

INFORMATIVO INTERNO

REVISÃO 26/05/2025

MODAF001-05

Nº 02/2025

ASSUNTO: Registro da Jornada de Trabalho

Prezados Colaboradores:

Com o objetivo de simplificar e melhorar o registro de ponto, abaixo informativo a ser seguido que facilitará o entendimento e as batidas de ponto.

PROCEDIMENTO:

1 – O sistema de Ponto Ahgora nos permite no máximo seis registros dentro da jornada. Ex: Colaborador entrou as 08:00 e as 09:00 precisou se ausentar, retornou as 10:30 e tirou seu intervalo das 12:00 às 13:00, finalizando sua jornada as 17:48.

Obs. O sistema permite o registro no caso de o Colaborador necessitar sair para resolver algo particular.

2 – O Ahgora possui uma tolerância entre registros de 6 minutos, por isso ficar atento(a) a registrar após a tolerância. Ex: O(A) colaborador(a) registrou o início da jornada as 08:00, tirou o intervalo das 11:30 às 12:30 e finalizou as 12:32.

Obs. O Sistema não entenderá e lançará a jornada como inconsistente. Se tem o conhecimento que a entrada/saída coincide com a entrada/saída da Refeição. **Registra apenas o início ou final da jornada. Lembrando que qualquer intervalo entre os registros menor que “6 minutos”, o próprio sistema irá lançar a jornada como inconsistente.**

3 – Qualquer registro de ponto ímpar, o próprio sistema acusa como jornada incompleta. Ex: Colaborador entrou as 07:30 e tirou seu intervalo das 11:30 às 12:30 e esqueceu de registrar o final da jornada.

Obs. O sistema considera registro ímpar no dia e não apenas o final da jornada. Lembrando que esquecimentos, geram ajustes manuais. Ajustes excessivos no ponto, quebra a confiabilidade do mesmo e prejudica o Controle eficaz da Jornada. **Todo o colaborador deve registrar fidedignamente a sua Jornada de Trabalho, para evitar possível aplicação de medida disciplinar.**

4 – Todas as opções de registro de Ponto do Ahgora Sistemas permitem registrar o ponto em modo “off-line” (quando não há conexão com a internet). Hoje temos as opções de registro Online, Digital e/ou Facial (computador, celular ou relógio de ponto). Ex: Na filial, local e/ou celular que estiver sem a conexão com o Wi-fi ou dados móveis, simplesmente registra o ponto normalmente.

Obs. Ao ser reestabelecida a conexão com a Internet, o próprio sistema irá atualizar os pontos registrados enquanto estava off-line. **Lembrando que é expressamente proibido um colaborador registrar o ponto de outra pessoa que não o seu. Podendo o mesmo sofrer medidas disciplinares (Art. 484- CLT).**

5 – Nas jornadas em que o(a) colaborador(a) exerça a função em apenas 1 turno (manhã ou tarde), serão necessários apenas 2 registros neste dia. Ex: O colaborador(a) no turno da manhã precisou resolver algo pessoal ou folgou a mando do(a) gestor(a), no período da tarde, só registrará a entrada e a saída.



Obs. Caso o(a) colaborador(a) registre 3 vezes o ponto, tanto na entrada ou na saída, o Ahgora irá sinalizar como jornada ímpar e será gerada uma inconsistência no sistema de ponto.

6 – O intervalo intrajornada, conhecido como intervalo de refeição, é um período de descanso durante a jornada diária, previsto no artigo 71 da CLT. Ele é obrigatório para qualquer jornada superior a 4 horas de trabalho.

Obs. O intervalo de refeição deve ser: para jornada acima de 6 horas – 1 hora. Para jornada de 4 a 6 horas – 15 minutos. **Lembrando que o intervalo de Refeição não pode ser inferior a 1 hora, o descumprimento pode gerar medidas disciplinares.**

7 – Os colaboradores que estiverem em home office devem seguir os mesmos parâmetros de batidas descritos acima. Importante ressaltar que na batida Online, o computador que fará o registro deve estar configurado (geração de código de acesso) para utilização do sistema Ahgora. Lembrando que cada usuário deve ter um código de acesso.

8 – As filiais que possuem diferentes escalas precisam informar no mês anterior em qual escala o colaborador estará no mês subsequente.

9 – Os motoristas possuem o sistema SASCAR para registro da jornada. Alguns pontos importantes a serem seguidos:

- 9.1 – Limite de 8 horas diárias de direção;
- 9.2 – Intervalo de 30 min a cada 5h 30min seguidas de direção;
- 9.3 – O intervalo de refeição não pode ser inferior a 1 hora.

10 – Pontos importantes a serem observados por todas as filiais:

- 10.1 – Registrar corretamente toda a Jornada;
- 10.2 – Informar todas as falhas de registro com motivos para controleponto@petrox.com.br;
- 10.3 – O intervalo para Refeição não pode ser inferior a 1 hora;

11 – O envio de atestado médico deve ser realizado no período máximo de 02 dias, através de e-mail para o setor pessoal e controle de ponto.

Atenciosamente,

Setor Administrativo