

MANUAL DE FREQUÊNCIA

Sistema Ponto

O sistema utilizado para o registro de frequência é acessado por meio do link: <https://secom.registro ponto.pr.gov.br/>

Este sistema permite quatro registros diários, sendo início do expediente, saída e retorno do intervalo, e término do expediente. Ressaltamos ainda que, de acordo com a legislação o servidor deve cumprir as 08 horas diárias trabalhadas, tornando-se imprescindível o registro do intervalo de no mínimo 60 minutos, sendo proibido realizar mais de 06 horas de trabalho ininterruptas.

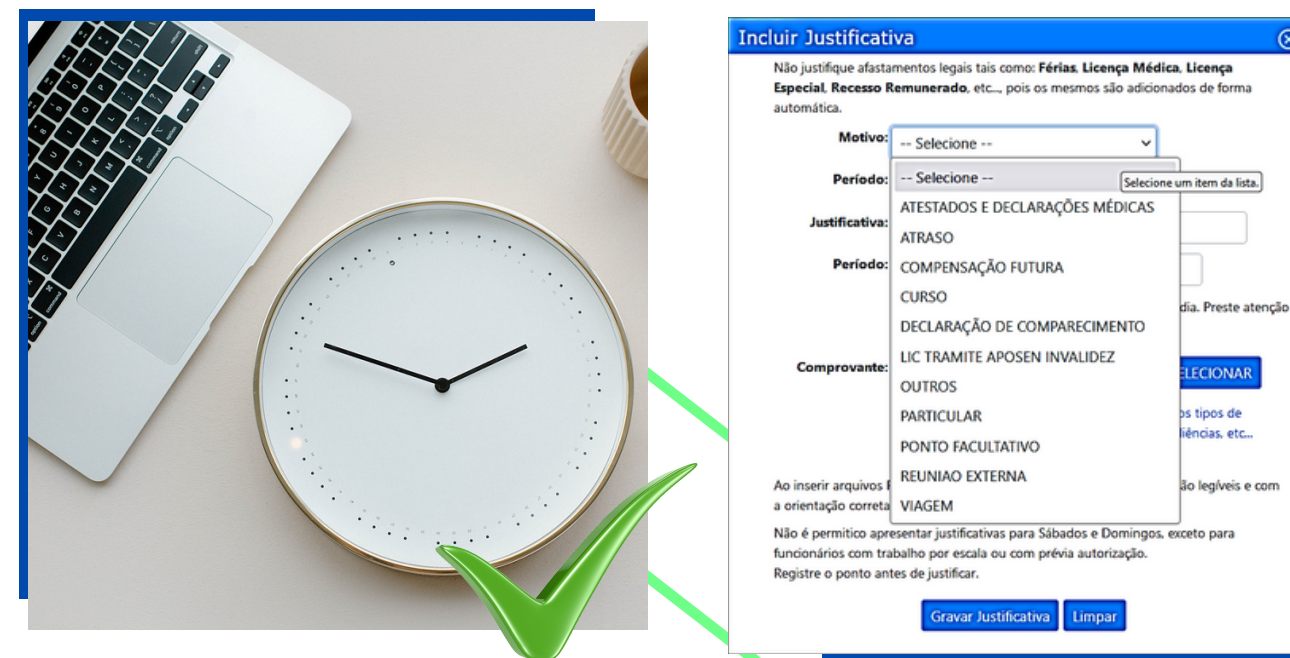
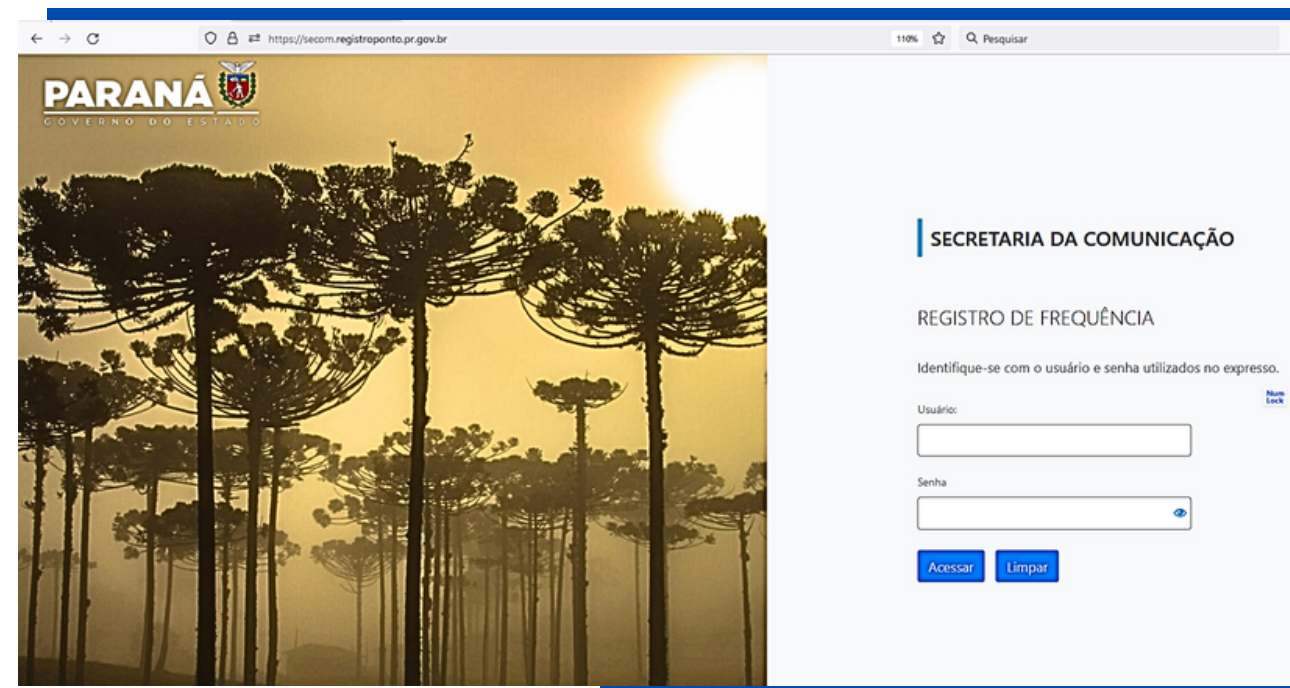
Os servidores devem estar atentos às suas justificativas, pois este sistema é liberado para manutenção somente até o dia **5 de cada mês**, ou seja, não possibilita a inserção de novas justificativas referentes ao mês anterior após esta data. Além disso, ao inserir os motivos de suas justificativas é necessário que os mesmos estejam corretos, como Curso, Reunião Externa, etc, pois uma vez inseridas e aprovadas não poderão mais ser excluídas.

Atestados e Declarações Médicas só serão aceitos pelo sistema com CRM/CRO, e preferencialmente arquivo em formato PDF. Caso não tenha esta informação no documento poderá utilizar a opção Declaração de Comparecimento.

Ao inserir o motivo Viagem, deverá informar o nº gerado pela Central de Viagens e o local.

Quando utilizados os motivos Atraso, Compensação Futura e Particular o sistema não contabilizará as horas.

 **Atenção aos prazos de envio da frequência!**



ENVIO DA FREQUÊNCIA ATRAVÉS DO ePROTOCOLO



Agora o envio da frequência é totalmente digital!



Como assinar pelo eProtocolo?

- Após as Chefias Imediatas procederem a análise das justificativas, será criada uma pendência de assinatura pelo eProtocolo;
- O servidor deverá acessar seu **eProtocolo** e poderá realizar seu login através de vários meios, como Central de Segurança, Expresso (o mesmo utilizado no sistema ponto), nº de celular e etc;
- Após isto, o protocolo aparecerá em suas pendências, então clique em **analisar**;
- Em seguida, clique no ícone em formato de caneta azul para assinar;
- Para concluir, ao final da página clique em **finalizar pendência**.

Prontinho, assinado!

 **Atenção aos prazos de envio da frequência!**



ESCOLA
DE GESTÃO DO PARANÁ

Está disponível também pela Escola de Gestão do Paraná, o curso E-PROTOCOLO CIDADÃO, para um conteúdo mais completo e aprofundado, acesse pelo link <https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=1995>





OPÇÕES DE LOGIN

- Central de Segurança
- Usar meu nº de celular
- Certificado Digital
- Expresso
- Entrar com gov.br
- SANEPAR
- E-mail

Minhas Pendências | Protocolos No Local | Monitoramento | Pendências No Local | Documentos No Local

Meus Protocolos em Pré-Cadastro

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Situação do Processo: Todos Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Selezione --

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

Protocolo	Tipo	Interessado	Número/Ano Documento	Palavra-Chave	Local Atual	Data de Envio	Dias no Local	Dt. Max. Conclusao	Finalidade	Detalhamento	Assinar	Situação	Recusar	Analisar
20.268.507-2	Digital	SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO	MEMORANDO 8/2023	RECURSOS HUMANOS - FREQUENCIA	SECOM/NRHS /FREQUENCIA	04/01/2024 15:35	292		Assinatura	RELATÓRIO MENSAL DE FREQUÊNCIA DO NÚCLEO DE RECURS	<input type="checkbox"/>	?		

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

Assinar/Recusar Documentos

6	<input type="checkbox"/>	Janaina Severo Fraga	04/01/2024 15:34	ANDREADEZ.pdf				
---	--------------------------	----------------------	------------------	---------------	--	--	--	--

Parecer de Andamento:

Monitorar este Protocolo:

Finalizar Pendência | Concluir e Encaminhar | Sobrestar/Arquivo Corrente | Limpar

Segunda, 15 de Janeiro de 2024 - 10:34:42

Andrea Aguilera de Almeida





41 3331 7552



41 3331 7440



nrhs@secom.pr.gov.br