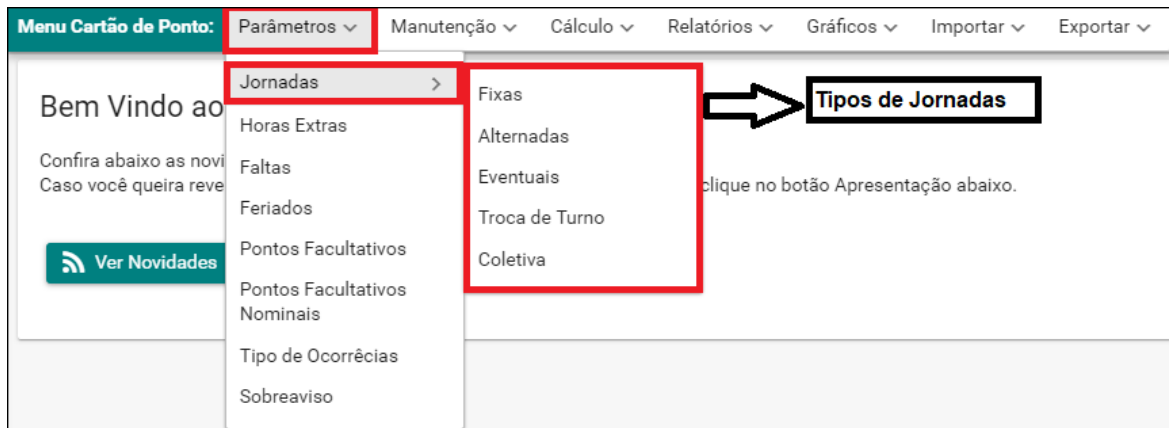


|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1.     | Parâmetros .....                           | 3  |
| 1.1.   | Jornadas .....                             | 3  |
| 1.1.1. | Fixas .....                                | 3  |
| 1.1.2. | Jornada Alternadas.....                    | 7  |
| 1.1.3. | Jornada Eventuais .....                    | 8  |
| 1.1.4. | Troca de Turno .....                       | 8  |
| 1.1.5. | Jornada Coletiva .....                     | 9  |
| 1.2.   | Horas Extras.....                          | 11 |
| 1.3.   | Faltas .....                               | 12 |
| 1.4.   | Feridos .....                              | 13 |
| 1.5.   | Ponto Facultativo .....                    | 14 |
| 1.6.   | Ponto Facultativo Nominal.....             | 16 |
| 1.7.   | Tipos de Ocorrências .....                 | 17 |
| 1.8.   | Sobreaviso .....                           | 18 |
| 2.     | Manutenção .....                           | 19 |
| 2.1.   | Compensação de Horas.....                  | 19 |
| 2.2.   | Relógio Eletrônico de Ponto.....           | 20 |
| 2.2.1. | Relógio Eletrônico de Ponto.....           | 20 |
| 2.2.2. | Monitoramento.....                         | 23 |
| 2.3.   | Lançamento de Faltas .....                 | 23 |
| 2.4.   | Lançamento de Ocorrências.....             | 25 |
| 2.5.   | Agendamento de Jornadas.....               | 26 |
| 2.6.   | Operação Coletiva .....                    | 27 |
| 2.7.   | Lançamento de Eventos .....                | 29 |
| 3.     | Cálculo .....                              | 30 |
| 3.1.   | Calcular Cartão de Ponto.....              | 30 |
| 3.2.   | Autorizações de Horas Extras.....          | 35 |
| 4.     | Relatórios .....                           | 38 |
| 4.1.   | Jornada e Trabalhador .....                | 38 |
| 4.2.   | Batidas em Branco.....                     | 39 |
| 4.3.   | Horas Extras e Faltas .....                | 41 |
| 4.4.   | Horas Trabalhadas por Semana .....         | 42 |
| 4.5.   | Batidas Acima do Esperado .....            | 44 |
| 4.6.   | Batidas Duplicadas .....                   | 45 |
| 4.7.   | Batidas de Geolocalização Divergente ..... | 46 |
| 4.8.   | Possíveis Inconsistências .....            | 47 |
| 4.9.   | Ocorrências .....                          | 48 |
| 4.10.  | Espelhos Detalhados .....                  | 49 |
| 4.11.  | Batidas por Horário .....                  | 50 |
| 5.     | Gráficos .....                             | 51 |
| 5.1.   | Eventuais .....                            | 51 |
| 6.     | Importar .....                             | 53 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 6.1. | AFD – Arquivo Fonte de Dados .....                                 | 53 |
| 7.   | Exportar .....   | 54 |
| 7.1. | AFDT – Arquivo de Fonte de Dados Tratado .....                     | 54 |
| 7.2. | ACJEF – Arquivo de Controle de Jornadas para Efeitos Fiscais ..... | 55 |
| 7.3. | Exportar Trabalhadores.....  | 55 |

## 1. Parâmetros

### 1.1. Jornadas



#### 1.1.1. Fixas

Menu utilizado para cadastrar as Jornadas Fixas, que seriam aqueles tipos de jornadas de contrato de trabalho do servidor, ou seja, todo mês irá cumprir essa jornada.

Salvar
Cancelar

**Jornada**

Código \*  Nome  Apelido

**Limite Diário de Tolerância**

hh:mm

**Tolerância Compensação**

hh:mm

**Vigência E-Social**

**Outras Opções**

Jornada Livre  
 Ignorar Intervalos  
 Jornada Genérica  
 Ignorar Feriados  
 Ignorar Pontos Facultativos

**Limite do Dia**

Nenhum Limite  
 Limite Inicial  
 Limite Final

**Batidas Automáticas**

Entrada 1     Saída 1  
 Entrada 2     Saída 2  
 Entrada 3     Saída 3  
 Entrada 4     Saída 4  
 Entrada 5     Saída 5

**Qtz. Máxima de Horas Trabalhadas**

hh:mm

**Período para importação**

Dê  á

**Descontos**

O dia todo  
 Dois Terços  
 Um terço

**Cadastro de Horários**

Incluir Alterar Excluir Replicar

| Nome                             | Entrada 1 | Saída 1 | 2º Período | Entrada 2 | Saída 2 | 3º Período | Entrada 3 | Saída 3 | 4º Período | Entrada 4 | Saída 4 | 5º Período | Entrada 5 | Saída 5 |
|----------------------------------|-----------|---------|------------|-----------|---------|------------|-----------|---------|------------|-----------|---------|------------|-----------|---------|
| Não existem horários registrados |           |         |            |           |         |            |           |         |            |           |         |            |           |         |

- Código: Campo numérico com cinco caracteres, utilizado para determinar o código da jornada, sendo de livre escolha do usuário e não poderá ser repetido.
- Nome: Campo com sessenta caracteres, onde será determinado o nome da jornada.
- Apelido: Campo com cinco caracteres, utilizado para determinar um apelido a jornada onde poderá ser emitido em relatórios.
- Limite Diário de Tolerância: Utilizado para determinar a tolerância para cálculos de faltas, que só serão calculadas quando ultrapassarem a quantidade informada.
- Tolerância Compensação: Utilizado para determinar a tolerância para cálculos de horas extras, que só serão calculadas quando ultrapassarem a quantidade informada.
- Vigência E-social: Utilizado para informar a data inicial e, caso exista, a data final de vigência dessa jornada para o E-Social.
- Jornada Livre: Opção utilizada para analisar a jornada de trabalho diária informada no campo “Horas Normais”, independente do horário da batida.

**Obs.** Caso o horário trabalhado ultrapasse a quantidade do campo “Horas Normais”, o sistema calculará horas extras ou, se a quantidade for menor, o sistema calculará faltas.

- Ignorar Intervalos: Ignora as horas trabalhadas nos intervalos entre horários. Essa funcionalidade é específica para trabalhadores que viajam como exemplo motoristas que fazem o horário de almoço, mas estão em outra cidade e não podem bater o ponto.
- Jornada Genérica: Opção utilizada para determinar que aquela jornada não possui a necessidade de computar horas extras e faltas, ou seja, normalmente utilizada para jornadas de escala.
- Ignorar Feriados: Opção válida apenas para jornadas turnos, caso aconteça de o turno cair em um dia que seja feriado o sistema irá contar como dia de trabalho normal.
- Ignorar Pontos Facultativos: Opção válida apenas para jornadas turnos, caso aconteça de o turno cair em um dia que seja ponto facultativo o sistema irá contar como dia de trabalho normal.
- Limite do Dia: Campos utilizados para determinar horário limite de entrada ou saída do trabalhador.

- Nenhum Limite: Não irá obedecer a nenhum parâmetro de limite.
- Limite Inicial: Utilizado para determinar o limite inicial de uma jornada.
- Limite Final: Utilizado para determinar o limite final de uma jornada.

**Obs.** Caso “Limite Inicial” ou “Limite Final” estiver marcado deve-se preencher o campo abaixo com o horário limite desejado.

- Batidas Automáticas: Opção utilizada para determinar se algum período será informado de forma automática, ou seja, saída 1 e entrada 2, o sistema analisaria de acordo com a jornada e passaria a demonstrar a batida automática, sem haver a necessidade de que o funcionário de fato bata o ponto.
- Descontos
  - O dia todo: Será descontado a remuneração do dia em casos de atraso de entrada ou saída antecipada superior a metade da carga horária diária.
  - Dois Terços: Será descontado dois terços da remuneração em casos de atraso de entrada ou saída antecipada superior a metade da carga horária diária.
  - Um Terço: Será descontado um terço da remuneração em casos de atraso de entrada ou saída antecipada de no máximo uma hora. Será tolerado apenas uma vez por mês atraso/saída antecipada desde que seja de no máximo 5 minutos.
- Quantidade Máxima de Horas Trabalhadas: Quando informado irá calcular horas extras somente quando o servidor ultrapassar as horas informadas neste campo.
- Período para Importação: Utilizado para servidores que possuem mais de 1 contrato, deve-se preencher com o horário inicial e final de importação.
- Cadastro de Horários: Campo utilizado para cadastrar os dias e horários da jornada selecionada.

**Adicionar/Alterar Horário**

Dia Semana: 
 Horas Normais:

Entrada 1° Período:

Saída 1° Período:

Possui 2° Período

- Dia Semana: Utilizado para selecionar o dia de trabalho do servidor.
  - ✓ Segunda à Domingo: Utilizado em jornadas onde tem dias fixos e deverá ser cadastrado dia a dia.
  - ✓ Turno/Hora: Utilizado para quando o servidor segue uma jornada regida por Turno Horas.
    - Horas Descanso: Utilizado para determinar quantas horas o servidor terá de descanso entre um turno e outro.
    - Horas Reduzidas: Utilizado para informar quantas horas reduzidas a jornada terá.
  - ✓ Turno/Dia: Utilizado para quando o servidor segue uma jornada regida por Turno Dia.
    - Dias Trabalhados: Utilizado para determinar quantos dias de trabalho seguidos terá na jornada.
    - Dias Descanso: Utilizado para determinar quantos dias de descanso terá após os dias trabalhados.
    - Horas Reduzidas: Utilizado para determinar quantas horas reduzidas a jornada terá.
  - ✓ Turno/Variado: Normalmente utilizado para turnos não fixos, ou seja, variados.

➤ Horas Reduzidas: Utilizado para determinar quantas horas reduzidas a jornada terá.

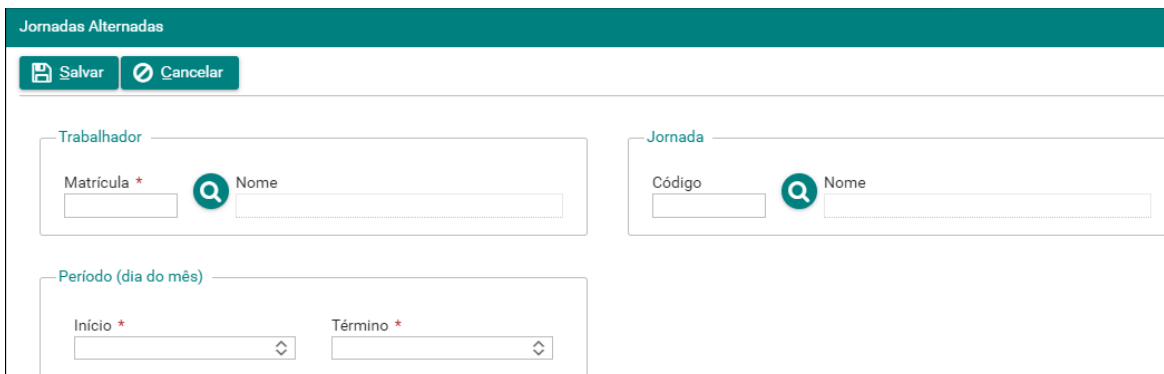
- Entrada Período: Utilizado para determinar o horário de entrada do servidor.
- Saída Período: Utilizado para determinar o horário de saída do servidor.

**Obs.** Cada período tem a possibilidade de cadastrar a tolerância inicial e final de cada batida, informando-as no 1° e 3° campo respectivamente.

- Possui 2° Período: Utilizado para determinar se a jornada possui 2° período. Caso marcado, irá aparecer 1 nova entrada e 1 nova saída a serem preenchidos.

### 1.1.2. Jornada Alternadas

Menu utilizado para cadastrar as Jornadas Alternadas, que seriam aqueles tipos de jornadas que se programam e repetem-se conforme programação.



The screenshot shows a web form titled "Jornadas Alternadas". At the top, there are two buttons: "Salvar" (Save) and "Cancelar" (Cancel). The form is divided into three main sections:

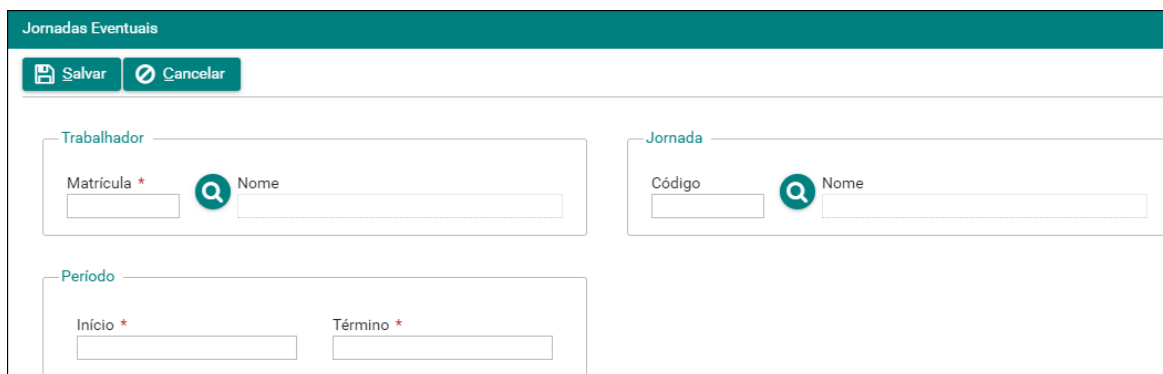
- Trabalhador**: A section for employee information with two input fields: "Matrícula \*" (with a red asterisk) and "Nome". A magnifying glass icon is positioned between the two fields.
- Jornada**: A section for shift information with two input fields: "Código" and "Nome". A magnifying glass icon is positioned between the two fields.
- Período (dia do mês)**: A section for the period of the shift with two dropdown menus: "Início \*" (with a red asterisk) and "Término \*" (with a red asterisk).

- Trabalhador: Campo para informar a matrícula do servidor, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- Jornada: Campo para informar o código da jornada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-la.
- Período (Dia do Mês)

- Início: Utilizado para inserir o dia inicial da jornada, de acordo com os dias do mês.
- Término: Utilizado para inserir o dia final da jornada, de acordo com os dias do mês.

### 1.1.3. Jornada Eventuais

Menu utilizado para cadastrar as Jornadas Eventuais, que seriam eventuais, ou seja, irá acontecer somente em um certo período.

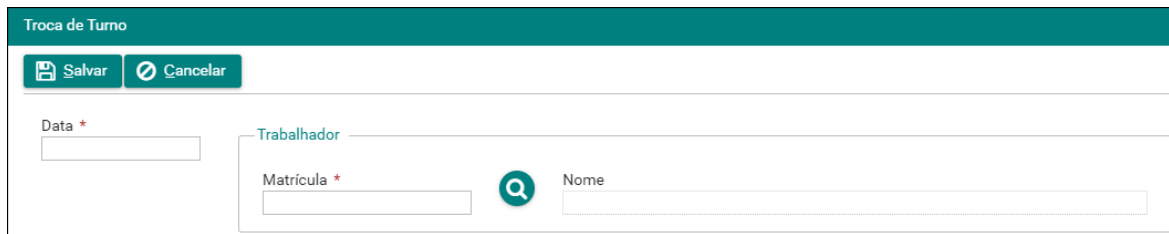


- Trabalhador: Campo para informar a matrícula do servidor, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- Jornada: Campo para informar o código da jornada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-la.
- Período (Dia do Mês)
  - Início: Utilizado para inserir o dia inicial da jornada.
  - Término: Utilizado para inserir o dia final da jornada.

### 1.1.4. Troca de Turno

Menu utilizado para cadastrar as Trocas de Turno que tiveram durante o mês que interferirá nas DSRs.

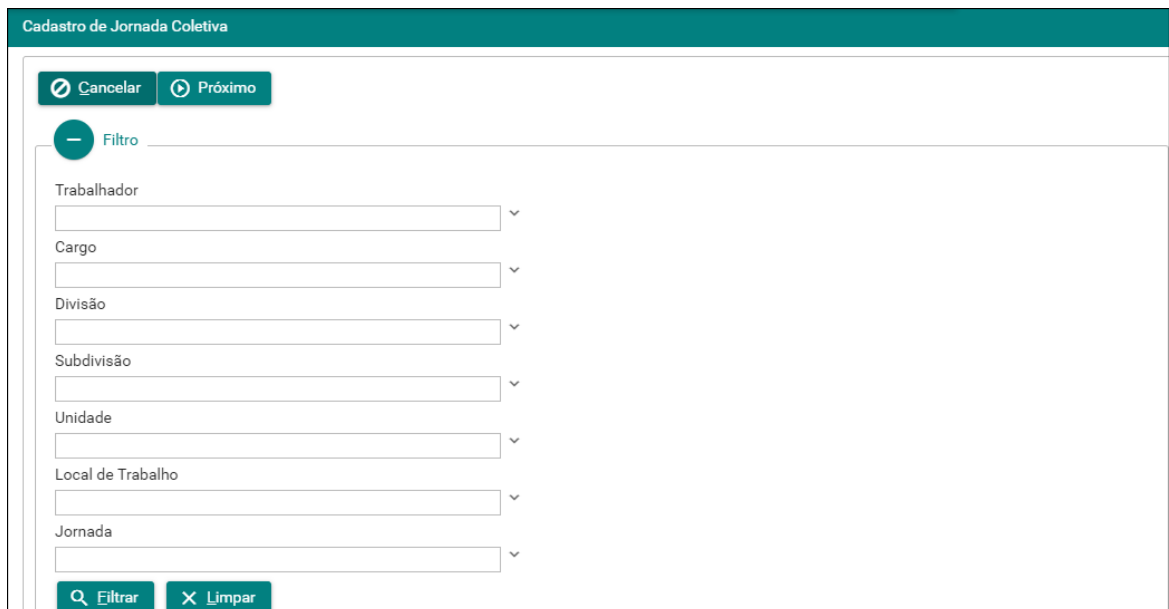




- Data: Utilizado para informar a data que foi realizado a troca de turno.
- Trabalhador: Campo para informar a matrícula do servidor, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.

### 1.1.5. Jornada Coletiva

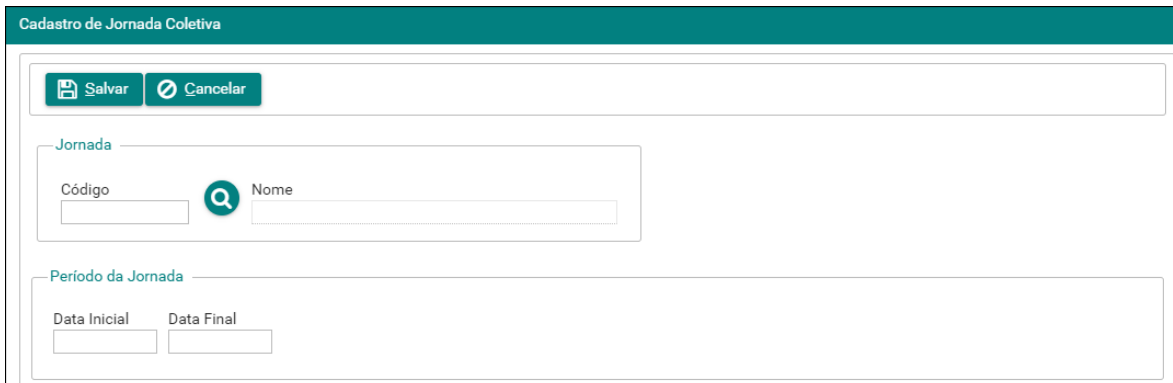
Menu utilizado para cadastrar uma alteração de jornada para vários servidores por um determinado período de tempo.



- Filtro
  - Trabalhador: Utilizado para informar os trabalhadores que irão ter a alteração.

- Cargo: Utilizado para alterar a jornada dos servidores que estiverem no cargo filtrado.
- Divisão: Utilizado para alterar a jornada dos servidores que estiverem na divisão filtrada.
- Subdivisão: Utilizado para alterar a jornada dos servidores que estiverem na subdivisão filtrada.
- Unidade: Utilizado para alterar a jornada dos servidores que estiverem na unidade filtrada.
- Local de Trabalho: Utilizado para alterar a jornada dos servidores que estiverem no local de trabalho filtrado.
- Jornada: Utilizado para alterar a jornada dos servidores que estiverem na jornada filtrada.
- Filtrar: Botão utilizado para aparecer todas as matrículas e nomes dos servidores que estiverem incluídos no filtro.
- Limpar: Botão utilizado para limpar todas as seleções de matrícula realizadas.

**Obs.** Não é necessário preencher todos os filtros, mas quanto mais informações tiver mais refinado o filtro será. Após filtrar irá aparecer os servidores que terão a jornada alterada, se estiver correto basta clicar em “Próximo”.

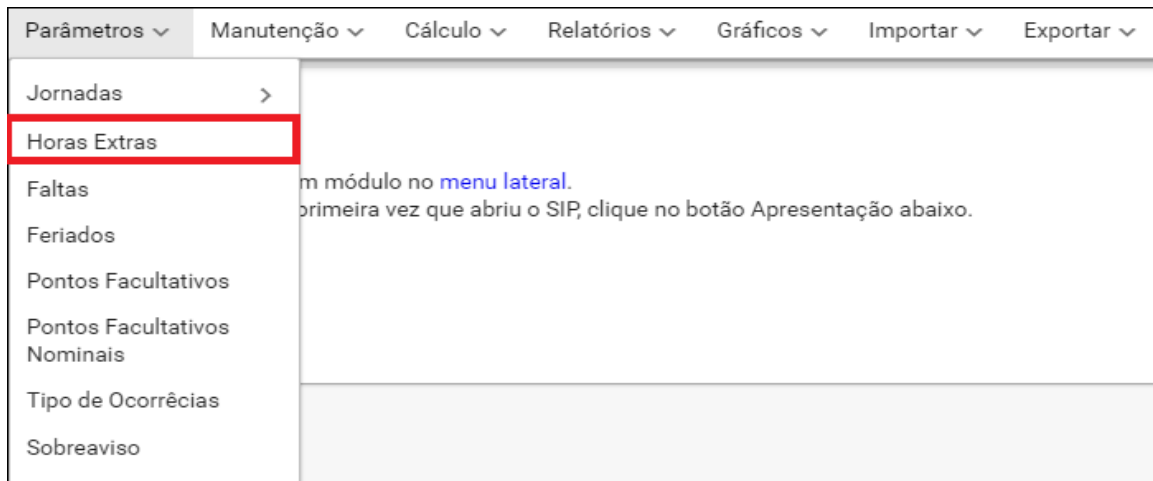


A imagem mostra a interface de usuário para o 'Cadastro de Jornada Coletiva'. No topo, há uma barra de título verde com o texto 'Cadastro de Jornada Coletiva'. Abaixo, há uma barra de ação com dois botões: 'Salvar' (com ícone de disco) e 'Cancelar' (com ícone de X). O formulário principal é dividido em duas seções. A primeira seção, intitulada 'Jornada', contém dois campos de entrada: 'Código' e 'Nome', com um ícone de lupa entre eles. A segunda seção, intitulada 'Período da Jornada', contém dois campos de entrada: 'Data Inicial' e 'Data Final'.

- Jornada: Campo para informar o código da jornada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-la.
- Período da Jornada
  - Data Inicial: Utilizado para inserir a data inicial da jornada.
  - Data Final: Utilizado para inserir a data final da jornada.

## 1.2. Horas Extras

Menu utilizado para parametrizar as horas extras de acordo com a jornada e vínculo.



Parâmetros de Hora Extra

Salvar Cancelar

**Evento**

Código\*   Nome

**Vínculo**

Código   Nome

**Jornada**

Código   Nome

**Período**

Início \*  Fim \*

Feriado  
 DSR  
 Exclusivamente Feriado e DSR  
Dia do DSR  
(Selecione)

- **Evento:** Campo utilizado para informar o evento de hora extra, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Vínculo:** Campo utilizado para informar o vínculo que irá ter a hora extra parametrizada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Jornada:** Campo utilizado para informar a jornada que irá ter a hora extra parametrizada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-la.
- **Período**

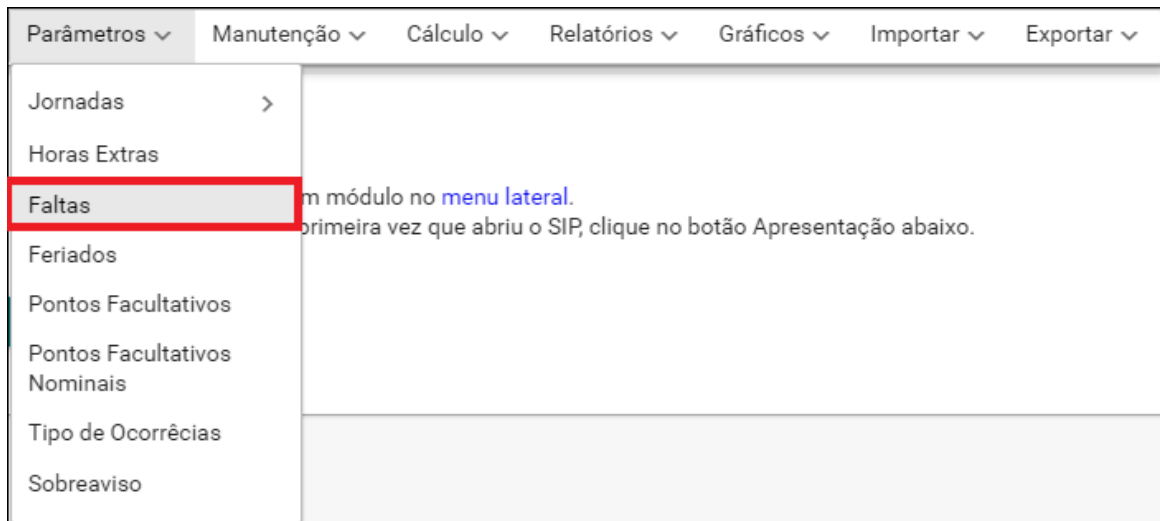
- Início: Utilizado para informar a hora inicial para contagem de hora extra.
- Fim: Utilizado para informar a hora final para contagem de hora extra.
- Feriado: Checkbox utilizada para determinar se a hora extra será calculada apenas em feriados. Para que as horas extras sejam calculadas nos dias da semana, será necessário realizar a inclusão de um novo parâmetro com a opção “Feriado” desmarcada.
- DSR: Checkbox utilizada para determinar se a hora extra será calculada apenas em DSR. Para que as horas extras sejam calculadas nos dias da semana, será necessário realizar a inclusão de um novo parâmetro com a opção “DSR” desmarcada.
- Exclusivamente Feriado e DSR: Checkbox utilizada para determinar se a hora extra será calculada apenas em dias onde seja Feriado e DSR. Para que as horas extras sejam calculadas nos dias da semana, será necessário realizar a inclusão de um novo parâmetro com a opção “Exclusivamente Feriado e DSR” desmarcada.

**Obs.** Quando “DSR” ou “Exclusivamente Feriado e DSR” estiver marcado deve-se selecionar o Dia do DSR no campo que existe abaixo.

- Replicar: Opção utilizada para replicar o parâmetro cadastrado para todas as jornadas existentes.

### 1.3. Faltas

Menu utilizado para parametrizar as faltas de acordo com a jornada e vínculo.



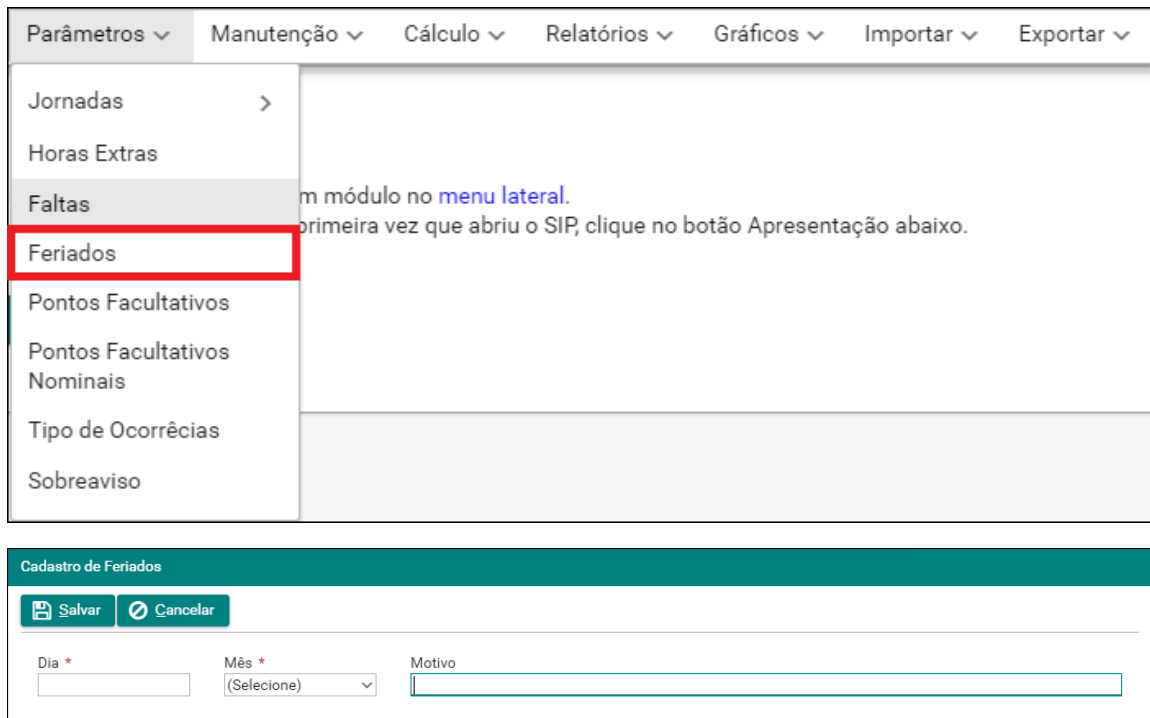

The screenshot shows the configuration form for 'Parâmetros de Faltas para Cartão de Ponto'. The form has a title bar with 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. It contains four sections, each with a 'Código\*' field and a 'Nome' field with a search icon (magnifying glass):

- Evento Horas:** Campo utilizado para informar o evento de falta em horas.
- Evento Dias:** Campo utilizado para informar o evento de falta em dias.
- Vínculo:** Campo utilizado para informar o vínculo que irá ter as faltas parametrizada.
- Jornada:** Campo utilizado para informar a Jornada que irá ter as faltas parametrizada.

- **Evento Horas:** Campo utilizado para informar o evento de falta em horas, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Evento Dias:** Campo utilizado para informar o evento de falta em dias, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Vínculo:** Campo utilizado para informar o vínculo que irá ter as faltas parametrizada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-la.
- **Jornada:** Campo utilizado para informar a Jornada que irá ter as faltas parametrizada, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-la.
- **Replicar:** Opção utilizada para replicar o parâmetro cadastrado para todas as jornadas existentes.

#### 1.4. Feriados

Menu utilizado para parametrizar o dia, mês e motivo dos feriados.

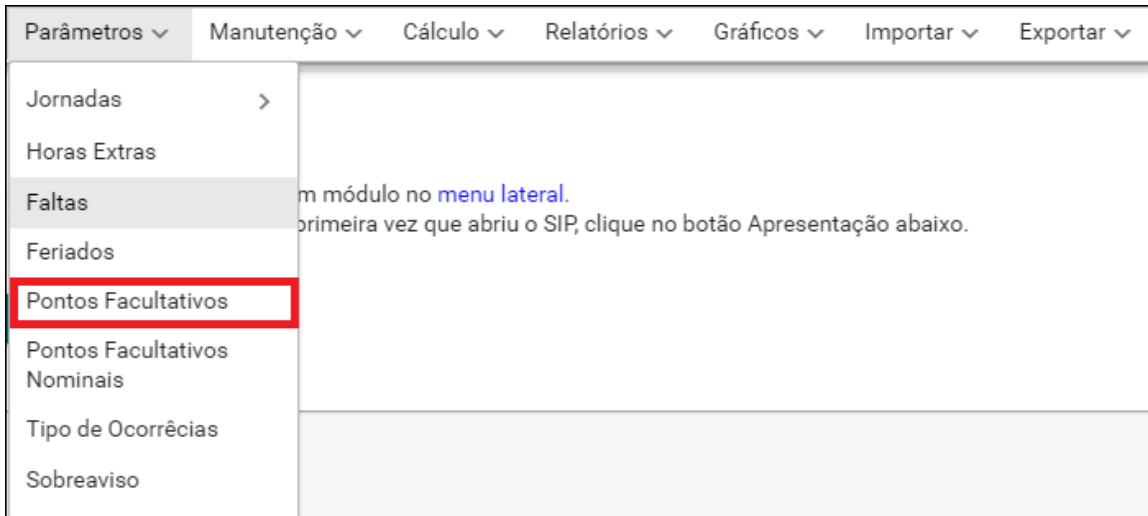


The image shows a screenshot of the Fiorilli SIP Ponto Web interface. At the top, there is a navigation menu with options: Parâmetros, Manutenção, Cálculo, Relatórios, Gráficos, Importar, and Exportar. Below this, a dropdown menu is open, listing various options: Jornadas, Horas Extras, Faltas, Feriados (highlighted with a red border), Pontos Facultativos, Pontos Facultativos Nominais, Tipo de Ocorrências, and Sobreaviso. Below the dropdown menu, there is a section titled 'Cadastro de Feriados' with a teal header. This section contains two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'. Below the buttons, there are three input fields: 'Dia' (with an asterisk), 'Mês' (with an asterisk and a dropdown arrow), and 'Motivo'.

- Dia: Campo utilizado para informar o dia do feriado.
- Mês: Campo utilizado para informar o mês do feriado.
- Motivo: Campo com sessenta caracteres, para informar o motivo do feriado.

## 1.5. Ponto Facultativo

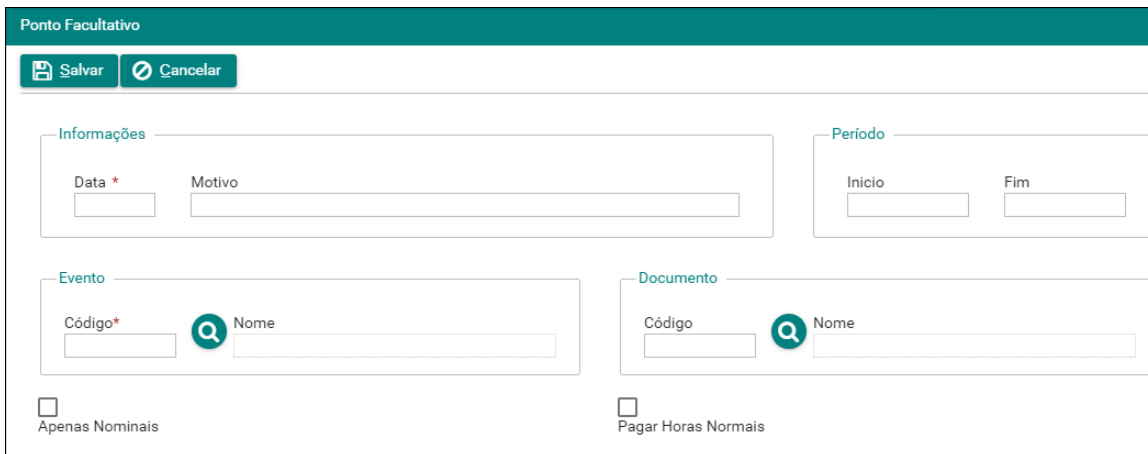
Menu utilizado para parametrizar o período e motivo dos pontos facultativos.



Parâmetros ▾ Manutenção ▾ Cálculo ▾ Relatórios ▾ Gráficos ▾ Importar ▾ Exportar ▾

- Jornadas >
- Horas Extras
- Faltas
- Feridos
- Pontos Facultativos**
- Pontos Facultativos Nominais
- Tipo de Ocorrências
- Sobreaviso

em módulo no [menu lateral](#).  
primeira vez que abriu o SIP, clique no botão Apresentação abaixo.



**Ponto Facultativo**

Salvar Cancelar

**Informações**

Data \* Motivo

**Período**

Início Fim

**Evento**

Código\* Nome

**Documento**

Código Nome

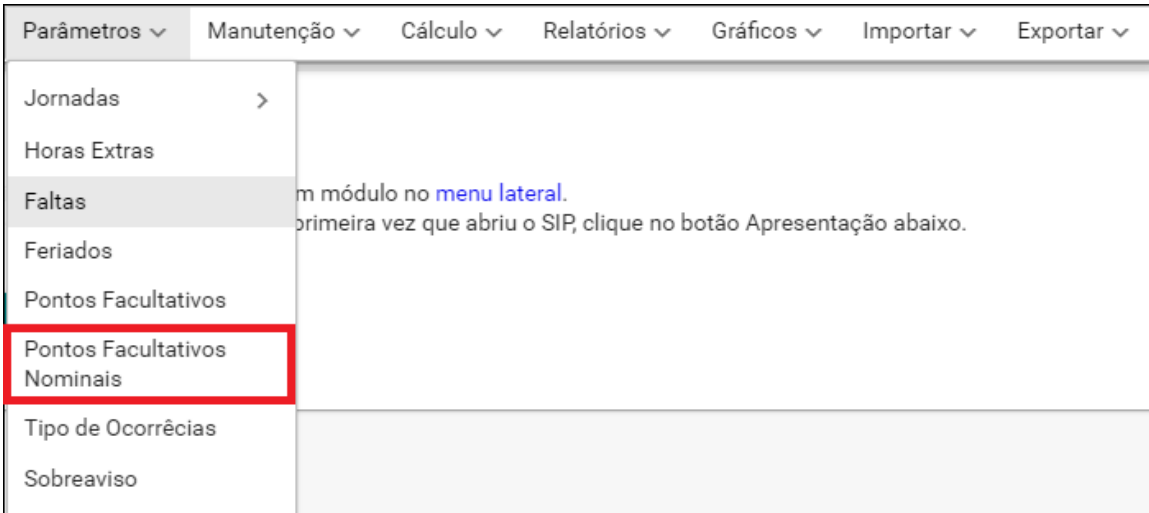
Apenas Nominais  Pagar Horas Normais

- **Informações**
  - **Data:** Campo utilizado para informar a data do Ponto Facultativo.
  - **Motivo:** Campo com sessenta caracteres, para informar o motivo do Ponto Facultativo.
- **Evento:** Campo utilizado para informar o código do evento que será pago caso algum servidor trabalhe no dia do ponto facultativo.
- **Período**
  - **Início:** Utilizado para informar a hora inicial do ponto facultativo.
  - **Fim:** Utilizado para informar a hora final do ponto facultativo.
- **Documento:** Campo utilizado para informar o tipo de documento legal referente ao ponto facultativo caso exista.

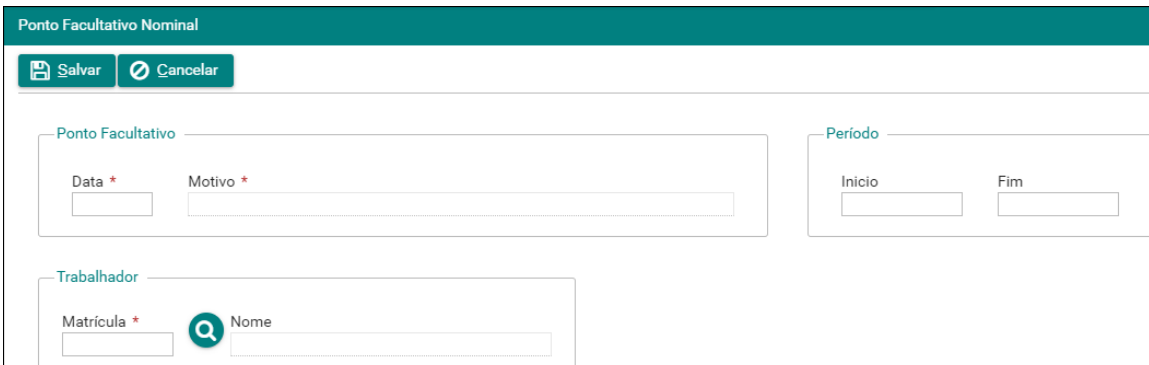
- Apenas Nominais: Quando a Checkbox estiver marcada esse ponto facultativo irá ser lançado somente para os servidores que estiverem cadastrado no “Ponto Facultativo Nominal”.
- Pagar Horas Normais: Quando a Checkbox estiver marcada irá lançar o evento que foi cadastrado no ponto facultativo durante todo o período trabalhado no dia, caso estiver desmarcada irá lançar o evento somente para as horas excedentes a jornada do servidor.

## 1.6. Ponto Facultativo Nominal

Menu utilizado para parametrizar o período e motivo dos pontos facultativos, ou seja, irá lançar apenas para alguns servidores que terão direito ao ponto.



The screenshot shows a top navigation bar with the following menu items: Parâmetros, Manutenção, Cálculo, Relatórios, Gráficos, Importar, and Exportar. A dropdown menu is open under 'Parâmetros', listing: Jornadas, Horas Extras, Faltas, Feriados, Pontos Facultativos, **Pontos Facultativos Nominais** (highlighted with a red box), Tipo de Ocorrências, and Sobreaviso. A text box in the background of the dropdown menu contains the text: 'em módulo no [menu lateral](#). primeira vez que abriu o SIP, clique no botão Apresentação abaixo.'



The screenshot shows the 'Ponto Facultativo Nominal' configuration form. It has a teal header with the title 'Ponto Facultativo Nominal' and two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'. The form is divided into three main sections: 'Ponto Facultativo' with fields for 'Data \*' and 'Motivo \*'; 'Período' with fields for 'Inicio' and 'Fim'; and 'Trabalhador' with fields for 'Matrícula \*' and 'Nome' (with a search icon).

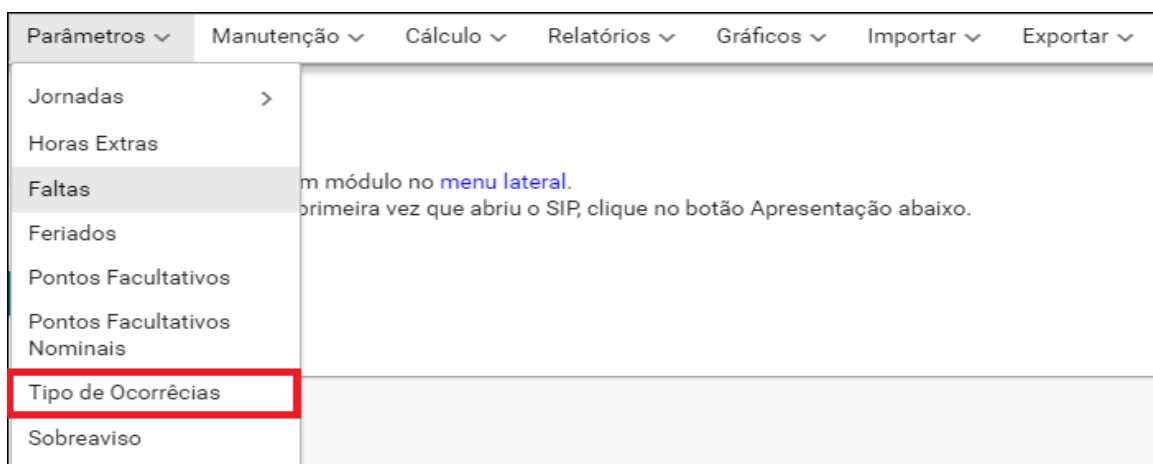


- Dia: Campo utilizado para informar o dia do Ponto Facultativo.
- Motivo: Campo com sessenta caracteres, para informar o motivo do ponto facultativo.
- Período
  - Início: Utilizado para informar a hora inicial do ponto facultativo.
  - Fim: Utilizado para informar a hora final do ponto facultativo.
- Matrícula: Campo utilizado para informar a matrícula do servidor que terá direito ao ponto facultativo, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- Replicar Por: Opção utilizada para replicar o parâmetro cadastrado para um determinado cargo, jornada, divisão, subdivisão, unidade ou local de trabalho.
- Excluir Por: Opção utilizada para excluir o parâmetro já lançado de um determinado cargo, jornada, divisão, subdivisão, unidade ou local de trabalho.



### 1.7. Tipos de Ocorrências

Menu utilizado para cadastrar um tipo de ocorrência para informar na batida de determinado servidor.

**Obs.** Não tem influência sobre férias, licença prêmio, faltas, horas extras, 13°. É apenas para deixar demonstrado na batida do servidor



**Tipo de Ocorrências**

 Salvar
 Cancelar

Código

Nome

- Código: Campo automático do sistema, que irá gerando os códigos sequencialmente.
- Nome: Campo para informar o nome da ocorrência.

### 1.8. Sobreaviso

Menu utilizado para cadastrar um servidor que está de sobreaviso. Considera-se em sobreaviso o empregado que, à distância é submetido a controle patronal por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanecer em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.

Parâmetros ▾
Manutenção ▾
Cálculo ▾
Relatórios ▾
Gráficos ▾
Importar ▾
Exportar ▾

Jornadas >

Horas Extras

Faltas

Feridos

Pontos Facultativos

Pontos Facultativos Nominais



Tipo de Ocorrências

Sobreaviso

em módulo no [menu lateral](#).

primeira vez que abriu o SIP, clique no botão Apresentação abaixo.

**Sobreaviso**

 Salvar
 Cancelar

**Trabalhador**

Matrícula \*

Nome

**Períodos**

Início \*

Término \*

**Evento**

Código\*

Nome

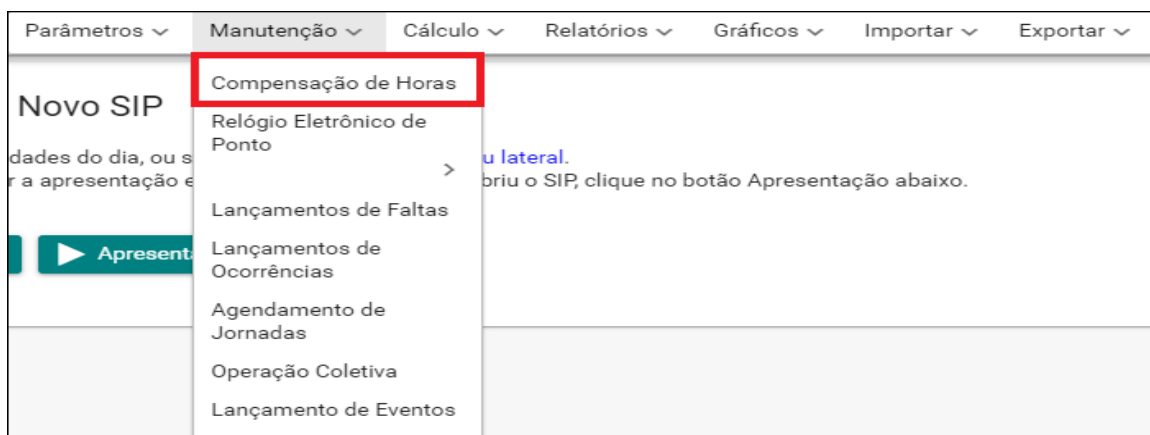
- **Matrícula:** Campo para informar a matrícula do servidor que está sob sobreaviso, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Evento:** Utilizado para informar o evento que o servidor receberá caso trabalhe enquanto estiver no período de sobreaviso, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Períodos**
  - **Início:** Utilizado para informar a data e hora inicial do sobreaviso.
  - **Fim:** Utilizado para informar a data e hora final do sobreaviso.

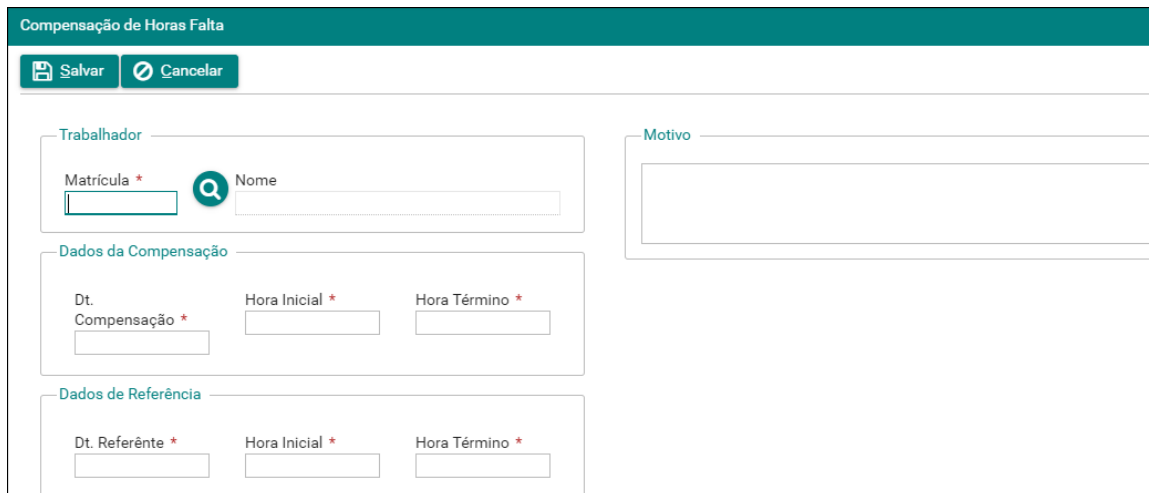
**Obs.** Nos períodos existe um botão “+” para adicionar mais de um período caso haja a necessidade.

## 2. Manutenção

### 2.1. Compensação de Horas

Menu utilizado para cadastrar uma compensação de horas faltas manualmente.



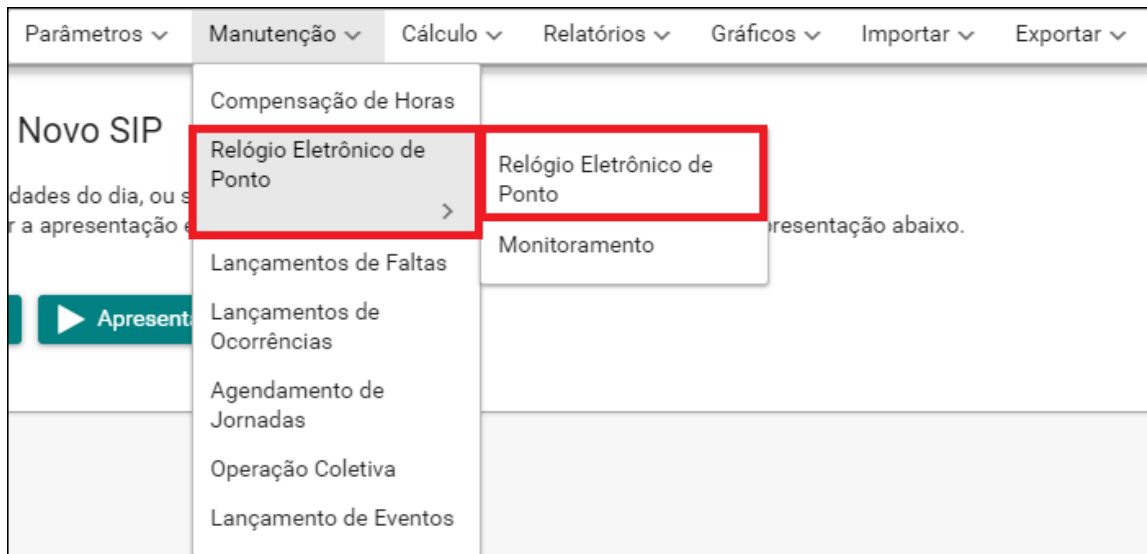
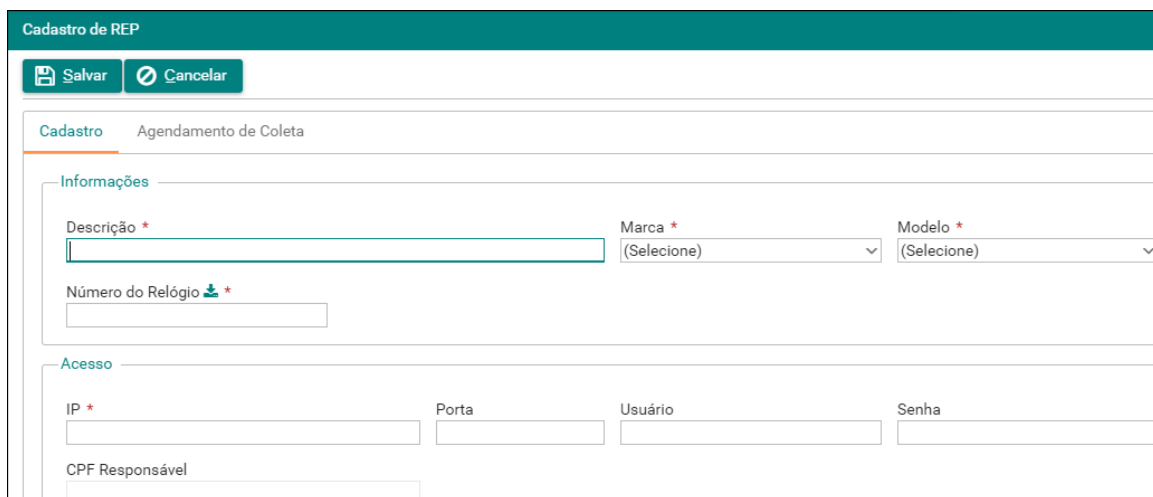


- Matrícula: Campo para informar a matrícula do servidor que realizou a compensação, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- Motivo: Campo com 150 caracteres para informar o motivo da compensação.
- Dados da Compensação
  - Dt. Compensação: Utilizado para informar a data que foi feito a compensação.
  - Hora Inicial: Utilizado para informar a hora inicial da compensação.
  - Hora Término: Utilizado para informar a hora final da compensação.
- Dados de Referência
  - Dt. Referente: Utilizado para informar a data que o servidor teve a falta.
  - Hora Inicial: Utilizado para informar a hora inicial da falta.
  - Hora Término: Utilizado para informar a hora final da falta.

## 2.2. Relógio Eletrônico de Ponto

### 2.2.1. Relógio Eletrônico de Ponto

Menu utilizado para cadastrar um relógio eletrônico de ponto para que realize as coletas de forma automática.

The screenshot shows the 'Cadastro de REP' form. It has two tabs: 'Cadastro' (selected) and 'Agendamento de Coleta'. There are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons at the top. The form is divided into two sections: 'Informações' and 'Acesso'.

**Informações:**

- Descrição \* (text input)
- Marca \* (dropdown menu with '(Selecione)')
- Modelo \* (dropdown menu with '(Selecione)')
- Número do Relógio \* (text input with a small icon)

**Acesso:**

- IP \* (text input)
- Porta (text input)
- Usuário (text input)
- Senha (text input)
- CPF Responsável (text input)

- **Informações**

- **Descrição:** Campo com 60 caracteres utilizado para informar uma descrição sobre o relógio de ponto.
- **Marca:** Utilizado para selecionar a marca do relógio de ponto.
- **Modelo:** Utilizado para selecionar o modelo do relógio de ponto.
- **Número do Relógio:** Utilizado para informar o número do relógio de ponto.

**Obs.** Caso o acesso esteja configurado corretamente basta clicar para importar o número do relógio que importará de forma automática.

- **Acesso**

- **IP:** Utilizado para informar o IP para que o sistema consiga conectar-se ao relógio eletrônico.

- Porta: Utilizado para informar a porta para que o sistema consiga conectar-se ao relógio eletrônico.
- Usuário: Caso a rede onde o relógio está seja protegido por usuário e senha, deve-se informar o usuário para que o sistema consiga conectar-se ao relógio eletrônico.
- Senha: Caso a rede onde o relógio está seja protegido por usuário e senha deve-se informar a senha para que o sistema consiga conectar-se ao relógio eletrônico.



Cadastro de REP

Salvar Cancelar

Cadastro Agendamento de Coleta

Por: Dia do Mês Periodicidade: Todos os dias Dia do mês:

Hora: Sempre no(a) Minuto: Sempre no(a) Minuto \*:  Segundo: Sempre no(a) Segundo \*:

Apartir do dia \*

Habilitado

- Por: Utilizado para selecionar se será por dia do mês ou dia da semana.
- Periodicidade: Utilizado para selecionar a periodicidade da importação.
- Dia da semana: Utilizado para informar o dia da semana que será realizado a importação, irá aparecer essa opção somente quando estiver “Por: Dia da Semana”.
- Dia do mês: Utilizado para informar o dia do mês que será realizado a importação, irá aparecer essa opção somente quando estiver “Por: Dia do Mês”.
- Hora: Utilizado para informar a hora que será realizado a importação.
- Minuto: Utilizado para informar o minuto que será realizado a importação.
- Segundo: Utilizado para informar o segundo que será realizado a importação.
- A partir do dia: Utilizado para quando a entidade irá começar realizar importações a partir de determinada data.

- Habilitado: Checkbox para determinar se irá realizar as importações configuradas ou não.

### 2.2.2. Monitoramento

Menu utilizado para demonstrar todas as importações automáticas realizadas, assim como o horário que foi realizado a importação e outras informações.



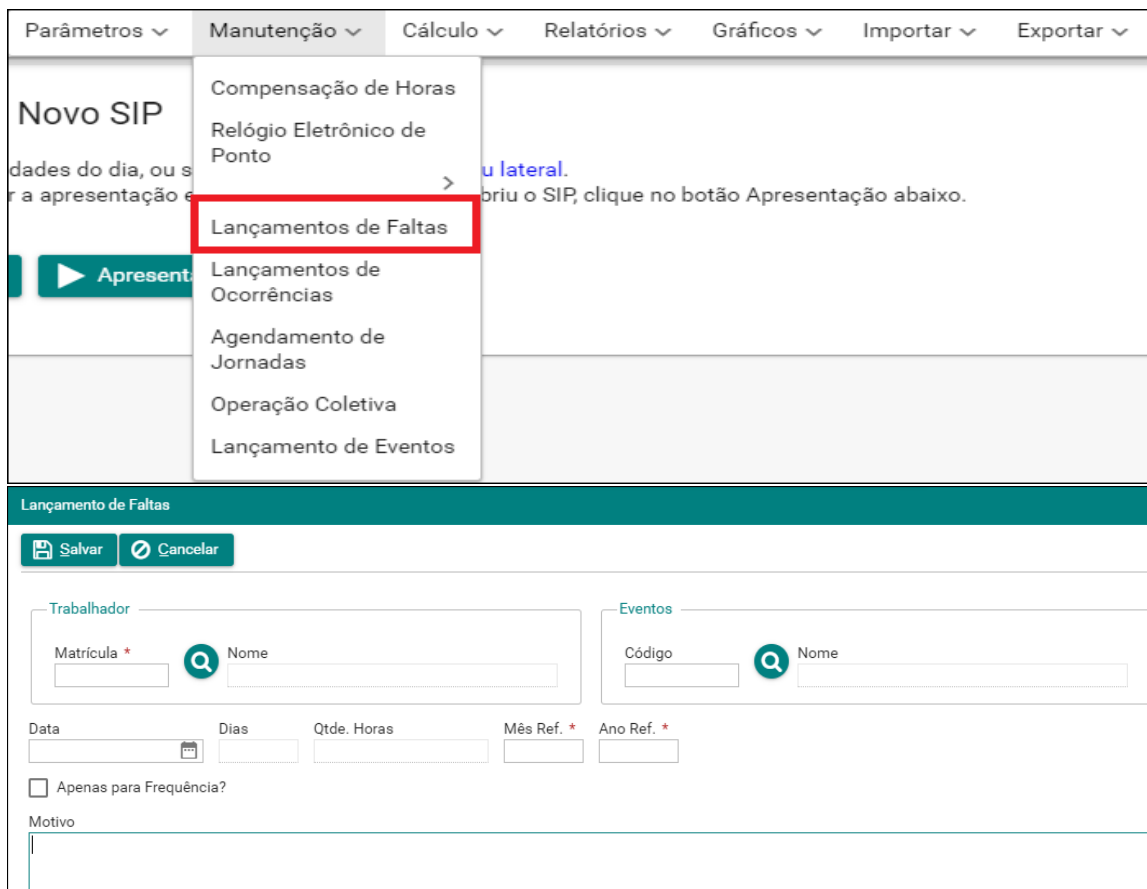
The screenshot shows the software's main menu with several options. The 'Manutenção' menu is expanded, and the 'Relógio Eletrônico de Ponto' option is selected, which has opened a sub-menu. In this sub-menu, the 'Monitoramento' option is highlighted with a red box. Other options in the main menu include 'Parâmetros', 'Cálculo', 'Relatórios', 'Gráficos', 'Importar', and 'Exportar'. Other options in the 'Manutenção' menu include 'Compensação de Horas', 'Lançamentos de Faltas', 'Lançamentos de Ocorrências', 'Agendamento de Jornadas', 'Operação Coletiva', and 'Lançamento de Eventos'. The sub-menu for 'Relógio Eletrônico de Ponto' also includes 'Relógio Eletrônico de Ponto' and 'Monitoramento'.

Below the menu, there is a section titled 'Monitoramento Rep' with an 'Atualizar' button. Below this is a table with the following columns: 'Nome', 'Coleta Automática?', 'Hr. da Coleta Automática', 'Dt. Ultima tentativa de Coleta', 'Coletado?', and 'Importado?'. The table currently displays 'No records found.'

| Nome              | Coleta Automática? | Hr. da Coleta Automática | Dt. Ultima tentativa de Coleta | Coletado? | Importado? |
|-------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------|------------|
| No records found. |                    |                          |                                |           |            |

### 2.3. Lançamento de Faltas

Menu utilizado para lançar faltas de forma manual para os funcionários.



The screenshot shows the 'Manutenção' (Maintenance) menu with 'Lançamentos de Faltas' (Absence Registrations) highlighted. The form below is titled 'Lançamento de Faltas' and includes the following fields:

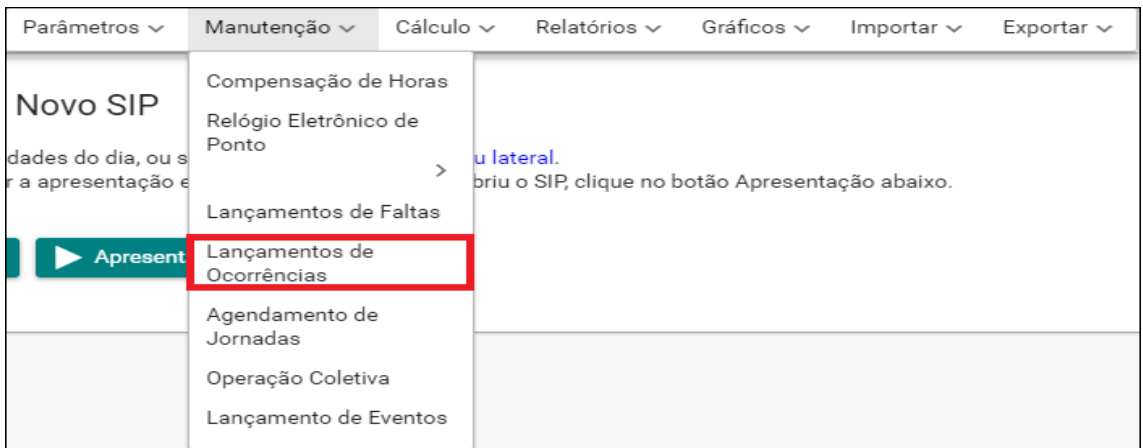
- Trabalhador (Worker):** Fields for 'Matrícula \*' (Employee ID) and 'Nome' (Name), both with search icons.
- Eventos (Events):** Fields for 'Código' (Code) and 'Nome' (Name), both with search icons.
- Data (Date):** A date picker field.
- Dias (Days):** A numeric input field.
- Qtde. Horas (Hours):** A numeric input field.
- Mês Ref. \* (Reference Month):** A dropdown menu.
- Ano Ref. \* (Reference Year):** A dropdown menu.
- Apenas para Frequência? (Only for Frequency?)
- Motivo (Reason):** A text area.

- **Matrícula:** Campo para informar a matrícula do servidor, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Evento:** Campo para informar o código do evento, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Data:** Utilizado para informar em qual data que o servidor possui falta.
- **Dias:** Utilizado para informar a quantidade de dias que o servidor faltou.
- **Qtde. Horas:** Utilizado para informar a quantidade de horas que o servidor faltou.
- **Mês Ref:** Utilizado para informar em qual mês será lançado essas faltas.
- **Ano Ref:** Utilizado para informar em qual ano será lançado essas faltas.
- **Apenas para Frequência?:** Quando marcado a falta irá servir apenas para controle de frequência, não influenciando em férias, 13° e nem cálculo.
- **Motivo:** Utilizado para informar o motivo da falta.



## 2.4. Lançamento de Ocorrências

Menu utilizado para lançar as ocorrências criadas em “Tipos de Ocorrências”, podendo ser lançado individualmente ou coletivamente.

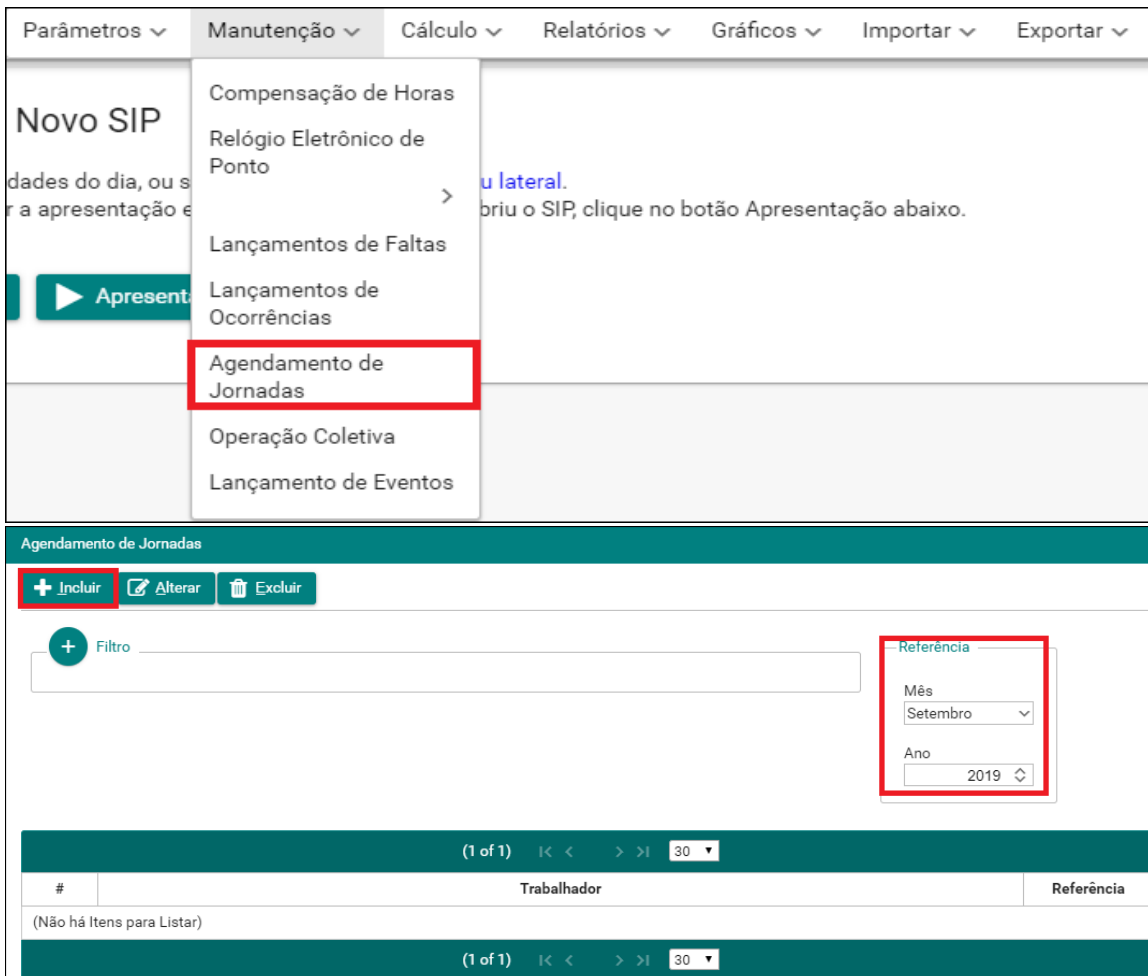


The screenshot shows the software's main menu with the following options: Parâmetros, Manutenção, Cálculo, Relatórios, Gráficos, Importar, and Exportar. The 'Manutenção' menu is expanded, showing options: Compensação de Horas, Relógio Eletrônico de Ponto, Lançamentos de Faltas, **Lançamentos de Ocorrências** (highlighted with a red box), Agendamento de Jornadas, Operação Coletiva, and Lançamento de Eventos. Below the menu, the 'Lançamento de Ocorrência' form is visible, featuring a 'Salvar' button and a 'Cancelar' button. The form includes fields for 'Trabalhador' (with sub-fields for 'Matrícula \*' and 'Nome'), 'Referência' (set to 'Março - 2021'), 'Tipo ocorrência' (set to 'Código ou Nome'), 'Data Inicial', and 'Data Final'.

- **Matrícula:** Campo para informar a matrícula do servidor caso o lançamento seja individual, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Local de Trabalho:** Utilizado para informar o local de trabalho que será lançado caso o lançamento seja coletivo.
- **Referência:** Utilizado para informar a referência que será lançado.
- **Tipo Ocorrência:** Utilizado para informar o código ou nome do tipo de ocorrência.
- **Data Inicial:** Utilizado para informar a data inicial da ocorrência.
- **Data Final:** Utilizado para informar a data final da ocorrência.

## 2.5. Agendamento de Jornadas

Menu utilizado para agendar as jornadas do servidor dia a dia de acordo com uma tabela de jornada pré-fixada, podendo ser uma jornada diferente a cada dia, durante o período de uma referência.



The screenshot displays the software interface for scheduling shifts. At the top, a navigation menu includes 'Parâmetros', 'Manutenção', 'Cálculo', 'Relatórios', 'Gráficos', 'Importar', and 'Exportar'. The 'Manutenção' menu is open, showing options like 'Compensação de Horas', 'Relógio Eletrônico de Ponto', 'Lançamentos de Faltas', 'Lançamentos de Ocorrências', 'Agendamento de Jornadas' (highlighted with a red box), 'Operação Coletiva', and 'Lançamento de Eventos'. Below the menu, the 'Agendamento de Jornadas' form is visible. It features a '+ Incluir' button (highlighted with a red box), an 'Alterar' button, and an 'Excluir' button. A search filter is present, and a 'Referência' dropdown menu (highlighted with a red box) is set to 'Setembro' for the year '2019'. At the bottom, a table header shows columns for '#', 'Trabalhador', and 'Referência', with a note '(Não há Itens para Listar)' and pagination controls.

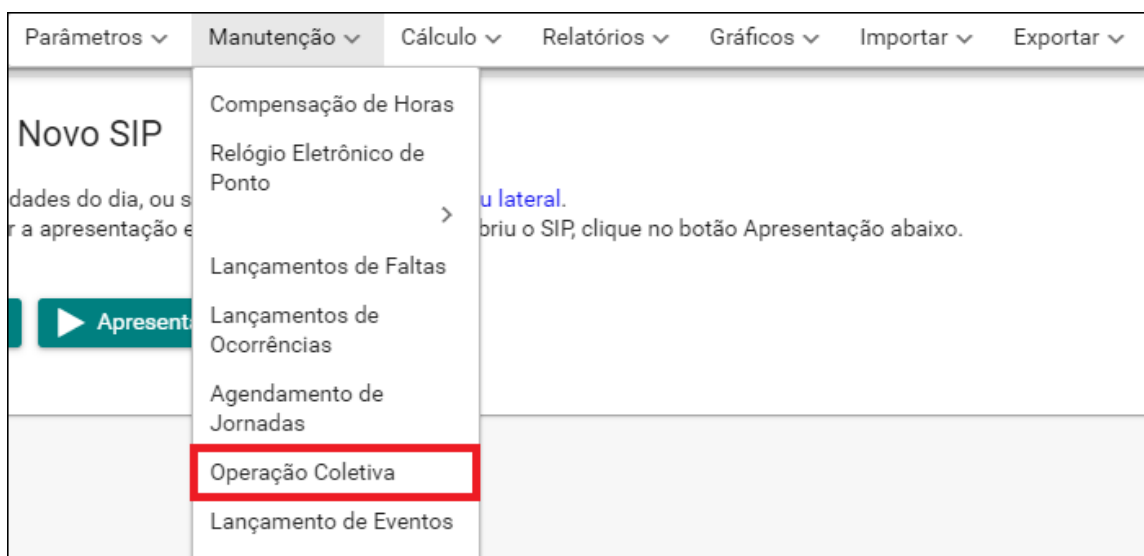
- Referência
  - Mês: Utilizado para informar o mês em que irá agendar as jornadas.
  - Ano: Utilizado para informar o ano em que irá agendar as jornadas.

| Salvar     |                      | Cancelar |             |            |                      |         |             |
|------------|----------------------|----------|-------------|------------|----------------------|---------|-------------|
| Data       | Cód. Jornada         | Jornada  | H. Previsto | Data       | Cód. Jornada         | Jornada | H. Previsto |
| 11/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 27/08/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 12/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 28/08/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 13/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 29/08/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 14/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 30/08/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 15/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 31/08/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 16/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 01/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 17/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 02/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 18/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 03/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 19/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 04/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 20/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 05/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 21/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 06/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 22/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 07/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 23/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 08/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 24/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 09/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 25/08/2019 | <input type="text"/> |          |             | 10/09/2019 | <input type="text"/> |         |             |
| 26/08/2019 | <input type="text"/> |          |             |            |                      |         |             |

- Cód. Jornada: Utilizado para informar o código da jornada que o servidor irá seguir naquele dia.

## 2.6. Operação Coletiva

Menu utilizado para adicionar, remover ou substituir eventos do ponto de maneira coletiva.



Operação Coletiva de Eventos do Ponto

Próximo

Filtro

Registro: Igual

Matrícula: Igual

Nome: que Comece

Cargo: Igual

Jornada: Igual

Local de Trabalho: Igual

Vínculo: Igual

Filtrar Limpar

Referência

Mês: Setembro

Ano: 2019

(1 of 1) 10

| Trabalhador   | Jornada | Cargo | Local de Trabalho |
|---|---------|-------|-------------------|
| (Não há Itens para Listar. Nenhum Filtro Realizado) |         |       |                   |

(1 of 1) 10

- **Referência**

- **Mês:** Utilizado para informar o mês em que as operações irão ter efeitos.
- **Ano:** Utilizado para informar o ano em que as operações irão ter efeitos.

- **Filtro**

- **Registro:** Utilizado para informar os registros dos servidores que serão filtrados.
- **Matrícula:** Utilizado para informar as matrículas dos servidores que serão filtrados.
- **Nome:** Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtrados.
- **Cargo:** Utilizado para informar os cargos que serão filtrados.
- **Jornada:** Utilizado para informar as jornadas que serão filtradas.
- **Local de Trabalho:** Utilizado para informar os locais de trabalhos que serão filtrados.
- **Vínculo:** Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.

Operação Coletiva de Eventos do Ponto

Voltar
Executar

Referência: 09 / 2019

De 11/08/2019 à 10/09/2019

| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  |
| 08  | 09  | 10  |     |     |     |     |

**Tipo de Operação**

**Evento**

Código\*

Nome

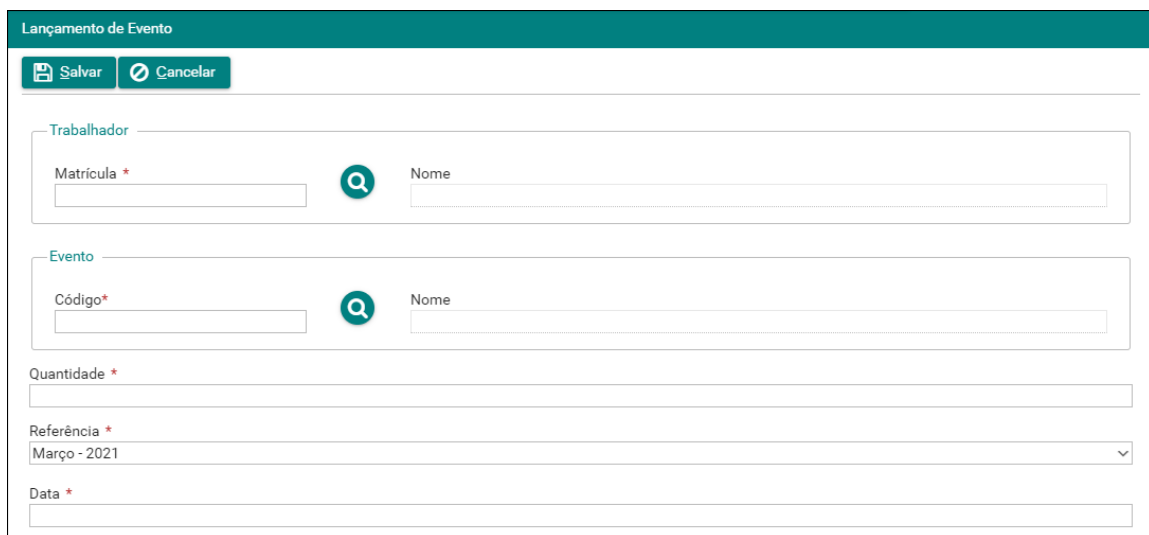
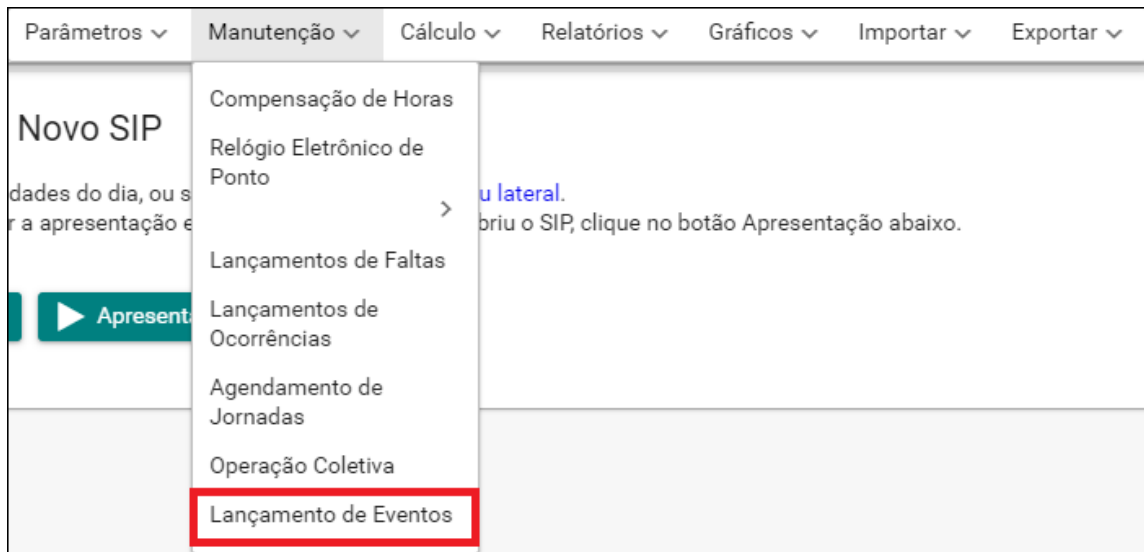
**Quantidade**

hh:mm

- Calendário: Utilizado para selecionar o dia em que terá efeito as modificações.
- Tipo de Operação: Utilizado para determinar o tipo de operação que será feito, podendo ser adição, remoção ou substituição.
- Código: Utilizado para informar o evento que irá ser adicionado ou removido. Em casos de substituição irá ter 2 campos, sendo um para informar o evento de origem e o outro para selecionar o evento destino.
- Quantidade: Utilizado para informar a quantidade de horas e minutos.

## 2.7. Lançamento de Eventos

Menu utilizado para lançar eventos de maneira manual cuja classificação seja horas extras, faltas ou adicional noturno.



The screenshot displays the 'Lançamento de Evento' form. At the top, there are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The form contains several input fields and a dropdown menu:

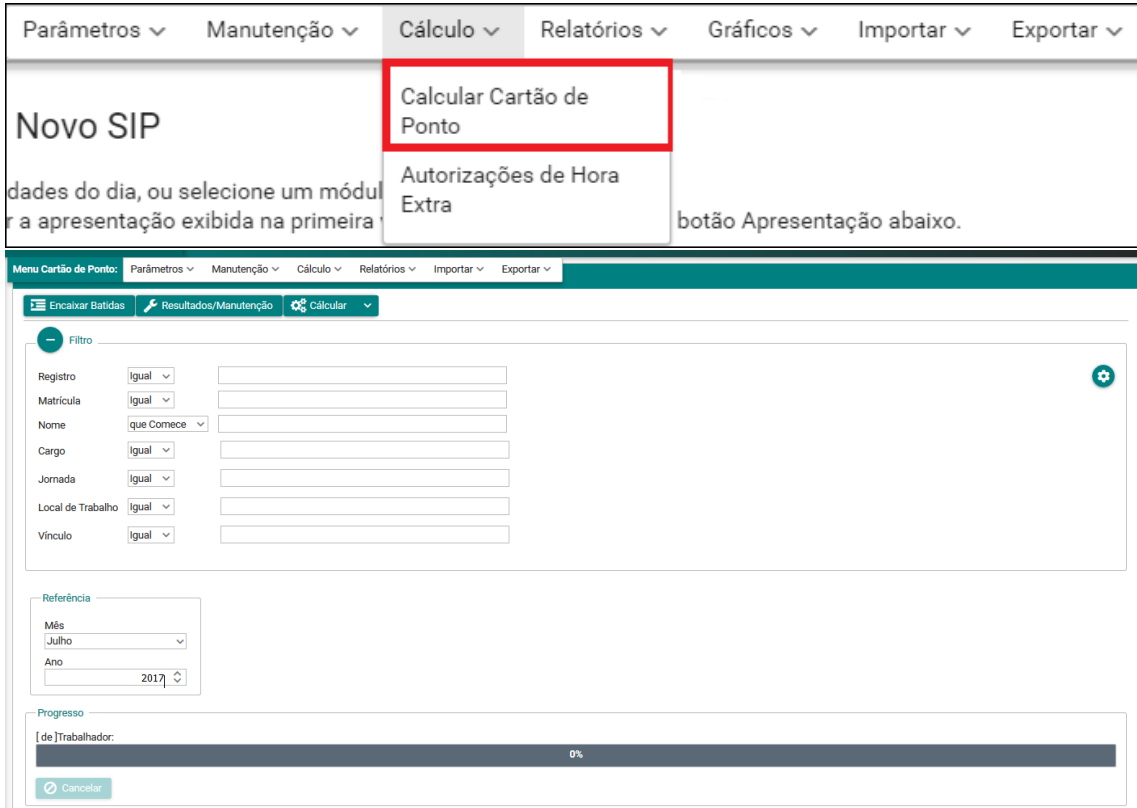
- Trabalhador:** A section containing two input fields: 'Matrícula \*' (with a search icon) and 'Nome'.
- Evento:** A section containing two input fields: 'Código\*' (with a search icon) and 'Nome'.
- Quantidade \*:** A single input field.
- Referência \*:** A dropdown menu currently showing 'Março - 2021'.
- Data \*:** A single input field.

- **Trabalhador:** Campo para informar a matrícula do servidor, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Evento:** Campo para informar o código do evento, podendo ser utilizado a lupa que existe na frente para localizá-lo.
- **Quantidade:** Utilizado para lançar a quantidade do evento.
- **Referência:** Utilizado para selecionar em qual referência será lançado.
- **Data:** Utilizado para informar a data em que teve o evento.

### 3. Cálculo

#### 3.1. Calcular Cartão de Ponto

Menu utilizado para realizar o cálculo do cartão de ponto dos funcionários.



The screenshot shows the Fiorilli SIP Ponto Web interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Parâmetros, Manutenção, Cálculo, Relatórios, Gráficos, Importar, and Exportar. The 'Cálculo' menu is expanded, showing two options: 'Calcular Cartão de Ponto' (highlighted with a red box) and 'Autorizações de Hora Extra'. Below the navigation bar, the main content area displays 'Novo SIP' and some text about selecting a module. At the bottom, there is a sub-menu with 'Encaixar Batidas', 'Resultados/Manutenção', and 'Calcular'. The 'Calcular' option is selected, leading to a form with various filters and a progress bar.

- **Encaixar Batidas:** Opção utilizada para encaixar as batidas que foram importadas através do cartão de ponto, ou seja, irá alinhar os horários dia a dia.
- **Resultados/Manutenção:** Opção utilizada para visualizar as batidas dos funcionários e realizar manutenções manualmente.
- **Calcular:** Opção utilizada para o sistema realizar a apuração de horas trabalhadas, horas extras e faltas, de acordo com o que foi parametrizado anteriormente.
- **Filtro**
  - **Matrícula:** Utilizado para informar as matrículas dos servidores que serão filtrados.
  - **Nome:** Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtrados.
  - **Registro:** Utilizado para informar os registros dos servidores que serão filtrados.
  - **Local de Trabalho:** Utilizado para informar os locais de trabalhos que serão filtrados.
  - **Divisão:** Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.

- Jornada: Utilizado para informar as jornadas que serão filtradas.
- PIS: Utilizado para informar os PIS que serão filtrados.
- Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.

**Obs.** Após realizar o Encaixar Batidas o usuário poderá efetuar a manutenção das batidas, selecionando o dia e o horário desejado e, após realizar a alteração, o usuário deverá clicar no botão “Gravar” para informar o motivo da alteração da batida. Feito isso, poderá calcular o ponto normalmente que o sistema analisará as batidas e irá calcular corretamente as horas extras ou a falta caso exista.

Cálculo do Cartão de Ponto

Voltar | Calcular | Imprimir

Informações

Registro: 000107 | Matrícula: 107-1 | Nome: Funcionario Teste 1 | Admissão: 24/01/2007 | Jornada: 5 - JORNADA 40 HS SEMANAL EDUCACAO | Cargo: 0615 - AJUDANTE DE MANUTENCAO | Vínculo: 30 - REGIME GERAL CLT

Hora Normal: 176:00 | Hora Noturna: 00:00 | Hora Aula: 00:00 | Hora Trabalhada: 120:27 | Hora Extra: 08:14 | Hora Faltas: 63:52 | Adicional Noturno: 00:00 | Total Banco de Horas: 00:00 | Total Banco de Horas Mensal: 00:00

● DSR/Feriado | ● Batida Automática | ● Registro com Hr. Trabalhada Zero

Trabalhadores

Disp. (highlighted)

Matrícula

12203 - 1  
 17562 - 1  
 150 - 1  
 17302 - 1  
 12058 - 1  
 16499 - 1  
 12279 - 1  
 251 - 1  
 301 - 1  
 360 - 1

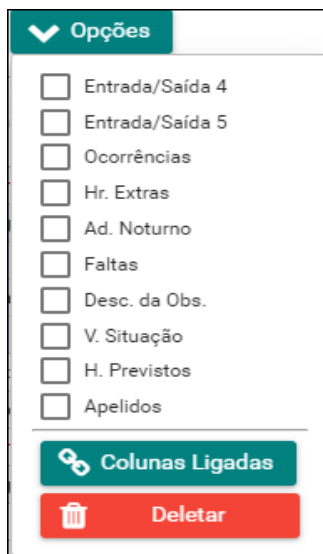
Batidas

Salvar | Cancelar | Opções (highlighted)

| Enc. Cal. | Data       | Dia | Ap. | Entrada 1 | Saída 1 | Entrada 2 | Saída 2 | Entrada 3 | Saída 3 | Férias | Feriado | Obs | Horas Previstas | Horas Trabalhadas | Horas Noturnas | Hora Extra | Adicional Noturno |
|-----------|------------|-----|-----|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|--------|---------|-----|-----------------|-------------------|----------------|------------|-------------------|
|           | 11/08/2019 | dom |     |           |         |           |         |           |         |        |         |     | 00:00           | 00:00             | 00:00          | 00:00      | 00:00             |
|           | 12/08/2019 | seg |     | 08:00     | 10:56   | 12:39     | 17:28   |           |         |        |         |     | 08:00           | 07:45             | 00:00          | 00:00      | 00:00             |
|           | 13/08/2019 | ter |     | 07:26     | 12:15   | 12:38     | 17:27   |           |         |        |         |     | 08:00           | 09:38             | 00:00          | 01:38      | 00:00             |
|           | 14/08/2019 | qua |     | 07:26     | 10:58   | 13:00     | 17:28   |           |         |        |         |     | 08:00           | 08:01             | 00:00          | 00:00      | 00:00             |
|           | 15/08/2019 | qui |     | 07:31     | 10:56   | 12:41     | 19:00   |           |         |        |         |     | 08:00           | 09:44             | 00:00          | 01:44      | 00:00             |
|           | 16/08/2019 | sex |     | 07:31     | 10:51   | 12:49     | 17:33   |           |         |        |         |     | 08:00           | 08:04             | 00:00          | 00:00      | 00:00             |
|           | 17/08/2019 | sáb |     |           |         |           |         |           |         |        |         |     | 00:00           | 00:00             | 00:00          | 00:00      | 00:00             |
|           | 18/08/2019 | dom |     |           |         |           |         |           |         |        |         |     | 00:00           | 00:00             | 00:00          | 00:00      | 00:00             |

- Disponibilizar: Opção utilizada para que o sistema lance os eventos de horas extras e eventos de falta para o cálculo mensal.
- Salvar: Opção para salvar as alterações realizadas manualmente nas batidas dos servidores.
- Cancelar: Opção para reverter as alterações realizadas manualmente nas batidas dos servidores.





Opções

- Entrada/Saída 4
- Entrada/Saída 5
- Ocorrências
- Hr. Extras
- Ad. Noturno
- Faltas
- Desc. da Obs.
- V. Situação
- H. Previstos
- Apelidos

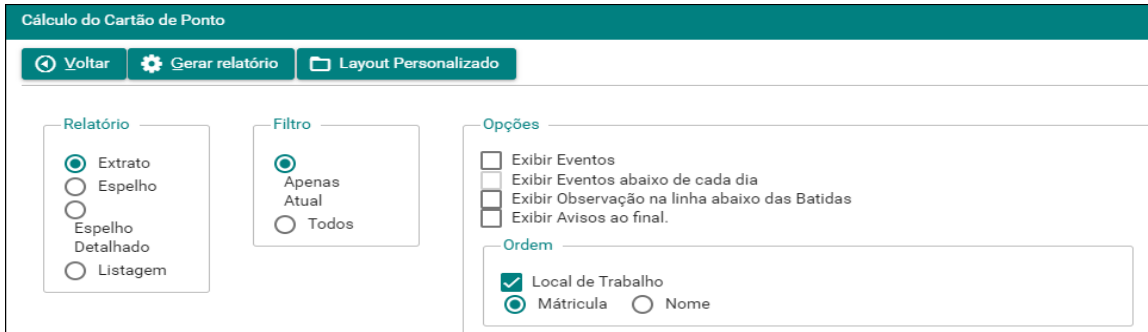
Colunas Ligadas

Deletar

- Opções

- Entrada/Saída 4: Checkbox que quando marcada irá demonstrar as batidas referente ao 4° período.
- Entrada/Saída 5: Checkbox que quando marcada irá demonstrar as batidas referente ao 5° período.
- Ocorrências: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna para lançamento de ocorrências.
- Hr. Extras: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com a quantidade de horas extras do dia.
- Ad. Noturno: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com a quantidade de adicionais noturnos do dia.
- Faltas: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com a quantidade de horas faltas do dia.
- Desc. Da Obs.: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com a descrição da observação.
- V. Situação: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com a situação do servidor, que demonstra quando estiver afastado, férias, etc.
- H. Previstos: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com o horário previsto da jornada.
- Apelidos: Checkbox que quando marcada irá demonstrar uma nova coluna com o apelido da jornada.

- Colunas Ligadas: Opção utilizada para configurar uma nova coluna personalizável pelo usuário.



The screenshot shows the 'Cálculo do Cartão de Ponto' interface with three main configuration sections:

- Relatório**: Radio buttons for 'Extrato' (selected), 'Espelho', 'Espelho Detalhado', and 'Listagem'.
- Filtro**: Radio buttons for 'Apenas Atual' (selected) and 'Todos'.
- Opções**: Checkboxes for 'Exibir Eventos', 'Exibir Eventos abaixo de cada dia', 'Exibir Observação na linha abaixo das Batidas', and 'Exibir Avisos ao final'. Below this is an 'Ordem' section with a checked checkbox for 'Local de Trabalho' and radio buttons for 'Mátrícula' (selected) and 'Nome'.

- **Imprimir**

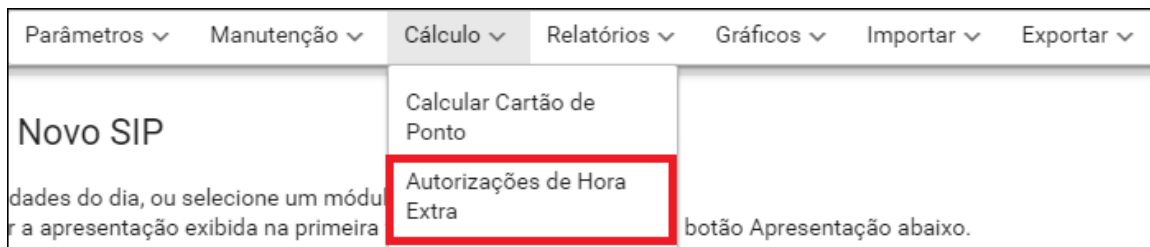
- Extrato: Utilizado para demonstrar a lista de batidas.
  - ✓ Exibir Eventos: Checkbox que quando marcada demonstra os eventos no final do relatório.
  - ✓ Exibir Evento abaixo de cada dia: Checkbox que quando marcada demonstra os eventos abaixo do dia correspondente.
  - ✓ Exibir Observações na linha abaixo das Batidas: Checkbox que quando marcada demonstra um campo de observações abaixo de cada dia.
  - ✓ Exibir avisos ao final: Checkbox que quando marcada demonstra um campo de aviso ao final o relatório.
- Espelho: Utilizado para demonstrar os dados da jornada e o móvito das alterações efetuadas nas batidas de acordo com a portaria MTE nº 1510.
  - ✓ Exibir Motivos das alterações das batidas: Checkbox que quando marcada demonstra o motivo das alterações de batidas.
- Espelho Detalhado: Utilizado para demonstrar as batidas, horas trabalhadas, horas extras, faltas, observações e no final a soma de todos os eventos recebidos durante a referência.
  - ✓ Exibir Quarta e Quinto período: Checkbox que quando marcada demonstra o quarto e quinto período, que seriam as entradas e saídas.
  - ✓ Exibir Colunas Ligadas: Checkbox que quando marcada demonstra as colunas ligadas, encontrada em Opções no cálculo.

- ✓ Exibir local para Assinatura: Checkbox que quando marcada demonstra um campo para assinatura do funcionário.
- ✓ Exibir Motivos das alterações das batidas: Checkbox que quando marcada demonstra o motivo das alterações das batidas no final do relatório.
- Listagem: Utilizada para demonstrar a jornada e a quantidade de horas trabalhadas.

### 3.2. Autorizações de Horas Extras

Menu utilizado para aprovar ou reprovar o pagamento de horas extras feitas pelos servidores durante a referência selecionada.

**Obs.** Utilizado somente quando estiver marcado no SIPWeb “Permitir Autorização de Hora Extra no Ponto”.



**Autorização de Hora Extra**

**Filtrar**

Status do Evento

PENDENTE ▾

-

Filtro

|                   |         |  |
|-------------------|---------|--|
| Divisão           | Igual ▾ | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| Jornada           | Igual ▾ | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| Local de Trabalho | Igual ▾ | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| Subdivisão        | Igual ▾ | <input style="width: 95%;" type="text"/> |

Referência

Mês  
 ▾

Ano  
 ↕

- Status do Evento: Utilizado para selecionar se irá filtrar os eventos “Pendentes” ou os já “Analisados”.
- Filtro
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Jornada: Utilizado para informar as jornadas que serão filtradas.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
  - Subdivisão: Utilizado para informar as subdivisões que serão filtrados.
- Referência
  - Mês: Utilizado para informar o mês que será filtrado.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será filtrado.

⏪ Voltar
✖ Reprovar Pendentes
✔ Aprovar Pendentes

Tipo  
 ▾

Valor

Consultar

> 011919 - FUNCIONARIO TESTE 1

- Reprovar Pendentes: Opção utilizada para reprovar todos os que ainda estão pendentes.

- Aprovar Pendentes: Opção utilizada para aprovar todos os que ainda estão pendentes.
- Tipo: Utilizado para selecionar se irá filtrar por Registro ou Nome caso utilize o filtro.
- Valor: Utilizado para informar o Registro do servidor ou Nome, de acordo com o selecionado no Tipo.

Referência: 09/2019

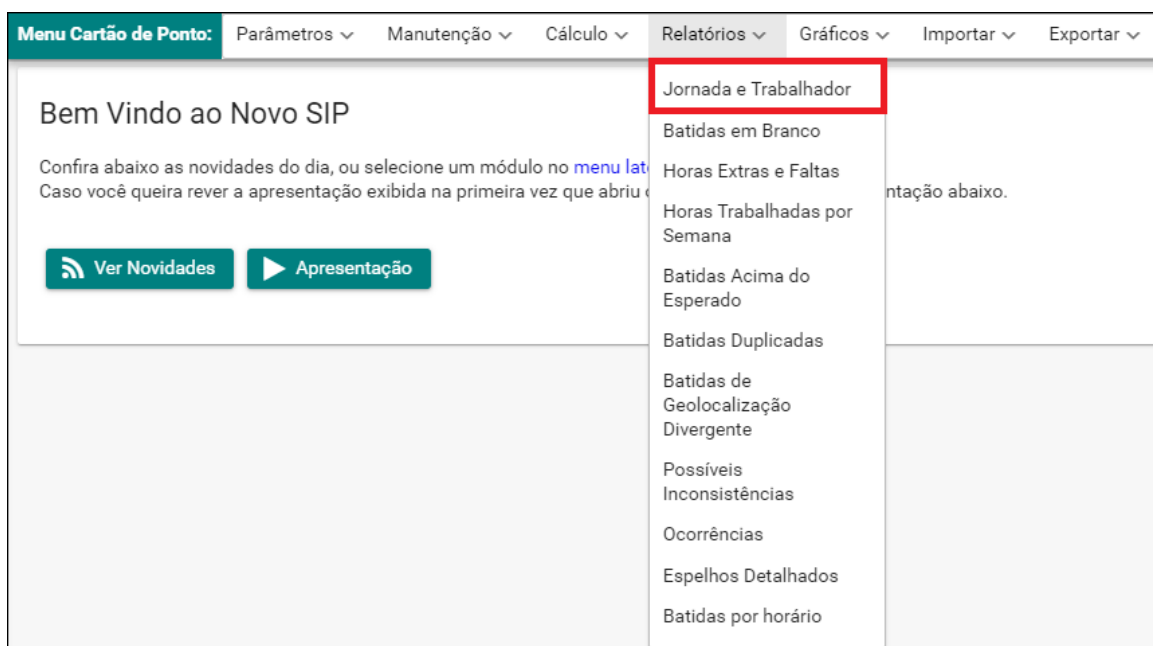
| <span>Anexos</span> <span>Salvar</span> <span>Cancelar</span> |                     |            |                                    |          |               |                          |
|---|---------------------|------------|------------------------------------|----------|---------------|--------------------------|
| Data  | Evento              | Quantidade | Qtd. Aprovado                      | Status   | Anexado Doc.? | Aprovado?                |
| 12/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 02:49:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 13/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 01:19:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 14/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 03:18:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 15/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 00:59:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 16/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 02:56:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 20/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 02:49:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 21/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 01:12:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |
| 22/08/2019  | 030 - HS EXTRAS 50% | 02:45:00   | <input type="text" value="00:00"/> | Pendente | Não           | <input type="checkbox"/> |

- Data: Demonstra qual a data que em teve a hora extra.
- Evento: Demonstra o evento de hora extra que foi feito.
- Quantidade: Demonstra a quantidade total de horas que foram feitas no dia.
- Qtd. Aprovado: Utilizado para informar quantas horas que irão serem aprovadas, caso seja o total de horas do dia basta marcar "Aprovado?".
- Status: Demonstra se ainda está pendente, ou se já foi aprovado/reprovado.
- Anexado Doc.?: Demonstra se houve um documento anexado ao dia.
- Aprovado?: Checkbox utilizado para informar se as horas do dia foram aprovadas ou não.
- Anexos: Utilizado para inserir anexos de documentos referentes a aprovação ou reprovação das horas.
- Salvar: Utilizado para salvar todas as modificações realizadas neste menu.
- Cancelar: Utilizado para cancelar todas as modificações realizadas neste menu.

## 4. Relatórios

### 4.1. Jornada e Trabalhador

Menu utilizado para visualizar os trabalhadores por jornada ou as jornadas por trabalhador.

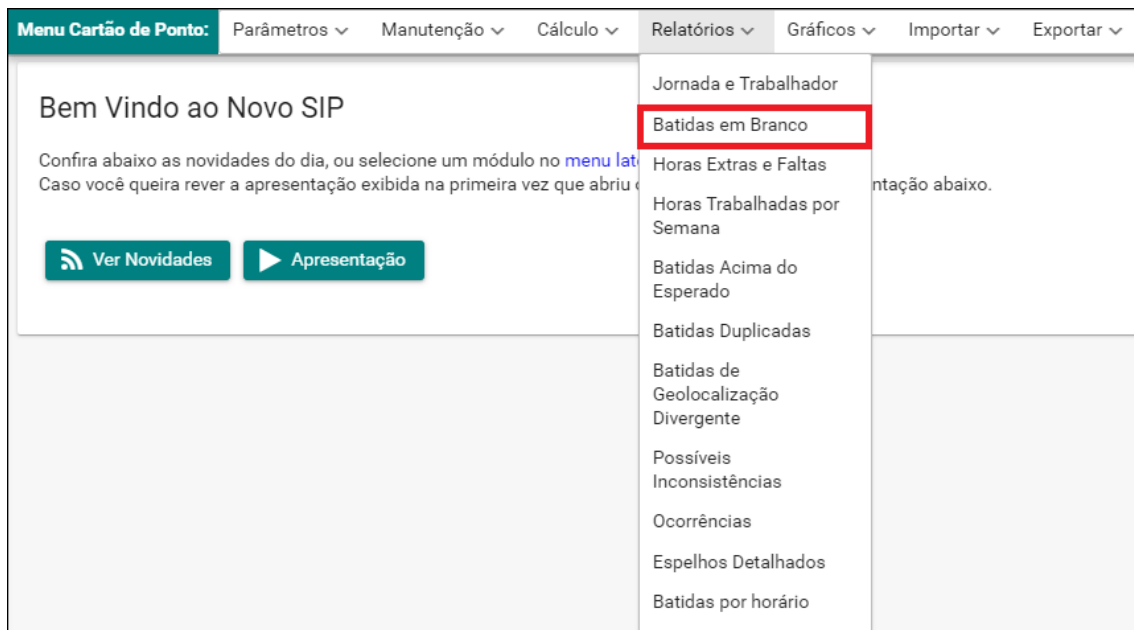


- Filtro
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Jornada: Utilizado para informar as jornadas que serão filtradas.
  - PIS: Utilizado para informar os PIS que serão filtrados.
  - Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.
- Tipo

- Jornadas por Trabalhador: Relatório que irá demonstrar todas as jornadas que um servidor possui.
- Trabalhadores por Jornada: Relatório que irá demonstrar todos os servidores que estão em cada jornada.

#### 4.2. Batidas em Branco

Menu utilizado para visualizar as batidas que estão em branco, ou seja, os horários que deveriam ter batidas, mas não tem.



- Filtro
  - Data: Utilizado para informar em qual período irá ser filtrado.
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Jornada: Utilizado para informar as jornadas que serão filtradas.
  - Subdivisão: Utilizado para informar as subdivisões que serão filtradas.
  - Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.
- Agrupar
  - Divisão: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por divisão.

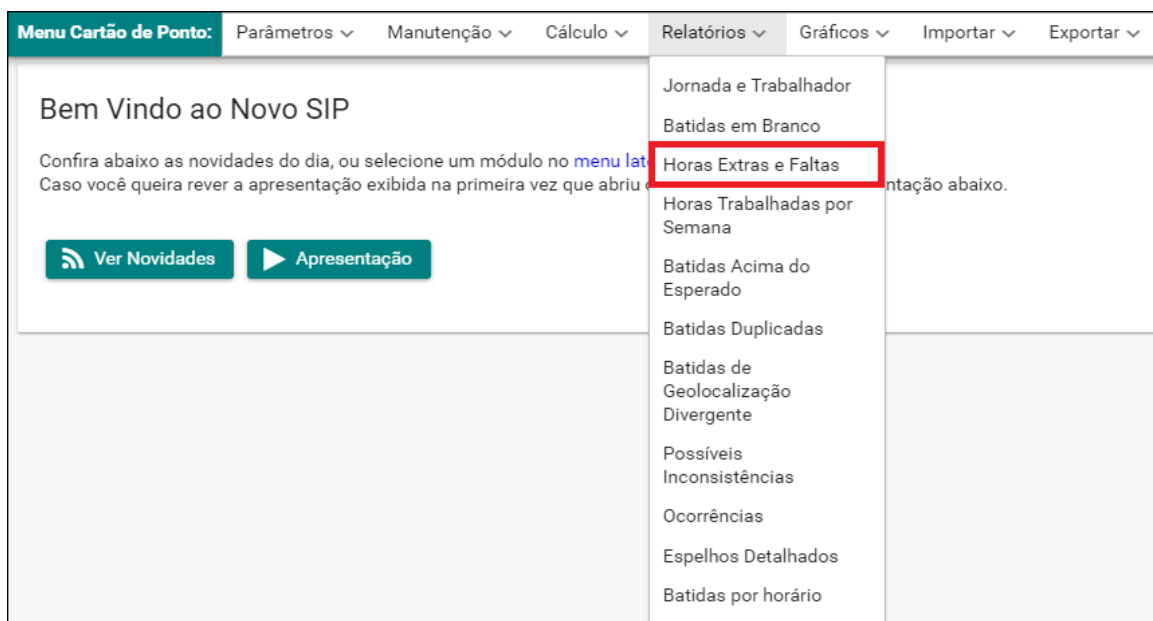
- Subdivisão: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por subdivisão.
- Unidade Orçamentária: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por unidade orçamentária.
- Local de Trabalho: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por local de trabalho.
- Nova Página
  - Divisão: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver uma nova divisão.
  - Subdivisão: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver uma nova subdivisão.
  - Unidade Orçamentária: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver uma nova subdivisão.
  - Local de Trabalho: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver um novo local de trabalho.
- Ordem
  - Registro: Utilizado para ordenar o relatório por registro.
  - Matrícula: Utilizado para ordenar o relatório por matrícula.
  - Alfabética: Utilizado para ordenar o relatório por ordem alfabética.
- Horários
  - Entrada 1 ou: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco na entrada 1.
  - Saída 1 ou: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco na saída 1.
  - Entrada 2 ou: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco na entrada 2.
  - Saída 2 ou: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco na saída 2.
  - Entrada 3 ou: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco na entrada 3.
  - Saída 3: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco na saída 3.



- Sábado: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco nos sábados.
- Domingo: Checkbox que quando selecionada irá analisar se possui batida em branco nos domingos.
- Exibir batidas justificadas: Utilizado para demonstrar as batidas em branco que possuem justificativa no relatório, como por exemplo férias.

### 4.3. Horas Extras e Faltas

Menu utilizado para visualizar as horas extras, faltas e adicionais noturnos que foram apuradas dentro de um período.

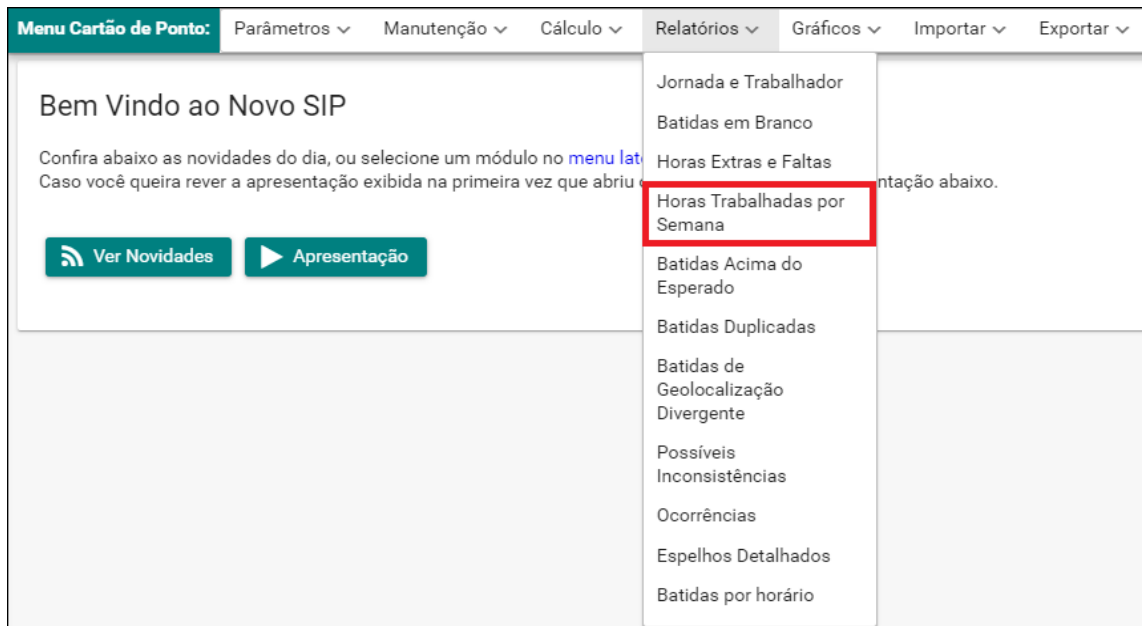


- Filtro
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.
  - Situação: Utilizado para selecionar a situação dos servidores que serão filtrados.
  - Evento: Utilizado para informar os eventos que serão filtrados.

- Status do Evento: Utilizado para selecionar os status dos eventos que serão filtrados, podendo selecionar aprovado, reprovado ou pendente.
- Período: Utilizado para informar o período que será filtrado.
- Classificação do evento: Utilizado para selecionar a classificação dos eventos que serão filtrados.
- Agrupar
  - Divisão: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por divisão.
  - Subdivisão: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por subdivisão.
  - Unidade Orçamentária: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por unidade orçamentária.
  - Local de Trabalho: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por local de trabalho.
  - Vínculo: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por vínculo.
  - Cargo: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por cargo.
- Ordem
  - Registro: Utilizado para ordenar o relatório por registro.
  - Matrícula: Utilizado para ordenar o relatório por matrícula.
  - Alfabética: Utilizado para ordenar o relatório por ordem alfabética.

#### 4.4. Horas Trabalhadas por Semana

Menu utilizado para visualizar as horas trabalhadas por semana dos trabalhadores.

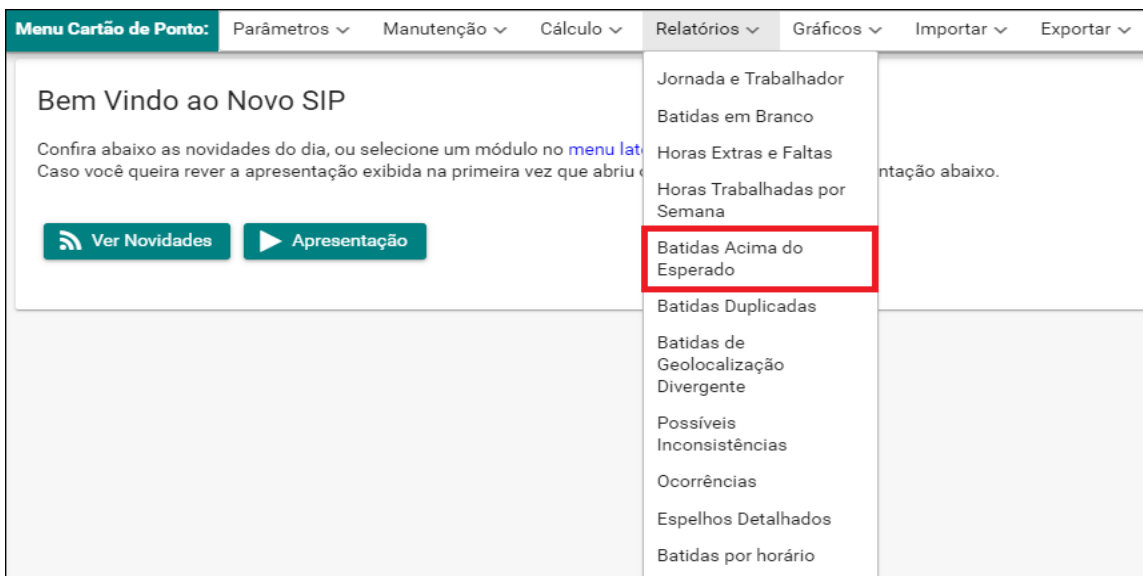


- **Filtro**
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome Trabalhador: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.
  - Situação: Utilizado para selecionar a situação dos servidores que serão filtrados.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
- **Referência**
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será filtrado.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será filtrado.
- **Período Semanas**: Utilizado para selecionar quais semanas do mês que irão ser filtradas.
- **Ordem**
  - Registro: Utilizado para ordenar o relatório por registro.
  - Matrícula: Utilizado para ordenar o relatório por matrícula.
  - Alfabética: Utilizado para ordenar o relatório por ordem alfabética.
- **Agrupar**
  - Divisão: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por divisão.

- Subdivisão: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por subdivisão.
- Unidade Orçamentária: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por unidade orçamentária.
- Local de Trabalho: Checkbox que quando selecionada irá agrupar os servidores por local de trabalho.
- Nova Página
  - Divisão: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver uma nova divisão.
  - Subdivisão: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver uma nova subdivisão.
  - Unidade Orçamentária: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver uma nova subdivisão.
  - Local de Trabalho: Checkbox que quando selecionada irá iniciar uma nova página sempre que tiver um novo local de trabalho.

#### 4.5. Batidas Acima do Esperado

Menu utilizado para visualizar as batidas acima do esperado, ou seja, irá demonstrar os servidores que possuem mais batidas do que deveria.

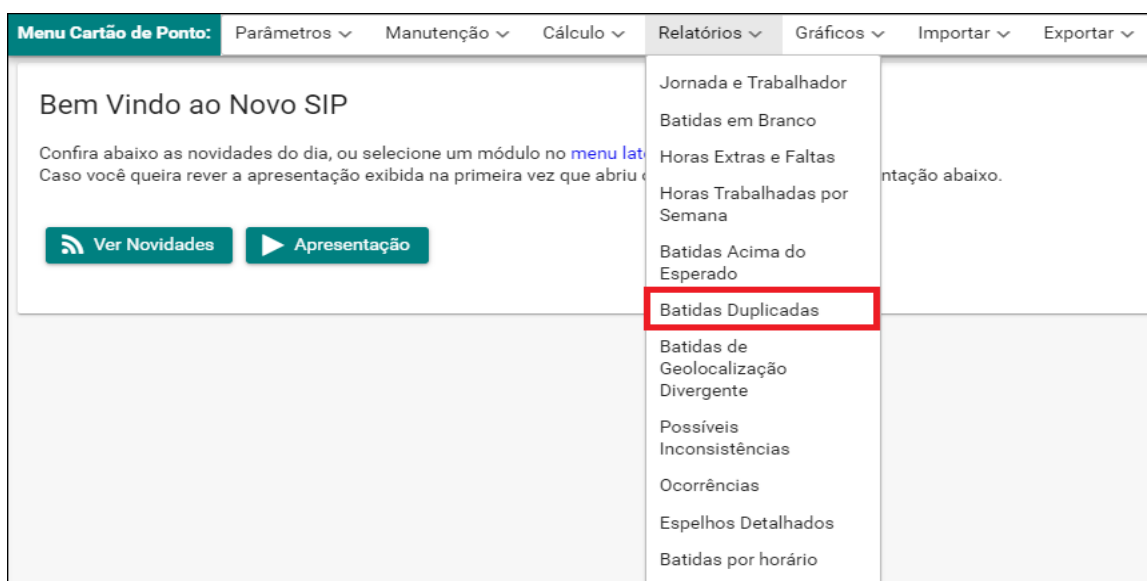


The screenshot displays the top navigation bar of the SIP Ponto Web application. The 'Relatórios' (Reports) menu is open, showing a list of report categories. The 'Batidas Acima do Esperado' (Batidas Above Expected) option is highlighted with a red rectangular box. Other visible options in the menu include 'Jornada e Trabalhador', 'Batidas em Branco', 'Horas Extras e Faltas', 'Horas Trabalhadas por Semana', 'Batidas Duplicadas', 'Batidas de Geolocalização Divergente', 'Possíveis Inconsistências', 'Ocorrências', 'Espelhos Detalhados', and 'Batidas por horário'. The main content area on the left shows a 'Bem Vindo ao Novo SIP' (Welcome to the New SIP) message with buttons for 'Ver Novidades' (View News) and 'Apresentação' (Presentation).

- **Filtro**
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Horas Semanal: Utilizado para informar a quantidade de horas semanais que os servidores que serão filtrados possuem.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
  - Subdivisão: Utilizado para informar as subdivisões que serão filtradas.
  - Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.
- Período: Utilizado para informar o período que será filtrado.
- **Ordem**
  - Matrícula: Utilizado para ordenar o relatório por matrícula.
  - Alfabética: Utilizado para ordenar o relatório por ordem alfabética.
- Quantidade Máxima: Utilizado para informar a quantidade máxima de batidas, caso o servidor exceda esse limite irá aparecer no relatório.

#### 4.6. Batidas Duplicadas

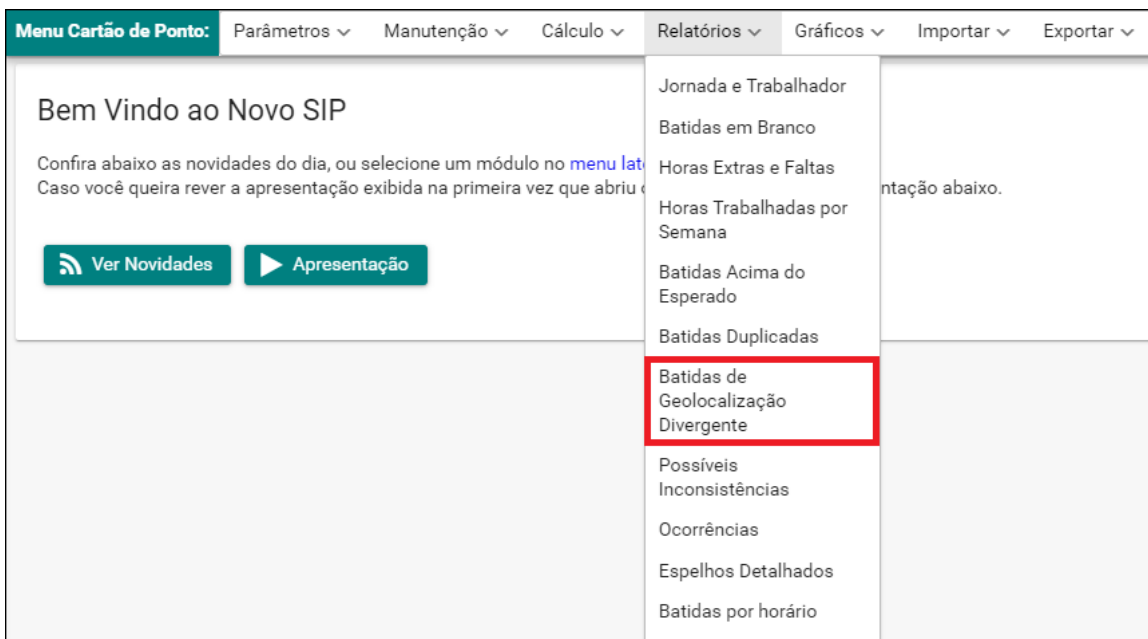
Menu utilizado para visualizar as batidas duplicadas, ou seja, mais de uma batida em um mesmo período.



- Filtro
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.
  - Contrato: Utilizado para informar o número do contrato dos servidores que serão filtrados.
  - Dt. Admissão: Utilizado para informar a data de admissão dos servidores que serão filtrados.
- Referência
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será filtrado.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será filtrado.

#### 4.7. Batidas de Geolocalização Divergente

Menu utilizado para visualizar as batidas que possuem uma geolocalização divergente, ou seja, irá analisar em quais cartões de ponto foram realizadas as batidas dos servidores.

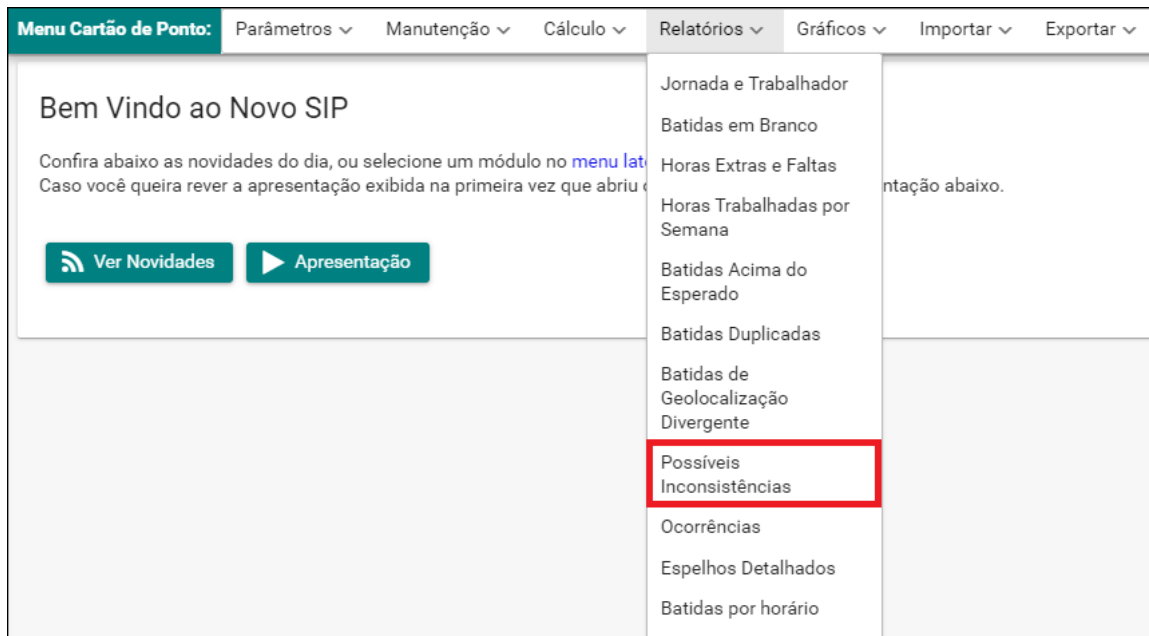


The screenshot displays the top navigation bar of the SIP Ponto Web application. The 'Menu Cartão de Ponto:' is active, and the 'Relatórios' dropdown menu is open. The menu items are: Jornada e Trabalhador, Batidas em Branco, Horas Extras e Faltas, Horas Trabalhadas por Semana, Batidas Acima do Esperado, Batidas Duplicadas, **Batidas de Geolocalização Divergente** (highlighted with a red box), Possíveis Inconsistências, Ocorrências, Espelhos Detalhados, and Batidas por horário. The main content area shows a welcome message 'Bem Vindo ao Novo SIP' and two buttons: 'Ver Novidades' and 'Apresentação'.

- **Filtro**
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.
  - Contrato: Utilizado para informar o número do contrato dos servidores que serão filtrados.
  - Dt. Admissão: Utilizado para informar a data de admissão dos servidores que serão filtrados.
- Período: Utilizado para informar o período que será filtrado no relatório.

#### 4.8. Possíveis Inconsistências

Menu utilizado para visualizar possíveis divergências que possam existir nas jornadas cadastradas.

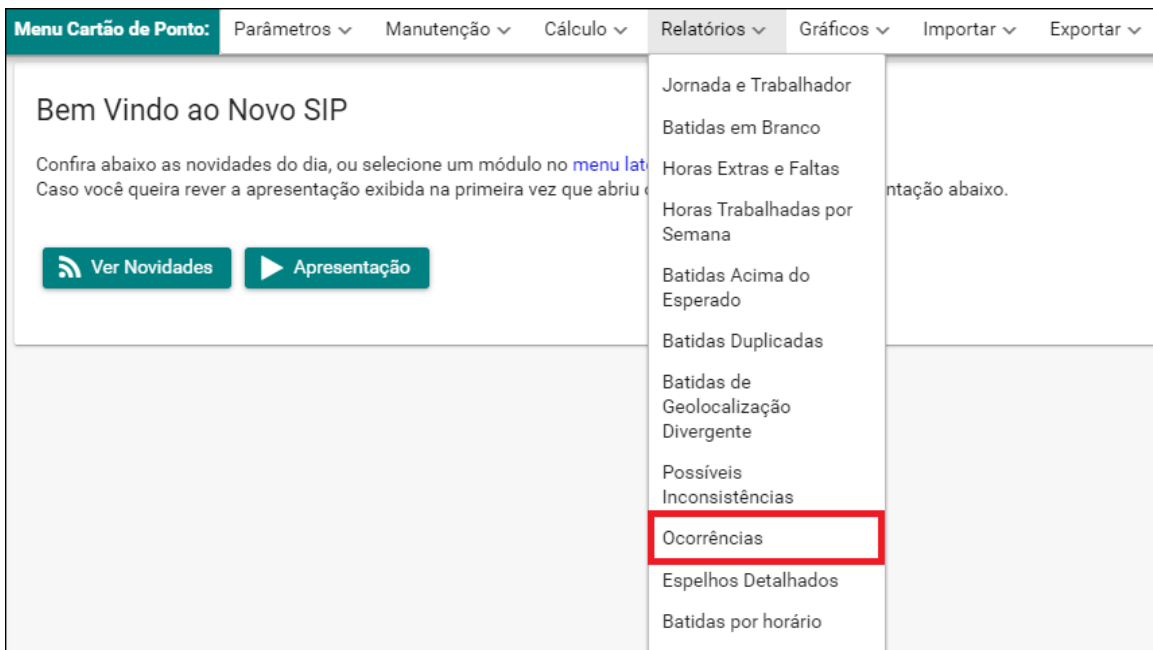


- **Filtro**
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.

- Contrato: Utilizado para informar o número do contrato dos servidores que serão filtrados.
- Dt. Admissão: Utilizado para informar a data de admissão dos servidores que serão filtrados.
- Referência
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será filtrado.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será filtrado.
- Quantidade de Horas entre a refeição: Utilizado para informar a quantidade mínima de horas durante a refeição, caso uma jornada esteja fora deste parâmetro irá aparecer no relatório.
- Menos de 11 hrs de intervalo entre Jornada: Checkbox que quando selecionada irá apontar as jornadas que possuem menos de 11 horas entre um dia e outro.
- Menores que trabalham após as 22:00 hrs: Checkbox que quando selecionada irá apontar as jornadas que possuem menores de idade trabalhando após as 22:00h.

#### 4.9. Ocorrências

Menu utilizado para visualizar as ocorrências que os servidores tiveram durante um determinado período.



The screenshot shows the top navigation bar of the SIP Ponto Web application. The 'Menu Cartão de Ponto:' is active, and the 'Relatórios' dropdown menu is open. The 'Ocorrências' option is highlighted with a red rectangle. The main content area displays a welcome message 'Bem Vindo ao Novo SIP' and two buttons: 'Ver Novidades' and 'Apresentação'.

| Menu                  | Submenu      |
|-----------------------|--------------|
| Menu Cartão de Ponto: | Parâmetros ▾ |
|                       | Manutenção ▾ |
|                       | Cálculo ▾    |
|                       | Relatórios ▾ |
|                       | Gráficos ▾   |
|                       | Importar ▾   |
|                       | Exportar ▾   |

Relatório de Ocorrências

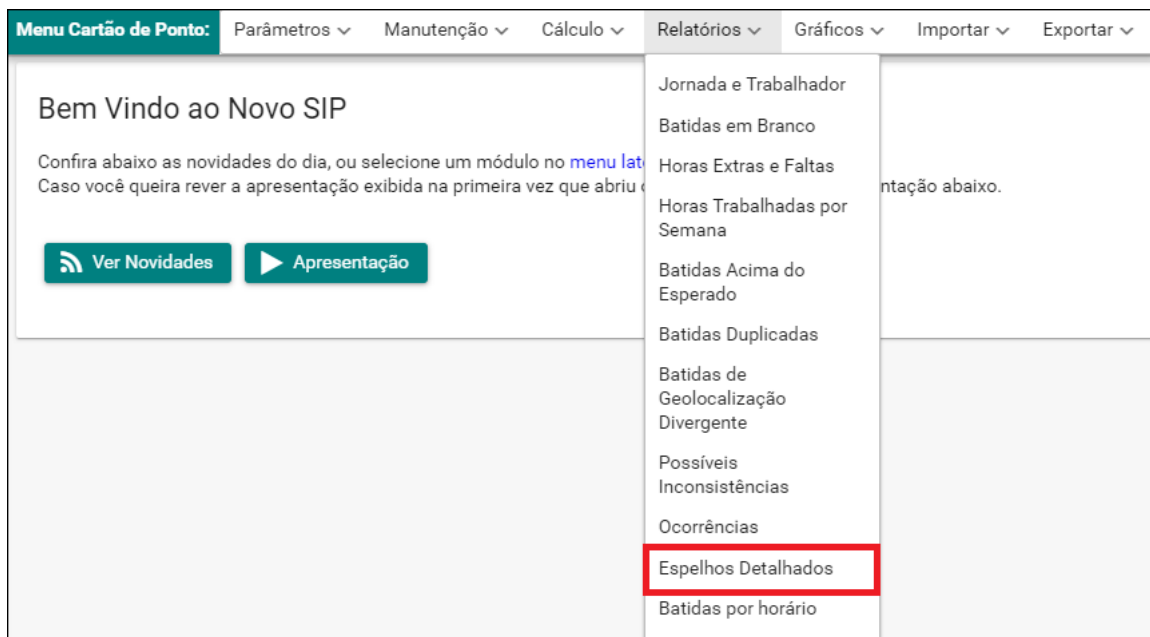
- Jornada e Trabalhador
- Batidas em Branco
- Horas Extras e Faltas
- Horas Trabalhadas por Semana
- Batidas Acima do Esperado
- Batidas Duplicadas
- Batidas de Geolocalização Divergente
- Possíveis Inconsistências
- Ocorrências**
- Espelhos Detalhados
- Batidas por horário



- Filtro
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Ocorrência: Utilizado para informar as ocorrências que serão filtradas.
- Período: Utilizado para informar o período que será filtrado no relatório.
- Quantidade mínima de ocorrência por trabalhador: Utilizado para determinar qual será a quantidade mínima de ocorrência, caso o servidor tenha mais que o definido ele irá aparecer no relatório.

#### 4.10. Espelhos Detalhados

Menu utilizado para visualizar os espelhos detalhados dos servidores durante um período determinado.

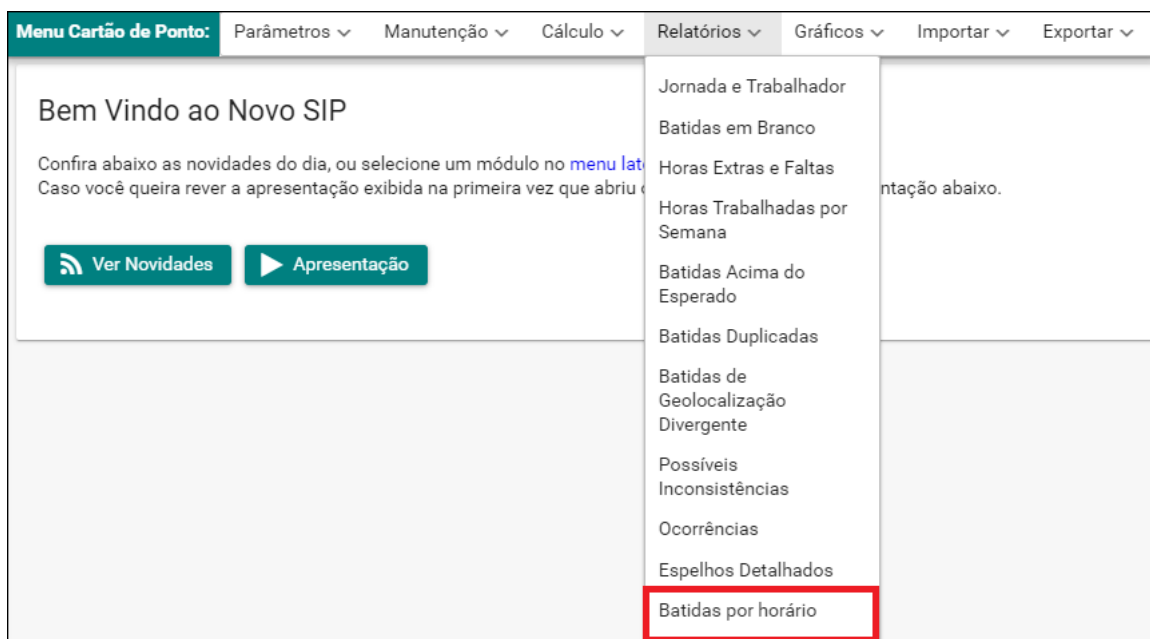


- Filtro
  - Matrícula: Utilizado para informar as matrículas que serão filtradas.
  - Nome: Utilizado para informar os nomes dos servidores que serão filtradas.
  - Registro: Utilizado para informar os registros que serão filtrados.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.

- Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
- Jornada: Utilizado para informar a jornada dos servidores que serão filtrados.
- PIS: Utilizado para informar os PIS que serão filtrados.
- Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.
- Período: Utilizado para informar o período que será filtrado no relatório.

#### 4.11. Batidas por Horário

Menu utilizado para visualizar todas as batidas que tem em determinado horário.



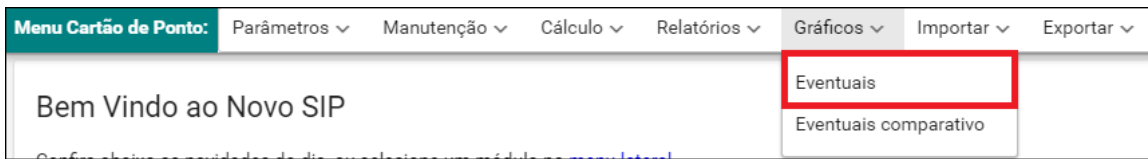
- Filtro
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Horas Semanal: Utilizado para informar a quantidade de horas semanais que os servidores que serão filtrados possuem.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
  - Subdivisão: Utilizado para informar as subdivisões que serão filtradas.
  - Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.

- Período: Utilizado para informar o período que será filtrado no relatório.
- Horário
  - Entrada: Utilizado para informar o horário de entrada.
  - Saída: Utilizado para informar o horário de saída.
  - Limite de tolerância em minutos: Utilizado para informar qual o limite de tolerância de entrada e saída.
- Ordem
  - Matrícula: Utilizado para ordenar o relatório por matrícula.
  - Alfabética: Utilizado para ordenar o relatório por ordem alfabética.
- Tipo Batida
  - Entrada e Saída 1: Checkbox que quando selecionada irá filtrar as batidas de entrada e saída 1 se estiverem no horário informado acima.
  - Entrada e Saída 2: Checkbox que quando selecionada irá filtrar as batidas de entrada e saída 2 se estiverem no horário informado acima.
  - Entrada e Saída 3: Checkbox que quando selecionada irá filtrar as batidas de entrada e saída 3 se estiverem no horário informado acima.
  - Entrada e Saída 4: Checkbox que quando selecionada irá filtrar as batidas de entrada e saída 4 se estiverem no horário informado acima.
  - Entrada e Saída 5: Checkbox que quando selecionada irá filtrar as batidas de entrada e saída 5 se estiverem no horário informado acima.
  - Entrada e Saída 6: Checkbox que quando selecionada irá filtrar as batidas de entrada e saída 6 se estiverem no horário informado acima.

## 5. Gráficos

### 5.1. Eventuais

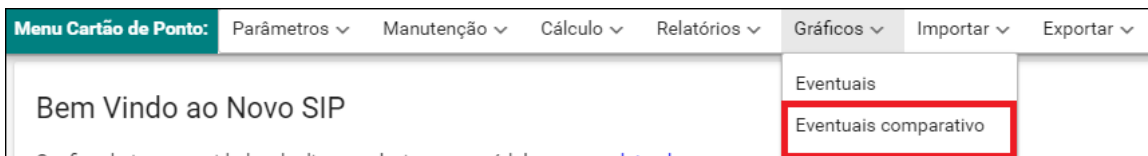
Menu utilizado para visualizar um gráfico com os eventuais que foram apurador durante determinado período.



- Filtro
  - Cargo Atual: Utilizado para informar os cargos que serão filtradas.
  - Data: Utilizado para informar o período que será filtrado.
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
  - Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.

## 5.2. Eventuais Comparativo

Menu utilizado para comparar dois gráficos com os eventuais que foram apurados durante determinados períodos.



- Filtro
  - Cargo Atual: Utilizado para informar os cargos que serão filtradas.
  - Divisão: Utilizado para informar as divisões que serão filtradas.
  - Local de Trabalho: Utilizado para informar os locais de trabalho que serão filtrados.
  - Unidade: Utilizado para informar as unidades orçamentárias que serão filtradas.
  - Vínculo: Utilizado para informar os vínculos que serão filtrados.
- 1° Gráfico
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será filtrado no 1° gráfico.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será filtrado no 1° gráfico.
- 2° Gráfico
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será filtrado no 2° gráfico.

- Ano: Utilizado para informar o ano que será filtrado no 2º gráfico.

## 6. Importar

### 6.1. AFD – Arquivo Fonte de Dados

Menu utilizado para importar o arquivo do ponto, ou seja, quando não for coleta automática precisará acessar esse menu para realizar a importação do arquivo do ponto. (Modelo Layout Portaria TEM 1510 E Layout SIP7).

**Obs.** O sistema irá analisar a data de período de frequência, que se encontra no menu 3.10 – Encerramento/Reabertura de Referência (SIP7), no primeiro e última dia de frequência da referência mensal.



- Importar
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será importado o arquivo.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será importado o arquivo.
  - Seleccionar: Utilizado para Seleccionar os arquivos que serão enviados.
  - Enviar: Utilizado para enviar os arquivos que foram selecionados para o SIP Ponto.
  - Cancelar: Utilizado para cancelar os arquivos selecionados.

- Processar: Opção utilizada para processar e importar os arquivos que foram enviados ao SIP Ponto, este seria a última opção, antes devem ser selecionados e enviados e só depois processados.
- Excluir: Opção utilizada para excluir a importação selecionada.
- Compactar: Opção utilizada para compactar arquivos importados.

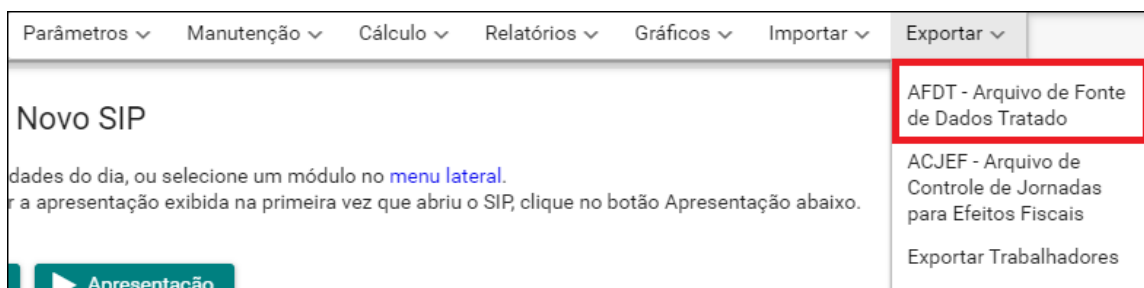
**Obs.** A opção somente será concluída caso a importação tenha sido realizada com o layout da Portaria TEM 1510.

- Visualizar: Opção utilizada para visualizar as importações realizadas no arquivo selecionado.
  - Reimportar em branco: Utilizado para reimportar as batidas que não foram importadas no arquivo.

## 7. Exportar

### 7.1. AFDT – Arquivo de Fonte de Dados Tratado

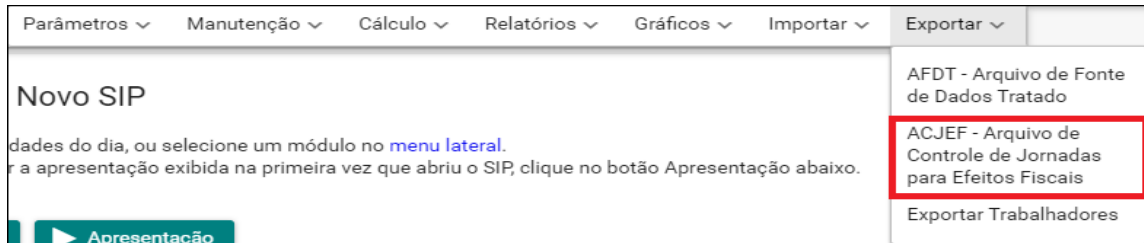
Menu utilizado para exportar os dados com as alterações feitas, ou seja, os dados tratados, de um determinado período.



- Exportar: Opção utilizada para exportar o arquivo.
- Período: Utilizado para informar o período que será exportado.

## 7.2. ACJEF – Arquivo de Controle de Jornadas para Efeitos Fiscais

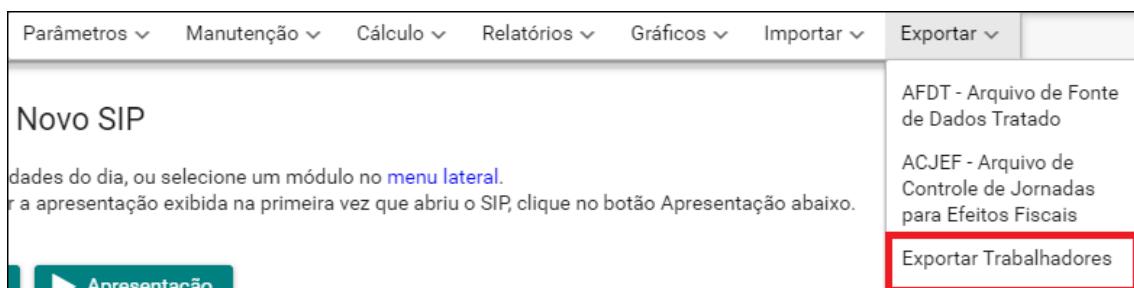
Menu utilizado para exportar as jornadas para efeitos fiscais.



- Exportar: Opção utilizada para exportar o arquivo.
- Referência
  - Mês: Utilizado para selecionar o mês que será exportado.
  - Ano: Utilizado para informar o ano que será exportado.

## 7.3. Exportar Trabalhadores

Menu utilizado para exportar os trabalhadores para fins de sincronização com o cartão de ponto.



- Exportar: Opção utilizada para exportar o arquivo.
- Selecionar: Opção utilizada para selecionar o arquivo de sincronização.
- Enviar: Opção utilizada para enviar o arquivo selecionado.
- Cancelar: Opção utilizada para cancelar a seleção do arquivo.