

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PONTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

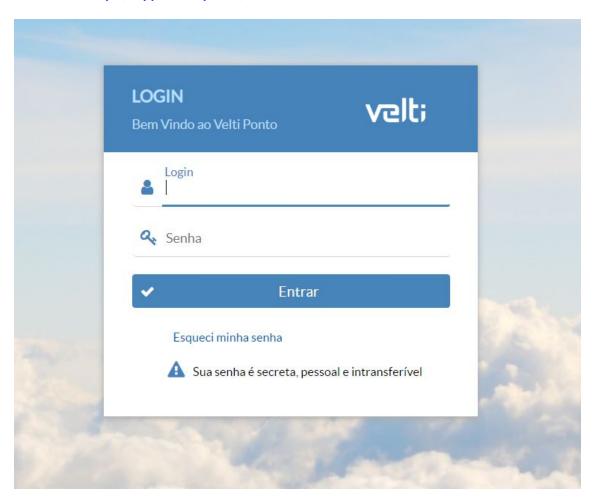
Conteúdo

PE	PERFIL SERVIDOR	
1)	Acessar o Sistema de Ponto	2
2)	Conferir Meu Espelho de Ponto	3
3)	Solicitar abono ou justificativa de faltas	4
PERFIL CHEFIA		7
4)	Acessar o Sistema de Ponto	7
5)	Conferir Espelho de Ponto dos Funcionários	8
6)	Consultar e avaliar solicitações de abono	9

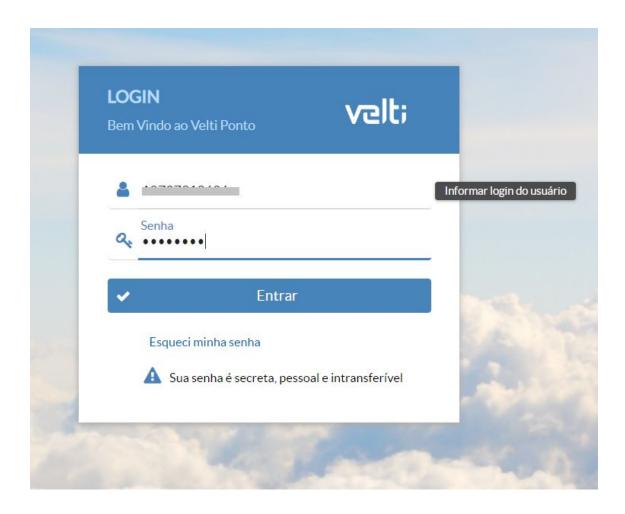
PERFIL SERVIDOR

1) Acessar o Sistema de Ponto

Abrir o site: https://app.uff.br/ponto/



1.1 Entrar com CPF e senha IdUFF

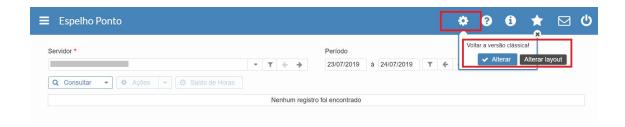


2) Conferir Meu Espelho de Ponto

2.1 Clicar em Meu Espelho de Ponto no Menu Lateral

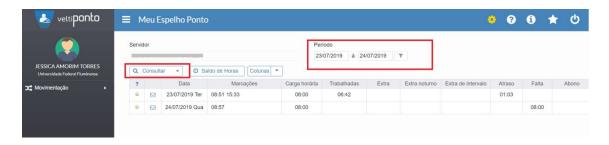


2.1 Alterar para Versão Clássica

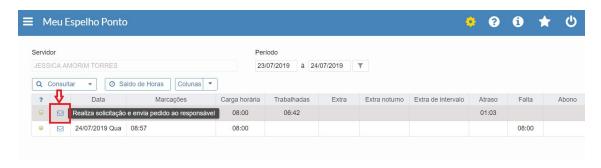


2.2 Exibir registros de ponto

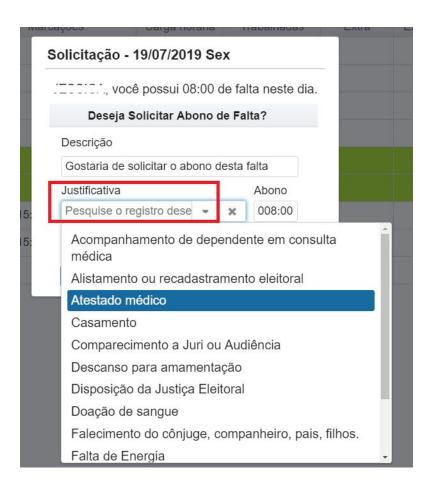
Selecionar o intervalo de datas e Consultar.



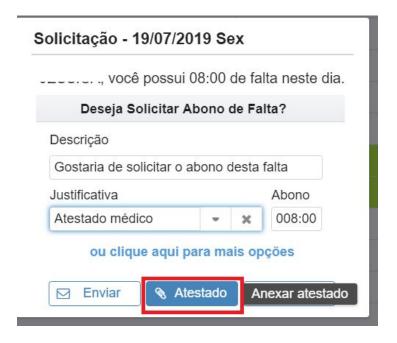
- 3) Solicitar abono ou justificativa de faltas
- 3.1 Depois de realizada a consulta dos registros de ponto, clicar no Botão Solicitar Abono



3.2 Descrever o pedido e selecionar a justificativa do abono entre as opções listasdas

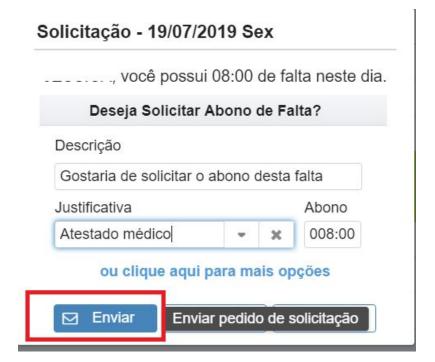


3.3 Anexar Atestado Médico



São aceitos documentos nos formatos .png, .jpg e .pdf

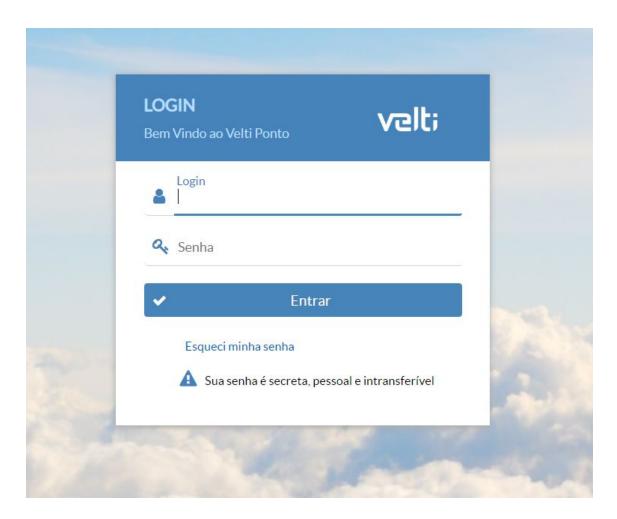
3.4 Enviar pedido de solicitação para avaliação da Chefia Imediata



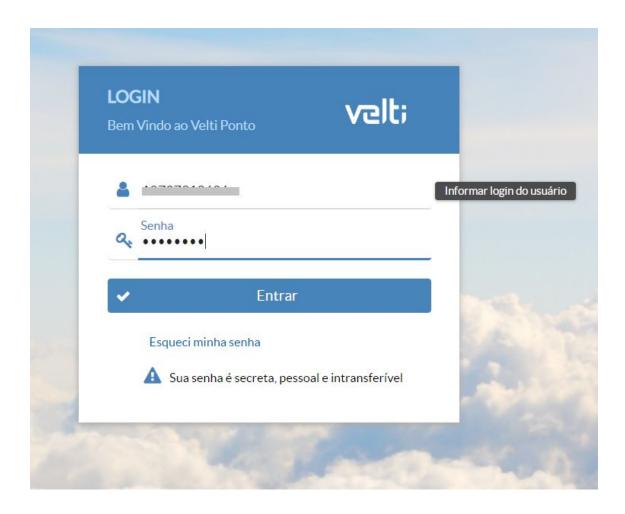
PERFIL CHEFIA

4) Acessar o Sistema de Ponto

Abrir o site: https://app.uff.br/ponto/



1.1 Entrar com CPF e senha IdUFF

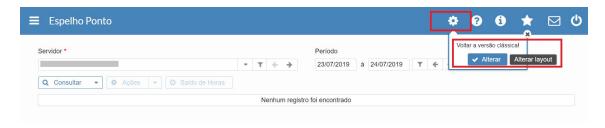


5) Conferir Espelho de Ponto dos Funcionários

2.1 Clicar em Espelho de Ponto no Menu Lateral



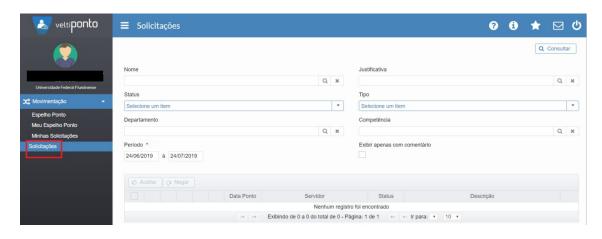
2.1 Alterar para Versão Clássica



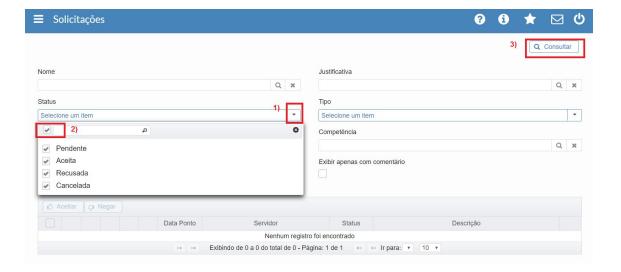
2.2 Exibir registros de ponto por funcionário. Selecionar o Funcionário desejado, determinar o intervalo de datas e Consultar.



- 6) Consultar e avaliar solicitações de abono
- 3.1 Clicar em Solicitações no Menu Lateral



3.2 No Menu Status, preencher todas as opções e clicar no botão Consultar



3.3 Avaliar as solicitações de abono

A autorização do pedido de abono é realizada clicando no <u>Botão Verde</u> e a rejeição no <u>Botão Vermelho</u>.

