



**DGRH**  
DIRETORIA GERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

# TUTORIAL

# Gestão do Ponto

## Tratamento de ocorrências

Versão 3 - Atualização Novembro/2025

# Sistema Gestão de Ponto

1 [www.siarh.unicamp.br/ponto](http://www.siarh.unicamp.br/ponto)

link disponível no **portal da DGRH**

The screenshot shows the DGRH (Diretoria Geral de Recursos Humanos) portal. The header includes the UNICAMP logo and the text 'DGRH DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS'. A navigation menu contains 'PRODUTOS E SERVIÇOS', 'CARREIRA PAEPE', 'CONCURSOS', 'CRONOGRAMA SIARH', 'DOCUMENTOS', and 'SISTEMAS'. The 'SISTEMAS' menu is expanded, showing a list of services. Two items are highlighted with red boxes: 'SERVIDORES UNICAMP' and 'PONTO ELETRÔNICO'. An orange arrow points from the text 'link disponível no portal da DGRH' to the 'PONTO ELETRÔNICO' option.

ACESSO PÚBLICO	SERVIDORES UNICAMP	GESTORES UNICAMP	SERVIDORI
CONSULTA A SERVIDORES	ACOMPANHAMENTO E TRANSFERÊNCIA	CONVÊNIOS E PLANTÕES	INTRANET
S-INTEGRA	BANCO DE COMPETÊNCIAS	GERENCIAMENTO DE PESQUISADORES	SIGAD
VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS	DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES	QL WEB	SIGEA
	ESTÁGIO PROBATÓRIO	QUADRO DOCENTE	
	GESTÃO DE DESEMPENHO	RONDA WEB	
	GESTÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	RUBI WEB	
	PONTO ELETRÔNICO	TR WEB	
	PRÊMIO PAEPE	MANUAL ACESSO REMOTO VETORH	
	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUAL RELAÇÃO DE CONFIANÇA	

# Sistema Gestão de Ponto

- 2 Fazer login com o mesmo usuário do e-mail institucional (Sise) seguido de @unicamp.br

Exemplo: servidor01@unicamp.br



Acesse a sua conta

Próximo

# Sistema Gestão de Ponto

- 3 O sistema direcionará para a tela de autenticação da Unicamp

Fazer login normalmente



**AUTENTICAÇÃO UNICAMP**

A A A ⓘ

**Acessar Sistemas / Serviços:**

Usuário  
Utilize o seu usuário Unicamp ou RA, sem o @unicamp.br

Senha

**Entrar**

**NOTAS E AVISOS:**

Por que o sistema que acessei me encaminhou para esta página?

Prezado usuário, para autenticar nos sistemas e serviços da universidade utilize a senha definida no **Senha UNICAMP**.

Ao utilizar este serviço o usuário declara estar de acordo com a resolução que estabelece as normas e procedimentos de uso. **Instrução Normativa ConTIC IN-01/2019**

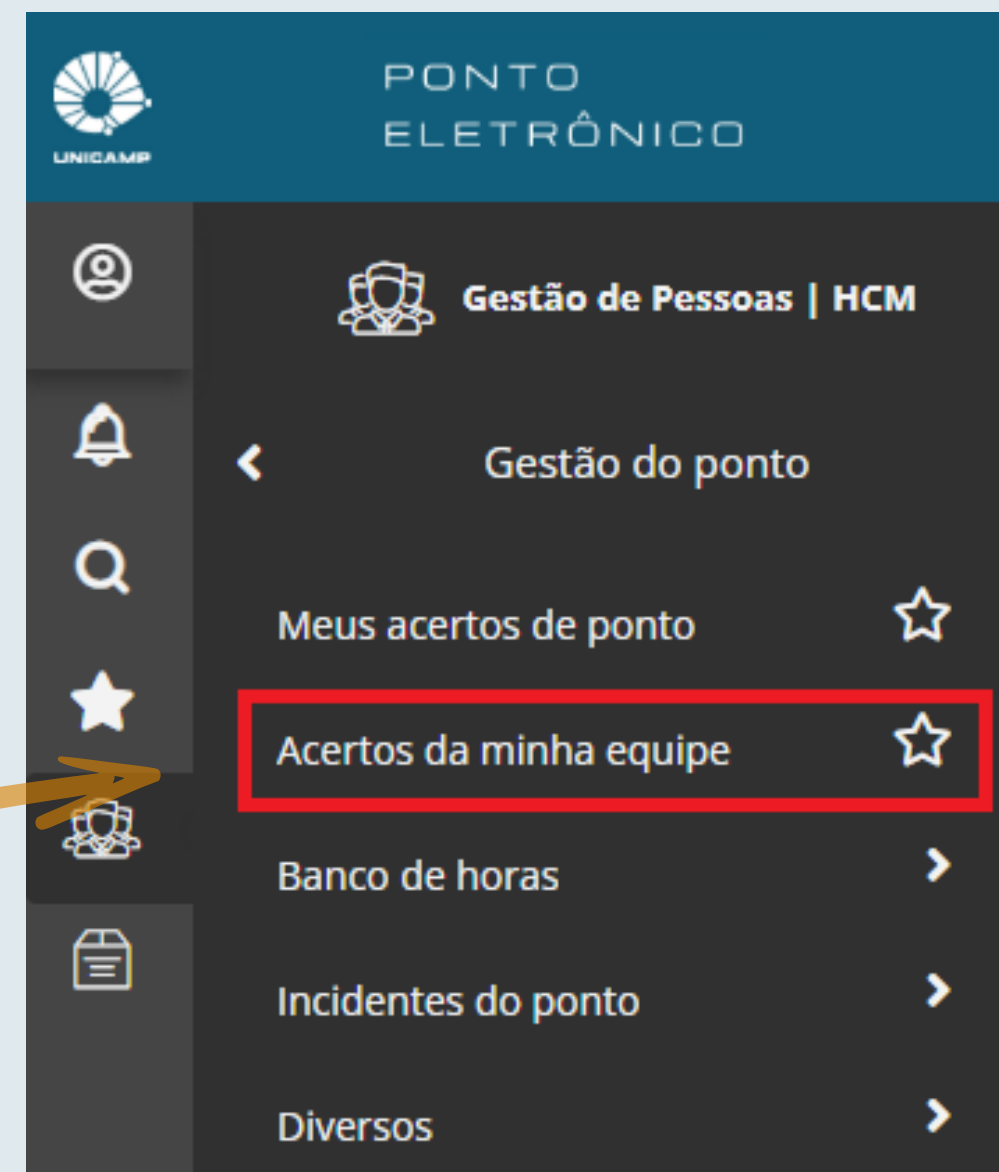
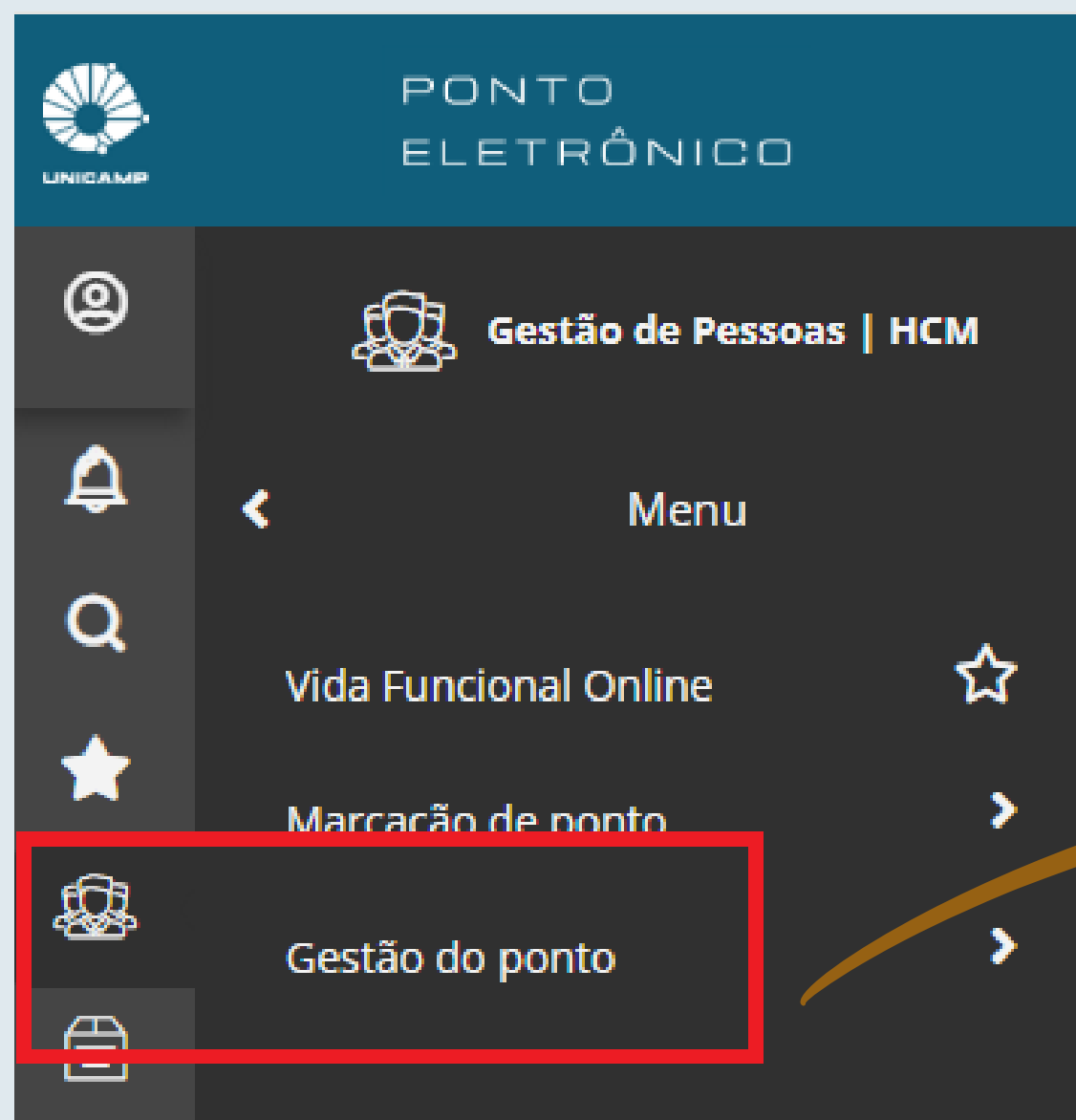
Esqueci a senha :: [Senha expirou](#)

# Sistema Gestão de Ponto

4

No menu lateral esquerdo

**Gestão de Pessoas - HCM > Gestão do ponto > Acertos da minha equipe**




# Sistema Gestão de Ponto

COLABORADORES

Todos (1) Pendentes (1) Totais

Verificar ▾

Colaborador	Pendências	Exceções	Incidentes	Avisos
 [REDACTED]	17	20	4	

## PENDÊNCIAS

São situações de exceção que **precisam de tratamento** pela chefia imediata ou RH

## EXCEÇÕES


São situações que diferem do que é esperado pelo sistema ou de situações rotineiras  
nem sempre exigem tratamento

# Sistema Gestão de Ponto

COLABORADORES

Todos (1) Pendentes (1) Totais

Verificar ▾

Colaborador	Pendências	Exceções	Incidentes	Avisos
 [REDACTED]	17	20	4	

## INCIDENTES

São situações que divergem do que está previsto na legislação trabalhista

São **alertas** para a chefia imediata/RH de situações que merecem atenção e não podem ser frequentes

# Sistema Gestão de Ponto

<b>28/07</b> segunda	30653	2000	<b>08:48 17:33</b>	07:42 - 1 Trabalhando 00:18 - 227 A10 (Atraso injust.) ⇌
<b>27/07</b> domingo	30653	9999	Inserir marcações	Inserir situação
<b>26/07</b> sábado	30653	9998	Inserir marcações	Inserir situação
<b>23/07</b> quarta	30653	2000	<b>08:25 16:37</b>	07:07 - 1 Trabalhando 00:53 - 229 A12 (Saída ant. injust.) ⇌
<b>22/07</b> terça	30653	2000	<b>08:28 11:35</b> <b>13:43 17:32</b>	06:52 - 1 Trabalhando 01:08 - 228 A11 (Saída interm. injust.) ⇌

Exceções (ou ocorrências) são indicadas em vermelho

# Como tratar as ocorrências?

## AUSÊNCIA DE MARCAÇÕES

o sistema indicará como **F4 - falta integral injustificada**

### Chefia imediata

- ✓ Débito Bco Horas
- ✓ F1 - falta integral abonada (ESU)
- ✓ F2 - falta integral abonada (ESU/CLT)
- ✓ F3 - falta integral justificada (ESU/CLT)
- ✓ Teletrabalho
- ✓ Artigo 110

**Em caso de esquecimento de registrar o ponto pelo servidor, a chefia deve incluir as marcações**

# Como tratar as ocorrências?

## AUSÊNCIA DE MARCAÇÕES

o sistema indicará como **F4 - falta integral injustificada**

### RH Local

- ✓ Abono gerencial
- ✓ LR Atividade Externa
- ✓ LW Part. Cursos/Seminários
- ✓ C2 - Doação de sangue
- ✓ C3 - Licença Gala
- ✓ C4 e C5 - Licença Nojo
- ✓ C6 - Serviços obr. por lei
- ✓ C7 - Trânsito/Mudança
- ✓ C9 - Vestibular/Supletivo/Enem
- ✓ CB Depoimento juri
- ✓ C18 - UPA/Compensação dia x2

# Como tratar as ocorrências?

## JORNADA DIÁRIA INCOMPLETA

o sistema indicará como **A10 - Atraso injustificado**

### Chefia imediata

- ✓ Débito Bco Horas
- ✓ B12 - Atraso abonado (ESU/CLT)
- ✓ B13 - Atraso justificado (ESU/CLT)
- ✓ B16 - Atraso abonado Artigo 33 (ESU)
- ✓ B20 - Atraso fretado
- ✓ Artigo 110
- ✓ IN DAC DGRH 01/2025
- ✓ LRP Atividade Externa Parcial

# Como tratar as ocorrências?

## JORNADA DIÁRIA INCOMPLETA

o sistema indicará como **A10 - Atraso injustificado**

### RH Local

- ✓ M6 - Meio período serv. obr. lei
- ✓ M9 - Meio período vestibular/supletivo
- ✓ M10 - MP Curso/Seminário CV
- ✓ MB Meio período depoimento/juri

- ✓ Abono gerencial
- ✓ LRP Atividade Externa Parcial



**ação comum entre chefia e RH Local**

# Como tratar as ocorrências?

## JORNADA DIÁRIA INCOMPLETA

o sistema indicará como **A11 - saída interm. injustificada**

### Chefia imediata

- ✓ Débito Bco Horas
- ✓ B14 - saída abonada (ESU/CLT)
- ✓ B15 - saída justificada (ESU/CLT)
- ✓ IN DAC DGRH 01/2025
- ✓ Artigo 110
- ✓ LRP Atividade Externa Parcial

# Como tratar as ocorrências?

## JORNADA DIÁRIA INCOMPLETA

o sistema indicará como **A11 - saída interm. injustificada**

### RH Local

- ✓ M6 - Meio período serv. obr. lei
- ✓ M9 - Meio período vestibular/supletivo
- ✓ M10 - MP Curso/Seminário CV
- ✓ MB Meio período depoimento/juri
- ✓ LRP Atividade Externa Parcial

ação comum entre chefia e RH Local

# Como tratar as ocorrências?

## JORNADA DIÁRIA INCOMPLETA

o sistema indicará como **A12 - saída antecipada injustificada**

### Chefia imediata

- ✓ Débito Bco Horas
- ✓ B14 - saída abonada (ESU/CLT)
- ✓ B15 - saída justificada (ESU/CLT)
- ✓ H12 - Saída abonada Artigo 33 (ESU)
- ✓ IN DAC DGRH 01/2025
- ✓ Artigo 110
- ✓ LRP Atividade Externa Parcial

# Como tratar as ocorrências?

## JORNADA DIÁRIA INCOMPLETA

o sistema indicará como **A12 - saída antecipada injustificada**

### RH Local

- ✓ M6 - Meio período serv. obr. lei
- ✓ M9 - Meio período vestibular/supletivo
- ✓ M10 - MP Curso/Seminário CV
- ✓ MB Meio período depoimento/juri

- ✓ Abono gerencial
- ✓ LRP Atividade Externa Parcial

ação comum entre chefia e RH Local

# Como tratar as ocorrências?

## HORAS EXCEDENTES - ESU/CLT com Termo de Adesão

o sistema indicará como **Crédito Bco Horas**

### Chefia imediata

- ✓ Hora extra 50% (E1)
- ✓ Plantão  
(somente servidores que realizam plantão na área da saúde)

Em caso de horas excedentes, o sistema traz como padrão a indicação de Crédito Bco Horas/Crédito Bco Horas DSR.

Caso a chefia opte por realizar o pagamento, deverá trocar a situação para Hora Extra

# Como tratar as ocorrências?

## HORAS EXCEDENTES - ESU/CLT com Termo de Adesão

o sistema indicará como **Crédito Bco Horas DSR**

### Chefia imediata

- ✓ Hora extra 100% (E2)
- ✓ Plantão  
(somente servidores que realizam plantão na área da saúde)

Em caso de horas excedentes, o sistema traz como padrão a indicação de Crédito Bco Horas/Crédito Bco Horas DSR. Caso a chefia opte por realizar o pagamento, deverá trocar a situação para Hora Extra

# Como tratar as ocorrências?

## HORAS EXCEDENTES - CLT sem Termo de Adesão

o sistema indicará como **E1 - Hora Extra 50%/E2 - Hora Extra 100%**

### Chefia imediata

#### ✓ Plantão

(somente servidores que realizam plantão na área da saúde)

Caso a chefia imediata não autorize/reconheça as horas excedentes registradas pelo servidor, deverá corrigir os horários

# Como tratar as ocorrências?

## HORAS EXCEDENTES

Registros do Ponto Todas as marcações

**Adicionar** **Inserir previstas** **Mover marcação** ▾

Data	Hora	Uso	Origem	Justificativa	Ações
24/06/2025	08:31	2 - Marcação de Ponto	E	Selecione...	
24/06/2025	17:45	2 - Marcação de Ponto	E	Selecione...	

- 1 - Correção de Marcação
- 2 - Esquecimento de Marcação
- 3 - Desconsiderar Marcação
- 4 - Problemas técnicos
- 5 - Desconsiderar horas excedentes

para desconsiderar,  
a chefia deverá  
corrigir a  
marcação, mediante  
justificativa

# Como tratar as ocorrências?

## MARCAÇÕES SEMPRE FICAM REGISTRADAS

**todas** as marcações realizadas permanecem registradas, nenhuma informação se perde

Registros do Ponto	<b>Todas as marcações</b>	
<b>Adicionar</b>	<b>Inserir previstas</b>	<b>Mover marcação</b> ▾
Data	Hora	Uso
26/06/2025	08:29	2 - Marcação de Ponto
26/06/2025	17:30	2 - Marcação de Ponto

Registros do Ponto	Todas as marcações			
Data	Hora	Uso	Site	Coletor
26/06/2025	08:29	Marcação de ponto	Planta Principal	WEB/APP
26/06/2025	17:30	Marcação de ponto		
26/06/2025	18:31	Marcação de ponto	Planta Principal	WEB/APP