

MANUAL COMPLEMENTAR - SIGRH



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

APRESENTAÇÃO

Com a intenção de auxiliar no uso diário do SIGRH para o controle eletrônico de frequência dos servidores da UFPE, confeccionamos este manual que tem por objetivo complementar informações dos materiais já disponibilizados em nosso domínio <https://www.ufpe.br/progepe/frequencia> e que foram apresentados em nossos encontros para treinamento e tira-dúvidas. Serão abordadas 4 funcionalidades: Excluir ocorrências, autorizar horas excedentes, Informar horas indevidas e estornar homologações de frequência e ponto.


Excluir ocorrências

A exclusão de ocorrências é indicada em situações nas quais é necessário o ajuste de informações no ponto eletrônico, como cadastro incorreto e duração incorreta.

Pode ser realizado caso o ponto eletrônico e frequência não estejam homologados. A funcionalidade está disponível para o servidor no caminho:

Menu servidor > Consultas > Frequência > Ocorrências/ausências do servidor

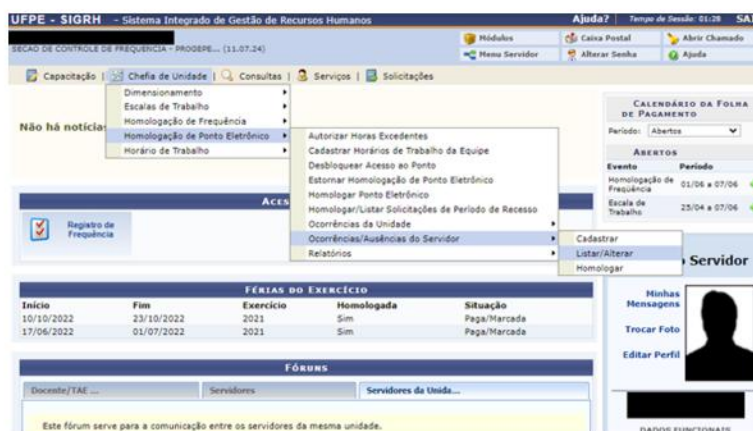


Serão listadas todas as ocorrências cadastradas pelo servidor. É possível aplicar diversos filtros para facilitar a recuperação de informações. No lado direito da linha de cada ocorrência deverá clicar no ícone . Será questionado se deseja realmente realizar a exclusão. Necessário confirmar.

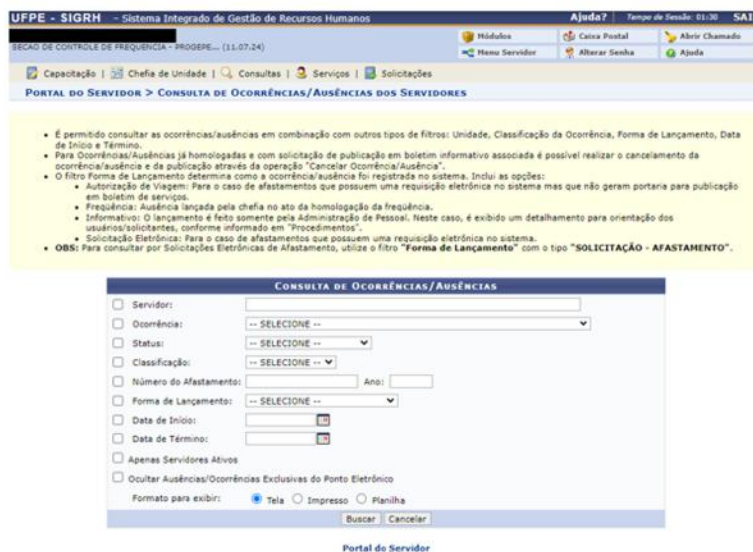


Para a chefia e gestores de ponto, é possível acessar em:

Menu servidor > Chefia da unidade > Homologação de ponto eletrônico > Ocorrências/ausências do servidor > Listar/alterar



Poderá filtrar por servidor, entre outras opções, para encontrar a ocorrência a excluir. Após encontrar, deverá seguir os mesmos passos indicados anteriormente, para o acesso do servidor.

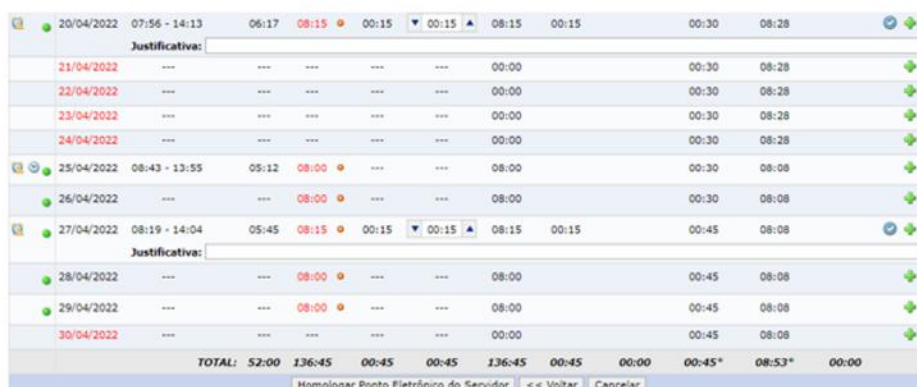


Para realizar os ajustes necessários, a chefia poderá editar a informação da coluna HA para o valor desejado inserindo manualmente a quantidade de horas a serem autorizadas, clicar no ícone ▲ ao lado direito do campo editável para autorizar o máximo possível para o dia, ou clicar no ícone ▼ ao lado esquerdo do campo editável, para desautorizar todo o saldo. Não é indicado que a chefia retire os valores referentes ao bônus. Após realizar os ajustes do saldo, clicar no ícone ✔ do lado direito da tela, na mesma linha do registro de saldo positivo. Ao autorizar, o ícone muda para Ⓞ. O procedimento deverá ser realizado para todos os dias em que houver saldo positivo. Ao finalizar, retornar para a tela anterior clicando na opção “voltar” e prosseguir para o próximo servidor. Quando concluir a análise do registro de todos os servidores listados, terá concluído a tarefa.

Caso a chefia já tenha realizado a homologação de ponto eletrônico e/ou frequência e deseje fazer ajustes, precisará desfazer as homologações, seguindo os passos indicados mais à frente na seção “Desfazer/Estornar Homologações”. Ao desfazer, identificará que já não há mais registros a serem autorizados na funcionalidade “autorizar horas excedentes”, por isso deverá realizar estes ajustes no ambiente de homologação de ponto eletrônico, disponível em:

Menu servidor > Chefia da unidade > Homologação de ponto eletrônico > Homologar ponto eletrônico

Será necessário acessar o espelho de ponto de cada servidor que desejar realizar alterações, seguindo os passos indicados para autorização. Por fim, deverá clicar na opção “homologar ponto eletrônico” no fim da tela, para salvar as informações.




20/04/2022	07:56 - 14:13	06:17	08:15	00:15	▼ 00:15 ▲	08:15	00:15	00:30	08:28	✔
Justificativa:										
21/04/2022	---	---	---	---	---	00:00	00:30	08:28	↓	
22/04/2022	---	---	---	---	---	00:00	00:30	08:28	↓	
23/04/2022	---	---	---	---	---	00:00	00:30	08:28	↓	
24/04/2022	---	---	---	---	---	00:00	00:30	08:28	↓	
25/04/2022	08:43 - 13:55	05:12	08:00	---	---	08:00	00:30	08:08	↓	
26/04/2022	---	---	08:00	---	---	08:00	00:30	08:08	↓	
27/04/2022	08:19 - 14:04	05:45	08:15	00:15	▼ 00:15 ▲	08:15	00:15	00:45	08:08	✔
Justificativa:										
28/04/2022	---	---	08:00	---	---	08:00	00:45	08:08	↓	
29/04/2022	---	---	08:00	---	---	08:00	00:45	08:08	↓	
30/04/2022	---	---	---	---	---	00:00	00:45	08:08	↓	
TOTAL: 52:00 136:45 00:45 00:45 136:45 00:45 00:00 00:45* 08:53* 00:00										
Homologar Ponto Eletrônico do Servidor << Voltar Cancelar										

Informar horas indevidas

Esta funcionalidade deve ser utilizada quando o servidor tiver realizado registro indevido de horas. Está disponível no ambiente de homologação de ponto eletrônico e pode ser acessado em:

Menu servidor > Chefia da unidade > Homologação de ponto eletrônico > Homologar ponto eletrônico

Para incluir a informação de horas indevidas, deverá clicar no ícone , ao lado do valor indicado na coluna HC, horas contabilizadas.

Na tela que será apresentada, informará a quantidade de horas a ser reduzida da contabilização e a justificativa.




DESCONTO DE HORAS REGISTRADAS INDEVIDAMENTE - DIA 05/04/2022

Quantidade de Horas: (hh:mm)

Justificativa:

Salvar Cancelar

Após a inclusão de horas indevidas o total de horas contabilizadas ficará correto e, caso necessário, é possível cancelar essa inclusão no mesmo acesso, ao clicar no ícone  que aparece ao lado do valor na coluna HC.

Desfazer/Estornar homologações

Procedimento indicado caso haja a necessidade de correção de alguma informação cadastrada no ponto eletrônico. Só pode ser realizado no período do calendário de homologações.

DESFAZER HOMOLOGAÇÃO DE FREQUÊNCIA

Apenas a chefia está autorizada a desfazer a homologação de frequência. Pode ser realizado no caminho:

Menu servidor > Chefia da unidade > Homologação de frequência > Desfazer frequência



The screenshot displays the SIGRH web interface. At the top, the header includes 'UFPE - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'SAIR'. Below the header, there are navigation tabs: 'SEÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA - PROGEPE... (11.07.24)', 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar Senha', and 'Ajuda'. The main navigation area includes 'Capacitação', 'Chefia da Unidade', 'Consultas', 'Serviços', and 'Solicitações'. The 'Chefia da Unidade' dropdown menu is open, showing options: 'Dimensionamento', 'Escalas de Trabalho', 'Homologação de Frequência', 'Homologação de Ponto Eletrônico', 'Horário de Trabalho', 'Desfazer Frequência', 'Histórico de Alteração de Frequências', 'Homologar Afastamentos Solicitados', 'Homologar Frequência', and 'Ocorrências/Ausências do Servidor'. Below the menu, there is a 'Registro de Frequência' section with a checked checkbox. The 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' table is visible, showing columns for 'Início', 'Fim', 'Exercício', 'Homologada', and 'Situação'. The 'FÓRUMS' section at the bottom includes 'Discoste/TAE...', 'Servidores', and 'Servidores da Unida...'. On the right side, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a 'Período' dropdown set to 'Abertos', and a 'Portal do Servidor' section with options for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil'.

O procedimento afeta toda a unidade, mas não implica em prejuízo aos servidores caso seja refeito e não influencia nos registros realizados pelos servidores cujas informações não serão ajustadas. Ao acessar a funcionalidade irá encontrar uma lista com todos os servidores da unidade e, no fim da página, a opção de desfazer a frequência. Será necessário confirmar a escolha.

ESTORNAR HOMOLOGAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

Próximo passo para que seja possível corrigir registros após realizar as homologações. A funcionalidade está disponível para chefia e gestor de ponto. Vale salientar que o estorno da homologação de ponto eletrônico é realizado para cada servidor, individualmente. Está disponível em:

Menu servidor > Chefia da unidade > Homologação de ponto eletrônico > Estornar homologação de ponto eletrônico.



Na próxima tela deverá buscar pelo servidor que terá sua homologação de ponto eletrônico estornada e, após, justificar o estorno.



Depois de ter feito os devidos ajustes, deverá realizar novamente a homologação de ponto eletrônico do(s) servidor(es) e a homologação de frequência da unidade.

CONTATO

Frequência

- E-mail: frequencia.progepe.ufpe.br
- Telefone: (81) 2126-8039