

NOVO
SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO BIOMÉTRICO

MANUAL CHEFIA
Como visualizar o espelho e avaliar
as justificativas

PREFEITURA DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

LOGIN para acessar a frequência do servidor e efetuar a análise as justificativas:

ACESSE: <http://corporativosp.veltiponto.com.br/veltiponto/login.jsf>



Login: digite seu **RE/MATRÍCULA**

Digite a **senha** provisória:**123456**

Digite **ITAPEVI**

- Neste primeiro acesso, após logar com a senha provisória, você já irá para a tela onde fará a alteração da sua senha. Escolha uma senha forte. Não compartilhe sua senha com ninguém.

- Também será solicitado que você cadastre seu email. Inclua um email válido. Será utilizado para as futuras trocas de senha, caso necessário.

PARA VISUALIZAR O PONTO DO SEU SUBORDINADO

The screenshot shows the Veltiponto web application interface. On the left is a dark sidebar with a user profile and a menu. The main area is a light blue header with navigation icons and a search section. The search section includes a text input field with 'JOAO DA SILVA', a date range '12/08/2020 à 13/08/2020', and a 'Consultar' button. Below the search section is a table with columns for 'Data', 'Marcações', 'Carga horária', 'Trabalhadas', 'Extra', 'Extra noturno', 'Extra de intervalo', and 'Atraso'. Red arrows and yellow callout boxes highlight the following steps:

- 1**: Click on **MOVIMENTAÇÃO** in the sidebar menu.
- 2**: Click on **ESPELHO PONTO** in the sidebar menu.
- 3**: Click on the **ÍCONE FILTRO** (filter icon) to search by RE or name.
- 4**: Enter the name of the subordinate in the **Funcionário *** field.

Você pode selecionar o ponto do funcionário consultando por RE conforme o item **3** ou pelo nome no campo **4** FUNCIONÁRIO.

Depois clique em CONSULTAR

PARA VISUALIZAR O PONTO DO SEU SUBORDINADO

3

Filtros

Empresa

Departamento

Cargo

Secretaria

Tipo de funcionário

Horário

Matrícula **OU**

PIS/PASEP

Nome

Ativo Sim Não Todos

Quando você clicar no filtro, abrirá essa tela, na qual você poderá pesquisar o funcionário por RE ou por NOME.

Após CLIQUE em APLICAR.

PARA VISUALIZAR O PONTO DO SEU SUBORDINADO

The screenshot displays the 'Espelho Ponto' interface. At the top, there is a header with a hamburger menu, the title 'Espelho Ponto', and several utility icons. Below the header, the 'Funcionário' field is set to 'João Silva'. To its right, the 'Período' field is set to '01/08/2020 à 16/08/2020'. A red box highlights the 'Período' field. Below the search bar, there is a 'Consultar' button and a 'Colunas' dropdown menu. The main area is a table with columns: Data, Marcações, Carga horária, Trabalhadas, Extra, Extra noturno, Extra de intervalo, Atraso, Falta, and Abono. The table shows data for the first 12 days of August 2020. A yellow callout box with a black border is overlaid on the table, containing the following text:

Nesta tela você consegue avaliar todas as marcações de ponto do servidor durante o mês, lembrando que, é necessário selecionar o PERÍODO que deseja consultar na parte esquerda superior da tela.

?			Data	Marcações	Carga horária	Trabalhadas	Extra	Extra noturno	Extra de intervalo	Atraso	Falta	Abono
•	📅	👍	01/08/2020 Sáb									
•	📅	👍	02/08/2020 Dom									
•	📅	👍	03/08/2020 Seg		08:00							
•	📅	👍	04/08/2020 Ter	08:03 13:01 14:02 17:03	08:00	07:59						
•	📅	👍	05/08/2020 Qua		08:00							
•	📅	👍	06/08/2020 Qui	08:06 12:05 13:05 17:02	08:00	07:56						
•	📅	👍	07/08/2020 Sex		08:00							
•	📅	👍	08/08/2020 Sáb									
•	📅	👍	09/08/2020 Dom									
•	📅	👍	10/08/2020 Seg		08:00							
•	📅	👍	11/08/2020 Ter	07:59 12:00 13:00 17:04	08:00	08:05						
•	📅	👍	12/08/2020 Qua		08:00							

PARA GERAR O ESPELHO DO SERVIDOR EM PDF

The screenshot shows the 'Espelho Ponto' interface. A sidebar on the left contains the 'veltiponto' logo and a user profile for 'Demonstração Camptécnica itapevi'. The main area has a search bar for 'Funcionário' (containing 'Demonstração Camptécnica') and a 'Período' selector (set to '27/07/2020 à 03/08/2020'). Below these are buttons for 'Consultar', 'Saldo de Horas', 'Assinar Digitalmente', and 'Colunas'. A table displays attendance records with columns for dates, time slots, and various metrics. A red arrow points to the 'Consultar' button, which has a dropdown menu open showing 'Visualizar...' and 'Cancelar'. Another red arrow points to the 'Período' dropdown arrow. A third red arrow points to the 'Visualizar...' option in the dropdown menu.

1

2

3

Clique na seta ao lado de **Consultar**

Você deve selecionar o **período** para ver o mês todo.

Clique em **VISUALIZAR**. O sistema vai gerar um arquivo em PDF constando seu espelho. Faça isso ao final do mês após **assinar digitalmente** para guardar um registro se quiser.

	Marcações	Carga horária	Trabalhadas	Atraso	Falta	Abono	Resumo
20 Seg	07:30* 12:00* 13:00* 17:30*	09:00	09:00				
28/07/2020 Ter	07:35* 12:01* 13:01* 17:35*	09:00	09:00				
29/07/2020 Qua	13:18 14:48	09:00	01:30	05:43	04:30		
30/07/2020 Qui	07:50* 12:03* 13:03* 17:20*	09:00	08:30	00:23			
31/07/2020 Sex	06:30* 12:05* 13:05* 17:30*	09:00	10:00				
01/08/2020 Sáb		09:00			09:00		
02/08/2020 Dom							
03/08/2020 Seg		09:00					

ESPELHO

Este é um exemplo do Espelho de ponto.

DADOS DO SERVIDOR

veltiponto **RELATÓRIO ESPELHO DE PONTO** **Folha Ponto** 12/08/2020 13:23:14

Empresa: Prefeitura Municipal De Itapevi CNPJ: 46.523.031/0001-28 Horário: XXXXXXXXXXXX
 Funcionário: XXXXXXXXXXXX Admissão: XXXXXXXXXXXX Cargo: XXXXXXXXXXXX
 Departamento: XXXXXXXXXXXX Período: XXXXXXXXXXXX
 Secretária: XXXXXXXXXXXX Último cálculo: XXXXXXXXXXXX Competência: XXXXXXXXXXXX
 Nº PIS/PASEP XXXXXXXXXXXX CTPS Folha Pag

Data	Marcações	Trab Normal	Trab	Carga Horária	DSR	Ocorrências
Qua - 01/07	12:25 15:34 15:48 18:45	06:00	06:06	06:00		S1-E2: 00:14;
Qui - 02/07	12:26 15:14 15:29 18:50	06:00	06:09	06:00		Atraso 00:46; S1-E2: 00:15;
Sex - 03/07	12:21 15:48 16:03 18:45	06:00	06:09	06:00		S1-E2: 00:15;
Sáb - 04/07						Folga;
Dom - 05/07						Folga;
Seg - 06/07	12:24 15:08 15:23 18:45	06:00	06:06	06:00		Atraso 00:52; S1-E2: 00:15;
Ter - 07/07	12:11 15:31 15:46 18:44	06:00	06:18	06:00		Atraso 00:23; S1-E2: 00:15;
Qua - 08/07	12:17 15:27 15:42 18:45	06:00	06:13	06:00		Atraso 00:33; S1-E2: 00:15;
Qui - 09/07	12:18 15:45 16:00 18:59	06:00	06:26	06:00		Atraso 00:15; S1-E2: 00:15;
Sex - 10/07	12:19 15:00 15:14 18:45	06:00	06:12	06:00		Atraso 01:00; S1-E2: 00:14;

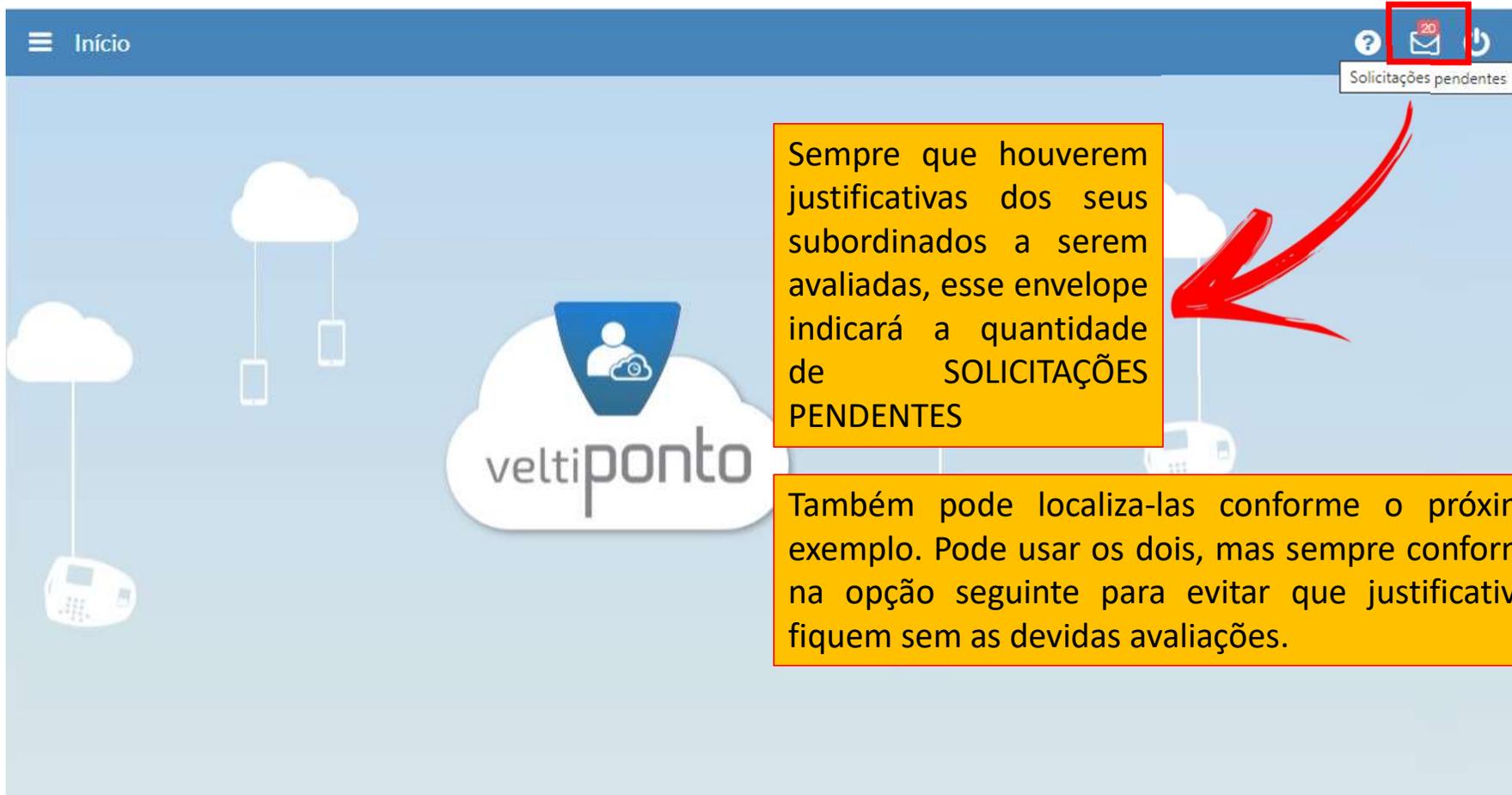
~MARCAÇÕES E OCORRÊNCIAS DO MÊS/JUSTIFICATIVAS TAMBÉM APARECERÃO AQUI.

RESUMO DO ESPELHO

Geral		Débito		Crédito	
Trabalhada Normal	174:00	Atraso	30:59	HE em %	
		Falta	06:00	Abono	00:00
				Adicional Noturno	00:00

_____ Assinatura da Chefia _____ Assinatura da Diretoria _____ Assinatura do Funcionário

PARA LOCALIZAR AS JUSTIFICATIVAS PARA AVALIAR



The screenshot shows the Veltiponto dashboard interface. At the top left, there is a blue header with a hamburger menu icon and the text "Início". At the top right, there are three icons: a question mark, an envelope icon with a red "20" notification badge, and a power icon. Below the envelope icon, a tooltip displays the text "Solicitações pendentes". A red arrow points from the envelope icon towards the center of the dashboard. The dashboard background is light blue and features several icons: a cloud with a phone, a cloud with two phones, and the Veltiponto logo (a blue shield with a person icon) inside a white cloud. The logo has the text "veltiponto" below it.

Sempre que houverem justificativas dos seus subordinados a serem avaliadas, esse envelope indicará a quantidade de SOLICITAÇÕES PENDENTES

Também pode localiza-las conforme o próximo exemplo. Pode usar os dois, mas sempre conforme na opção seguinte para evitar que justificativas fiquem sem as devidas avaliações.

PARA LOCALIZAR AS JUSTIFICATIVAS PARA AVALIAR

veltiponto

Espelho Ponto

Funcionário *
JOAO DA SILVA

Período
12/08/2020 à 13/08/2020

Consultar Colunas

	Data	Marcações	Carga horária	Trabalhadas	Extra	Extra noturno	Extra de intervalo	Atraso
--	------	-----------	---------------	-------------	-------	---------------	--------------------	--------

1 Clique em MOVIMENTAÇÃO

2 Clique em SOLICITAÇÕES

LISTA DE SOLICITAÇÕES DE AVALIAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS:

Solicitações

Período * Status Tipo

à Seleccione um item Seleccione um item

Mais Filtros

Geral Extras

Aceitar Negar

					Data Ponto	Funcionário	
<input type="checkbox"/>					14/07/2020	GUSTAVO	Ajuste
<input type="checkbox"/>					14/07/2020	GUSTAVO	Ajuste manual na S2 com a marcação de 17:00
<input type="checkbox"/>					29/07/2020	Demonstração Camptécnica	Ajuste manual na E2 com a marcação de 12:00
<input type="checkbox"/>					29/07/2020		S2 com a marcação de 13:00

Nesta tela você verá todas as justificativas dos seus subordinados e poderá deferir ou indeferi-las nos ícones marcados

Clique em um dos ícones marcados, para abrir a janela para avaliar a justificativa do servidor. O verde, significa deferido e o vermelho significa indeferido.

LISTA DE SOLICITAÇÕES DE AVALIAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS:

No campo SUGESTÃO, automaticamente aparecerá o horário de entrada ou de saída informado pelo servidor, para justificar o atraso. Se a informação não corresponder ao horário que o servidor chegou ou saiu, a chefia poderá corrigir o horário indicado pelo servidor para constar o exato.

Solicitação de **JOÃO** · 14/07/2020 Ter

Ajuste manual na E2 com a marcação de 13:00

Sugestão

Descrição Volta Almoço

Motivo para aceitar

No campo DESCRIÇÃO constará a justificativa que o servidor informou para a ausência do ponto.

Tanto para ACEITAR a justificativa do servidor quanto para NÃO ACEITAR, o chefe precisa descrever o MOTIVO do aceite ou do não aceite.

Finalizada a análise, clique em ACEITAR.

Evite deixar para avaliar as justificativas no final do mês.

Programe um horário na sua rotina para cuidar das questões relativas a RH.

Estamos a disposição para tirar dúvidas.

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA PODERÃO SER ENVIADAS PARA O EMAIL ABAIXO, RESPONDEREMOS TODAS POR LÁ.

sistemaponto@itapevi.sp.gov.br

ATENCIOSAMENTE,

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
TECNOLOGIA**