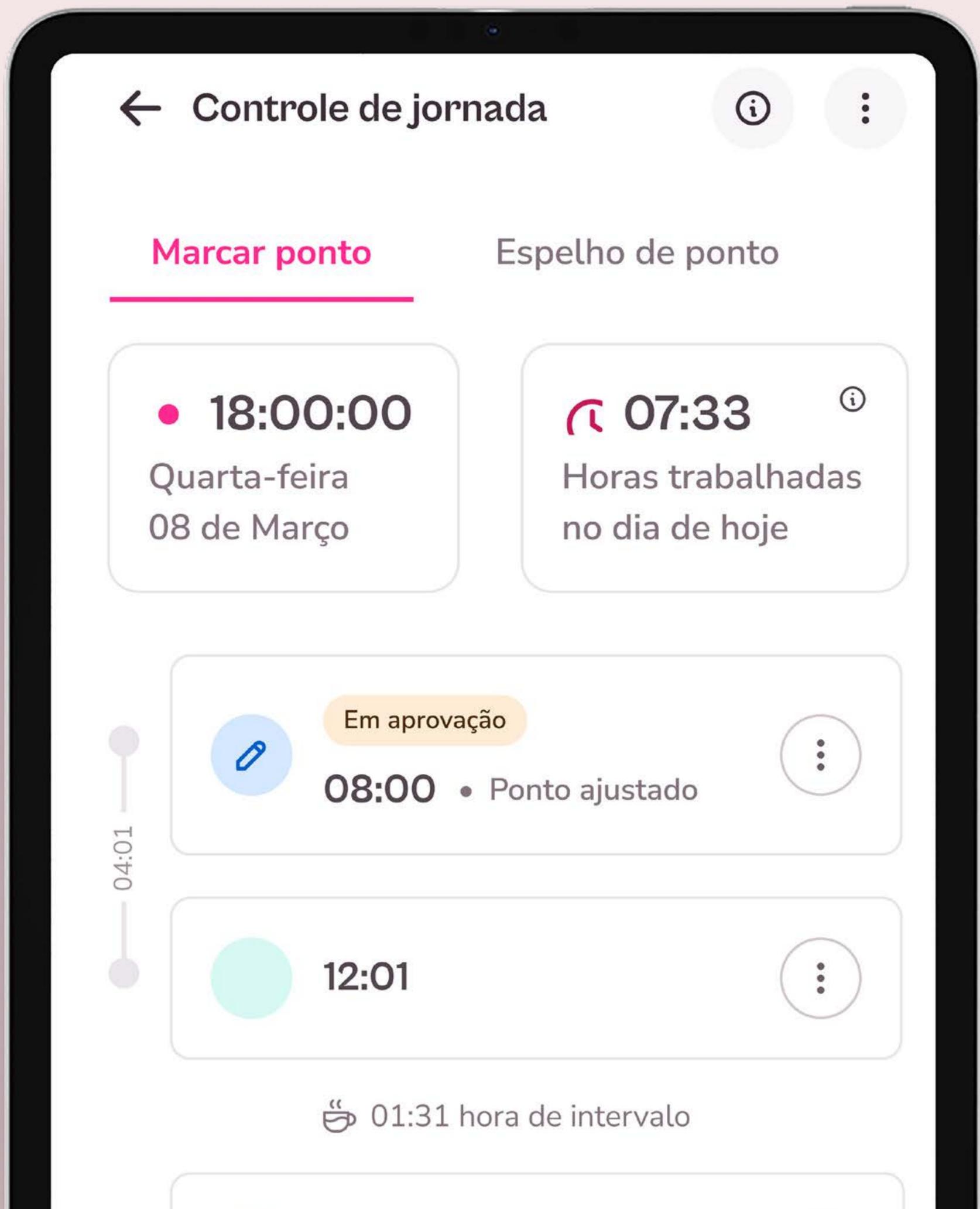


Controle de Ponto Digital



Introdução	p. 3
O que é jornada de trabalho	p. 4
Entendendo o controle de ponto	p. 7
Tipos de marcação de ponto	p. 9
O que diz a lei trabalhista	p. 12
Vantagens do controle de ponto	p. 17
Como escolher o sistema de ponto ideal para sua empresa	p. 19
Desafios na implementação do controle de ponto	p. 20
Como a Flash ajuda o RH a driblar desafios da gestão de ponto	p. 21

Introdução

O controle da jornada de trabalho é fundamental: o excesso de horas extras prejudica a saúde dos funcionários e pode levar a consequências jurídicas para as empresas.

As horas extras estão entre os principais motivos de ações na Justiça do Trabalho. Entre 2018 e 2024, o Tribunal Superior do Trabalho (TST) recebeu mais de 434 mil processos relacionados à jornada excessiva. Isso coloca as horas extras em 6º lugar no ranking dos temas mais recorrentes nos Tribunais Regionais do Trabalho em todo o país, segundo o relatório geral da Justiça do Trabalho.

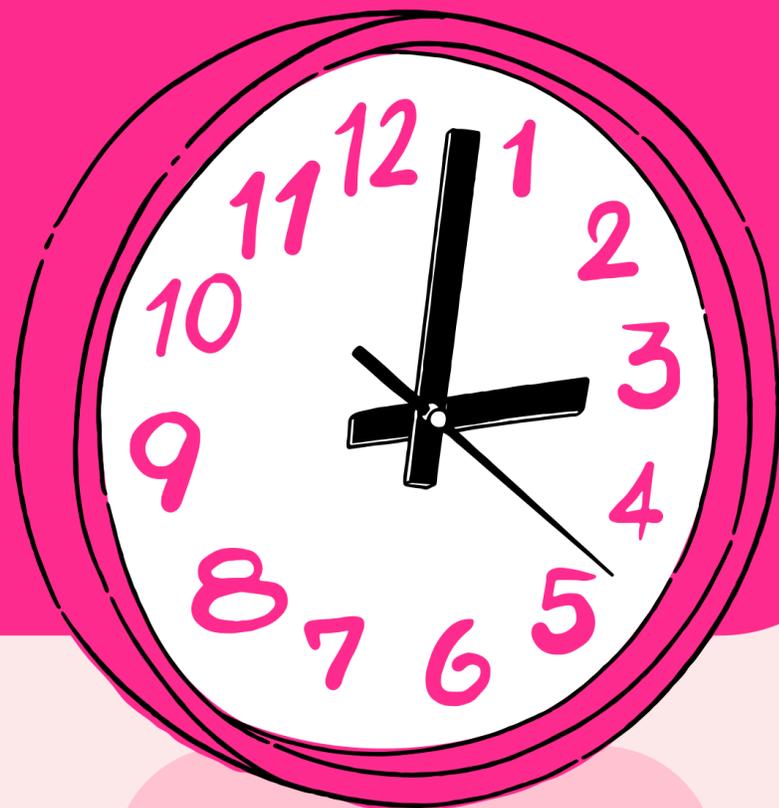
Os dados comprovam a relevância do controle de ponto, obrigação trabalhista mais importante de uma empresa, uma vez que permite a gestão da jornada de trabalho dos colaboradores bem como a verificação do cumprimento da legislação.

Com o avanço da tecnologia, foram criadas diversas soluções, como o **relógio eletrônico** e o controle de ponto online, que facilitam a gestão das horas trabalhadas e oferecem mais segurança, tanto para as organizações quanto para os funcionários.

Neste ebook, abordamos os principais aspectos do controle de ponto, desde as obrigações legais até as vantagens para empregadores e colaboradores. Se você está em busca de informações para implementar ou aprimorar o controle de ponto em sua empresa, este material é para você.

Vamos lá?

O que é jornada de trabalho

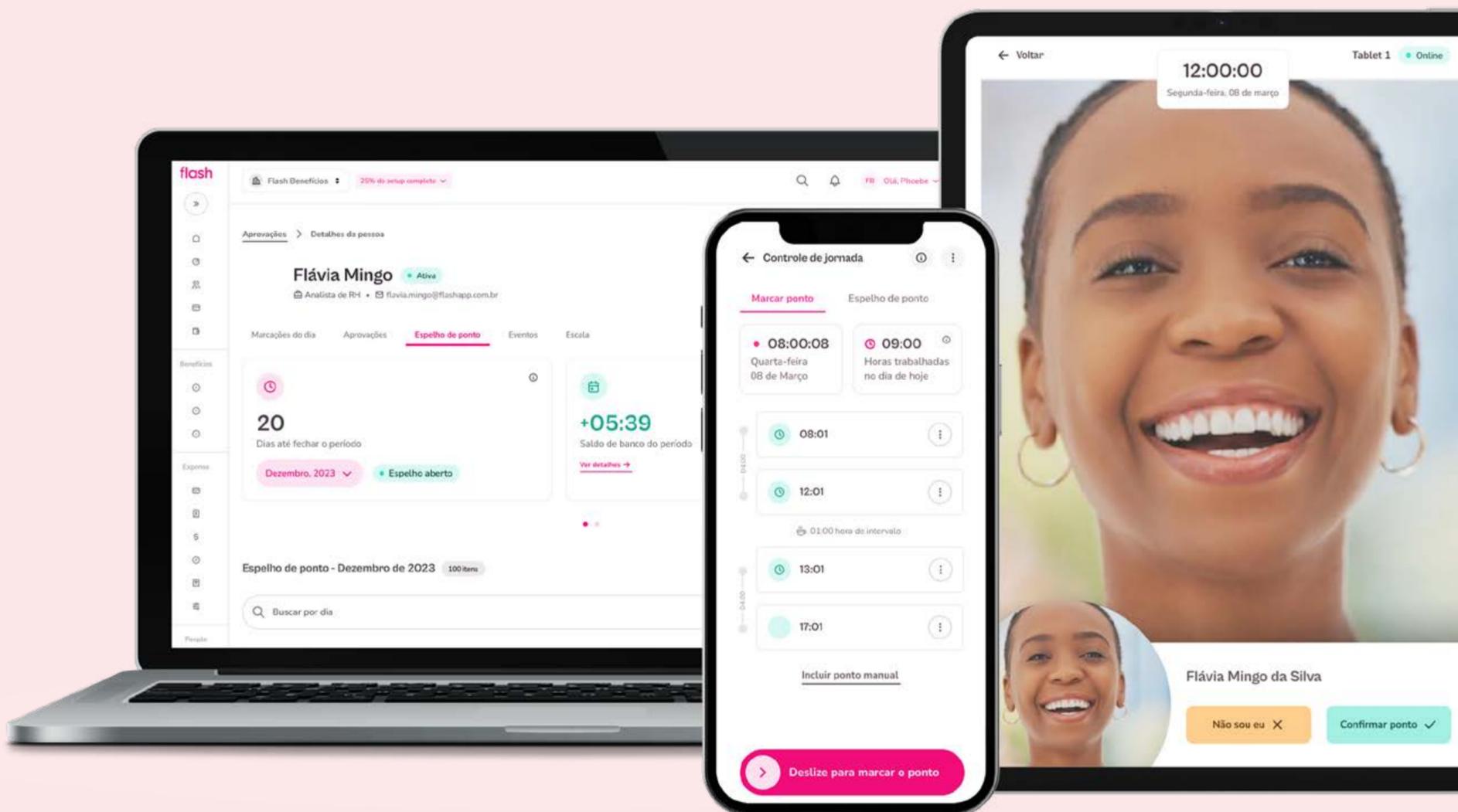


No Brasil, todo funcionário que trabalha sob o regime CLT tem a jornada de trabalho estipulada no contrato de trabalho. Entre os direitos estabelecidos no inciso XIII do artigo 7 da Constituição Federal está a *“duração de trabalho normal ou superior a oito horas diárias e 44 semanais, facultada a compensação de horários e redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho”*.

A lei também estabelece que a jornada de trabalho para turnos ininterruptos de revezamento é de seis horas, a menos que haja um acordo coletivo.

Vale destacar que algumas categorias possuem jornada de trabalho diferenciada, devido a regulamentações específicas de cada área.

- Ⓛ **Bancários:**
6 horas diárias ou 30 horas semanais;
- Ⓛ **Jornalistas:**
5 horas diárias ou 30 horas semanais;
- Ⓛ **Médicos:**
4 horas diárias;
- Ⓛ **Radiologistas:**
24 horas semanais;
- Ⓛ **Aeronautas:**
até 20 horas semanais;
- Ⓛ **Advogados:**
4 horas diárias ou 20 horas semanais



Veja as diferenças entre jornada de trabalho e escala de trabalho

Embora sejam relacionados ao tempo em que uma pessoa se dedica às atividades trabalhistas, os termos “jornada” e “escala de trabalho” têm significados diferentes. Jornada de trabalho: refere-se à quantidade de horas que um colaborador deve cumprir diariamente, semanalmente ou mensalmente em uma empresa, conforme definido em lei. Essa carga horária pode ser fixa ou variável, dependendo da função ou categoria profissional.

Escala de trabalho: é como o horário de trabalho dos colaboradores é organizado, de acordo com as necessidades da empresa. Ela define quais dias e horários o funcionário trabalhará e quais serão seus dias de folga.

ESCALAS DE TRABALHO MAIS COMUNS

Existem diversos modelos de escalas, mas há quatro tipos principais. Saiba quais são:

5x2

É a escala mais comum em atividades administrativas e de serviços, quando o colaborador trabalha por cinco dias seguidos e tem dois dias de folga, geralmente aos fins de semana.

6x1

Modelo popular na área do comércio, quando o funcionário trabalha seis dias seguidos e tem um dia de folga, sendo o mais comum no domingo.

12x36

Comum nas áreas de segurança e saúde, que demandam continuidade, esse tipo de escala possibilita que o colaborador trabalhe 12 horas seguidas e tenha 36 horas de folga.

24x48

Quando o colaborador trabalha 24 horas seguidas e tem 48 horas de folga. Essa escala pode ser adotada em serviços contínuos, como os de bombeiros, médicos e policiais.

Entendendo o controle de ponto

O controle de ponto é um sistema utilizado por empresas ou organizações de diferentes tamanhos e segmentos para controlar a jornada de trabalho dos colaboradores, incluindo horários de entrada e saída e pausas para o almoço.



Usando uma ferramenta automatizada de controle de pontos, o registro de início e fim da jornada diária é feito pelo próprio funcionário. Ele é acompanhado diretamente pela gestão e também pela área de recursos humanos da empresa, que consegue, em tempo real, ter a visibilidade das informações que interferem diretamente na folha de pagamento, como atrasos, faltas e horas extras.

Vale lembrar que a **responsabilidade do controle de ponto é da própria empresa**, que deve garantir que o sistema seja preciso e confiável, além de assegurar que seus colaboradores cumpram a jornada de trabalho estabelecida por lei e recebam o pagamento correto de acordo com as horas trabalhadas.

Hora extra x banco de horas



As horas extras são aquelas em que se trabalha além da jornada normal estabelecida. A legislação permite a realização de até duas horas extras por dia, e elas devem ser remuneradas como um adicional no salário. De acordo com a CLT, o valor mínimo a ser pago pelas horas extras é 50% superior ao valor da hora normal de trabalho. Em outras palavras, cada hora extra deve ser paga no mínimo 1,5 vezes a mais em relação ao valor da hora normal.

Já o banco de horas é um acordo de compensação de horas de trabalho entre empregador e empregados, em que as horas excedentes trabalhadas são armazenadas em um “banco”, podendo ser utilizadas posteriormente para compensação de folgas ou redução da jornada de trabalho. Esse sistema tem prazo determinado para compensação, geralmente estabelecido em acordo coletivo ou individual de trabalho.

Tipos de marcação de ponto



Existem diferentes tipos de sistemas de controle de ponto no mercado, incluindo o uso de cartões, relógios mecânicos, registros de ponto eletrônico, biometria ou reconhecimento facial e sistema digital. Mostramos, a seguir, quais são os principais tipos de controle de ponto:



Ponto manual

Conhecido como livro de ponto ou cartão de ponto, o controle de ponto manual é um dos tipos mais antigos e consiste na anotação à mão dos horários dos colaboradores.

O preenchimento dos cartões, que podem ser encontrados em papelarias, é feito pelo próprio colaborador, com base nos dados pessoais, como nome completo, horário de entrada, pausa, retorno do almoço e saída. Ao fim de cada mês, o funcionário assina o documento, que é recolhido pelo departamento de RH para verificação das horas trabalhadas.

Apesar do avanço na tecnologia, muitas empresas ainda utilizam esse tipo de ponto. No entanto, o formato é considerado ultrapassado por apresentar algumas limitações, como a possibilidade de fraudes nos registros, risco de erros nos cálculos das horas de trabalho e dificuldade de acesso às informações de forma precisa. Fora o tempo gasto pelo departamento de RH para tabular e registrar essas informações para a companhia.



Ponto mecânico

É o famoso relógio de ponto, um clássico do registro de jornada do funcionário. Nesse modelo, cada colaborador recebe um cartão com seu nome e função, que deve ser inserido na máquina para imprimir, como um carimbo, seus horários de entrada e saída.

Embora o controle de ponto mecânico pareça mais prático e seguro do que o registro em papel, ele ainda apresenta falhas, uma vez que exige uma etapa manual.

Isso porque, ao fim do mês, o departamento de recursos humanos precisa recolher os cartões de ponto e inserir os horários em um sistema ou planilha, o que pode gerar erros operacionais caso a exportação de dados seja feita de forma equivocada.

Além disso, o sistema mecânico também permite o risco de fraudes na marcação, como a possibilidade de uma segunda pessoa “bater o ponto” no lugar do colaborador.



Ponto online

O sistema de controle de ponto online representa a tecnologia mais avançada e ágil disponível atualmente no mercado. Nessa modalidade, além do registro simplificado de entrada e saída dos funcionários, há ferramentas para a gestão de pessoal e controle eficaz da jornada de trabalho.

Esses sistemas permitem o gerenciamento em tempo real de todas as informações de jornada dos colaboradores, com armazenamento remoto (em nuvem) e acesso a partir de diversos dispositivos eletrônicos, sem a necessidade de lidar com papeladas.

Diferentemente dos modelos tradicionais, o sistema online pode ser acessado por celulares, tablets e computadores, além de ser acessível pelo navegador da web. Além disso, os próprios funcionários podem acessar suas jornadas e verificar seus bancos de horas e outras funcionalidades importantes.



Ponto eletrônico

O ponto eletrônico, também conhecido como REP (Registro de Ponto Eletrônico), possibilita duas formas de registro de ponto por meio de dispositivos eletrônicos.

A primeira é feita com um cartão de ponto com sistema magnético, no qual as informações do colaborador são cadastradas em um sistema e identificadas via código. Assim, basta inserir ou aproximar o cartão no leitor para que os horários sejam computados.

Quando chegou ao mercado, a tecnologia revolucionou o sistema de controle da jornada de trabalho, já que facilitou o trabalho daqueles que registravam manualmente ou pelo relógio. No entanto, esse tipo de marcação ainda não é ideal, pois os colaboradores conseguem burlar os horários, pedindo que outro funcionário passe seu cartão no leitor.

A partir dessa problemática, surgiram novas formas de ponto eletrônico, com registros feitos por biometria de impressão digital ou reconhecimento facial. No primeiro método, o colaborador faz o registro de ponto inserindo o dedo em um leitor de impressões digitais, permitindo que a máquina compute as informações de horário de trabalho. Já no segundo modelo, os dados são reconhecidos a partir do rosto do funcionário, possibilitando uma identificação ainda mais segura e precisa.

Mesmo sendo mais avançado e seguro do que os pontos manual e mecânico, o sistema eletrônico ainda possui barreiras, especialmente em um contexto de crescimento dos trabalhos remoto e híbrido. Como registrar o ponto em máquinas quando o colaborador está longe delas?

O que diz a lei trabalhista



A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) é a principal lei trabalhista brasileira e estabelece regras específicas sobre o controle de ponto dos trabalhadores. O artigo 74 da CLT determina que todas as empresas com mais de 20 funcionários são obrigadas a anotar a hora de entrada e saída de seus empregados, em registro manual, mecânico ou eletrônico, seguindo as instruções do Ministério da Economia.

A ausência de controle de ponto ou a utilização de sistemas pouco confiáveis pode resultar em uma reclamação trabalhista em que a jornada de trabalho declarada pelo funcionário seja considerada como verdadeira em um processo judicial, cabendo ao empregador a responsabilidade de apresentar provas em contrário.

Entre as principais exigências determinadas por lei estão:

- **Registro diário da jornada de trabalho;**

- **Identificação do trabalhador;**

- **Registro de entrada e saída em horários determinados;**

- **Possibilidade de emissão de comprovantes de registro;**
- **Armazenamento dos dados do registro de ponto por, no mínimo, cinco anos.**

Além disso, a CLT estabelece algumas regras específicas sobre o registro da jornada de trabalho dos funcionários. Por exemplo, o registro deve ser feito diariamente e tanto no início quanto no fim da jornada de trabalho, com um intervalo mínimo de uma hora para refeição e descanso em jornadas superiores a seis horas. No caso de uma jornada de seis horas, será obrigatória uma pausa de 15 minutos.

Ainda de acordo com a CLT, é proibida qualquer alteração nos registros do ponto, exceto em casos de erro material que não comprometa a finalidade. Nesses eventos, a modificação deverá ser feita mediante autorização do empregado e superior imediato.

Fique de olho!

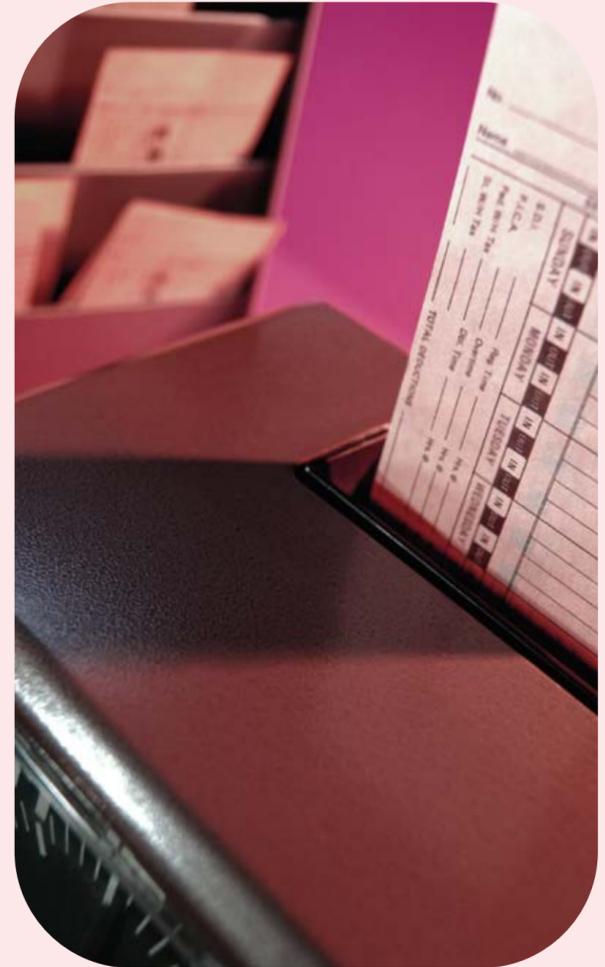
A escolha do tipo de controle fica a cargo da empresa, desde que este esteja em conformidade com a Portaria nº 671, publicada em novembro de 2021, que estabelece os requisitos técnicos para os sistemas de registro de ponto.

A Portaria nº 671 é uma atualização da legislação trabalhista. Com ela, as portarias 1510, de 2009, e 373, de 2011, foram revogadas e suas normas foram incorporadas à nova. Essas duas normativas regulamentavam o registro de ponto eletrônico e incentivaram a adoção de sistemas alternativos.

Além disso, a nova legislação trouxe variações às formas de controle, que antes estavam no convencional relógio e livro de ponto. Agora, são três os formatos permitidos no controle de ponto eletrônico:

Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C)

É o mais tradicional. De acordo com a Portaria nº 671, o REP-C deve estar sempre no local da prestação do serviço, normalmente na entrada, e disponível para extração e impressão imediata de dados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho. Vale destacar que este formato somente poderá conter empregados de um mesmo empregador, exceto quando há registro da jornada de trabalhador temporário ou empresas de um mesmo grupo econômico.



Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A)

É um conjunto de programa de computador conectado a um equipamento projetado para registrar o ponto dos funcionários. Com o objetivo de permitir a fiscalização, o sistema de controle de ponto que utilize esse tipo de registrador deve ser capaz de identificar empregador e empregado, além de disponibilizar, seja no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fidedigno das marcações efetuadas pelo colaborador.

Atenção: esse tipo de equipamento necessita de autorização de convenção ou de acordos coletivos. Além disso, o programa utilizado deve ter o registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI.

Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P)

Modelo mais moderno, o REP-P é um software executado em um servidor dedicado ou ambiente de nuvem. Com essa ferramenta, é possível coletar, armazenar e processar as informações do ponto. Entre os principais benefícios dessa novidade, que veio na Portaria nº 671, destaca-se a facilidade, confiabilidade e a automatização de processos em tempo real.

Por meio deste modelo, o colaborador poderá fazer o registro da sua jornada de trabalho de forma simples em computadores, tablets ou smartphones, por exemplo.

Assim como no REP-C, o REP-P deve emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, assinado digitalmente, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizado pelo empregado.



A Flash oferece um dos sistemas de controle de ponto mais modernos do mercado, com funcionalidades como customização das regras de jornada, gestão do ponto, escalas e férias, além da integração com as principais folhas de pagamento. **Vem saber mais!**

Vantagens do controle de ponto

Embora seja uma obrigação imposta pela legislação trabalhista, o controle de ponto apresenta diversas vantagens tanto para a empresa quanto para o colaborador.

Para a empresa



CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

Como visto anteriormente, o sistema de ponto é uma exigência legal e deve ser implementado pela empresa para que se evite possíveis sanções ou multas decorrentes do descumprimento das leis trabalhistas.



SIMPLIFICAÇÃO DE PROCESSOS

Com uma ferramenta de controle de ponto inteligente, é possível simplificar os processos e garantir maior autonomia e transparência para colaboradores e gestores.



REDUÇÃO DE CUSTOS COM HORAS EXTRAS

Com o controle de ponto, a organização pode administrar as horas extras realizadas pelos funcionários e pagar os adicionais de forma correta.



MELHORIA NA GESTÃO DA EQUIPE

O controle de ponto oferece uma gestão mais eficiente das horas trabalhadas, facilitando a organização e o acompanhamento de cada jornada conforme as necessidades da empresa. Além disso, possibilita aos líderes acompanhar de perto a rotina de escalas e eventos da equipe, promovendo uma integração mais eficaz com time de RH.



REDUÇÃO DE CONFLITOS

Como há um registro oficial, o controle de ponto evita desentendimentos entre empregador e colaboradores relacionados a horas trabalhadas e divergências no valor do pagamento.

Com o controle de ponto da Flash, é possível:

Reduzir em

75% o tempo gasto com a gestão de ponto.

Diminuir em

40% as horas extras.



Para o colaborador



SEGURANÇA JURÍDICA

Assim como para a empresa, o controle do ponto garante a segurança do colaborador, uma vez que há a documentação oficial da jornada de trabalho do empregado.



PAGAMENTO CORRETO

Com o registro de ponto, o pagamento do salário é feito de forma mais precisa, com o cálculo detalhado das horas trabalhadas, incluindo os adicionais de horas extras, caso seja necessário.

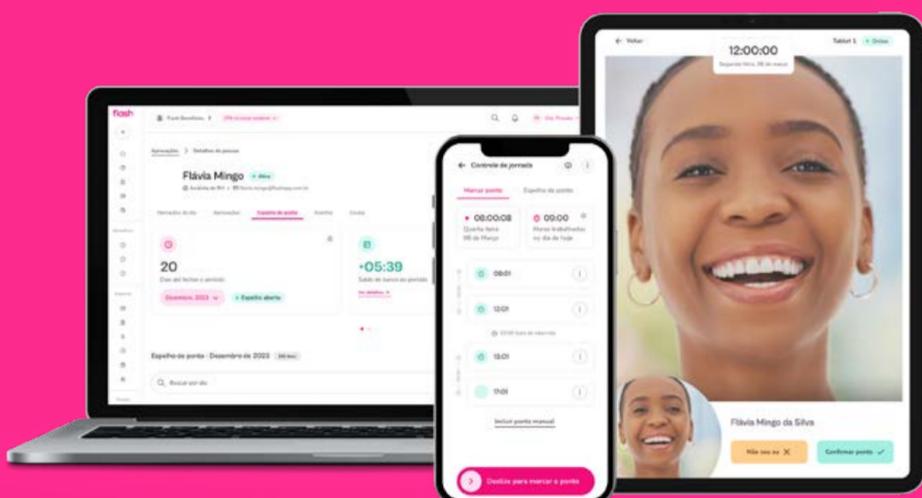


EQUILÍBRIO ENTRE VIDA PESSOAL E PROFISSIONAL

O controle de ponto auxilia na organização da rotina e proporciona uma visão precisa do tempo dedicado ao trabalho, o que facilita o planejamento das atividades pessoais do colaborador. Isso ajuda a proteger a saúde e a segurança dos trabalhadores.

Como escolher o sistema de ponto ideal para sua empresa

Para escolher o melhor sistema de controle de jornada de trabalho do colaborador, é importante considerar cinco fatores fundamentais. Vamos a eles:



1. NECESSIDADES DA EMPRESA

Escolha o tipo de registro que melhor se adapte às suas necessidades, levando em consideração o número de funcionários, a quantidade de unidades e a complexidade das escalas de trabalho, por exemplo.

2. SEGURANÇA DO REGISTRO

Verifique se o sistema é confiável para evitar fraudes e garantir a integridade das informações registradas. Isso pode ser feito com a localização via GPS, definindo um raio máximo para o local de trabalho, ou via Wi-Fi, permitindo o registro de ponto apenas quando o colaborador estiver conectado a uma rede autorizada pela empresa. E não se esqueça de fazer auditorias de vez em quando para identificar possíveis instabilidades ou padrões suspeitos.

3. FACILIDADE DE ACESSO

Quanto mais simples a operação, melhor será o resultado.

Garanta que o modelo seja fácil de usar tanto para o empregado quanto para o empregador. Para isso, agende demonstração com fornecedores e faça uma análise de usabilidade das ferramentas.

4. INTEGRAÇÃO COM OUTRAS FERRAMENTAS

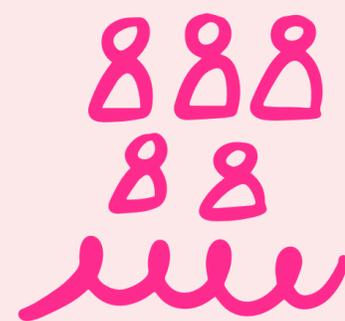
Em um mundo cada vez mais conectado, opte por um sistema que seja capaz de integrar outras informações relevantes sobre a rotina de trabalho do colaborador. Isso tornará mais prática a gestão das pessoas pelo RH.

5. PREÇO

Compare os valores e condições de pagamento das ferramentas de controle com os benefícios que cada uma pode trazer para uma gestão mais segura do seu negócio.

Desafios na implementação do controle de ponto

A implementação do controle de ponto pode apresentar alguns desafios para as empresas. Um dos principais é a resistência dos colaboradores para se adaptarem a um novo tipo de registro de jornada de trabalho.

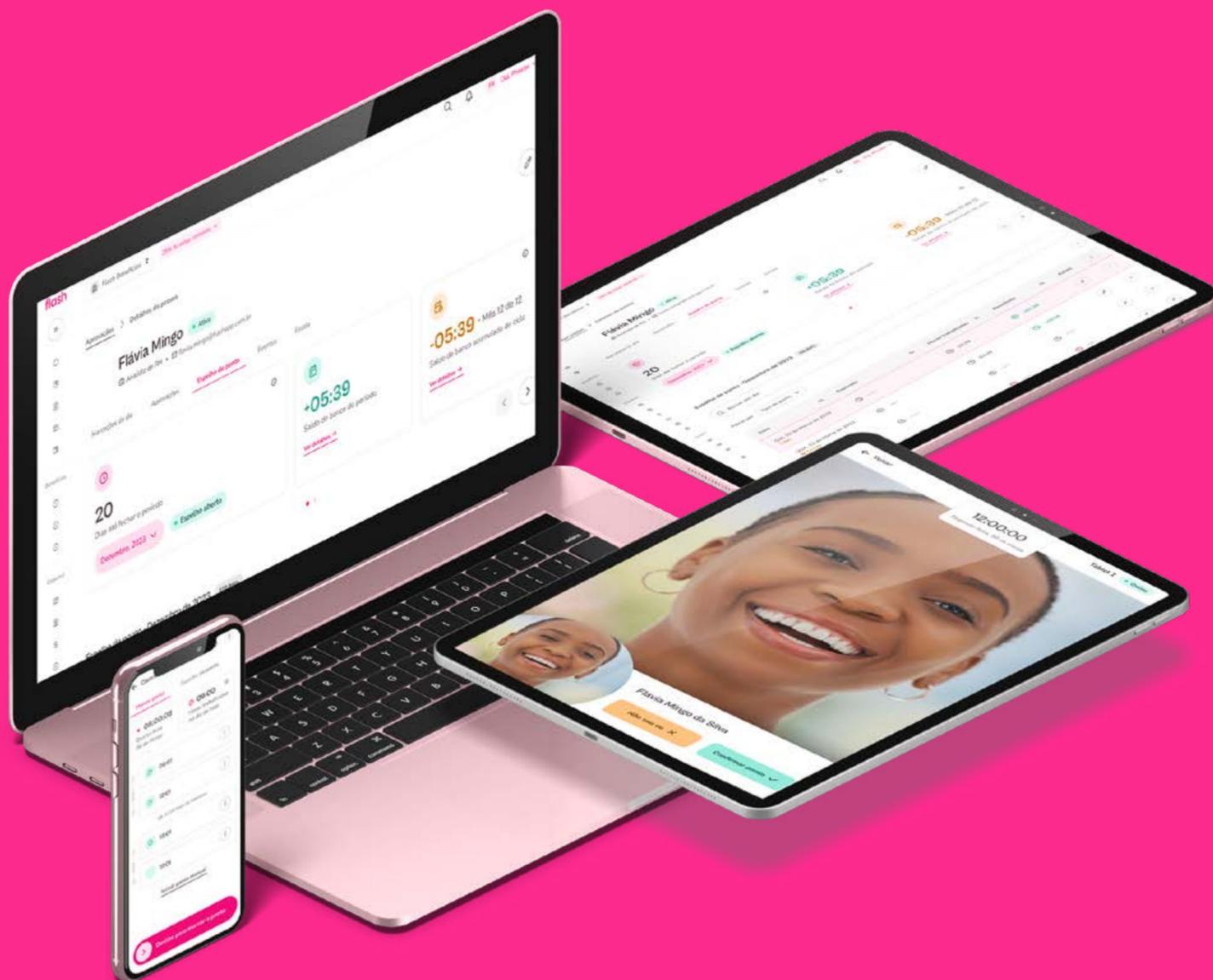


Para isso, é fundamental que a empresa realize uma boa comunicação com os colaboradores, explicando os objetivos e benefícios do controle de ponto, esclarecendo dúvidas e instruindo sobre o uso correto do sistema.

A falta de transparência pode levar à desconfiança e ao descontentamento dos colaboradores, prejudicando a implementação do método.

Um segundo entrave é a garantia da segurança das informações coletadas pelo sistema de controle de ponto. É importante que a empresa adote medidas de segurança para proteger os dados dos colaboradores e evitar fraudes ou vazamentos de informações.

Também é fundamental que o sistema atual ofereça a possibilidade de importar os dados do banco de horas atual dos colaboradores para o novo sistema, garantindo que as informações se mantenham mesmo com uma mudança de ferramenta. Por fim, é importante que a empresa esteja pronta para lidar com eventuais falhas ou problemas técnicos, assegurando um suporte técnico eficiente e ágil para solucionar qualquer dificuldade que possa surgir no processo.



Como a Flash ajuda o RH a driblar desafios da gestão de ponto

O desafio nos processos de controle de horas de trabalho e folha de pagamento pode ser superado com soluções modernas, como a Flash, plataforma digital completa de gestão e controle de toda a jornada de trabalho do colaborador em um único lugar.

Adquirida pela Flash, a FolhaCerta foi criada para desburocratizar o controle de ponto, reduzindo até **75% do tempo gasto** com registro de ponto e eliminando **25% das horas extras** dos colaboradores. Entre as principais funcionalidades da ferramenta estão:

Controle de ponto

Uma ferramenta de ponto eletrônico que permite a marcação remota via computador, celular ou tablet, em total conformidade com a LGPD e as portarias n^{os} 1.510, 671 e 1.486 do Ministério do Trabalho e Emprego. Tudo dentro da lei, garantindo um controle de ponto mais prático, seguro e eficiente.

Espelho e tratamento de ponto

A plataforma oferece uma visão atualizada em tempo real para lidar com o registro de ponto da equipe. Além disso, também permite que os colaboradores tenham liberdade para realizar marcações manuais com justificativas, que são automaticamente encaminhadas para aprovação do gestor. Isso é especialmente útil quando alguém se esquece de fazer o registro de ponto ou em casos de marcação errada, por exemplo.

Customização das regras de jornada de trabalho

Erros no controle manual de ponto podem gerar prejuízos financeiros e insatisfação dos colaboradores. Com a Flash, você automatiza a gestão de jornada, garantindo registros precisos e eliminando cálculos manuais. Gerencie horas trabalhadas, escalas e férias em um só lugar, em total conformidade com a LGPD e as portarias n^{os} 671 e 1.486 do Ministério do Trabalho e Emprego. Além disso, a Flash permite configurar regras personalizadas de jornada, adaptando o sistema às necessidades da sua empresa para uma gestão mais eficiente e precisa.

Customização das escalas e visão para gestor/colaborador

Gerencie escalas de trabalho de forma online e simplificada com a Flash. Visualize turnos e cargos, faça edições rápidas em um calendário intuitivo e tenha total controle sobre a distribuição da equipe. Esqueça as escalas em papel e adote uma solução digital mais eficiente.

Integração com folhas de pagamento

Automatize a integração entre o sistema de gestão de ponto e a folha de pagamento com a Flash. Todas as informações são transferidas de forma precisa e rápida, reduzindo erros e otimizando o tempo gasto com processos manuais.

Envio de holerites e assinatura eletrônica dos espelhos

A Flash centraliza todas as folhas de pagamento em uma única plataforma, eliminando papelada e simplificando o acesso a demonstrativos salariais. Colaboradores podem ainda assinar o espelho de ponto diretamente pela plataforma, garantindo transparência e o acompanhamento eficaz da jornada. Mais controle e menos burocracia.

Registro e gestão do ponto no app da Flash

Registre e gerencie o ponto de qualquer lugar com o app da Flash. Mais flexibilidade e segurança para empresas e colaboradores. Tudo na palma da mão.

Travas de marcação de ponto que evitam fraudes

Defina locais de trabalho e configure travas de marcação de ponto para garantir registros mais seguros. Distribua colaboradores conforme a necessidade da empresa e evite fraudes com uma gestão personalizada e eficiente.

Espelho de ponto e banco de horas em tempo real

Monitore a jornada de trabalho em tempo real com a Flash. Acompanhe marcações pendentes, horas extras e infrações de jornada, como intervalos insuficientes, garantindo mais precisão e controle na gestão do tempo.

Gestão de férias individuais e coletivas

Simplifique o gerenciamento de férias individuais e coletivas. A Flash permite que RH e gestores acompanhem prazos, organizem escalas e evitem complicações, garantindo uma administração eficiente e segura.

Customização de feriados

Personalize a gestão de feriados da sua empresa. Configure feriados nacionais, estaduais e municipais, garantindo que sejam corretamente considerados na jornada de trabalho.

Pausas obrigatórias (NR-17) - Modelos de relatórios sobre jornada de trabalho dos colaboradores

Configure e gerencie pausas obrigatórias de acordo com a NR-17. Defina horários, regras de tolerância e cálculos para pausas maiores ou menores que as estipuladas. A Flash automatiza esse controle, garantindo conformidade e segurança na jornada dos colaboradores.

Fontes

[Flash People: conheça o sistema que vai revolucionar os processos do seu RH](#)

[Particularidades da jornada de trabalho](#)

[DOU - Portaria nº 671/2021](#)

[Relatório geral do Tribunal Superior do Trabalho \(TST\) de 2020](#)

[Relatório Geral da Justiça do Trabalho 2021](#)

[Dados revelam a jornada média de trabalho do brasileiro e os fatores que podem desencadear a síndrome de burnout](#)

flash

Quer saber mais?

Na Flash, temos consultores em gestão de ponto e controle de jornada prontos para atender você.

AGENDE UMA CONVERSA AGORA MESMO!

