



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0231.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: AUTOMAÇÃO DE PONTO

Processo: JUSTIFICATIVA DE ATRASO - PORTAL



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer a Justificativa de Atraso no Portal TOTVS RM.

Índice

I. Acesso Portal.....	2
II. Justificativa Atraso.....	3

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

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



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0231.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: AUTOMAÇÃO DE PONTO

Processo: JUSTIFICATIVA DE ATRASO - PORTAL



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

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



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0231.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: AUTOMAÇÃO DE PONTO

Processo: JUSTIFICATIVA DE ATRASO - PORTAL



II. Justificativa Atraso

- c) Abirá uma pagina com as informações do seu cadastro. No menu do lado direito da tela deverá clicar em “Automação de Ponto”, conforme imagem.

RM Portal Versão 12.1.9. x

https://www.extranet.ceuma.br/Corpore.net/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=MainRH

Usuário: Coligada: 1 - UNIVERSIDADE CEUMA Fale Conosco Ambiente Sair

Início Recursos Humanos Meus Dados Dados Cadastrais Funcionário: 003568 -

Meus Dados

- Dados Cadastrais
- Identificação
- Endereço
- Folha de Pagament
- Automação de Ponto**

Identificação

Chapa	Nome
003568	
Apellido	Data de Nascimento
Sexo	
F Feminino	
Naturalidade	Nacionalidade
SÃO LUIS	10 Brasileira
Grau de Instrução	E-Mail
8 Educação superior incompleto	
Filiação	Nome da Mãe
Nome do Pai	

Mensagens **Alertas**

Consulta dos dados pessoais.

- d) Uma vez o Menu ‘Automação de Ponto’ aberto, escolha a opção Justificar Exceção, conforme imagem.

Solicitações x RM Portal Versão 12.1.14 x

https://www.extranet.ceuma.br/Corpore.net/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=MainRH

Usuário: Coligada: 1 - UNIVERSIDADE CEUMA Fale Conosco Ambiente Sair

Início Portal RH Meus Dados Dados Cadastrais Funcionário: 003568 -

Meus Dados

- Dados Cadastrais
- Identificação
- Endereço
- Documentos
- Anotações
- Recursos Humanos
- Processos
- Folha de Pagament
- Automação de Ponto
- Justificar Exceção**
- Espeho do Cart
- Aprovar Espeho

Identificação

Chapa	Nome
003568	
Apellido	Data de Nascimento
Sexo	
F Feminino	
Naturalidade	Nacionalidade
SÃO LUIS	10 Brasileira
Grau de Instrução	E-Mail
8 Educação superior incompleto	
Filiação	Nome da Mãe
Nome do Pai	

Mensagens **Alertas**

Consulta dos dados pessoais.

javascript:ChangeLocation(/Corpore.net/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=btnJustificarExcecoes&ActionID=PtoJustExcecaoActionWeb', 'Aguarde...')



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0231.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: AUTOMAÇÃO DE PONTO

Processo: JUSTIFICATIVA DE ATRASO - PORTAL



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- e) Identifique quais os dias que sejam do Tipo Atraso conforme imagem. No campo 'Justificativa' escreva o motivo do atraso. Após isso, clique no botão SALVAR, indicado na imagem.

Saldo Anterior: 00:00A COMP. Saldo Período: 00:00A COMP. Saldo Atual: 00:00A COMP.

Data da Ocorrência	Tipo	Hora Inicial	Hora Final	Número de Horas	Justificativa
20/01/2017	Hora Extra	12:00	13:37	01:37	Escreva neste campo a justificativa da hora extra.
20/01/2017	Atraso	14:00	18:00	04:00	
23/01/2017	Hora Extra	12:00	13:31	01:31	
23/01/2017	Atraso	14:00	15:31	01:31	
23/01/2017	Hora Extra	18:00	21:47	03:47	
24/01/2017	Atraso	15:18	16:25	01:07	Escreva neste campo a justificativa do atraso.
24/01/2017	Hora Extra	18:00	20:09	02:09	
25/01/2017	Hora Extra	12:00	14:00	02:00	
25/01/2017	Atraso	14:00	18:00	04:00	
26/01/2017	Hora Extra	12:00	13:38	01:38	
26/01/2017	Atraso	14:00	18:00	04:00	
27/01/2017	Falta	08:00	12:00	04:00	
27/01/2017	Falta	14:00	18:00	04:00	
30/01/2017	Falta	08:00	12:00	04:00	
30/01/2017	Falta	14:00	18:00	04:00	
31/01/2017	Falta	08:00	12:00	04:00	
31/01/2017	Falta	14:00	18:00	04:00	
01/02/2017	Falta	08:00	12:00	04:00	
01/02/2017	Falta	14:00	18:00	04:00	