

CONSURT Relações do Trabalho

INFORME ESTRATÉGICO



Informe Estratégico – Portaria/MTP nº 671/2021 – Jornada de Trabalho

Foi publicada no D.O.U. de 11/11/2021 a [Portaria/MTP nº 671, de 08/11/2021](#), que regulamenta várias disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho.

No presente informe será abordado sobre **jornada de trabalho**, abrangendo:

- Autorização transitória para trabalho aos domingos e feriados;
- Autorização permanente para trabalho aos domingos e feriados;
- Prorrogação de jornada de trabalho em atividade insalubre; e
- Anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico.

1 - Autorização transitória para trabalho aos domingos e feriados.

1.1 - A **autorização transitória** para trabalho aos domingos e feriados civis e religiosos, de que trata o parágrafo único do art. 68 da CLT poderá ser concedida pelo **prazo de até 60 (sessenta) dias** nas seguintes hipóteses:

- Para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou necessidade imperiosa de serviço; e
- Quando a inexecução das atividades puder acarretar prejuízo manifesto.

Observação

CLT, Art. 68 - [...]

Parágrafo único - A permissão será concedida a título permanente nas atividades que, por sua natureza ou pela conveniência pública, devem ser exercidas aos domingos, cabendo ao Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, expedir instruções em que sejam especificadas tais atividades. Nos demais casos, ela será dada sob forma transitória, com discriminação do período autorizado, o qual, de cada vez, não excederá de 60 (sessenta) dias.

1.2 - A autorização será concedida pelo chefe da unidade descentralizada da Inspeção do Trabalho, com circunscrição no local da prestação de serviço, mediante fundamentação técnica que leve à conclusão pela realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à requerente.

1.3 - O **requerimento para solicitar a autorização transitória** deverá ser instruído por laudo técnico fundamentado, com indicação da necessidade de ordem técnica e os setores que exigem a continuidade do trabalho.

1.3.1 - Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, com exceção quanto aos elencos teatrais, será estabelecida **escala de revezamento**, mensalmente organizada e sujeito à fiscalização.

1.3.2. - O **repouso semanal remunerado** deverá coincidir, pelo menos uma vez no período máximo de sete semanas, com o domingo, respeitadas as demais normas de proteção ao trabalho.

1.3.3 - Nas **atividades do comércio em geral**, o repouso semanal remunerado deverá coincidir, pelo menos uma vez no período máximo de três semanas, com o domingo, respeitadas as demais normas de proteção ao trabalho e outras a serem estipuladas em negociação coletiva, nos termos da [Lei nº 10.101/2000](#).

1.4 - A **autorização transitória** poderá ser cancelada a qualquer momento pelo chefe da unidade descentralizada da Inspeção do Trabalho, após oitiva da empresa, mediante despacho fundamentado e baseado em relatório da Inspeção do Trabalho, desde que observada a ocorrência de uma das seguintes hipóteses no curso da referida autorização:

- Descumprimento das exigências constantes da Seção I do Capítulo V da Portaria/MTP nº 671/2021, que trata sobre a autorização transitória para trabalho aos domingos e feriados;
- Infração nos atributos de jornada de trabalho e descanso, constatada pela Inspeção do Trabalho; ou
- Situação de grave e iminente risco à segurança e saúde do trabalhador constatada pela Inspeção do Trabalho.

1.5 - Deferida a autorização transitória para trabalho aos domingos e feriados, o início das atividades das empresas em tais dias **independe de inspeção prévia**.

1.6 - A **escala de revezamento** será efetuada por livre escolha do empregador.

2 - Autorização permanente para trabalho aos domingos e feriados.

2.1 - Foi concedida, em caráter permanente, autorização para o trabalho aos domingos e feriados, de que tratam os art. 68 e art. 70 da CLT, às seguintes atividades:

Observação

CLT, Art. 68 - O trabalho em domingo, seja total ou parcial, na forma do art. 67, será sempre subordinado à permissão prévia da autoridade competente em matéria de trabalho.

Parágrafo único - A permissão será concedida a título permanente nas atividades que, por sua natureza ou pela conveniência pública, devem ser exercidas aos domingos, cabendo ao Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, expedir instruções em que sejam especificadas tais atividades. Nos demais casos, ela será dada sob forma transitória, com discriminação do período autorizado, o qual, de cada vez, não excederá de 60 (sessenta) dias.

CLT, Art. 70 - Salvo o disposto nos artigos 68 e 69, é vedado o trabalho em dias feriados nacionais e feriados religiosos, nos termos da legislação própria.

2.1.1 – Indústria:

- 1) laticínios, excluídos os serviços de escritório;
- 2) frio industrial, fabricação e distribuição de gelo, excluídos os serviços de escritório;
- 3) purificação e distribuição de água (usinas e filtros), excluídos os serviços de escritório;
- 4) produção, transmissão e distribuição de energia elétrica, excluídos os serviços de escritório, mas incluídos:
 - a) o fornecimento de suprimentos para o funcionamento e a manutenção das centrais geradoras e dos sistemas de transmissão e distribuição de energia; e
 - b) as respectivas obras de engenharia.
- 5) produção e distribuição de gás; excluídos os serviços de escritório;
- 6) serviços de esgotos, excluídos os serviços de escritórios;
- 7) confecção de coroas de flores naturais;
- 8) pastelaria, confeitaria e panificação em geral;
- 9) indústria do malte, excluídos os serviços de escritório;
- 10) indústria do cobre eletrolítico, de ferro (metalúrgica), de alumínio e do vidro, excluídos os serviços de escritório;
- 11) turmas de emergência nas empresas industriais, instaladoras e conservadoras de elevadores e cabos aéreos;

- 12) trabalhos em curtumes, excluídos os serviços de escritório;
- 13) alimentação de animais destinados à realização de pesquisas para preparo de soro e outros produtos farmacêuticos;
- 14) siderurgia, fundição, forjaria, usinagem (fornos acesos permanentemente), excluídos os serviços de escritório;
- 15) lubrificação e reparos do aparelhamento industrial (turma de emergência);
- 16) indústria moageira, excluídos os serviços de escritório;
- 17) usinas de açúcar e de álcool, incluídas oficinas, excluídos serviços de escritório;
- 18) indústria do papel de imprensa, excluídos os serviços de escritório;
- 19) indústria de cimento em geral, excluídos os serviços de escritório;
- 20) indústria de acumuladores elétricos, porém unicamente nos setores referentes a carga de baterias, moinho e cabine elétrica, excluídos todos os demais serviços;
- 21) indústria da cerveja, excluídos os serviços de escritório;
- 22) indústria do refino do petróleo, excluídos os serviços de escritório;
- 23) indústria Petroquímica, excluídos os serviços de escritório;
- 24) indústria de extração de óleos vegetais comestíveis, excluídos os serviços de escritório;
- 25) processamento de hortaliças, legumes e frutas;
- 26) indústria de extração de óleos vegetais e indústria de biodiesel, excluídos os serviços de escritório;
- 27) indústria do vinho, do mosto de uva, dos vinagres e bebidas derivados da uva e do vinho, excluídos os serviços de escritório;
- 28) indústria aeroespacial;
- 29) indústria de beneficiamento de grãos e cereais;
- 30) indústria de artigos e equipamentos médicos, odontológicos, hospitalares, de laboratórios, de higiene, de medicamentos e de insumos farmacêuticos e vacinas;
- 31) indústria de carnes e seus derivados (abate, processamento, armazenamento, manutenção, higienização, carga, descarga, transporte e conservação frigorífica), excluídos os serviços de escritório;

32) indústria da cerâmica em geral, excluídos os serviços de escritório;

33) indústria do chá, incluídos os serviços de escritório;

34) indústria têxtil em geral, excluídos os serviços de escritório;

35) indústria do tabaco, excluídos os serviços de escritório;

36) indústria do papel e papelão, no setor de purificação e alvejamento, incluídas as operações químicas propriamente ditas e as de supervisão e manutenção;

37) indústria química;

38) indústria da borracha, excluídos os serviços de escritório;

39) indústria de fabricação de chapas de fibra e madeira, excluídos os serviços de escritório;

40) indústria de gases industriais e medicinais, excluídos os serviços de escritório;

41) indústria de extração de carvão, excluídos os serviços de escritório;

42) indústria de alimentos e de bebidas;

43) atividades de produção, distribuição, comercialização, manutenção, reposição, assistência técnica, monitoramento e inspeção de equipamentos de infraestrutura, instalações, máquinas e equipamentos em geral, incluídos elevadores, escadas rolantes e equipamentos de refrigeração e climatização; e

44) indústria de peças e acessórios para veículos automotores e sistemas motores de veículos.

2.1.2 – Comércio:

1) varejistas de peixe;

2) varejistas de carnes frescas e caça;

3) venda de pão e biscoitos;

4) varejistas de frutas e verduras;

5) varejistas de aves e ovos;

6) varejistas de produtos farmacêuticos (farmácias, inclusive manipulação de receituário);

7) flores e coroas;

- 8) barbearias e salões de beleza;
- 9) entrepostos de combustíveis, lubrificantes e acessórios para automóveis (postos de gasolina);
- 10) locadores de bicicletas e similares;
- 11) hotéis e similares (restaurantes, pensões, bares, cafés, confeitarias, leiterias, sorveterias e bombonérias);
- 12) casas de diversões; inclusive estabelecimentos esportivos em que o ingresso seja pago;
- 13) limpeza e alimentação de animais em estabelecimentos de avicultura;
- 14) feiras-livres e mercados, comércio varejista de supermercados e de hipermercados, cuja atividade preponderante seja a venda de alimentos, inclusive os transportes a eles inerentes;
- 15) porteiros e cabineiros de edifícios residenciais;
- 16) serviços de propaganda dominical;
- 17) comércio de artigos regionais nas estâncias hidrominerais;
- 18) comércio em portos, aeroportos, estradas, estações rodoviárias e ferroviárias;
- 19) comércio em hotéis;
- 20) agências de turismo, locadoras de veículos e embarcações;
- 21) comércio em postos de combustíveis;
- 22) comércio em feiras e exposições;
- 23) comércio em geral;
- 24) estabelecimentos destinados ao turismo em geral;
- 25) atacadistas e distribuidores de produtos industrializados;
- 26) lavanderias e lavanderias hospitalares;
- 27) revendedores de tratores, caminhões, automóveis e veículos similares; e
- 28) comércio varejista em geral.

2.1.3 – Transportes:

- 1) serviços portuários;
- 2) navegação, inclusive escritório, unicamente para atender a serviço de navios;
- 3) trânsito marítimo de passageiros; excluídos os serviços de escritório;
- 4) serviços de transporte, armazenamento, entrega e logística de cargas em geral;
- 5) serviço de transportes aéreos; excluídos os departamentos não ligados diretamente ao tráfego aéreo;
- 6) transporte interestadual rodoviário, inclusive limpeza e lubrificação dos veículos;
- 7) transporte de passageiros por elevadores e cabos aéreos;
- 8) serviços de manutenção aeroespacial;
- 9) transporte público coletivo urbano e de caráter urbano de passageiros e suas atividades de apoio à operação; e
- 10) controle de tráfego aéreo, aquático ou terrestre.

2.1.4 – Comunicações e Publicidade:

- 1) empresa de comunicação telegráficas, radiotelegráficas e telefônicas; excluídos os serviços de escritório e oficinas, salvos as de emergência;
- 2) empresas de radiodifusão, televisão, de jornais e revistas; excluídos os serviços de escritório;
- 3) distribuidores e vendedores de jornais e revistas (bancas e ambulantes);
- 4) anúncios em bondes e outros veículos (turma de emergência); e
- 5) telecomunicações e internet.

2.1.5 – Educação e Cultura:

- 1) estabelecimentos de ensino (internatos); excluídos os serviços de escritório e magistério;
- 2) empresas teatrais; excluídos os serviços de escritório;
- 3) biblioteca; excluídos os serviços de escritório;
- 4) museu; excluídos de serviços de escritório;

- 5) empresas exibidoras cinematográficas; excluídos de serviços de escritório;
- 6) empresa de orquestras;
- 7) cultura física; excluídos de serviços de escritório; e
- 8) instituições de culto religioso.

2.1.6 – Serviços funerários:

- 1) estabelecimentos e entidades que executem serviços funerários.

2.1.7 – Agricultura, Pecuária e Mineração:

- 1) limpeza, alimentação, manejo zootécnico e manejo sanitário para animais em propriedades agropecuárias;
- 2) produção, colheita, beneficiamento, lavagem e transporte de hortaliças, legumes, frutas, flores, grãos, cereais, sementes e outros produtos de origem agrícola;
- 3) plantio, tratos culturais, corte, carregamento, transbordo e transporte de cana de açúcar;
- 4) agroindústria;
- 5) prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais e de doença dos animais; e
- 6) atividades de lavra, beneficiamento, produção, comercialização, escoamento e suprimento de bens minerais.

2.1.8 – Saúde e Serviços Sociais:

- 1) hospitais, clínicas, casas de saúde e ambulatórios;
- 2) hotelaria hospitalar, incluídos os serviços de lavanderias, camareira, limpeza e higienização, alimentação, gerenciamento de resíduos, central telefônica;
- 3) assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade; e
- 4) academias de esporte de todas as modalidades.

2.1.9 – Atividades Financeiras e serviços relacionados:

- 1) atividades envolvidas no processo de automação bancária;
- 2) teleatendimento e telemarketing;
- 3) serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e ouvidoria;

4) serviços por canais digitais, incluídos serviços de suporte a esses canais;

5) áreas de tecnologia, de segurança e de administração patrimonial;

6) atividades bancárias de caráter excepcional ou eventual;

7) atividades bancárias em áreas de funcionamento diferenciado, como feiras, exposições, shopping centers, aeroportos e terminais de ônibus, de trem e de metrô; e

8) produção e distribuição de numerário à população e manutenção da infraestrutura tecnológica do Sistema Financeiro Nacional e do Sistema de Pagamentos Brasileiro.

2.1.10 – Serviços:

1) guarda, uso e controle de substâncias, materiais e equipamentos com elementos tóxicos, inflamáveis, radioativos ou de alto risco, definidos pelo ordenamento jurídico brasileiro, em atendimento aos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios;

2) serviço de call center;

3) serviço relacionado à tecnologia da informação e de processamento de dados (data center) para suporte de outras atividades previstas nesta Portaria;

4) levantamento e análise de dados geológicos com vistas à garantia da segurança coletiva, notadamente por meio de alerta de riscos naturais e de cheias e inundações;

5) mercado de capitais e seguros;

6) unidades lotéricas;

7) serviços de comercialização, reparo e manutenção de partes e peças novas e usadas e de pneumáticos novos e remoldados; e

8) atividades de construção civil.

2.2 – Também na autorização permanente para trabalho aos domingos e feriados são aplicáveis as seguintes regras:

Com exceção quanto aos elencos teatrais, deverá ser estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e sujeito à fiscalização;

O repouso semanal remunerado deverá coincidir, pelo menos uma vez no período máximo de sete semanas, com o domingo, respeitadas as demais normas de proteção ao trabalho;

Nas atividades do comércio em geral, o repouso semanal remunerado deverá coincidir, pelo menos uma vez no período máximo de três semanas, com o domingo,

respeitadas as demais normas de proteção ao trabalho e outras a serem estipuladas em negociação coletiva.

3 - Prorrogação de jornada de trabalho em atividade insalubre.

3.1 - Nas atividades insalubres, quaisquer prorrogações de jornada de trabalho somente poderão ser praticadas **mediante autorização** da chefia da unidade de segurança e saúde no trabalho da unidade descentralizada da Inspeção do Trabalho correspondente, salvo nas hipóteses de:

- Jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso; ou
- Haver acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho autorizando expressamente a prorrogação.

3.2 - O pedido de autorização para a prorrogação de jornada em atividade insalubre deverá ser apresentado, por meio do portal gov.br, com as seguintes informações:

- Identificação do empregador e do estabelecimento, que contenha: razão social, CNPJ, endereço, CNAE, e número de empregados;
- Indicação das funções, setores e turnos cuja jornada será prorrogada, com o número de empregados alcançados pela prorrogação;
- Descrição da jornada de trabalho ordinária (normal) e a indicação do tempo de prorrogação pretendido; e
- Relação dos agentes insalubres, com identificação da fonte, nível ou concentração e descrição das medidas de controle adotadas.

3.2.1 - A análise do pedido deverá considerar o possível impacto da prorrogação na saúde dos trabalhadores alcançados.

3.2.2 - O deferimento do pedido está condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

- **Inexistência de autos de infração** às normas regulamentadoras, de graduação I3 e I4 nos termos da [NR-28](#), no setor da empresa abrangido pelo pedido de autorização, no período de 02 (dois) anos;
- **Inexistência de acidente de trabalho** no setor da empresa abrangido pelo pedido de autorização, no período de 02 (dois) anos, com consequências: **significativa**, com lesão à integridade física ou à saúde, que implique em incapacidade temporária por prazo superior a 15 (quinze) dias; **severa**, que prejudique a integridade física ou a saúde, que provoque lesão ou seqüela permanentes; ou **fatal**;
- Adoção de **sistema de pausas** durante o trabalho, quando previstas em norma regulamentadora, e cumprimento das condições para concessão dessas pausas; e

- **Cumprimento dos intervalos** previstos na legislação.

3.3 - Não será admitida prorrogação de jornada em atividades com exposição a agentes cuja caracterização da insalubridade ocorra por meio de avaliação quantitativa, salvo em situações transitórias e desde que sejam implementadas medidas adicionais de proteção do trabalhador contra a exposição ao agente nocivo.

3.4 - A **análise do pedido** será feita por meio de análise documental e consulta aos sistemas de informação da Inspeção do Trabalho, referentes a ações fiscais anteriormente realizadas e, caso seja necessário, complementada por inspeção no estabelecimento do empregador.

3.5 - A **validade da autorização** será determinada pela autoridade que a conceder, nunca superior a 05 (cinco) anos.

3.6 - A **autorização deve ser cancelada** sempre que for verificado o não atendimento às condições estabelecidas no subsubitem 3.2.2.

4 - Anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico.

4.1 – Quanto à anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico, de que trata o art. 74 da CLT, deverá ser observado o seguinte:

Observação
<p>CLT, Art. 74. O horário de trabalho será anotado em registro de empregados.</p> <p>§ 1º (Revogado).</p> <p>§ 2º. Para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, permitida a pré-assinalação do período de repouso.</p> <p>§ 3º. Se o trabalho for executado fora do estabelecimento, o horário dos empregados constará do registro manual, mecânico ou eletrônico em seu poder, sem prejuízo do que dispõe o caput deste artigo.</p> <p>§ 4º. Fica permitida a utilização de registro de ponto por exceção à jornada regular de trabalho, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.</p>

4.1.1 - Controle eletrônico de jornada de trabalho.

4.1.1.1 - Sistema de registro eletrônico de ponto.

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 trabalhado-

-res em registro eletrônico, de que trata o § 2º do art. 74 da CLT.

4.1.1.2 - 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:

- Restrições de horário à marcação do ponto;
- 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;
- Exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de horas extras; e
- Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

4.1.1.3 - Tipos de sistema de registro eletrônico de ponto.

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:

- **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;
- **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;
- **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.

Observação

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.

4.1.1.3.1 - Coletores de marcações.

Coletores de marcações são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o **REP-P** as informações referentes às marcações de ponto.

4.1.1.4 – REP-C - Registrador eletrônico de ponto convencional.

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.

4.1.1.4.1 - 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.

4.1.1.4.2 - O empregador que adquirir o **REP-C** não poderá aliená-lo para empresa que não pertença ao seu grupo econômico.

4.1.1.4.3 - O **REP-C** somente poderá conter empregados do mesmo empregador, excetuados os seguintes casos:

- Registro de jornada do **trabalhador temporário** regido pela Lei nº 6.019/1974 no **REP-C** do tomador de serviços; e
- **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.

4.1.1.4.4 - 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 as seguintes informações:

- 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.

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

4.1.1.4.4.2 - 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.

4.1.1.4.5 - O **REP-C** deverá ser submetido à análise de conformidade, seguindo os Requisitos de Avaliação da Conformidade para registrador eletrônico de ponto publicados pelo INMETRO, com emissão de certificado de conformidade e aos requisitos elencados no Anexo VIII da Portaria/MTP nº 671/2021.

4.1.1.4.5.1 - Qualquer alteração no **REP-C** certificado, inclusive nos programas residentes, ensejará novo processo de certificação e registro.

4.1.1.4.6 - 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.

4.1.1.4.6.1 - Para o **registro de modelo de REP-C**, o fabricante deverá apresentar o certificado de conformidade e o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade.

4.1.1.5 – REP-A - Registrador eletrônico de ponto alternativo.

O **REP-A** (registrador 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.

4.1.1.5.1 - 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.

4.1.1.5.2 - 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.

4.1.1.6 – REP-P - Registrador eletrônico de ponto via programa de computador.

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.

4.1.1.6.1 - 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.

4.1.1.7 - 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, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 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.

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

4.1.1.9 - 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.

4.1.1.10 - 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.

4.1.1.11 - 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.

4.1.1.11.1 - 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.

4.1.1.11.2 - 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**.

4.1.1.11.3 - No caso de programa de tratamento de registro de ponto que utilize **REP-A**, 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.**

4.1.1.12 – 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).

4.1.1.12.1 - 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.

4.1.1.12.2 - 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.

4.1.1.13 – 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](#).

4.1.1.13.1 - A assinatura eletrônica, do fabricante ou do desenvolvedor, deve ser atribuída às saídas geradas:

- Pelo **REP**: Arquivo Fonte de Dados, Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador e, no caso do REP-C, Relação Instantânea de Marcações; e
- Pelo **Programa de Tratamento de Registro de Ponto**: Arquivo Eletrônico de Jornada.

4.1.1.14 - 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.

4.1.1.15 - 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](#).

4.1.1.16 – 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 desta Seção.

4.1.1.16.1 - O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido conforme modelo especificado no Anexo VII da Portaria/MTP nº 671/2021.

4.1.1.16.2 - O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido na forma de documento eletrônico, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, e possuir assinatura eletrônica qualificada, nos termos do inciso III do art. 4º da Lei nº 14.063/2020, pertencente exclusivamente à pessoa física.

4.1.1.16.3 - O arquivo eletrônico que contém o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ter o formato "Portable Document Format" - PDF, e o empregador deverá mantê-lo para apresentação à Inspeção do Trabalho.

4.1.1.16.4 - O empregador somente poderá utilizar o sistema de registro de ponto e de programa de tratamento de registro de ponto **se possuir o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade** emitido pelos fabricantes ou desenvolvedores dos equipamentos ou programas.

4.1.1.16.5 - O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade referente ao **REP-C** deve conter o nome do algoritmo de "hash", a chave pública e o nome do algoritmo de criptografia assimétrica utilizados na assinatura eletrônica.

4.1.2 - Controle de jornada de trabalho manual ou mecânico.

4.1.2.1 - 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.

Observação

CLT, Art. 74. [...]

[...]

§ 2º. Para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, permitida a pré-assinalação do período de repouso.

4.1.2.1.1 - 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.

4.1.2.2 - 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.

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

4.1.2.3 - 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.

4.1.3 - Disposições transitórias.

4.1.3.1 - 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.

Com relação à geração do Arquivo Fonte de Dados o preenchimento do campo de doze caracteres reservado ao Programa de Integração Social - PIS para inclusão de empregados nos registradores eletrônicos de ponto certificados nos termos da revogada Portaria MTE nº 1.510/2009, deverão ser preenchidos da seguinte forma:

- Empregados que possuem PIS: colocar "0" na primeira posição do campo e o PIS completo nas próximas onze posições;
- Empregados que não possuem PIS e o REP não faz validação do PIS: colocar "9" na primeira posição e o CPF completo nas próximas onze posições; e

- Empregados que não possuem PIS e o REP faz validação do PIS: colocar "8" na primeira posição, os dez primeiros dígitos do CPF nas posições seguintes e na última posição, o dígito verificador do PIS considerando os dez primeiros dígitos do CPF.

4.1.3.2 – Desenvolvedores de programa de tratamento de registro de ponto e usuários.

Os **desenvolvedores de programa de tratamento de registro de ponto e usuários** terão o prazo de um ano, a partir da data de publicação da Seção IV do Capítulo V da Portaria/MTP nº 671/2021, ou seja, terão o prazo de um ano a partir de 11/11/2021, para se adequarem às seguintes exigências: 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.

4.1.4 - Outras disposições.

4.1.4.1 – 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.

4.1.4.2 – Equipara-se ao fabricante ou desenvolvedor nacional, o importador que legalmente introduzir no Brasil qualquer um dos tipos de sistema de registro eletrônico de ponto definidos no presente informe.

4.1.4.2.1 – O manual do usuário, o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, a documentação técnica e as informações constantes no sistema de registro eletrônico de ponto importado devem ser escritas em língua portuguesa.

4.1.4.3 – O empregador deverá fornecer os dados constantes em sistemas eletrônicos admitidos pela legislação que possibilitem a aferição da jornada de trabalho dos empregados, a exemplo dos sistemas de rastreamento via satélite, quando solicitados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

4.1.4.4 – 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**.

5 - 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, e o restante em 10/12/2021.

6 - A Portaria/MTP nº 671/2021 anulou as seguintes normas relacionadas aos assuntos tratados no presente informe:

- **Portaria MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009**, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.
- **Portaria MTE nº 373, de 25 de fevereiro de 2011**, que dispõe sobre a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho.
- **Portaria MTE nº 702, de 28 de maio de 2015**, que estabeleceu requisitos para a prorrogação de jornada em atividade insalubre.
- **Portaria MTE nº 945, de 8 de julho de 2015**, que dispõe sobre a autorização transitória para trabalho aos domingos e feriados civis e religiosos a que se refere o artigo 68, parágrafo único, da CLT.
- **Portaria SEPRT nº 604, de 18 de junho de 2019**, que dispõe sobre a autorização permanente para trabalho aos domingos e feriados civis e religiosos a que se refere o artigo 68, parágrafo único, da CLT.
- **Portaria SEPRT nº 1.809/2021**, que alterou o anexo da Portaria SEPRT nº 604, de 18 de junho de 2019 (Processo nº 19964.101240/2019-89) sobre o trabalho em domingos e feriados,
- **Portaria SEPRT nº 19.809, de 24 de agosto de 2020**, que altera o Anexo da Portaria SEPRT nº 604, de 18 de junho de 2019.

Marco Antonio Redinz

Especialista de Relações do Trabalho da Defesa de Interesses da Indústria

Fernando Otávio Campos da Silva

Presidente do Conselho