## Ponto Eletrônico - servidor SIGRH



## Para acesso ao sistema de ponto eletrônico, deve-se acessar a página do SIGRH em www.sigrh.ufs.br.

ATHENE REPORTS OF DUTYED			🞯 Módulos	🍏 Caixa Postal	🍃 Abrir Chamado
			🦽 Logar Como	Alterar senha	🙆 Ajuda
🌄 Avaliação   🍪 Férias   📿	Consultas   🛜 Capacitação   🗟 S	erviços   层 Solicitações   🖻	P Documentos		
PRAZO para a FOLHA	DE PAGAMENTO do mês de /	ABRIL/2014			
PRAZO para a FOLHA DE PAG ADICIONAL NOTURNO é até	GAMENTO do mês de ABRIL/2014. O praz o dia 09/04/2014. O prazo final para hom	o final para marcação de FÉRIAS ologação das FREQUÊNCIAS e F	, ESCALA DE TRABALHO e ÉRIAS é até o dia 09/04/2014.	Portal	do Servidor
			« II »	Todas Minh Mensage	nas 🖾
	ÍLITIMAS DESIGNAÇÕES AT	PTRUÍDAS AO SERVIDOR		Trocar Fo	oto
Designação	Unidade		Fim	Editar Pe	rfil
DIRECTOR (TRAIN)	1070 (0.1. 1.2. 000)				
DIRETOR (Taular)	MT0 (01.02.000)			-	Colicitor
DIRETOR (Titular)	MP1 (11.12.00)	11,94,0011	202004-2011	Af	astamento
				@Ponto eletrór	Sugestões nico 🌮 e criticas

Na tela inicial do SIGRH, clicar no botão **PONTO ELETRÔNICO** para ter acesso ao sistema.

A seguinte tela é exibida. Para registrar a entrada basta clicar no botão Registrar Entrada O dia e o horário de entrada são sincronizados com os sistemas da UFS.

REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO						
DADOS DA ENTRADA						
Dia: 27/05/2014						
Hora de Entrada: 10:35:54						
Registrar f	intrada Cancelar					

Após clicar no botão para registrar a entrada, a lista abaixo é exibida com o horário que foi registrado. Na mesma tela pode-se visualizar os dias na semana que foram registrados no sistema, assim como o link para registrar a saída.

🖨: Imprimir comprovante									
ENTRADAS/S	AÍDAS DO <b>D</b> IA								
Dia	Entrada	Saída	Saída Almoço	Observação			Horas Trabalhadas		
27/05/2014	10:37		NÃO				Registrar Saída		
							Total de Horas no Dia:	00:00	
HORÁRIOS DA	SEMANA								
	Dia		Entrada	S	aída	Observação		Horas	
27,	/05/2014		10:37					00:00	
							Total na Semana:	00:00	

Para registrar a saída, o caminho de acesso ao sistema é o mesmo, mas o local de registro é diferente. Deve-se clicar no link **REGISTRAR SAÍDA**.

🚔: Imprimir comprovante										
ENTRADAS/	SAÍDAS DO <b>D</b> IA									
Dia	Entrada	Saída	Saída Almoço	Observação			Horas Trabalhadas			
27/05/2014	10:37		NÃO			Registrar Saída				
						Total	de Horas no Dia:	00:00		
HORÁRIOS D	A SEMANA									
	Dia		Entrada	Saída	Observação			Horas		
2	7/05/2014		10:37					00:00		
						т	otal na Semana:	00:00		

Após registrar a saída, a lista é atualizada exibindo os horários registrados no dia, assim como os registros da semana.

📄: Imprimir comprovante								
ENTRADAS/SAÍD	AS DO DIA							
Dia	Entrada	Saída	Saída Almoço	Observaç	ão	Horas Trabalhadas		
27/05/2014	10:37	10:41	NÃO			00:04		
						Total de Horas no Dia:	00:04	
HORÁRIOS DA SE	MANA							
Di	a	Ent	rada	Saída	Observação		Horas	
27/05/	2014	10	:37	10:41			00:04	
						Total na Semana:	00:04	

Vale ressaltar, que após o clique para o registro (entrada ou saída), não se pode alterar os valores inseridos.

			REGIST	RO DE HORÁR	IO DE TRAI	BALHO			
DADOS DA EN	ITRADA								
			Dia: 27/	05/2014					
		H	Hora de Entrada: 10:	38:00					
			Re	egistrar Entrada	Cancelar				
			d	📄: Imprimir o	comprovante	•			
ENTRADAS/S	AÍDAS DO <b>D</b> IA								
Dia	Entrada	Saída	Saída Almoço	Observação			Но	ras Trabalhadas	
27/05/2014	10:37		NÃO				Registrar Saída		
							Total de H	oras no Dia:	00:00
HORÁRIOS DA	SEMANA								
	Dia		Entrada		Saída	Observação			Horas
27	/05/2014		10:37						00:00
							Tota	na Semana:	00:00

O sistema permite também imprimir um comprovante dos horários registrados no dia clicando no botão 🚔 .

Em caso de falha técnica ou dúvidas relacionadas ao sistema solicitar atendimento no site: http://www.sipac.ufs.br, no Portal Administrativo clique no botão > Abrir chamado, será exibido um formulário onde é possível informar todos os detalhes do problema encontrado.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI