



## **JUSTIFICATIVA DE PONTO ON-LINE PELO COMPUTADOR**

### **REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS NO REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO**

# **PASSO A PASSO DO SERVIDOR**

## **ÍNDICE**

INTRODUÇÃO .....	2
FAZENDO A JUSTIFICATIVA DE PONTO .....	3
PELO COMPUTADOR .....	3
ACOMPANHAMENTO DE ANDAMENTO DA JUSTIFICATIVA .....	8



## **INTRODUÇÃO**

A “**Justificativa de Ponto On-line**” foi desenvolvida com o intuito de agilizar e facilitar a entrega de justificativas das pendências do Ponto Eletrônico, além de diminuir o fluxo de papel nas repartições públicas.

Essa ferramenta será implantada de forma gradual, sendo que a medida em que for sendo implantada, não será aceito justificativas por outro meio a não ser de forma on-line.

Para tanto, faz-se necessário que os servidores façam seu cadastro no Portal do Cidadão pelo Autoatendimento, onde além de realizar as justificativas, os servidores poderão ter acesso ao seu espelho ponto, folha de pagamento, entre outros.

Além do acesso pelo Autoatendimento, está disponível aos Servidores o aplicativo [atende.net](http://atende.net), que pode ser baixado gratuitamente na loja de aplicativos de seu celular.

Ao cadastrar uma justificativa, o servidor será notificado via e-mail sobre todo o andamento da mesma, inclusive com o parecer sobre o Deferimento ou Indeferimento do Secretário e/ou Departamento de Recursos Humanos, facilitando o conhecimento sobre a regularização das pendências.

O processo de justificativa seguirá o seguinte caminho:

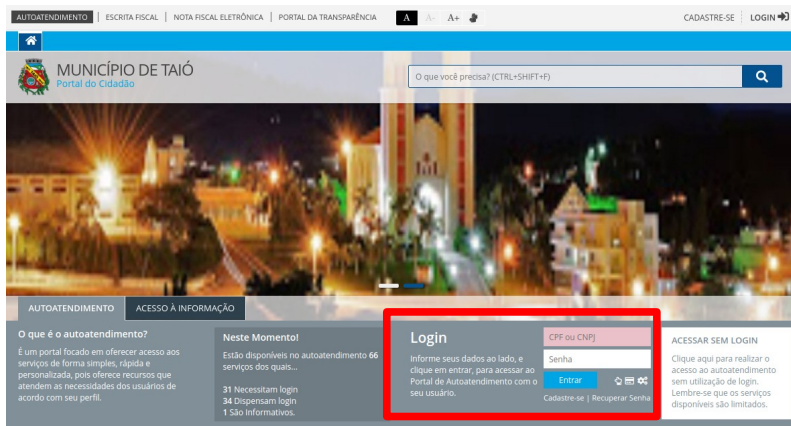
- a) Servidor insere a justificativa no sistema;
- b) RH recebe e nesta etapa somente tramita para o respectivo Secretário;
- c) O Secretário analisará e dará seu parecer;
  - c.1) Se indeferido o processo se encerra e o servidor deve fazer nova justificativa, caso queira;
  - c.2) Se deferido o processo é tramitado ao RH;
- d) O RH irá analisar e dará seu parecer;
  - d.1) Se indeferido o processo se encerra e o servidor deve fazer nova justificativa, caso queira;
  - d.2) Se deferido parcialmente, será realizado os ajustes no ponto eletrônico em relação as justificativas deferidas e o Servidor deverá fazer nova justificativa em relação as indeferidas, caso queira;
  - d.3) Se deferido, será realizado os ajustes no ponto eletrônico;
- e) O processo é encerrado pelo RH.



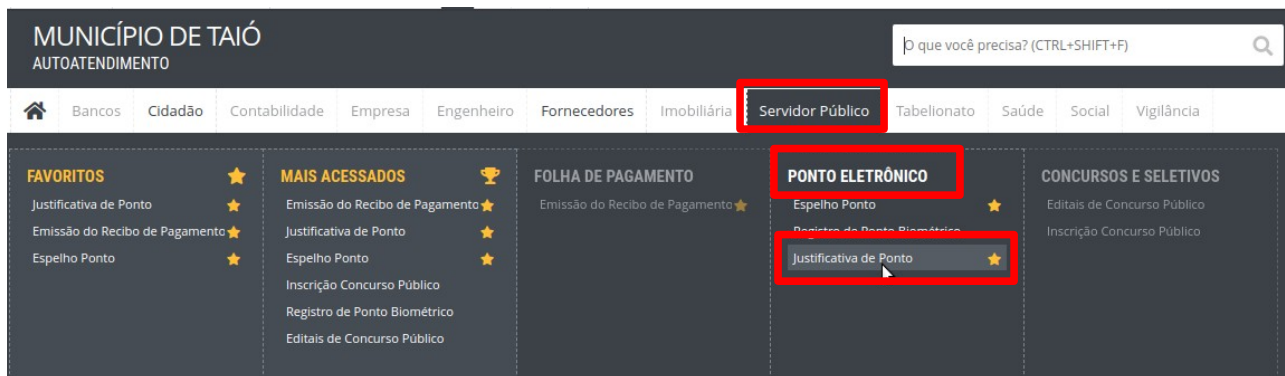
## FAZENDO A JUSTIFICATIVA DE PONTO

### PELO COMPUTADOR:

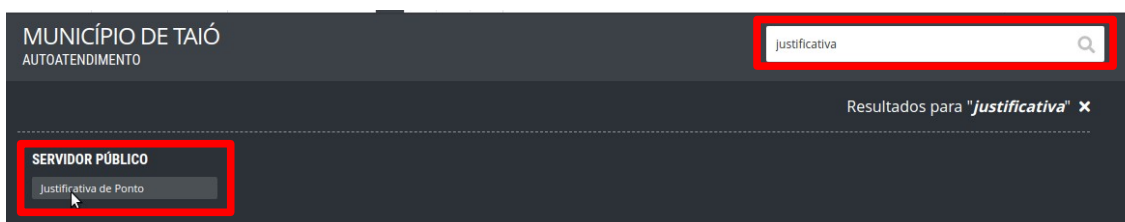
- \* Acessar o link <https://taio.atende.net>.
- \* Faça o login, inserindo o seu CPF e senha e depois clique em “Entrar”.



- \* Para acessar a ferramenta de Justificativa de Ponto, localize na barra de menu superior a opção “Servidor Público” >> “Ponto Eletrônico” e clique em “Justificativa de Ponto”.



- \* Você também pode localizar a Justificativa de Ponto pela busca. Digite “Justificativa” e depois clique em “Justificativa de Ponto” no resultado da busca.





\* Na página que se abrirá, leia atentamente as orientações de preenchimento da Justificativa de Ponto e clique em “Prosseguir”.

MUNICÍPIO DE TAIÓ  
AUTOATENDIMENTO

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F)

Bancos Cidadão Contabilidade Empresa Engenheiro Fornecedores Imobiliária Servidor Público Tabelionato Saúde Social Vigilância

SERVIÇOS DESTAQUE

- Solicitação de Acesso
- Espelho Ponto
- Emissão de Guias IPTU
- Consulta Empenhos do Fornecedor
- Emissão de Processo Digital
- Consulta de Processo Digital
- Emissão do Recibo de Pagamento
- Acesso à Informação
- Enviar Proposta de Licitações
- Justificativa de Ponto
- Contratos
- Emissão de Guias ISS/Alvará
- Consulta Documentos
- Gerencie seu Imóvel
- Ordens de Compra referentes ao ...
- Emissão da Certidão Negativa de ...
- Editais de Concurso Público
- Consulta de Licitações

Justificativa de Ponto

**Atenção!**

As justificativas das pendências no ponto eletrônico devem ser detalhadas no campo "Descrição Detalhada da Justificativa" que será apresentado na próxima tela.

Antes de preencher a justificativa, leia com atenção as orientações:

- \*É possível fazer uma única justificativa para até 5 dias, para isso deve ser informado no campo data as datas que serão apresentadas as justificativas.
- \*No campo "Descrição Detalhada da Justificativa" deve ser detalhado os motivos que justificam a regularização da pendência apresentada no ponto eletrônico, devendo conter para cada data:
  - Horário(s);
  - Motivo/Justificativa:
  - No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:
- \*Caso seja necessário apresentar documentos para comprovação, estes devem ser anexados abaixo no campo relacionado aos anexos.

[Prosseguir](#)

[Voltar](#)

\* Na tela seguinte, antes de iniciar a justificativa, leia também as informações que se encontram no quadro “Descrição da Solicitação” que se encontra abaixo dos quadros de datas.

MUNICÍPIO DE TAIÓ  
AUTOATENDIMENTO

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F)

Bancos Cidadão Contabilidade Empresa Engenheiro Fornecedores Imobiliária Servidor Público Tabelionato Saúde Social Vigilância

SERVIÇOS DESTAQUE

- Solicitação de Acesso
- Espelho Ponto
- Emissão de Guias IPTU
- Consulta Empenhos do Fornecedor
- Emissão de Processo Digital
- Consulta de Processo Digital
- Emissão do Recibo de Pagamento
- Acesso à Informação
- Enviar Proposta de Licitações
- Justificativa de Ponto
- Contratos
- Emissão de Guias ISS/Alvará
- Consulta Documentos
- Gerencie seu Imóvel
- Ordens de Compra referentes ao ...
- Emissão da Certidão Negativa de ...
- Editais de Concurso Público
- Consulta de Licitações

Justificativa de Ponto

\* Campos Obrigatórios  
Descreva abaixo a sua solicitação:

Justificativa de Ponto

Data \*

Descrição Detalhada da Justificativa \*

- Horário(s);
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data:

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s);
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data:

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s);
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data:

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s);
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data:

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s);
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Descrição da Solicitação \*

A justificativa deve ser realizada no campo "Descrição Detalhada da justificativa" abaixo de cada data, conforme orientações da tela de abertura (Para ler as orientações, clique no botão "Voltar" no final desta página, porém as informações já digitadas serão perdidas). Quando necessário enviar documentos, estes devem ser anexados no quadro de "Anexos" abaixo deste texto.



\* Você poderá justificar até 5 datas diferentes, devendo no campo abaixo de cada data, discriminar para aquela data o(s) horário(s) que será(ão) justificado(s), expor detalhadamente o motivo/justificativa que levou a pendência no registro do ponto e caso a jornada de trabalho não foi cumprida integralmente, informar como será compensado o atraso ou a falta.

☆ Justificativa de Ponto ⓘ

\* Campos Obrigatórios  
Descreva abaixo a sua solicitação:

Justificativa de Ponto

Data \* 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data: 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data: 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data: 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data: 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

\* Caso seja necessário anexar documentos que comprovem a sua justificativa, estes devem ser anexados no campo de anexos, localizado abaixo das datas e da “Descrição da Solicitação. Clique em “Buscar”. Você pode adicionar vários documentos clicando no sinal de “+” ou excluir um documento anexado por engano clicando no sinal de “-”.

Data: 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Data: 00/00/0000

Descrição Detalhada da Justificativa:

- Horário(s):
- Motivo/Justificativa:
- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

Descrição da Solicitação \*

A justificativa deve ser realizada no campo "Descrição Detalhada da Justificativa" abaixo de cada data, conforme orientações da tela de abertura (Para ler as orientações, clique no botão "Voltar" no final desta página, porém as informações já digitadas serão perdidas). Quando necessário enviar documentos, estes devem ser anexados no quadro de "Anexos" abaixo deste texto.

Anexos

Documentos Opcionais

65 COMPROVAÇÃO DA JUSTIFICATIVA Declaração.pdf **Buscar**

Outros Documentos

Digite para consultar **Buscar** **+**

**Confirmar** **Limpar**

Voltar



\* Concluído a justificativa, você deve enviar clicando em “Confirmar” no final do formulário.

65 | COMPROVAÇÃO DA JUSTIFICATIVA | Declaração.pdf | Buscar

Outros Documentos

Digite para consultar | Buscar

Confirmar | Limpar

Voltar

\* Será gerado o comprovante de abertura do processo da justificativa.



**COMPROVANTE DE ABERTURA**  
Processo: Nº 548/2021 Cód. Verificador: CXLB

**Requerente:**

**Endereço:** **CEP:**

**Cidade:** **Estado:**

**Bairro:**

**Fone Res.:** **Fone Cel.:**

**E-mail:**

**Assunto:** DEP. RECURSOS HUMANOS

**Subassunto:** JUSTIFICATIVA DO RELOGIO PONTO

**Data de Abertura:** 27/01/2021 11:54

**Previsão:** 11/02/2021

**Justificativa de Ponto**

Data: 21/01/2021

Descrição Detalhada da Justificativa: - Horário(s): 08:37

- Motivo/Justificativa: Cheguei atrasado pois meu carro estragou no caminho

- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta: O atraso foi compensado no período vespertino no mesmo dia com a saída as 18:11

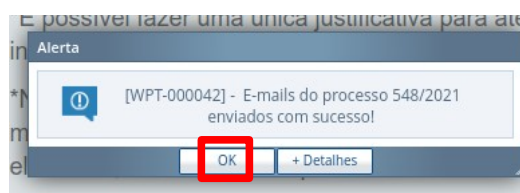
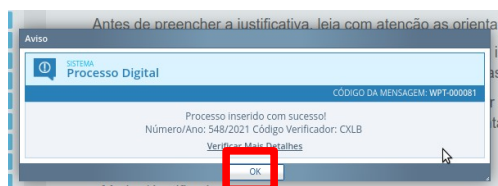
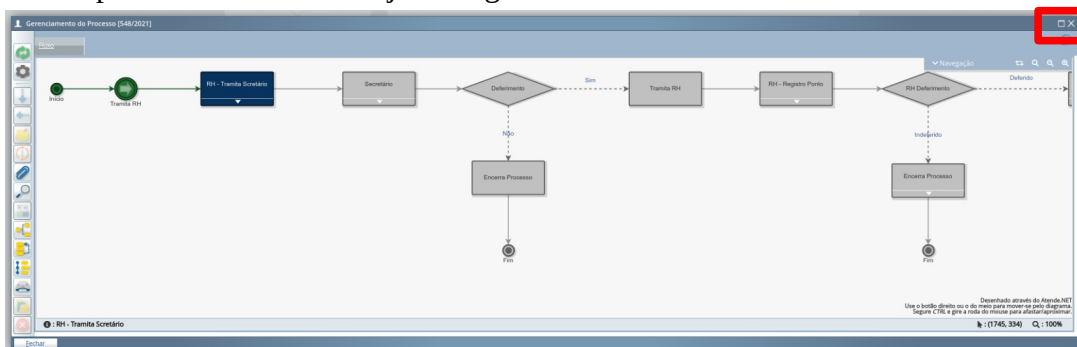
Data: 27/01/2021

Descrição Detalhada da Justificativa: - Horário(s): Sem registro as 08:00, 12:00 e 13:30

- Motivo/Justificativa: Sai as 06:00 para participar de uma reunião em Blumenau e a prefeitura estava fechada, sendo que retornei as 16:50, conforme comprovante de participação em anexo.

- No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:

\* Você pode fechar as demais janelas geradas.





\* Exemplo de Justificativa de Ponto

☆ Justificativa de Ponto ⓘ

\* Campos Obrigatórios  
Descreva abaixo a sua solicitação:

Justificativa de Ponto	
Data *	<input type="text" value="21/01/2021"/>
Descrição Detalhada da Justificativa *	<p>- Horário(s): 08:37 - Motivo/Justificativa: Cheguei atrasado pois meu carro estragou no caminho - No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta: O atraso foi compensado no período vespertino no mesmo dia com a saída as 18:11</p>
Data:	<input type="text" value="27/01/2021"/>
Descrição Detalhada da Justificativa:	<p>- Horário(s): Sem registro as 08:00, 12:00 e 13:30 - Motivo/Justificativa: Sai as 06:00 para participar de uma reunião em Blumenau e a prefeitura estava fechada, sendo que retornei as 16:50, conforme comprovante de participação em anexo. - No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:</p>
Data:	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Descrição Detalhada da Justificativa:	<p>- Horário(s): - Motivo/Justificativa: - No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:</p>
Data:	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Descrição Detalhada da Justificativa:	<p>- Horário(s): - Motivo/Justificativa: - No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:</p>
Data:	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Descrição Detalhada da Justificativa:	<p>- Horário(s): - Motivo/Justificativa: - No caso de não ter sido cumprido integralmente o horário, como será compensado o atraso ou falta:</p>

Descrição da Solicitação \* A justificativa deve ser realizada no campo "Descrição Detalhada da Justificativa" abaixo de cada data, conforme orientações da tela de abertura (Para reler as orientações, clique no botão "Voltar" no final desta página, porém as informações já digitadas serão perdidas). Quando necessário enviar documentos, estes devem ser anexados no quadro de "Anexos" abaixo deste texto.

Anexos

Documentos Opcionais

65

COMPROVAÇÃO DA JUSTIFICATIVA

Declaração.pdf

Buscar

Outros Documentos

Digite para consultar

Buscar

- +

Confirmar

Limpar



## ACOMPANHAMENTO DE ANDAMENTO DA JUSTIFICATIVA

Após enviada a justificativa você receberá e-mails informando o andamento do processo de justificativa. Você deve ficar atento ao seu e-mail, pois é através dele que você ficará sabendo se sua justificativa foi deferida ou indeferida juntamente com o Parecer do Secretário e/ou Departamento de Recursos Humanos.

Observação: Caso ao finalizar o envio da justificativa, você não receber o e-mail de “Abertura do Processo”, entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos, verifique e atualize o e-mail informado no seu cadastrado. Contato (47) 3562-8340 ou 99276-5459.

\* Você receberá vários e-mails relacionados ao processo de justificativa de ponto.

Assunto	Correspondentes	Data
[IPM]Atende.Net#2839234_1] Encerramento do processo 548/2021 ...	suporte@taio.sc.gov.br	15:01
[IPM]Atende.Net#2839233_1] Processo de Justificativa de Ponto	suporte@taio.sc.gov.br	15:01
[IPM]Atende.Net#2839232_1] Inserido parecer ao processo	suporte@taio.sc.gov.br	15:01
[IPM]Atende.Net#2839227_1] Inserido parecer ao processo	suporte@taio.sc.gov.br	14:46
[IPM]Atende.Net#2839228_1] Processo de Justificativa de Ponto	suporte@taio.sc.gov.br	14:46
[IPM]Atende.Net#2839226_1] Processo de Justificativa de Ponto	suporte@taio.sc.gov.br	14:41
[IPM]Atende.Net#2839220_1] Inserido parecer ao processo	suporte@taio.sc.gov.br	14:41
[IPM]Atende.Net#2839214_1] Movimento do processo 550/2021 - M...	suporte@taio.sc.gov.br	14:01
[IPM]Atende.Net#2839212_1] Movimento do processo 548/2021 - M...	suporte@taio.sc.gov.br	14:01
[IPM]Atende.Net#2839206_1] Abertura do processo 550/2021 - MA...	suporte@taio.sc.gov.br	13:56
[IPM]Atende.Net#2839193_1] Abertura do processo 548/2021 - MA...	suporte@taio.sc.gov.br	11:56

\* Abaixo exemplos de e-mail que você poderá receber. Os e-mail recebidos dependem do tratamento e andamento da sua justificativa, podendo variar de uma justificativa para outra.

a) E-mail “Abertura do Processo”, informando que o processo foi aberto.

De suporte@taio.sc.gov.br

Assunto [IPM]Atende.Net#2839260\_1] Abertura do processo 564/2021 - MARCIO FARIAS

Para Mim

27/01/2021 17:31

O processo de **11258 - MARCIO FARIAS**, cadastrado sob nº **564/2021** - código verificador: **CO9S**, assunto: DEP. RECURSOS HUMANOS, subassunto: JUSTIFICATIVA DO RELOGIO PONTO, **foi inserido com sucesso no sistema do Município de Taió/SC no dia 27/01/2021.**

Para consultar o seu protocolo, utilize o Serviço de Consulta de Protocolo no Portal do Cidadão através do link: <https://taio.atende.net/>

b) E-mail “Movimento do Processo”. Ao inserir seu processo o mesmo é enviado ao RH que deverá encaminhar ao respectivo Secretário e este e-mail informa que o seu processo foi tramitado, ou seja, foi enviado do RH para análise do seu Secretário.

De suporte@taio.sc.gov.br

Assunto [IPM]Atende.Net#2839347\_1] Movimento do processo 564/2021 - MARCIO FARIAS

Para Mim

14:56

O processo de **11258 - MARCIO FARIAS**, cadastrado sob nº **564/2021** - código verificador: **CO9S**, assunto: Não Informado, subassunto: Não Informado, **foi tramitado com sucesso no sistema do Município de Taió/SC.**

Para consultar o seu protocolo, utilize o Serviço de Consulta de Protocolo no Portal do Cidadão através do link: <https://taio.atende.net/>





c) E-mail “Inserido parecer ao processo” contendo no primeiro e-mail o parecer do Secretário e caso o Secretário defira sua justificativa, você receberá um segundo e-mail contendo o parecer do Departamento de Recursos Humanos, no mesmo modelo.

De suporte@taio.sc.gov.br ☆

Assunto [IPM]Atende.Net#2839355\_1 Inserido parecer ao processo 15:01

Para Mim ☆

Foi dado o seguinte parecer: **Não demonstrou como será compensado o atraso.**, no processo de 11258 - MARCIO FARIAS, cadastrado sob nº 564/2021 - código verificador: CO9S, assunto: Não Informado, subassunto: Não Informado, inserido no sistema do Município de Taió/SC em 27/01/2021.

Para consultar o seu protocolo, utilize o Serviço de Consulta de Protocolo no Portal do Cidadão através do link: <https://taio.atende.net/>

d) E-mail “Processo de Justificativa de ponto” informando o INDEFERIMENTO da justificativa, que poderá ser do indeferimento dado pelo Secretário ou pelo Departamento de Recursos Humanos. Neste caso você poderá fazer NOVA justificativa, incluído as comprovações faltantes que resultaram no indeferimento.

De suporte@taio.sc.gov.br ☆

Assunto [IPM]Atende.Net#2839356\_1 Processo de Justificativa de Ponto 15:01

Para Mim ☆

O processo de Justificativa de ponto, cadastrado sob nº **564/2021**, teve seu resultado como **INDEFERIDO PELO SECRETÁRIO**, com as seguintes observações: **Não demonstrou como será compensado o atraso.**  
**Por favor, refaça sua solicitação com as devidas correções.**

De suporte@taio.sc.gov.br ☆

Assunto [IPM]Atende.Net#2839376\_1 Processo de Justificativa de Ponto 15:11

Para Mim ☆

O processo de Justificativa de ponto, cadastrado sob nº **565/2021**, teve seu resultado como **INDEFERIDO PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, com as seguintes observações: **não existe pendencias na data informada.**  
**Por favor, refaça sua solicitação com as devidas correções.**

e) E-mail “Processo de Justificativa de ponto” informando o DEFERIMENTO da justificativa, que poderá ser do deferimento dado pelo Secretário e pelo Departamento de Recursos Humanos, no mesmo modelo.

Assunto [IPM]Atende.Net#2839233\_1 Processo de Justificativa de Ponto 15:01

Para Mim ☆

O processo de Justificativa de ponto, cadastrado sob nº 548/2021, teve seu resultado como Deferido.



**Município  
de Taió**

**PREFEITURA DE TAIÓ**

Fone: 47 3562-8300  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro - Taió - SC  
CEP: 89190-000  
[www.tai0.sc.gov.br](http://www.tai0.sc.gov.br)

f) E-mail “Encerramento do processo” informando que o processo foi encerrado. O encerramento significa somente que o processo foi finalizado, podendo ter sido DEFERIDO ou INDEFERIDO, portanto para saber o resultado, você deve verificar os e-mails anteriores, principalmente o e-mail contendo o parecer, conforme item (c).

De suporte@taio.sc.gov.br ☆Responder Encaminhar Arquivar Spam Excluir Mais ▾

Assunto [IPM]Atende.Net#2839377\_1] Encerramento do processo 565/2021 - MARCIO FARIAS15:11

Para Mim ☆

O processo de **11258 - MARCIO FARIAS**, cadastrado sob nº **565/2021** - código verificador: **7Y39**, assunto: DEP. RECURSOS HUMANOS, subassunto: JUSTIFICATIVA DO RELOGIO PONTO, **foi encerrado no sistema do Município de Taió/SC.**

Para consultar o seu protocolo, utilize o Serviço de Consulta de Protocolo no Portal do Cidadão através do link: <https://taio.atende.net/>