

(2ª ETAPA) HOMOLOGAR PONTO ELETRÔNICO

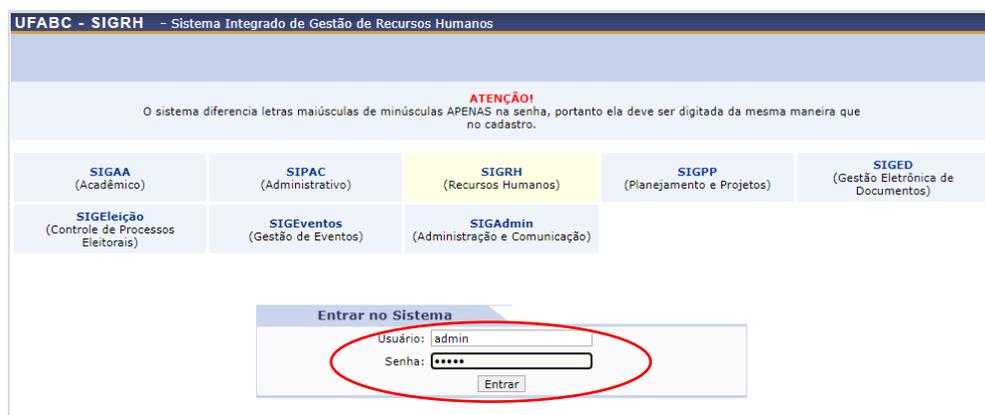
A homologação de Ponto Eletrônico trata da aferição da frequência diária do servidor, especialmente quanto aos **créditos de horas** sendo, **preferencialmente**, tratada semanalmente.

Por onde homologar o Ponto?

SIGRH > Módulos > Portal da Chefia da Unidade > Frequência > Homologar Ponto Eletrônico

1. Acesso ao Portal da Chefia da Unidade

1.1. Para entrar no *Portal da Chefia da Unidade*, acesse sig.ufabc.edu.br e escolha o módulo **SIGRH**. Na tela seguinte, entre no sistema com seus dados de acesso institucionais:

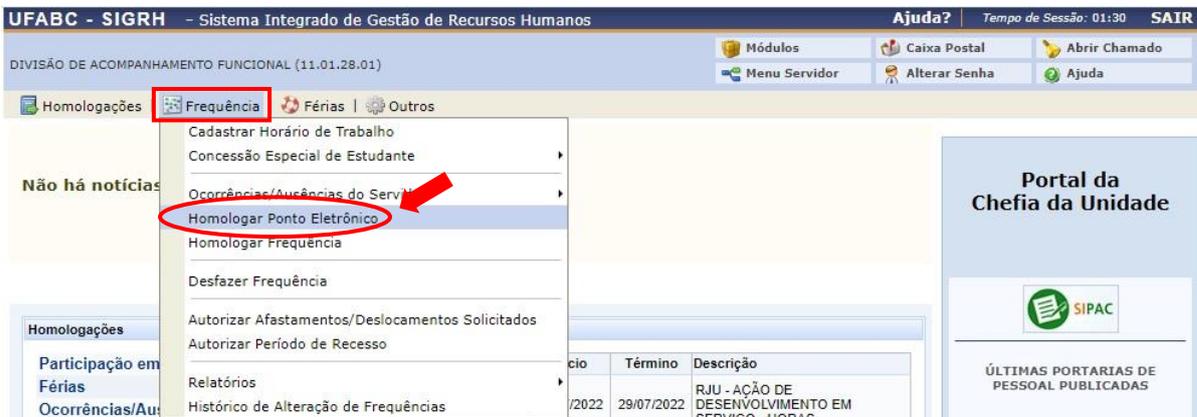


1.2. Assim que entrar no sistema, acesse **Módulos > Portal da Chefia da Unidade**:

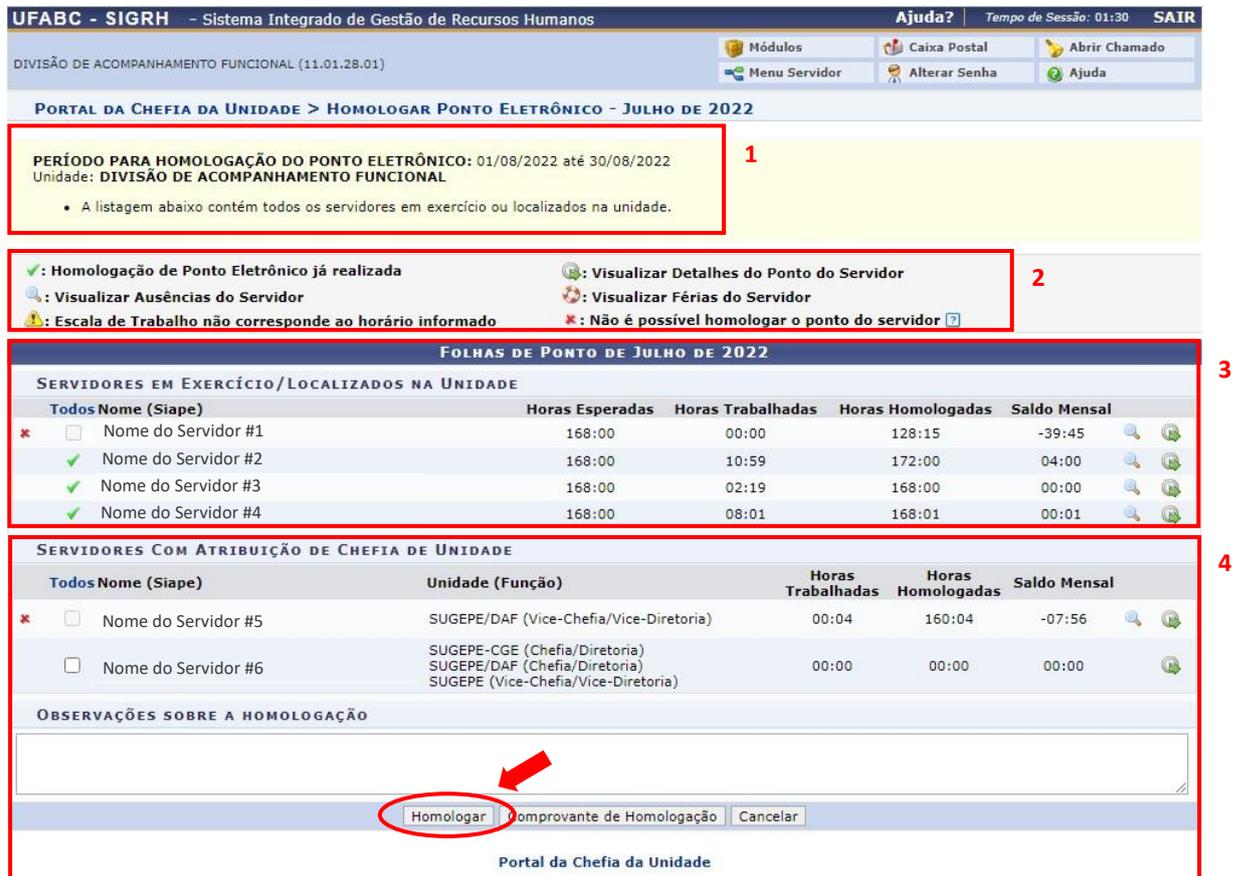


2. Homologar Ponto Eletrônico

2.1. No *Portal da Chefia da Unidade*, acesse no menu superior: **Frequência > Homologar Ponto Eletrônico**:



2.2. Na próxima tela, será exibida uma lista de todos os servidores em exercício/localizados na unidade, entre outras informações que estão descritas abaixo da Figura:

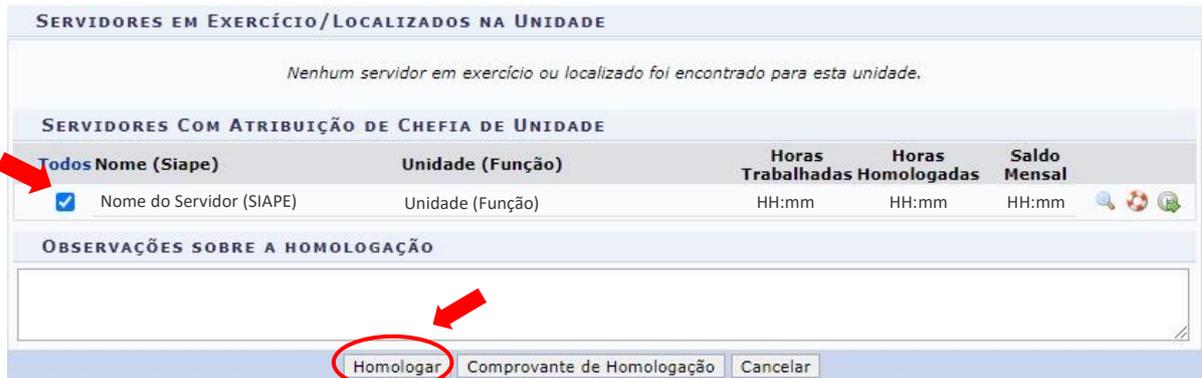


- **Bloco 1:** comunica o período para homologação do ponto eletrônico.
- **Bloco 2:** descreve os ícones que são utilizados na Folha de Ponto (nos Blocos 3 e 4).
- **Bloco 3 (Folhas de Ponto do mês – Servidores em Exercício/Localizados na Unidade):** exibe a lista de todos os servidores em exercício/localizados na unidade e suas respectivas horas esperadas, trabalhadas e homologadas, bem como o saldo mensal de cada servidor.

Note que clicando em  (Visualizar Ausências do Servidor) é possível visualizar as ausências registradas do servidor. Já, clicando em  (Visualizar Detalhes do Ponto do Servidor), será levado à tela do Espelho de Ponto, que contém detalhes do ponto do servidor.

- **Bloco 4 (Folhas de Ponto do mês – Servidores com Atribuição de Chefia da Unidade):** exibe as horas trabalhadas, homologadas e saldo mensal da Chefia/Diretoria e da Vice-Chefia/Vice-Diretoria da Unidade.

2.3. Para homologar o ponto eletrônico do(s) servidor(es), selecione o(s) servidor(es) da lista exibida em *Folhas de Ponto* (Blocos 3 e 4), adicione alguma informação no campo *Observação*, se achar necessário, e clique em “Homologar”.



SERVIDORES EM EXERCÍCIO/LOCALIZADOS NA UNIDADE

Nenhum servidor em exercício ou localizado foi encontrado para esta unidade.

SERVIDORES COM ATRIBUIÇÃO DE CHEFIA DE UNIDADE

Todos	Nome (Siape)	Unidade (Função)	Horas Trabalhadas	Horas Homologadas	Saldo Mensal
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome do Servidor (SIAPE)	Unidade (Função)	HH:mm	HH:mm	HH:mm

OBSERVAÇÕES SOBRE A HOMOLOGAÇÃO

Homologar Comprovante de Homologação Cancelar

Atenção: não é possível homologar o ponto do servidor quando há alguma(s) das pendências abaixo:

- O servidor possui ocorrência (ausência ou férias) pendente de homologação;
- O servidor possui registro de ponto com saída em aberto e não possui ocorrência de justificativa cadastrada;
- O servidor não registrou ponto em dia útil e não possui ocorrência de justificativa cadastrada;
- O servidor possui divergência de registros entre sua localização e seu horário de trabalho ativo.

Se houver pendência(s) para o servidor, será apresentado o ícone  (Não é possível homologar o ponto do servidor) na Folha de Ponto, localizado próximo ao nome do servidor em questão. Neste caso, a(s) pendência(s) deve(m) ser resolvida(s) para que seja possível prosseguir com a homologação do ponto.

Caso deseje emitir o comprovante de homologação, clique em “**Comprovante de Homologação**”.

Caso queira desistir da operação, clique em “**Cancelar**” e confirme o cancelamento da operação.