cristiano Torezzan - Assessor docente – Gabinete do Reitor, para ciência e providências que entender cabíveis.

Procuradoria Geral, 29 de agosto de 2023.

Luciana Alboccino Barbosa Catalano
Procuradora Subchefe da Área Contenciosa



Documento assinado com emprego de certificado digital emitido no âmbito do ICP-Brasil conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



Despacho PG Nº: 4298/2023
Parecer PG 2996/2023
REF.: Processo Nº: 38697/2022

De acordo.

Ao d. Gabinete do Reitor, a/c do Prof. Dr. Cristiano Torezzan - Assessor docente, para ciência e providências que entender cabíveis.

FERNANDA LAVRAS COSTALLAT SILVADO

Procuradora de Universidade Chefe

(assinado digitalmente)



Gabinete do Reitor

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"
29 de agosto de 2023

Despacho do Reitor nº 839/2023

**Ref.: Minuta de Deliberação CAD que dispõe sobre a instituição do controle eletrônico de jornada para os servidores da UNICAMP.
Processo 01-P-38697/2022**

Encaminhe-se à Secretaria Geral, para inclusão da minuta na pauta da próxima reunião da Câmara de Administração - CAD.

**Prof. Dr. Antonio José de Almeida Meirelles
Reitor**

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO JOSÉ DE ALMEIDA MEIRELLES, REITOR**, em 29/08/2023, às 16:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
A4277C0B D2554E9A BDFD4FCB 9F8F77E1



Relatório Final do GT

Relatório final do Grupo de Trabalho constituído para discutir e apresentar cronograma de implantação do ponto eletrônico na Universidade.

I. Introdução

A Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), é uma das maiores Universidades da América Latina, foi instituída em 1966 e conta com três campi (Campinas, Piracicaba e Limeira), bem como com o Colégio Técnico de Campinas - COTUCA e o Colégio Técnico de Limeira - COTIL.

O Complexo da área da saúde conta com 2 hospitais (HC e CAISM) e 3 unidades de atendimento em saúde (Hemocentro, Gastrocentro e o Centro de Saúde da Comunidade - CECOM).

A Unicamp possui atualmente 8.481 servidores em duas categorias (Estatutários e CLT) e diferentes tipos de jornada de trabalho.

O presente documento tem por objetivo atender à proposta do Ministério Público com relação à implantação de ponto eletrônico nos Órgãos e Unidades da Universidade, disposto no Ofício nº 0167/2021 - 15º PJ. Após apresentação na Câmara de Administração da Unicamp – CAD, na sessão 381ª de 06/09/2022, o Magnífico Reitor criou através da Portaria GR – 94/2022, de 09/09/2022, o Grupo de Trabalho para discutir e apresentar cronograma de implantação do ponto eletrônico na Universidade.

Levando-se em consideração a complexidade tecnológica, logística e de recursos humanos (dado que a Universidade detém diferentes modelos de carreira, com prescrições laborais diferentes), o presente Grupo de Trabalho elaborou um cronograma de atividades que contempla 18 meses de implantação. Desse modo, apresentam-se aqui as fases de implantação da arquitetura do projeto de gestão eletrônica de ponto, visando à elaboração do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) com o MPSP.

II. Execução das Atividades

Etapa 1 - Estruturação e Planejamento

1. Estruturação:

- Designação Grupo Executivo (GE) multidisciplinar, para a elaboração do projeto de implementação do controle e gestão de jornada de trabalho através de Ponto Eletrônico (PE). Durante o período de implantação do ponto eletrônico, O GE atuará a partir das seguintes prerrogativas:
 - Avaliação das condições de uso dos equipamentos disponíveis;
 - Especificação e definição da solução tecnológica a ser utilizada, visando integrar os dispositivos de apontamentos (REP) ao sistema de gestão de RH da Universidade, desde a análise da solução mais viável, definição do edital até a aquisição e homologação da solução escolhida;
 - Levantamento de custos para a implementação nas unidades escolhidas e posterior implementação escalonada no restante da universidade, conforme previsto no cronograma;
 - Promoção da discussão com as entidades representativas dos servidores da Universidade (STU, ADUNICAMP, etc.), visando ao entendimento da necessidade e importância da implementação do PE na Unicamp;

- Definição da infraestrutura necessária para instalação dos dispositivos na em cada unidade da Universidade com adequação dos sistemas (hardware e softwares) necessários para a expansão do sistema de gestão de recursos humanos;
 - Revisão das normativas internas, regulamentação de cumprimento das jornadas, manuais e documentos de referência, adequando-as à Portaria MTP 671 de 08 de novembro de 2021;
 - Tratativas com o STU para celebração de acordo trabalhista que preveja o banco de horas.
2. Planejamento:
- Obtenção de informações sobre a viabilidade de expansão do ponto eletrônico em toda a Universidade utilizando a mesma tecnologia dos dispositivos utilizados ou adotando tecnologia mais moderna; neste caso, elaborar o edital para aquisição e homologação da solução.
 - Definição da quantidade de dispositivos necessários em cada órgão, infraestrutura para instalação e programa de divulgação e treinamento.

Etapa 2 - Implantação 1

- Implantação inicial do Ponto Eletrônico nos seguintes órgãos:
 - a) Parte da Administração Central da Universidade: Gabinete do Reitor, Coordenadoria Geral da Universidade, Pró-Reitorias e Diretorias Executivas¹. ;
 - b) Parte da Área da Saúde: Hospital da Mulher Prof. Dr. José Aristodemo Pinotti – CAISM, Centro de Saúde da Comunidade - CECOM e Centro de Diagnóstico de Doenças do Aparelho Digestivo – Gastrocentro;
- Definição dos locais de instalação, adequação da infraestrutura, se necessário, instalação dos equipamentos, treinamento da equipe de apoio e gestores, integração ao sistema de gestão de recursos humanos e execução do fechamento da frequência, certificando a integridade da comunicação dos dados;
- Ampla divulgação e confecção de material educativo e informativo para toda a comunidade de servidores.

Etapa 3 - Implantação 2

- Implantação final do Ponto Eletrônico nos seguintes órgãos:
 - a) Demais órgãos da Administração Central da Universidade;
 - b) Área da Saúde: Hospital de Clínicas – HC e Centro de Hematologia e Hemoterapia – Hemocentro;
- Definição dos locais de instalação, adequação da infraestrutura, instalação dos equipamentos, treinamento da equipe de apoio e gestores, integração ao sistema de gestão de recursos humanos e execução do fechamento da frequência, certificando a integridade da comunicação dos dados;
- Ampla divulgação e confecção de material educativo e informativo para toda a comunidade de servidores.

¹ Para uma descrição detalhada dos órgãos da Universidade assim como suas vinculações institucionais, acesse: <http://www.prdu.unicamp.br/estrutura-unicamp>

Etapa 4 - Implantação nas Unidades de Ensino e Centros/Núcleos de Pesquisa:

- Implantação do Ponto Eletrônico nas Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão (Institutos e Faculdades) e Centros e Núcleos de Pesquisa;
- Definição dos locais de instalação, adequação da infraestrutura, se necessário, instalação dos equipamentos, treinamento da equipe de apoio e gestores, integração ao sistema de gestão de recursos humanos e executar o fechamento da frequência, certificando a integridade da comunicação dos dados.
- Ampla divulgação do material educativo e informativo para toda a comunidade de servidores.
- **Finalização:** Disponibilização completa do Controle Eletrônico de Ponto na Universidade, gerando relatórios com os indicadores.

III. Cronograma e quadro-síntese

1. Cronograma:

| Implantação de Ponto Eletrônico - Unicamp | | | | | |
|---|--------|---|--|--|---|
| Mês | Data | Etapa 1 | Etapa 2 | Etapa 3 | Etapa 4 |
| | | Estruturação e Planejamento | Implantação 1 | Implantação 2 | Implantação 3 e Finalização |
| 1 | nov/22 | Designação Grupo Executivo (GE); Promoção da discussão com as entidades representativas da Universidade; Definição da solução tecnológica; Elaboração do cronograma para expansão do ponto eletrônico em toda Universidade. | | | |
| 2 | dez/22 | | | | |
| 3 | jan/23 | | | | |
| 4 | fev/23 | | | | |
| 5 | mar/23 | | | | |
| 6 | abr/23 | | | | |
| 7 | mai/23 | | | | |
| 8 | jun/23 | | | | |
| 9 | jul/23 | | | | |
| 10 | ago/23 | | GR, CGU, Pró-Reitorias, Diretorias Executivas; CAISM, CECOM e Gastrocentro | | |
| 11 | set/23 | | | | |
| 12 | out/23 | | | | |
| 13 | nov/23 | | | Demais órgãos da Administração Central, HC e Hemo centro | |
| 14 | dez/23 | | | | |
| 15 | jan/24 | | | | Unidades de Ensino (Faculdades e Institutos); Centros e Núcleos de Pesquisa |
| 16 | fev/24 | | | | |
| 17 | mar/24 | | | | |
| 18 | abr/24 | | | | |

2. Quadro-Síntese

| Implantação de Ponto Eletrônico - Unicamp | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------|---|
| Fases de execução | | Período | Natureza da Atividade |
| Etapa 1 | Estruturação e Planejamento | 01/11/2022 - 31/07/2023 | Designação Grupo Executivo (GE); Promoção da discussão com as entidades representativas da Universidade; Definição da solução tecnológica; Elaboração do cronograma para expansão do ponto eletrônico em toda Universidade. |
| Etapa 2 | Implantação 1 | 01/08/2023 - 31/12/2023 | Implantação Inicial do ponto eletrônico da Administração Central da Universidade (GR, CGU, Pró-Reitorias e Diretorias Executivas) e na Área da Saúde (CAISM, CECOM e Gastrocentro). |
| Etapa 3 | Implantação 2 | 01/11/2023 - 29/02/2024 | Implantação final nos órgãos da Administração Central da Universidade e na Área da Saúde (HC, Hemocentro e demais órgãos) |
| Etapa 4 | Implantação 3 e Finalização | 01/02/2024 - 30/04/2024 | Implantação nas Unidade de Ensino (Faculdades e Institutos); Centros e Núcleos de Pesquisa. |

Conclusão:

- Para que todas as etapas ocorram de forma como previsto no cronograma, os recursos orçamentários para manutenção e sustentabilidade do projeto devem estar presentes no orçamento da universidade;
- Embora não previsto nos quadros, é importante que se preveja a possibilidade de uma prorrogação de 6 meses na implantação do ponto eletrônico, além do prazo de 18 meses indicado, totalizando, com isso, o prazo máximo de 24 meses, haja vista a complexidade que o processo exige.

Campinas, 28 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **EVERALDO PINHEIRO, DIRETOR ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS**, em 29/09/2022, às 14:19 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON CANO, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 29/09/2022, às 17:08 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Gonçalves de Oliveira Filho, PROFESSOR DOUTOR II**, em 29/09/2022, às 18:49 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **CLEUSA REGINA MANGA RIBEIRO MILANI, PR TECNOLOGIA INFO COM / ANALISTA DE SUPORTE COMPUTACIONAL**, em 30/09/2022, às 10:22 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Roberto Donato da Silva Júnior, ASSESSOR DOCENTE DE GABINETE**, em 29/09/2022, às 14:25 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
DC58AAD4 80C947FB 81367BFB 3D96988D

