



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

MANUAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO – SREP

Versão 1 - 2014

1. Introdução

Esse manual destina-se aos servidores técnico-administrativos em educação da Ufes que utilizam o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, de acordo com a regulamentação contida na Resolução nº 60/2013, do Conselho Universitário (CU) da Ufes, e suas alterações. Criado com o objetivo de facilitar o acesso dos usuários ao sistema, o manual aborda as principais funções utilizando as mesmas telas que o usuário obtém ao entrar no SREP.

2. Para acessar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP

2.1 - Digite ponto.ufes.br na barra de endereço do navegador.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'ponto.ufes.br', which is circled in red. The page title is 'Ponto Eletrônico'. Below the title is a navigation menu with links for 'Início', 'Sobre', 'Contato', and 'Entrar'. The main content area displays 'Ponto Eletrônico' and 'SREP - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto. Versão 1.0.1'. It also includes the text 'Faça Login para acessar as funções' and a link for 'Problemas com o Certificado?'. At the bottom right, there is a copyright notice: '© 2014 Universidade Federal do Espírito Santo. Todos direitos reservados. Fale Conosco (27) 4009-2255'.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

3. Para ter acesso à fundamentação legal que ampara o SREP

3.1 – Acesse a opção **SOBRE**. Nela, você encontra o *link* de acesso ao endereço eletrônico do Departamento de Administração dos Órgãos Colegiados Superiores – DAOCS, no qual constam a Resolução nº 60/2013 – CUn e suas alterações, que regulamentam a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Ufes, a adoção do sistema de registro eletrônico de ponto, a assiduidade e cumprimento dos horários de frequência às aulas e às reuniões de caráter administrativo e acadêmico pelos servidores docentes no âmbito da Ufes e dá outras providências.

A captura de tela mostra a interface do sistema "Ponto Eletrônico". No topo, há um menu de navegação com as opções "Início", "Sobre", "Contato" e "Entrar". O item "Sobre" está circulado em vermelho. Abaixo do menu, há um link "Página Inicial" e "About". O título principal da página é "Sobre". O conteúdo principal indica que a página fornece informações legais sobre:

- adoção do sistema de registro eletrônico de ponto;
- regulamentação da jornada de trabalho dos Servidores Técnico-administrativos em Educação da UFES;
- assiduidade e cumprimento dos horários de frequência;

Abaixo da lista, há um link para consultar a resolução 60/2013 do Conselho Universitário na página do [DAOCS](#).

Na base da página, há o rodapé com o texto: "© 2014 Universidade Federal do Espírito Santo. Todos direitos reservados. Fale Conosco (27) 4009-2255".

4. Para acessar seus dados no SREP

4.1 – Escolha a opção **ENTRAR** e faça o *login* com sua senha única da Ufes. Caso ainda não possua essa senha, acesse <https://senha.ufes.br/>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

 Ponto Eletrônico

[Início](#) [Sobre](#) [Contato](#) [Entrar](#)

[Página inicial](#) » [Login](#)

Entrar

Favor preencher com as suas credenciais:

Login (Senha Única - UFES) *

Login e Senha devem ser informados.

Senha (Senha Única - UFES) *

Esqueceu seu nome de usuário ou senha? [Clique Aqui](#)

Mantenha-me conectado

© 2014 Universidade Federal do Espírito Santo
Todos direitos reservados.
Fale conosco (27) 4006-2255

5. Para verificar seus registros de ponto

5.1 - Escolha a opção **REGISTRO DE PONTO** na barra de ferramentas, selecione o mês e o ano que deseja consultar e clique em **PESQUISAR**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

Ponto Eletrônico

Início Contato **Registro de Ponto** Ausências Horário de Trabalho Feriados Diversos Sair

[Página inicial](#) » Registro de Ponto

Registro Mensal de Servidor

Servidor: Mês: Ano:

Operações
[Gerar Relatório](#)
[Ajuda](#)

ATENÇÃO: Registros de ponto não estão em ordem lógica de Entradas/Saídas.
Total Esperado (Mês): **68:00:00** Horas
Eventos Inseridos Manualmente: 0

Data	Dia	Entrada	Saída	Total Parcial
03/12/2013	Terça-feira		17:26:54	00:00:00*
04/12/2013	Quarta-feira	09:44:25	11:35:05	01:50:40
		13:23:06	18:48:48	05:25:42
05/12/2013	Quinta-feira	09:36:47	12:15:40	02:38:53
			18:44:24	00:00:00*
06/12/2013	Sexta-feira	06:47:15	13:47:15**	07:00:00**
08/12/2013	Domingo	08:00:00	12:00:00	04:00:00 ^f
09/12/2013	Segunda-feira	09:58:38	11:33:18	01:34:40
		13:24:35	18:46:30	05:21:55
			Total	27:51:50

^f Ausência abonada
* Registro com um evento (entrada ou saída)
** Alterado automaticamente conf. Art. 8º §4 do Anexo da Resolução 60/2013 CUn

Na opção **REGISTRO DE PONTO**, é possível visualizar os registros mensais incluídos por meio da máquina de ponto ou da sua chefia imediata, respeitado o estabelecido pela Resolução nº 60/2013 – CUn e seu Anexo. Nesse item, você também pode alterar o tipo do registro (entrada/saída), caso esteja incorreto.

5.2 – Para imprimir os registros realizados, clique em **GERAR RELATÓRIO**, localizado na caixa Operações, à direita da tela. Em seguida, selecione o mês e o ano e clique em **GERAR**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

Ponto Eletrônico

Início Contato **Registro de Ponto** Ausências Horário de Trabalho Feriados Diversos Sair

[Página Inicial](#) » Registro de Ponto

Registro Mensal de Servidor

Servidor: Mês: Ano:

Operações
[Gerar Relatório](#)
[Ajuda](#)

ATENÇÃO: Registros de ponto não estão em ordem lógica de Entradas/Saídas.
Total Esperado (Mês): [68:00:00](#) Horas
Eventos Inseridos Manualmente: 0

Data	Dia	Entrada	Saída	Total Parcial
03/12/2013	Terça-feira		17:26:54	00:00:00*
04/12/2013	Quarta-feira	09:44:25	11:35:05	01:50:40
		13:23:06	18:48:48	05:25:42
05/12/2013	Quinta-feira	09:36:47	12:15:40	02:38:53
			18:44:24	00:00:00*
06/12/2013	Sexta-feira	06:47:15	13:47:15**	07:00:00**
08/12/2013	Domingo	08:00:00	12:00:00	04:00:00 ^f
09/12/2013	Segunda-feira	09:58:38	11:33:18	01:34:40
		13:24:35	18:46:30	05:21:55
		Total		27:51:50

^f Ausência abonada
* Registro com um evento (entrada ou saída)
** Alterado automaticamente conf. Art. 8º §4 do Anexo da Resolução 60/2013 CUn

6. Para verificar os dados do usuário

6.1. Escolha a opção **INÍCIO**. Nela, é possível verificar sua matrícula SIAPE, seu nome completo e sua lotação.

Ponto Eletrônico

Início Contato Registro de Ponto Ausências Horário de Trabalho Feriados Diversos Sair

Ponto Eletrônico

SREP - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto. Versão 1.0.1

Matricula: 2515446
Nome: FULANO DE TAL
Lotação Oficial: Nucleo de Processamento de Dados



7. Para visualizar ausências, períodos de férias, licenças e afastamentos registrados

7.1 Selecione a opção **AUSÊNCIAS**. Ela permite verificar as ausências justificadas inseridas pela sua chefia imediata. Basta selecionar o mês e ano que deseja consultar e clicar em **PESQUISAR**. Nesse item também é possível visualizar o período de férias agendado, bem como licenças e afastamentos registrados.

The screenshot shows the 'Ponto Eletrônico' web application. The navigation menu includes 'Início', 'Contato', 'Registro de Ponto', 'Ausências', 'Horário de Trabalho', 'Feriados', 'Diversos', and 'Sair'. The 'Ausências' menu item is circled in red. Below the menu, the page title is 'Registros de Ausências Justificadas'. There are search filters for 'Servidor' (FULANO DE TAL), 'Mês' (Dezembro), and 'Ano' (2013). The 'Pesquisar' button is circled in red. Two red arrows point to the 'Dezembro' and '2013' dropdown menus. A table displays one result for a justified absence on 08/12/2013 from 08:00 to 12:00, with the justification 'Consulta Médica' and 'Compensar' set to 'Não'. Below the table, there are sections for 'FERIAS EFETIVAS' and 'LICENÇAS E AFASTAMENTOS REGISTRADOS'. The footer contains copyright information for 2014.

Slape	Data	Horário	Justificativa	Compensar	Ações
2515446	08/12/2013	08:00 às 12:00	Consulta Médica	Não	

8. Para visualizar as horas referentes aos serviços externos, às compensações e às capacitações

8.1 Selecione a opção **DIVERSOS**. Ela permite verificar os registros inseridos pela chefia imediata referentes às horas de trabalho correspondentes aos casos de serviço externo, compensações e capacitações. Basta selecionar o mês e ano que deseja consultar e clicar em **PESQUISAR**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

Ponto Eletrônico

Início Contato Registro de Ponto Ausências Horário de Trabalho Feriados **Diversos** Sair

[Página inicial](#) » Diversos

Diversos

Servidor: Mês: Ano: **Pesquisar**

1 resultado no total.

Slape	Tipo	Data Inicio	Data Fim	Quantidade Horas	Justificativa	Ações
2515446	SERVIÇO EXTERNO	18/12/2013	18/12/2013	04:00 (-)	Conserto Roteador campus maruipe	

9. Para visualizar o horário de trabalho registrado pela chefia imediata

9.1 Selecione a opção **HORÁRIO DE TRABALHO**. Ela permite verificar o horário de trabalho registrado pela chefia imediata. Basta clicar em **PESQUISAR**.

Ponto Eletrônico

Início Contato Registro de Ponto Ausências **Horário de Trabalho** Feriados Diversos Sair

[Página inicial](#) » Horário de Trabalho

Horário de Trabalho

Servidor: **Pesquisar**

Exibindo 1-1 de 1 resultado.

Slape	Vigência	Horário	Jornada	Ações
2515446	A partir de 01/11/2013	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	8 Horas	

© 2014 Universidade Federal do Espírito Santo
Todos direitos reservados.
Fale Conosco (27) 4009-2255



10. Para saber as datas dos feriados

10.1 Na aba **FERIADOS**, você pode acompanhar os feriados e dias não úteis estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o ano vigente. Essas informações são utilizadas para calcular a quantidade de horas de trabalho esperadas num mês.

Ponto Eletrônico

Início Contato Registro de Ponto Ausências Horário de Trabalho **Feriados** Diversos Sair

[Página inicial](#) » Feriados

Feriados e Dias Não Úteis

Operações
Ajuda

Exibindo 21-29 de 29 resultados.

Data	Descrição	Ações
09/03/2014	Domingo	
15/03/2014	Sábado	
16/03/2014	Domingo	
22/03/2014	Sábado	
23/03/2014	Domingo	
29/03/2014	Sábado	
30/03/2014	Domingo	
02/08/2014	Sabado	
03/08/2014	Domingo	

Ir à página: < Anterior 1 2 3 Próximo >

11. Para alterar a senha de registro de ponto

De acordo com o § 4º do Art. 2º do Anexo da Resolução 60/2013 – Cun, o servidor que não possui condições físicas de leitura da impressão digital, mediante constatação da Equipe de Trabalho, instituída por Portaria do Reitor, utilizará o Equipamento REP por meio da digitação do número de sua matrícula SIAPE e senha própria.

O servidor enquadrado nesta situação e que queira alterar a senha que utiliza para registrar o ponto deve utilizar o item **SENHA**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

Ponto Eletrônico

Início Contato Registro de Ponto Ausências Horário de Trabalho Feriados Diversos **Senha** Sair

[Página inicial](#) » Senha Numérica

Alterar Senha Numérica

Favor informar a nova senha:

Nova Senha numérica *

Repita a nova senha numérica *

Salvar

Operações
Ajuda

12. Para mais informações

O sistema disponibiliza a opção “ajuda” para cada item da barra de ferramentas. Outras informações podem ser obtidas por meio dos boletins disponibilizados no endereço eletrônico da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, www.progep.ufes.br.

13. Para encaminhar dúvidas

Na aba **CONTATO**, é possível encaminhar suas dúvidas ao Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP acerca da Resolução nº 60/2013 – CUn e receber os esclarecimentos diretamente no seu e-mail.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Núcleo de Tecnologia da Informação

 Ponto Eletrônico

[Início](#) [Sobre](#) [Contato](#) [Entrar](#)

[Ponto eletrônico](#) > Contato

Contato com o Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP

Para questões envolvendo o ponto eletrônico, favor contatar o Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP.

Campos com * são obrigatórios.

Nome *

Email *
Assunto *
Mensagem *

Código de Verificação



[Gerar um novo código](#)

Por favor insira as letras conforme a imagem acima.

© 2014 Universidade Federal do Espírito Santo
Todos direitos reservados.
Fala Conosco (27) 4009-2235

14. Para encerrar o SREP

Para fechar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, clique em **SAIR**.