Ponto Eletrônico - Visão do Servidor

Aqui você encontra respostas às principais dúvidas sobre o registro de ponto eletrônico (Visão do Servidor). Para mais detalhes, consulte a PROGEP.

- Introdução
- Perfis Envolvidos
- Visão Geral
- Vídeos
- Funcionalidades
    - Cadastrar Horário de Trabalho (6h corridas)
    - Cadastrar Horário de Trabalho (8h)
    - Listar/Alterar Horário de Trabalho
    - Registro do Ponto
    - Registro do Ponto (bater ponto) Trabalho Remoto
    - Consultar Espelho de Ponto
    - Cadastrar ocorrências (mês vigente)
    - Cadastrar ocorrências (mês anterior/não homologado)
    - Alterar ou excluir ocorrências do ponto
    - Cadastrar observações
    - Solicitar Recesso de Fim de Ano

- Perguntas Frequentes - Ponto Eletrônico - Visão do Servidor

Introdução

Compete à chefia imediata

Compete ao servidor, dentre outras coisas:

- Cadastrar o horário de trabalho
- Registrar/Bater ponto diário
- Verificar registros de ponto no SIGRH, cotidianamente
- Cadastrar ocorrências específicas do ponto, cotidianamente

O registro diário do ponto (bater o ponto) é realizado no SIGPonto. Já o acompanhamento dos registros do ponto eletrônico é realizado no SIGRH.

Ocorrências do ponto eletrônico

Ocorrências são as diversas situações de afastamento do serviço, justificadas ou não, passíveis de compensação ou não.

O cadastro de possíveis ocorrências deve ser realizado quando há algum impedimento no registro normal do ponto eletrônico, como problemas técnicos, falta de internet, consulta/exames médico, ausência a compensar, dentre outros motivos expressamente previstos nos normativos.

A ocorrência deve ser cadastrada, preferencialmente, no mesmo dia ou no dia subsequente, pelo servidor ou pela chefia imediata antes da homologação do ponto eletrônico. Vale ressaltar, que toda ocorrência deve ser comunicada à chefia imediata seja do registro ou da impossibilidade de fazê-lo, para que a chefia tenha ciência e proceda nos registros.

Obs.: O dia útil que não há registro de ponto eletrônico, ou registro parcial tem que ser efetuado o cadastro de ocorrência para a chefia conseguir homologar o ponto eletrônico e não gerar saldo negativo.

Maiores informações sobre ocorrências no site da PROGEP.

Orientações Gerais - PROGEP

Aqui você pode acessar as orientações gerais sobre o ponto eletrônico da PROGEP.

Perfis Envolvidos

Lista dos perfis envolvidos disponíveis no sistema SIGRH e SIGPonto para as operações de ponto eletrônico são:

Papel(is):

- Servidor
  - Servidor ativo. Este perfil habilita o usuário a acessar, dentre outras funcionalidades, as operações relacionadas ao ponto eletrônco do Portal do Servidor do SIGRH e SIGPonto.

Visão Geral

Portal do Servidor

Menu: Serviços

Submenu: Horário de Trabalho

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar Horário de Trabalho	Realizar o cadastro do horário de trabalho	SIGRH → Portal do Servidor → Serviços → Horário de Trabalho → Cadastrar	Servidor
Listar/Alterar Horário de Trabalho	Apresentar uma listagem possibilitando alteração de horário de trabalho cadastrado	SIGRH → Portal do Servidor → Serviços → Horário de Trabalho → Listar/Alterar	Servidor

Menu: Consultas

Submenu: Frequência

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Comprovantes de Frequência	Exibir os comprovantes de frequência do servidor em um determinado período	SIGRH → Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Comprovantes de Frequência	Servidor
Crédito de Horas Acumulado	Consultar os créditos que horas acumulados	SIGRH → Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Crédito de Horas Acumulado	Servidor
Declaração de Compensação de Horas em Greve	Consultar as horas em greve para serem compensadas em seus assentamentos funcionais	SIGRH → Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Declaração de Compensação de Horas em Greve	Servidor
Demonstrativo de Compensação Especial	Consultar os dados referentes aos meses cujo ponto eletrônico do servidor já foi homologado serão computados para abatimento do débito pendente de compensação	SIGRH → Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Demonstrativo de Compensação Especial	Servidor
Espelho de Ponto	Consultar espelho do ponto e cadastrar ocorrências	SIGRH → Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Espelho de Ponto	Servidor
Ocorrência/Ausência do Servidor	Permite o gerenciamento das ocorrências/ausências cadastradas para os servidores da Unidade	SIGRH → Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Ocorrência/Ausência do Servidor	Servidor

Menu: Solicitações

Submenu: Períodos de Recesso

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Solicitar Recesso de Fim de Ano	Solicitar período de recesso	SIGRH → Portal do Servidor → Solicitações → Períodos de Recesso → Cadastrar	Servidor
Listar/Alterar Recesso de Fim de Ano	Listar/Alterar período de recesso	SIGRH → Portal do Servidor → Solicitações → Períodos de Recesso → Listar/Alterar	Servidor

Menu: Acesso Rápido

Submenu: Registro de Frequência

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Registrar Frequência	Registrar frequência do Servidor	SIGRH → Portal do Servidor → Acesso Rápido → Registro de Frequência → Registrar Frequência	Servidor
Registro do Ponto (bater ponto) Trabalho Remoto	Registrar frequência do Servidor (Trabalho Remoto)	SIGRH → Portal do Servidor → Acesso Rápido → Registro de Frequência → Consultar Espelho do Ponto	Servidor
Consultar Espelho do Ponto	Consultar espelho do ponto, cadastrar ocorrências e observações	SIGRH → Portal do Servidor → Acesso Rápido → Registro de Frequência → Consultar Espelho do Ponto	Servidor

SIGPONTO

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Registro do Ponto	Registro diário de frequência do servidor (bater o ponto)	SIGPonto	Servidor

Vídeos

Em breve.

Funcionalidades

Funcionalidades

Cadastrar Horário de Trabalho (6h corridas)

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

O cadastro de horário de trabalho do servidor é realizado acessando o sistema SIGRH pelo caminho abaixo:

- Menu Serviços → Horário de Trabalho → Cadastrar.

Depois de entrar na tela de cadastro, clique no botão "Cadastrar Horário de Trabalho".

Insira as informações:

- Período de Vigência do Horário
  - Apenas a data de início da vigência é obrigatório.
- Unidade de localização
- Horário de início e término do horário de trabalho
- Dias da semana

Obs.: Horários diferentes podem ser cadastrados em dias diferentes.

Depois, clique em Adicionar.

Após incluir todos os horários o sistema fará o cálculo automático da carga horária, nesse caso, 30h semanais. Basta clicar em Cadastrar e estando tudo correto o sistema reportará mensagem que a operação foi realizada com sucesso e irá para homologação pela chefia imediata.

Obs.: Se o horário de trabalho não for homologado pela chefia, não irá para o espelho de ponto e o sistema não calculará os bônus de horas excedentes.

A imagem a seguir ilustra o horário de trabalho (6h) de um servidor.

horariotrabalho6h.png

Perceba que há período de vigência de início mas não de fim, que a unidade do servidor é a STI - Gerência de Sistemas de Informação e que há apenas um turno de horário cadastrado. O turno se inicia as 07:00 e termina as 13:00 (totalizando 30h semanais). O total de horas semanais cadastradas para esse servidor é de 30h.

Funcionalidades

Cadastrar Horário de Trabalho (8h)

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

O cadastro de horário de trabalho do servidor é realizado acessando o sistema SIGRH pelo caminho abaixo:

- Menu Serviços → Horário de Trabalho → Cadastrar.

Depois de entrar na tela de cadastro, clique no botão "Cadastrar Horário de Trabalho". Insira as informações:

- Período de Vigência do Horário
  - Apenas a data de início da vigência é obrigatório.
- Unidade de localização
- Horário de início e término do primeiro turno do horário de trabalho
- Dias da semana
  - Horários diferentes podem ser cadastrados em dias diferentes.

Depois, clique em Adicionar.

- Horário de início e término do segundo turno do horário de trabalho
- Dias da semana
  - Horários diferentes podem ser cadastrados em dias diferentes.

Depois, clique em Adicionar.

Após incluir todos os horários o sistema fará o cálculo automático da carga horária, neste caso, 40h semanais. Basta clicar em Cadastrar e estando tudo correto o sistema reportará mensagem que a operação foi realizada com sucesso e irá para homologação pela chefia imediata.

Obs.: Se o horário de trabalho não for homologado pela chefia, não irá para o espelho de ponto e o sistema não calculará os bônus de horas excedentes.

A imagem a seguir ilustra o horário de trabalho (8h) de um servidor.

horariotrabalho8h.png

Perceba que há período de vigência de início e fim, que a unidade do servidor é a STI - Gerência de Sistemas de Informação e que há dois turnos de horários cadastrados. O primeiro turno se inicia as 07:00 e termina as 13:00 (totalizando 30h semanais) e o segundo se inicia as 14:00 e termina as 16:00 (totalizando 10h semanais). O total de horas semanais cadastradas para esse servidor é de 40h.

Listar/Alterar Horário de Trabalho

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

A alteração de horário de trabalho do servidor é realizado acessando o sistema SIGRH pelo caminho abaixo:

- Menu Serviços → Horário de Trabalho → Listar/Alterar

O sistema irá listar os horários de trabalhos previamente cadastrados. Para realizar uma alteração, clique no ícone "Alterar Dados do Horário de Trabalho".

Primeiro deve-se encerrar a vigência do horário que está cadastrado.

O Horário de Trabalho não pode ser alterado em mês com o ponto eletrônico homologado. O encerramento da vigência pode ser no dia que está fazendo a operação ou uma data futura ou no último dia do mês que o ponto esteja homologado.

Encerrada a vigência, faz-se o cadastro do novo horário de trabalho. Assim como explicado em Cadastrar Horário de Trabalho (6h corridas) e Cadastrar Horário de Trabalho (8h).

Assim como no cadastro de horário de trabalho, alteração do horário de trabalho deve ser homologada pela chefia imediata.

Funcionalidades

Registro do Ponto

- SISTEMA(S): SIGPonto
- PERFIL(IS): Servidor

O registro diário de frequência do servidor (bater o ponto) é realizado no SIGPonto.

O Usuário e a Senha são os mesmos de acesso ao SIGRH/SIPAC/SIGAA.

Para os servidores que tem regime de 8 horas diárias de jornada de trabalho, deve entrar no SIGPonto e realizar o registro de ponto nos seguintes momentos:

- início da jornada diária de trabalho - "Registrar Entrada";
- início do intervalo para refeição - "Saída p/ Intervalo";
- fim do intervalo para refeição - "Registrar Entrada";
- fim da jornada diária de trabalho - "Registrar Saída".

Para aqueles com horários diferenciados, registrar conforme sua legislação orienta:

- início da jornada diária de trabalho - "Registrar Entrada";
- fim da jornada diária de trabalho - "Registrar Saída".

O retorno do intervalo de refeição não pode ser com menos de 1 hora ou mais de 3 horas.

O(A) servidor(a) com jornada de 8h diárias, não pode trabalhar mais de 7 (sete) horas sem intervalo para refeição, caso extrapole 1 min o sistema descontará 2 horas

Obs.: caso o servidor esteja de férias o sistema reportará a mensagem: Usuário não autorizado.

Obs.: ao tentar registrar o ponto, caso o sistema apresente uma mensagem de "IP inválido", contate sua chefia imedita.

Funcionalidades

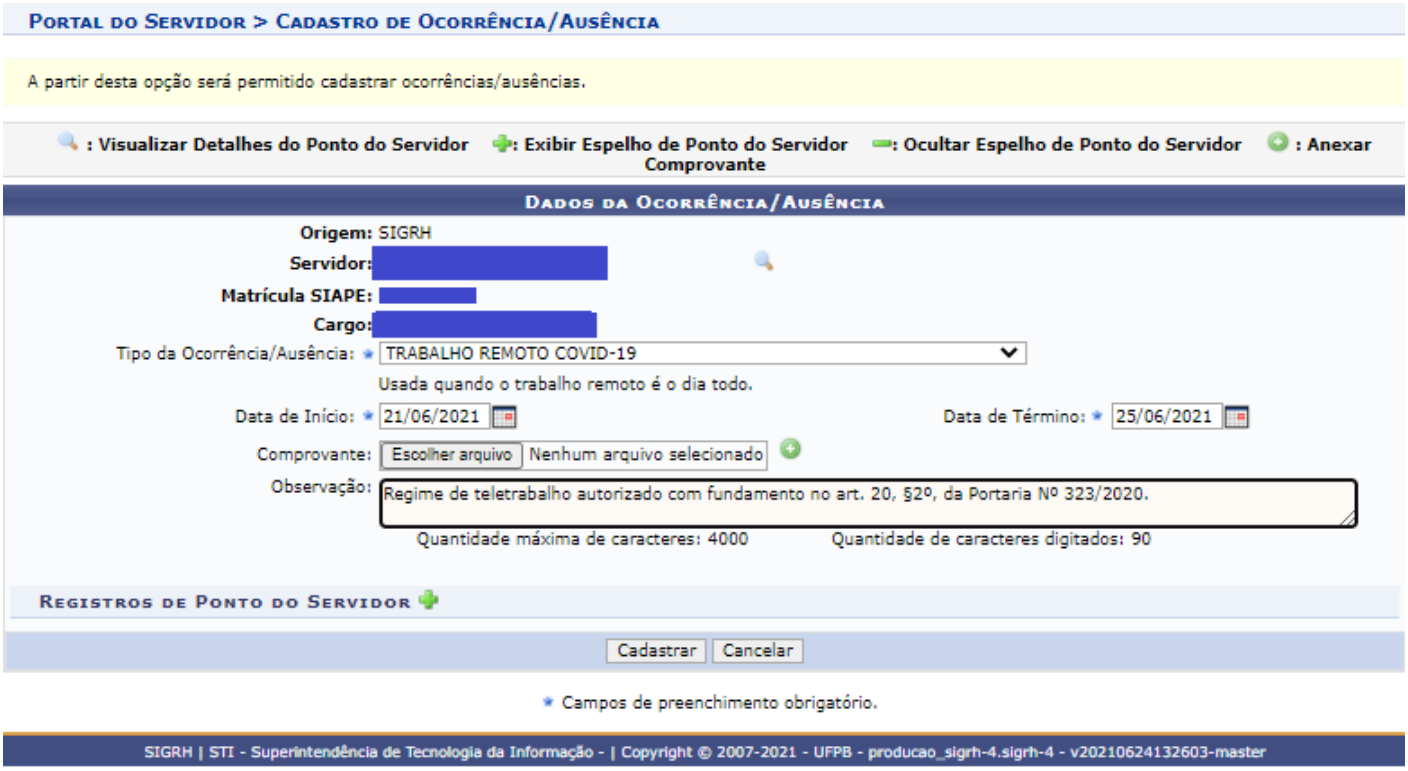
Registro do Ponto (bater ponto) Trabalho Remoto

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Durante a pandemia (trabalho remoto) o registro diário de frequência do servidor (bater o ponto) é realizado no sistema SIGRH pelo caminho abaixo:

- Acesso Rápido → Registro de Frequência → Consultar Espelho do Ponto

Em seguida, clique no ícone *Cadastrar Ocorrência/Ausência* e selecione a ocorrência *TRABALHO REMOTO COVID-19 (DIA)*. Observe a Imagem.



Preencha a data de início e término e coloque uma observação. Em seguida, clique em cadastrar. Uma mensagem de sucesso aparecerá na tela *Solicitação de ausência enviada com sucesso. Observar que a mesma será submetida à homologação pela chefia do setor*.

Leia a PORTARIA Nº 323/GR/REITORIA/UFPB, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

Funcionalidades

Consultar Espelho de Ponto

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

O espelho do ponto pode ser acessado via SIGRH pelo caminho abaixo:

- Acesso Rápido → Registro de Frequência → Consultar Espelho de Ponto

Para consultar o espelho de ponto de meses anteriores basta seguir o caminho Consultas → Frequência → Espelho de Ponto. Depois disso, selecione o mês e clicar em Pesquisar.

No espelho do ponto há legendas com orientações importantes para entendimento de como estão os registros. Veja a imagem a seguir:

legendaaaa.png

Funcionalidades

Cadastrar ocorrências (mês vigente)

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Para cadastrar ocorrências, acessar o SIGRH e seguir os seguintes passos:

- Acesso Rápido → Registro de Frequência → Consultar Espelho de Ponto

espelho ponto1.png

O Sistema irá abrir o seu espelho de ponto. Para cadastrar a ocorrência basta clicar no botão verde referente a "Cadastrar Ocorrência/Ausência" no lado direito da tela.

ocorrencia.png

Ao clicar neste botão, uma lista de ocorrências surgirá. Selecione a que se encaixa no seu motivo específico e o sistema abrirá uma nova janela.

tela cadastro ocorrencia.png

Nesta última janela, preencha as informações requeridas e clique em Cadastrar.

Funcionalidades

Cadastrar ocorrências (mês anterior/não homologado)

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Para cadastrar ocorrências, acessar o SIGRH e seguir os seguintes passos:

Para cadastro de ocorrências em mês anterior, antes da homologação do ponto eletrônico, deve-se acessar o espelho de ponto pelo caminho:

- Menu Consultas → Frequência → Espelho do ponto

Os passos para o cadastro são os mesmos de Cadastro de ocorrências (mês vigente).

Funcionalidades

Alterar ou excluir ocorrências do ponto

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Para alterar ou excluir uma ocorrência do ponto, acessar o SIGRH e seguir os seguintes passos:

Entre no menu Consultas → Frequência → Ocorrências/Ausências do servidor. Nessa tela, o sistema exibirá a lista de ocorrências/ausências/afastamentos. Clique no ícone da "lupa" para visualizar os detalhes, no ícone da "pasta" para alterar um ocorrência ou no ícone da "lixeira" para excluir um ocorrência.

Obs.: a tela para alteração/exclusão é similar à de cadastro. Caso o ponto eletrônico já esteja homologado, não será possível alterar ou excluir uma ocorrência.

Cadastrar observações

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

Observação no ponto eletrônico são informações ou esclarecimentos que o servidor pode deixar registrado como recados ou lembretes para sua chefia ou para si, referente a alguma ação em relação àquele dia, sem impacto efetivo nas horas do ponto eletrônico.

Para cadastrar uma observação, acesse pelo caminho:

- Acesso Rápido → Registro de Frequência → Consultar Espelho de Ponto

Depois, clique no ícone de "Registrar Observação". As observações não dependem de homologação da chefia e constarão no relatório do ponto.

Basta descrever de forma sucinta o que se quer deixar registrado e clicar em salvar.

Funcionalidades

Solicitar Recesso de Fim de Ano

- SISTEMA(S): SIGRH
- MÓDULO(S): Portal do Servidor
- PERFIL(IS): Servidor

O Recesso de Final de ano é folga concedida, na semana do natal ou na semana de ano novo, a todos os servidores. Essa folga deve ser programada de acordo com o interesse da administração e em comum acordo entre chefia imediata e equipe da unidade.

Entretanto, essas horas devem ser compensadas de acordo com Portaria Ministerial expedida. Após a expedição desse documento legal que concede o recesso de final de ano o servidor pode efetuar o cadastro de solicitação do recesso após deliberação da equipe.

Essa solicitação deve ser realizada via SIGRH pelo caminho abaixo:

- Menu Solicitações → Períodos de Recesso → Cadastrar.

Essa solicitação fica pendente de homologação pela chefia imediata.

Perguntas Frequentes - Ponto Eletrônico - Visão do Servidor

Em breve.