



Orientações do Ponto Eletrônico

Versão do Coordenador

Porto Alegre

Julho, 2019

A. ACESSANDO O SISTEMA

A-01. COMO ACESSAR O SITE DO SISTEMA PONTO?.....	04
A-02. VOU REALIZAR MEU PRIMEIRO ACESSO. COMO PROCEDO?.....	05
A-03. COMO ALTERO MINHA SENHA DE ACESSO AO SISTEMA?.....	07
A-04. TELA INICIAL DO SISTEMA PONTO.....	08

B. AJUSTANDO MEU ESPELHO PONTO

B-01. COMO VISUALIZO O MEU ESPELHO PONTO?.....	09
B-02. LEGENDA DO ESPELHO PONTO.....	10
B-03. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À AFASTAMENTO POR ATESTADO?.....	11
B-04. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À COMPARECIMENTO EM CONSULTAS?.....	13
B-05. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE DE FILHO	16
B-06. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LIBERAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE FILHO PNE OU IDOSO DEPENDENTE DE IR?..	19
B-07. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE?.....	22
B-08. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA POR FALECIMENTO?.....	24
B-09. COMO SOLICITO ABONO DE ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA DEVIDO À LICENÇA AMAMENTAÇÃO?.....	26

SUMÁRIO

B-10. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO A LIBERAÇÃO PARA FREQUÊNCIA EM CURSO OU ESTÁGIO?.....	29
B-11. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LIBERAÇÃO PARA EVENTO EXTERNO, EXAMES FINAIS OU EXAME VESTIBULAR?.....	32
B-12. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À FOLGA ELEITORAL?.....	35
B-13. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À COMPARECIMENTO EM JUÍZO?.....	37
B-14. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA CASAMENTO?.....	39
B-15. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA PARA SAQUE DO PIS/PASEP?.....	41
B-16. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À FÉRIAS, AFASTAMENTO PELO INSS, LICENÇA INTERESSE, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA PATERNIDADE E PONTO FACULTATIVO?.....	43
B-17. ESQUECI DE REGISTRAR MEU PONTO. COMO PROCEDO?.....	44
B-18. PRECISO ALTERAR UM HORÁRIO REGISTRADO NO SISTEMA. COMO PROCEDO?.....	46
B-19. REALIZEI BH POR NECESSIDADE DE SERVIÇO. COMO LANÇO ESSAS HORAS NO SISTEMA?.....	49
B-20. REALIZEI BH DEVIDO A EVENTO REALIZADO PELA UNIDADE. COMO LANÇO ESSAS HORAS NO SISTEMA?.....	51
B-21. FOLGUEI COM AUTORIZAÇÃO DA MINHA COORDENAÇÃO. COMO LANÇO O DESCONTO DE BH NO SISTEMA?.....	54
B-22. NORMAS IMPORTANTES PARA A REALIZAÇÃO DE BANCO DE HORAS.....	56
B-23. PRECISO REALIZAR ALGUM OUTRO TIPO DE AJUSTE, NÃO ESPECIFICADO NESSE MANUAL. COMO PROCEDO?.....	57

B-24. PARA MIM APARECERAM VÁRIAS OPÇÕES DE AJUSTE. PRECISO PREENCHER TODAS ESSAS OPÇÕES?.....	60
B-25. MEUS HORÁRIOS ESTÃO AJUSTADOS E CORRETOS. O QUE FAÇO AGORA?.....	62
B-26. COMO SEI SE MINHA SOLICITAÇÃO DE ABONO/ALTERAÇÃO FOI ACEITA PELA MINHA COORDENAÇÃO?.....	63
B-27. COMO POSSO CANCELAR UMA SOLICITAÇÃO DE ABONO/ALTERAÇÃO JÁ REALIZADA?.....	64
C. AJUSTANDO ESPELHO PONTO DE FUNCIONÁRIO	
C-01. COMO VISUALIZO O ESPELHO PONTO DE UM FUNCIONÁRIO?.....	65
C-02. COMO VISUALIZO O ESPELHO PONTO DE UM FUNCIONÁRIO EM UM ARQUIVO .PDF?.....	66
C-03. COMO AJUSTO O ESPELHO PONTO DE UM FUNCIONÁRIO?.....	68
C-04. OS HORÁRIOS NO SISTEMA ENCONTRAM-SE DESLOCADOS. COMO PROCEDO?.....	69
C-05. COMO ANALISO AS SOLICITAÇÕES DE AJUSTE REALIZADAS PELOS FUNCIONÁRIOS?.....	71
C-06. COMO LANÇO O BH POSITIVO DE UM FUNCIONÁRIO NO SISTEMA?.....	73
C-07. COMO LANÇO O BH NEGATIVO DE UM FUNCIONÁRIO NO SISTEMA?.....	75
C-08. COMO VEJO O EXTRATO DE BH DE UM FUNCIONÁRIO?.....	77
C-09. OS HORÁRIOS DO FUNCIONÁRIO ESTÃO AJUSTADOS E CORRETOS. O QUE FAÇO AGORA?.....	79

FICHA TÉCNICA

A-01. COMO ACESSAR O SITE DO SISTEMA PONTO?

← → ↻ ⓘ Não seguro | www2.portoalegre.rs.gov.br/imesf/ ☆

Estamos trabalhando em um novo portal para Porto Alegre. Visite o [novo portal](#) e ajude-nos com seu feedback.

1. Acesse o *site* do Imesf.

2. Clique em Espaço do Empregado Público.

3. Clique em Sistema Ponto.

- O IMESF
- Diretoria Executiva
- Setores
- CIPA
- Equipes de Saúde da Família
- Coordenação de Unidades
- Apoiadores Institucionais
- Concursos
- Processo Seletivo
- Apresentações Institucionais
- Espaço do Empregado Público**

- Acordos Coletivos de Trabalho
- Contracheque Online
- Formulários
- Manual do Empregado Público
- Orientações Normativas
- Sistema Ponto**
- Webmail

Foto: Robson da Silveira/SMS PMPA

Ação pelo Dia dos Namorados leva exames ao Largo Glênio Peres

Reduzir as taxas de HIV/Aids, sífilis e hepatites em Porto Alegre está entre os objetivos da campanha Espalhe amor. Compartilhe cuidado pelo Dia dos Namorados. A ação da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) no Largo Glênio Peres oferece testes rápidos para detectar doenças sexualmente transmissíveis e, em caso de contágio, dar início ao tratamento o mais cedo possível... [Leia Mais]

Mês da Mulher destaca prevenção e hábitos saudáveis

Unir a oferta de exames preventivos e o estímulo a hábitos saudáveis, com alimentação equilibrada e prática de exercícios físicos, é o enfoque da Secretaria Municipal de Saúde em maio. O mês da Mulher, em homenagem ao Dia da Mulher, serão realizados diversos eventos e ações...

Estagiários

Homologação final das inscrições, clique aqui.

FALA 156 ATENDIMENTO AO CIDADÃO

OUVIDORIA IMESF

PMPA

e-SUS

HUMANIZASUS

MAIS MÉDICOS

BVS Biblioteca Virtual em Saúde

CNES

A-02. VOU REALIZAR MEU PRIMEIRO ACESSO. COMO PROCEDO?

The image shows a login page for 'Velti Ponto'. At the top, it says 'LOGIN Bem Vindo ao Velti Ponto' with the 'velti' logo. Below this are four input fields: 'Login' (with a person icon), 'Senha' (with a key icon), and 'Unidade de negócio' (with a keypad icon). At the bottom of the form is a blue button with a checkmark icon and the text 'Entrar'. Below the button are two links: 'Esqueci minha senha' and a warning icon followed by the text 'Sua senha é secreta, pessoal e intransferível'. On the left side, four numbered instructions in white boxes with black borders have red arrows pointing to the corresponding elements: 1. 'Indique seu e-mail institucional (e-mail do Imesf).', 2. 'A senha inicial será igual aos seis últimos números de seu RG.', 3. 'Digite Imesf, com a primeira letra maiúscula.', 4. 'Clique em Entrar.'

1. Indique seu e-mail institucional (e-mail do Imesf).

2. A senha inicial será igual aos seis últimos números de seu RG.

3. Digite Imesf, com a primeira letra maiúscula.

4. Clique em Entrar.

Esqueci minha senha

⚠ Sua senha é secreta, pessoal e intransferível

Atenção:

Observe o indicativo de que o assunto seguirá sendo abordado na próxima página. Utilizaremos esse recurso no decorrer do manual.

Na próxima página, iremos tratar da alteração de sua senha inicial.

Continua na próxima página →



Você fez acesso com uma senha temporária/expirada, para continuar será necessário definir uma nova senha abaixo

5. Indique os seis últimos números de seu RG.



 Senha atual


6. Indique uma nova senha.



 Nova senha

7. Confirme a nova senha.



 Confirmação de senha

8. Clique em Continuar.



 Continuar

A-03. COMO ALTERO MINHA SENHA DE ACESSO AO SISTEMA?

1. Clique em Alterar Senha.

2. Informe sua senha atual.

3. Informe uma nova senha, com no mínimo 6 e no máximo 11 caracteres.

4. Informe novamente sua nova senha.

5. Clique em Salvar.

A-04. TELA INICIAL DO SISTEMA PONTO

The screenshot displays the initial screen of the Veltiponto system. On the left, a dark sidebar contains the user profile 'imesf' and a menu with the following items:

- Movimentação** (with a dropdown arrow):
 - Espelho Ponto
 - Meu Espelho Ponto
 - Minhas Solicitações
 - Solicitações
- Relatório** (with a dropdown arrow):
 - Banco de Horas
 - Marcação
 - Ponto
 - Solicitação
- Segurança** (with a dropdown arrow):
 - Alterar Senha

The main content area is light blue and features a central logo with the text 'veltiponto' and a shield icon. The background is decorated with white icons of clouds and various devices (mobile phones, a tablet, and a PDA) connected by thin lines, suggesting a cloud-based or mobile system.

B-01. COMO VISUALIZO O MEU ESPELHO PONTO?

1. Clique em Meu Espelho Ponto.















2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

Período: 01/06/2019 à 13/06/2019

		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
•	✉	01/06/2019 Sáb				
•	✉	02/06/2019 Dom				
✍	✉	03/06/2019 Seg	08:52	12:07	13:07	17:42
●	✉	04/06/2019 Ter	08:53	12:04	13:01	17:40
●	✉	05/06/2019 Qua	08:53	12:04	13:02	17:41
●	✉	06/06/2019 Qui	08:53	12:05	13:01	17:39
●	✉	07/06/2019 Sex	08:52	12:04	13:01	17:39
•	✉	08/06/2019 Sáb				
•	✉	09/06/2019 Dom				
●	✉	10/06/2019 Seg	08:53	12:02	12:57	17:38
●	✉	11/06/2019 Ter	08:51	12:04	12:59	17:37
●	✉	12/06/2019 Qua	08:51	12:04	13:01	17:41
●	✉	13/06/2019 Qui	08:53	12:07	13:02	

B-02. LEGENDA DO ESPELHO PONTO

-  Dia de folga
-  Dia de afastamento
-  Dia de feriado
-  Dia de feriado facultativo
-  Dia sem horário
-  Dia Compensado
-  Ponto aberto
-  Ponto fechado
-  Solicitação pendente
-  Ajuste manual / inserção automática do sistema / Marcação mobile
-  Horário com justificativa
-  Horário com intrajornada (desconsiderado do cálculo)
-  Ponto assinado
-  Ponto assinado e fechado

B-03. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO A AFASTAMENTO POR ATESTADO?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a table of attendance records for the period 09/05/2019 to 15/05/2019. The dates 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green, indicating a leave period. A red box highlights the 'Período' selection area at the top right, showing the dates 09/05/2019 to 15/05/2019. Another red box highlights the 'Consultar' button in the top navigation bar. A third red box highlights an envelope icon in the first column of the table for the date 13/05/2019. A fourth red box highlights the same envelope icon in the first column of the table for the date 14/05/2019.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione uma das seguintes justificativas:

ATESTADO MEDICO
ATESTADO ODONTOLOGICO

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar seu Atestado.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

No atestado deve constar o nome do profissional, o período de afastamento, a data de emissão do atestado e o carimbo do profissional emitente com sua respectiva assinatura.

B-04. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À COMPARECIMENTO EM CONSULTAS?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a table of attendance records for the period from 09/05/2019 to 15/05/2019. The table has columns for 'Data', 'Entrada 1', 'Saída 1', 'Entrada 2', and 'Saída 2'. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green, indicating a leave period. A red box highlights the 'Período' field at the top, which is set to '09/05/2019 à 15/05/2019'. Another red box highlights the 'Consultar' button in the top navigation bar. A third red box highlights the envelope icon in the first column of the table for the date 13/05/2019. A fourth red box highlights the envelope icon in the first column of the table for the date 14/05/2019.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg			13:05	17:04
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
		15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 04:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione a seguinte justificativa:

COMPROVANTE CONSULTAS/
EXAMES/ PROCEDIMENTOS

Justificativa

Pesquise o registro desejado

Abono

004:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

7. Clique em Enviar.



Enviar



Atestado



Cancelar

6. Clique aqui para anexar o comprovante de comparecimento.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

As declarações de comparecimento às consultas ou exames serão válidas para o período no qual o funcionário esteve em atendimento.

São aceitas declarações emitidas por profissionais de Fisioterapia, Psicologia, Nutrição, Enfermagem e demais áreas da saúde.

Será considerado para fins de abono o período de até duas horas para o deslocamento à respectiva consulta ou exame.

A declaração ou comprovante de comparecimento deve ser anexada no sistema ponto em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-05. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE DE FILHO?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a table of attendance records for the period from 09/05/2019 to 15/05/2019. The dates 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green, indicating a leave period. A red box highlights the 'Período' selection area at the top right, showing the dates 09/05/2019 to 15/05/2019. Another red box highlights the 'Consultar' button in the top left. A third red box highlights an envelope icon in the second column of the table for the date 13/05/2019. A fourth red box highlights the envelope icon in the second column of the table for the date 11/05/2019.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione uma das seguintes justificativas:

ACOMPANHAMENTO FILHO - CONSULTAS/ EXAMES
ACOMPANHAMENTO FILHO - DOENÇA INFECTO/
CONTAGIOSA
ACOMPANHAMENTO FILHO - INTERNACAO HOSPITALAR

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

7. Clique em Enviar.



Enviar



Atestado



Cancelar

6. Clique aqui para anexar o Atestado ou comprovante.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

É concedida até uma jornada diária por mês (oito horas), por funcionário, para acompanhamento de saúde do filho com idade máxima de 16 anos. Para tanto, é necessária a comprovação através de atestado de saúde que contenha o horário de atendimento, nome do filho atendido, tipo de atendimento e nome do acompanhante.

Em caso de doenças infectocontagiosas ou internação hospitalar esta licença se estende por quatro dias, desde que haja a comprovação através de atestado médico com o CID10 da doença ou comprovante da internação hospitalar.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-06. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LIBERAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE FILHO PNE OU IDOSO DEPENDENTE DE IR?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a table of attendance records for the period from 09/05/2019 to 15/05/2019. The table has columns for 'Data', 'Entrada 1', 'Saída 1', 'Entrada 2', and 'Saída 2'. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green, indicating an absence. A red box highlights the 'Período' selection area at the top, showing the dates '09/05/2019 à 15/05/2019'. Another red box highlights the 'Consultar' button in the sidebar. A third red box highlights the envelope icon in the table for the date 13/05/2019. A fourth red box highlights the envelope icon in the table for the date 14/05/2019.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

7. Informe o número do processo SEI em que conste a autorização para a liberação.

5. Selecione uma das seguintes justificativas:
LIBERACAO ACOMPANHAMENTO FILHO PNE
LIBERACAO ACOMPANHAMENTO IDOSO

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

8. Clique em Enviar.

 Enviar

 Atestado

 Cancelar

6. Clique aqui para anexar o Atestado\ comprovante.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O empregado com filho portador de necessidade especial, assim considerado aquele indivíduo com patologia considerada como deficiência na forma do art. 4º do Decreto Lei n. 3.289, de 20 de Dezembro de 1999, comprovado por laudo médico, terá direito a dispensa equivalente ao total de 02 duas cargas horárias diárias de trabalho por mês, sem prejuízo da sua remuneração, para acompanhar o filho PNE em consulta de saúde, desde que haja comprovação de comparecimento através de atestado profissional contendo o horário de atendimento e nome do atendido.

No caso de ausência para hospitalização, ou em caso de convalescença doméstica, por doença infectocontagiosa, o limite será de 8 (oito) dias de trabalho no mês e deverá ser comprovado através de boletim de internação ou atestado de saúde.

O empregado que possua idosos sob sua dependência econômica, na forma do Regulamento do Imposto de Renda, terá direito a dispensa equivalente ao total de 01 uma carga horária diária de trabalho por mês, sem prejuízo da sua remuneração, para acompanhar o idoso em consulta de saúde, desde que haja comprovação de comparecimento através de atestado profissional contendo o horário de atendimento e nome do atendido.

No caso de ausência para hospitalização, ou em caso de convalescença doméstica, por doença infectocontagiosa, o limite será de 4 (quatro) dias de trabalho no mês e deverá ser comprovado através de boletim de internação ou atestado de saúde.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-07. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left, a sidebar menu has 'Meu Espelho Ponto' highlighted with a red box. A callout box points to it with the instruction: '1. Clique em Meu Espelho Ponto.' The main area shows a search bar with 'Consultar' selected, a digital signature button, and a column selector. A date range filter is set to '09/05/2019 à 15/05/2019', highlighted with a red box and the instruction: '2. Informe o período desejado.' Below the filter, a table of attendance records is displayed. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green. A red box highlights the envelope icon in the first column of the row for 13/05/2019 (Monday), with the instruction: '4. Clique no ícone do envelope.' Another callout box points to the 'Consultar' button with the instruction: '3. Clique em Consultar.'

		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione a seguinte justificativa:

LICENCA DOACAO DE SANGUE

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

ou clique aqui para mais opções

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar o comprovante de doação de sangue.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O funcionário terá direito à licença de um dia útil de trabalho a cada 12 meses para realizar a doação voluntária de sangue.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-08. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA POR FALECIMENTO?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a date range filter set to '09/05/2019 à 15/05/2019' (highlighted with a red box). Below this is a table of attendance records. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green. A red box highlights the envelope icon in the first column of the row for 13/05/2019 (Monday). A red arrow points from the 'Consultar' button to the table. Another red arrow points from the date range filter to the table. A third red arrow points from the 'Meu Espelho Ponto' menu item to the 'Consultar' button.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione a seguinte justificativa:

LICENÇA POR FALECIMENTO

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

ou clique aqui para mais opções

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar a declaração de óbito.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O Imesf liberará os empregados por três dias consecutivos no caso de falecimento de cônjuge, ascendente (pais e avós), descendente (filhos e netos), irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica.

A licença será acrescida de mais um dia no caso do funeral ser realizado fora da Grande Porto Alegre

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-09. COMO SOLICITO ABONO DE ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA DEVIDO À LICENÇA AMAMENTAÇÃO?

The screenshot shows the Veltiponto application interface. On the left is a dark sidebar with a user profile and navigation menu. The main area is titled 'Meu Espelho Ponto' and contains a search bar, a date range selector, and a table of attendance records.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	26/06/2019 Qua	08:00	12:12	13:12	16:37
●	✉	27/06/2019 Qui	07:54	12:01	13:02	

Solicitação - 26/06/2019 Qua

, você possui 00:23 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

5. Selecione a seguinte justificativa:
DESCANSO AMAMENTACAO

Justificativa



Abono

ou clique aqui para mais opções

7. Clique em Enviar.



Enviar



Atestado



Cancelar

6. Clique aqui para Anexar seu atestado ou laudo.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

A trabalhadora tem direito, durante a jornada de trabalho, a dois descansos especiais de meia hora cada um para amamentar o próprio filho até que a criança recém-nascida complete seis meses, conforme artigo 396 da CLT.

Após os seis meses até um ano de idade da criança, a dilação do descanso ocorrerá mediante apresentação de atestado médico indicando a necessidade da lactação. Não havendo prazo determinado de validade no atestado, será considerado para o mês no qual o atestado foi apresentado.

Após a criança completar um ano de idade, a dilação do prazo do descanso especial se dará exclusivamente mediante a apresentação de um laudo médico no qual conste especificações acerca do estado de saúde da criança, bem como ateste a necessidade inequívoca da criança em alimentar-se do leite materno.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-10. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO A LIBERAÇÃO PARA FREQUÊNCIA EM CURSO OU ESTÁGIO?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a date range filter set to '09/05/2019 à 15/05/2019' (highlighted with a red box). Below the filter is a table of attendance records. The table has columns for 'Data', 'Entrada 1', 'Saída 1', 'Entrada 2', and 'Saída 2'. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green. A red box highlights the envelope icon in the first column of the row for 13/05/2019 (Monday).

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg			13:05	17:04
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
		15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 04:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

7. Informe o número do processo SEI em que conste a autorização para a liberação.

5. Selecione uma das seguintes justificativas:

- LIBERAÇÃO - CURSO TECNICO
- LIBERACAO - DOUTORADO
- LIBERAÇÃO - GRADUACAO
- LIBERACAO - MESTRADO
- LIBERACAO CURSO - ESTAGIO
- LIBERACAO ESTUDO - ESPECIALIZACAO

Justificativa

Pesquise o registro desejado

Abono

004:00

ou clique aqui para mais opções

8. Clique em Enviar.

6. Anexe o comprovante de comparecimento à aula/estágio.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

Os empregados, quando regularmente matriculados em cursos de graduação na área da Saúde ou de interesse do IMESF, poderão ter abono de até 16 (dezesesseis) horas mensais para atividades de estágios diurnos e aulas curriculares regulares, mediante comprovação da inscrição, autorização da chefia imediata e da diretoria executiva.

Os empregados, quando regularmente matriculados em cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado nas áreas da Saúde Pública, Saúde Coletiva e Saúde da Família, terão abono de 16 (dezesesseis) horas mensais para pós-graduação na forma de especialização, 24 (vinte e quatro) horas mensais para mestrado e 32 (trinta e duas) horas mensais para doutorado, mediante comprovação da inscrição, autorização da chefia imediata e da diretoria executiva.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-11. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LIBERAÇÃO PARA EVENTO EXTERNO, EXAMES FINAIS OU EXAME VESTIBULAR?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a table of attendance records for the period from 09/05/2019 to 15/05/2019. The table has columns for 'Data', 'Entrada 1', 'Saída 1', 'Entrada 2', and 'Saída 2'. The rows for 11/05/2019 (Sáb) and 12/05/2019 (Dom) are highlighted in green. A red box highlights the 'Período' selection area at the top right, showing '09/05/2019 à 15/05/2019'. Another red box highlights the 'Consultar' button in the top left. A third red box highlights the envelope icon in the first column of the table for the date 13/05/2019. A fourth red box highlights the envelope icon in the first column of the table for the date 11/05/2019.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

ou clique aqui para mais opções

5. Selecione uma das seguintes justificativas:

LIBERACAO EVENTO EXTERNO
LIBERACAO EXAMES FINAIS
LIBERACAO EXAMES VESTIBULAR

6. Informe o número do processo SEI em que conste a autorização para a liberação.

8. Clique em Enviar.

7. Clique aqui para anexar o comprovante de comparecimento.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O profissional pode solicitar afastamento por, no máximo, dez dias de trabalho por ano, incluídos até dois dias para deslocamento para participação em eventos externos que se refiram às áreas de interesse da Atenção Básica de Saúde.

O profissional poderá ausentar-se do trabalho no período em que estiver comprovadamente realizando provas de exames vestibulares, em até dois concursos anuais.

Os empregados estudantes e que possuam liberação pelo Imesf para fazer curso de graduação, terão abono de um dia de falta por semestre para realização de provas finais.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-12. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À FOLGA ELEITORAL?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a date range filter set to '09/05/2019 à 15/05/2019' (highlighted with a red box). Below this is a table of attendance records. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green. A red box highlights the envelope icon in the first column of the row for 13/05/2019 (Monday). A red arrow points from the 'Consultar' button to the table.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione a seguinte Justificativa: FOLGA ELEITORAL

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar seu comprovante emitido pelo TRE.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O trabalhador tem direito a dois dias de folga para cada dia de trabalho na eleição.

A folga eleitoral deve ser de no mínimo um dia, não podendo ser dividida em turnos ou períodos menores.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-13. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À COMPARECIMENTO EM JUÍZO?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a table of attendance records for the period from 09/05/2019 to 15/05/2019. The dates 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green, indicating a leave period. A red box highlights the 'Período' selection area at the top right, showing the dates 09/05/2019 to 15/05/2019. A red box also highlights the 'Consultar' button in the top navigation bar. A red box highlights the envelope icon in the first column of the table for the date 13/05/2019. Red arrows point from the numbered instructions to these specific elements.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione a seguinte justificativa:

COMPARECIMENTO EM AUDIENCIA

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

ou clique aqui para mais opções

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar seu comprovante de comparecimento à audiência judicial.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O funcionário poderá ausentar-se do trabalho para comparecimento à audiência por convocação judicial pelo tempo que se fizer necessário.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-14. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA CASAMENTO?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto' (highlighted with a red box), 'Minhas Solicitações', 'Relatório', and 'Segurança'. The main area displays a date range filter set to '09/05/2019 à 15/05/2019' (highlighted with a red box) and a table of attendance records. The table has columns for 'Data', 'Entrada 1', 'Saída 1', 'Entrada 2', and 'Saída 2'. The rows for 11/05/2019 (Saturday) and 12/05/2019 (Sunday) are highlighted in green. A red box highlights the envelope icon in the first column of the row for 13/05/2019 (Monday). A 'Consultar' button is also highlighted with a red box.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

5. Selecione a seguinte justificativa:
LICENCA CASAMENTO

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

ou clique aqui para mais opções

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar a Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O funcionário terá direito à licença de três dias consecutivos devido à licença casamento.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-15. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO À LICENÇA PARA SAQUE DO PIS/PASEP?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left, a sidebar menu has 'Meu Espelho Ponto' highlighted with a red box. A callout box points to it with the instruction: '1. Clique em Meu Espelho Ponto.' The main area shows a search bar with 'Consultar' selected, a date range 'Período' from '09/05/2019' to '15/05/2019' (highlighted with a red box), and a table of attendance records. A callout box points to the search button: '3. Clique em Consultar.' Another callout box points to the date range: '2. Informe o período desejado.' A third callout box points to an envelope icon in the table: '4. Clique no ícone do envelope.'

		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
●	✉	09/05/2019 Qui	07:38	12:05	13:05	17:00
●	✉	10/05/2019 Sex	08:10	13:06	14:06	17:01
●	✉	11/05/2019 Sáb				
●	✉	12/05/2019 Dom				
●	✉	13/05/2019 Seg				
●	✉	14/05/2019 Ter	08:27	12:10	13:10*	17:01
●	✉	15/05/2019 Qua	08:06	12:10	13:10	17:04

Solicitação - 13/05/2019 Seg

, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

Justificativa

Pesquise o registro dese

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

7. Clique em Enviar.

Enviar

Atestado

Cancelar

6. Clique aqui para anexar o comprovante do saque do PIS/PASEP.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

O Imesf liberará os empregados por um turno do expediente para que possam sacar as parcelas do PIS/PASEP nas agências bancárias de Porto Alegre, e durante um dia quando o domicílio bancário for fora da cidade.

A solicitação de abono deve ser realizada em até 48 horas do retorno do afastamento.

B-16. COMO SOLICITO ABONO DE UMA FALTA DEVIDO A FÉRIAS, AFASTAMENTO PELO INSS, LICENÇA INTERESSE, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA PATERNIDADE E PONTO FACULTATIVO?**Atenção:**

O abono dos dias de afastamento devido a férias, afastamento pelo INSS, licença interesse, licença maternidade e licença paternidade, assim como liberação das atividades funcionais devido a decreto de ponto facultativo serão realizados diretamente pelo setor de RH do Imesf.

B-17. ESQUECI DE REGISTRAR MEU PONTO. COMO PROCEDO?

The screenshot shows the Veltiponto application interface. On the left is a dark sidebar with the Veltiponto logo and a user profile. The main area is titled 'Meu Espelho Ponto' and contains a search bar for 'Funcionário', a date range selector for 'Período' (10/06/2019 to 12/06/2019), and a table of attendance records. Four numbered callouts provide instructions: 1. Click on 'Meu Espelho Ponto' in the sidebar. 2. Enter the desired date range in the 'Período' field. 3. Click the 'Consultar' button. 4. Click the envelope icon in the first column of the attendance table.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
	✉	10/06/2019 Seg	07:43	12:10	13:10	17:21
	✉	11/06/2019 Ter	07:57	12:03	13:03	
		12/06/2019 Qua	07:52	12:06	13:07	16:56

Solicitação - 11/06/2019 Ter

, parece que você esqueceu de bater o ponto.
O que deseja fazer?

Solicitar Ajuste Manual?		
E/S	Hora desejada	Descrição
S2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Indique o horário para registro.

6. Descreva o motivo para a solicitação de ajuste manual.

ou clique aqui para mais opções

7. Clique em Enviar.

Legenda:
E1→Primeira Entrada
S1→Primeira Saída
E2→Segunda Entrada
S2→Segunda Saída

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

B-18. PRECISO ALTERAR UM HORÁRIO REGISTRADO NO SISTEMA. COMO PROCEDO?

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
	✉	10/06/2019 Seg	07:43	12:10	13:10	17:21
	✉	11/06/2019 Ter	07:57	12:03	13:03	
	✉	12/06/2019 Qua	07:52	12:06	13:07	16:56

Solicitação - 11/06/2019 Ter

, parece que você esqueceu de bater o ponto.
O que deseja fazer?

Solicitar Ajuste Manual?

E/S	Hora desejada	Descrição
S2	<input type="text" value="L:___"/>	<input type="text"/>

[ou clique aqui para mais opções](#)

5. Clique aqui.

 Enviar

 Atestado

 Cancelar

← Solicitação - 11/06/2019 Ter

Solicitar Alteração no Horário?

Legenda:
E1→Primeira Entrada
S1→Primeira Saída
E2→Segunda Entrada
S2→Segunda Saída

E/S	Hora atual	Hora desejada	Descrição
E1	07:57	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S1	12:03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E2	13:03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S2		<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Indique as alterações.

7. Descreva os motivos.

Outro Tipo de Solicitação?

Descrição

Justificativa

Pesquise o registro de

8. Clique em Enviar.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

B-19. REALIZEI BH POR NECESSIDADE DE SERVIÇO. COMO LANÇO ESSAS HORAS NO SISTEMA?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a sidebar with a menu. The main area contains a search bar, a date range selector, and a table of attendance records. Red boxes and arrows highlight specific elements and instructions.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?	Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
	10/06/2019 Seg	07:43	12:10	13:10	17:21
	11/06/2019 Ter				
	12/06/2019 Qua	07:52	12:06	13:07	16:56

← Solicitação - 10/06/2019 Seg

Solicitar Alteração no Horário?

E/S	Hora atual	Hora desejada	Descrição
E1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
S1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
E2		<input type="text"/>	<input type="text"/>
S2		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Outro Tipo de Solicitação?

Descrição

Justificativa

Pesquise o registro de:

5. Escreva "Realização de BH autorizada".

8. Clique em Enviar.

6. Não preencha o campo justificativa!

7. Anexe formulário de autorização para realização de BH, devidamente preenchido e assinado por sua coordenação.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

B-20. REALIZEI BH DEVIDO A EVENTO REALIZADO PELA UNIDADE. COMO LANÇO ESSAS HORAS NO SISTEMA?**Atenção:**

A realização de eventos pelas Unidades de Saúde deve ser aprovada pela diretoria do Imesf mediante processo administrativo no sistema SEI em que conste a previsão de realização de BH pelos funcionários.

Nesse caso, as horas efetivamente realizadas pelo funcionário na data de realização desse evento, limitadas à carga horária aprovada no processo, serão consideradas automaticamente pelo sistema como BH realizado.

Atente-se entretanto, para o caso de o evento ser realizado em local que não possibilite o registro biométrico dos funcionários. Nesse caso, o funcionário deverá indicar manualmente no sistema ponto seu horário trabalhado. Nessa situação, siga os passos indicados nas próximas páginas.

The screenshot shows the Veltiponto application interface. On the left is a dark sidebar with the Veltiponto logo and a user profile. The main area is titled 'Meu Espelho Ponto' and contains a search bar, a date range selector, and a table of attendance records. Red boxes and arrows highlight specific elements, with numbered instructions explaining their function.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
		06/06/2019 Qui	07:42	12:06	13:06	17:32
		07/06/2019 Sex	07:49	11:24	12:31	17:00*
		08/06/2019 Sáb				

Solicitação - 08/06/2019 Sáb

Solicitar Alteração no Horário?

E/S	Hora atual	Hora desejada	Descrição
E1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
S1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
E2		<input type="text"/>	<input type="text"/>
S2		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Outro Tipo de Solicitação?

Descrição

Justificativa

5. Indique seus horários de trabalho.

6. Escreva "Evento da Unidade".

7. Clique em Enviar

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

B-21. FOLGUEI COM AUTORIZAÇÃO DA MINHA COORDENAÇÃO. COMO LANÇO O DESCONTO DE BH NO SISTEMA?

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

Período
10/06/2019 à 12/06/2019

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
	✉	10/06/2019 Seg	07:43	12:10	13:10	17:21
	✉	11/06/2019 Ter				
	✉	12/06/2019 Qua	07:52	12:06	13:07	16:56

← Solicitação - 10/06/2019 Seg

Solicitar Alteração no Horário?

E/S	Hora atual	Hora desejada	Descrição
E1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
S1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
E2		<input type="text"/>	<input type="text"/>
S2		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Outro Tipo de Solicitação?

5. Escreva "Gozo de BH autorizado".

Descrição

Justificativa
Pesquise o registro de:

6. Não preencha o campo justificativa!

8. Clique em Enviar.

7. Anexe formulário de autorização para compensação de BH, devidamente preenchido e assinado por sua coordenação.

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

B-22. NORMAS IMPORTANTES PARA A REALIZAÇÃO DE BANCO DE HORAS**Atenção:**

O funcionário poderá trabalhar, desde que autorizado, no máximo duas horas excedentes por dia. As horas excedentes não poderão ultrapassar o limite máximo de 10% da carga horária mensal do trabalhados.

As horas disponíveis no banco deverão ser compensadas dentro do prazo de 03 (três) meses a contar da data correspondente ao encerramento do ponto do mês em que ocorreu a referida jornada extraordinária.

B-23. PRECISO REALIZAR ALGUM OUTRO TIPO DE AJUSTE, NÃO ESPECIFICADO NESSE MANUAL. COMO PROCEDO?

The screenshot shows the Veltiponto application interface. On the left is a dark sidebar with the user's profile (imesf) and a menu. The main area is titled 'Meu Espelho Ponto' and contains a search bar, a date range selector, and a table of attendance records. Red boxes and arrows highlight specific elements, with numbered instructions explaining their function.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique no ícone do envelope.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
	✉	10/06/2019 Seg	07:43	12:10	13:10	17:21
	✉	11/06/2019 Ter	07:57	12:03	13:03	
		12/06/2019 Qua	07:52	12:06	13:07	16:56

Solicitação - 11/06/2019 Ter

, parece que você esqueceu de bater o ponto.
O que deseja fazer?

Solicitar Ajuste Manual?

E/S	Hora desejada	Descrição
S2	<input type="text" value="L:___"/>	<input type="text"/>

[ou clique aqui para mais opções](#)

5. Clique aqui.

 Enviar

 Atestado

 Cancelar

[← Solicitação - 11/06/2019 Ter](#)

Solicitar Alteração no Horário?

E/S	Hora atual	Hora desejada	Descrição
E1	07:57	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S1	12:03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E2	13:03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S2		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Atenção:

Após clicar em ENVIAR, a solicitação será encaminhada à sua coordenação para análise, podendo ser aceita ou não.

Outro Tipo de Solicitação?

6. Descreva sua solicitação.

Descrição	Justificativa
<input type="text"/>	Pesquise o registro de <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>

7. Justifique sua solicitação.

8. Clique em Enviar.

B-24. PARA MIM APARECERAM VÁRIAS OPÇÕES DE AJUSTE. PRECISO PREENCHER TODAS ESSAS OPÇÕES?

	Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
✉	08/05/2019 Qua	08:22	12:00		

Solicitação - 08/05/2019 Qua

, parece que você esqueceu de bater o ponto.
O que deseja fazer?

Solicitar Ajuste Manual?

E/S	Hora desejada	Descrição
E2	<input type="text" value="L:--"/>	<input type="text"/>
S2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Justificativa

Abono

[ou clique aqui para mais opções](#)

Esquecimento do registro.

Abono de falta.

Alteração de horário, solicitação de BH ou outro ajuste.

Atenção:

O funcionário indicado no exemplo ilustrado na página anterior possui o registro de falta no turno da tarde e em parte do turno da manhã. Dessa forma, no sistema ponto aparece a opção de ajuste “**Deseja Solicitar Abono de Falta?**”.

No entanto, é possível que o funcionário tenha trabalhado normalmente pela tarde, e esquecido de realizar seus registros nesse turno. Dessa forma, também aparece a opção “**Solicitar Ajuste Manual?**”.

Você deve preencher apenas a opção ou as opções que são aplicáveis ao caso em que é solicitado o abono/ajuste. Não preencha as demais.

B-25. MEUS HORÁRIOS ESTÃO AJUSTADOS E CORRETOS. O QUE FAÇO AGORA?

The screenshot shows the 'Meu Espelho Ponto' interface. On the left is a dark sidebar with the 'veltiponto' logo and a user profile. The main area has a blue header with the title 'Meu Espelho Ponto' and utility icons. Below the header are buttons for 'Consultar', 'Assinar Digitalmente', and 'Colunas'. A 'Período' selection box is highlighted in red, showing the dates '03/06/2019' to '05/06/2019'. Below these are three rows of data in a table, each with an envelope icon in the first column.

1. Clique em Meu Espelho Ponto.

2. Informe o período desejado.

3. Clique em Consultar.

4. Clique em Assinar Digitalmente.

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
	✉	03/06/2019 Seg	08:02	10:32	12:23	17:23
	✉	04/06/2019 Ter	07:55	12:03	13:03	17:02
	✉	05/06/2019 Qua	08:01	12:02	13:02	17:03

B-26. COMO SEI SE MINHA SOLICITAÇÃO DE ABONO/ALTERAÇÃO FOI ACEITA PELA MINHA COORDENAÇÃO?

The screenshot shows the 'Minhas Solicitações' page in the Veltiponto system. The interface includes a sidebar with navigation options, a search bar, and a table of requests. Four callouts provide step-by-step instructions:

- 1. Clique em Minhas Solicitações.** (Points to the 'Minhas Solicitações' menu item in the sidebar)
- 2. Informe o período desejado.** (Points to the 'Período' date range input field)
- 3. Clique em Consultar.** (Points to the 'Consultar' search button)
- 4. Veja o Status de sua solicitações.** (Points to the 'Status' column in the table)

		Data Ponto	Status	Tipo	Descrição	E-mail enviado
x	i	15/05/2019	Aceita	Ajuste manual	Ajuste manual na E1 com a marcação de 08:59	Não
x	i	16/05/2019	Recusada	Ajuste manual	Ajuste manual na E1 com a marcação de 08:50	Não
x	i	27/05/2019	Cancelada	Abono de atraso/s	Abono de 00:20 de atraso na E1	Sim
x	i	04/06/2019	Pendente	Ajuste manual	Ajuste manual na E1 com a marcação de 08:49	Sim

Exibindo de 1 a 4 do total de 4 - Página: 1 de 1 Ir para: 1 10

4. Veja o Status de sua solicitações.

B-27. COMO POSSO CANCELAR UMA SOLICITAÇÃO DE ABONO/ALTERAÇÃO JÁ REALIZADA?

The screenshot shows the 'Minhas Solicitações' (My Requests) page in the Veltiponto system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Movimentação', 'Espelho Ponto', 'Meu Espelho Ponto', 'Minhas Solicitações' (highlighted with a red box), 'Solicitações', and 'Segurança'. The main content area has search filters for 'Nome', 'Justificativa', 'Status', and 'Tipo'. A 'Período' filter is set to '13/05/2019 à 13/06/2019'. A table lists four requests, with the last one (dated 04/06/2019, Status: Pendente) highlighted with a red box. A 'Consultar' button is visible in the top right.

		Data Ponto	Status	Tipo	Descrição	E-mail enviado
×	i	15/05/2019	Aceita	Ajuste manual	Ajuste manual na E1 com a marcação de 08:59	Não
×	i	16/05/2019	Aceita	Ajuste manual	Ajuste manual na E1 com a marcação de 08:50	Não
×	i	27/05/2019	Cancelada	Abono de atraso/s	Abono de 00:20 de atraso na E1	Sim
×	i	04/06/2019	Pendente	Ajuste manual	Ajuste manual na E1 com a marcação de 08:49	Sim

1. Clique em Minhas Solicitações.

3. Clique em Consultar.

2. Informe o período desejado.

4. Clique no ícone ×.

Atenção:
Você apenas pode cancelar as solicitações que estejam com Status Pendente.

C-01. COMO VISUALIZO O ESPELHO PONTO DE UM FUNCIONÁRIO?

1. Clique em Espelho Ponto.

2. Indique o nome do funcionário.

3. Informe o período desejado.

4. Clique em Consultar.

			Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2
			01/06/2019 Sáb				
			02/06/2019 Dom				
			03/06/2019 Seg	08:52	12:07	13:07	17:42
			04/06/2019 Ter	08:53	12:04	13:01	17:40
			05/06/2019 Qua	08:53	12:04	13:02	17:41
			06/06/2019 Qui	08:53	12:05	13:01	17:39
			07/06/2019 Sex	08:52	12:04	13:01	17:39
			08/06/2019 Sáb				
			09/06/2019 Dom				
			10/06/2019 Seg	08:53	12:02	12:57	17:38
			11/06/2019 Ter	08:51	12:04	12:59	17:37
			12/06/2019 Qua	08:51	12:04	13:01	17:41
			13/06/2019 Qui	08:53	12:07	13:02	

C-02. COMO VISUALIZO O ESPELHO PONTO DE UM FUNCIONÁRIO EM UM ARQUIVO .PDF?

1. Clique em Cartão Ponto.

2. Indique o nome do funcionário.

3. Informe o período desejado.

4. Clique em Visualizar.

Principal Adicional E

Nome

Departamento

Tipo de funcionário

Competência

Considerar período retroativo ?
 Sim Não

Empresa

Incluir sub-departamento(s)?
 Sim Não

Estado do funcionário
 Ativo Inativo Todos

Período *

Visualizar

- Exportar para PDF
- Exportar para XLS
- Exportar para DOCX
- Exportar para ODT
- Exportar para ODS
- Exportar para CSV
- Exportar para RTF
- Exportar para TXT
- Enviar por e-mail



CARTÃO PONTO

14/06/2019 14:47:43

Usuário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Empresa: INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA CNPJ: 14.025.433/0001-06 Horário: 08:00 12:00 13:00 17:00
 Funcionário: Matrícula: Nº PIS/PASEP:
 Loc. Trabalho: Cargo: CPF:
 Competência: Período: 01/05/2019 à 31/05/2019

Data	Marcações	Ocorrências
Qua - 01/05	--:-- --:-- --:--	
Qui - 02/05	07:58 12:00 13:02 17:02	
Sex - 03/05	08:03 12:01 13:01 17:03	
Sáb - 04/05	--:-- --:-- --:--	
Dom - 05/05	--:-- --:-- --:--	
Seg - 06/05	07:58 12:00 13:00 17:00	
Ter - 07/05	08:02 12:08 13:08 17:02	
Qua - 08/05	08:05 12:08 13:08 17:05	
Qui - 09/05	07:58 12:00 13:00 17:00	
Sex - 10/05	08:02 12:01 13:01 17:02	
Sáb - 11/05	--:-- --:-- --:--	
Dom - 12/05	--:-- --:-- --:--	
Seg - 13/05	08:07 11:10 12:27 17:07	
Ter - 14/05	08:09 12:00 13:00 17:09	
Qua - 15/05	07:58 12:01 13:01 17:00	
Qui - 16/05	07:58 12:00 13:00 17:00	
Sex - 17/05	08:07 12:02 13:02 17:07	
Sáb - 18/05	--:-- --:-- --:--	
Dom - 19/05	--:-- --:-- --:--	
Seg - 20/05	08:00 12:00 13:04 17:05	
Ter - 21/05	08:01 12:01 13:03 17:03	
Qua - 22/05	08:02 12:01 13:05 17:06	
Qui - 23/05	07:58 12:11 13:12 17:04	
Sex - 24/05	07:57 12:04 13:08 17:05	
Sáb - 25/05	--:-- --:-- --:--	
Dom - 26/05	--:-- --:-- --:--	
Seg - 27/05	08:00 12:00 13:00 17:02	
Ter - 28/05	08:00 10:47 12:24 17:02	
Qua - 29/05	07:59 10:53 13:23 17:03	
Qui - 30/05	07:57 12:03 13:25 17:27	
Sex - 31/05	08:02 12:02 13:23 17:23	

Geral	
Trabalhada Normal	173:58
Trabalhada	174:12
Saldo: HE - (Atraso + Falta)	-02:10
Saldo Anterior à 01/05/2019	02:57
Saldo BH (Período)	00:00
Saldo BH (Ativo) até 31/05/2019	02:57
Saldo BH (Ativo) até 14/06/2019	02:57
Saldo BH (Ativo/Inativo) até 31/05/2019	01:58

Débito	
Atraso	02:24
Falta	00:00
Desconto DSR	00:00
Atraso/Tolerância Débito	02:56
Débito BH (Período)	00:00

Crédito	
HE Normais	00:14
HE em %	
Abono	00:00
Adicional Noturno	00:00
Crédito BH (Período)	00:00

C-03. COMO AJUSTO O ESPELHO PONTO DE UM FUNCIONÁRIO?

1. Clique em Espelho Ponto.

2. Indique o nome do funcionário.

3. Informe o período desejado.

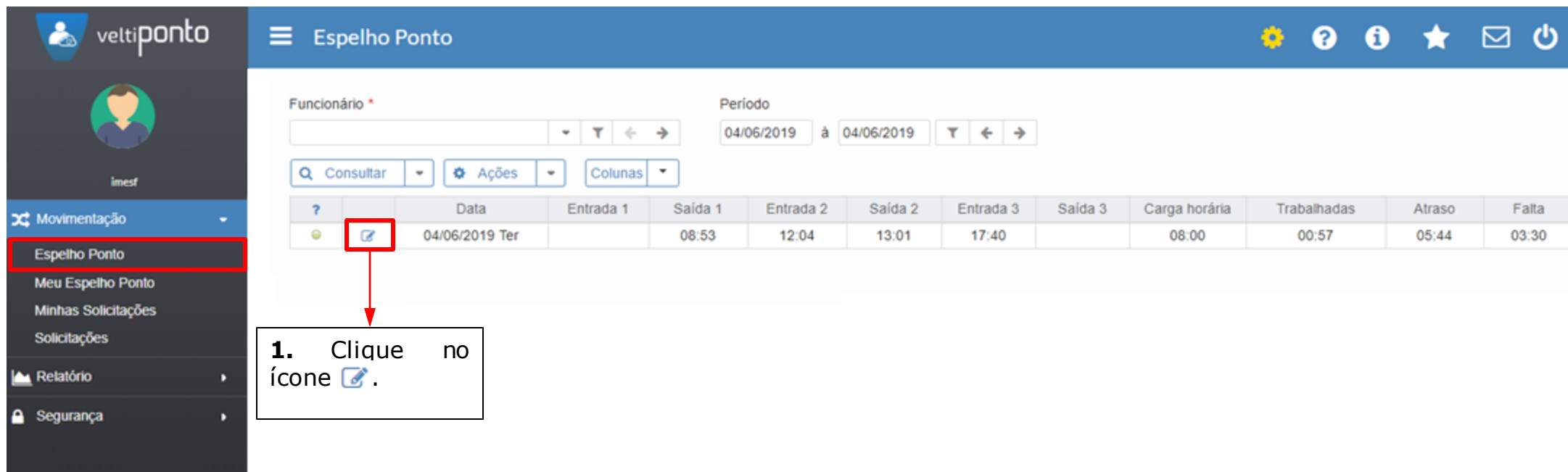
5. Clique no ícone do envelope.

?			Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Extra	Atraso
●	✉	✎	03/06/2019 Seg	07:40	12:10	13:10	17:40	01:00	
●	✉	✎	04/06/2019 Ter	07:42	12:07	13:07	17:15	00:33	
●	✉	✎	05/06/2019 Qua	11:42	12:05	13:07	17:56		02:48
✎	✉	✎	06/06/2019 Qui	07:42	12:06	13:06	17:32	00:50	
✎	✉	✎	07/06/2019 Sex	07:49	11:24	12:31	17:00*	00:04	

Atenção:

A realização do ajuste é análoga aos procedimentos indicados nos capítulos B-01 à B-27.

C-04. OS HORÁRIOS NO SISTEMA ENCONTRAM-SE DESLOCADOS. COMO PROCEDO?




Funcionário *

Período 04/06/2019 à 04/06/2019

Consultar Ações Colunas

?		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Entrada 3	Saída 3	Carga horária	Trabalhadas	Atraso	Falta
		04/06/2019 Ter		08:53	12:04	13:01	17:40		08:00	00:57	05:44	03:30

1. Clique no ícone .

2. Clique na aba Ajuste Manual.

Legenda:
E1→Primeira Entrada
S1→Primeira Saída
E2→Segunda Entrada
S2→Segunda Saída

3. Utilize as setas direcionais para deslocar o registro para o local correto.

4. Clique em Atualizar.

E/S	Hr. Original	Hr. Atual	Descrição	Ações
E1				↑ ↓ + -
S1	08:53	08:53		↑ ↓ + -
E2	12:04	12:04		↑ ↓ + -
S2	13:01	13:01		↑ ↓ + -
E3	17:40	17:40		↑ ↓ + -
S3				↑ ↓ + -

C-05. COMO ANALISAR AS SOLICITAÇÕES DE AJUSTE REALIZADAS PELOS FUNCIONÁRIOS?

1. Clique em Solicitações.

2. Informe o Período para consulta.

3. Clique em Consultar.

4. Veja o que é solicitado.

5. Veja os anexos no ícone .

6. Para visualizar o espelho ponto do funcionário no dia específico, clique em .

7. Emita seus pareceres.
Legenda:
 👍 → Concordo
 👎 → Discordo

Data Ponto	Funcionário	Status	Descrição
07/06/2019		Pendente	Abono de 00:22 de atraso na E1
14/06/2019		Pendente	Ajuste manual na S2 com a marcação de 17:00

Solicitação de - 07/06/2019 Sex

Abono de 00:22 de atraso na E1

Sugestão

000:22

Justificativa

ATESTADO MEDICO



Motivo

8. Justifique seu parecer.



Aceitar



Fechar

9. Confirme seu parecer.


C-06. COMO LANÇO O BH POSITIVO DE UM FUNCIONÁRIO NO SISTEMA?

1. Clique em Espelho Ponto.

2. Indique o nome do funcionário.

3. Informe o período para consulta.

4. Clique em Consultar.

5. Clique no ícone .

		Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Extra	Atraso
		03/06/2019 Seg	07:40	12:10	13:10	17:40	01:00	
		04/06/2019 Ter	07:42	12:07	13:07	17:15	00:33	
		2019 Qua	11:42	12:05	13:07	17:56		02:48
		2019 Qui	07:42	12:06	13:06	17:32	00:50	
		2019 Sex	07:49	11:24	12:31	17:00*	00:04	

Detalhes do Ponto ◀ 03/06/2019 Seg ▶

Marcações do dia até saída 2 ▾

E1	S1	E2	S2
07:40	12:10	13:10	17:40

Ajuste Manual Banco Horas/Compensação 6. Clique em Banco Horas/Compensação.

▶ Extrato de Banco de Hora

▶ Extrato de Banco de Compensação

▾ Envio Manual para Banco de Horas 7. Clique em Envio Manual para Banco de Horas.

Ocorrência	Hora atual	Hora para envio	Observação
Atraso/Saída Antecipada		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Falta		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extra	01:00	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>	<input style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"/> 8. Digite a carga horária autorizada para realização de BH.
Extra de Intervalo		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extra Noturno		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Atualizar Fechar

9. Clique em Atualizar.


C-07. COMO LANÇO O BH NEGATIVO DE UM FUNCIONÁRIO NO SISTEMA?

1. Clique em Espelho Ponto.

2. Indique o nome do funcionário.

3. Informe o período para consulta.

4. Clique em Consultar.

5. Clique no ícone .

			Data	Entrada 1	Saída 1	Entrada 2	Saída 2	Extra	Atraso
			03/06/2019 Seg	07:40	12:10	13:10	17:40	01:00	
			04/06/2019 Ter	07:42	12:07	13:07	17:15	00:33	
			05/06/2019 Qua	11:42	12:05	13:07	17:56		02:48
			06/06/2019 Qui	07:42	12:06	13:06	17:32	00:50	
			2019 Sex	07:49	11:24	12:31	17:00*	00:04	

Detalhes do Ponto

◀ 05/06/2019 Qua ▶

Marcações do dia até saída 2 ▾

E1	S1	E2	S2
11:42	12:05	13:07	17:56

Ajuste Manual

Banco Horas/Compensação

6. Clique em Banco Horas/Compensação.

▶ Extrato de Banco de Hora

▶ Extrato de Banco de Compensação

7. Clique em Envio Manual para Banco de Horas.

Envio Manual para Banco de Horas

Ocorrência	Hora atual	Hora para envio	
Atraso/Saída Antecipada	02:48	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Falta		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Extra		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extra de Intervalo		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extra Noturno		<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. Digite a carga horária autorizada para desconto de BH.**9.** Clique em Atualizar.

Atualizar

Fechar

C-08. COMO VEJO O EXTRATO DE BH DE UM FUNCIONÁRIO

1. Clique em Banco de Horas.

2. Informe o nome do funcionário.

3. Informe o período para a consulta.

4. Clique em Visualizar.

The interface shows the 'Relatório de Banco de Horas' page with the following elements:

- Header: veltiponto logo, menu icon, 'Relatório de Banco de Horas', and utility icons (help, info, star, mail, power).
- Sidebar: 'imesf' profile, 'Movimentação', 'Relatório', 'Banco de Horas' (highlighted), 'Ponto', and 'Solicitação'.
- Main Content Area: Tabs for 'Principal', 'Adicional', and 'Específico'. Search filters include 'Nome', 'Departamento', 'Tipo de funcionário', 'Competência', 'Empresa', 'Incluir sub-departamento(s)?' (Sim/Não), 'Estado do funcionário' (Ativo/Inativo/Todos), and 'Período *' (with a date range selector). A 'Considerar período retroativo?' checkbox (Sim/Não) is also present.
- Action: A 'Visualizar' button with a download icon and a dropdown arrow.



RELATÓRIO DE EXTRATO DE BANCO DE HORAS

14/06/2019 14:32:34

Usuário:
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
 INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Empresa: INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA CNPJ: 14.025.433/0001-06 Banco de Horas: Banco de Horas
 Funcionário: Admissão: Cargo:
 Departamento: Competência: Período: 01/04/2019 à 10/05/2019
 Último cálculo: 14/06/2019 13:36:07

Data	Crédito	Débito	Operação	Observações
25/04/2019 Qui	00:06		Extra	
26/04/2019 Sex	00:14		Extra	
29/04/2019 Seg	00:05		Extra	
30/04/2019 Ter	00:08		Extra	

Saldo de horas anterior ao período pesquisado: 00:00
 Saldo de horas no período pesquisado: 00:33
 Saldo de horas até data fim da pesquisa: 00:33
 Saldo de horas atual (até a data de hoje): 00:18

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
– IMESF –**

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Pablo de Lannoy Stürmer

Vice-Presidente: Ana Maria Frolich Matzenbacher

Diretor Administrativo-Financeiro: Simone Rocha Izabel

Diretor Técnico: Rafael de Freitas Gorczewski

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Coordenadora: Viviane Finatto

Equipe:

Abel Agostinho Spohr

Danielle Carrion Pereira

Gilberto Volcanow Pantoja

Gislaine Costa da Silva

Nathálie Crestani

Simone Oliveira Ayala

Julho/2019

CONTATOS:

Endereço: Av. Loureiro da Silva, 2.001 – 8º andar – Bairro Cidade Baixa

CEP: 90.050-240 – Porto Alegre-RS

Telefone: (51) 3289-5710

E-mail: pontoeletronico@imesf.prefpoa.com.br

