



# TUTORIAL DE USO DO SISTEMA

## Sumário

Registro da Frequência.....	1
Acompanhamento e Ajustes .....	4
Certificação da chefia.....	8

## Registro da Frequência

O registro é feito através de máquinas específicas para tal, com acesso por cartão e senha do Portal de Serviços. O sistema controla que o computador em que o servidor está fazendo acesso pertence ao seu órgão de exercício. Dessa forma, servidores só podem fazer o registro em máquinas liberadas pelo seu órgão de exercício.

   
**17:15**  
Número do cartão UFRGS  
  
Senha Portal de Serviços

Após fazer *login* no sistema, é preciso apertar no botão de “Entrada” ou “Saída”, conforme for o desejo do servidor. Na tela de registro constam barras de progresso que indicam uma estimativa do cumprimento da carga horária do servidor no dia, na semana e no mês.

**UFRGS** PONTO ELETRÔNICO **Ponto Eletrônico** [Sair](#)

**Bom dia, Luke Skywalker!** lv. 0

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Regime de trabalho: 40h  
Lotação: Centro de Processamento de Dados  
Exercício: Departamento de Soluções de Software

Terça-feira, 24 de novembro

11:21

[Entrada](#) [Saída](#)

**Acompanhamento da jornada**

Diária	Semanal	Mensal
0:00 / 8h	0:01 / 40h	75:40 / 160h

Registros de hoje  
Não existem registros.

⚠ Para realizar ajustes e acompanhamento, acesse o Portal de Serviços.

Ao acionar o botão de entrada, por exemplo, o registro é efetuado e o servidor é desconectado do sistema, de modo que o próximo servidor possa fazer *login* em seguida.

**UFRGS** PONTO ELETRÔNICO **Ponto Eletrônico** [Sair](#)

Entrada registrada com sucesso! Você será desconectado.

Regime de trabalho: 40h  
Lotação: Centro de Processamento de Dados  
Exercício: Departamento de Soluções de Software

Terça-feira, 24 de novembro

11:22

[Entrada](#) [Saída](#)

**Acompanhamento da jornada**

Diária	Semanal	Mensal
0:00 / 8h	0:01 / 40h	75:40 / 160h

Registros de hoje  
Não existem registros.

⚠ Para realizar ajustes e acompanhamento, acesse o Portal de Serviços.

Ao fazer um novo acesso, todos os registros feitos no dia estarão listados na parte de baixo da tela.

 **PONTO ELETRÔNICO**  **Ponto Eletrônico** Sair

 **Bom dia, Luke Skywalker!** lv. 0

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Regime de trabalho: 40h  
Lotação: Centro de Processamento de Dados  
Exercício: Departamento de Soluções de Software

Terça-feira, 24 de novembro

11:26

➔ Entrada ➔ Saída

**Acompanhamento da jornada**

Diária	Semanal	Mensal
0:00 / 8h	0:01 / 40h	75:40 / 160h

**Registros de hoje**

- Entrada - 11:23

⚠ Para realizar ajustes e acompanhamento, acesse o Portal de Serviços.

O sistema emitirá alertas em algumas ocasiões, mas a decisão de efetuar o registro sempre caberá ao servidor, por meio de botões de confirmação. As ações que emitirão alerta são:

- Registros efetuados antes de transcorridos 10 minutos desde o último registro;
- Registro de saída sem haver um registro prévio de entrada (no mesmo dia);
- Registro de entrada sem haver um registro prévio de saída (no mesmo dia);
- Retorno de um intervalo com período inferior a 1 hora.

 **PONTO ELETRÔNICO**  **Ponto Eletrônico** Sair

**Atenção!**

Você está fazendo um novo registro em menos de 10 minutos após seu último registro. Confirma?

Sim Não

Terça-feira, 24 de novembro

11:28

➔ Entrada ➔ Saída

**Acompanhamento da jornada**

Diária	Semanal	Mensal
0:00 / 8h	0:01 / 40h	75:40 / 160h

**Registros de hoje**

- Entrada - 11:23

⚠ Para realizar ajustes e acompanhamento, acesse o Portal de Serviços.

## Acompanhamento e Ajustes

O acompanhamento dos registros e a solicitação de ajustes deve ser realizada no Portal de Serviços. O acesso pode ser feito através do banner do Ponto Eletrônico, pelo menu “Informações Funcionais >> Ponto Eletrônico” ou, ainda, pela caixa de busca, procurando por “ponto eletrônico”.

The screenshot displays the UFRGS portal interface. At the top left is the UFRGS logo. To the right, the user's name 'Luke Skywalker' and 'Último Acesso: Sair' are visible. Below the logo is a navigation bar with tabs for 'Geral', 'Aluno', 'Servidor', and 'Gestor'. A search bar is located on the right side of the page. The main content area is titled 'Catálogo de Serviços' and contains a list of service categories. The 'Ponto Eletrônico' category is highlighted. To the right of the menu is a banner for 'ACOMPANHAMENTO E AJUSTES' with contact information for the system.

**UFRGS** Luke Skywalker  
Último Acesso: Sair

Geral Aluno Servidor Gestor

Serviços [histórico de acessos] [pendências] Localizar

**UFRGS** PUNTO ELETRÔNICO **ACOMPANHAMENTO E AJUSTES**

**Atenção! Confira seus dados pessoais**

E-mail principal: [luke@aliancarebelde.star](mailto:luke@aliancarebelde.star) (alterar)  
Telefone de contato: **HJU-777-125** (alterar)  
Ramal: **XPTO** (alterar)  
E-mails alternativos: [lukerulez@starmail.star](mailto:lukerulez@starmail.star) (alterar)

**Catálogo de Serviços**

- Favoritos
- Catálogo de Serviços
- Mensagens

- INFORMAÇÕES PESSOAIS
- INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
  - Atividades Docentes
  - Avaliação de Desempenho Docentes
  - Avaliação de Desempenho Técnico-Administrativos
  - Dependentes
  - Estágio Probatório
  - Pasta Funcional - Documentos Digitalizados
  - Patrimônio Co-responsável
  - Patrimônio Responsável
  - Ponto Eletrônico**
  - Progressões de Técnicos
  - Vínculos
- SOLICITAÇÕES
- ENSINO GRADUAÇÃO
- ENSINO PÓS-GRADUAÇÃO
- ENSINO BÁSICO E PROFISSIONAL
- ENSINO A DISTÂNCIA
- PESQUISA
- EXTENSÃO
- AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
- ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
- MOBILIDADE ACADÊMICA
- GESTÃO
- SERVIÇOS
- SENHAS

A tela de acompanhamento mostra todos os registros do mês, com cálculo de intervalo e jornada para cada par de registros “entrada-saída”. Valores de intervalo menores que 1 hora ou maiores que 3 horas aparecerão em vermelho, como sinal de alerta. Da mesma forma, também aparecerão em vermelho jornadas diárias maiores que 10 horas ou jornadas ininterruptas maiores que 6 horas.

A partir da tela de acompanhamento, é possível solicitar ajustes de registros já efetuados (que aparecem em azul) ou de registros perdidos, ou seja, se foram feitas duas entradas seguidas ou duas saídas seguidas. Nesse último caso, o sistema mostra um triângulo amarelo de alerta, que pode ser clicado para solicitação de inclusão de registro.

**Ponto Eletrônico** - Acompanhamento de Registros

**Dados do servidor**  
**Luke Skywalker**  
 Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
 Regime de trabalho: 40h  
 Lotação: Centro de Processamento de Dados  
 Exercício: Departamento de Soluções de Software

Acompanhamento da jornada de 11/2015  
 Hoje: 0:07 / 8h | Semanal: 0:08 / 40h | Mensal: 75:47 / 160h

Registros  
 Ano: 2015 | Mes: 11

Dia	Entrada	Saída	Tempo trabalhado	Intervalo
04/11	05:41	09:15	3:34	
	09:40	12:10	2:30	0:25
	13:02	17:06	4:04	0:52
	17:20	17:45	0:25	0:14
Total trabalhado: 10:33				
05/11	09:21	14:54	5:33	
	17:34	19:00	1:26	2:40
Total trabalhado: 6:59				
06/11	08:19	11:39	3:20	
	12:23		?	0:44
	15:48		?	
Total trabalhado: 3:20				
09/11	13:36	18:21	4:45	
		13:04	?	
	13:43	16:51	3:08	0:39
	16:53	17:03	0:10	0:02

**Saída faltando** → (17:20 → 17:45)  
**Ajuste certificado** → (08:19 → 11:39)  
**Entrada faltando** → (13:36 → 13:43)

**Intervalo menor que 1 hora** (09:40 → 12:10)  
**Jornada diária maior que 10 horas** (Total 04/11: 10:33)

Toda alteração de registros (horários em azul) ou inclusão de registros (triângulo em amarelo) precisarão ser certificados pela chefia imediata do servidor para se tornarem registros efetivos na contagem. Registros certificados aparecem em cor verde e não podem mais ser alterados.

Ao clicar em um triângulo amarelo, por exemplo, o circulado em vermelho na tela acima, o servidor é levado para a tela de solicitação de ajustes.

**Ponto Eletrônico** - Pedido de Ajuste

**Dados do servidor**  
**Luke Skywalker**  
 Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
 Regime de trabalho: 40h  
 Lotação: Centro de Processamento de Dados  
 Exercício: Departamento de Soluções de Software

**Pedido de ajuste**

Tipo:  Entrada  Saída  Período  Abono de carga horária

Data: 06/11/2015

Hora: 13:30

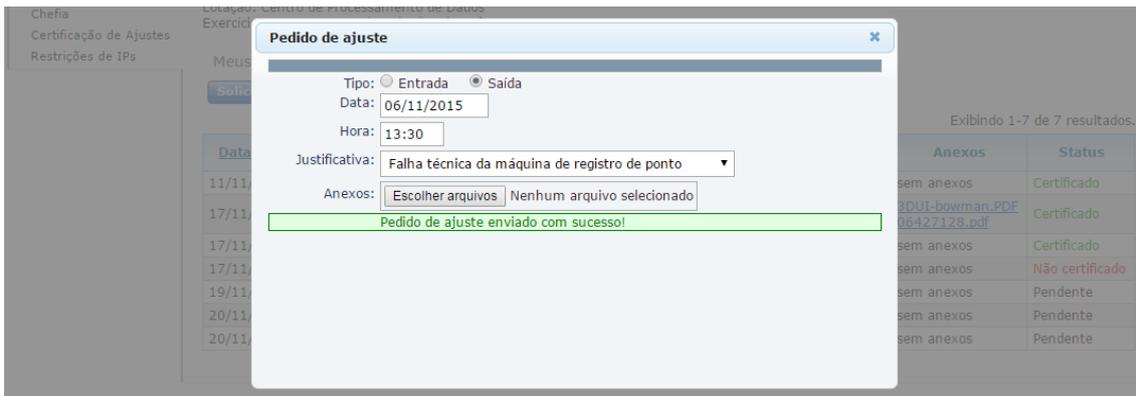
Justificativa:

Anexos:
 

- Acompanhamento de parente em consulta médica
- Atividade de Campo
- Atividade fora do local de exercício
- Capacitação
- Consulta médica
- Falha técnica da máquina de registro de ponto
- Outra

Exibindo 1-7 de 7 resultados.

Anexos	Status
sem anexos	Certificado
1DU1-bowman.PDF	Certificado
16427126.pdf	Certificado
sem anexos	Certificado
sem anexos	Não certificado
sem anexos	Pendente
sem anexos	Pendente
sem anexos	Pendente



Nessa tela, o servidor deve informar o dia e horário desejados para registro, bem como uma justificativa. Se julgar necessário, o servidor pode anexar arquivos ao pedido. Até serem certificados, esses registros solicitados ficarão aparecendo em cor amarela na tela de acompanhamento.

Pedido de Ajuste

Acompanhamento da Chefia

Certificação de Ajustes

Restrições de IPs

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Regime de trabalho: 40h

Lotação: Centro de Processamento de Dados

Exercício: Departamento de Soluções de Software

0:07 / 8h

0:08 / 40h

75:47 / 160h

Registros

Ano: 2015 Mes: 11

Dia	Entrada	Saída	Tempo trabalhado	Intervalo
<b>04/11</b>	05:41	09:15	3:34	
	09:40	12:10	2:30	0:25
	13:02	17:06	4:04	0:52
	17:20	17:45	0:25	0:14
	17:57	⚠	?	0:12
Total trabalhado: <b>10:33</b>				
<b>05/11</b>	09:21	14:54	5:33	
	17:34	19:00	1:26	2:40
Total trabalhado: <b>6:59</b>				
<b>06/11</b>	08:19	11:39	3:20	
	12:23	13:30	1:07	0:44
	15:48	⚠	?	2:18
Total trabalhado: <b>4:27</b>				
<b>09/11</b>	13:36	18:21	4:45	

Além de solicitar alterações de registros já efetuados ou a inclusão de registros não efetuados (triângulo em amarelo), o servidor também pode solicitar a inclusão de um registro através do menu "Ajuste de Registros", onde existe o botão "Solicitar inclusão de registro". A tela permite, ainda, acompanhar as solicitações já efetuadas e excluir as solicitações encaminhadas que ainda não foram analisadas.

Ponto Eletrônico **Ajuste de Registros**

- Acompanhamento de Registros
- Ajuste de Registros**
- Acompanhamento da Chefia
- Certificação de Ajustes
- Restrições de IPs

## Dados do servidor

**Luke Skywalker**  
 Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
 Regime de trabalho: 40h  
 Lotação: Centro de Processamento de Dados  
 Exercício: Departamento de Soluções de Software

[Solicitar inclusão de registro](#)

## Meus pedidos de ajuste

Exibindo 1-12 de 12 resultados.

Data do pedido	Registro	Dia	Hora	Justificativa	Anexos	Status	
26/11/2015 18:00	Saída	01/10/2015	18:00	Falha técnica da máquina de registro de ponto	<a href="#">BancasTCCII_2015_2.pdf</a> <a href="#">Manual Telefone IP.pdf</a>	Pendente	<a href="#">excluir</a>
26/11/2015 18:00	Entrada	01/10/2015	13:30	Falha técnica da máquina de registro de ponto	<a href="#">BancasTCCII_2015_2.pdf</a> <a href="#">Manual Telefone IP.pdf</a>	Pendente	<a href="#">excluir</a>
26/11/2015 17:58	Saída	01/10/2015	12:22	Falha técnica da máquina de registro de ponto	sem anexos	Pendente	<a href="#">excluir</a>
26/11/2015 17:58	Entrada	01/10/2015	08:20	Falha técnica da máquina de registro de ponto	sem anexos	Pendente	<a href="#">excluir</a>
24/11/2015 11:50	Saída	06/11/2015	13:30	Falha técnica da máquina de registro de ponto	sem anexos	Certificado	
20/11/2015 14:46	Entrada	16/11/2015	08:00	Falha técnica da máquina de registro de ponto	sem anexos	Certificado	
20/11/2015							

A solicitação pode ser de um registro de entrada ou de saída, de um período (ou seja, uma entrada E uma saída) ou um abono de horas.

 Ponto Eletrônico **Ajuste de Registros**

- Acompanhamento de Registros
- Ajuste de Registros**
- Acompanhamento da Chefia
- Certificação de Ajustes
- Restrições de IPs

**Pedido de ajuste** ✕

Tipo:  Entrada  Saída  Período  Abono de carga horária

Data:

Hora:

Justificativa:

Anexos:  Nenhum arquivo selecionado

do 1-12 de 12 resultados.

Status	
Pendente	<a href="#">excluir</a>
Certificado	

Cada solicitação é melhor adequada para determinada situação. Por exemplo:

- A máquina do ponto não estava funcionando no período da manhã por uma queda de luz: servidor pode solicitar a inclusão de um período (um registro de entrada e um de saída no mesmo dia);
- Servidor precisou sair para um compromisso em outro órgão da UFRGS e não voltou em tempo de efetuar o registro de saída do turno: servidor pode solicitar a inclusão de um registro de saída no dia perdido, indicando o horário em que terminou seu compromisso no outro órgão da Universidade;
- Servidor tinha uma consulta médica marcada para as 15 horas, sendo que, normalmente, ele trabalha até as 17: servidor pode solicitar o abono de carga horária informando um período de 2 horas. É importante que o servidor não diga que estava na UFRGS no período de sua consulta médica, solicitando, por exemplo, um registro de saída fictício às 17 horas, pois, apesar de permitida a ausência, esse período não conta como hora trabalhada.

## Certificação da chefia

Feita uma solicitação de ajuste pelo servidor, sua chefia imediata precisa certifi-cá-la. Isso é feito a partir do menu “Certificação de Ajustes”.

**UFRGS** Obi-Wan Kenobi | Sair

Geral Aluno Servidor Gestor

Ponto Eletrônico **Certificação de Ajustes**

Instruções  
Clique no nome do servidor para ver mais informações sobre o pedido.

Exibindo 1-1 de 1 resultado.

Servidor	Cargo	Local de exercício	Registro	Dia	Hora
<input type="checkbox"/> Luke Skywalker	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - 40h	Departamento de Soluções de Software	Saída	06/11/2015	13:30

Certificar selecionados

Ao clicar no nome do servidor, é possível visualizar detalhes da solicitação.

**UFRGS** Obi-Wan Kenobi | Sair

Geral Aluno Servidor Gestor

Ponto Eletrônico **Certificação de Ajustes**

Informações do Pedido

Pedido de ajuste nro. 8  
Servidor: Luke Skywalker  
Data do pedido: 24/11/2015 11:50

Tipo: Saída  
Dia: 06/11/2015  
Hora: 13:30  
Justificativa: Falha técnica da máquina de registro de ponto  
Anexos: sem anexos

Certificação

Justificativa  
Da próxima vez, não tentar fazer o registro com o sabre de luz...

Certificar Não Certificar

Exibindo 1-1 de 1 resultado.

Registro	Dia	Hora
Saída	06/11/2015	13:30

A chefia, então, deve escrever uma justificativa e acionar um dos botões de ação “Certificar” ou “Não Certificar”. Feita a certificação, o horário passa a aparecer em verde na tela de acompanhamento do servidor. Caso não seja certificado o pedido, o horário deixa de aparecer na tela de acompanhamento e o servidor pode fazer um novo pedido se desejar.

Pedido de Ajuste  
Acompanhamento da Chefia  
Certificação de Ajustes  
Restrições de IPs

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Regime de trabalho: 40h  
Lotação: Centro de Processamento de Dados  
Exercício: Departamento de Soluções de Software

Registros

Ano:  Mes:

Dia	Entrada	Saída	Tempo trabalhado	Intervalo
<b>04/11</b>	05:41	09:15	3:34	
	09:40	12:10	2:30	0:25
	13:02	17:06	4:04	0:52
	17:20	17:45	0:25	0:14
	17:57	⚠	?	0:12
				Total trabalhado: <b>10:33</b>
<b>05/11</b>	09:21	14:54	5:33	
	17:34	19:00	1:26	2:40
				Total trabalhado: <b>6:59</b>
<b>06/11</b>	08:19	11:39	3:20	
	12:23	13:30	1:07	0:44
	15:48	⚠	?	2:18
				Total trabalhado: <b>4:27</b>
<b>09/11</b>	13:36	18:21	4:45	

A chefia ainda pode acompanhar a jornada dos servidores a ela subordinados a partir do menu “Acompanhamento da chefia”. Nessa tela, a chefia pode pesquisar o servidor por nome ou número de cartão e visualizar a mesma tela de acompanhamento mostrada inicialmente, apenas sem a possibilidade de solicitar ajustes.