



PONTO BIOMÉTRICO SERVIDOR SIGRH

Universidade Federal de Sergipe | Núcleo de Tecnologia da Informação | 2016

www.ufs.br

NTI - 2105-6583 / 2105-6584

PROGEP – 2105-6410 / progep@ufs.br

Ponto biométrico - Servidor:



Objetivo

Levar o servidor técnico-administrativo ao entendimento das funcionalidades disponíveis, tendo em vista a nova funcionalidade.

Resumo do processo em geral

- 1– Regras básicas;
- 2– Consultar comprovantes de frequência;
- 3– Consultar saldo/débito de horas e observações;
- 4– Consultar relatório de correções de saldo de horas;
- 5– Consultar prazo de saldo de horas;
- 6– Consultar registros inválidos;
- 7– Consulta de ausências;
- 8– Informações adicionais.

Observação

Levando em conta a nova funcionalidade do ponto biométrico, o antigo processo de ponto eletrônico para o servidor não está mais em vigor.

1– Regras básicas:



1. Servidores com carga horária diária de 8 horas precisam ter pelo menos 1 hora de intervalo (para almoço ou janta).
2. Servidores só podem realizar até 2 horas excedentes acima da sua carga horária diária.
3. O horário para registro só deve ser feito das 6:30h até às 23h.
4. A quantidade de horas máxima seguidas que um servidor pode fazer são de 6 horas.
5. Os servidores podem realizar o registro de ponto várias vezes no mesmo dia. Ex: 3 entradas e 3 saídas.
6. Se o servidor registrar o ponto N vezes dentro do mesmo minuto, será considerado apenas 1 registro.
7. O servidor só pode realizar um total de 5 dias de horas excedentes não compensatórias acima de 20 minutos sem liberação da chefia.
8. O saldo de horas positivo do servidor não tem prazo para expiração, mas tem limite de 40 horas.
9. O saldo de horas negativo do servidor tem prazo de 2 meses para compensação e um limite de 40 horas negativas.

2- Consultar comprovantes de frequência:



Tendo em vista a nova forma de processar o ponto dos servidores, atualmente o servidor técnico-administrativo tem à sua disposição algumas funcionalidades que possibilitam consultar alguns dados. Para consultar os comprovantes de frequência basta seguir o seguinte caminho:

Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Comprovantes de Frequência.

The screenshot shows the 'Consultas' menu with the following items: Adicionais, Agregados, Aposentadoria, Aquisitivos, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Ausências, Averbações, Frequência Servidor, Dependentes, **Frequência**, Financeiro, Histórico de Progressão, Formação Escolar/Capacitação, Ocorrências, Relatório de Aniversariantes do Mês, Servidores da Unidade, and Resoluções. The 'Frequência' item is selected, and a sub-menu is displayed with the following options: **Comprovantes de Frequência**, Saldo/Débito de Horas, Relatório de Correções de Saldo de Horas, Prazos do Saldo de Horas, and Registros Inválidos.

O usuário será direcionado para uma página que irá conter a seguinte opção:

The dialog box titled 'OPÇÕES PARA CONSULTA' contains the following elements: a 'Período:' label with a star icon, two input fields for dates, and two calendar icons; a checkbox labeled 'Exibir em formato de impressão'; and two buttons at the bottom: 'Gerar Relatório' and 'Cancelar'.

Deverá então fornecer o período pretendido. Caso queira que a lista já seja exibida em formato para impressão, basta clicar no filtro Exibir em formato de impressão. Então será aberta a lista e bastará imprimir. Caso não queira imprimir, basta não clicar no filtro. Feito, clicar em **GERAR RELATÓRIO**.

2- Consultar comprovantes de frequência:



Quando o relatório for gerado, sem o filtro de formato de impressão, abrirá a seguinte página:

Visualizar Comprovante

COMPROVANTES DE FREQUÊNCIA ENCONTRADOS (20)				
Dia	Hora entrada	Hora saída	Horas realizadas	Observações
04 de Janeiro de 2016	06:58	11:56	04:58	
04 de Janeiro de 2016	13:43	17:23	03:40	
05 de Janeiro de 2016	08:34	12:30	03:56	
05 de Janeiro de 2016	13:32	17:07	03:35	
06 de Janeiro de 2016	08:04	11:45	03:41	
06 de Janeiro de 2016	12:45	17:09	04:24	
07 de Janeiro de 2016	07:31	12:55	05:24	
07 de Janeiro de 2016	13:56	17:18	03:22	
08 de Janeiro de 2016	07:57	11:00	03:03	
11 de Janeiro de 2016	07:28	11:41	04:13	
11 de Janeiro de 2016	12:41	16:26	03:45	
12 de Janeiro de 2016	06:52	11:53	05:01	
12 de Janeiro de 2016	12:54	16:44	03:50	
13 de Janeiro de 2016	08:26	12:32	04:06	
13 de Janeiro de 2016	13:32	14:32	01:00	
13 de Janeiro de 2016	17:30	Não Informado	00:00	
14 de Janeiro de 2016	07:10	11:04	03:54	
14 de Janeiro de 2016	12:57	17:22	04:25	
15 de Janeiro de 2016	07:15	11:28	04:13	
15 de Janeiro de 2016	12:28	16:00	03:32	

Nela conterà as observações feitas pelo próprio usuário, destacado em **amarelo**. Conterà também Horário de entrada e saída dos dias sugeridos e as horas realizadas. Para visualizar individualmente o comprovante de determinado dia, basta clicar no ícone destacado em **vermelho**. Clicando no ícone, abrirá a seguinte declaração. Para imprimir, basta clicar no local destacado abaixo.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (ESPELHO/2016-01-20)	
Portal do Servidor	EMITIDO EM 20/01/2016 17:50	

COMPROVANTE DE REGISTRO DO PONTO

Servidor: **[nome do servidor]**
Unidade de Exercício: CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA

Dia	Hora entrada	Hora saída
08 de Janeiro de 2016	07:57	11:00

3- Consultar saldo/débito de horas e observações:



Caso o usuário queira consultar seu saldo/débito de horas, basta seguir o seguinte caminho:

Portal do Servidor → **Consultas** → **Frequência** → **Saldo/Débito de Horas.**

The screenshot shows the 'Consultas' menu open, with 'Frequência' selected. A sub-menu is displayed for 'Frequência', with 'Saldo/Débito de Horas' highlighted in yellow. The top navigation bar includes 'Avaliação', 'Férias', 'Consultas', 'Capacitação', 'Serviços', 'Solicitações', and 'Documentos'. The main content area shows a notification about 'Ocorrência no Ponto' and a search bar with the text 'Recesso de Final de Ano - 24 a 31/12/2015'.

Será direcionado então para a seguinte página:

The screenshot shows the 'Portal do Servidor > RELATÓRIOS > SALDO/DÉBITO DE HORAS' page. A red box highlights a message: 'Através desta operação será possível exibir os saldos de horas dos servidores acumulados dentro do período de vigência do saldo de horas. Caso haja saldo de horas, positivas ou negativas, este será transferido para o mês seguinte. Será possível visualizar os dados do mês atual ou de meses anteriores homologados pela chefia.' Below the message is a form titled 'OPÇÕES PARA CONSULTA' with a 'Período' dropdown set to 'Janeiro / 2016' and a 'Gerar Relatório' button. The footer contains the text: 'Portal do Servidor' and 'SIGRH (espelho/2016-01-21) | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS - - | Copyright © 2007-2016 - UFRN - v4.6.15 -r96925M'.

Especifique o período. Preste atenção ao local destacado na imagem acima, nele contém algumas informações que podem vir a ser dúvidas. Feito, clique em **GERAR RELATÓRIO**.

3- Consultar saldo/débito de horas e observações:



Será direcionado então para a seguinte tela:

: Salvar observações de ponto diário : Alerta sobre registro(s) inválido(s)

HR: Horas Registradas HE: Horas Excedentes
HA: Horas Excedentes Autorizadas HH: Horas Homologadas

PONTO DIÁRIO ASSOCIADO AO MÊS DE JANEIRO DE 2016											
Data	Horário Registrado	Unidade de Registro	Horas Trabalhadas				Saldo de Horas	Ocorrência	Observação		
			HR	HE	HA	HH				Crédito	Débito
01/01/2016	---	---	---	---	---	00:00				Feriado : Confraternização Universal	
02/01/2016	---	---	---	---	---	00:00				Sábado	
03/01/2016	---	---	---	---	---	00:00				Domingo	
04/01/2016	06:58 - 11:56 13:43 - 17:23	NTI NTI	08:38	00:38	00:20	08:20	00:20		00:20		
05/01/2016	08:34 - 12:30 13:32 - 17:07	NTI NTI	07:31	---	---	07:31		-00:29	-00:09		
06/01/2016	08:04 - 11:45 12:45 - 17:09	NTI NTI	08:05	00:05	00:05	08:05	00:05		-00:04		
07/01/2016	07:31 - 12:55 13:56 - 17:18	NTI NTI	08:46	00:46	00:20	08:20	00:20		00:16		
08/01/2016	07:57 - 11:00	NTI	03:03	---	---	03:03		-04:57	-04:41		observações.
09/01/2016	---	---	---	---	---	00:00			-04:41	Sábado	
10/01/2016	---	---	---	---	---	00:00			-04:41	Domingo	
11/01/2016	07:28 - 11:41 12:41 - 16:26	NTI NTI	07:58	---	---	07:58		-00:02	-04:43		
12/01/2016	06:52 - 11:53 12:54 - 16:44	NTI NTI	08:51	00:51	00:20	08:20	00:20		-04:23		
13/01/2016	08:26 - 12:32 13:32 - 14:32 17:30 -	NTI NTI NTI	05:06	---	---	05:06		-02:54	-07:17		
14/01/2016	07:10 - 11:04 12:57 - 17:22	NTI NTI	08:19	00:19	00:19	08:19	00:19		-06:58		
15/01/2016	07:15 - 11:28 12:28 - 16:00	NTI NTI	07:45	---	---	07:45		-00:15	-07:13		

A tela acima conterá os dados do período selecionado.

Importante atentar para o local destacado para as observações, as quais estarão disponíveis para os chefes em qualquer momento. Para salvar as observações basta clicar no ícone .

Atenção também para o segundo local em destaque na imagem, o qual indica registros inválidos: : Alerta sobre registro(s) inválido(s) .

Ainda na mesma página estará o resumo das horas apuradas no mês:

3– Consultar saldo/débito de horas e observações:



Logo abaixo estará o resumo das horas apuradas no mês.

RESUMO DAS HORAS APURADAS NO MÊS	
Carga Horária do Mês:	160:00
Total de Horas Registradas:	74:02
Total de Horas Homologadas:	112:47
Total de Horas Justificadas:	40:00
<hr/>	
Saldo de Horas No Mês:	-47:13
Crédito de horas Acumuladas:	-02:47
Crédito em Horas:	-50:00

Atenção! O crédito de horas acumuladas faz referência aos meses anteriores. Já o crédito em horas é o somatório do saldo de horas no mês com o crédito de horas acumuladas.

4- Consultar relatório de correções de saldo de horas:



Também está disponível para o servidor a consulta das correções de saldo de horas. Basta seguir o seguinte caminho:

Portal do Servidor → **Consultas** → **Frequência** → **Relatório de Correções de Saldo de Horas**.

The screenshot shows the 'Portal do Servidor' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Avaliação, Férias, Consultas, Capacitação, Serviços, Solicitações, and Documentos. The 'Consultas' tab is active. A dropdown menu is open under 'Consultas', listing various options. The 'Frequência' option is selected, and a sub-menu is displayed, highlighting 'Relatório de Correções de Saldo de Horas'. Other options in the sub-menu include 'Comprovantes de Frequência', 'Saldo/Débito de Horas', 'Prazos do Saldo de Horas', and 'Registros Inválidos'. The background shows a sidebar with 'Ocorrência no Ponto' and 'Início 18/07/2016'.

Abrirá a seguinte página:

Através dessa operação é possível relacionar as correções de saldo de horas de um determinado mês e servidor. Correções são interferências no saldo de horas dos servidores, no momento da homologação, devido a alguns fatores:

- Saldo de Horas com débito acima de 40:00 horas;
- Saldo mensal negativo não compensado em um prazo máximo de 2 meses;
- Saldo de Horas com acúmulo acima de 40:00 horas;

Nos dois primeiros casos haverá a possibilidade de desconto na folha de pagamento.

The screenshot shows a form titled 'OPÇÕES PARA CONSULTA'. It contains the following fields and options:

- Período: Dezembro de 2015
- Servidor: [Redacted]
- Gera débito: Sim Não
- Buttons: Gerar Relatório, Cancelar

Portal do Servidor


Atenção para o local destacado, o qual possui informações importantes.

Vale lembrar que tal relatório sempre faz referência ao mês anterior. Especifique o mês e ano. Feito, clicar em **GERAR RELATÓRIO**.

4- Consultar relatório de correções de saldo de horas:




Então o relatório gerado será exibido em sua tela:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (ESPELHO/2016-01-21)

EMITIDO EM 21/01/2016 14:59




RELATÓRIO GERAL DE CORREÇÃO DE SALDO DE HORAS

Período: Dezembro de 2015

Servidor: [REDACTED]

Siape	Servidor	Unidade de Exercício	Unidade de Localização	Descrição	Horas	Gera débito
2170247	[REDACTED]	[REDACTED]	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	Correção pela compensação/usufruto de horas referente ao mês 10/2015	-00:21	Não
2170247	[REDACTED]	[REDACTED]	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	Correção pela compensação/usufruto de horas referente ao mês 11/2015	-00:04	Não

[Voltar](#) SIGRH (espelho/2016-01-21) | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS - - | Copyright © 2007-2016 - UFRN - joaodebarro.espelho [Imprimir](#) 

Nele conterà a descrição, Unidade e as horas especificadas.

Para imprimir basta clicar no ícone [Imprimir](#)  .

5- Consultar prazo de saldo de horas:



Para consultar o prazo que o usuário ainda possui para pagar as horas que deve, o caminho é o seguinte:

Portal do Servidor → Consultas → Frequência → Prazo do Saldo de Horas.

The screenshot shows the 'Portal do Servidor' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Avaliação, Férias, Consultas, Capacitação, Serviços, Solicitações, and Documentos. The 'Consultas' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options like Adicionais, Agregados, Aposentadoria, etc. The 'Frequência' option is selected, and a sub-menu is open, highlighting 'Prazos do Saldo de Horas'. On the left, there is a section titled 'Ocorrência no Ponto' with a date '18/07/2016'. On the right, there is a search bar and a list of items, including 'Recesso de Final de Ano - 24 a 31/12/2015'.

O relatório será aberto:

Portal do Servidor
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (ESPELHO/2016-01-21)
EMITIDO EM 21/01/2016 15:02
NTI

RELATÓRIO DE PRAZOS PARA COMPENSAÇÃO/USUFRUTO DE HORAS

Servidor: [REDACTED]

Saldo de Horas atual: -02:47

	Novembro/2015	Dezembro/2015
Saldo	--	-02:47
Compensar até	Janeiro/2016	Fevereiro/2016

O servidor tem uma cota de 5 dias ao mês, para realizar suas horas extras. Sendo que cada dia o servidor poderá fazer até 2 horas extras. Caso precise mais do que 5 dias no mês, deverá pedir a liberação de horas para a chefia.

6– Consultar registros inválidos:



Para consultar seus registros inválidos, basta seguir:

Portal do Servidor → **Consultas** → **Frequência** → **Registros inválidos.**

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing links for Avaliação, Férias, Consultas, Capacitação, Serviços, Solicitações, and Documentos. A dropdown menu is open under 'Consultas', listing various options. The 'Frequência' option is selected, and its sub-menu is displayed, with 'Registros Inválidos' highlighted in yellow. Other options in the main menu include Adicionais, Agregados, Aposentadoria, Aquisitivos, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Ausências, Averbações, Frequência Servidor, Dependentes, Financeiro, Histórico de Progressão, Formação Escolar/Capacitação, Ocorrências, Relatório de Aniversariantes do Mês, Servidores da Unidade, and Resoluções. The sub-menu for 'Frequência' includes Comproverantes de Frequência, Saldo/Débito de Horas, Relatório de Correções de Saldo de Horas, Prazos do Saldo de Horas, and Registros Inválidos.

Na seguinte página:

The screenshot shows a search criteria form titled 'CRITÉRIOS DE BUSCA'. It includes a 'Servidor' field with a dropdown menu, a 'Período' field with a calendar icon, and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below the form is a table titled 'LISTAGEM DE REGISTROS INVÁLIDOS' with the following data:

Servidor	Mensagem de Erro	Registro
[Servidor]	Não foi possível validar o registro de ponto. Tempo de horário mínimo para o horário de almoço não atingido (§3º do art. 3º da IN 01/2015 PROGEP).	13/01/2016

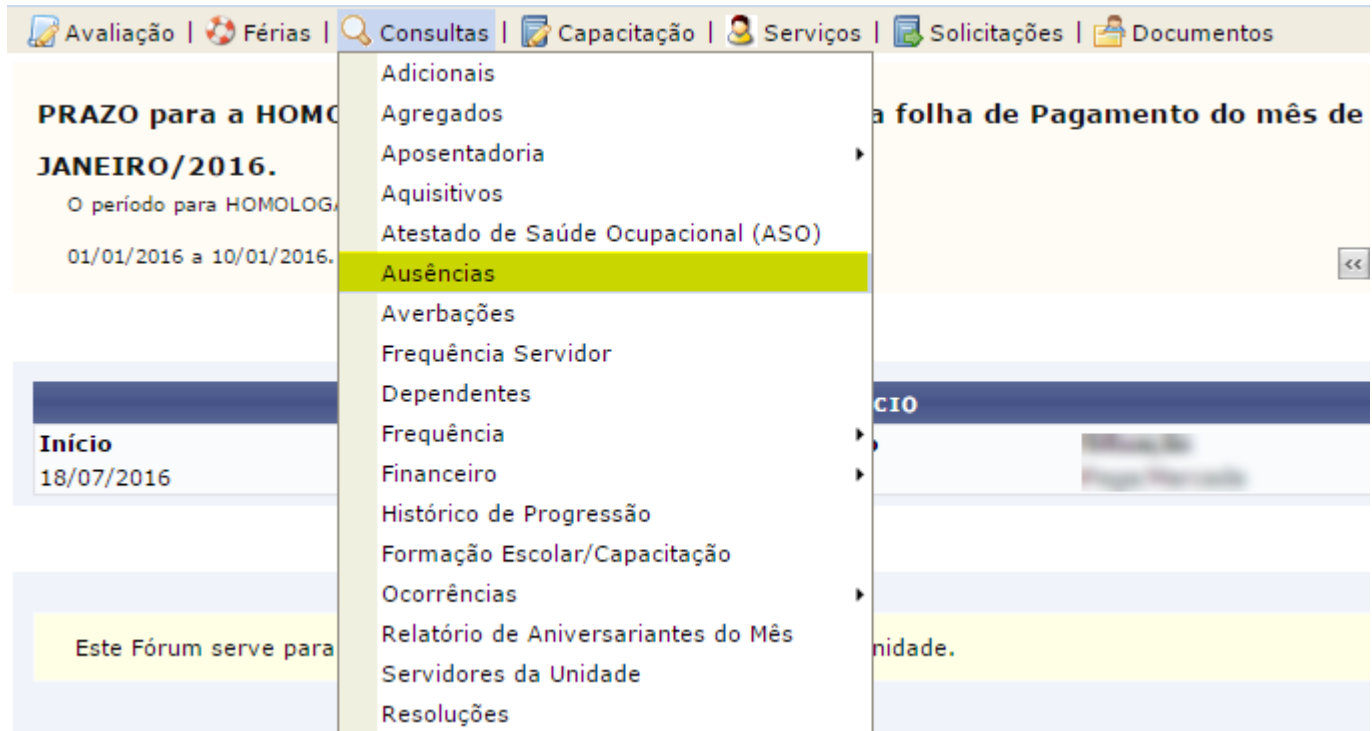
Nesta página, como descrito no local destacado, o período utilizado como padrão é o mês atual. Caso queira visualizar informações de outro mês, basta especificá-lo e clicar em **BUSCAR**.

7- Consulta de ausências:



Para consultar suas ausências, basta ir em:

Portal do Servidor → Consultas → Ausências.



Ao clicar em ausência, será direcionado para a seguinte listagem com todas as ausências encontradas:

Visualizar Ausência

LISTA DE AUSÊNCIAS ENCONTRADAS (13 REGISTROS)

Descrição	Dias	Início	Término	Origem	Status	Vínculo de Ocorrência
RECESSO FINAL DE ANO (24 A 31/12/2015)	8	24/12/2015	31/12/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	03/12/2015	03/12/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	07/10/2015	07/10/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	06/10/2015	06/10/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	05/10/2015	05/10/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	02/10/2015	02/10/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	01/10/2015	01/10/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO (28 E 29/05/2015)	1	28/05/2015	28/05/2015	SIGPRH	Homologada	
ATESTADO MÉDICO	1	22/05/2015	22/05/2015	SIGPRH	Homologada	
ATESTADO DE COMPARECIMENTO A CONSULTA MEDICA	1	20/02/2015	20/02/2015	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	23/12/2014	23/12/2014	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	07/12/2014	07/12/2014	SIGPRH	Homologada	
ABONO DE HORAS	1	05/12/2014	05/12/2014	SIGPRH	Homologada	

Para visualizar as informações mais detalhadas sobre a qualquer ausência, basta clicar no ícone .

7– Consulta de ausências:



Após clicar na opção de visualizar ausência, será apresentado todos os dados detalhados sobre a referida ausência.

DADOS DA AUSÊNCIA					
Servidor:	[REDACTED]				
Vínculo de Ocorrência:	[REDACTED]				
Tipo de Ausência:	Frequencia				
Descrição:	ATESTADO MÉDICO				
Data de Início:	22/05/2015				
Data de Término:	22/05/2015				
Quantidade de Horas:	08:00				
Número de Dias:	1				
Status:	Homologada				
Origem:	SIGPRH				
Processo:					
Observação:					
Visualizar Anexo					
DOCUMENTOS ANEXADOS					
Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	ATESTADO MEDICO	[REDACTED]		22/05/2015	

Para visualizar o anexo do documento de justificação de falta, o qual deve ser apresentado pelo servidor a chefia em caso de ausência, basta clicar em .

Atenção! Caso o usuário necessite ter uma falta justificada, deve sempre procurar a chefia e apresentar o documento comprovando a falta.

8- Informações adicionais:



Na página inicial do portal do servidor, está disponível a visualização geral de dados do dia atual e a quantidade de dias de horas excedentes que o servidor faz jus, sem que haja necessidade da liberação da chefia.

Sobre o Ponto Biométrico

Na próxima segunda-feira (21/12/2015) das 10h às 12h no NTI do Campus de São Cristóvão, o Téc. Adm. Izaias estará, excepcionalmente, coletando as digitais dos servidores que ainda não realizaram o cadastro biométrico de frequência. Em tempo, na próxima segunda (21/12/2015) às 15h no auditório d...

<< || >> Todas

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil



Solicitar Afastamento

Sugestões e críticas

Faltam **5** dias de horas excedentes (sem liberação da chefia)

ENTRADAS/SAÍDAS DO DIA

Dia	Entrada	Saída	Saída Almoço/Janta	Horas Trabalhadas
28/01/2016	08:17	12:16	SIM	03:59
28/01/2016	13:18			

[Clique aqui para ver o espelho do ponto](#)

Total de Horas no Dia: 03:59

Clicando no ícone [Clique aqui para ver o espelho do ponto](#) o usuário será direcionado para a seguinte página que terá as informações do ponto diário:

Salvar observações de ponto diário Alerta sobre registro(s) inválido(s)

HR: Horas Registradas HE: Horas Excedentes
HA: Horas Excedentes a Autorizar HH: Horas a Homologar

PONTO DIÁRIO ASSOCIADO AO MÊS DE JANEIRO DE 2016

Data	Horário Registrado	Unidade de Registro	Horas Trabalhadas					Ocorrência	Observação
			HR	HE	HA	HH	Saldo de Horas		
01/01/2016	---	---	---	---	---	00:00			Feriado : Confraternização Universal
02/01/2016	---	---	---	---	---	00:00			Sábado
03/01/2016	---	---	---	---	---	00:00			Domingo
04/01/2016	06:58 - 11:56 13:43 - 17:23	NTI NTI	08:38	00:38	00:20	08:20	00:20	00:20	
05/01/2016	08:34 - 12:30 13:32 - 17:07	NTI NTI	07:31	---	---	07:31	-00:29	-00:09	
06/01/2016	08:04 - 11:45 12:45 - 17:09	NTI NTI	08:05	00:05	00:05	08:05	00:05	-00:04	
07/01/2016	07:31 - 12:55 13:56 - 17:18	NTI NTI	08:46	00:46	00:20	08:20	00:20	00:16	

Para informações em caso de dúvida, entrar em contato com PROGEP:

Telefene: 2105-6410

E-mail: progep@ufs.br



NTI



Núcleo de Tecnologia da Informação