

## TUTORIAL DE JUSTIFICATIVA PARA CARTÃO DE PONTO

Olá, Coordenador(a))!

Aqui, neste tutorial, iremos apresentar novas funcionalidades existentes para a área de Ponto Eletrônico aqui no IOW.

### Cartão de ponto – JUSTIFICATIVA – Como fazer?

O sistema IOW agora nos permite justificar o Ponto digitalmente.

Para justificar a batida do ponto, basta:

1. Logar no sistema IOW;
2. Ir em: ADMINISTRATIVO → PONTO ELETRÔNICO → CARTÃO DE PONTO
3. Passar o mouse em cima da célula;
4. Aparecerá uma seta. Clique nessa pequena seta. Abrirá o botão <JUSTIFICAR>. Clique;
5. Na tela em que abre, deverá informar a hora a ser justificada no campo <HORA> e selecionar a **Justificativa** na caixa de seleção;
6. Após informar os dados, deverá clicar no botão: <ENVIAR PARA O GESTOR>;
7. Deverá aguardar o Gestor DEFERIR o pedido de Justificativa.

DIA	ENTRADA 1	SAÍDA 1	ENTRADA 2	SAÍDA 2	ENTRADA 3
01/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
02/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
03/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
04/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
05/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
06/02/2023	07:34	11:33	13:19	17:26	
07/02/2023	07:48	11:36	13:19	17:31	
08/02/2023	07:39	11:39	13:36	17:34	
09/02/2023	07:46	11:37	13:25	17:28	
10/02/2023	07:41	11:38	13:39	17:35	
11/02/2023					
12/02/2023					
13/02/2023	07:40	11:45	13:19	17:32	
14/02/2023	07:51	11:40			
15/02/2023	07:33	11:38	13:28		
16/02/2023	07:43	11:34	13:22	17:34	
17/02/2023	07:41	11:38	13:39	17:35	

Justificar batida de ponto

A justificativa será enviada para análise e deferimento do gestor do departamento.

Departamento: NTI

Dia: 06/02/2023 PASSO 1

Momento: Entrada 3

Hora:

Justificativa: -- SELECIONE --

PASSO 2 PASSO 3 Enviar para gestor Cancelar

A solicitação foi enviada para análise do gestor do departamento.

Parâmetros para exibição

Funcionário: DANIELLE [REDACTED]

Departamento: [REDACTED]

Referência: Fevereiro/2023

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)

DIA	ENTRADA 1	SAÍDA 1	ENTRADA 2	SAÍDA 2	ENTRADA 3	SAÍDA 3
01/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
02/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
03/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
04/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
05/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *	FERIAS *
06/02/2023	07:34	11:33	13:19	17:26		
07/02/2023	07:48	11:36	13:19	17:31		
08/02/2023	07:39	11:39	13:36	17:34		
09/02/2023	07:46	11:37	13:25	17:28		

## JUSTIFICATIVAS DE PONTO – SOLICITAR HORA EXTRA

Para você solicitar as horas EAD, deve seguir os passos:

1. Logar no sistema IOW;
2. Ir em: ADMINISTRATIVO → PONTO ELETRÔNICO → CARTÃO DE PONTO;
3. Clicar no link <SOLICITAR AGORA>;
4. Abrirá uma nova janela onde:
  - a. No campo de texto <HORAS EAD> deverá digitar a quantidade de horas EAD que fez;
  - b. Clicar no botão <ENVIAR PARA O GESTOR>;
5. Ao retornar a tela, verifique se no campo HORAS EAD tem:
  - a. O número de horas;
  - b. Mensagem: **Aguardando deferimento do Gestor**
6. Caso seja:
  - a. **Deferido**, a mensagem muda para: “Deferido pelo Gestor”
  - b. **Indeferido**, a mensagem muda para: “Indeferido pelo Gestor”

Cartão de Ponto

Parâmetros para exibição

Funcionário

Departamento Universidade de Gurupi - Unirg

Referência Dezembro/2022

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)

Horas EAD: Não informado Solicitar agora

DIA	ENTRADA 1	SAÍDA 1	ENTRADA 2	SAÍDA 2	ENTRADA 3	SAÍDA 3	ENTRADA 4
01/12/2022							
02/12/2022							
03/12/2022							
04/12/2022							

Solicitar horas EAD

A solicitação será enviada para análise e deferimento do coordenador do curso.

Horas EAD

## TELA PRINCIPAL DA JUSTIFICATIVAS DE PONTO

A tela principal está dividida em três áreas:

1. Pesquisar Justificativas: onde contém os filtros a serem definidos para seleção dos registros desejados;
2. Resumo: Onde mostra a quantidade de cada situação de cada registro;
3. Área de Registro: Onde estão listados os registros.

### Justificativas de Ponto

**Pesquisar justificativas**

**Departamento** -- SELECCIONE --

**Funcionário** Sara%

**Período** dd / mm / aaaa  dd / mm / aaaa

**Situação** Todas

**Resumo**

AGUARDANDO	1
DEFERIDO	2
INDEFERIDO	1
TOTAL	4

Funcionário / Departamento	Detalhes	Situação
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 25:00 horas em Fevereiro/2023 Enviado há 1 semana • Analisado há 1 semana	<input type="button" value="DEFERIDO"/>
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 20:00 horas em Fevereiro/2023 Enviado há 1 semana • Analisado há 1 semana	<input type="button" value="INDEFERIDO"/>
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 04:00 horas em Janeiro/2023 Enviado há 1 mês	<input type="button" value="AGUARDANDO"/>
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 120:00 horas em Novembro/2022 Enviado há 3 meses • Analisado há 3 meses	<input type="button" value="DEFERIDO"/>

## COMO DEFERIR HORAS EAD

1. Pesquise pela Justificativa desejada;
  - a. Preencha os campos desejados na área da tela <Pesquisar justificativas>;
  - b. Clique no botão <PESQUISAR>;
2. Serão listados os registros;
3. Verifique a descrição da coluna **DETALHES**
  - a. Estando **Hora EAD** significa que tem hora EAD a ser analisada e deferida ou indeferida;
4. Para os registros com situação <AGUARDANDO>, ao passar o mouse em cima da linha do registro, aparecerá, abaixo do nome do servidor, os links <DEFERIR> e <INDEFERIR>;
5. Ao clicar no link desejado, a situação do registro será mudada para: deferido ou indeferido.

Funcionário / Departamento	Detalhes	Situação
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 25:00 horas em Fevereiro/2023 Enviado há 1 semana • Analisado há 1 semana	<input type="button" value="DEFERIDO"/>
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 20:00 horas em Fevereiro/2023 Enviado há 1 semana • Analisado há 1 semana	<input type="button" value="INDEFERIDO"/>
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 04:00 horas em Janeiro/2023 Enviado há 1 mês	<input type="button" value="AGUARDANDO"/>
SARA [REDACTED] Universidade de Gurupi - Unirg	Hora EAD 120:00 horas em Novembro/2022 Enviado há 3 meses • Analisado há 3 meses	<input type="button" value="DEFERIDO"/>

Deferir | Indeferir
→
→
→

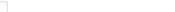
## TELA CARTÃO DE PONTO

### Cartão de Ponto

Parâmetros para exibição

Funcionário: DANIELLE [REDACTED] 

Departamento: [REDACTED] Função: [REDACTED]

Referência: Fevereiro/2023 

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)

DIA	ENTRADA 1	SAÍDA 1	ENTRADA 2	SAÍDA 2	ENTRADA 3	SAÍDA 3	ENTRADA 4	SAÍDA 4	ENTRADA 5	SAÍDA 5	TOTAL DIA	TOTAL SEMANA
01/02/2023	FERIAS *	FERIAS *										
02/02/2023	FERIAS *	FERIAS *										
03/02/2023	FERIAS *	FERIAS *										
04/02/2023	FERIAS *	FERIAS *	0:00									
05/02/2023	FERIAS *	FERIAS *										
06/02/2023	07:34	11:33	13:19	17:26							8:06	
07/02/2023	07:48	11:36	13:19	17:31	18:30 *						8:00	
08/02/2023	07:39	11:39	13:36	17:34							7:58	

Referência: Março/2023

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)

DIA	ENTRADA 1	SAÍDA 1	ENTRADA 2	SAÍDA 2	ENTRADA 3	SAÍDA 3	ENTRADA 4	SAÍDA 4	ENTRADA 5	SAÍDA 5	TOTAL DIA	TOTAL SEMANA
01/03/2023	08:28	12:00	13:23	17:18							7:27	
02/03/2023	08:08	12:03	13:19	17:25							8:01	
03/03/2023	07:50	11:44	17:32								3:54	
04/03/2023												31:27
05/03/2023												
06/03/2023												
07/03/2023												
08/03/2023												
09/03/2023												

Na tela cartão de ponto, você poderá:

1. Visualizar o seu cartão de ponto;
2. Gerar o PDF, documento que irá conter a tabela com os horários de pontos do mês;
3. Movimentar o horário, caso esteja no lugar errado:
  - a. Basta clicar na seta que aparece ao lado do horário, abrirá as opções, clique na opção desejada.

**BOM TRABALHO!**