

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PONTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

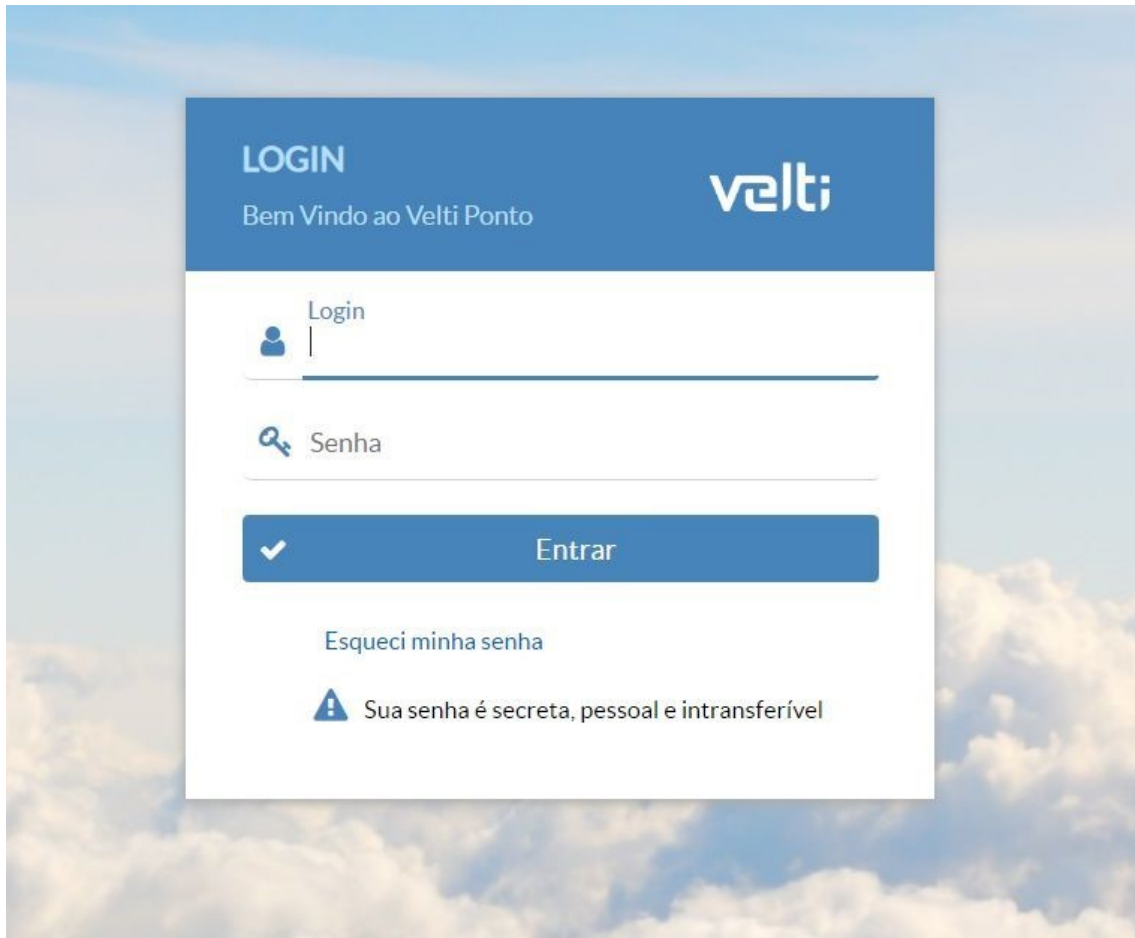
Conteúdo

1) PERFIL SERVIDOR	2
1.1) Acessar o Sistema de Ponto	2
1.2) Conferir Meu Espelho de Ponto	3
1.3) Solicitar abono ou justificativa de faltas	4
2) PERFIL CHEFIA	7
2.1) Acessar o Sistema de Ponto	7
2.2) Conferir Espelho de Ponto dos Funcionários	8
2.3) Consultar e avaliar solicitações de abono	9
3) Solicitar cadastramento/atualização de biometria	10
4) Cadastrar/atualizar biometria	13
5) Registrar a frequência no sistema sem precisar da biometria	14

PERFIL SERVIDOR

1) Acessar o Sistema de Ponto

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



The image shows a login interface for the 'Velti Ponto' system. The background is a blue sky with white clouds. The login form is a white card with a blue header. The header contains the word 'LOGIN' in white, the text 'Bem Vindo ao Velti Ponto', and the 'veltí' logo. Below the header, there are two input fields: 'Login' with a person icon and 'Senha' with a key icon. A blue button with a white checkmark and the text 'Entrar' is positioned below the fields. Under the button, there is a link 'Esqueci minha senha' and a warning message with a triangle icon: 'Sua senha é secreta, pessoal e intransferível'.

LOGIN
Bem Vindo ao Velti Ponto

veltí

Login

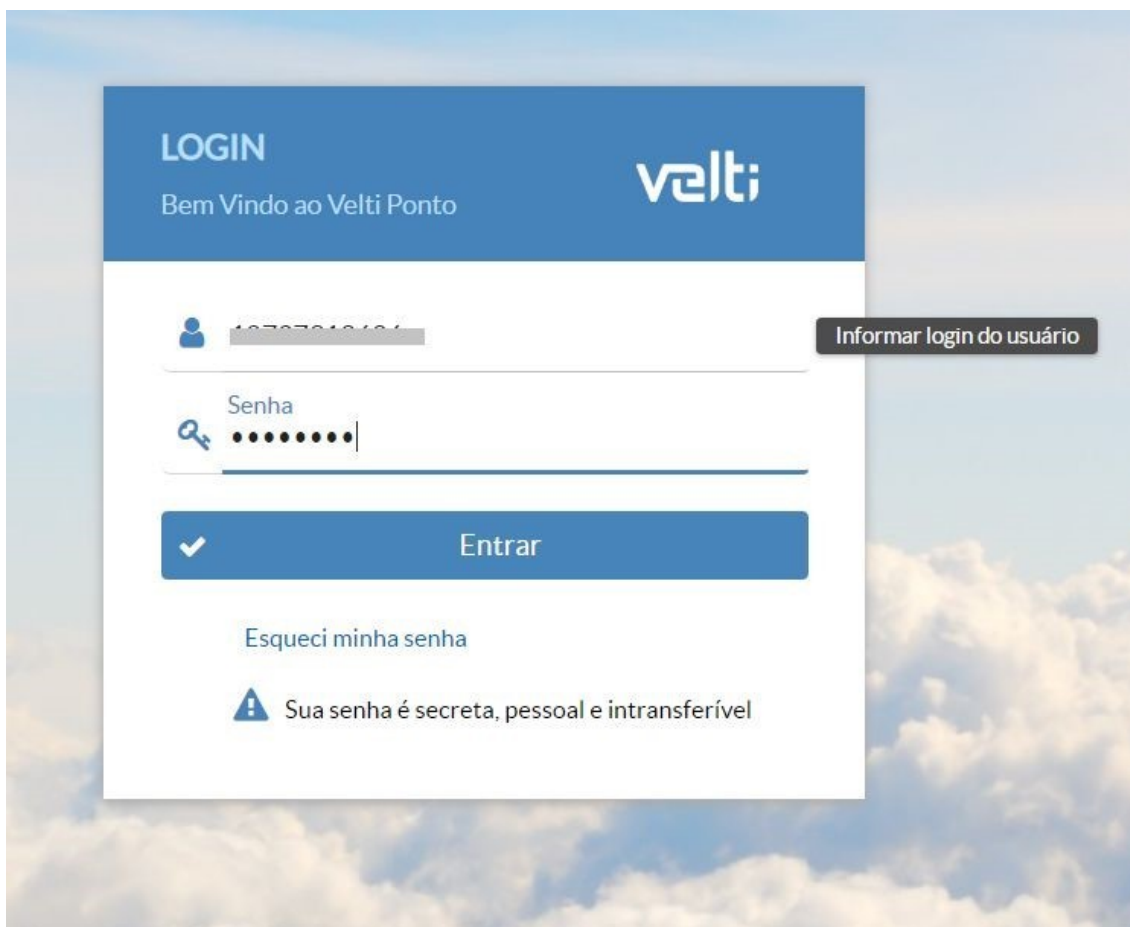
Senha

✓ Entrar

[Esqueci minha senha](#)

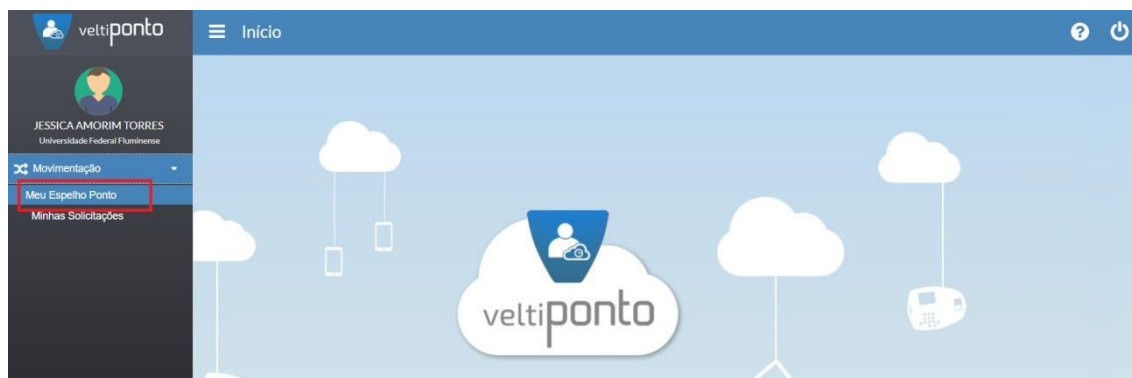
⚠ Sua senha é secreta, pessoal e intransferível

1.1 Entrar com CPF e senha IdUFF

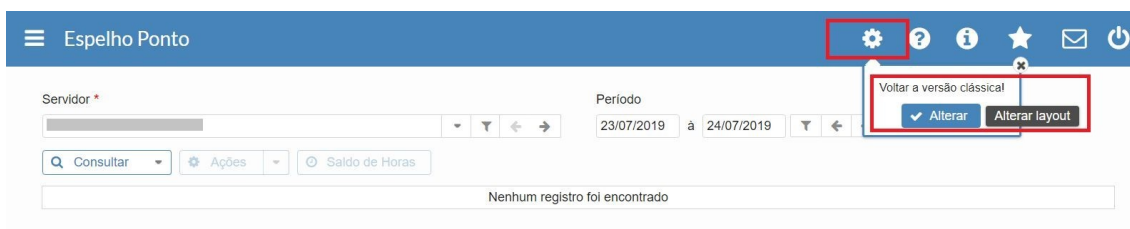


2) Conferir Meu Espelho de Ponto

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.

Meu Espelho Ponto

Servidor: JESSICA AMORIM TORRES
Universidade Federal Fluminense

Período: 23/07/2019 à 24/07/2019

Consultar Saldo de Horas Colunas

?	Data	Marcações	Carga horária	Trabalhadas	Extra	Extra noturno	Extra de intervalo	Atraso	Falta	Abono
?	23/07/2019 Ter	08:51 15:33	08:00	06:42				01:03		
?	24/07/2019 Qua	08:57	08:00						08:00	

3) Solicitar abono ou justificativa de faltas

3.1 Depois de realizada a consulta dos registros de ponto, clicar no Botão Solicitar Abono

Meu Espelho Ponto

Servidor: JESSICA AMORIM TORRES
Universidade Federal Fluminense

Período: 23/07/2019 à 24/07/2019

Consultar Saldo de Horas Colunas

?	Data	Marcações	Carga horária	Trabalhadas	Extra	Extra noturno	Extra de intervalo	Atraso	Falta	Abono
?	23/07/2019 Ter	08:51 15:33	08:00	06:42				01:03		
?	24/07/2019 Qua	08:57	08:00						08:00	

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

Solicitação - 19/07/2019 Sex

JESSICA, 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

- Acompanhamento de dependente em consulta médica
- Alistamento ou recadastramento eleitoral
- Atestado médico**
- Casamento
- Comparecimento a Juri ou Audiência
- Descanso para amamentação
- Disposição da Justiça Eleitoral
- Doação de sangue
- Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos.
- Falta de Energia

3.3 Anexar Atestado Médico

Solicitação - 19/07/2019 Sex

-----, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

Justificativa

Atestado médico

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

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

3.4 Enviar pedido de solicitação para avaliação da Chefia Imediata

Solicitação - 19/07/2019 Sex

-----, você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição

Gostaria de solicitar o abono desta falta

Justificativa

Atestado médico

Abono

008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

PERFIL CHEFIA

4) Acessar o Sistema de Ponto

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



The image shows a login form for the 'Velti Ponto' system. The form is centered on a background of a blue sky with white clouds. The form itself has a blue header with the word 'LOGIN' and the 'veltí' logo. Below the header, it says 'Bem Vindo ao Velti Ponto'. There are two input fields: one for 'Login' with a person icon and one for 'Senha' (Password) with a key icon. Below these fields is a blue button with a checkmark icon and the text 'Entrar'. Under the button, there is a link 'Esqueci minha senha' and a warning message with a triangle icon: 'Sua senha é secreta, pessoal e intransferível'.

LOGIN veltí

Bem Vindo ao Velti Ponto

Login

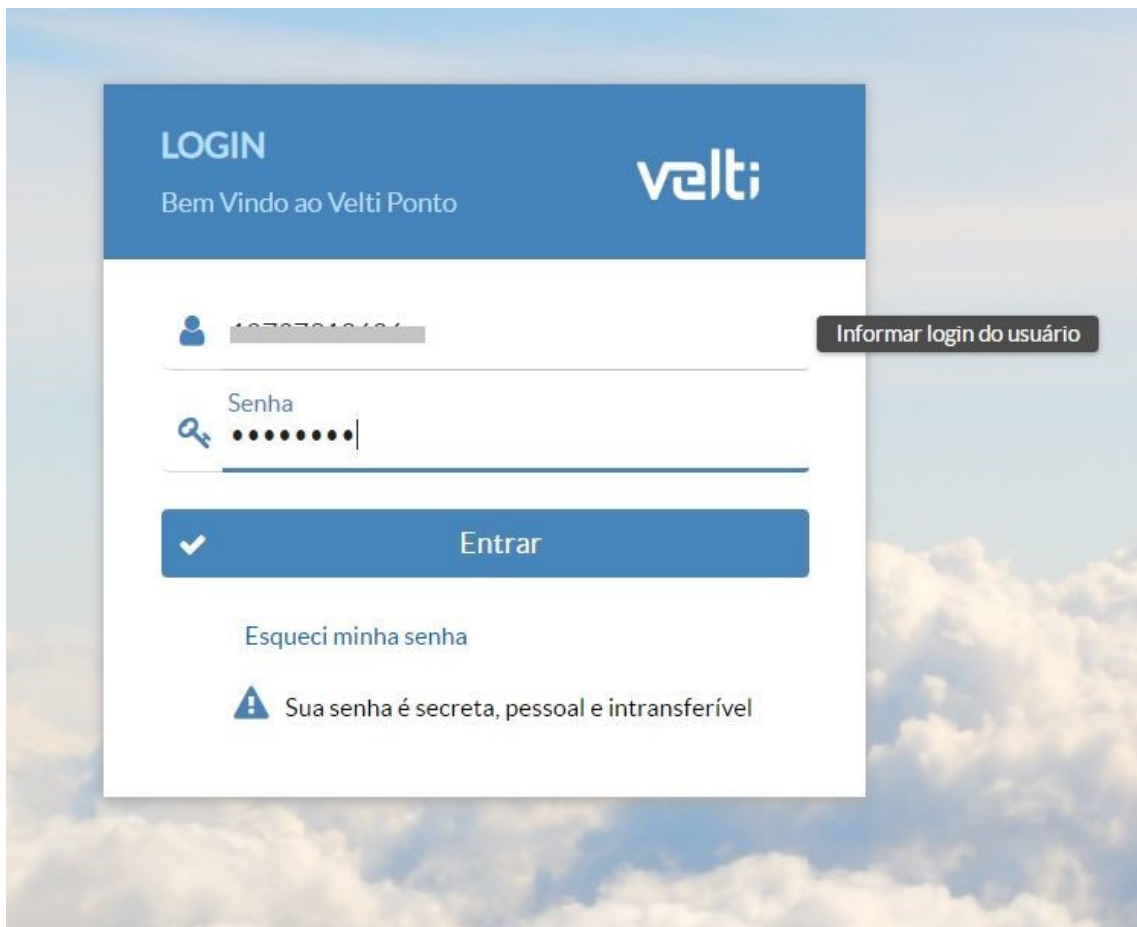
Senha

✓ Entrar

[Esqueci minha senha](#)

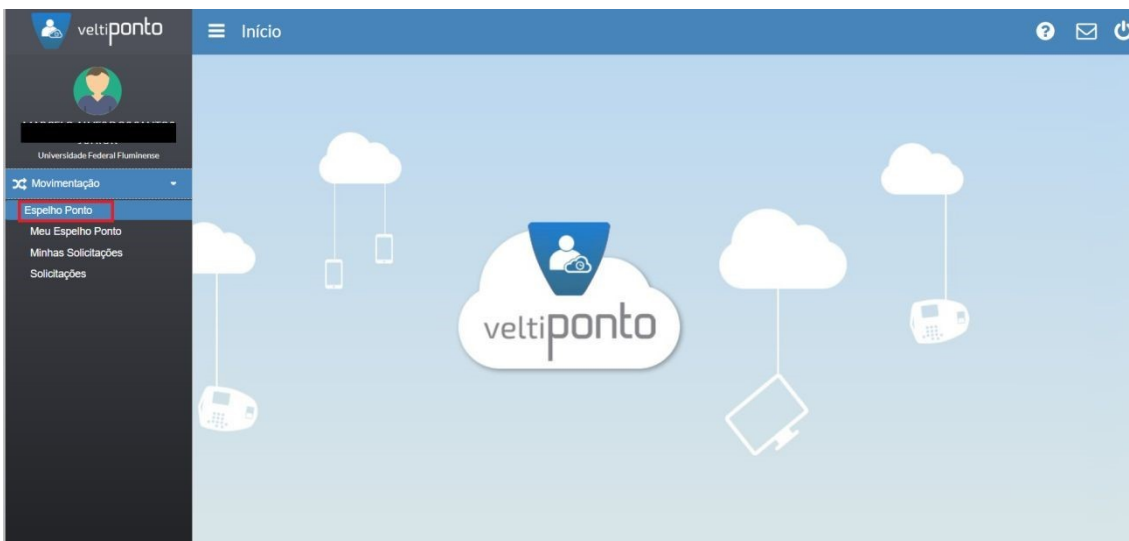
⚠ Sua senha é secreta, pessoal e intransferível

1.1 Entrar com CPF e senha IdUFF

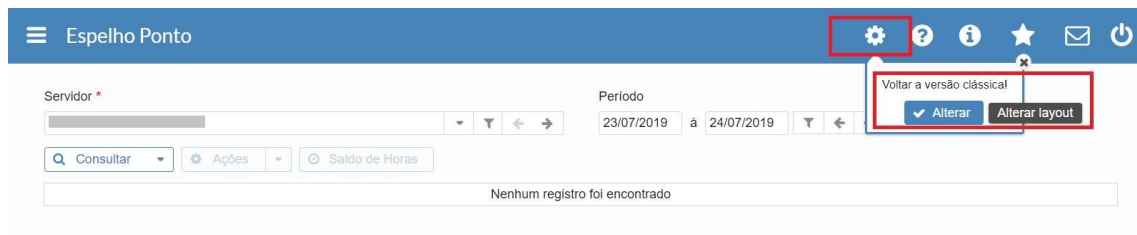


5) Conferir Espelho de Ponto dos Funcionários

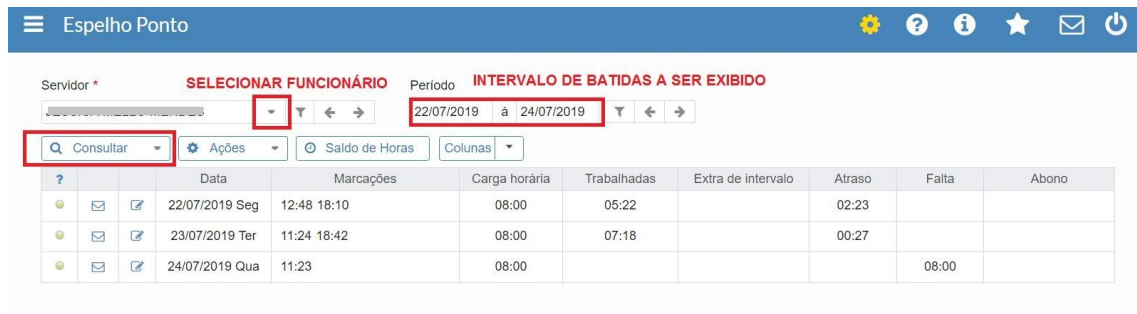
2.1 Clicar em Espelho de Ponto no Menu Lateral



2.1 Alterar para Versão Clássica

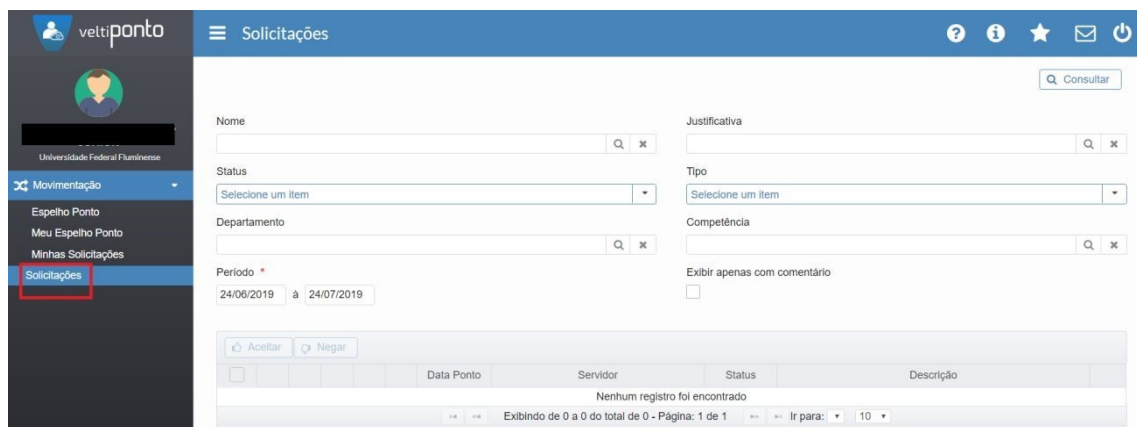


2.2 Exibir registros de ponto por funcionário. Selecionar o Funcionário desejado, determinar o intervalo de datas e Consultar.

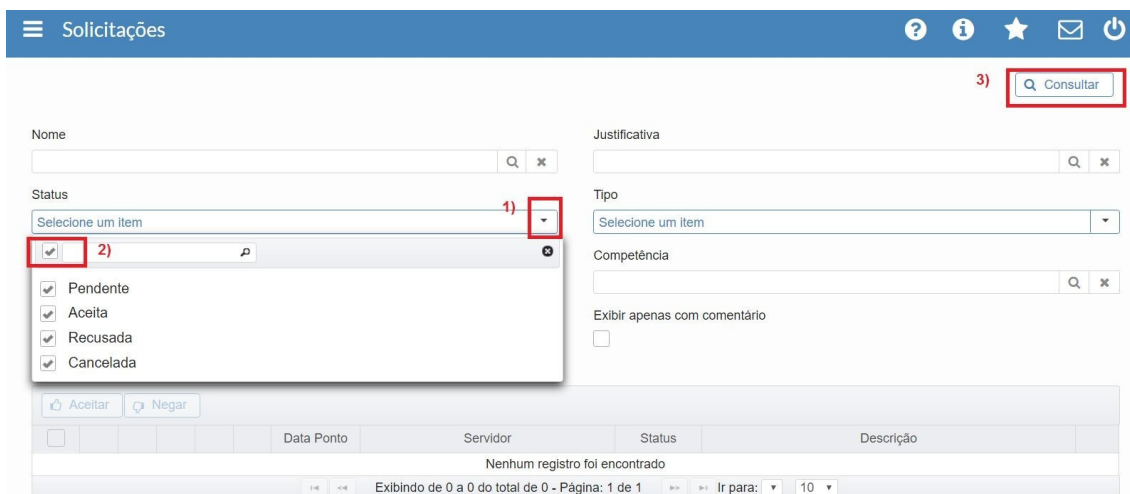


6) Consultar e avaliar solicitações de abono

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 Botão Verde e a rejeição no Botão Vermelho.

Solicitações

?

i

★

✉

⏻

Consultar

Nome

Q

×

Justificativa

Q

×

Status

Selecione um item

▼

Tipo

Selecione um item

▼

Departamento

Q

×

Competência

Q

×

Período *

24/06/2019

à

24/07/2019

Exibir apenas com comentário

☐

Aceitar

Negar

☐	☐	☐	☐	☐	☐	Data Ponto	Servidor	Status	Descrição	☐
☐	☒	☒	☐	☐	☐	09/07/2019		Aceita	Gostaria de solicitar o abono desta falta	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐	15/07/2019		Aceita	Gostaria de solicitar o abono desta falta	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐	23/07/2019		Aceita	Abono de 04:00 de falta como atraso	☐

Exibindo de 1 a 3 do total de 3 - Página: 1 de 1

Ir para: 1 10

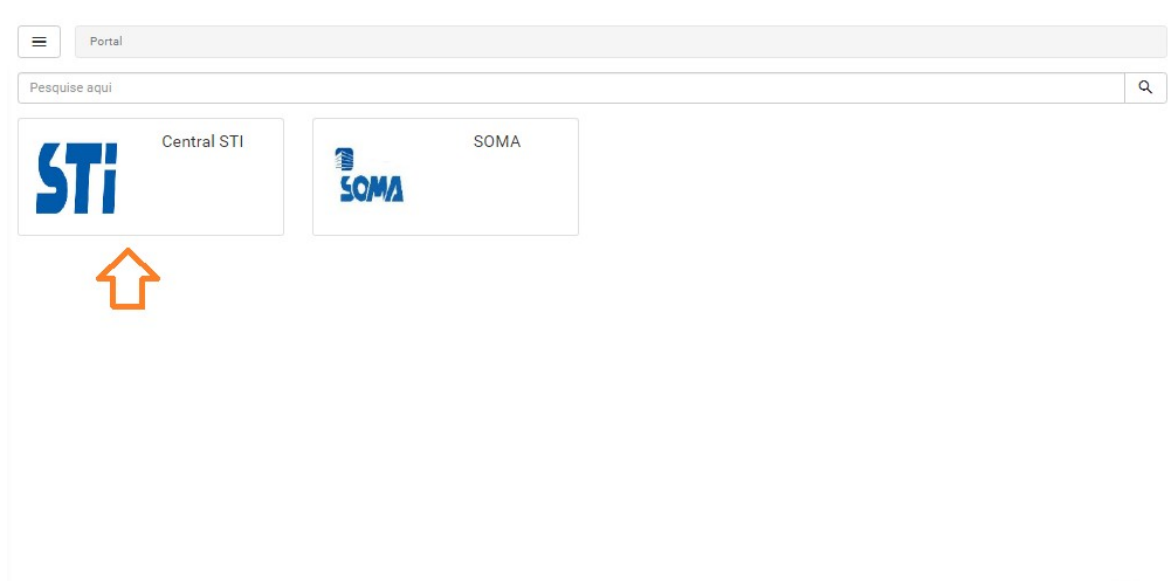
Solicitar cadastramento/atualização da biometria:

1) Entre no site e insira suas credenciais do IDUFF: <https://citsmart.uff.br/>

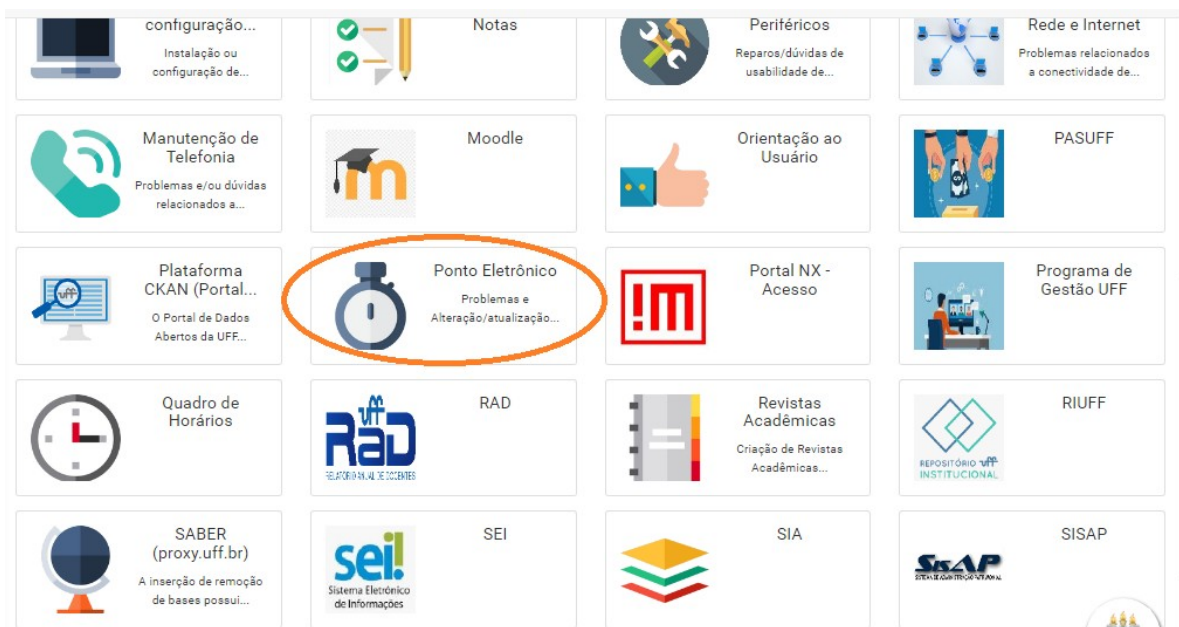


The image shows the login interface for the IDUFF system at the Universidade Federal Fluminense (UFF). At the top, the UFF logo and the text "Universidade Federal Fluminense" are displayed. Below this is the "idUFF" logo, which includes a fingerprint icon. The login form consists of two input fields: the first is labeled "uff.br" and "Insira o seu usuário", and the second is labeled "Insira sua senha". A link "Esqueceu sua senha?" is located below the password field. A green "ENTRAR" button is positioned to the right of the password field. At the bottom of the form, it says "Entre com seu login e senha do idUFF". Below the form, there is a language selector showing "Português" with a dropdown arrow.

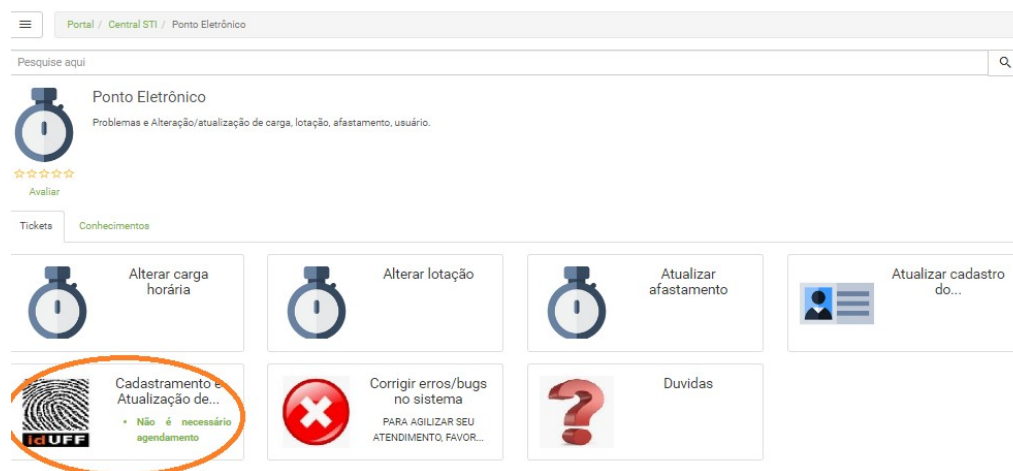
2) Após logar, clique em CENTRAL STI;



3) Desça o cursor da barra de rolagem até achar o portfólio “Ponto Eletrônico” e clique no mesmo;



4) Clique no serviço Cadastramento e Atualização de biometria;



5) Nesta tela, primeiramente, leia com atenção as informações. Após isso, você terá que preencher seus dados nos campos mostrados. Anexar sua DTS ou boletim da sua posse no campo especificado com um círculo vermelho. Depois, clicar em Concluir.

Portal / Central STI / Ponto Eletrônico / Cadastramento e Atualização de Biometria

Pesquise aqui

 **Cadastramento e Atualização de Biometria**

- Não é necessário agendamento
- Registrar o ticket e realizar o cadastramento na nova sede da STI (no prédio de laboratório do Instituto de Computação, situado na praia vermelha, segundo andar).
- Procurar o apoio administrativo da STI para cadastramento da biometria às terças-feiras ou sextas-feiras entre os horários 10h às 12h ou 13h às 15h;
- É Necessário anexar a comprovação da oficialização de posse (DTS ou Boletim).

Solicitação

Nome Completo *

Matricula SIAPE *

E-mail *

Descrição*

Escreva aqui

Arraste arquivos aqui ou clique para realizar upload.

Concluir

6) Sendo assim, seu ticket estará registrado e encaminhado para o setor específico para arquivamento da sua solicitação. Reiterando que não é necessário AGENDAMENTO para cadastrar/atualizar a biometria, apenas o registro do ticket.

Cadastrar/atualizar biometria:

- 1) Ir no local especificado para cadastramento, de acordo com o seu local de trabalho;

Os servidores que trabalham em Niterói, devem registrar o ticket, conforme o manual, e depois irem na STI para realizar o cadastramento, de acordo com os dias e horários descritos no serviço do CitSmart.

Servidores fora da área Niterói (local de trabalho não sendo Niterói), registrar o ticket, conforme o manual, e cadastrar a biometria de acordo com o seu local de trabalho realizado pelo responsável do relógio local (Ex.: rio das ostras).

- 2) O cadastrador irá solicitar sua Matrícula SIAPE para inserir no relógio;

3) Após isso, serão gravadas as imagens das impressões digitais do cadastrado de, pelo menos 1 (um) dedo, preferencialmente o indicador da mão direita, as quais ficarão armazenadas de forma segura em banco de dados próprio da UFF, devendo ser utilizadas exclusivamente para aferição de frequência;

4) Exibirá a porcentagem no visor que o leitor do relógio captou da sua digital. Se for abaixo de 50%, o cadastrado terá que registrar outro dedo. Se persistir abaixo de 50% em todos os dedos da mão, o cadastrado terá que entrar em contato com a PROGEPE relatando o caso.

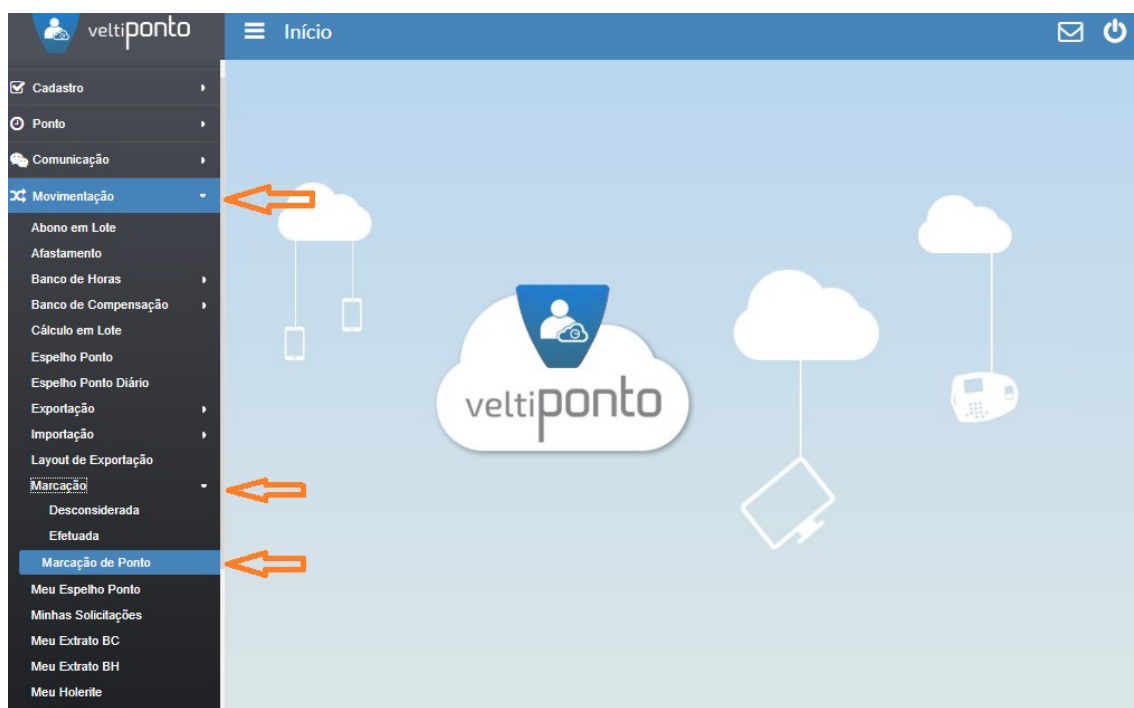
Registrar a frequência no sistema sem precisar da biometria (marcação via sistema):

Vídeo:

<https://www.youtube.com/watch?v=yuaMwhBWnhI>

1) Entre no navegador e digite <https://app.uff.br/ponto/> e logue no sistema;

2) Logado, na barra de menu, no canto esquerdo, clique em MOVIMENTAÇÃO, clique na guia MARCAÇÃO e depois em MARCAÇÃO DE PONTO;



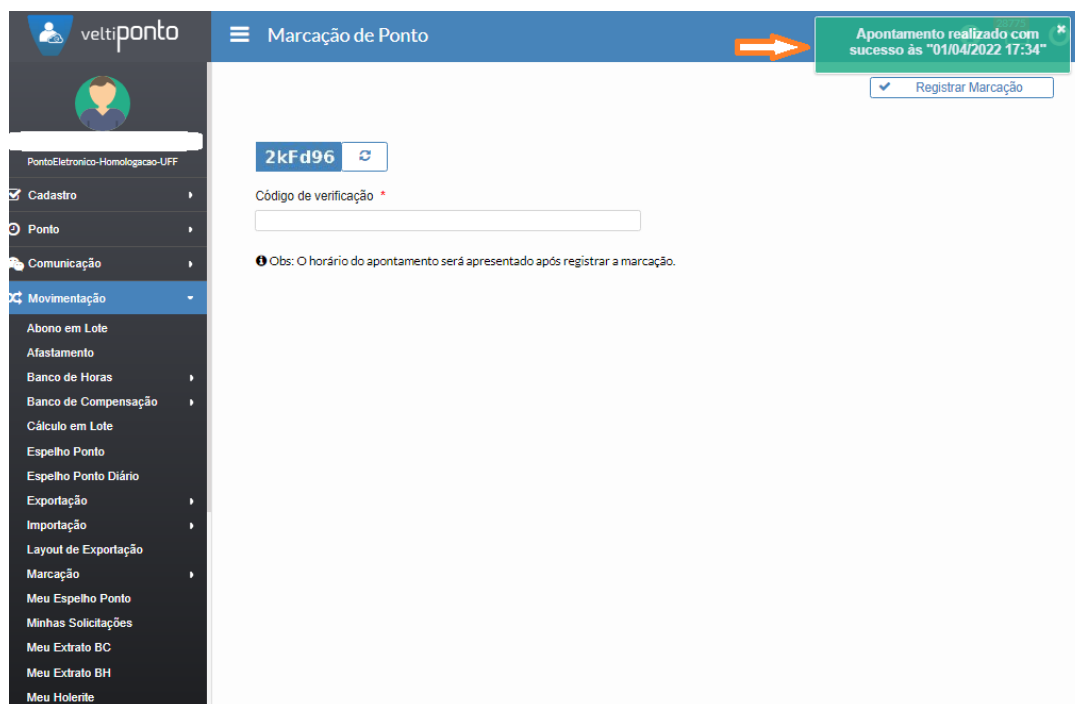
3) Após a exibição da tela, dependendo do seu navegador, poderá abrir 2 janelas perguntando, cito:

- a) Saber sua localização? Clique em Bloquear;
- b) Pode abrir uma janela pedindo pra tirar foto, logo clique em Não ou bloquear.

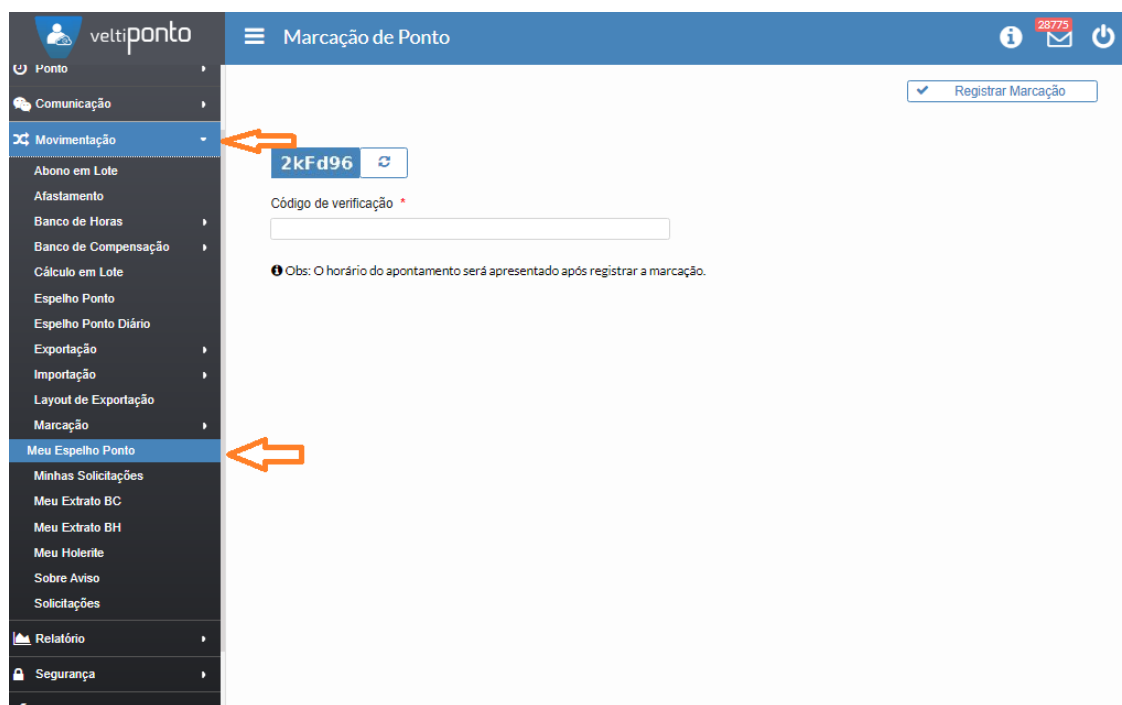
Após isso, aparecerá um código de identificação de marcação do ponto, conforme a seta vermelha. Preencha esse código no campo de texto, conforme a seta azul. Depois, clique no botão REGISTRAR MARCAÇÃO.

The screenshot displays the 'veltiponto' application interface for 'Marcação de Ponto'. The sidebar on the left contains a menu with the following items: 'PontoEletronico-Homologacao-UFF', 'Cadastro', 'Ponto', 'Comunicação', 'Movimentação', 'Relatório', 'Segurança', 'Ferramenta', 'Ajuda', and 'Novidades'. The main content area features a blue header with the title 'Marcação de Ponto' and icons for user profile, notifications, and power. Below the header, there is a code '2kFd96' with a refresh icon, indicated by an orange arrow. A text input field labeled 'Código de verificação' is shown, with a blue arrow pointing to it. A black arrow points to the 'Registrar Marcação' button. A note at the bottom states: 'Obs: O horário do apontamento será apresentado após registrar a marcação.'

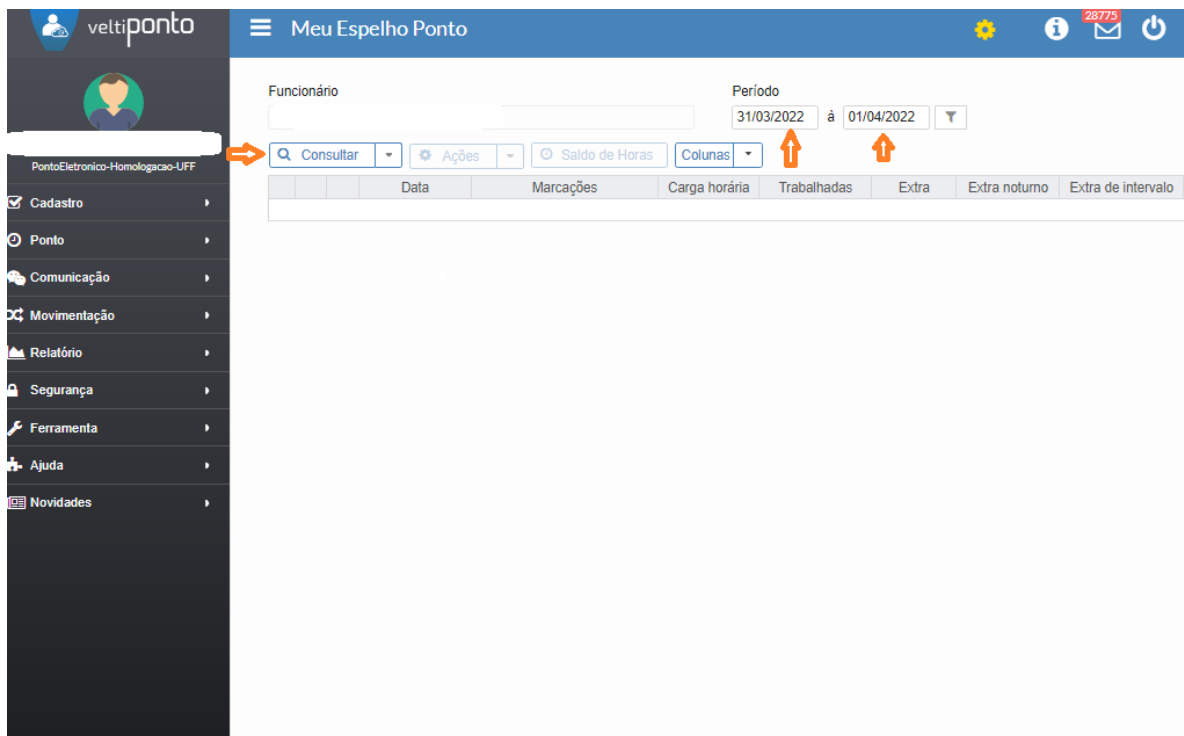
- 4) Após o registro da marcação, exibirá esse aviso verde, conforme a seta, dizendo que sua marcação de ponto foi feita com sucesso e citando a data/hora da marcação.



5) Para constatar se foi registrado, entre no seu espelho ponto. Clique em MOVIMENTAÇÃO e depois MEU ESPELHO PONTO.



6) No campo Funcionário, irá exibir o seu nome (na tela foi omitida). E no campo Período, pesquise o dia que você marcou o ponto via sistema (passo 4). Após isso, clique em CONSULTAR.



7) Percebe-se que a marcação do ponto feita no passo 4 foi realizada com sucesso, conforme a imagem abaixo. Seu horário foi registrado!

