

# CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

---



# Índice

---

03 INTRODUÇÃO

04 O QUE É?

09 COMO FAZ?

09 QUANDO FAZ?

10 QUAL A PENALIDADE PELO DESCUMPRIMENTO?

10 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

# Introdução

---

O empregador deve controlar a jornada de trabalho, tanto para cumprir com a legislação trabalhista, quanto por questões ligadas à gestão do negócio.

## **Quais são as vantagens do controle da jornada de trabalho?**

- cumprir com a legislação trabalhista e evitar multas;
- evitar conflitos com empregados em relação à horários de entrada, saída, intervalos e horas extras;
- evitar reclamação trabalhista baseada em horas extras inexistentes;
- controlar a produtividade dos empregados, onde pode-se ter conhecimento de quem falta muito, quem chega atrasado, quem sai antes da hora etc.

# O que é?

É um processo cuja finalidade é registrar os horários contratados da prestação do serviço, que podem ser horário da entrada, saída, intervalos e horas extras durante o mês.

Esse controle serve de base para a elaboração da folha de pagamento dos empregados.

## **Quais são os tipos de controle de jornada de trabalho?**

São quatro os tipos de controle de jornada de trabalho:

1. Manual;
2. Mecânico;
3. Eletrônico;
4. Digital.

O **controle manual** é aquele feito em fichas ou livros impressos em papel. Ainda é utilizado em pequenos negócios, quando há pouca mão de obra empregada.

É o controle de menor custo, mas ele é passível de burla e não permite certas vantagens como: importação de dados para os sistemas de folha, consultas rápidas sobre as informações contidas no controle.

O **controle mecânico** é aquele realizado por um equipamento denominado de “Relógio de Ponto”, onde o empregado porta uma ficha e insere no equipamento para fazer o registro dos horários.

O controle mecânico confere maior confiabilidade do que o manual, mas é passível de burla e não permite uma gestão de dados eficiente.

O **controle eletrônico** é realizado por equipamentos mais modernos e adotou tecnologias de cartões magnéticos e biometria.

O controle eletrônico possui a vantagem de evitar burla, confere uma gestão de dados eficiente, porém demanda alto investimento.

O **controle digital** é a “última palavra” em tipos de controle da jornada de trabalho, pois permite uma excelente gestão de dados, por um custo baixo e com segurança dos registros.

O controle digital utiliza os smartphones dos usuários e permite o registro dos horários em qualquer local, até mesmo fora das instalações do empregador.

A adoção do controle digital foi ampla, sobretudo pelas empresas que adotam o regime de “home office”.

Outro ponto importante é que os sistemas de controle da jornada de trabalho precisam seguir a legislação do trabalho, sobretudo a [Portaria 671 do MTE](#).



**Confira a lista de 11 fornecedores de sistema de ponto digital:**

**[Ahgora](#)**

**[Pontotel](#)**

**[Dot8](#)**

**[Ortep](#)**

**[Solides](#)**

**[Factorial](#)**

**[Bizneo](#)**

**[MarQ.](#)**

**[Kairos](#)**

**[PontoMais](#)**

**[QRPoint](#)**

## **Quem está obrigado a fazer o controle da jornada de trabalho?**

O empregador com mais de 20 funcionários está obrigado a manter um sistema de controle da jornada de trabalho.

Porém, recomenda-se que o empregador com qualquer número de empregados mantenha um dos tipos de controle da jornada de trabalho, o motivo é se proteger contra fraude e contra riscos de ação trabalhista.

Assim, o empregador deverá adotar um dos sistemas de controle da jornada e exigir que seus empregados registrem os horários determinados contratualmente.



# Como faz?

O empregado deverá registrar o ponto diariamente na entrada, saída e intervalos para descanso e refeição.

O empregador deverá conferir, diariamente, o registro do ponto e corrigir eventuais falhas.

# Quando faz?

Em todos os dias em que houver jornada de trabalho.



# Qual a penalidade pelo descumprimento?

---

Segundo a Lei 12.544/2011, os colaboradores têm direito de desfrutar do repouso semanal remunerado e ter o pagamento do salário em feriados civis e religiosos. Caso o empregador não possa provar que proporciona estes direitos aos trabalhadores, poderá ser autuado em uma multa que pode ir de R\$40,25 a R\$4.025,33.

## Fundamentação Legal

---

**Art. 74 da CLT** - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados.

**§ 2º** - Para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da

Economia, permitida a pré-assinalação do período de repouso.

**Art. 58** – A duração normal do trabalho, para os empregados em qualquer atividade privada, não excederá de 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

De acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a jornada diária de um trabalhador deve compreender 8 horas diárias, com limite de 44 horas semanais.

Dessa forma, as empresas podem adotar diversos tipos de escalas de trabalho com horários diferentes para compreender esse limite.

Todavia, a CLT também diz que um colaborador pode fazer até *2 horas extras por dia*. Entretanto, essas horas excedentes devem ser pagas a ele com um acréscimo, que pode ser de 50% ou 100% do valor da hora normal do funcionário.

Dentro desta jornada, ainda é preciso que exista um Intervalo Intra jornada, que é uma pausa feita durante o expediente para almoço ou descanso.



 (21) 3741-0523

 (21) 2719-8577

 (21) 98493-6347

 atendimento@jedson.com.br

 R. Eduardo Luiz Gomes, 180 - Centro,  
Niterói - RJ, 24020-340

 jedson.com.br

