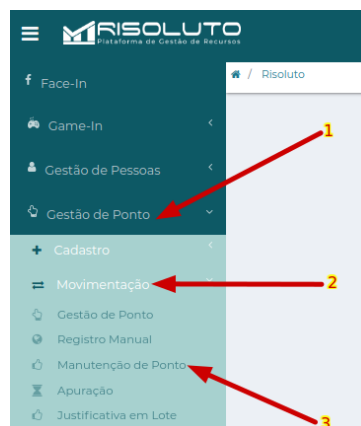


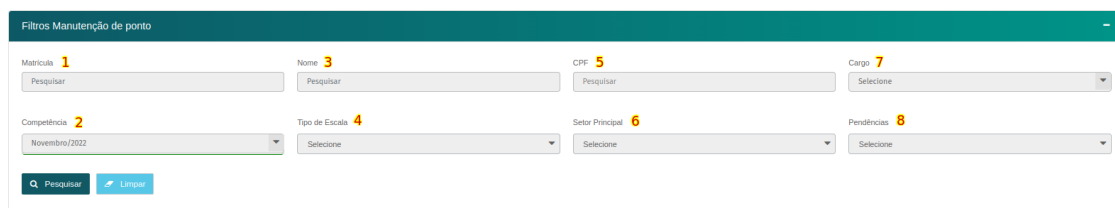
## Solicitação de Folga

Para consultar o ponto do colaborador que deseja realizar uma solicitação de folga, necessário acessar a tela de **manutenção de ponto** no caminho abaixo:



(\*1\* “Gestão de Ponto” -> \*2\* “Movimentação” -> \*3\* “Manutenção de Ponto”)

Ao abrir a tela de manutenção de ponto haverá múltiplas formas para consultar o colaborador que deseja realizar o ajuste de ponto.



Após preencher o campo desejado clicar em “**Pesquisar**” irá visualizar os resultados encontrados, ao localizar o colaborador desejado clicar em seu nome na coluna “**Nome**”.



Matrícula	Nome	CPF	Setor Principal	Tipo de Escala	Total Competência	Saldo Competência	Ações
[Redigido]	[Redigido]	[Redigido]	HSJ - ADM	Horas periodo	0:00:00	0:00:00	[Ícone de alerta] [Ícone de lupa] [Ícone de documento]
[Redigido]	[Redigido]	[Redigido]	HSJ - ADM	Escala alternada	0:00:00	0:00:00	[Ícone de alerta] [Ícone de lupa] [Ícone de documento]

Mostrando 1 - 2 de 2 resultados.



Isso irá abrir a tela de **gestão de ponto**, onde é possível visualizar a folha de ponto do colaborador na competência selecionada.



Dia da Semana	Data	Horários				Total de Horas			Ações
		Entrada	Saída	Entrada	Saída	Horas Aproximadas	Trabalhadas	Saída	
Sexta	10/10/2023	08:04:00	18:00:00	18:00:00	18:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Sábado	12/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Domingo	13/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Segunda	14/10/2023	08:05:00	12:12:00			0:00:00	0:07:00	2:53:00	
Terça	15/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Quarta	16/10/2023	08:05:00	18:00:00	12:00:00	18:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Quinta	17/10/2023	08:05:00	18:00:00	18:00:00	18:07:00	0:00:00	0:40:00	0:12:00	
Sexta	18/10/2023	08:04:00	12:02:00	18:00:00	18:03:00	0:00:00	0:01:00	0:00:00	
Sábado	19/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Domingo	20/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Segunda	23/10/2023	08:04:00	12:02:00	18:03:00	18:07:00	0:00:00	0:02:00	0:00:00	
Terça	24/10/2023	08:04:00	18:00:00	12:00:00	18:00:00	0:00:00	0:03:00	0:00:00	
Quarta	25/10/2023	08:05:00	12:02:00	18:00:00	18:08:00	0:00:00	0:04:00	0:00:00	
Quinta	26/10/2023	08:05:00	12:03:00	18:07:00	18:01:00	0:00:00	7:35:00	1:27:00	
Sexta	27/10/2023	08:04:00				0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Sábado	28/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Domingo	29/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Segunda	30/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	
Terça	31/10/2023					0:00:00	0:00:00	0:00:00	

Em seguida clicar em **“Ajuste de ponto”** (Ícone de boneco) para abrir as opções de ajuste do dia específico.



Na janela que se abrir clicar em **“Justificativa” \*1\***.

Selecione a Ação

Ajuste de Ponto

Selecione esta opção em caso de problema técnico que ocasionou o impedimento de registro

Alterar Horário

Selecione esta opção em caso de solicitação de troca de horário em um determinado dia.

Justificativas

Selecione esta opção em caso de faltas ou ausências por motivo justificável

Aviso de Folga

Selecione esta opção para solicitação de folgas ou comunicado de ausência.

Histórico

Selecione esta opção caso deseje visualizar o histórico.

Ao abrir a janela de justificativas poderá escolher o tipo de justificativa em **“Motivo” \*1\***, definir qual o período a ser abonado em **“Tipo Período” \*2\***, e informar detalhes a mais em **“Observação” \*3\***.

Justificativas

Motivo

Selecione

Tipo Período

Selecione

Observação

Validar

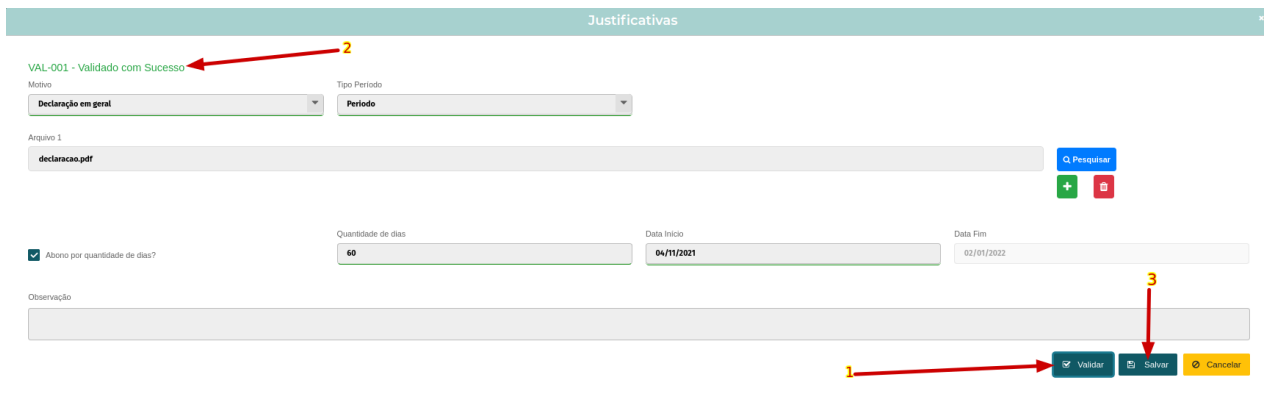
Salvar

Cancelar



Ao finalizar o preenchimento dos campos obrigatórios conforme a escolha do “**Motivo**” da justificativa, clicar em “**Validar**” \*1\*, para verificar se tudo foi preenchido corretamente.

Isso irá retornar uma mensagem informando se está tudo correto (Conforme texto em ver \*2\*), após validar clicar no botão “**Salvar**” \*3\*, que ficará disponível, para enviar a justificativa para aprovação do gestor.



**\*Informações na imagem meramente de exemplo\***

**\*Para melhor entendimento dos “Tipos de Período”, entrar em contato com RH ou solicitar manual específico\***

