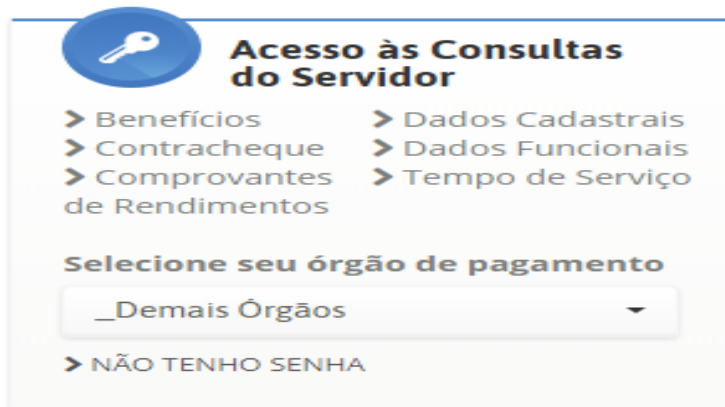


REGISTRO DE FREQUÊNCIA PELO PORTAL DO SERVIDOR – SIGRH

PARA ACESSAR O PORTAL DE SERVIÇOS DO SIGRH

PASSO 1: Acessar o Portal do Servidor (<https://www.portaldoservidor.sc.gov.br/>) e, em **Acesso às Consultas do Servidor**, selecionar **Demais Órgãos** e ENTER:



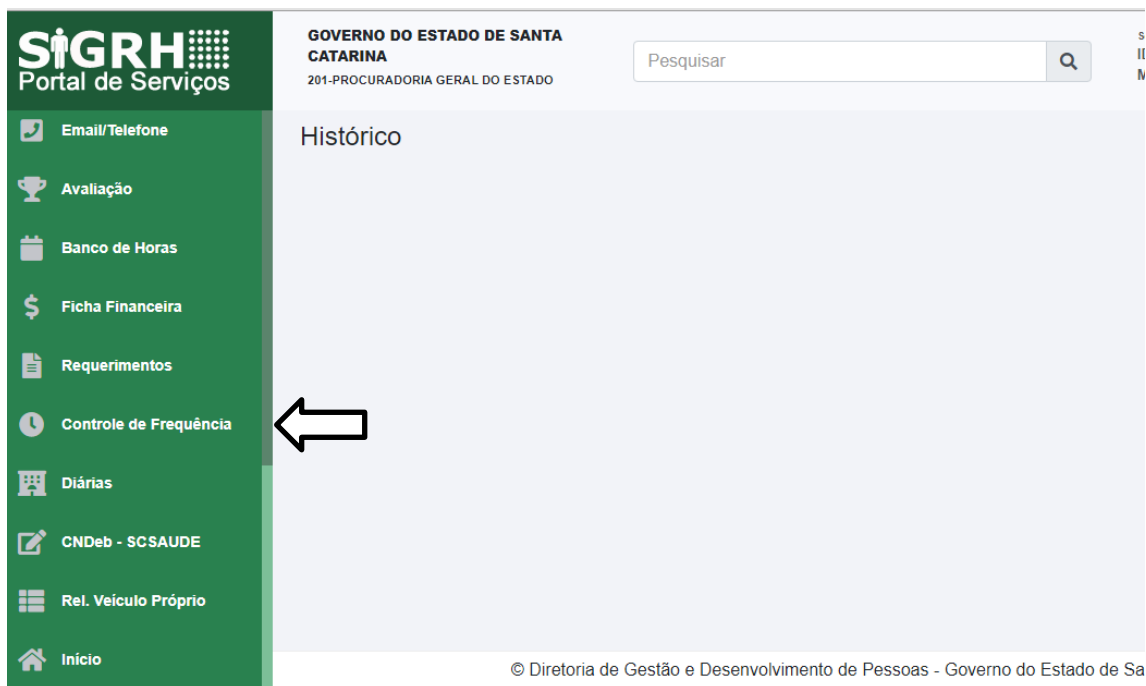
*ou diretamente no link (<http://sigrhportal.sea.sc.gov.br/SIGRHNovoPortal/#/auth#72>) para realizar o seu login. Informe seu CPF, sua senha e insira o texto da imagem, conforme segue:



Observação: Caso tenha esquecido sua senha, utilize a opção **Esqueceu sua Senha?** Um link será enviado ao seu e-mail que está cadastrado no sistema para que você possa fazer a alteração da senha. Permanecendo o problema, entre em contato com o Setorial de Recursos Humanos da sua lotação.

PARA REGISTRAR O CONTROLE DE FREQUÊNCIA

PASSO 2: Após acessar o Portal de Serviços SIGRH, clicar na funcionalidade  **Controle de Frequência** no menu lateral:



PASSO 3: Selecionar o mês e ano de competência para o preenchimento do registro de frequência:



PASSO 4: Clicar em  **REGISTRAR FREQUÊNCIA:**

SIGRH
Portal de Serviços

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
2005-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC

Pesquisar

Seja bem vindo(a)

Sair

Consultar/Justificar registro ponto - Registrar Frequência

Voltar

Nome: ANDRE BRITO CALUSTIANO
Matrícula: 00000000000000000000
Cargo: COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/ ACADEMICO
Local de trabalho:

Data/Hora:

17/02/2021 12:37

Registrar Frequência

© Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Governo do Estado de Santa Catarina

Observação: No canto superior direito da tela será exibida, por alguns segundos, a mensagem "**Frequência registrada com sucesso**":

SIGRH
Portal de Serviços

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
2005-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC

Pesquisar

✓ Frequência registrada com sucesso

Consultar/Justificar registro ponto

Voltar

Nome: ANDRE BRITO CALUSTIANO
Matrícula: 00000000000000000000
Cargo: COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/ ACADEMICO
Local de trabalho:

Saldo mês: 0 h
(Passível de homologação)

Saldo últimos 3 meses: 0 h
(Banco de horas homologado)

Registrar Frequência

Homologador Responsável:

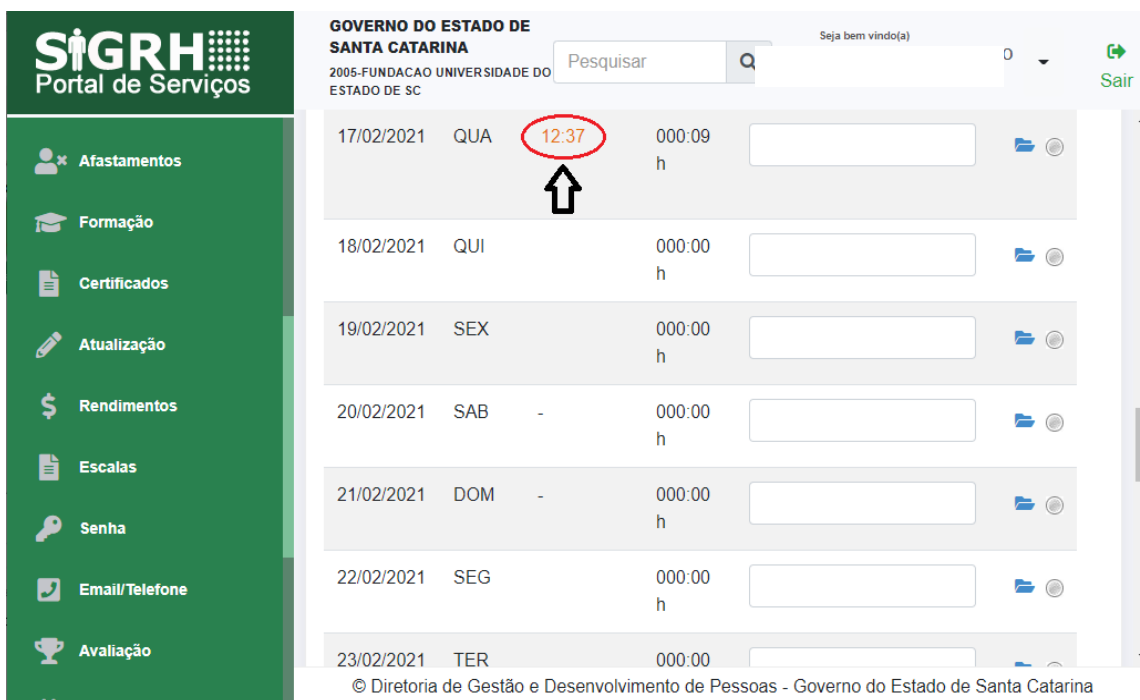
Filtrar por período

Mês: Fevereiro

Ano: 2021

© Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Governo do Estado de Santa Catarina

PASSO 5: Conferir se o registro já está listado no dia e hora correspondente, rolando a barra lateral para baixo:



SIGRH
Portal de Serviços

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
2005-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SC

Seja bem vindo(a) 0

Pesquisar

Sair

17/02/2021	QUA	12:37	000:09 h	
18/02/2021	QUI		000:00 h	
19/02/2021	SEX		000:00 h	
20/02/2021	SAB	-	000:00 h	
21/02/2021	DOM	-	000:00 h	
22/02/2021	SEG		000:00 h	
23/02/2021	TER		000:00	

© Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Governo do Estado de Santa Catarina

PASSO 7: Ao final do expediente, realizar o mesmo procedimento para registrar o horário de saída.

HOMOLOGAÇÃO DO PONTO PELO SIGRH

PASSO 9: No início do mês subsequente, efetuar a conferência e as justificativas necessárias antes de enviar para a homologação da chefia.

***Justificativas** – Preencher o campo JUSTIFICATIVA, de acordo com as orientações da IN PROAD 04/2021.

***Anexar Documentos** – Para anexar um atestado ou outro documento de justificativa, clique na pasta azul à direita e selecione o documento já escaneado em seu computador. **ATENÇÃO! Os atestados devem SEMPRE ser enviados ao RH em até 02 dias úteis ao da ocorrência e a chefia imediata deve ser comunicada no mesmo dia da ausência.** Além dos atestados, o servidor deve anexar os comprovantes de faltas justificadas, quando houver, conforme Art.9º § 2º da IN PROAD 004/2021:

- I. Incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;
- II. Prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;
- III. Direito concedido à servidora lactante, nos termos da legislação em vigor;
- IV. Doação de sangue, comprovada por documentação;
- V. Participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;
- VI. Convocação do Tribunal Regional Eleitoral;
- VII. Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;
- VIII. Execução de serviço externo; e
- IX. Viagem a serviço.

07/08/2021	SAB	-	000:00 h		
08/08/2021	DOM	-	000:00 h		
09/08/2021	SEG	13:03 20:07	007:04 h		
10/08/2021	TER	12:48 19:11	006:23 h		
11/08/2021	QUA	12:52 19:05	006:13 h		
12/08/2021	QUI	12:53 19:39	006:46 h		
13/08/2021	SEX	(LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE)	000:00 h	Atestado Médico - 15 dias	
14/08/2021	SAB	-	000:00 h		

© Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Governo do Estado de Santa Catarina

PASSO 10: Somente no início do mês subsequente, após as justificativas e documentos anexados (se necessário), selecione a caixa de seleção:



Ao "Confirmar", enviar o registro para homologação do gestor

ATENÇÃO! Só clique nesta opção após finalizar o mês e todos os ajustes necessários.

Para facilitar sua organização, você poderá incluir suas justificativas de ajuste de registro no dia em que ocorrerem, inclusive os anexos, e salvá-los a partir do botão **Confirmar** que fica ao lado do botão de imprimir. Mas somente clique na caixa "Ao "Confirmar", enviar o registro para homologação do gestor" quando for o momento de enviar seu ponto para homologação da chefia. **Enquanto a chefia não homologar, ainda será possível fazer ajustes no ponto do respectivo mês.**

RESUMINDO: para salvar seus ajustes sempre que quiser, clique apenas na opção "Confirmar". Para enviar o ponto para homologação da chefia, você deve selecionar a caixa "Ao "Confirmar", enviar o registro para homologação do gestor" e depois clicar em **CONFIRMAR**.

Legislação vigente: Decreto nº 1.410/2017, dispõe sobre o horário de expediente administrativo, regulamenta o controle de frequência e banco de horas.

* Marcação via catraca
 * **Marcação realizada inconsistente (catraca)**
 * **Marcação via portal**
 * **Marcação realizada inconsistente (portal)**

 Aguardando homologação  Homologado  Rejeitado

☐ Ao "Confirmar", enviar o registro para homologação do gestor

Formato do Arquivo:

© Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Governo do Estado de Santa Catarina

OBS: Sábados, domingos, feriados, férias e licença prêmio serão registrados automaticamente pelo Portal, que busca essas informações do SIGRH.