	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>			Pág 1 de 4
Código DTINF-POP-DOC._CURSOS	Data Emissão OUT/2022	Data de Vigência OUT/2023	Próxima Revisão JAN/2023	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: SEDSI – SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
<b>ASSUNTO: Manual do ponto eletrônico</b>				

## 1. OBJETIVO

Instruir o usuário no uso do ponto eletrônico para inserção de entrada, saída e registro de comparecimento presencial daqueles que estão no programa de gestão de desempenho.

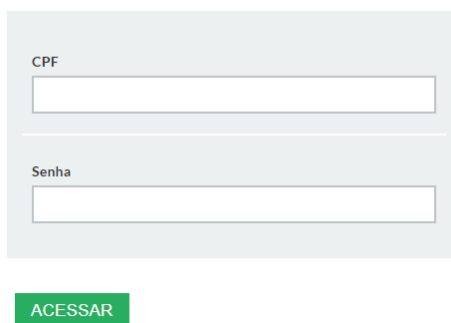
## 2. PÚBLICO-ALVO

Servidores administrativos do Cefet/RJ

## 3. PROCEDIMENTO DE LOGIN

a) Abra a aplicação pela URL <http://ponto.cefet-rj.br/> para ver uma página contendo o formulário para preencher o CPF e a senha. A senha é a mesma usada para entrar no Registro CEFET/RJ.


Login



The image shows a login form with two input fields: 'CPF' and 'Senha'. Below the fields is a green button labeled 'ACESSAR'.

Figura 1 – Tela de Login

b) Após preencher seu CPF e Senha, clique no botão Acessar para ser enviado para a página principal da aplicação. Confira se a sua matrícula SIAPE aparece corretamente abaixo do relógio.

		<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>		Pág 2 de 4
Código DTINF-POP-DOC._CURSOS	Data Emissão OUT/2022	Data de Vigência OUT/2023	Próxima Revisão JAN/2023	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: SEDSI – SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
<b>ASSUNTO: Manual do ponto eletrônico</b>				

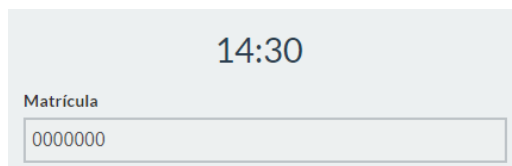


Figura 2 – Matrícula Siae do usuário logado

c) Na tabela “Últimas Movimentações”, bem no centro da tela, serão exibidas as 6 movimentações mais recentes do servidor que fez login no sistema do ponto eletrônico.

#### 4. INTERFACE DO SERVIDOR PRESENCIAL

a) Caso o servidor esteja submetido ao controle de horas, ou seja, não está no programa de gestão, os botões de Entrada e Saída aparecerão no canto inferior da página.



Figura 3 – Botões de Entrada e Saída

b) Ao chegar para iniciar um novo expediente do dia, o servidor deve apertar o botão de Entrada para registrar a hora que iniciou o dia de trabalho. Depois disso, o sistema irá registrar automaticamente no campo “Últimas movimentações” o tipo de movimentação, o dia e a hora.

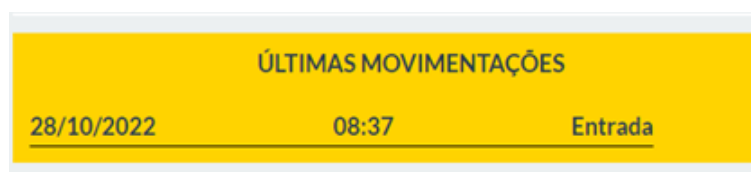



Figura 4 – Tipo de movimentação entrada com dia e hora

c) Da mesma maneira, quando for finalizar o expediente, o servidor deve apertar o botão de Saída para registrar a hora que terminou o dia de trabalho.

		<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>		Pág 3 de 4
Código DTINF-POP-DOC._CURSOS	Data Emissão OUT/2022	Data de Vigência OUT/2023	Próxima Revisão JAN/2023	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: SEDSI – SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
<b>ASSUNTO: Manual do ponto eletrônico</b>				

Esta **ação somente irá funcionar se tiver passado no mínimo 10 minutos após o registro da entrada**. Depois disso, o sistema também irá registrar automaticamente no campo “Últimas movimentações” o tipo de movimentação, o dia e a hora.

ÚLTIMAS MOVIMENTAÇÕES		
28/10/2022	17:50	Saída
28/10/2022	08:37	Entrada

Figura 5 – Tipo de movimentação Saída com dia e hora


- d) As horas trabalhadas do servidor no dia serão computadas automaticamente pelo período entre a Entrada e Saída.

## 5. INTERFACE DO SERVIDOR NO PROGRAMA DE GESTÃO

- a) O servidor submetido ao programa de gestão fica dispensado de marcar o ponto. Porém, ele precisará registrar os dias em que compareceu presencialmente na instituição para controle do vale transporte.
- b) Para o sistema do ponto eletrônico, **o servidor apenas será considerado como participante do programa de gestão no terminal do ponto eletrônico se possuir um plano de trabalho com data de término igual ou superior ao dia de hoje.**
- c) Dessa forma, ao fazer o login no ponto eletrônico, apenas o botão com o nome de “Presença PGD” vai aparecer na parte inferior da página. Clicando nele, o servidor registra o comparecimento presencial no dia. **Este procedimento somente poderá ser realizado 1 vez por dia.**

**PRESENÇA PGD**

Figura 5 – Botão para registrar “Presença PGD”

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>			Pág 4 de 4
Código DTINF-POP-DOC._CURSOS	Data Emissão OUT/2022	Data de Vigência OUT/2023	Próxima Revisão JAN/2023	Versão nº 001
ÁREA EMITENTE: SEDSI – SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
<b>ASSUNTO: Manual do ponto eletrônico</b>				

- d) O registro de “Presença PGD” não informa a hora em que o servidor marcou a presença no ponto eletrônico, pois seu horário de Entrada e Saída não é controlado pelo sistema de ponto eletrônico. Assim, será exibida apenas a data, como no exemplo abaixo.



## 6. PROCEDIMENTO DE LOGOFF

- a) Existem 2 maneiras de o usuário fazer deslogar do sistema do ponto eletrônico. A primeira é clicando no botão Logoff no rodapé da página.



Ponto Eletrônico CEFET/RJ

Figura 6 – Botão de Logoff no rodapé

- b) A segunda é clicando em Logoff no canto superior direito da tela, ao lado do nome do servidor que está logado.

logoff: nome do servidor

Figura 7 – Botão de Logoff no canto superior direito