

RESOLUÇÃO LIM/01/02

Considerando:

- a) a ordem de serviço n.º 09/98 da Superintendência do HCFMUSP, publicada no “HC em Notícias”, em setembro de 1998, que disciplina o registro do Ponto Eletrônico dos servidores do HCFMUSP;
- b) as características particulares do Instituto dos LIM's pela função de pesquisa que desempenha;
- c) A necessidade de atualizar e unificar as Resoluções: LIM01/99, LIM03/99 e LIM01/00; referentes aos horários de trabalho dos servidores lotados no Instituto dos Laboratórios de Investigação Médica;

a Diretora Executiva do Instituto dos Laboratórios de Investigação Médica, no uso de suas atribuições legais, conforme artigos 599, incisos I e II e 602 inciso II, letras “c”, “d” e “j” do Regulamento do Hospital das Clínicas da FMUSP,

Resolve:

- 1)** Normalizar os procedimentos referentes à frequência dos servidores lotados neste Instituto, conforme estabelecido nos anexos 1 (horário fixo) e 2 (horário variável);
- 2)** Estabelecer que os servidores contratados nas funções de Médico, Biologista, Farmacêutico, Químico e os servidores que respondem em comissão pelos cargos de: Assistente Técnico de Saúde III e II, Chefe de Seção e Encarregado de Setor, cumprirão horário variável. Os servidores contratados para as demais funções cumprirão horário fixo.

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a) **É de total responsabilidade da Chefia Imediata o controle da frequência do(s) servidor(es) que presta(m) serviços em sua Unidade Laboratorial;**
- b) **A dispensa de servidores do cumprimento integral de sua jornada diária de trabalho, seja qual for o motivo apresentado, só poderá ocorrer após autorização da Diretoria Executiva;**
- c) **O registro de ponto é pessoal e intransferível.** O servidor que efetuar a marcação de frequência por outro servidor estará cometendo falta grave, passível de punição, através de demissão por justa causa (com base no artigo 482 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho), que será aplicada para os servidores envolvidos;
- d) O registro de ponto dos servidores lotados nos LIM's, deverá ser realizado nos relógios instalados no prédio da Faculdade de Medicina da USP e Instituto de Medicina Tropical I. Caso haja necessidade que o registro de ponto seja realizado em outros Institutos do Complexo HC-FMUSP, a Chefia Imediata deverá encaminhar à Diretoria Executiva dos LIM's solicitação escrita e devidamente justificada;
- e) A jornada diária de trabalho deverá ser cumprida, impreterivelmente, dentro do horário de funcionamento do Instituto dos LIM's (de 2ª a 6ª feira, das 6:00 às 21:00 horas), não havendo possibilidade de realização de trabalho em regime de escala;
- f) Cabe ao servidor controlar seu saldo diário de horas. Durante o decorrer do mês, por impossibilidade técnica, não lhe será fornecida qualquer informação com relação às horas cumpridas ou faltantes do mês em curso. Essas informações estarão disponíveis somente no relatório mensal de frequência;
- g) Cabe à Chefia Imediata comunicar, ao Setor de Pessoal da Seção de Administração da Diretoria Executiva dos LIM's, as ausências de servidores, sem motivo justificado, por mais de 10 dias;

- h) Considerando que os relatórios de frequência são previamente conferidos e assinados pelo servidor e sua Chefia Imediata, antes do seu encaminhamento para a elaboração da folha de pagamento, **serão de inteira responsabilidade desses os descontos que possam vir a ocorrer no holerite do servidor;**
- i) Casos omissos serão resolvidos individualmente pela Diretoria Executiva dos LIM's;
- j) Ficam invalidadas as Resoluções 01/99 e 03/99 a partir desta data.

DIREX-LIM em 07/06/2002

Prof.^a Dr.^a Maria Mitzi Brentani
Diretor Executivo LIM-HCFMUSP