

PONTO ELETRÔNICO



O ponto eletrônico é uma ferramenta de gestão da nossa instituição. Ele permite o efetivo controle da jornada de trabalho do servidor e garante a tranquilidade necessária para que ele organize adequadamente sua própria rotina.

Como não poderia deixar de ser, o ponto eletrônico tem regras. Regras, sob muitos aspectos, simples. Algumas até intuitivas.

Não é segredo que o servidor tem uma jornada a cumprir e que deve registrar corretamente os seus ingressos e saídas da repartição.

Infelizmente, alguns servidores negligenciam essas regras.



Na Corregedoria-Geral da União, já se teve notícias de algumas situações bastante preocupantes:

- servidor que registra o seu ingresso no órgão e se ausenta do ambiente de trabalho sem justificativa plausível;
- servidor que pede a um colega para registrar o ponto eletrônico por ele; e,
- servidor que somente sai para o intervalo de almoço após, ficticiamente, ter registrado a sua saída e regresso ao serviço.

É importante que todos saibam que situações como essas não são adequadas. Tanto não são que podem vir a caracterizar o descumprimento do dever de observar as normas legais e regulamentares (art. 116, III, da [Lei n.º 8.112/90](#)) ou, até mesmo, em casos mais graves, ato de improbidade administrativa (art. 132, IV, da [Lei n.º 8.112/90](#)).



A depender do enquadramento legal que venha a ser proposto, as consequências podem ser distintas. Variam de uma simples advertência ou suspensão até a uma possível demissão.

Para os casos mais simples, é possível celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), que é um acordo entre a Administração e o servidor. Por meio do TAC o servidor se compromete a adequar seu comportamento aos padrões exigidos.

Nos casos mais graves, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar figura como providência inevitável.



Akira tem um compromisso pessoal durante a tarde. Ela sabe que seu compromisso levará no mínimo 2h, mas já está devendo muitas horas e acredita que não conseguirá compensá-las até o término do mês seguinte. O que Akira deve fazer?

- Bater o ponto de saída às 11h30min e a entrada às 12h30min e depois sair para seu compromisso, sem bater o ponto.
- Sair no horário do seu compromisso, registrando a saída para o almoço e pedir a um colega para registrar a entrada dela após decorrida uma hora.
- Sair no horário do seu compromisso, registrando a saída para o almoço e registrar a entrada somente quando voltar.**

Justificativa: Não é legal, nem ético, registrar no sistema de ponto entradas e/ou saídas diferentes das que ocorreram de fato. (art. 116, inciso III da [Lei n.º 8.112/90](#)).

Condutas impróprias, como nas situações 1 e 2 são passíveis de apuração.

