MANUAL DE ORIENTAÇÃO CONTROLE DE FREQUÊNCIA (PONTO ELETRÔNICO)



MANUAL DE USO FREQUÊNCIA – SIGRH

PERFIS DE ACESSO:

Gestor Frequência: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de frequência e relacionadas à frequência do módulo de administração de pessoal.

Servidor: Qualquer servidor ativo da Instituição terá acesso às funcionalidades apresentadas.

Chefe da Unidade: Servidor responsável pela Unidade

Gestor de Ponto: Usuário cadastrado para ter as mesmas permissões do chefe da unidade em relação ao módulo FREQUÊNCIA.

1. CADASTRAR HORÁRIOS DE TRABALHO DA EQUIPE

Esta funcionalidade será usada para realizar a localização da força de trabalho de servidores para a unidade informada e definir se o servidor tem horário fixo ou trabalha em regime de escala.

 Para utilizar essa funcionalidade, acesse o SIGRH> PORTAL SERVIDOR> CHEFIA DE UNIDADE> DIMENSIONAMENTO> LOCALIZAÇÃO> LOCALIZAR SERVIDORES NA UNIDADE

OBS.: A realização do registro da jornada de trabalho ininterrupta deverá ser sempre cadastrada no item "1° Expediente".

Access of the second of t	DIVISÃO DE PAGAMENTO D	(Deslog	#*) F8 #TUOS (11.02.26.04.05)	9	Módulos	Caixa P	istal 🍃 Abrir Ch	amado
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •				~	Menu Servidor	Alterar	ienha 🚱 Ajuda	_
Image:	• O sistema haja trans	será reinic tornos.	iado às 16:10 para fins de atualização de fun	ionalidades. Pedimos a	a todos que sal·	vem seus tr	sbalhos para que na	io
Portra to Stavino > t Appendix to that the transport of the tr	😡 Avaliação 🔀 Cap	acitação	🗟 Chefia de Unidade 🔾 Consultas 🤣 Férias	3 Serviços 📕 Solici	tações 🛄 Port	tarias		
Service reactions of the reaction of the reacti	PORTAL DO SERVI	DOR > L	Aposentadoria	•				
State opper aussigned aus			Bancas da Minha Unidade					
evaluation evaluati	Esta opção é usada p supestões:	ara realizar	Capacitação Dados Pessoais/Funcionais	unidade informada. Pr	eencha os camp	os corretame	nte seguindo as segui	ntes
Biologie de trabalio	Incalizar os se	widores en	Dimensionamento	 Atribuições da Un 	dade	7		
Image: Service in the first in the part is the part part is the part is the part is the part pa	 Os horários de 	vem ser die	Escalas de Trabalho	Descrever Proces	so de Trabalho			
All Frighting	Para servidore	s em regim	Férias	 Força de Trabalho 				
Hein Bark Localização	ATENÇAO: Após o ca etc.	dastro, a ld	Frequência	 Geral 		r exemplo,	tançamento de escala	ss,
Contraction of a branching of a			Hora Extra	Localização		 Localiz 	ar Servidor	
Image: Series of the reflection of			Homologações	Relatórios		Localiz	ar Servidores da Unid	ade
Totalization Second de Vagas de Decente Second PARCENTO DE SERVIDORES ATUVOS - DIPSA (11.02.26.06.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00	1473		Levantamento de Necessidades de Capacitação Remoção	Setores de Trabal	no	2	83	
	Lacoline Considered		Solicitação de Vanas de Docente		Bala		E chantidation	
Servider Servider Servider Servider Servider P ² Expediante (Proposition (Propo	c	imensiona : Serv : Servid	mento para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAMEN idor lotado em outra unidade e localizado na or Desligado da Instituição 📑 : Marque se o	ITO DE SERVIDORES A inidade pelo Dimension servidor não tiver hor	TIVOS - DIPSA namento de For ário fixo pois tr	(11.02.26.0 rça de Traba rabalha em e	4.05) lho :scala	
DIVISÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 14:00 às 50:00 4 DIVISÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 14:00 46 DIVISÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 14:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 DIVISÃO DE MAGMENTO DE SERVIDORE MANHÁ E TARDE 16:00 às 20:00 46 divisor e divisor autor a divisor de tarde de su nãs de se constru na laterar dedede de localização eu remover un servisor às lata de bundados, entre en contata com a DIVISOR DE MANHÁ CANDEN CEVENTE Cancelar Cever e Continue >> Partal do ServidOre 20021 Búcine de Toronologie de Informado INTENDITORIO E OTIVISOR DE MARMA E TARDE 2002121 Búcine de Toronologie de Informado INTENDITORIO E DIVISOR DE MARMA		imensiona : Serv 0: Servid	mento para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAMEN idor lotado em outra unidade e localizado na ior Desligado da Instituição 👌: Marque se o PASSO 01 - LOCALIZAÇÃO DO:	ITO DE SERVIDORES A inidade pelo Dimension servidor não tiver hor S SERVIDORES NA U	FIVOS - DIPSA namento de For ário fixo pois tr NIDADE	(11.02.26.0 rça de Traba rabalha em e	4.05) Iho Iscala	
OTISÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÁ E TADE OLOS A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE • QUI A JO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE	t Servidor	iimensiona * : Serv (): Servid	mento para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAMEN idor lotado em outra unidade e localizado na or Desligado da Instituição PASSO 01 - LOCALIZAÇÃO DOS Setor de Trabalho	ITO DE SERVIDORES A unidade pelo Dimension servidor não tiver hor SERVIDORES NA U Funcionamento ?	TIVOS - DIPSA namento de For ário fixo pois tr VIDADE 1º Exped (hh:mm às	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em o liente hh:mm)	4.05) Iho Iscala 2° Expediente (hh:mm às hh:mm)	8
OTVISÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORE MANHÃ E TADE Decio às 34.60 de ODOCIÃO DO PAGAMENTO DE SERVIDORE MANHÃ E TADE DECIO AS 350.00 de de ODOCIÃO DO PAGAMENTO DE SERVIDORE MANHÃ E TADE Leto às 500.00 de de contrato de la servidence que especializado, especial de contrato la sitegaria, este en enceta contra de especializado, este de se contrato este encentra e	t Servidor	imensiona : Servi : Servid	mento para a Unidade: DIVISÃO DE PACAMEN idor lotado em outra unidade e localizado na or Desligado da Institucião do Irangues en PASSO OL - LOCALIZAÇÃO DO Setor de Trabalho [DIVISÃO DE PACAMENTO DE SERVIDORE •]	ITO DE SERVIDORES A unidade pelo Dimension servidor não tiver hor SERVIDORES NA UI Funcionamento ? MANHĂ E TARDE	TIVOS - DIPSA namento de For ário fixo pois tr NIDADE 1º Exped (hh:mm às 14:00 às	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em e liente hh:mm) (20:00	4.05) Iho escala 2º Expediente (hh:mm às hh:mm) às	8
DIVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE SERVIDORE • MANHÃ E TADE 1.6.00 45 20:00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE MAGAMENTO DE MAGAMENTO DE MARHÃ DE MARHÃ E TADE 1.5.00 14s OVISÃO DE MAGAMENTO DE MAGAMENTO DE MARHÃ DE MARHÃ DE MARHÃ E TADE 1.5.00 14s	t Servidor	imensiona : Serv : Servid	Interio para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAREN idor lotado em outro unidade e localizado na or Deslajado da Instituição (), Harque se or PASSO DI - LOCALIZAÇÃO DO Sector da Trabalho [DIVISÃO DE PAGARENTO DE SERVIDORE *] [DIVISÃO DE PAGARENTO DE SERVIDORE *]	ITO DE SERVIDORES A unidade pelo Dimension servidor não tiver hor SERVIDORES NA UI Funcionamento ? MANHĂ E TARDE MANHĂ E TARDE	namento de Foo ário fixo pois tr VIDADE 1º Exped (hh:mm ás 14:00 ás 08:00 ás	(11.02.26.0 rça de Traba rabalha em e liente hh:mm) 20:00	4.05) Iho escala 2° Expediente (hh:mm às hh:mm) às às	8
- Para Inseru manvideo nu um grupo de sarvoldres que etteja todad en outra undade e du não se encetar na listagem, entre em contato com o DDP (ddg]uurha br) fornecendo adada de localização eu remover um servidor da lista de localizados, entre em contato com o dimensionamento@unfa_br informando os dados. - «« Voltar: Canceitar Graves e Continue >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	t Servidor	imensiona * : Serv (): Servid	Interio para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAHEP Idor lotado em outra unidade e localizado na or Deslagado da Institución de Interiores e e PASSO DI - LOCATIZAÇÃO DED Setor de Trabalho DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDOR * DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDOR * DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDOR *	INTO DE SERVIDORES A' Inidade pelo Dimension servidor não tiver hor S SERVIDORES NA UI Funcionamento ? MANHĂ E TARDE MANHĂ E TARDE MANHĂ E TARDE	namento de For ário fixo pois tr NIDADE 1º Exped (hh:mm ás 14:00 ás 08:00 ás 08:00 ás	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em e liente hh:mm) 20:00 14:00	4.05) Iho scala 2º Expediente (hh:mm às hh:mm) às às às às	8
< < Voltar Cancelar Cancelar Cancelar + Gonzar + Continuer >> Portal do Servidor 5/08H Note de Tecnolai de Internado (NT-/NIXA) - (05/333-3733 0.4784 trainerectois.ed/es.html -v4.21.2 x98 300/218 12/2	Servidor	imensiona : Servi : Servid	Interio para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAHEN Idor Initado: em outra unidade e localizado na or Desilação da Institucióa (). Harques es PASSO DA - LOCALIZAÇÃO DES Setor de Trabalho [DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDORE *] [DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDORE *] [DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDORE *]	INTO DE SERVIDORES A' Inidade pelo Dimension servidor não tiver hor s SERVIDORES NA UI Funcionamento ? MANHĂ E TARDE MANHĂ E TARDE MANHĂ E TARDE MANHĂ E TARDE	namento de For ário fixo pois tr NIDADE 1º Exped (hhimm ás 14:00 ás 08:00 ás 08:00 ás 14:00 ás	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em o liente hh:mm) 20:00 14:00 20:00	4.05) the scala 2° Expediente (bh:mm às bh:mm) as as as as as	8
Portal do Servidor SISRH I Nicles de Tecnicios de Informado (MT-INTRAT) (05/3315-3723 6/4788 Imieamentosia.unifies batrei - v4.212 - s.48 3566/318 323	Servidor	r, ou um gru o cou um gru	Interio para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAHEN Idor Istado em outra unidade e localizado na or Destalado da Institucióa de la división de división de la divis	TO DE SERVIDORES A midade pelo Dimension servidor não tiver hor s SERVIDORES NA U MARIÁ E TARDE MARIÁ E TARDE MARIÁ E TARDE MARIÁ E TARDE MARIÁ E TARDE	rivos - DIPSA mamento de For ário fixo pois tr 410ADE 1º Exped (hh:mm ás 14:00 ás 08:00 ás 14:00 ás 14:00 ás 14:00 ás	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em e liente hh:mm) 20:00 14:00 20:00 re em contat ração ou rem	4.05) the scala 2* Expediente (htem às htem) 3s 3s 3s 3s 5cm o DOP (dóplur do da l	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
SIGRH Nicleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (09613312-1733 d) UFRN treinamentosis.unifap.bs.trei - v4.21.2 s.98 25/06/2018 12:29	Servidor - Para inserr um servido) fernecendo os dados d Joanizados, entre em co	r, ou um gru itato com o	Interio para a Unidade: DIVISÃO DE PAGAHE/ Idor Intado: em outra unidade e localizado na or Deslapado da Institucióa () Harque es un PASSO DA - LOCALIZAÇÃO DEM Setor de Trabalho [DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDORE *] [DIVISÃO DE PAGAHENTO DE SERVIDORE *]	TO DE SERVIDORES A midade pelo Dimension servidor não tiver hor S TENTORIES NA U Puncionamento (¹⁾ MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE de que não se encortas de sedas - Para alterar o iravar e Continuar >>	TIVOS - DIPSA namento de Foro irro foxo posi tr VIDADE (himmas 14:00 as 08:00 as 14:00 as 14:00 as	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em e liente hh:mm) 20:00 14:00 20:00 re em contat ração ou rem	4.05) Be cscala 24 Expediente (hiumm ås hihumm) as	a i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
SIGRH I Nucleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIPAP) - 109613312-1733 D UFRN treinamentosig.unifap.br.trei - v4.21.2 s.98 25/05/2018 12:29	Servidor	 servid servid servid servid 	Interformation of the second s	TO DE SERVIDORES À midade pelo Dimensio servidor na ôtver hou S ECRUTORES & A UI Funcionamento () MANHÀ E TARDE MANHÀ E TARDE MANHÀ E TARDE de que não se encontra se essai. Para barrer o manhà e tarde	TIVOS - DIPSA namento de l'ordinario trio fixo pois te trio fixo pois te trio fixo trio fixo trio trio trio trio trio trio trio tri	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em e liente hh:mm) 20:00 14:00 20:00 14:00 20:00 re em contat: ração ou rem	4.05) the scala 2º Expediente thimm as himm) as as as as as com o DDP (dopiuu sourd as	a a a fap.br ista de
	Servidor Servidor - Para incerir um servido) fornecendo os dados d localizados, entre em co	r ou um gru localização tato com o	Interformation of the second s	ТО DE SERVIDORES A midade pelo Dimension servidor não tive no ro- S ECAVIDORES (K. AU Funcionamento C) MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE MANHÁ E TARDE is que não se encotra te cesta Para alterer o israyar e Continuar >> ervidor	TIVOS - DIPSA mamento de Forá- tiro fixa pois to tra VIDADE 1º Expedi (hhimm ás 88:00 ás 88:00 ás 88:00 ás 14:00 ás 14:00 ás	(11.02.26.0 rça de Traba abalha em e liente hhrmm) 20:00 14:00 14:00 20:00 re em contat: zação ou rem	4.05) the escala 2* Expediente bitemm as bitemm) as as as as com o DDP (deplux over um servidor da l	a i i i i i i i i i i i i i
	Servidor - Para inserir um acroido Destudor, entre em co- bisitudor, entre em co-	imensiona : Servi : Servid : Servid : Servid : Coalização tato com o	Interformation of the sector o	ITO DE SERVIDORES À midiade pelo Dimension servidor não tiver hom servidor não tiver hom servidor não terro não servidor E trance Mathida E trance Mathida E trance Mathida E trance Mathida E trance Mathida E trance Mathida E trance servidor e continuar >> ervidor	TIVOS - DIPSA mamento de For ário fixa pois te «TOADE (hhimm ás 14:00 ás 08:00 ás 08:00 ás 14:00 ás na listagem, ent dados da local	(11.02.26.0 rça de Traba abalha en de liente liente 14:00 14:00 20:00 14:00 20:00 re em contat ração ou rem	4.05)	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a

2. HOMOLOGAR PERÍODO DE RECESSO

Esta funcionalidade é usada pelos chefes de unidade para homologar as solicitações de períodos de recesso.

- Para realizar essa operação, acesse o SIGRH → Módulos → Portal da Chefia da Unidade → Frequência → Homologar Solicitação de Período de Recesso.
- A seguinte tela será apresentada, permitindo a inserção dos Critérios de Busca.

Critérios de Busca
2012
SELECIONE

A seguinte tela será apresentada, a chefia poderá realizar a visualização, autorizar e negar solicitações de período de recesso.

	📀: Autorizar	😂: Negar	🔍: Visualizar Detalhes	
	LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES ENV	IADAS PARA I	HOMOLOGAÇÃO DE PERÍODOS DE RECESSO	
Servidor	Unidade	Ano de Referência	Período de Recesso	Status
NOME DO SERVIDOR (000000)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	2012	24/12/2012 a 28/12/2012	ENVIADA 📀 😫 🔍

Para realizar a autorização da solicitação de período de recesso, o usuário deverá clicar no ícone .

Período de Recesso	08/11/2012 - 31/12/2012
itatus da Solicitação:	ENVIADA
DADOS DE COMPI	ENSAÇÃO
Sei	rvidor: NOME DO SERVIDOR (000000)
Horas de Traba Período de Re	ilho no cesso:
Crédito de Ho Servidor (Banco de H	ras do Ioras):
Total de Horas Pen de Compen	dentes sação:
Período de Compen	sação: 08/10/2012 a 31/12/2012
Observações:	
Justificativa: \star	Permissão de autorização de período de recesso.

3. RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS DE PONTO

Esta funcionalidade tem como finalidade exibir relatório dos pontos registrados de acordo com algumas situações, previamente definidas (Saída em aberto, Carga horária incompleta, etc.).

 Para realizar essa operação, acesse o SIGRH → MENU SERVIDOR → CHEFIA DE UNIDADE→ FREQUÊNCIA → PONTO ELETRÔNICO → RELATÓRIOS → RELATÓRIOS DE PENDÊNCIAS DE PONTO

	INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA	
Período (Mês / Ano): 🖈	Novembro 🗸 / 2015 (AAAA)	
Motivo da Pendência:	SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL	
Servidor:		
📃 Situação Funcional:	SELECIONE	
🔲 Unidade de Exercício:		
Considerar Unidades Vinculadas à	Unidade de Exercício	
🔲 Unidade de Lotação:		
📃 Considerar Unidades Vinculadas à	Unidade de Lotação	
🔲 Unidade de Localização:		
🗌 Considerar Unidades Vinculadas à	Unidade de Localização	
	Gerar Relatório Cancelar	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Após inserir os dados desejados, clique em Gerar Relatório para dar continuidade à operação.

RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS DE PONTOS

Motivo da Pendência:	SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL
Período (Mês):	Novembro
Período (Ano):	2015

Observação: Será aceita uma tolerância de 60 minutos, para mais ou para menos, para que a quantidade de horas trabalhadas no dia seja considerada como carga horária excedente ou incompleta.

8	FERIADOS	CADASTRADOS PARA O PERÍO	DO INFORMADO	
Data	Descrição	Município	Estado	
02/11/2015	Finados			
15/11/2015	Proclamação da República			
21/11/2015	Dia de Nossa Senhora da Apresentação	NATAL		
30/11/2015	Emancipação Política (Santa Cruz)	SANTA CRUZ		

Pendências de Pontos Encontradas

	43	87. 53	5	NOME	DO SERVIDOR (0	000000)	10
Data	Dia da Semana	Horários Trabalhados	Horas Realizadas	Horas Homologadas	Observação do Servidor	Observação da Homologação	Motivo (Saldo do Dia)
04/11/2015	Quarta						SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL, DÉBITO DE HORAS PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO
06/11/2015	Sexta						SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL, DÉBITO DE HORAS PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO
07/11/2015	Sábado						SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL
08/11/2015	Domingo						SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL
)9/11/2015	Segunda						SEM REGISTRO EM DIA ÚTIL, DÉBITO DE HORAS PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO
	1.12 1.21						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

4. CADASTRAR AUSÊNCIAS

Esta operação tem como finalidade possibilitar o cadastro e alteração de ausências de servidores vinculados à Instituição, de acordo com as ocorrências registradas, determinando, assim, o período de afastamento do servidor e os documentos comprobatórios necessários. Como o cadastro será realizado pela Chefia da Unidade, o sistema não permitirá a homologação de sua própria solicitação. Contudo, o Chefe poderá homologar a solicitação de seu vice-chefe, assim como este poderá homologar a solicitação de seu Chefe.

 Para realizar essa operação, acesse o SIGRH → Menu servidor → Chefia de Unidade→ Frequência→ Ausências→ Cadastrar Ausências

- : visualizar Detaines do Ponto do Servid	or 💠 Exibir Espelho de Ponto do Servidor 📼 Ocultar Espelho de Ponto do Servidor
	Dados da Ausência
Origem: SIGRH	
Servidor: *	
Nome Completo:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo: AUX EM ADMINIST	
Data da Jajaia + 04/06/2010	
Ouastidade de Herseu + 05/00	Data de Termino: 04/06/2018
Quantidade de noras: # 05:00	
Capacitação: * O Sim O Não	1
Homologa: 🖈 Sim 🔻	
Observação:	
Quantidade n	náxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0
EFINIÇÃO DO PERÍODO DE COMPENSAÇÃO	
empo Pendente de Compensação: 05:00	
Infain de Commence (en 1 27/06/2010	Término da Compensação: 🛊 31/07/2018
Inicio da Compensação: ¥ 27/06/2018	
DCUMENTO LEGAL	
DCUMENTO LEGAL	
DCUMENTO LEGAL	o, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.
DCUMENTO LEGAL	o, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.
nexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento	o, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.
nexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento Tipo: * SELECIONE Data: *	o, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc. Número:

5. LISTAR/ALTERAR AUSÊNCIAS

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o gestor consulte e altere as ausências cadastradas no sistema. Além disso, o usuário poderá cancelar as ausências cadastradas ou remover seus dados.

 Para consultar e alterar ausências cadastradas, acesse o SIGRH → Menu servidor→ Chefia de Unidade→ Frequência→ Ausências→ Listar/Alterar Ausências

ISAU DE PAGAMENTO DE S	(Desiogar)		牙 Módulos	Caixa Postal	> Abrir Chamad
	SERVIDORES A11005 (11.02.26.04	.05)	C Menu Servidor	🔗 Alterar senha	😡 Ajuda
• O sistema se haja transto	erá reiniciado às 16:10 para fi rnos.	ns de atualização de funcionalidades. Pedimo	s a todos que sal	vem seus trabalho	s para que não
🖁 Avaliação 🔂 Capaci	tação 🔝 Chefia de Unidade	🔾 Consultas 🍪 Férias 🧟 Serviços 🔜 Sol	icitações 📄 Port	arias	
PORTAL DO SERVIDO	R > CONSULTA DE AUSÊNC	IAS DOS SERVIDORES			
É permitido tambi Início e Término. O gestor/operado Para ausências já publicação atravé O filtor Forma de Autorizaçã e Autorizaçã e Frequência Informativ usuários/s oBS: Para consul	ém consultar as ausências em co r da unidade só tem permissão d homologadas e com solicitação o s da operação "Cancelar Ausênci Lançamento determina como a a o de Viagem: Para o caso de afas : Ausência lançada pela chefa n o: O lançamento é feito somente olicitantes, conforme informado . Eletrônica: Para o caso de afast tar por Solicitações Eletrônicas d	mbinação com outros tipos de filtros: Unidade, Cla e alterar ausências da sua unidade relacionadas à le publicação em boletim informativo associada é p a". usência foi registrada no sistema. Inclui as opções: tamentos que possuem uma requisição eletrônica pela Administração da fequência. pela Administração de Pessoal. Neste caso, é exibi m"Procedimentos". amentos que possuem uma requisição eletrônica ne Afastamento, utilize o filtro "Forma de Lançame	ssificação da Ocorr frequência. cossível realizar o c : no sistema mas qu ido um detalhamer o sistema. ento" com o tipo "	ência, Forma de Lang ancelamento da ausé e não geram portaria ito para orientação d Solicitação Eletrôn	çamento, Data de ência e da a para publicação os iica" .
		CONSULTA DE AUSÊNCIAS			
6	Servidor:	CONSULTA DE AUSÊNCIAS			
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	•		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS SELECIONE SELECIONE	•]	
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula 	Consulta de Ausências 	•		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	•		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	•]	
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	• • •		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS SELECIONE SELECIONE	•		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: Forma de Lançamento: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	• • •		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: Forma de Lançamento: Data de Início: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	•	· · · ·	
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: Forma de Lançamento: Data de Início: Data de Término: 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	•		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: Forma de Lançamento: Data de Término: Ordenar por servidor 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	• • •		
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: Forma de Lançamento: Data de Início: Data de Término: Ordenar por servidor Exibir em formato de Impress 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS	• • •	•	
	 Servidor: Vínculo de Ocorrência: Unidade de Lotação: Considerar Unidades Vincula Unidade do Exercício: Considerar Unidades Vincula Ocorrência: Classificação: Forma de Lançamento: Data de Início: Data de Término: Ordenar por servidor Exibir em formato de Impress 	CONSULTA DE AUSÊNCIAS SELECIONE SELECIONE	• •	•	

Clique em **Buscar** e a tela seguinte será gerada:

		LISTA DE AUSÊNCIAS E	NCONTRAD	AS (4 REG	GISTROS)					
Servidor	Descrição		Dias	Início	Término	Origem	Status	Vínculo de Ocorrência		
NOME DO SERVIDOR	AFAST CONGR TREINAMENTO	RESSO,CONFERENCIA E D NO PAIS	2 2	7/10/2011	28/10/2011	SIGRH	Pendente de Autorização	UFRN (1670290)	ا چ 🍳	
NOME DO SERVIDOR	AFAST CONGR TREINAMENTO	RESSO,CONFERENCIA E D NO PAIS	3 2	7/10/2011	29/10/2011	SIGRH	Homologada	UFRN (349400)	٩	
NOME DO SERVIDOR	AFAST CONGR TREINAMENTO	RESSO,CONFERENCIA E D NO PAIS	2 2	9/09/2011	30/09/2011	SIGRH	Homologada	UFRN (1839339)	۹,	
NOME DO SERVIDOR	CESSAO SEM	ONUS	366 1	2/09/2011	11/09/2012	SIGRH	Homologada	UFRN (349945)	0	

Pag. 1 💌

A partir dessa listagem de ausências, será possível Visualizar Ausência, Alterar dados da Ausência, Remover Ausência e Cancelar Ausência.

6. HOMOLOGAR AFASTAMENTOS SOLICITADOS

Esta operação tem como finalidade permitir que a chefia homologue os afastamentos solicitados pelos servidores vinculados à sua unidade. É importante ressaltar que o chefe não poderá realizar a homologação de sua própria solicitação de afastamento, sendo necessário que o seu respectivo vice-chefe realize a homologação.

Para homologar os afastamentos solicitados, acesse:

 SIGRH→Menu servidor→ Chefia de Unidade→ Frequência>→ Homologar afastamentos solicitados Nessa tela, será possível homologar, retornar, negar e/ou visualizar as solicitações.

THE REPORT OF TH	ATTNOS (11 02 25 04 25)			🥑 Módulos	Caixa Postal	> Abrir Cha
O DE PAGAMENTO DE SERVIDORES	ATTVOS (11.02.26.04.05)			Menu Servidor	Alterar senha	😡 Ajuda
 O sistema será reinicia haja transtornos. 	ado às 16:10 para fins de a	tualização de funcional	dades. Pedimo	os a todos que sal	lvem seus trabalho	os para que não
valiação 🗟 Canacitação 🔢	Chefia de Unidade Q. Cons	sultas 🎝 Férias 🤉 S	ervicos I 🔲 So	olicitações 📄 Por	tarias	
PTAL DO SERVIDOR > HOM						
RIAL DO SERVIDOR > HOM	IOLOGAR AFASTAMENTOS					
ivés desta operação, é possível h citação de informativo para post	nomologar solicitações de afas erior publicação.	stamentos pendentes. Se a	a solicitação for	autorizada, o sisten	na automaticamente	gerará uma
caso de solicitação de afastamen ndo o mesmo cadastrar o plano	to de docentes, se houverem de reposição de aulas no SIG	aulas a serem ministrada AA.	s no período do	afastamento, só se	rá possível autorizar	a solicitação
📀: Homologar solicitação	ទៅ: Retornar s	olicitação	😋: Negar s	olicitação	🧠 : Visua	lizar solicitaçã
	AFASTAI	MENTOS PENDENTES DE	HOMOLOGAÇ	ÃO		
m Matrícula Servidor		Data de Ca	dastro	Perío	odo	
1		26/06/20	018	05/06/2018 à	08/06/2018	0 0
		Portal do Servido	or			
	~ .	<i>с</i> , ,				
homologor uma						mode e
nomologai uma	a solicitação de	alastamento,	clique r	io icone	. Desse	mouo, s
dos os	Dados do	Afastamento,	clique r	equisitado	Desse	nouo, s serv
idos os	Dados do	Afastamento,	nto r	requisitado	pelo	serv
dos os	Dados do	Afastamento, Afastamer	Clique r nto r		Desse pelo	serv
I NONIOIOGAI UNA Idos Os Ialiação I 🔂 Capacitação I 🔀 RTAL DO SERVIDOR > AUT	Dados do	Afastamento, Afastamer	Clique r nto r) pelo	serv
dos os raliação 🔂 Capacitação 🗟 RTAL DO SERVIDOR > AUT	A SONCILAÇÃO DE Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR	Afastamento, Afastamer	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	Desse pelo Portarias	serv
raliação Capacitação R RTAL DO SERVIDOR > AUT	SONCILAÇÃO DE Dados do Chefia de Unidade Q Con FORIZAR	Afastamento, Afastamer nsultas 🏷 Férias 3 Dados do Arast/	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	Desse pelo Portarias	serv
dOS OS	Dados do Chefia de Unidade Q Cor ORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor:	Afastamento, Afastamer nsultas I 🍪 Férias I S Dados do Afast/	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	Desse Dpelo Portarias	serv
dOS OS raliação Capacitação E RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O	Dados do Chefia de Unidade Q Cor ORIZAR olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA	Afastamento, Afastamer nsultas 🏷 Férias 3 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde 00	Clique r nto r Serviços I 🗟 MENTO	equisitado	pelo Portarias	serv
I NOMOIOGAI UMA Idos OS Raliação I Capacitação I R RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de	Chefia de Unidade Q Con Chefia de Unidade Q Con CORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor: Icorrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento	Afastamento, Afastamen nsultas 🏷 Férias 3 Dabos do Arasta AP, em atividade desde Of	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	pelo Portarias	serv
Inoniologai unia dOS OS raliação I Capacitação I E RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de	A SOIICILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor: Corrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI	Afastamento, Afastamer nsultas 🏷 Férias S Dabos do Arastz AP, em atividade desde 00 ICO	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	pelo Portarias	serv
Inoniologai unia dOS OS raliação I Capacitação I E RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data	SONCILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Servidor: Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018	Afastamento, Afastamer nsultas I 🏷 Férias I S Dados do Arast/ AP, em atividade desde 00 ICO	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	Desse Dpelo Portarias	serv
Inoniologai unia dOS OS raliação I Capacitação I S RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de	d SOIICIAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade Q Cor FORIZAR olicitação: 25/2018 Servidor: reorrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018 e Término: 08/06/2018	Afastamento, Afastamer nsultas 🏷 Férias 3 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde 06 ICO	Clique r nto r Serviços I 🗟 MENTO	solicitações I	pelo Portarias	serv
Inoniologai unia dos os raliação Capacitação E RITAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer	Chefia de Unidade Q Con Conizar Conizar Corizar Corrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018 to Término: 08/06/2018 to de Dias: 4	Afastamento, Afastamen nsultas 🏷 Férias 3 Dabos do Arasta AP, em atividade desde Of ICO	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	pelo Portarias	serv
Inoniologai unia dOS OS raliação I Capacitação I E RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer	SONCILAÇÃO DE Dados do Chefia de Unidade Q Cor ORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018 e Término: 08/06/2018 ró de Dias: 4 Status: Pendente de Aut	Afastamento, Afastamer nsultas I 🎲 Férias I 2 Dabos do Arast AP, em atividade desde 00 ICO	Clique r nto r Serviços I Serviços I S/01/2017)	equisitado	pelo Portarias	serv
Inoniologai unia dOS OS raliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer	Chefia de Unidade Q Cor ORIZAR olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018 e Término: 08/06/2018 oro de Dias: 4 Status: Pendente de Aut Origem: SIGRH	Afastamento, Afastamen nsultas Périas DADOS DO AFASTA AP, em atividade desde Do ICO torização	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	pelo Portarias	serv
raliação Capacitação raliação Capacitação RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data de Númer Motivo do Afa	Chefia de Unidade Q. Con Conizan Conizan Conizan Corrência: 25/2018 Servidor: Corrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018 Término: 08/06/2018 Término: 08/06/2018 Término: 08/06/2018 Término: SIGRH Status: Pendente de Aut Origem: SIGRH	Afastamento, Afastamen nsultas 	Clique r nto r Serviços I 🗟	solicitações I	pelo Portarias	serv
Inoniologal unica dOS OS raliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer Motivo do Afa Motivo I	SONCILAÇÃO UE Dados do Chefia de Unidade Q Cor ORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Status: 2352994 (UNIFA Status: Pendente de Aut Origem: SIGRH stamento: Para participar d betalhado: Visita Térnica - U	Afastamento, Afastamer nsultas I 🌮 Férias I 2 Dabos do Arastz AP, em atividade desde 06 ICO torização le eventos, no país UFRN	Clique r nto r Serviços I Serviços I S/01/2017)	equisitado	pelo Portarias	serv
Al HOIHOIOGAI UIIA Idos OS Aliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer Motivo do Afa Motivo do Afa	Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR Olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Ausência: Afastamento Descrição: VIAGEM A SERVI Descrição: VIAGEM A SERVI Descrição: VIAGEM A SERVI Descrição: VIAGEM A SERVI de Início: 05/06/2018 e Término: 08/06/2018 e Término: 08/06/2018 e Status: Pendente de Aut Origem: SIGRH stamento: Para participar d Detalhado: Visita Técnica - U	Afastamento, Afastamer nsultas I 🍪 Férias I 3 Dados do Arastr AP, em atividade desde 00 ICO torização le eventos, no país UFRN	Clique r nto r Serviços I 🗟	solicitações I	pelo Portarias	serv
Inoniologal unia dOS OS raliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer Motivo do Afa Motivo I Ot Tipo de Finan	SONCILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR OIICITAÇão: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Satus: 2352994 (UNIFA Status: Pendente de Aut Origem: SIGRH status: Visita Técnica - C oservação: ciamento: Passagem/diária	Afastamento, Afastamen nsultas I 🏷 Férias I 🍣 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde 00 ICO torização le eventos, no país UFRN as arcadas pela UNIFAP	Clique r nto r Serviços I 🗟	equisitado	pelo Portarias	serv
Informotogar unita dOS OS raliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Númer Motivo do Afa Motivo do Afa Otivo de Finan	SONCILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade 1 & Cor ORIZAR	Afastamento, Afastamer nsultas I 🌮 Férias I 2 Dabos do Arast AP, em atividade desde 00 ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP 2 : Visualizar	Clique r nto r Serviços I () () () () () () () () () () () () ()	equisitado	Portarias	serv
Aliação I Capacitação I Canacitação I Capacitação I Capacitação I Capacitação I Capacitação I S RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data de Númer Motivo do Afa Motivo do Afa Tipo de Finan Documentos anexad	SONCILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade Q Cor ORIZAR olicitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Savidor: 235294 (UNIFA Savidor: 235294 (UNIFA Savidor: 235294 (UNIFA Savidor: 235294 Savidor: 235294 (UNIFA Savidor: 235294 (UNIFA Savidor: 235294 (UNIFA Savidor: 235294 Savidor: 23529 Savidor: 23529 Savidor: 23529 Savidor:	Afastamento, Afastamer nsultas I 🌮 Férias I 🍣 Dabos do Arastz AP, em atividade desde Od ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP 🔍 : Visualizar	Clique r nto r Serviços I s/01/2017)	solicitações I	Portarias	serv
Al HOHIOIOgai unia Idos OS Aliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data Data Data Motivo do Afa Motivo do Afa Motivo de Finan Documentos ANEXAD Item Tipo	SONCILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR OIICITAÇão: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Servidor: Status: 2352994 (UNIFA Status: 235294 Status: 235294 Status: 235294 Status: 23529 Status: 23529 Status: 2352 Status: 235 Status: 235 Status: 2352 Status: 235 Status: 235 Status: 235 Status: 235 Status: 235 Status: 235 St	Afastamento, Afastamer nsultas I 🏷 Férias I 🏖 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde Od ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP	Clique r nto r Serviços I 🗟 MENTO 5/01/2017) Anexo Número	Data	Observações	serv
Indiniologial unita dOS OS raliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data	Solicitação de Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor orizar oricitação: 25/2018 Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Servidor: corrência: 2352994 (UNIFA Servidor: de Início: 05/06/2018 rêrmino: 08/06/2018 rê de Dias: 4 Status: Pendente de Aut Origem: SIGRH status: Pendente origem: SIGRH status: Pendente origem: SIGRH status: Pendente origem: SIGRH	Afastamento, Afastamer nsultas I 🌮 Férias I 🍣 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde Od ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP S : Visualizar	Clique r nto r Serviços I 🗟 (01/2017) Anexo Número	Data 04/06/2018	Observações	serv
Adiação I Capacitação I Canacitação I Capacitação I Capacitação I Capacitação I Capacitação I Canacitação I Capacitação I Decreto I DECRETO LOCALIDADES INFORM	SONCILAÇÃO de Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR	Afastamento, Afastamer nsultas I 🌮 Férias I 🍣 Dados do Arast AP, em atividade desde 00 ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP S : Visualizar	Clique r nto r Serviços I 3/01/2017) Anexo Número	Data 04/06/2018	Observações	serv
Aliação I Capacitação I Canacitação I Capacitação I Capacitação I Capacitação I Capacitação I Canacitação I Capacitação I Decreto I Decreto I Decreto I Decreto Internet Tipo I DECRETO CALIDADES INFORM	SONCILAÇÃO de Dados do Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR ORIZAR	Afastamento, Afastamer nsultas I 🏷 Férias I 🍣 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde Od ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP	Clique r nto r Serviços I 🗟 MENTO 5/01/2017) Anexo Número	Data 04/06/2018	Observações	ur
Inditional de la constante de	SONCILAÇÃO de Dados do Dados do Chefia de Unidade 1 Q Cor ORIZAR ORIZAR ONICILAR ONICILAR	Afastamento, Afastamer nsultas Périas DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde 00 ICO torização le eventos, no país UFRN is arcadas pela UNIFAP : Visualizar f	Clique r nto r Serviços I 🗟 MENTO 5/01/2017) Anexo Número	Data 04/06/2018	Observações	
dos os aliação I Capacitação I C RTAL DO SERVIDOR > AUT S Vínculo de O Tipo de Data	A SOIICIAÇÃO de Dados do Dados do Contrar Con	Afastamento, Afastamer nsultas I 🌮 Férias I 🍣 DADOS DO AFAST/ AP, em atividade desde OG ICO torização le eventos, no país UFRN Is arcadas pela UNIFAP S : Visualizar f	Clique r nto r Serviços I 🗟 MENTO 5/01/2017) Anexo Número	Data 04/06/2018	Observações	

Caso queira visualizar os Documentos Anexados no cadastro, clique no ícone 🤍 .

Para homologar a solicitação consultada, clique em Autorizar.



7. AUTORIZAR OU NEGAR HORAS EXCEDENTES

Esta funcionalidade tem como finalidade exibir os servidores com horas excedentes, para que estas sejam autorizadas.

 Para realizar essa operação, acesse o SIGRH → Menu servidor→ Chefia de Unidade→ Frequência→ Ponto eletrônico→ Autorizar horas excedentes

O sistema exibirá a página a seguir:

PORTAL DO SERVIDOR >	BUSCAR	Ронтоз Сом	HORAS	EXCEDENTES
----------------------	--------	------------	-------	------------

	THIORME OF CRITERIOS DE DUSCA
Período: De 0:	1/06/2018 a 30/06/2018
Servidor:	
Unidade de Exercício:	
Considerar Unidades Vinculadas à Unida	ade de Exercício
Unidade de Lotação:	
Considerar Unidades Vinculadas à Unida	ade de Lotação
Considerar Unidades Vinculadas à Unida Unidade de Localização:	ade de Lotação
Considerar Unidades Vinculadas à Unida Unidade de Localização:	ade de Lotação ade de Localização



Para prosseguir com a operação, clique em **Buscar**. A lista de *Pontos com Horas Excedentes Encontrados* será disponibilizada pelo sistema:

💿: Au	torizar Horas I	Excedentes 🛛 😣: Neg	ar Horas Excedentes	🔍 : Visualizar Ausên	cias do Servidor 🛛 👶: Visualizar Fér	ias do Servidor
			PONTOS COM HORAS	EXCEDENTES ENCONTR	ADOS	
NOME DO	SERVIDOR (0	000000)				٩
Data	Dia da Semana	Horários Trabalhados	Horas Realizadas	Horas Excedentes	Observação do Servidor	
05/11/2015	Quinta	<mark>06:56 - 17:01</mark>	10:05	02:05		0 🗵
19/11/2015	Quinta	07:16 - 11:34 13:21 - 18:04	09:01	01:01		08
NOME DO	SERVIDOR (0	000000)				3
Data	Dia da Semana	Horários Trabalhados	Horas Realizadas	Horas Excedentes	Observação do Servidor	
03/11/2015	Terça	<mark>06:57 - 17:00</mark>	10:03	02:03		0 🗵
06/11/2015	Sexta	06:55 - 17:06	10:11	02:11		0 🗵
10/11/2015	Terça	07:01 - 17:01	10:00	02:00		0 🛚
NOME DO	SERVIDOR (0	000000)				
Data	Dia da Semana	Horários Trabalhados	Horas Realizadas	Horas Excedentes	Observação do Servidor	
09/11/2015	Segunda	07:07 - 16:39	09:32	01:32		0 🗵
NOME DO	SERVIDOR (0	000000)				
Data	Dia da Semana	Horários Trabalhados	Horas Realizadas	Horas Excedentes	Observação do Servidor	
10/11/2015	Terça	07:27 - 19:10	11:43	03:43		0 🛛
12/11/2015	Quinta	07:32 - 18:30	10:58	02:58		0 🛛
NOME DO	SERVIDOR (0	000000)				
Data	Dia da Semana	Horários Trabalhados	Horas Realizadas	Horas Excedentes	Observação do Servidor	
05/11/2015	Quinta	07:17 - 18:59	11:42	03:42		0 😫

A partir da tela acima, é possível *Autorizar Horas Excedentes*, *Negar Horas Excedentes*, *Visualizar Ausências do Servidor* e/ou *Visualizar Férias do Servidor*, conforme desejado. Essas operações serão explicadas em detalhes a seguir.

7.1. Autorizar Horas Excedentes

Clique no ícone ao lado do registro de ponto de um determinado servidor para autorizar as horas excedentes. A seguinte tela será apresentada pelo sistema:

M122 - 17-03 - 27-03	
Servidor: NO	OME DO SERVIDOR (0000000)
Data: 19	9/11/2015
Dia da Semana: Q	uinta
lorários Trabalhados: 07 13	7:16 - 11:34 3:21 - 18:04
Horas Realizadas: 09	9:01
Horas Excedentes: 01	1:01
Horas Autorizadas: 🖈 🛛	1:01
Justificativa: P) servidor precisou ficar além do experiente regular para finalizar levantamento que tinha como irazo o dia em questão.

No campo *Horas Autorizadas*, informe quantas horas excedentes, trabalhadas pelo servidor, serão autorizadas. Se desejar, acrescente uma Justificativa para a autorização.

7.2. Negar Horas Excedentes

Para negar um registro de hora excedente, clique em 😢. A seguinte tela será apresentada pelo sistema:

	Dados do Ponto Diário
Servidor:	NOME DO SERVIDOR (0000000)
Data:	03/11/2015
Dia da Semana:	Terça
Horários Trabalhados:	06:57 - 17:00
Horas Realizadas:	10:03
Horas Excedentes:	02:03
Horas Autorizadas:	00:00
Justificativa: 🖈	O servidor registrou sua entrada para trabalhar no dia em questão no horário errado - resultando no registro de horas excedentes. Sendo assim, o registro será negado e o ponto será corrigido.
	Negar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Informe a Justificativa para a negação do registro das horas excedentes e clique em Negar para finalizar a operação.

8. HOMOLOGAR FREQUÊNCIA

Esta funcionalidade tem por finalidade a homologação de frequência de servidores.

 Para realizar esta operação, acesse o SIGRH → Menu servidor→ Chefia de Unidade→ Frequência> Ponto eletrônico→ Homologar Frequência

(Desiogar)			Modulos	Caixa Postal	V ADFIF	Chamad
VISAO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS (1	1.02.26.04.05)		📲 Menu Servidor	👷 Alterar senha	a 🧿 Ajuda	a
• O sistema será reiniciado às 16:1 haja transtornos.	0 para fins de atualiz	ação de funcionalidades. Pe	dimos a todos que sal	vem seus trabal	hos para que	e não
🍘 Avaliação 🔯 Capacitação 🔢 Chefia de U	nidade 🔍 Consultas	🤣 Férias 🚨 Serviços	🛃 Solicitações 📄 Por	tarias		
PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR F	REQUÊNCIA - JUNH	O DE 2018				
PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQU Unidade: DIVISÃO DE PAGAMENTO DE SERV • A listagem abaixo contém todos os servi	ÊNCIA: 26/06/2018 ate VIDORES ATIVOS - DI dores da unidade.	5 30/06/2018 PSA				
🗸 : Frequência já homologada		(): Visualizar Detalhes	do Ponto do Servidor			
👆 : Visualizar Ausências do Servidor		👌: Visualizar Férias do	Servidor			
L: Escala de Trabalho não corresponde ao l	horário informado	🛎 : Não é possível hom	ologar o ponto do ser	vidor 💿		
	FOLHAS D	E PONTO DE JUNHO DE 2	018			
SERVIDORES LOTADOS/LOCALIZADOS	NA UNIDADE					
Todos Nome (Siape)		Horas Trabalhadas	Horas Homologad	das Saldo	Mensal	
		00:00	00:00	-14	4:00	G
		00:00	00:00	-14	4:00	6
		00:00	00:00	-10	4:00	20
SERVIDORES COM ATRIBUIÇÃO DE CH	EFIA DE UNIDADE					
Todos Nome (Siape)	Unidade (F	unção)	Horas Trabalhadas	Horas Homologadas	Saldo Mensa	al
	DIPSA (Chef	ia/Diretoria)	00:00	00:00	-144:00	G
OBSERVAÇÕES SOBRE A HOMOLOGAÇÃO	D					

Para realizar a visualização de ausências do servidor, o usuário deverá clicar no ícone . A tela a seguir será gerada pelo sistema.

AUSENCIAS OCORRIDAS EM JUNHO DE 2010							
Tipo de Ausência	Descrição	Início	Término	Dias	Homologado		
Afastamento	VIAGEM A SERVICO	05/06/2018	08/06/2018	4	Sim		

Se desejar, o usuário poderá visualizar as férias do servidor clicando no ícone 🥸.

9. HOMOLOGAR FREQUÊNCIA

A homologação da frequência é feita com base nos horários de ponto diários e registro das ausências para os servidores. No entanto, são informadas as ausências, ou seja, quando o docente não está ausente quer dizer que ele está presente.

Obs.: a frequência mensal inclui também os docentes que são isentos do registro de ponto.

 Para realizar essa operação, acesse o SIGRH → Menu servidor→ Chefia de Unidade→ Frequência→ Homologar Frequência

Po	rtal do Servidor > Homologar Freqüê	NCIA - JUNHO DE 20	18				
PE Un	 RÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: dade: DIVISÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES Apenas os servidores em atividade aparecerão pa A solicitação de pagamento de hora extra para o Solicitar Pagamento, informando diariamente a servidores com frequência homologada. 	26/06/2018 até 30/06/2 ATIVOS - DIPSA ra o registro da homolog servidor referente a Junh quantidade de horas ex	018 Jação da freqüência. 10/2018 deve ser feita at tras executadas para cac	ravés do menu Chef i la servidor. Só serão	i a de Unidade > consideradas as l	Hora Extra > noras extras dos	
* :	Ausência/Férias/Freqüência já homologada	×: Ausên	cia/Férias/Freqüência	com homologação	negada/pende	nte	
.	Adicionar Ausência para o Servidor	🔍 : Visual	lizar Ausência				
₽:	Alterar Ausência/Férias						
0:	Negar homologação de ausência	S: Homo	logar <mark>Ausência/Féria</mark> s				
0:	Negar homologação de ausência Freq	©: Homo	logar Ausência/Férias s ao Mês de Junho	DE 2018			
O:	Negar homologação de ausência Frec Matrícula Nome	©: Homo Quências Associada Carga Horária	logar Ausência/Férias s ao Mês de Junno Horas Realizadas	DE 2018 Situação Ponto	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis	
Q: req. odo:	Negar homologação de ausência Frec Matrícula Nome	©: Homo DUÊNCIAS ASSOCIADA Carga Horária	logar Ausência/Férias s ао Mês de Јинно Horas Realizadas	de 2018 Situação Ponto	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis	
odo:	Negar homologação de ausência Frec Matrícula Nome 1016993	②: Homo DUÊNCIAS ASSOCIADA Carga Horária	logar Ausência/Férias s ao Mês de Јинно Horas Realizadas	DE 2018 Situação Ponto Pendente	Ocorrência INTEGRAL	Horas Extras Disponíveis	4
odo:	Negar homologação de ausência Frec Matrícula Nome 1016993 2352994	Homo DUÊNCIAS ASSOCIADA Carga Horária	logar Ausência/Férias s ао Mês de Јинно Horas Realizadas 	DE 2018 Situação Ponto Pendente Pendente	Ocorrência INTEGRAL	Horas Extras Disponíveis 0 0	4
odo:	Negar homologação de ausência FREC Matrícula Nome 1016993 2352994 ✓ VIAGEM A SERVICO - 05/06/2018 - 08/06/2018	Homo EUÉNCIAS ASSOCIADA Carga Horária	logar Ausência/Férias s ао Mês de Јинно Horas Realizadas 	DE 2018 Situação Ponto Pendente Pendente	Ocorrência INTEGRAL	Horas Extras Disponíveis 0	4
odo:	Negar homologação de ausência FREC Matrícula Nome 1016993 2352994 ✓ VIAGEM A SERVICO - 05/06/2018 - 08/06/2018 2280018	Homo DUÊNCIAS ASSOCIADA Carga Horária 	logar Ausência/Férias s ао Mês de Јинно Horas Realizadas 	DE 2018 Situação Ponto Pendente Pendente Pendente	Ocorrência INTEGRAL	Horas Extras Disponíveis 0 0	
odo:	Negar homologação de ausência FREC Matrícula Nome 1016993 2352994 ✓ VIAGEM A SERVICO - 05/06/2018 - 08/06/2018 2280018 2280248	Homo EUÊNCIAS ASSOCIADA Carga Horária 	logar Ausência/Férias s Ao Mês De Јинно Horas Realizadas 	DE 2018 Situação Ponto Pendente Pendente Pendente Pendente	Ocorrência INTEGRAL INTEGRAL	Horas Extras Disponíveis 0 0 0	4
©: req. odo:	Negar homologação de ausência Free Matrícula Nome 1016993 2352994 VIAGEM A SERVICO - 05/06/2018 - 08/06/2018 VURGEM A SERVICO - 05/06/2018 - 08/06/2018 2280018 2280248 FÉRIAS EXERCÍCIO 2018, DE 20/06/2018 ATÉ 29/	Homo Carga Horária 006/2018	logar Ausência/Férias s Ao Mês De Junno Horas Realizadas 	DE 2018 Situação Ponto Pendente Pendente Pendente Pendente	Ocorrência INTEGRAL INTEGRAL	Horas Extras Disponíveis 0 0 0 0	

10. DESFAZER FREQUÊNCIA

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o gestor desfaça a homologação de frequências para servidores vinculados à sua unidade.

 Para utilizar essa funcionalidade, acesse o SIGRH → Módulos → Portal da Chefia da Unidade → Frequência → Desfazer Frequência.

O sistema exibirá a lista com os servidores que obtiveram homologação nas frequências.



Nessa tela, serão exibidos os servidores com as frequências homologadas e as suas respectivas ausências registradas no sistema. Se desejar, o usuário poderá visualizar as

ausências cadastradas, clicando no ícone 🛸

Para desfazer as frequências homologadas, clique em Desfazer Homologação.

11. RELATÓRIO DE SALDO/DÉBITO DE HORAS

Esta funcionalidade permite a emissão de relatório de saldo/débito de horas. Esse relatório possibilita a visualização da quantidade de dias/horas trabalhadas de acordo com o período informado.

 Para utilizar essa funcionalidade, acesse o SIGRH → Módulos → Portal da Chefia da Unidade → Frequência → Ponto eletrônico → Relatórios →Saldo/Débito de Horas

	OPÇŐES PA	ra Consulta			
Período:	Dezembro 🛛 📝 / 2011				
Servidor:					
🕑 Unidade de Exercício:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORM	ÁTICA	*		
🔲 Considerar Unidades V	nculadas à Unidade de Exercício				
🔲 Unidade de Lotação:	SELECIONE		*		
📃 Considerar Unidades V	nculadas à Unidade de Lotação				
	۹:	Detalhar			
	RESULTADOS E	NCONTRADOS (4)			
Matrícula Servidor	Unidad	e	Designação	Saldo de Horas	
000000 NOME DO SERVIDOR	SUPERI	NTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	CD-03 / CD-04	-176:00	0
000000 NOME DO SERVIDOR	SUPERI	NTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA		-176:00	0,
000000 NOME DO SERVIDOR	SUPERI	NTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	CD-04	-176:00	0
000000 NOME DO SERVIDOR	SUPERI	NTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA		-112:00	Q

Clique no ícone 🧠 para visualizar o *Ponto Associado* do servidor desejado.

		PONTO DI	ÁRIO ASSOCIADO AO	MÊS DE DEZEMBRO D	E 2011			NOV.
	Horas Trabalhadas							
Data	Horário Registrado	Registradas	Excedentes	Autorizadas	Homologadas	Crédito	Débito	Ocorrênci
01/12/2011					00:00	9	-08:00	100
02/12/2011					00:00		-16:00	
03/12/2011					00:00		-16:00	Sábado
04/12/2011				2 S	00:00	1	-16:00	Domingo
05/12/2011				2000 C	00:00		-24:00	
06/12/2011	222			(1424)	00:00		-32:00	
07/12/2011					00:00		-40:00	
08/12/2011					00:00		-48:00	
09/12/2011					00:00		-56:00	
10/12/2011					00:00		-56:00	Sábado
11/12/2011					00:00		-56:00	Domingo
12/12/2011					00:00	0	-64:00	
13/12/2011					00:00		-72:00	
14/12/2011	222				00:00		-80:00	
15/12/2011		222			00:00		-88:00	
16/12/2011					00:00		-96:00	
17/12/2011					00:00		-96:00	Sábado
18/12/2011					00:00		-96:00	Domingo
19/12/2011					00:00		-104:00	
20/12/2011					00:00	1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	-112:00	
21/12/2011				2	00:00		-120:00	
22/12/2011	222			(1222)	00:00		-128:00	
23/12/2011	222				00:00		-136:00	
24/12/2011					00:00		-136:00	Sábado
25/12/2011					00:00		-136:00	Domingo
26/12/2011					00:00		-144:00	
27/12/2011					00:00	0	-152:00	
28/12/2011				N	00:00	1	-160:00	
29/12/2011				SS	00:00		-168:00	
					00:00		-176:00	
30/12/2011		0.0008			00:00		-176:00	Sábado

Elaborado por: Nilmara Gurjão da Silva