

DOCUMENTAÇÃO DE APOIO - SISTEMA WEB PONTO

FAQ – PERGUNTAS FREQUENTES

1 – Estou tentando registrar o ponto e está aparecendo a mensagem “usuário não identificado”. O que fazer?

Esta mensagem é exibida quando o sistema WEBPonto não identifica a digital colhida. Caso você já tenha realizado o cadastro da sua digital com a equipe responsável pelo ponto no seu órgão, passe para a orientação da pergunta 2.

2 – Já sou cadastrado, mas estou tentando registrar o ponto e não está lendo a minha digital.

O leitor pode estar com alguma sujeira, que impede a leitura da digital. O uso de cremes, protetor solar e outros podem impedir a leitura biométrica. Tente limpar o leitor com um pano úmido, e lavar as mãos para retirar qualquer produto que possa estar atrapalhando.

Caso não consiga realizar a leitura após isso, entre em contato com o gestor setorial do sistema WEBPonto do seu setor ou órgão.

3 – Registre a *Entrada da Manhã* normalmente, e na hora de registrar a saída para o almoço apareceu a mensagem de “*Entrada da Tarde*”.

Essa mensagem aparece caso tenham se passado mais de 6 horas desde o momento em que foi registrada a entrada da manhã. Por exemplo, se você registrou a entrada da manhã às 07h, e saiu para almoço após às 13h.

De acordo com a Lei 04/1990, o servidor não pode fazer uma jornada de mais de 6 horas sem pausa. Neste caso, o sistema entende que não houve registro *Saída da Manhã* e portanto efetua o registro como *Entrada da Tarde*.

No seu caso, é necessário que procure o gestor do ponto do seu setor ou órgão para justificar essa ocorrência, pois a soma de horas trabalhadas não estará correta.

4 – Fui registrar o ponto e apareceu a mensagem “servidor indisponível no momento, operando em modo local. Registro sujeito a confirmação”. O que devo fazer?

Isso significa que o computador está sem conexão no momento do registro da digital. Faça normalmente o registro do seu horário. Quando a conexão é reestabelecida o sistema se encarrega de enviar o registro do ponto para inclusão, caso o horário viole as regras de assiduidade o registro não é incluído. Recomendamos a conferência da sua folha de ponto ao final do dia, para verificar se foi registrado corretamente. Caso

não tenha sido, procure o gestor do ponto do seu setor ou órgão para justificar essa ocorrência.

5 – Ao voltar do almoço, tentei registrar meu ponto e apareceu a mensagem “horário de almoço”.

Certamente você deve estar tentando registrar o seu retorno do almoço em tempo inferior a uma hora. De acordo com a Lei 04/1990, o servidor deverá cumprir ao menos 1 hora de almoço. Quando se passar 1 hora do registro da sua saída para o almoço, você poderá registrar o seu retorno normalmente.

6 – Fui ao médico/dentista e cheguei após o meu horário normal de entrada. Devo registrar o ponto?

Sim! Deve registrar a frequência normalmente e comunicar a sua chefia imediata e/ou gestor local do sistema WEBPonto para justificar o motivo do atraso.

7 – Vou sair mais cedo por motivo de consulta médica/odontológica. Devo registrar o ponto na hora em que sair?

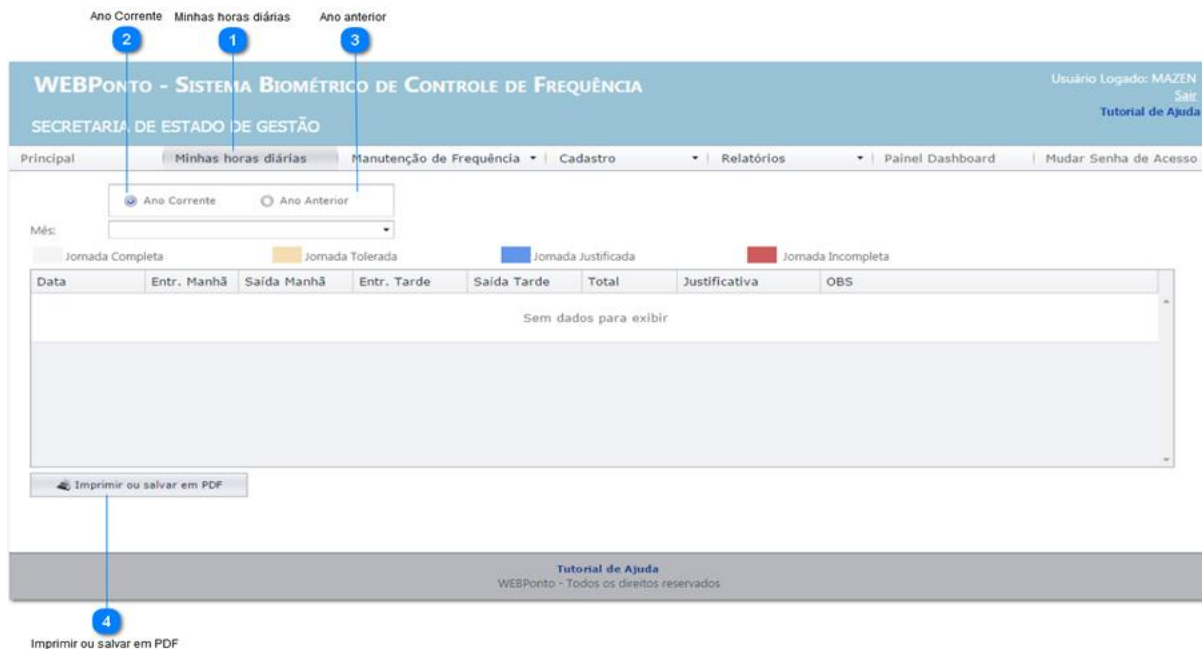
Sim, em todas as ocasiões faça o registro de ponto normalmente, na sua chegada e saída, garantindo assim o registro das horas em que trabalhou nesse dia. As horas faltantes serão justificadas através do atestado de comparecimento ao médico/dentista.

8 – Como eu vejo a minha folha de ponto?

Acesse o sistema pelo endereço webponto.gestao.mt.gov.br e insira seu login e senha. Seu login inicial é o seu CPF (digite sem pontos ou traços, Ex: 12345678900), e caso seja seu primeiro acesso, sua senha inicial é “sad”. Após o primeiro login, redefina sua senha. Siga os passos conforme a figura abaixo.



Após abrir a página, clique em “minhas horas diárias”. Para visualizar ou imprimir a sua folha de ponto, clique em “imprimir ou salvar em pdf”.



9 – Esqueci a minha senha para acessar o sistema WEBPonto. Como proceder?

Entre em contato com o gestor local do sistema do seu setor ou órgão para solicitar uma nova senha.

10 – Posso acessar o sistema WebPonto da minha casa?

Sim, o sistema WebPonto pode ser acessado através de qualquer computador, notebook, celular ou tablet com acesso à internet, pelo endereço <http://webponto.gestao.mt.gov.br>

11 – Estou em capacitação na SEGES mas fora do meu setor, devo registrar o ponto?

Os servidores da SEGES podem registrar o ponto em qualquer uma das unidades, sendo: Na Sede, Superintendência de Arquivo Público, Superintendência da Escola de Governo, Coordenadoria de Perícia Médica e Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

12 – Registre a frequência de saída, e percebi que não cumpri a minha carga horária. Como proceder?

Você pode continuar a trabalhar até completar a sua carga horária, e então registrar novamente o ponto ao final. O registro de saída válido será o último.

13 – Trabalho no Órgão X e tive que ir a uma reunião no Órgão Y, que também utiliza o sistema WEBPonto. O sistema permitirá que eu faça o registro da minha frequência?

Não! Por se tratar de órgãos distintos você só pode registrar a frequência em seu órgão de origem, com exceção de órgãos localizados no mesmo espaço físico e portaria única (Exemplo: Casa Civil, Casa Militar, GCOM, Vice governadoria).

14 – Em que situação devo solicitar o pedido para registrar a frequência manualmente, por senha?

Em caso de erros frequentes na hora do registro ou não identificação da digital. Entre em contato com a equipe técnica responsável do seu órgão de origem, para efetuar um recadastramento da biometria. Caso o erro persistir solicite ao Gestor do setor autorização para liberação por senha. Preencha e assine o Termo de Liberação de Registro de Frequência por Senha – WEBPonto.

