

Universidade de São Paulo

Sistema de Registro Eletrônico de Ponto

Ações do funcionário e da chefia no sistema ifPonto referentes ao dia 06/03/2019 (quarta-feira de Cinzas)





**Objetivo:** abonar meia-jornada do dia e enviar meia-jornada para Banco de Horas do Acordo Coletivo

- 2. Funcionário compareceu e trabalhou a meia-jornada Objetivo: aplicar ponto facultativo para meia-jornada (abonar)
- Funcionário compareceu e trabalhou menos que a meia-jornada
   Objetivo: aplicar ponto facultativo para meia-jornada (abonar) e enviar horas negativas para Banco de Horas do Acordo Coletivo
- Funcionário compareceu e trabalhou mais de meia-jornada
   Objetivo: acertar o registro de ponto e enviar as horas excedentes para o Banco de Horas do Acordo Coletivo



**Objetivo:** abonar meia-jornada do dia e enviar horas de compensação para o Banco de Horas

a) <u>Funcionário</u>: acessar o ifPonto (menu Ponto > Espelho), clique 2x sobre a Justificativa;

								Espelho					
Funcionário:		¥	De: 01/	/02/2017	Até: Demitidos	24/02/2017	Empresa esquisar			✓ Depar	tamento:		Y
🔺 Abonar   👎 Não abonar   📐	lão avaliado	Dpções	•									1 a 1 de 1 registro(s)	2 Página 1 de 1
Espelho Evolução -													Expandir espelho
Empregador Reitoria da Universidade	de São Paulo				Rua da Praç	a do Relógio, 109 -	Butantã, São Paulo	SP - 05508050					63.025.530/0001-04
Funcionário					Departamen	to Departamento d	e Recursos Human	IOS					Cargo Tec Assuntos Administrativos
PIS					Matrícu	ıla							
Admissão 18/07/2011					Jornada	(s) Flexível - 10:00	3:00 14:00 19:00						
Data 🔺 Entrada	Saida	Entrada	Saida	Alteração		Horas Normais	Horas excedidas	Noturno	HE fer	Descor to	Justificativa		
21/02/2017 Ter FALTA										<u>08:</u> 10	_		
22/02/2017 Qua FALTA				🛕 12:00	15:00 zx					<u>08:</u> 10			
23/02/2017 Qui						08:00							
24/02/2017 Sex FALTA													



#### Não ajustar o campo "Horas"!

Justificativa	a de Polónio 100 - Dutantã São Daulo SD - 05500050	
Justificativa:	Ponte/Recesso	Observações:
Horas:	08:00	Justificativas abonadas em dias de FOI GA ou FERIADO são
Obs.:		consideradas como horas extras.
	Salvar	Para apagar a justificativa, é necessário selecionar o dia e clicar em Opções: Apagar justificativa.

I SS F



- c) <u>Chefe</u>: clicar 2x sobre a Justificativa e ajustar o número de horas para compensação (igual a metade da jornada diária) e Salvar;
- **Exemplo 1:** servidor em jornada de 8 horas diárias, no campo "Horas", devem ser colocadas 04:00 horas.
- **Exemplo 2:** servidor em jornada de 6 horas diárias, no campo "Horas", devem ser colocadas 03:00 horas.

Justificativa	es de Relânie 100 - Rutastă Qão Raulo CR - 05500050	
Justificativa	Ponte/Recesso	Observações:
Horas	4:00	Justificativas abonadas em dias de FOLGA ou FERIADO são
Obs.		consideradas como horas extras.
	Salvar	Para apagar a justificativa, é necessário selecionar o dia e clicar em Opções: Apagar justificativa.



# d) <u>Chefe</u>: clicar 1x na coluna Justificativa e clicar na ação 📥 Abonar.

								Espel	ho			
Funcionário:				▼ De	e	🖪 Até:	Empresa	12		<ul> <li>Tipo salário:</li> </ul>		~
Departamento	c			*	Cargo/Funç	ão:	<b>v</b> (	Bloqueados	Demitidos Q Pesquisar	)		
Abonar	Não abonar 🛛	📥 Não avaliado	Opções •								1	1 a 1 de 1 registro(s)
Espelho E	volução -											
Empregador	Reitoria da Unive	ersidade de São Pa	ulo			Rua da Praça d	o Relógio, 109 - Butantã, Sã	) Paulo SP - 0550	08050			
Funcionário						Departamento						
PIS						Matrícula						RG
Admissão						Jornada(s)	Flexivel - 08:00 12:00 13:00	17:00				
	Data 🔺	Entrada	Saida	Entrada	Saida	Alteração	Horas Normais	Noturno	Justificativa	Horas excedidas	Desconto	Controle de compensação
	01/01/2018 Seg	FERIADO										
1 C	02/01/2018 Ter	FERIADO										
	03/01/2018 Qua	FALTA							Ponte/Recesso		00:00	
	04/01/2018 Qui	FALTA									08:00	
	05/01/2018 Sex	FALTA									08:00	
	06/01/2018 Sab	FOLGA										
	07/01/2018 Dom	FOLGA										
	08/01/2018 Seg	FALTA									08:00	
	09/01/2018 Ter	FALTA									08:00	



e) <u>Chefe</u>: Clicar 1x sobre as horas indicadas na coluna Desconto. Na janela aberta, selecionar, se necessário, o Banco de horas, indicar a justificativa **Ponte/Recesso**, preencher a descrição "Compensação quarta-feira de cinzas", e Enviar;

Horas Normais	Noturno	Justificativa	Horas excedidas	Desconto	Controle de compensação
04:00		Ponte/Recesso		<u>04:00</u>	
				08-00	

Envio de horas		
Banco de horas:	Banco de Horas - Acordo Coletivo (2017-2018)	~
Justificativa:	Ponte/Recesso	~
Horas:	04:00	
Descrição:	Compensação quarta-feira de cinzas	
	Enviar	

#### 2. Funcionário compareceu e trabalhou a meia-jornada



Objetivo: abonar meia-jornada do ponto facultativo

a) <u>Funcionário</u>: clicar 2x na coluna Justificativa, selecionar a Justificativa Ponto Facultativo, **não ajustar as horas**, preencher a descrição "Meiajornada quarta-feira de cinzas", e Salvar;

	Espelho		
Funcionário:     V     De: 01/02/2017       Cargo/Função:     V     Bloqueados	7  Até: 24/02/2017  Empresa: Demitidos	✓ Departamento:	×
🛦 Abonar   🤜 Não abonar   🛆 Não avaliado   🗮 Opções 🕶	a	-X	1 a 1 de 1 registro(s) Regime 1 de 1 Expandir espelho
Empregador Reitoria da Universidade de São Paulo Funcionário PIS Admissão 13/11/1986	Justificativa: Ponto facultativo 💙 Horas: 08:00 Obs.: Meia jornada quarta-feira de cinzas	<b>Observações:</b> Justificativas abonadas em dias de FOLGA ou FERIADO são consideradas como horas extras.	63.025.530/0001-04 Cargo Assistente Técnico de Direção IV
Data ▲         Entrada         Saida         Entrada         Sa           21/02/2017 Ter	ij Salvar	Para apagar a justificativa, é necessário selecionar o dia e clicar em Opções Apagar justificativa.	-)
23/02/2017 Qui 24/02/2017 Sex FALTA			

2. Funcionário compareceu e trabalhou a meia-jornada

b) <u>Chefe</u>: clicar 1x sobre as horas na coluna Controle de Compensação para estorná-las.

L C L

Entrada	Saida	Alteração	Horas Normais	Noturno	Justificativa	Horas excedidas	Desconto	Controle de c	ompensação
								-	_
					🔺 Ponto Facultativo				- <u>04:00</u>

Co	onfirmação		×
De	eseja estornai	-04:00	horas?
	Sim	Não	

2. Funcionário compareceu e trabalhou a meia-jornada

#### c) <u>Chefe</u>: clicar 1x na coluna Justificativa e clicar na ação 📥 Abonar.

									Espelho					
Funcionário:		•	* *	De: 01/	/02/2017 queados	<ul> <li>Até: 2</li> <li>Demitidos</li> </ul>	24/02/2017	Empresa Isquisar	:		▼ Depar	tamento:		*
📥 Abonar 🛛 👎 Não abo	onar   📥 Nã	io avaliado	Dpções	•									1 a 1 de 1 registro(s)	2 Página 1 de 1
Espelho Evolução -														Expandir espelho
Empregador Reitoria da L	Jniversidade d	e São Paulo				Rua da Praça o	do Relógio, 109 -	Butantã, São Paulo	SP - 05508050					63.025.530/0001-04
Funcionário						Departamento	Departamento d	e Recursos Human	DS					Cargo Assistente Técnico de Direção IV
PIS						Matrícula								
Admissõe 10/11/1986						Jornada(s)	Flexível - 07:00	2:30 13:30 16:00						
Data 🔺	Entrada	Saida	Entrada	Saida	Alteração		Horas Normais	Horas excedidas	Noturno	HE fer	Desconto	Justificativa		
21/02/2017 Ter											<u>04:00</u>			
22/02/2017 Qua	FALTA										<u>08:0</u> 0			
23/02/2017 Qui											<u>04:0</u> 0	🔺 Ponto facultativo		
24/02/2017 Sex	FALTA													

TST



**Objetivo:** abonar meia-jornada do ponto facultativo e enviar horas de compensação para o Banco de Horas

 a) <u>Funcionário</u>: clicar 2x na coluna Justificativa, escolher a Justificativa Ponto Facultativo, colocar a observação "Meia-jornada quarta-feira de cinzas" e Salvar.

Não ajustar o campo "Horas"!

Funcionário:   Cargo/Funcão:     Abosar     Não avaliado     Experição:     Experição:     Ustificativa:     Pio:     Adonas:     Não avaliado     Experição:     Ustificativa:     Pio:     Adonas:     Não avaliado     Experição:     Ustificativa:     Pio:     Adonas:     Não avaliado     Experição:     Ustificativa:     Pio:     Adonas:     Ustificativa:     Pio:     Adonas:     Ustificativa:     Pio:     Pio:     Pio: </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>E</th> <th>spelho</th> <th></th> <th></th> <th></th>						E	spelho			
Abonar Não avalidado   Experiedador   Retoria da Universidade de São Paulo   Funcionário   Funcionário   PIS   Admisão 12/11/1986   Data   Entrada   Saida   Entrada </th <th>Funcionário:</th> <th></th> <th></th> <th>• D</th> <th>e: 01/02/2017 Bloqueados</th> <th>Até:     24/02/2017     Empresa:       Demitidos     Pesquisar</th> <th></th> <th>✓ Departamento:</th> <th></th> <th>~</th>	Funcionário:			• D	e: 01/02/2017 Bloqueados	Até:     24/02/2017     Empresa:       Demitidos     Pesquisar		✓ Departamento:		~
Empregador Reitoria da Universidade de São Paulo   Funcionário   PIS   Admissão 13/11/1986   Observações:   Data   Entrada   Saida   Entrada   Sa	📥 Abonar   👎 Não ab Espelho Evolução -	onar   📥 Não	avaliado   📃 Op	ções 🔻	Justificativa				1 a 1 de 1 registro(s)	Página 1 de 1 Expandir espelho
Data Entrada Saida Entrada Saida   21/02/2017 Ter I I I   22/02/2017 Qua FALTA I I   23/02/2017 Qua FALTA I I   24/02/2017 Sex FALTA I I	Empregador Reitoria da l Funcionário PIS Admissão 13/11/1986	Jniversidade de S	São Paulo		-	Justificativa: Ponto facultativo Horas: 08:00 Obs.: Meia jornada quarta-feira de cinzas	~	<b>Observações:</b> Justificativas abonadas em dias de FOLGA ou FERIADO são consideradas como horas extras.		63.025.530/0001-04 Cargo Assistente Técnico de Direção IV
23/02/2017 Out     Edite       24/02/2017 Sex     FALTA	Data ▲ 21/02/2017 Ter 22/02/2017 Qua	Entrada	Saida Entr	ada S	Sa		Salvar	Para apagar a justificativa, é necessário selecionar o dia e clicar em Opções Apagar justificativa.	(-)	
	23/02/2017 Qui 24/02/2017 Sex	FALTA								
									J	

3. Funcionário compareceu e trabalhou menos que a meia-jornada

# b) <u>Chefe</u>: clicar 1x sobre as horas na coluna Controle de Compensação para estorná-las.

No exemplo a seguir, o funcionário tem jornada diária de 08 horas, e trabalhou apenas 3 horas (ou seja, menos que a meia-jornada de 04 horas), e deverá ficar com débito de 1 hora.

Entrada	Saida	Alteração	Horas Normais	Noturno	Justificativa	Horas excedida:	s Desconto	Controle de comp	pensação
					A Ponto Facultativo				<u>-05:00</u>



Deseja estornar -05:00 horas?

Sim Não
---------



c) <u>Chefe</u>: clicar 2x sobre a Justificativa, ajustar o número de horas para compensação (igual a metade da jornada diária), e Salvar;

Exemplo 1: servidor em jornada de 8 horas diárias, no campo "Horas", devem ser colocadas 04:00 horas.Exemplo 2: servidor em jornada de 6 horas diárias, no campo "Horas", devem ser colocadas 03:00 horas.

ustificativa	as de Delásia 100, Dutastã Cão Deula CD, ASSAONSA	
Justificativa	Ponto Facultativo	Observações:
Horas	4:00	Justificativas abonadas em dias de FOLGA ou FERIADO são
Obs.	Meia-jornada quarta-feira de cinzas	consideradas como horas extras.
		Para apagar a justificativa, é necessário selecionar o dia e clicar
	Salvar	em Opções: Apagar justificativa.

3. Funcionário compareceu e trabalhou menos que a meia-jornada

## d) <u>Chefe</u>: clicar 1x sobre a Justificativa e escolher a ação 📥 Abonar.

Após esta ação, o ifPonto calculará as horas/minutos faltantes para completar meia-jornada na coluna Desconto. No exemplo, o funcionário ficou com débito de 1 hora.

Entrada	Saida	Alteração	Horas Normais	Horas excedidas	Noturno	HE for	Desconto	Justificativa	
							05:00	A Ponto facultativo	
							L L		_



3. Funcionário compareceu e trabalhou menos que a meia-jornada



e) <u>Chefe</u>: Clicar 1x sobre as horas indicadas na coluna Desconto. Na janela aberta, selecionar, se necessário, o Banco de horas, indicar a justificativa **Ponto Facultativo**, preencher a descrição "Compensação quarta-feira de cinzas", e Enviar;

Horas Normais	Noturno	Justificativa	Horas excedidas	Desconto	Controle de compensação
07:00		🖕 Ponto Facultativo		<u>01:00</u>	

Envio de horas	ca do Delánio 100 - Dutantã São Daulo SD - 05509050	
Banco de horas:	Banco de Horas - Acordo Coletivo (2017-2018)	
Justificativa:	Ponto Facultativo	
Horas:	01:00	
Descrição:	Compensação quarta-feira de cinzas	
	<i>1</i>	
	Enviar	



**Objetivo:** ajustar a meia-jornada e gerar horas excedentes para envio para o Banco de Horas

 A chefia deve encaminhar e-mail para Área de Pessoal ou Centro de Serviços Compartilhados de Recursos Humanos solicitando o ajuste das horas

## Atenção:

O período de trabalho superior a 4 horas e inferior a 6 horas obriga a realização do intervalo mínimo de 15 minutos que deverá ser registrado no REP!

# Para maiores informações, consulte a Área de Pessoal da sua Unidade/Órgão.



Universidade de São Paulo

Departamento de Recursos Humanos