

Passo a passo para retificação do registro do ponto eletrônico

1. Pelo **Acesso Restrito**, localizar o **Sistema de Recursos Humanos**, digitar o usuário e a senha do e-mail institucional da unidade e clicar em **Controle de Ponto- Administrador**



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Usuário Autenticado

Nome:

E-mail:

Menu Principal Sair

Opções do Sistema

Controle de Ponto

Controle de Ponto - Administrador

2. Ao clicar no nome da unidade, aparecerão os nomes dos servidores lotados na referida unidade.



Poder Judiciário de Santa Catarina

Ajuda wdgpsac

SRH Sistema de Controle Ponto 2.0.19

+ DGP/DGCA - SECAO DE ANALISE DE CARGOS

Selecione o colaborador e o período para visualizar as informações.

Matrícula:

Data Início:

Data Fim:

Pesquisar



Poder Judiciário de Santa Catarina

Ajuda

SRH Sistema de Controle Ponto 2.0.19

- DGP/DGCA - SECAO DE ANALISE DE CARGOS

Selecione o colaborador e o período para visualizar as informações.

CRISTINA CAMILO DOS SANTOS GRAMS - TEC. JUD. AUXILIAR Selecionar

DANIELLE CRISTINA NOVACK - ANALISTA JURIDICO Selecionar

FERNANDA JOAQUIM DA SILVA LIPINSKI - CHEFE DE SECAO Selecionar

HELIO ADALBERTO RODRIGUES - AGENTE ADM. AUX. Selecionar


TALITA SANTANA PEREIRA - TEC. JUD. AUXILIAR Selecionar

Matrícula:

Data Início:

Data Fim:

Pesquisar

3. Ao selecionar o colaborador, aparecerá o campo para digitar o período da pesquisa. Para editar alterações, basta clicar na lupa.  Após em editar, selecionar o horário correto e salvar.

Poder Judiciário de Santa Catarina Ajuda

SRH Sistema de Controle Ponto 2.0.19

DGP/DGCA - SECAO DE ANALISE DE CARGOS

CRISTINA CAMILO DOS SANTOS GRAMS - TEC. JUD. AUXILIAR Selecionar

DANIELLE CRISTINA NOVACK - ANALISTA JURIDICO Selecionar

FERNANDA JOAQUIM DA SILVA LIPINSKI - CHEFE DE SECAO Selecionar

HELIO ADALBERTO RODRIGUES - AGENTE ADM. AUX. Selecionar

TALITA SANTANA PEREIRA - TEC. JUD. AUXILIAR Selecionar

Selecione o colaborador e o período para visualizar as informações.

TALITA SANTANA PEREIRA - TEC. JUD. AUXILIAR

Matrícula: Data Início: Data Fim:

Pesquisar

| Matrícula | Data | Dia da Semana | Tempo de permanência | Visualizar/Editar |
|-----------|------------|---------------|----------------------|----------------------------------|
| 30873 | 21/02/2022 | Segunda-feira | 07:03:13 | <input type="button" value="Q"/> |
| 30873 | 22/02/2022 | Terça-feira | 24:30:05 | <input type="button" value="Q"/> |

Tempo de Permanência: 31:33:18

Visualizar Relatório por: Formato do arquivo: Gerar

Registros de ponto do dia 22/02/2022 - TALITA SANTANA PEREIRA - TEC. JUD. AUXILIAR

| Matrícula | Entrada | Saída | Tempo de permanência | |
|-----------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 30873 | 22/02/2022 12:50:34 | 23/02/2022 13:20:40 | 24:30:05 | ✎ Editar ✖ Excluir |

Registros de ponto do dia 22/02/2022 - TALITA SANTANA PEREIRA - TEC. JUD. AUXILIAR

| Matrícula | Entrada | Saída | Tempo de permanência | |
|-----------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 30873 | 22/02/2022 12:50:34 | 23/02/2022 13:20:40 | 24:30:05 | ✎ Editar ✖ Excluir |

Editar Registro

Data Entrada: Horário Entrada:

Data Saída: Horário Saída:

Observação:

Salvar

| | | |
|----|----|----|
| 18 | 10 | 30 |
| 19 | 15 | 35 |
| 20 | 20 | 40 |
| 21 | 25 | 45 |
| 22 | 30 | 50 |



**Registro de Ponto alterado
com sucesso!**

OK

Atenção! No caso de não registro de ponto de entrada e de saída no sistema do ponto eletrônico, a orientação é que o servidor comunique o gestor e efetue o seguinte procedimento: registrar uma entrada e em seguida uma saída, em qualquer dia, e horário fora do ponto normal, e então, solicite ao gestor que altere esse registro, ajustando a data e os horários (entrada e saída).

Mais informações

Equipe do Teletrabalho Não Presencial

Seção de Análise de Cargos

Divisão de Gestão de Cargos

Diretoria de Gestão de Pessoas

E-mail: dgp.teletrabalho@tjsc.jus.br

Telefones: (48) 3287-7430, 3287-7589, 3287-7588 e 3287-7406