

DAS ANOTAÇÕES DA HORA DE ENTRADA E DE SAÍDA EM REGISTRO MANUAL, MECÂNICO OU ELETRÔNICO

Através do presente informativo iremos abordar um tema de destaque dentre os trazidos através da Portaria MTP nº 671/2021, em especial sobre a anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico.

a) Do controle de jornada eletrônico

Sistema de registro eletrônico de ponto é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da hora de entrada e de saída dos trabalhadores em registro eletrônico, de que trata o § 2º do art. 74 da CLT.

O sistema de registro de ponto eletrônico deverá registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

- a)** Restrições de horário à marcação do ponto;
- b)** Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual, não se confundindo com o registro por exceção previsto no § 4º do art. 74 da CLT;
- c)** Exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de horas extras; e
- d)** Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

No caso de opção de anotação do horário de trabalho em registro eletrônico, é obrigatório o uso de um dos seguintes tipos de sistema de registro eletrônico de ponto:

- 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;
- ii)** sistema de registro eletrônico de ponto **alternativo**: composto pelo registrador eletrônico de ponto alternativo - REP-A e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;
- iii)** 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.

A Portaria/MTP nº 671/2021 prevê uma importante inovação quanto aos tipos de sistemas eletrônicos de ponto, pois enquanto a norma anterior, Portaria MTE nº 1.510/2009, agora revogada, somente previa o Registrador Eletrônico de Ponto – REP, denominado de registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C pela Portaria/MTP nº 671/2021, que também prevê o registrador eletrônico de ponto alternativo - REP-A e o registrador eletrônico de ponto via programa de computador - REP-P.

a.1) Tipos de registrador eletrônico de ponto

REP-C

O REP-C (registrador eletrônico de ponto convencional) é o equipamento de automação monolítico, identificado pelo seu número de fabricação e cujo modelo possui certificado de conformidade com os requisitos para registrador eletrônico de ponto publicados pelo INMETRO, utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho.

O REP-C deve estar sempre no local da prestação do serviço e disponível para pronta extração e impressão de dados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

O empregador que adquirir o REP-C não poderá aliená-lo para empresa que não pertença ao seu grupo econômico e somente poderá conter empregados do mesmo empregador, exceto os seguintes casos:

- a)** Registro de jornada do trabalhador temporário regido pela Lei nº 6.019/1974 no REP-C do tomador de serviços; e
- b)** Empresas de um mesmo grupo econômico, nos termos do § 2º do art. 2º da CLT, que podem determinar a consignação das marcações de ponto no mesmo REP-C dos seus empregados que compartilhem o mesmo local de trabalho ou que estejam trabalhando em outra empresa do mesmo grupo econômico.

Em tais casos, o Programa de Tratamento de Registro de Ponto deverá identificar o trabalhador temporário e o empregado do mesmo grupo econômico, e considerar as respectivas marcações para o controle de ponto da empresa empregadora.

O REP-C (registrador eletrônico de ponto convencional) deverá emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado, contendo no mínimo:

- Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
- Número Sequencial de Registro - NSR;
- Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros; Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
- Data e horário do respectivo registro;
- Modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
- Código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e
- Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos acima.

O comprovante de registro de ponto do trabalhador pode ter o formato impresso ou de arquivo eletrônico.

Caso o comprovante de registro de ponto do trabalhador tenha o formato eletrônico:

- O arquivo deve ter o formato "Portable Document Format" - PDF e ser assinado eletronicamente;
- Ao trabalhador deve ser disponibilizado, por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização; e
- O empregador deve possibilitar a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas 48 (quarenta e oito) horas.

Os fabricantes de REP-C deverão se cadastrar junto ao Ministério do Trabalho e Previdência e solicitar o registro de cada um dos modelos que produzirem.

REP-A

O REP-A_(registrator eletrônico de ponto alternativo) é o conjunto de equipamentos e programas de computador que tem sua utilização destinada ao registro da jornada de trabalho, autorizado por convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.

Portanto, para utilização do REP-A **é obrigatória a previsão em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho.**

Para fins de fiscalização, o sistema de registro eletrônico de ponto que utilize REP-A deverá:

- Permitir a identificação de empregador e empregado; e
- Disponibilizar, no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

O REP-A **somente poderá ser utilizado durante a vigência da convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho autorizador**, sendo vedada a ultratividade, conforme o § 3º do art. 614 da CLT, ou seja, é proibida a utilização do REP-A após o término do período de vigência do instrumento coletivo, caso não tenha sido procedida nova negociação coletiva autorizando o registro eletrônico de ponto alternativo.

REP-P

O REP-P (registrador eletrônico de ponto via programa) é o programa (“software”) executado em servidor dedicado ou em ambiente de nuvem com certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, utilizado exclusivamente para o registro de jornada e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho.

O REP-P deverá possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, atender ao previsto em 4.1.1.6 e aos requisitos elencados no Anexo IX da Portaria/MTP nº 671/2021.

O REP-P (registrador eletrônico de ponto via programa) deverá emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado.

O comprovante de registro de ponto do trabalhador pode ter o formato impresso ou de arquivo eletrônico.

Caso o comprovante de registro de ponto do trabalhador tenha o formato eletrônico:

- O arquivo deve ter o formato “Portable Document Format” - PDF e ser assinado eletronicamente;
- Ao trabalhador deve ser disponibilizado, por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização; e

- O empregador deve possibilitar a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas 48 (quarenta e oito) horas

a.2) Arquivo Fonte de Dados

Todos os tipos de sistema de registro eletrônico de ponto devem gerar o Arquivo Fonte de Dados, conforme o Anexo V da Portaria/MTP nº 671/2021. 4.1.1.10.1 - No caso de REP-C, o Arquivo Fonte de Dados deve ser gravado em dispositivo externo de memória, por meio de porta de saída padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, de uso exclusivo pelo Auditor-Fiscal do Trabalho. 4.1.1.10.2 - No caso de REP-A e REP-P, o Arquivo Fonte de Dados deve ser prontamente gerado e entregue, quando solicitado pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

a.3) Programa de tratamento de registro de ponto

O programa de tratamento de registro de ponto é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada.

A função de tratamento dos dados se limitará a acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto, inclusive ausências e movimentações do banco de horas, ou indicar marcações indevidas.

O programa de tratamento de registro de ponto, independentemente do sistema de registro eletrônico de ponto utilizado, deve gerar o Arquivo Eletrônico de Jornada, conforme Anexo VI da Portaria/MTP nº 671/2021, e o relatório Espelho de Ponto Eletrônico.

No caso de programa de tratamento de registro de ponto que utilize REPA, o Arquivo Eletrônico de Jornada e o relatório Espelho de Ponto Eletrônico somente serão exigidos para os acordos e convenções coletivas de trabalho firmados após a entrada em vigência da Seção IV do Capítulo V da Portaria/MTP nº 671/2021, ou seja, a partir de em 10/02/2022.

a.4) Relatório Espelho de Ponto Eletrônico

O relatório Espelho de Ponto Eletrônico gerado pelo programa de tratamento de registro de ponto deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista; ✦ Identificação do trabalhador contendo nome, CPF, data de admissão e cargo/função;
- Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto Eletrônico;
- Horário e jornada contratual do empregado;
- Marcações efetuadas no REP e marcações tratadas (incluídas, desconsideradas e pré-assinaladas) no Programa de Tratamento de Registro de Ponto; e
- Duração das jornadas realizadas (considerando o horário noturno reduzido, se for o caso).

O trabalhador deverá ter acesso às informações constantes do relatório Espelho de Ponto Eletrônico por meio de sistema informatizado, mensalmente de forma eletrônica ou impressa ou em prazo inferior, a critério da empresa.

O empregador deverá disponibilizar os arquivos eletrônicos gerados e relatórios emitidos pelo programa de tratamento de registro de ponto ao Auditor Fiscal do Trabalho, quando solicitados, no prazo mínimo de 02 (dois) dias, a critério deste.

a.5) Assinatura eletrônica

A assinatura eletrônica será utilizada como meio de comprovação da autoria e integridade de documentos eletrônicos gerados pelo sistema de registro eletrônico de ponto e pelo programa de tratamento de registro de ponto, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-C devem seguir as disposições dos Requisitos de Avaliação da Conformidade para registrador eletrônico de ponto publicados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-A, REP-P e programa de tratamento de registro de ponto devem utilizar certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, constituindo-se em assinaturas eletrônicas qualificadas, nos termos da Lei nº 14.063/2020.

a.6) Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade.

Os fabricantes ou desenvolvedores de sistema de registro de ponto e de programa de tratamento de registro de ponto deverão fornecer à empresa usuária do seu equipamento ou programa o documento denominado Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo equipamento ou programa e pelo responsável

legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações da Portaria 671.

b) Controle de jornada de trabalho manual ou mecânico

O registro manual deverá espelhar a real jornada praticada pelo trabalhador, vedada a mera assinalação do horário contratual, salvo a possibilidade de pré assinalação do período de repouso, autorizada pelo § 2º do art. 74 da CLT.

É permitida a utilização de registro de ponto manual por exceção à jornada regular de trabalho, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.

O registro mecânico deve espelhar a real jornada praticada pelo trabalhador, registrada por processo mecânico que consigne as marcações de ponto de forma impressa e indelével, em cartão individual, sendo permitida a pré-assinalação do período de repouso.

Quando a empresa adotar registro de ponto manual ou mecânico e a jornada de trabalho for executada integralmente fora do estabelecimento do empregador, o horário de trabalho constará de ficha ou papeleta, que ficará em poder do empregado, devendo ser restituída ao empregador após o término do período de apuração do ponto.

c) Disposições transitórias

Os modelos de registradores eletrônicos de ponto já certificados na vigência da Portaria MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, poderão continuar a ser fabricados, bem como utilizados pelos empregadores.

Tais registradores eletrônicos de ponto poderão continuar a gerar o Arquivo Fonte de Dados em conformidade com o leiaute especificado à época de sua certificação.

Caso fique comprovada a adulteração de horários marcados pelo trabalhador ou a existência de dispositivos, programas ou sub-rotinas que permitam a adulteração dos reais dados do controle de jornada ou parametrizações e bloqueios na marcação, o Auditor-Fiscal do Trabalho deverá apreender documentos e equipamentos, copiar programas e dados que julgar necessários para comprovação do ilícito.

O empregador e as empresas envolvidas no tratamento dos dados deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

O programa de tratamento de registro de ponto é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada.

A função de tratamento dos dados se limitará a acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto, inclusive ausências e movimentações do banco de horas, ou indicar marcações indevidas.

Os fabricantes ou desenvolvedores de sistema de registro de ponto e de programa de tratamento de registro de ponto deverão fornecer à empresa usuária do seu equipamento ou programa o documento denominado **Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade**, assinado pelo responsável técnico pelo equipamento ou programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, **afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações da Portaria 671/2021.**

Dentre os assuntos tratados no presente informe, a parte da que trata sobre anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico entrará em vigor em 10/02/2022.

A SB&A está à disposição, através de seu Departamento Trabalhista, para prestar esclarecimentos adicionais sobre os temas e ajudar nos eventuais procedimentos de ajustes.



Este Informativo é uma publicação idealizada e elaborada pelo escritório Sanfelice, Baldasoni & Associados Advocacia e Consultoria Jurídica. A divulgação do informativo se dá por meio eletrônico, através da página www.sbadvocacia.com.br, por e-mail e/ou redes sociais. Os interessados em receber notícias, informativos e outros materiais elaborados pela SB&A, deverão enviar solicitação para sbadvocacia@sbadvocacia.com.br ou fazer a adesão através do site. As opiniões emitidas nas notícias e jurisprudências não refletem, necessariamente, a opinião de nossos advogados e consultores. Qualquer dúvida, comentário ou sugestão favor enviar e-mail para sbadvocacia@sbadvocacia.com.br ou nos contactar através do acesso ao site: www.sbadvocacia.com.br.