



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Aprovação de Cartão de Ponto no Sistema TOTVS RM.

### Índice

I.	Introdução:.....	2
II.	Habilitando a Funcionalidade .....	2
III.	Configurando o Conector.....	2
IV.	Habilitando permissão de acesso a funcionalidade.....	3
V.	Escolhendo pasta no GED .....	5
VI.	Gerando o Espelho do Cartão de Ponto e exportando para o Portal .....	5
VII.	Visualizar Documento .....	6
VIII.	Atualizar Status do Documento .....	7
IX.	Excluindo um documento Exportado.....	8
X.	Aprovação de Espelho de Ponto pelo Funcionário .....	8

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Analista de Processo</li><li>• Claricelene Neves</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



### I. Introdução

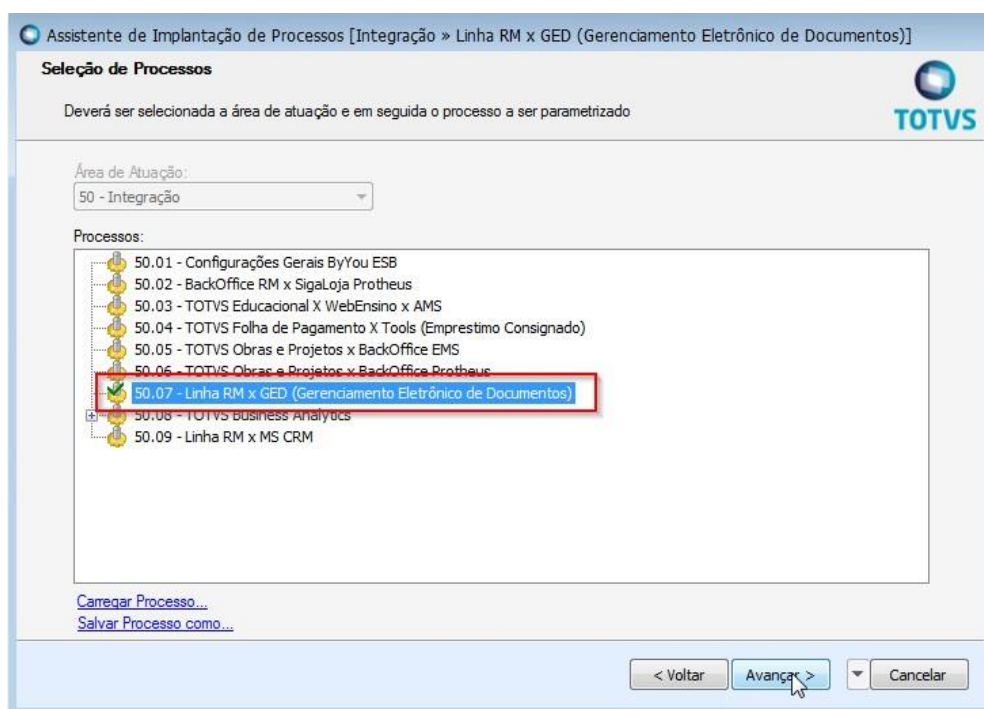
A Aprovação de Espelho de Ponto tem como objetivo a redução da necessidade de impressão do Relatório de Espelho do Ponto para assinatura do Funcionário. Sendo possível realizar a Visualização / Aprovação do espelho utilizando a integração com ECM ou Fluig.

### II. Habilitando a Funcionalidade

O Processo de Aprovar o Espelho do Cartão do Ponto estará disponível no sistema mediante a execução do script de liberação do mesmo e após realizar a configuração da integração do Conector com o ECM. Este script está disponível no conversor, e tem como finalidade a criação do campo USERID na tabela GUSUARIO.

### III. Configurando o Conector

- Acessar o módulo Integração → Ferramentas → Parâmetros.



- Informar as configurações necessárias para conexão com o ECM.
- Confirme a execução do processo e finalize o *parametrizado*.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Assistente de Implantação de Processos [Integração » Linha RM x GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos)]

**Etapa 1 - Configuração Linha RM x GED**

Configuração Linha RM x GED

Configuração

ECM

Dados de Conexão

Servidor: prefluig14.totvs.com    Porta: 80    Porta FTP: 21

Usuário: vpaula@totvs.com.br    Empresa: 10097     Integração Fluig?

Senha: \*\*\*\*\*    Protocolo: HTTP    Matrícula: intmobtemp    Testar conexão

Parâmetros para Visão Padrão    Sincronismo de Usuário    Monitor da Fila de Integração

Ativa Fluxo de Aprovação    Grupo de Usuários:    Tipo Log: Eno

Ativa Certificação Digital

Processos Correlatos

< Voltar    Avançar >    Cancelar

#### IV. Habilitando permissão de acesso a funcionalidade

- Acessar os módulos Serviços Globais → Segurança → Perfis;
- Alterar o Sistema para Automação de Ponto:

Administração    Segurança    Serviços    Metadados (Beta)    Customização

Permissões de Acesso    Usuários    Perfis

Códigos de Acesso

Acesso    Conexões

Perfil - 03.9.0507

Sistema: Automação de Ponto

Serviços Globais

Inteligência de Negócios

Integração

Gestão do Relacionamento com o Cliente

Planejamento e Controle da Produção

Manutenção

Gestão de Conteúdos

BackOffice

Educacional

Projetos

RH

Saúde

Comum

CHRONUSNETPART

CHRONUSNETGEST

Exportar    Anexos    Process

Identificação

DI TOTVS ADMINISTRADOR

rodução - Execução de Processos

Parâmetros globais

M Chronus - LOCAL 1

USERIR NO FLUXO

Automação de Ponto

Folha de Pagamento

Segurança e Medicina do Trabalho

Gestão de Pessoas

ChronusNet - Acesso Gestor RH ON LINE



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

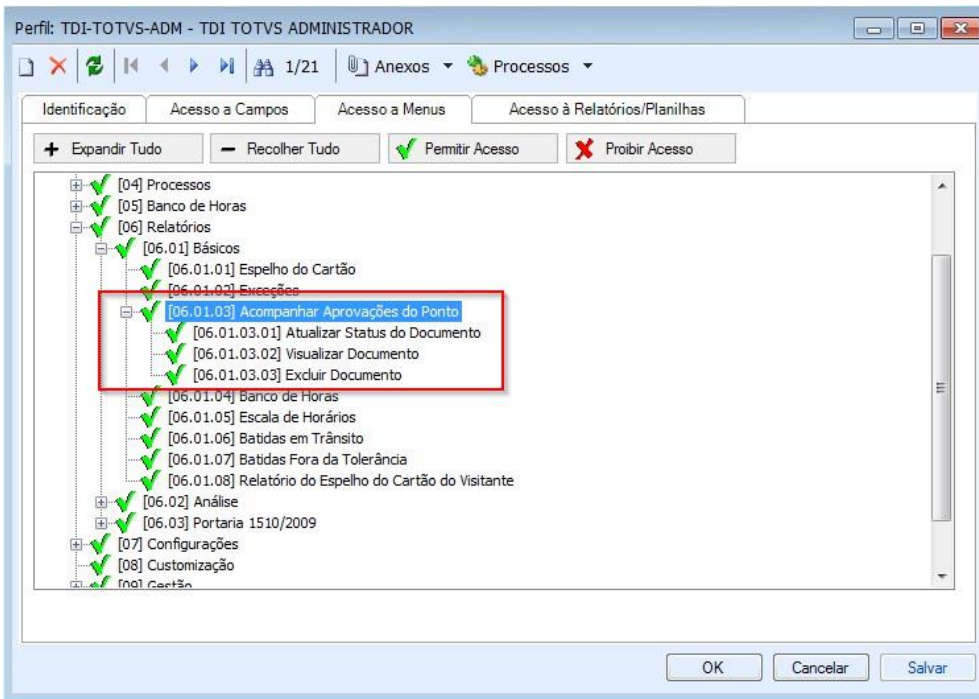
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO

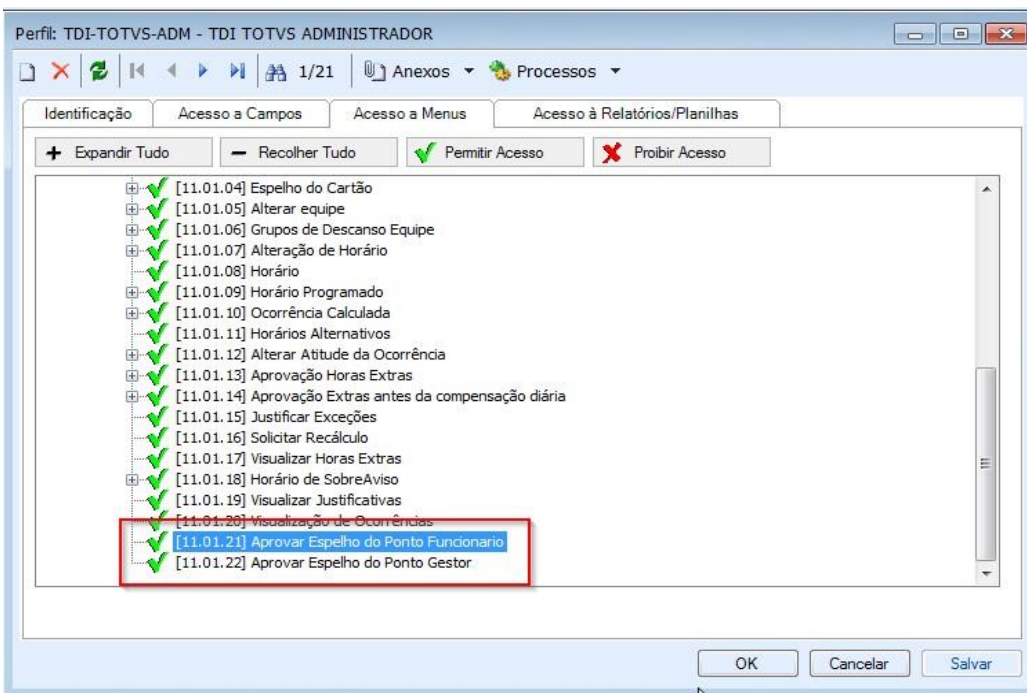


**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- Selecione o perfil desejado e navegue para a aba Acesso a Menus;
- Para liberar o acesso ao Acompanhamento de Aprovações e demais processos via aplicativo navegue na árvore de menus nos seguintes itens: Relatórios -> Básicos -> Acompanhar Aprovações do Ponto.



- Para liberar acesso para a aprovação via portal, tanto para o funcionário quanto para o gestor, navegue na árvore de menus nos seguintes itens: RH -> Permissões Web -> Aprovar Espelho do Ponto Funcionário. Aprovar Espelho do Ponto Gestor.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

### V. Escolhendo pasta no GED

- Navegue para o módulo Automação de Ponto, em seguida Gestão → Ferramentas de Análise → RM Reports → Totvs Automação de Ponto → PTOREL01.0001 – Espelho de Cartão de Ponto → Anexos → GED → Gerenciar, e escolha a pasta onde será salvo o arquivo no Fluig.

A captura de tela mostra a janela "Integração com GED" com o título "Processo de parametrização do GED". Abaixo do título, há uma descrição: "Etapa de parametrização do ECM, defina em qual pasta os arquivos desta visão deverão ser postados".

Na seção "Configuração para upload dos arquivos", há quatro opções de configuração:

- Utilizar pasta mapeada
- Permitir o usuário escolher uma das sub-pastas da pasta mapeada
- Utilizar o retorno de uma coluna do dataServer como nome da pasta
- Utilizar uma pasta para cada registro de acordo com a chave primária

Abaixo, há uma lista de pastas do ECM:

- ECM
  - ▶  Estrutura de pastas do Site
    - ▶  Antiga Taxonomia
    - ▶  Comunidades
    - ▶  Estrutura de Documentos TOTVS
      - ▶  Áreas de Apoio
      - ▶  Atendimento & Relacionamento
      - ▶  Estratégia Corporativa
      - ▶  Governança
      - ▶  Negócios
      - ▶  Ouvidoria
      - ▶  Políticas, Procedimentos e Formulários
      - ▶  Software
      - ▶  Tecnologia
      - ▶  Testando Fluig 1.4
      - ▶  teste tdi
      - ▶  Testes RM Fluig 1.4
    - ▶  Formulários Fluig
    - ▶  Mercado Internacional

Na base da janela, há botões "Opções", "< Voltar", "Avançar >" e "Cancelar".

### VI. Gerando o Espelho do Cartão de Ponto e exportando para o Portal

- Acesse Relatórios → Básicos → Espelho do Cartão.
- Execute os passos normalmente do processo até o passo 3.
- Para executar a exportação para aprovação do portal deve ser marcada a caixa de seleção Exportar Relatório para aprovação via portal presente no grupo Aprovação via Portal.
- Caso deseje sobrescrever uma exportação existente (apenas para o mesmo período), marque também a caixa de seleção Sobrescrever relatórios existentes.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**Relatório do Espelho do Cartão de Ponto - Passo 3**

Informe os parâmetros de Ordenação, Outras Considerações, Ordenação e o Relatório que será gerado no final do processo.

Outras Considerações:

- Imprimir motivo das folgas
- Discriminar horas a compensar do banco de horas por período
- Imprimir descanso e compensado
- Imprimir descrição dos feriados
- Imprimir status da batida
- Apenas para funcionários que consideram feriados no cálculo
- Imprimir horário contíguo

Forma de Ordenação

Ordena por:

- Chapa
- Filial e nome

Selecione o relatório a ser gerado:

Relatório: PTOREL01.0 Espelho de Cartão de Ponto

Aprovação via Portal

- Exportar relatório para aprovação via Portal
- Sobre escrever relatórios existentes

Opções < Voltar Avancar > Cancelar

## VII. Visualizar Documento

- Na tela de Acompanhamento de Aprovações do Ponto, em Relatórios → Básicos, selecione o documento a ser visualizado;
- Selecione o processo Visualizar Documento.

Acompanhamento de Aprovações de Ponto - 03.9.0501 - TOTVS Série T Serviços

Cadastros Entrada de Dados Movimento Processos Banco de Horas Relatórios Configurações

Exceções Banco de Horas Batidas em Trânsito Gráficos de Absenteísmo Controle de Presença

Espelho do Cartão Acompanhar Aprovações do Ponto Escala de Horários Batidas Fora da Tolerância

Básicos Análise

Acompanhamento de Aprovações de Ponto - 03.9.0501

Exportar Anexos Processos [Filtrar]

Layout: Padrão

Atualizar Status do Documento

**Visualizar Documento**

Excluir Documento

Fluxo de atendimentos da Aprova

Fórmula Visual ovação

Geração de Planilhas em Lote

Cópia da configuração da visão

[x]	Chapa	Funcionário	Início do Período
<input checked="" type="checkbox"/>	001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014
<input type="checkbox"/>	001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014

- Será aberto o browser para visualização ou aprovação do documento no Fluig.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Folha de ponto funcionário001201013055 - 1.000

Visualizar documento

Cartão de Ponto  
TOTVS S.A.  
Emissão: Janeiro/2015  
Seqção: 012.6.0 DIRSEG C00548  
6.62.06  
2.026.3  
48

Data: 10/02/2015  
Período: 04/12/2014 à 05/12/2014

Av. RAJA GABAGLIA, 2664  
CHPJ - 53.113.791/0012-85

Chapa	Nome do Funcionário	Cargo	Quantidade de Horas
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	ANALISTA III	
9107913 - 0030	ANALISTA III DE DESENV. DE SOFTWARE		

04/12/2014 QUI 06:59 11:04 12:18 16:25 00:12C | | | |  
05/12/2014 SEX 06:59 11:44 13:17 16:29 02:49P | | | |  
02:14P | | | |

Saldo de Horas Anterior: Saldo do Período ( 04/12/2014 à 05/12/2014 ) : Saldo de Horas Atual:  
002:20 (A COMPENSAR) 000:15 (A COMPENSAR) 002:35 (A COMPENSAR)

Horário do Funcionário:  
000001 08:30 12:30 14:00 18:00 - Horário Flexível

Aprovar documento

- Ao selecionar o botão **Aprovar Documento**, será aberta janela para confirmação dessa aprovação.
- Após aprovação do documento a janela de Visualização é fechada automaticamente. E este documento passa a ficar salvo no Fluig, na pasta selecionada no Gerenciamento do GED.

## VIII. Atualizar Status do Documento

- Na tela de Acompanhamento de Aprovações do Ponto selecione os documentos para atualização do status;
- Selecione o processo Atualizar Status do Documento.

Cadastros Entrada de Dados Movimento Processos Banco de Horas Relatórios Configurações Customização Gestão

Exceções Banco de Horas Batidas em Trânsito Gráficos de Absenteísmo Controle de Presença AFDT ACJEF Espelho

Espelho do Cartão Acompanhar Aprovações do Ponto Escala de Horários Batidas Fora da Tolerância

Básicos Análise Portaria 15/10/2009

Acompanhamento de Aprovações de Ponto

Processos [Filtrar]

Atualizar Status do Documento  
Visualizar Documento  
Excluir Documento

Fluxo de atendimentos  
Fórmula Visual  
Geração de Planilhas em Lote  
Cópia da configuração da visão

Chapa	Funcionário	Início do Período	Status da Aprovação	Aprovador atual
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014	Em Aprovação	Funcionário
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014	Em Aprovação	Funcionário

- O Sistema irá atualizar o status de todos os documentos selecionados.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

[x]	Chapa	Funcionário	Início do Período	Final do Período	Data de Disponibilização	Status da Aprovação	Aprovador atual
<input checked="" type="checkbox"/>	001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014	05/12/2014	12/02/2015	Aprovado	Gestor
<input type="checkbox"/>	001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014	10/01/2015	11/02/2015	Em Aprovação	Funcionário

### IX. Excluindo um documento Exportado

- Na tela de Acompanhamento de Aprovações do Ponto selecione os documentos que deseja excluir;
- Selecione o processo Excluir Documentos.

[x]	Chapa	Funcionário	Início do Período	Final do Período	Data de Disponibilização	Status da Aprovação	Aprovador atual
<input type="checkbox"/>	001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014				
<input checked="" type="checkbox"/>	001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014				

- O sistema excluirá os documentos selecionados.

### X. Aprovação de Espelho de Ponto pelo Funcionário

- Após logar no portal acesse o módulo Recursos Humanos → Meus Dados → Automação de Ponto → Aprovação do Ponto.
- Selecione o período desejado e clique sobre Editar.

Chapa	Funcionário	Início do Período	Final do Período	Data de Disponibilização	Status da Aprovação
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	10/01/2015 00:00:00	12/02/2015 11:33:54	
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	06/12/2014 00:00:00	12/02/2015 12:01:02	Aguardando sua aprovação
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	05/12/2014 00:00:00	12/02/2015 11:20:50	Aprovado

- Clique sobre o botão Visualizar/Aprovar. O sistema irá abrir a tela de exibição do documento no Fluig.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

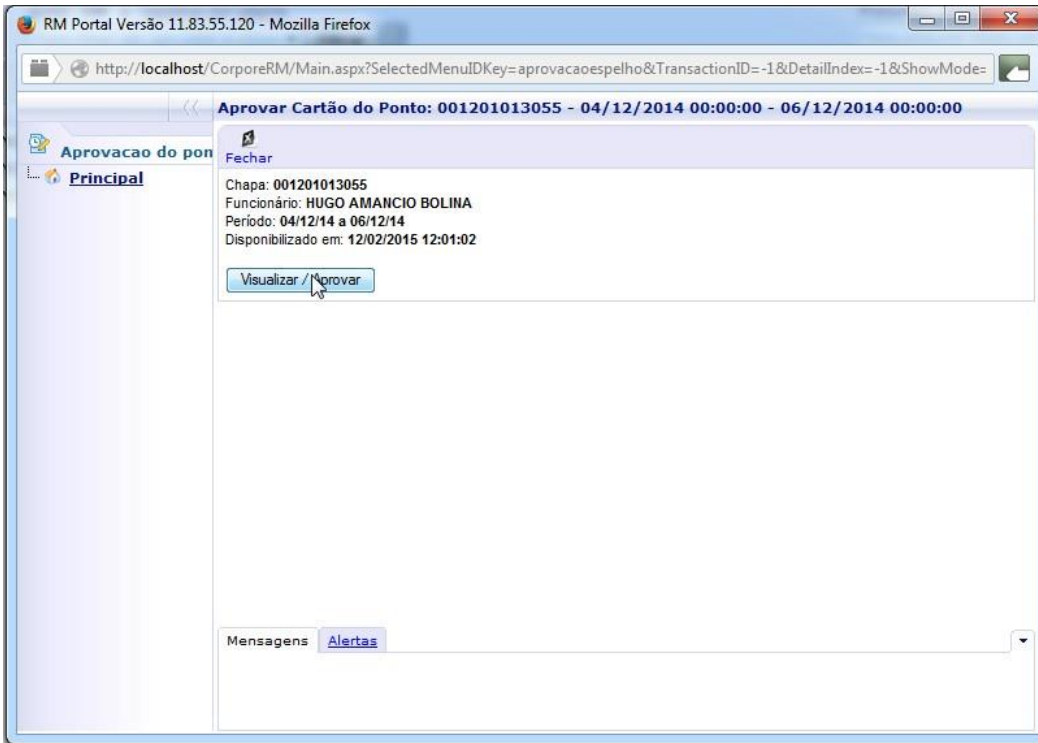
Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

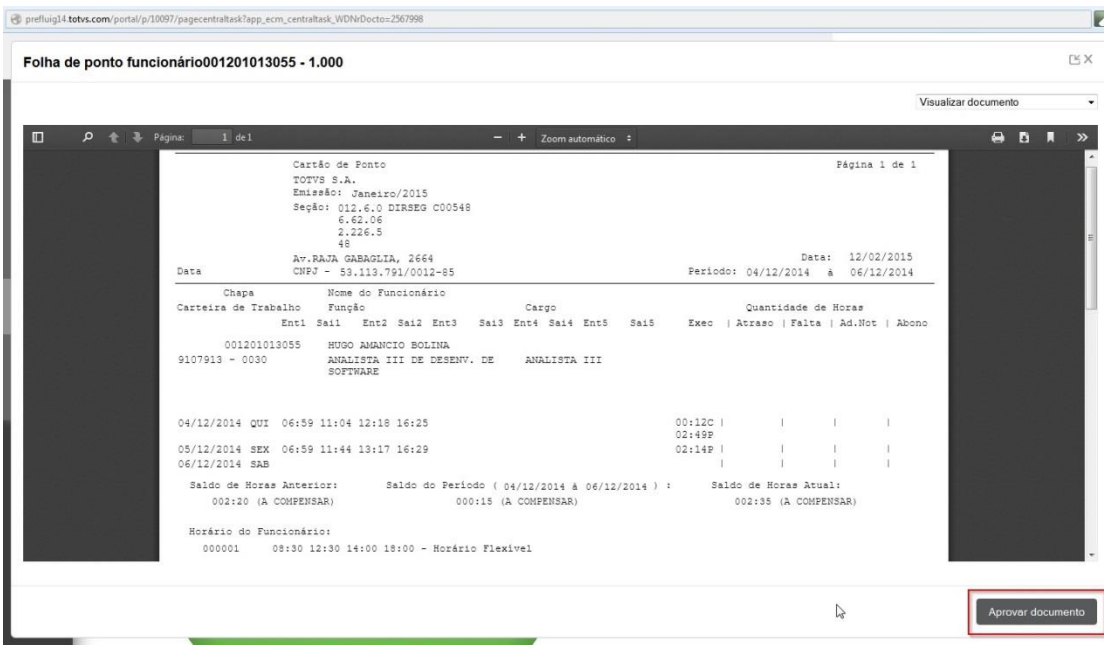
Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO



- Clique no botão Aprovar Documento. Insira a observação de aprovação e clique sobre o botão Confirmar.



- Após aprovação do documento, a janela de Visualização é fechada automaticamente. E este documento passa a ficar salvo no Fluig, na pasta selecionada no Gerenciamento do GED.
- Ao atualizar a visão da tela no portal, o campo Status da Aprovação é atualizado para Aprovado.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0081.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO APROV. DE CAR. DE PONTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

RM Portal Versão 11.83.55.120

http://localhost/CorporeRM/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=aprovacaoespelho&ActionID=PtoAprovacaoPontoActionWeb

Usuário: HUGO AMÂNCIO BOLINA | Coligada: 77 - TOTVS S.A.

Início > Recursos Humanos > Meus Dados > Automação de Ponto > **Aprovar Cartão do Ponto**

Exibir 100 registros por página

Para filtrar sel. um valor e clique

Editar Atualizar Imprimir

Chapa	Funcionário	Início do Período	Final do Período	Data de Disponibilização	Status da Aprovação
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	10/01/2015 00:00:00	12/02/2015 11:33:54	
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	06/12/2014 00:00:00	12/02/2015 12:01:02	Aguardando sua aprovação
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	05/12/2014 00:00:00	12/02/2015 11:20:50	Aprovado

RM Portal Versão 11.83.55.120

http://localhost/CorporeRM/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=aprovacaoespelho&ActionID=PtoAprovacaoPontoActionWeb

Usuário: HUGO AMÂNCIO BOLINA | Coligada: 77 - TOTVS S.A.

Início > Recursos Humanos > Meus Dados > Automação de Ponto > **Aprovar Cartão do Ponto**

Exibir 100 registros por página

Para filtrar sel. um valor e clique

Editar Atualizar Imprimir

Chapa	Funcionário	Início do Período	Final do Período	Data de Disponibilização	Status da Aprovação
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	10/01/2015 00:00:00	12/02/2015 11:33:54	
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	06/12/2014 00:00:00	12/02/2015 12:01:02	Aprovado
001201013055	HUGO AMANCIO BOLINA	04/12/2014 00:00:00	05/12/2014 00:00:00	12/02/2015 11:20:50	Aprovado

Após digitar as informações, clique no botão OK para efetivar o cadastro e repita a operação para tantos registros forem necessários.