|  |  |
| --- | --- |
| Instrução n.º 13/2022 - NOVACAP/PRES/DA | Brasília-DF, 18 de fevereiro de 2022. |

A DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 37, INCISOS I, II, III, IV, VIII e XV,  do [REGIMENTO INTERNO](https://www.novacap.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Regimento-Interno-2019-2020.pdf); ART. 26, INCISOS I e IV, do [ESTATUTO SOCIAL](https://www.novacap.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/07/ESTATUTO-SOCIAL-JUL-2019.pdf), RESOLVE:

Considerando a aquisição de novo software para gestão do sistema eletrônico de ponto;

**Art. 1º**Fica reestabelecido o registro de frequência por meio de ponto eletrônico, a partir do dia 21 de fevereiro de 2022, em caráter experimental, para ambientação dos empregados e eventuais ajustes.

**Art. 2º**Todos os empregados deverão registrar, paralelamente, a frequência manual, por meio da folha de ponto impressa, até o dia 28 de fevereiro de 2022.

**Art. 3º**As folhas de frequência deverão ser encaminhadas ao Departamento de Gestão de Pessoas, até o dia 7 do mês de março de 2022.

**Art. 4º**Ficam dispensados do registro de ponto os chefes de departamento e níveis hierárquicos correspondentes, autorizados pela Decisão de Diretoria Executiva, Sessão 4.595 (Doc. SEI/GDF nº [74891923](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=85054723&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=cc1377689c670ad0f5fe01324125899955b5222d7c8a1b3be5314f04b4351883)):

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHA FUNCIONAL** | **FUNÇÕES** |
| [74457579](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84578041&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=84aa954443aa2ccfbb8461f3a8dec8382c13ae8e29d6a622c3b48492a04ddc34) | Chefe da Subsecretaria-Geral - SUBSEC |
| [74439902](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84558645&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=3c3ed1c068addc18fc02a7f0bc27479c062af31f4aaa323af5577cc5e231c99e) | Chefe da Subsecretaria dos Órgãos Colegiados - SUBSEO |
| [74440081](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84558841&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=dee92abaab822d78f986a3a23c1611b0d49bfc0553977a8f3e7fe8b632ceda86) | Chefe da Subsecretaria de Governança - SUBGOV |
| [74441217](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84560101&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=ab2f50ef51529cb01e56b6b8305ce9cb02f9a8fd8a2621ab78a39d91af32605e) | Coordenador da Coordenação de Planejamento - COOP |
| [74547166](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84676470&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=6464a8e843bcd67c690c88822e86661d5e3a08ac791ff7ba1cd893994c86e595) | Coordenador da Coordenação de Relações Institucionais - COORI |
| [74441374](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84560276&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=b6c7aaa85e8629aa497e555f95b0f3f2166e9e65130f1a4e48c71d8f75d687b0) | Chefe da Assessoria de Comunicação - ASCOM |
| [74441630](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84560549&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=7b2b5f51819eba2d5b98aa41665372182c5e623998a26be5931c8f3332aaaf2c) | Chefe da Ouvidoria-Geral - OUVID |
| [48595271](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=56030773&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=b14dbc7f2bbd8f2c6e77193e03e28d09393ce246c947609c28ea568b05f0f1da) | Chefe da Auditoria Interna - AUDIT |
| **DIRETORIA DE EDIFICAÇÕES** | |
| [74444738](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84563941&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=412920cdefe1d5f44ae7e77a2162acb55371aa6485d5acafe73b0ea048dd9c61) | Departamento de Edificações – DEDIF |
| [74445049](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84564281&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=77d4b26540a554a23411ca9486cd6966523ee7415caf8461ca01af6a2365b6f6) | Departamento Técnico – DETEC |
| **DIRETORIA DE URBANIZAÇÃO** | |
| [74445646](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84564932&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=736d95fba0e438e5420172e7900f31576b932e07416b7dfae7d7865b13c6cab3) | Departamento de Infraestrutura Urbana – DEINFRA |
| [74446037](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84565356&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=e248b37a5bf6d0bea836074aa3bd72bfdf4068469c7dc24ec4b84c3638cfb4a5) | Departamento de Parques e Jardins – DPJ |
| **DIRETORIA ADMINISTRATIVA** | |
| [74447324](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84566773&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=98f08f93c3425f7ebd305c57e19dc55f5fc43040c32976a976fb8f7696303372) | Departamento de Gestão de Pessoas – DEGEP |
| [74447742](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84567235&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=d9cfc914345e088a60b36bcfcd40bef9faf7e9eecbd3dc87b93a483e3752c4ad) | Departamento de Materiais, Patrimônio e Gestão de Documentos - DEMAP |
| [74449717](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84569399&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=9d7d09911a0bb2c54040decb48a977807efb014eced45a8a9e63c6d044deee69) | Departamento de Compras – DECOMP |
| [74450417](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84570161&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=01caa9cf16d047c68ea43ce4dbf52ca51e304a4c19032b25202df0589f12f701) | Departamento de Transporte e Manutenção – DETRA |
| [74450863](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84570663&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=50db54ec820581f517c31a199808e198caccc682bb42a364362abcb3186f7f5b) | Departamento de Informática – DEINF |
| **DIRETORIA FINANCEIRA** | |
| [74451655](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84571533&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=82478aa3c3232d8d42b8f9a1670d018ad630a6891bdf29f4d4fd4c8da145d9a8) | Departamento Financeiro – DEFIN |
| [74452134](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84572077&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=3d83e603051218559ea7c187288c21069dd2fc8a8b01da8dcb385f98e9d1d431) | Departamento de Contabilidade – DECON |
| **DIRETORIA JURÍDICA** | |
| [74460678](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84581423&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=cd3e7283838c727a7a7d8d516206d536b142df56fa332ec8d11b33b916778f30) | Departamento Jurídico Trabalhista – DEJUT |
| [74473762](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84595715&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=f933a8e1e533ccea1869950ab8b0437033057fbc24f7dcb03b5f234122e725c2) | Departamento Jurídico Cível – DEJUC |
| [74472756](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=84594622&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=99a595e4610a61be24335cec24db1005e533968c986eac75690f88c1f04fcbf6) | Departamento Jurídico Consultivo – DECONS |

**Art.5º**Os empregados poderão registrar a frequência através de aplicativo instalado em telefone móvel com autorização expressa do Diretor da área competente.

**Art. 6º**O Diretor de cada área deverá encaminhar ao Diretor Administrativo lista com os empregados autorizados no Art. 5º.

**Art. 7º**O suporte técnico referente ao uso do aplicativo que trata o Art. 5º, ficará a cargo do Departamento de Informática - DEINF.

**Art. 8º**Cientificar que os empregados que possuírem horas positivas deverão compensá-las, impreterivelmente, até 30 de junho de 2022, com autorização formal da chefia imediata e/ou Diretor.

**Art. 9º**Os empregados de que trata o Art.4º que possuírem horas negativas ou positivas somente poderão deixar de registrar a frequência após as devidas compensações as quais deverão ser autorizadas formalmente pela chefia imediata, não podendo exceder 2 (duas) horas diárias, devendo ser observado o Art. 71 da C.L.T, devendo fazer até 30 de junho de 2022.

**Art. 10º**Os empregados que necessitem compensar as horas no recesso de Natal ou Ano Novo em conformidade a Instrução n.º 713/2021 - NOVACAP/PRES/ASESP (Doc. SEI/GDF [75335168](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=85541136&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=bc8ef779a9aff062b46c8efb0d98fff6ae51f41a996c2757839ed7859992053c)), devendo fazer até 30 de junho de 2022.

**Art. 11.**Os empregados que substituírem os chefes listados no Art. 4º desta instrução ficarão automaticamente dispensados do registro do ponto, somente, enquanto perdurar a substituição.

**Art. 12.**Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas - DEGEP, gerir sistemática e constantemente o que consta nesta instrução, quais sejam: acompanhamento e controle das horas positivas e negativas.

**Art. 13.**Revogam-se as Instruções n.os 102/2021, 113/2021 e 10/2022 - NOVACAP/PRES/DA (Doc. SEI/GDF nºs[75087021](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=85268693&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=795317c350ae8cc6410da8ad5777b87043b2f4ae7115a7391085054005b43f76), [77147241](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=87513258&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=e1e069991b6ef01fecb4ee5424d0a1a8643b0f0f48a1f1b34ed871f027ffda16) e [80095865](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=90771165&id_procedimento_atual=85054547&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110011050&infra_hash=e560cdd240d41a13f0f2b4a071b845353fb2911beab7f08412687e92c9b4dba5)).

**Art. 14.**Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

**ELIE CHIDIAC**

Diretor Administrativo - Interino