



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

TUTORIAL:

Sistema de Ponto Digital

Usuário e Gestor

Módulo: Ponto Digital

Versão: 1.12.0

Sistema de Ponto Digital

Sumário

1.	Usuário.....	2
1.2	Como acessar o sistema?	2
1.3	Administração	4
1.4	Ocorrências:.....	4
1.5	Horários	7
1.6	Relatórios.....	12
2.	Gestor	12
2.2	Gerenciar justificativas.....	12
2.3	Gerenciar ocorrências	14
2.2	Cadastro de Servidor.....	16
2.3	Saldo de Inconsistência	17
2.4	Pendências	18

Sistema de Ponto Digital

1. Usuário

O acesso como usuário permite apenas os acessos básicos ao sistema como:

- Visualização de Ponto e dados Pessoais;
- Cadastro de justificativa e ocorrência;
- Relatório de ponto.

1.2 Como acessar o sistema?

Para acessar o sistema do Ponto Digital acesse: <http://pontodigital.educacao.rs.gov.br/>, informe o seu login e sua senha. **ID Funcional** é o número de identificação do servidor na secretaria.

Caso seja seu primeiro acesso, utilize os 4 últimos dígitos do ID Funcional (sem o vínculo) como senha. Após, clique em **Entrar** e siga as instruções em tela.

Login é o acesso que é concedido ao sistema e é formado de usuário e senha

4500750 -01



LOGIN

ENTRAR

[Esqueceu sua senha?](#)

Após o primeiro acesso ao sistema uma tela de **alteração de senha** aparecerá.

Sistema de Ponto Digital

Nessa tela o servidor deverá preencher com sua senha pessoal respeitando a instrução de complexidade da senha.

SENHA EXPIRADA - ALTERAR SENHA ✕

Senha atual

Nova senha

(mínimo de 8 e máximo de 16 caracteres, utilizando letras e números).

Confirmar nova senha

[Alterar senha](#) [Cancelar](#)

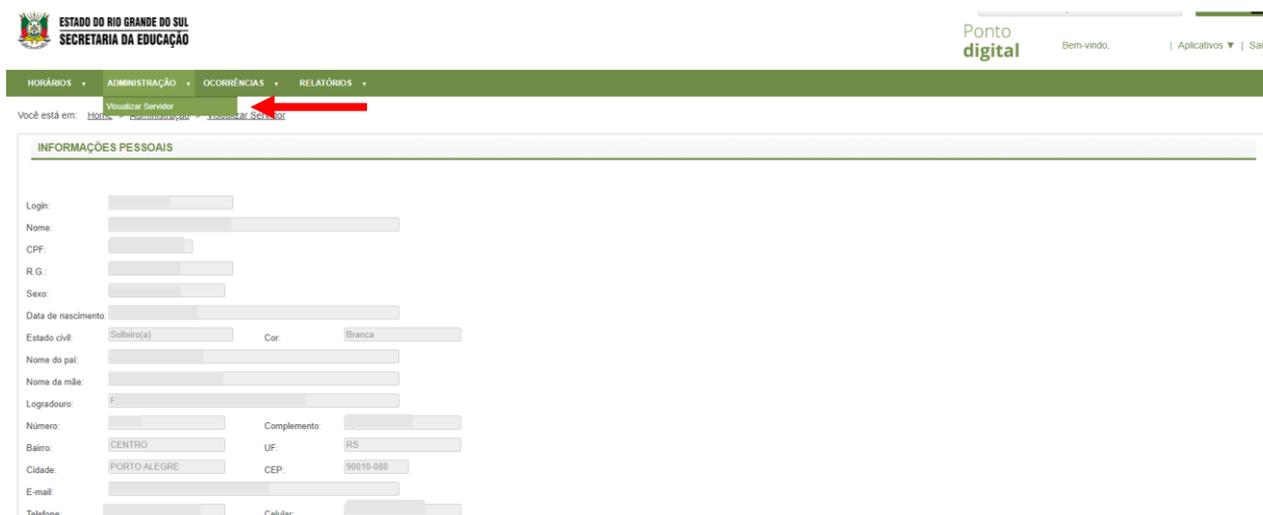
A tela inicial do sistema se apresenta da seguinte forma:



Sistema de Ponto Digital

1.3 Administração

No item Administração, clique em Visualizar Servidor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Ponto digital Bem-vindo. | Aplicativos | Sair

HORÁRIOS ADMINISTRAÇÃO OCORRÊNCIAS RELATÓRIOS

Você está em: [Home](#) > [Administração](#) > [Visualizar Servidor](#)

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Login:

Nome:

CPF:

R.G.:

Sexo:

Data de nascimento:

Estado civil: Cor:

Nome do pai:

Nome da mãe:

Logradouro:

Número: Complemento:

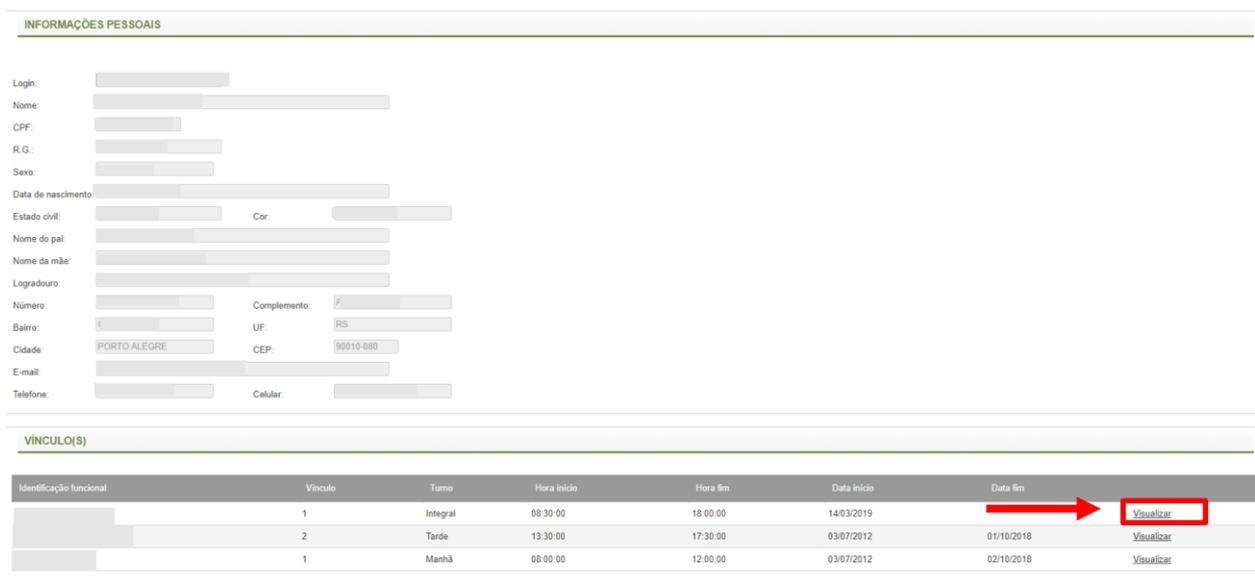
Bairro: UF:

Cidade: CEP:

E-mail:

Telefone: Celular:

Para verificar se seus dados estão corretos, clique em “Visualizar”.



INFORMAÇÕES PESSOAIS

Login:

Nome:

CPF:

R.G.:

Sexo:

Data de nascimento:

Estado civil: Cor:

Nome do pai:

Nome da mãe:

Logradouro:

Número: Complemento:

Bairro: UF:

Cidade: CEP:

E-mail:

Telefone: Celular:

VINCULO(S)

Identificação funcional	Vínculo	Turno	Hora início	Hora fim	Data início	Data fim	
<input type="text"/>	1	Integral	08:30:00	18:00:00	14/03/2019		Visualizar
<input type="text"/>	2	Tarde	13:30:00	17:30:00	03/07/2012	01/10/2018	Visualizar
<input type="text"/>	1	Manhã	08:00:00	12:00:00	03/07/2012	02/10/2018	Visualizar

1.4 Ocorrências

Para realizar uma ocorrência, clique em Ocorrências após clique em Ocorrências do Servidor> Incluir Ocorrência. Casos em que o registro de ocorrência deve ser utilizado: serviço externo, formação.

Sistema de Ponto Digital

FILTRAR OCORRÊNCIA

Descrição

Data início

Data fim

Situação
-- Todas --

Na tela de cadastro de ocorrências é possível adicionar Observação, Documentos, a data da ocorrência e o tipo de lançamento da ocorrência.

Sistema de Ponto Digital

OCORRÊNCIA

Servidor *
SARAH KAROLINE DA SILVA BARBOSA

Vínculo
1 - 08:30:00 | 18:00:00 - 20/02/2017 a -

Motivo da ausência *
AFASTAMENTO POR MOTIVO DE SAÚDE 31/200

Documento
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Ocorrência **Serviço externo / formação**

Data inicial *
05/12/2018

Data final *
06/12/2018

Salvar Cancelar

Ao escolher a ocorrência do tipo **Serviço Externo/formação**, uma informação em tela aparecerá. Selecione **sim** para continuar.

TIPO DE OCORRÊNCIA

Tem certeza de que deseja cadastrar uma ocorrência do tipo externa/formação?

Sim Não

Na tela de **Ocorrência do tipo Serviço Externo/Formação** basta preencher obrigatoriamente o **motivo da ausência**. Se houver **documento** pode ser anexado. É necessário informar a **hora inicial e final** da ocorrência.

Sistema de Ponto Digital

Aqui existe uma diferença. Existe uma opção: **Possui intervalo entre datas**. Ao selecionar essa opção a informação fica como **data inicial e data final** da ocorrência.

OCORRÊNCIA

Servidor *
SARAH KAROLINE DA SILVA BARBOSA

Vínculo
1 - 08:30:00 | 18:00:00 - 20/02/2017 a -

Motivo da ausência *
AFASTAMENTO POR MOTIVO DE SAÚDE 31/200

Documento
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Ocorrência Serviço externo / formação

Possui intervalo entre datas?

Data *

Hora inicial *

Hora final *

Salvar Cancelar

1.5 Horários

Os registros de ponto dos servidores podem ser acessados a qualquer momento de acordo com os itens abaixo.

1.5.1 Pessoal

O servidor pode visualizar seus registros de batida no ponto. Clique em Horários > pessoal.

Sistema de Ponto Digital



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA E DOS RECURSOS HUMANOS

HORÁRIOS ▾ ADMINISTRAÇÃO ▾ OCORRÊNCIAS ▾ RELATÓRIOS ▾

Pessoal

Justificar

Histórico ▶

É possível selecionar o Mês e o vínculo para consulta, conforme tela abaixo:

PESQUISA PESSOAL

Selecione apenas um mês

2018 | Outubro
2018 | **Setembro**
2018 | Agosto
2018 | Julho
2018 | Junho
2018 | Maio
2018 | Abril
2018 | Março
2018 | Fevereiro
2018 | Janeiro
2017 | Dezembro
2017 | Novembro

Selecione um vínculo

Vínculo
1 - 19:00:00 | 07:00:00 - 01/06/2018 a -

Legenda

- i** Informação
- X** Inconsistência
- P** Pendência
- R** Ocorrência/Justificativa rejeitada
- F** Feriado/ Ponto Facultativo/ Dispensa Coletiva
- * Gerado manualmente

Pesquisar

A tela abaixo mostrará as informações do mês selecionado.

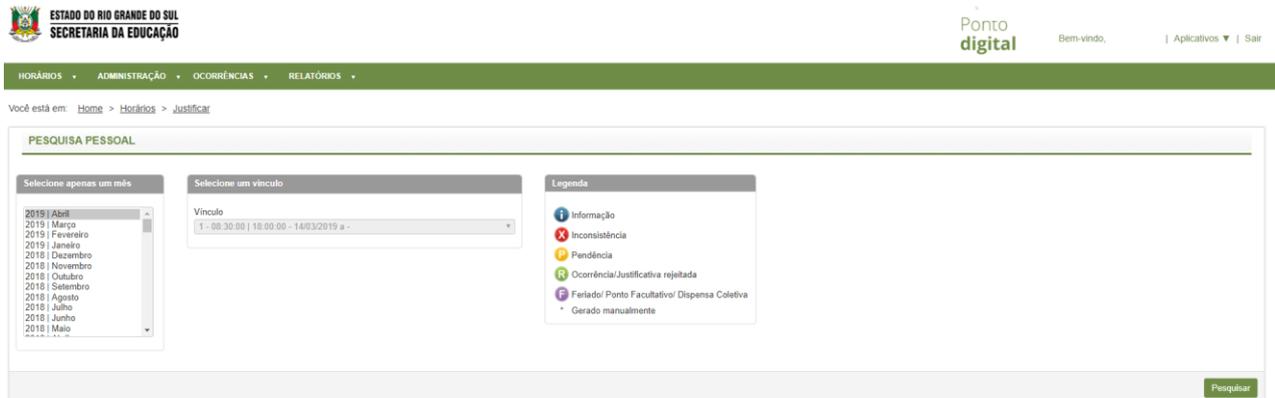
ABRIL DE 2019

Dia da semana	Data	Registro 1	Registro 2	Registro 3	Registro 4	Horas realizadas	Comentários
segunda-feira	01/04/2019	08:30"	12:00"	13:30"	18:00"	08:00	Comentário 1 - e Comentário 2 - e Comentário 3 - e Comentário 4 - e
terça-feira	02/04/2019	08:30"	12:00"	13:30"	18:00"	08:00	Ocorrência EXT - SERVIÇO EXTERNO. Comentário 3 - e Comentário 4 - e
quarta-feira	03/04/2019						Ocorrência LTS - Licença para Tratamento de Saúde
R F quinta-feira	04/04/2019					00:00	Evento - Tipo Feriado - DIA DO TESTE FEDERAL - SEDUC
sexta-feira	05/04/2019						Ocorrência LTS - Licença para Tratamento de Saúde
i sábado	06/04/2019					00:00	
i domingo	07/04/2019					00:00	
segunda-feira	08/04/2019	08:30"	12:00"	13:30"	18:00"	08:00	Comentário 1 - e Comentário 2 - e Comentário 3 - e Comentário 4 - e
X terça-feira	09/04/2019						Inconsistente
X quarta-feira	10/04/2019						Inconsistente
X quinta-feira	11/04/2019						Inconsistente
X sexta-feira	12/04/2019	08:58					Inconsistente
i sábado	13/04/2019					00:00	
i domingo	14/04/2019					00:00	
X segunda-feira	15/04/2019						Inconsistente
X terça-feira	16/04/2019						Inconsistente
quarta-feira	17/04/2019						

Sistema de Ponto Digital

1.5.2 Justificar

Para justificar um registro, clique em Horários> justificar. A tela abaixo demonstra os meses e vínculos, selecione o mês e vínculo desejado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Ponto digital Bem-vindo. | Aplicativos | Sair

HORÁRIOS + ADMINISTRAÇÃO + OCORRÊNCIAS + RELATÓRIOS +

Você está em: Home > Horários > Justificar

PESQUISA PESSOAL

Selecione apenas um mês

- 2019 | Abril
- 2019 | Março
- 2019 | Fevereiro
- 2019 | Janeiro
- 2018 | Dezembro
- 2018 | Novembro
- 2018 | Outubro
- 2018 | Setembro
- 2018 | Agosto
- 2018 | Julho
- 2018 | Junho
- 2018 | Maio

Selecione um vínculo

Vínculo
1 - 08:30:00 | 18:00:00 - 14/03/2019 a -

Legenda

- i Informação
- x Inconsistência
- p Pendência
- r Ocorrência/Justificativa rejeitada
- f Feriado/ Ponto Facultativo/ Dispensa Coletiva
- Gerado manualmente

Pesquisar

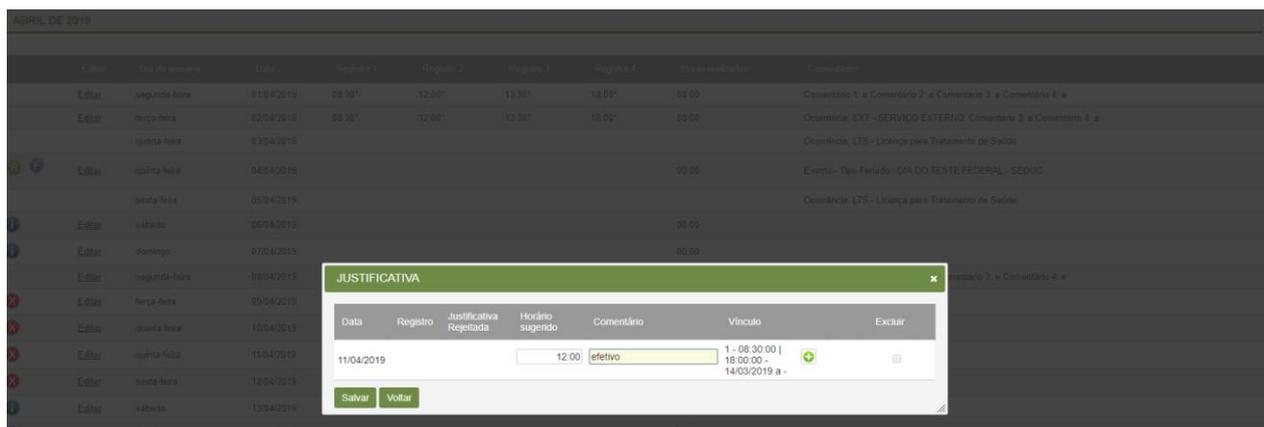
Ao selecionar o mês desejado, o sistema demonstra todos os registros. Clique em Editar no dia que deseja realizar uma justificativa.

DEZEMBRO DE 2018

Editar	Dia da semana	Data	Registro 1	Registro 2	Registro 3	Registro 4	Horas realizadas	Comentários
 Editar	sábado	01/12/2018					00:00	
 Editar	domingo	02/12/2018					00:00	
 Editar	segunda-feira	03/12/2018					Inconsistente	
 Editar	terça-feira	04/12/2018					Inconsistente	
 Editar	quarta-feira	05/12/2018					Inconsistente	
 Editar	quinta-feira	06/12/2018					Inconsistente	
	sexta-feira	07/12/2018						
 Editar	sábado	08/12/2018						
 Editar	domingo	09/12/2018						

Ao clicar em Editar, o sistema abre uma caixa para justificar. Informe o Horário Sugerido e o Comentário, após clique em Salvar.

Sistema de Ponto Digital

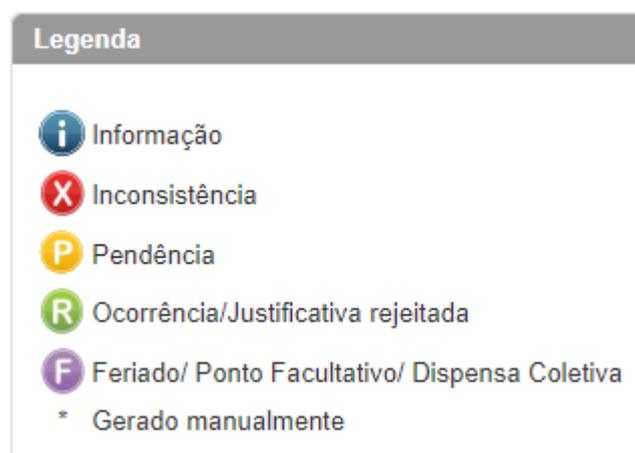


Após registrar a justificativa, o sistema exibirá uma mensagem confirmando o cadastro.

 Horários sugeridos com sucesso. Aguarde aprovação.

Algumas considerações:

- 1) Enquanto a justificativa não for aprovada/rejeitada, o servidor visualizará o ícone P.
- 2) Quando a justificativa for aprovada, o horário aparecerá com um *, indicando que não é oriundo do relógio de ponto.
- 3) Se uma justifica for rejeitada, aparecerá um ícone R e o servidor conseguirá visualizar o motivo indicado.



Sistema de Ponto Digital

ABRIL DE 2019

	Editar	Dia da semana	Data	Registro 1	Registro 2	Registro 3	Registro 4	Horas realizadas
	Editar	segunda-feira	01/04/2019	08:30*	12:00*	13:30*	18:00*	08:00
	Editar	terça-feira	02/04/2019	08:30*	12:00*	13:30*	18:00*	08:00
		quarta-feira	03/04/2019					
	Editar	quinta-feira	04/04/2019					00:00
		sexta-feira	05/04/2019					
	Editar	sábado	06/04/2019					00:00
	Editar	domingo	07/04/2019					00:00
	Editar	segunda-feira	08/04/2019	08:30*	12:00*	13:30*	18:00*	08:00
	Editar	terça-feira	09/04/2019					Inconsistente
	Editar	quarta-feira	10/04/2019					Inconsistente
		Editar	quinta-feira	11/04/2019				Inconsistente

1.5.3 Histórico

1.5.4 Registro de Ponto Online

Para registrar o seu horário Clique em Horários> Registro de Ponto Online. O horário que será mostrado é o mesmo horário do Servidor, ou seja, mesmo que seu computador esteja não esteja com o horário correto, não vai influenciar no registro.




Copyright © - Versão: 1.38.4.0 - Todos os direitos reservados.

Na tela abaixo o sistema apresenta o dia e o horário. Clique em Registrar. O ponto será registrado conforme data e horário abaixo.

17/04/2019
11:52:35

Registrar

1.6 Relatórios

Possibilita o servidor extrair o espelho ponto do sistema.

2. Gestor

O acesso como gestor permite acessos de gerenciamento ao sistema como:

- Cadastro de Servidor;
- Aprovação de justificativa e ocorrência;
- Saldos de Inconsistências.

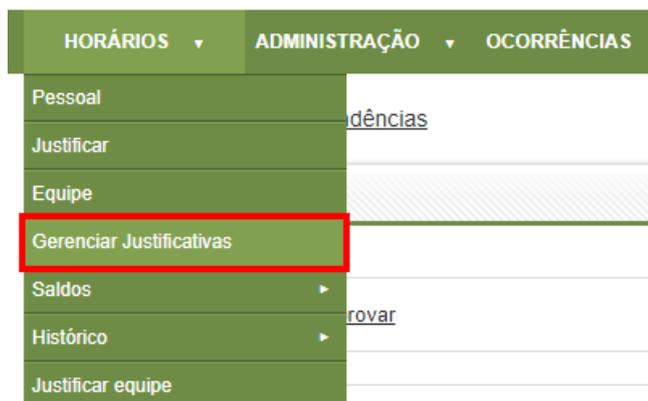
2.2 Gerenciar justificativas

Pela tela de **Gerenciar Justificativas** é possível visualizar, aprovar e recusar todas as justificativas enviadas pela equipe.

Acesse o menu **Horários** clique em **Gerenciar justificativas**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA E DOS RECURSOS HUMANOS



Sistema de Ponto Digital

Ao acessar a tela serão listadas todas as justificativas pendentes de aprovação. Se desejar, utilize o filtro para visualizar os registros por servidor.

Para aprovar/recusar uma justificativa, clique no registro desejado.

FILTRO

Selecione um servidor

Nome

* A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z

Alexandre Sarmento do Carmo

Desirre Machado Pacheco

Joal Zacharias Mangan

Jose Mario Strattmann

Nathan Silva Difante

JUSTIFICATIVAS

Nome	Data	Vínculo	Tipo justificativa	Data de criação
Joal Zacharias Mangan	05/01/2018 00:00:00	1 - 08:30:00 18:00:00	Justificativa	29/01/2018 09:14:52
Joal Zacharias Mangan	04/01/2018 00:00:00	1 - 08:30:00 18:00:00	Justificativa	29/01/2018 09:14:33

As justificativas são agrupadas por servidor e por dia, portanto ao abrir um registro, aparecerão todas as justificativas para o dia selecionado.

O chefe/diretor deve marcar as opções Aceitar ou Rejeitar e clicar no botão Salvar.

GERENCIAR SUGESTÕES
✕

JOAL ZACHARIAS MANGAN - SMARH-USUARIO-DIV-DIVISÃO DE INFORMÁTICA

	Data	Registro	Horário sugerido	Comentário	Vínculo	Excluir	Aceitar	Rejeitar
Sex	05/01/2018		08:33	Esquecimento	1 - 08:30 18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sex	05/01/2018		12:04	Esquecimento	1 - 08:30 18:00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Sistema de Ponto Digital

Se alguma justificativa for rejeitada, será necessário informar o motivo.

REJEITAR JUSTIFICATIVA ✕

Motivo da rejeição 0/100

Salvar Cancelar

2.3 Gerenciar ocorrências

Pela tela de Gerenciar Ocorrências é possível visualizar, aprovar e recusar as justificativas enviadas pela equipe. Acesse o menu **Ocorrências** e clique em **Gerenciar ocorrências**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA E DOS RECURSOS HUMANOS

HORÁRIOS ▾ ADMINISTRAÇÃO ▾ OCORRÊNCIAS ▾ CONFIGURAÇÕES ▾ PENDÊNCIAS RELATÓRIOS ▾

Você está em: [Home](#) > [Pendências](#)

- Ocorrência do servidor
- Gerenciar ocorrências**

PENDÊNCIAS

0	Ocorrências para aprovar
0	Justificativas para aprovar

Serão listadas todas as ocorrências pendentes de aprovação. Se desejar, utilize o filtro para visualizar os registros por servidor ou por períodos.

Para aprovar/recusar uma ocorrência, clique no registro desejado.

Sistema de Ponto Digital

FILTRO

Selecione um servidor

Nome

* A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z

Alexandre Sarmiento do Carmo
Desirre Machado Pacheco
Joal Zacharias Mangan
Jose Mario Stratmann
Nathan Silva Difante

Data inicio

Data fim

Situação da ocorrência
-- Todos --

OCORRÊNCIAS

Servidor	Mnemônico	Motivo	Situação	Data/Hora início	Data/Hora final	Data de criação
Joal Zacharias Mangan		SERVIÇO EXTERNO.	Pendente	09/01/2018-00:00	09/01/2018-00:00	29/01/2018 10:39:27

A tela listará as informações da ocorrência registrada pelo servidor.

O Diretor/Chefe deve:

- Revisar as informações;
- Selecionar o tipo de ocorrência com base no motivo informado pelo servidor;
- Clicar em Aceitar ou Rejeitar.

Sistema de Ponto Digital

SERVIDOR

Servidor
Adriana Kapp Cunha

Vínculo
1 - 08:30:00 | 18:00:00 - 25/02/2016 a -

DADOS

Data inicial *
28/02/2018

Hora inicial *
08:30

Data final *
01/03/2018

Hora final *
18:00

Data de criação da ocorrência
01/03/2018 14:51:13

ANEXOS

Documento
EspelhodePonto.pdf

OCORRÊNCIA

Tipo de ocorrência *
EXT - SERVIÇO EXTERNO

Aceitar Rejeitar Cancelar

Clicando no botão **Aceitar**, o servidor visualizará em seu espelho de ponto as sugestões de data e horário solicitadas na ocorrência.

Clicando no botão **Rejeitar**, será necessário preencher o motivo, para que o servidor visualize o motivo da ocorrência ter sido rejeitada.

REJEITAR OCORRÊNCIA

Motivo da rejeição

0/200

Salvar Cancelar

2.2 Cadastro de Servidor

Na tela de cadastro de servidor é possível pesquisar os servidores abaixo da hierarquia de grupo ou incluir servidor.

Sistema de Ponto Digital

PESQUISAR EQUIPE

Selecione uma pessoa

Nome

*A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z

ADA REGINA CARDOSO PEREIRA

ADRIANA ELENA MATTE

Adriana Moraes de Almeida

Aerta Grazioli Moscon

Afranio Souza de Souza

2.3 Saldo de Inconsistência

Na tela de saldo de inconsistência é possível pesquisar por servidores e por grupos abaixo da hierarquia de grupo e por período.

SALDO DE INCONSISTÊNCIAS

Grupo
 Usuário

Grupos

-- Selecione um grupo --

Selecione apenas um mês

2018 | Novembro

2018 | Outubro

2018 | Setembro

2018 | Agosto

2018 | Julho

2018 | Junho

2018 | Maio

2018 | Abril

2018 | Março

2018 | Fevereiro

2018 | Janeiro

2017 | Dezembro

2.4 Pendências

Para facilitar a visualização das justificativas e ocorrências pendentes de aprovação, o diretor/chefe pode acessar o menu Pendências para visualizar de uma forma resumida a quantidade de registros pendentes.

- 1) Selecione o menu **Pendências**
- 2) Serão exibidas as quantidades de **ocorrências e justificativas pendentes de aprovação**
- 3) Se clicar em alguma delas, será redirecionado à respectiva tela para **aprovar/rejeitar**

HORÁRIOS ▾ ADMINISTRAÇÃO ▾ OCORRÊNCIAS ▾ **PENDÊNCIAS** RELATÓRIOS ▾

Você está em: [Home](#) > [Pendências](#)

PENDÊNCIAS

0 [Ocorrências para aprovar](#)

3 [Justificativas para aprovar](#)