



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP
Laboratórios de Investigação Médica

Resolução LIM/01/02

Horário Variável

- 1. Definição de Horário Variável:** Jornada diária diversificada, sem horário pré-determinado para entrada ou saída, sendo que o servidor deverá cumprir integralmente, até o último dia útil do mês em curso, a carga horária mensal de trabalho estabelecida em seu contrato, assim como deverá obedecer o limite máximo de 10 horas diárias, conforme artigo 59, § 2º da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

- 2. Ocorrências:**

- 2.1 Regularização de Frequência:**

O Servidor que esquecer de efetuar um dos registros de ponto, poderá ter sua frequência regularizada pela Chefia Imediata, no próprio espelho de frequência, onde ao lado da ocorrência deverá ser manuscrita, **à tinta e sem rasuras** a expressão “**regularize-se**”, acompanhada da **rubrica da Chefia**.

O número de regularizações não poderá exceder a 05 (cinco) ao mês.

Não será autorizada a regularização dos registros de entrada e saída no mesmo dia.

- 2.2 Faltas:**

Não serão aceitas regularizações de faltas no espelho de ponto.

Todas as solicitações para regularizações de faltas deverão ser feitas no primeiro dia útil subsequente à ocorrência.

- 2.2.1 Falta Abonada:**

Será concedida pela Chefia Imediata quando da aceitação do motivo apresentado pelo servidor.

O limite de faltas abonadas é de 6 (seis) ao ano, não excedendo a 1 (uma) por mês e **não acarretarão descontos** na remuneração do servidor.



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP Laboratórios de Investigação Médica

A solicitação de falta abonada deverá ser feita através do requerimento A3-084 (anexo A), conforme rotina já estabelecida.

2.2.2 Falta Justificada :

Será concedida pela Chefia Imediata quando da aceitação do motivo apresentado pelo servidor.

O limite de faltas justificadas é de 24 por ano, sendo as 12 primeiras autorizadas pela Chefia Imediata, e as 12 seguintes pelo Diretor Executivo do Instituto.

A falta justificada acarretará desconto de 1 dia na remuneração mensal do servidor e somará como 1 (uma) ocorrência para o cálculo de férias.

A solicitação de falta justificada deverá ser feita através do requerimento A3-084 (anexo A), conforme rotina já estabelecida.

2.2.3 Falta Injustificada:

A falta injustificada acarretará desconto de 1 (um) dia de trabalho e de 1 (um) dia do descanso remunerado.

Para cada falta injustificada será computada 1 (uma) ocorrência para o cálculo de férias.

2.3 Ausências (Saídas com retorno):

2.3.1 Por motivos particulares (Artigo 275):

O Servidor que necessitar poderá, **com autorização de sua Chefia Imediata**, ausentar-se do local de trabalho, por motivos particulares, por um período mínimo de 30 minutos e máximo de 2 horas.

Essas ausências poderão ocorrer no máximo 3 vezes por mês, sendo que o servidor deverá repor as horas correspondentes até o último dia do mês em curso.

O Servidor que se ausentar durante o horário do expediente, por motivos particulares, **deverá obrigatoriamente registrar o ponto ao retirar-se e ao retornar ao trabalho**. No dia seguinte deverá entregar, ao Setor de Pessoal da DIREX-LIM, o impresso A3-010 (anexo B) devidamente preenchido e assinado, conforme rotina já estabelecida.



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP Laboratórios de Investigação Médica

2.3.2 Por necessidade do serviço (Serviço Externo):

Quando houver necessidade do servidor realizar algum serviço externo durante o expediente, não será necessário o registro de ponto.

Antes de ausentar-se o servidor **deverá** retirar no Setor de Pessoal da DIREX-LIM, o Impresso A3-010 (anexo B), que permanecerá com a Chefia Imediata, devidamente preenchido e assinado pelo servidor.

Ao retornar ao local de trabalho, o servidor deverá anotar o horário no impresso, que deverá ser entregue ao Setor de Pessoal da DIREX-LIM.

Observação: Cabe à Chefia Imediata, a responsabilidade de fazer cumprir a rotina acima estabelecida, pois, **a inexistência dessa documentação na Unidade, durante o período de ausência do servidor, poderá trazer complicações legais à Instituição, em caso de Auditoria e ao servidor, em caso de acidentes**

2.4 Retiradas (Saídas sem retorno):

2.4.1 Por necessidade do serviço (Serviço Externo):

Quando houver necessidade do servidor realizar algum serviço externo e houver previsão de que o mesmo não retornará a tempo de completar sua jornada de trabalho, **deverá obrigatoriamente registrar o ponto de saída**. No dia seguinte deverá entregar, ao Setor de Pessoal da DIREX- LIM, o modelo A3-010 (anexo B) devidamente preenchido e assinado, conforme rotina já estabelecida.

3. Carga Horária:

3.1 Não cumprimento Integral da Carga Horária Mensal:

Não será permitido aos servidores que deixarem de cumprir a carga horária mensal exigida em seu contrato de trabalho, que as cumpram no mês subsequente.

As horas negativas acarretarão descontos em folha de pagamento.

Caso o servidor não tenha completado a jornada de trabalho no mês corrente, e neste período haja algum dia com ausência de registro de ponto (entrada e saída), será considerado falta injustificada, para os casos que não se enquadrem em falta abonada ou falta justificada.



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP
Laboratórios de Investigação Médica

3.2 Horas em haver:

As horas em haver realizadas e **autorizadas pela Chefia Imediata**, deverão ser apontadas no próprio espelho de ponto (não mais havendo necessidade de encaminhamento de memorando), obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Serão consideradas como horas em haver o excedente da jornada diária, a partir de 30 minutos, obedecendo ao limite máximo de 2 horas, **desde que o servidor não apresente saldo negativo em sua carga horária mensal.**
- b) Para os servidores que fazem jornada suplementar, por força de contrato de trabalho, o limite máximo permitido (em caráter excepcional) **é de 1 hora extra diária.**
- c) Deverá constar no espelho de ponto do servidor, ao lado de cada dia, **à tinta e sem rasuras** a expressão **'horas em haver'** acompanhada da rubrica da Chefia Imediata, para que as horas excedentes sejam consideradas. As horas excedentes **não rubricadas** pela Chefia Imediata **não serão consideradas.**
- d) **As horas excedentes que constarem na carga diferenciada do espelho de ponto, não serão consideradas como horas em haver.**
- e) Os servidores que cumprem **jornada de 6 (seis) horas** que por necessidade do serviço ou por motivo de compensação, necessitem estender a jornada diária, **deverão observar obrigatoriamente intervalo de 1 (uma) hora para refeição, conforme determinado pelo artigo 71 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).**
- f) Com intuito de evitar problemas jurídicos, não será permitido ao servidor o acúmulo de horas em haver que ultrapassem o correspondente a 10 (dez) folgas, conforme indica abaixo:

Tabela de equivalência Horas/Folgas :

Jornada diária	n.º horas (10 folgas)
8 horas	80 horas
6 horas	60 horas
5 horas	50 horas
4 horas	40 horas
2 horas	20 horas



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP
Laboratórios de Investigação Médica

4. Folgas:

Os servidores, que cumprem horário variável e que necessitem folgar, poderão fazê-lo desde que já possuam as horas extras realizadas e autorizadas anteriormente, ou compensem até o último dia do mês em curso.

As folgas deverão ser apontadas no próprio espelho onde, ao lado da ocorrência, deverá constar a expressão **“folga”, à tinta e sem rasuras**, acompanhadas da **rubrica da Chefia Imediata**.