

PONTO ELETRÔNICO  
MANUAL DO SERVIDOR

Florianópolis, SC  
Agosto de 2017

1.	Da Operacionalização no sistema do perfil de servidor	3
2.	<b>TELA DO ESPELHO DO PONTO</b>	<b>4</b>
	Anotações:	4
2.1.	Espelho do Ponto	4
2.2.	Justificativa	5
2.3.	Anexando um documento para justificativa	6
2.4.	Alterando o Mês e Imprimindo o Espelho de Ponto	6

## 1. DA OPERACIONALIZAÇÃO NO SISTEMA DO PERFIL DE SERVIDOR

O acesso do ponto eletrônico pelo servidor poderá ser feito pelo endereço:

- <https://pontoweb.ufpe.br/externo/index/a880376/>

Direcionando para a página inicial do PONTOWEB.

## 2. TELA DO ESPELHO DO PONTO

AhgoraPontoWEB

InícioEspelho de PontoSair

Juneval Rodrigues

Dados Pessoais

Nome

Juneval Rodrigues

Data de Nascimento

31/01/1971

E-mail

juneval.rodrigues@gmail.com

PIS

00000000000

Carteira de Trabalho

9809890809

CPF

699.496.119-20

RG

7897897

Dados Empresa

Matricula

12345678

Cargo

Diretor Regional

Departamento

CGTI

Data de Admissão

23/06/2014

Ações

Espelho de Ponto

Esta é a visão do servidor/empregado público ao acessar o sistema PONTOWEB.  
Para que o acesso do servidor ao ponto seja efetuado é necessário que o mesmo esteja “logado” na rede.

A conexão é automática, ou seja, você não precisa entrar com seu “login” e senha. Tudo é feito de forma dinâmica e direta.

**Obs.:** Verifique se você tem acesso a REDE, se não tiver você não poderá acessar o PONTOWEB. Neste caso entre e, contato com a administrador da rede para solicitar seu acesso.

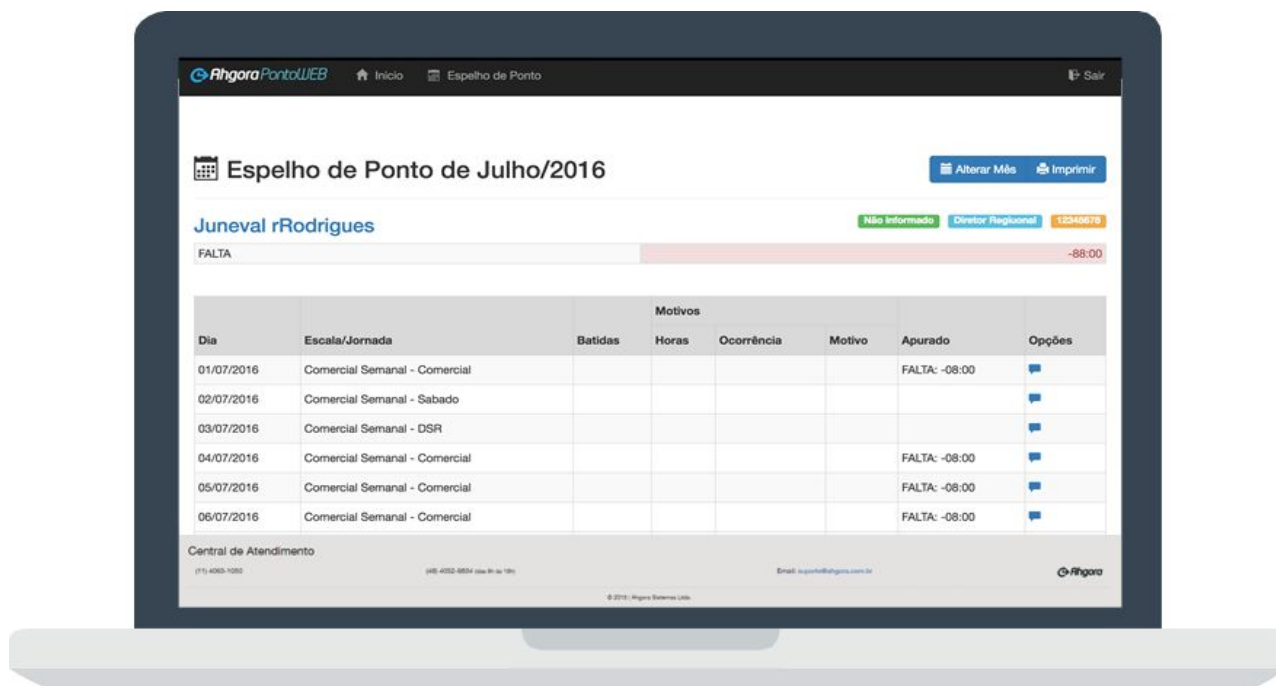
Para acessar o espelho do ponto, ou seja, verificar todas as vezes que foi registrado entradas ou saídas no ponto eletrônico, basta clicar no link **ESPELHO DO PONTO**.

**Anotações:**

[illegible]

## 2.1 Espelho do Ponto

Através do espelho do ponto o servidor/empregado público tem acesso a todas as suas batidas no ponto eletrônico.



## 2.2 Justificativa

O servidor/empregado público pode a qualquer momento justificar qualquer ocorrência através do Espelho de Ponto. Para isso basta clicar em “Opções” no dia que deseja justificar.

Será aberta uma janela para que a justificativa seja feita.

Justificativa

01/07/2016

O texto deve ter pelo menos 5 caracteres

Solicitar abono

+

Cancelar

Salvar e Anexar Documento

Salvar

As justificativas ficarão registradas e o responsável por este servidor/funcionário poderá avaliar a justificativa.

Não esqueça nunca de clicar no botão salvar para guardar as suas justificativas.

### 2.3 Anexando um documento para justificativa

Use o botão “**Salvar e Anexar Documento**”, para Anexar um documento a sua justificativa. Não esqueça nunca de clicar no botão salvar para guardar as suas justificativas.



A screenshot of a web form titled "Justificativa". At the top left, there is a date "03/02/2017". Below it is a large text input area with a placeholder text "O texto deve ter pelo menos 3 caracteres". Below the text area is a button labeled "Solicitar abono" with a plus icon to its right. At the bottom of the form, there are three buttons: "Cancelar" (red), "Salvar e Anexar Documento" (blue, highlighted with a red border), and "Salvar" (green).

### 2.4 Alterando o Mês e Imprimindo o Espelho de Ponto

Para alterar a visualização do Espelho de Ponto para outro mês, clique em Alterar Mês, e após isso selecione o mês desejado.



#### Alterar mês do Espelho de Ponto



A form titled "Alterar mês do Espelho de Ponto". It features a label "Mês" followed by a dropdown menu currently showing "Julho/2016". At the bottom right of the form is a button labeled "Fechar".

Ao clicar em Imprimir será gerado um arquivo no formato PDF para que possa ser impresso.