SimTec
SIMPÓSIO DOS PROFISSIONAIS DA UNICAMP

(cc) BY

REGISTRO DE PONTO E JORNADA DE TRABALHO

FRANCIELI LOPES DE OLIVEIRA, FERNANDA FATIMA SANCHES, FLÁVIA SOARES

FUNCAMP - FUNDACAO DE DESENVOLVIMENTO DA UNICAMP;FUNCAMP - FUNCAMP;;

Introdução:

https://doi.org/10.20396/simtec.v7.2019.7852

A Faculdade de Ciências Médicas possui em seu quadro de servidores Técnico Administrativos, Docentes e funcionários contratados pela FUNCAMP, aproximadamente 750 pessoas, devendo o ponto individual e manual ser conferido, lançado e apurado dentro do prazo estipulado para informação às folhas de pagamento, tornando o processo complexo face à quantidade de pessoas lotadas no quadro da unidade. A cada nova conferência eram observados erros de preenchimento, tais como: ausência de anotações de ocorrências, por desconhecimento dos códigos, e os atrasos na entrega do ponto ocorriam repetidamente. Buscando uma solução, a equipe adotou métodos de divulgação das informações e conscientização da comunidade funcional, que renderam resultados positivos a curto prazo.

Metodologia:

Levantamento das principais ocorrências; criação de canal de comunicação, por meio de mala direta informativa, dos prazos para entrega do cartão; orientação, via comunicado individual, aos servidores; e-mail de notificação sobre a ausência da entrega e envio de e-mail referente ao calendário do e-social para adequação dos prazos previamente estabelecidos pela FUNCAMP, assim como em concordância com os cronogramas estabelecidos pela fundação.

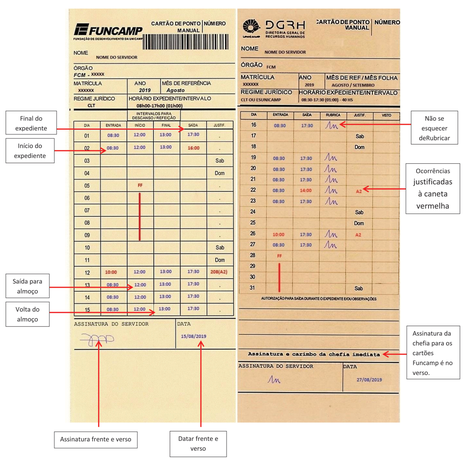
Resultados:

Após reuniões entre a equipe foi verificada a falha e, de acordo com a demanda identificada, foram apontados erros no preenchimento, bem como nas ocorrências informadas, além da entrega fora do prazo estipulado. O RH então colocou em prática um plano de ação: Contando com o apoio do departamento de Relações Públicas, o qual envia mensalmente mala direta aos servidores com informações referentes ao prazo para entrega no RH, foi encaminhado individualmente, junto ao ponto de cada funcionário, um informativo explicativo sobre o correto preenchimento dos horários de trabalho e descanso, como de todas as ocorrências. Contudo, alguns cartões ainda não retornavam devidamente preenchidos. Inicialmente eram devolvidos, via malote, dificultando a entrada do cartão no prazo estipulado. A nova abordagem adotada foi de que o servidor com erro no cartão se dirija ao RH para preenchê-lo, e ao tirar este servidor da zona de conforto cada vez menos erros foram registrados. Os métodos utilizados para identificação da problemática originaram a criação de um manual de frequência simplificado, que atualmente está em desenvolvimento. Nele, os servidores poderão encontrar e sanar as dúvidas mais frequentes com autonomia, uma vez que a linguagem está sendo articulada de maneira acessível a todos.

Considerações finais:

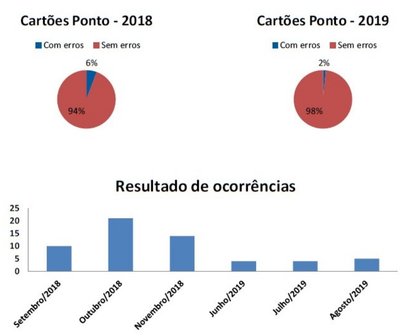
Objetivando a melhoria contínua no desenvolvimento das atividades, o grande desafio foi lançado frente à proposta de mudança das antigas práticas, fazendo com que todos os envolvidos saíssem da sua zona de conforto. Tal mudança de postura beneficiou tanto o setor de Recursos Humanos, como também o servidor no que tange o cumprimento do seu horário, consideração e respeito aos demais colegas em saber que o preenchimento do cartão-ponto está espelhando corretamente o dia inteiro trabalhado.

Instruções para Preenchimento do Cartão de Ponto



EVOLUÇÃO DO PROCESSO

Fase	Período	Cartões com erros	Média mensal de cartões com erros	Total de cartões
Levantamento de Informações	Setembro/2018	10	15	264
	Outubro/2018	21		
	Novembro/2018	14		
Último trimestre (após ações de melhoria)	Junho/2019	4	4,3	265
	Julho/2019	4		
	Agosto/2019	5		
Resultado: redução de 71,33% de ocorrência de erros nos cartões				



Evolução do Processo

Referências: Consolidação das Leis do Trabalho ? CLT; Estatuto dos Servidores da UNICAMP; Manual de Frequência da Unicamp; Convenção Coletiva da Funcamp; eSocial - Decreto Federal nº 8.373/2014

Agradecimentos: AGRADECEMOS A TODOS OS COLEGAS QUE POSSIBILITARAM A REALIZAÇÃO DESTE TRABALHO