



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer para Abonar Faltas e Atrasos no Portal TOTVS RM.

Índice

I. Acesso Portal.....	2
II. Abono Faltas e Atrasos.....	3

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____<ul style="list-style-type: none">• Assistente de T&D• Maíra Lopes

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



I. Acesso Portal

- a) Acesse o link do portal <https://www.extranet.ceuma.br/corpore.net/Login.aspx>, preencha o campo usuário e coloque a senha. Após colocar as informações clique em “ACESSAR”.

RM Portal - Login Versão: X
cordelia.ceuma.edu.br/Corpore.net/Login.aspx

CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL

Faça o login

Siga os seguintes passos para logar:

1º passo: Pegue sua matrícula. Ex: 32
2º passo: Adicione 0 até que fiquem 6 dígitos. Ex: 000032
3º passo: Adicione, no início, o dígito referente à sua IE com um traço.

LISTA DE DÍGITOS:
CEUMA: Dígito Verificador 1-
EX: 1-000032
EURO/FAMAZ: Dígito Verificador 2-
EX: 2-000032

Usuário ou Email
1-003568

4º passo: Se este for seu primeiro acesso ao RM, sua senha será o seu CPF.

Senha

Acessar [Esqueceu sua senha?](#)

- b) Clique no Menu RECURSOS HUMANOS, conforme imagem abaixo.

RM Portal Versão 12.1.9. X
Ceuma-Associacao de Ensino Superior [BR] | <https://www.extranet.ceuma.br/Corpore.net/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=Inicio>

Usuário: Coligada: 1 - UNIVERSIDADE CEUMA [Fale Conosco](#) [Ambiente](#) [Sair](#)

Início

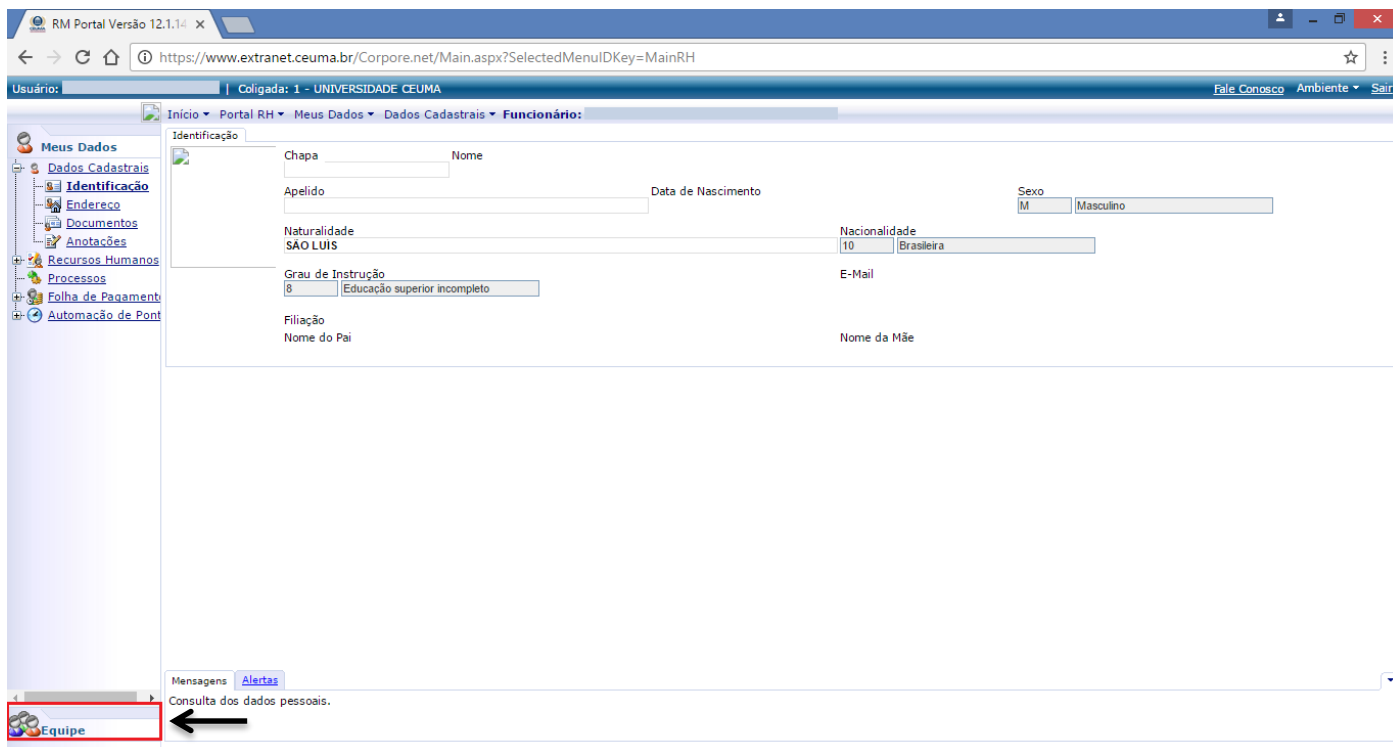
Recursos Humanos
Encontre aqui serviços de recursos humanos: Espelho do Cartão, Envelope de Pagamento, Consulta Férias, etc.

- Justificar Exceções
- Identificação
- Espelho do Cartão

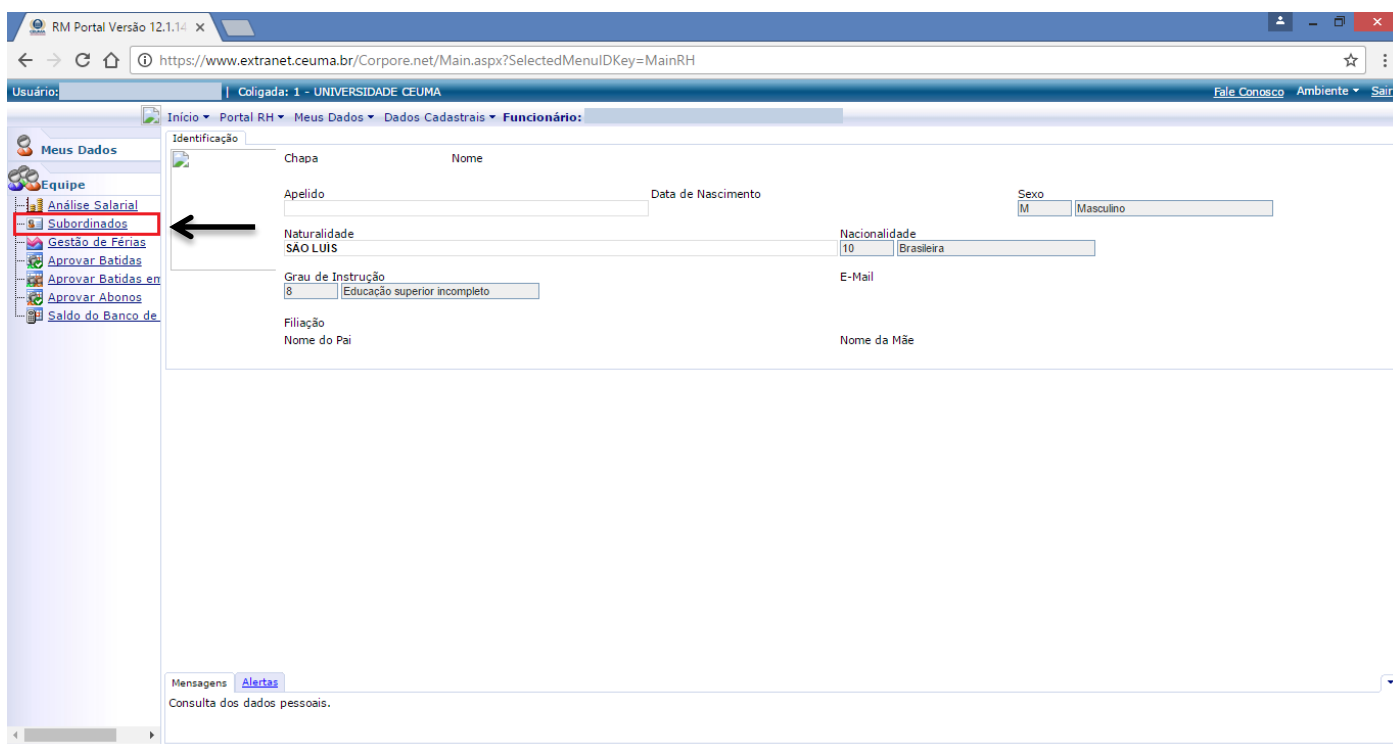


II. Abono Faltas e Atrasos

- c) Abrirá uma página com as informações do seu cadastro. No canto inferior do menu do lado direito da tela deverá clicar em “Equipe”, conforme imagem.



- d) Uma vez o Menu ‘Equipe’ aberto, escolha a opção Subordinados, conforme imagem.

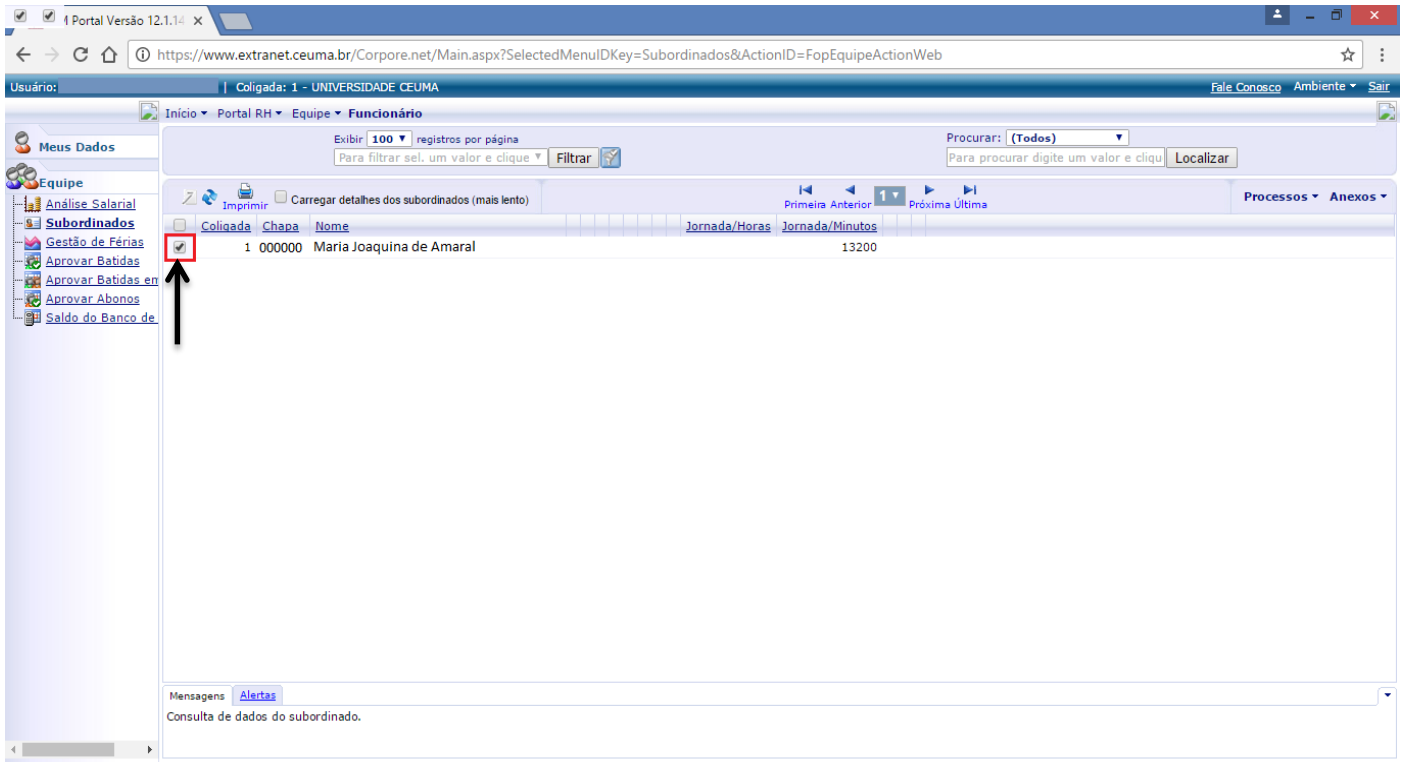




PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
Código: POP.0234.01
Sistema: TOTVS RM
Módulo: AUTOMAÇÃO DE PONTO
Processo: ABONAR FALTAS E ATRASOS - PORTAL



e) Abrir a visão com todos os funcionários da sua equipe. Marque qual funcionário você deseja abonar faltas e atrasos.



f) Uma vez marcado o funcionário, vá em Anexos → Abonar.

