

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF

MÓDULO - SERVIDOR

1. APRESENTAÇÃO

Este manual contempla as informações que auxiliarão o usuário na utilização da ferramenta disponibilizada pelo Ministério da Economia para o registro eletrônico de frequência dos servidores/estagiários, denominado Sistema de Registro Eletrônico de Frequência – SISREF, no endereço eletrônico <https://sisref.sigepe.gov.br/sisref/entrada.php>.

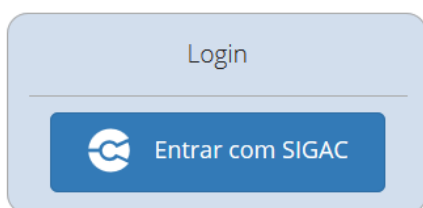
O SISREF é um sistema de quatro registros: entrada, início de intervalo, fim de intervalo e saída do expediente.

São atores no sistema os servidores, os chefes e a unidade de gestão de pessoas.

As figuras apresentadas a seguir representam as telas do sistema, com detalhamento do preenchimento dos campos para facilitar sua utilização.

2. TELA INICIAL DO SISTEMA

No primeiro acesso ao SISREF, o usuário terá duas formas de autenticação: diretamente pelo sistema ou pelo SIGAC. Pelo sistema, o usuário deverá digitar seu CPF, senha padrão inicial (data de nascimento, no formato ddmmaaaa) e o código exibido (letras e/ou números). Ao clicar no botão “Entrar”, o sistema exigirá a troca de senha.



Login

CPF

Senha

Digite o código abaixo:

	D	F			
N					

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

Pelo SIGAC, o sistema te direcionará para o ambiente abaixo:



A tela de login do SIGAC apresenta o logo do sistema à esquerda, com o texto "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO" à direita. Abaixo do logo, há dois campos de entrada de texto: "Digite o CPF sem pontuação" e "Digite a senha". Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto "Acessar" e um ícone de ajuda (ponto de interrogação) à direita.

O acesso neste ambiente é o mesmo do SIGEPE, portanto, deve-se inserir seu CPF e a senha do SIGAC.

2.1 Como Trocar Senha

Ao realizar o acesso diretamente pelo sistema, será aberta a tela de troca de senha, na qual o usuário deverá inserir sua matrícula SIAPE, a senha usada atualmente e uma nova senha com oito dígitos. Recomenda-se não utilizar senhas fáceis, como por exemplo: sequenciais de números ou letras, data de nascimento ou nome.



A tela de "Troca de Senha" possui o título "Troca de Senha" no topo. Abaixo, há quatro campos de entrada de texto: "Siape", "Senha Usada Atualmente", "Nova Senha (com 8 dígitos)" e "Confirmar Nova Senha (com 8 dígitos)". Abaixo dos campos, há dois botões: um verde com o texto "OK" e um vermelho com o texto "Voltar".

Após a inserção destas informações o sistema confirmará a alteração, conforme demonstrado.



A tela de "Informação" possui um cabeçalho verde com o texto "Informação". Abaixo, há um campo de texto com o texto "Senha alterada com sucesso!". Abaixo do campo, há um botão "OK".

O sistema retornará para a tela de login com a senha alterada.

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

2.2 Como Recuperar Senha

O usuário poderá alterar a senha de acesso ao sistema quando quiser, para isto, deverá clicar no campo “Recuperar Senha”.

Login

CPF

Senha

Digite o código abaixo:

	D	F			
N					

[Manuais do SISREF e Legislação](#) | [Ver Comunicados](#)

Ao clicar em “Recuperar Senha” o sistema exibirá a tela para preenchimento do CPF. Em seguida clicar em “Ok”.

REINICIAR SENHA

Para reiniciar a senha é necessário o número da matrícula siape, da identificação única e da data de nascimento.

Após a reinicialização da senha, será encaminhado um email para o detentor da matrícula, informando que sua senha foi reinicializada para a senha padrão (data de nascimento).

CPF

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

Logo após, deverá ser preenchido o SIAPE, Identificação Única e Data de Nascimento.

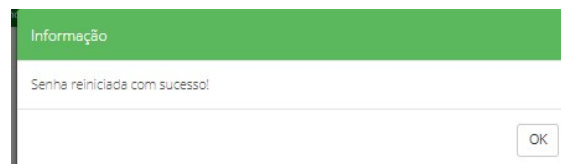
REINICIAR SENHA

Para reiniciar senha informe os dados solicitados.

Após a reinitialização da senha, será encaminhado um email para o detentor da matrícula, informando que sua senha foi reinitializada para a senha padrão (data de nascimento - ddmmaaaa).

Usuário	NNNNNN NNNNNN NN NNNN
Órgão	20113 - MP
Unidade	000058498 - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PORTIFOLIO DE PROJETOS
SIAPE	<input type="text"/>
Identificação Única	<input type="text"/>
Data de Nascimento	<input type="text"/>

Ao clicar em “Ok” o sistema trará a seguinte informação: **“Senha reiniciada com sucesso!”**.



Após confirmação, o sistema retornará à tela de login inicial, onde deverá ser inserida a senha, utilizando-se a data de nascimento (ddmmaaaa) com os 8 dígitos, clicando-se no botão “Entrar”.

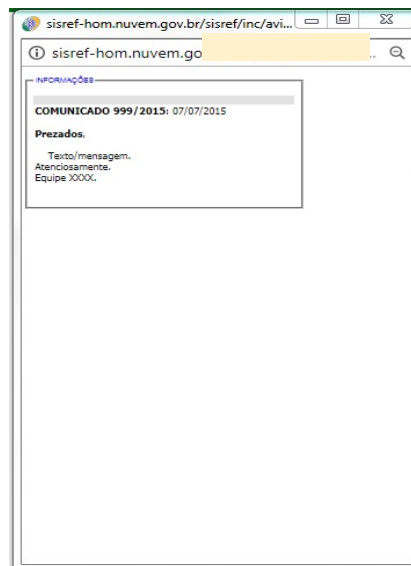
MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

2.2. Ver Comunicados

Comunicados da Gestão do Sistema poderão ser vistos no link: “**Ver Comunicados**”, conforme tela demonstrativa.

The image shows a login interface and a navigation menu. On the left, a light blue box contains a 'Login' label and a blue button with a white icon and the text 'Entrar com SIGAC'. To the right, the 'Login' section includes input fields for 'CPF' and 'Senha', a CAPTCHA grid with the letters 'D', 'F', and 'N', and a search bar. Below these are two buttons: a green 'Entrar' button and a red 'Recuperar Senha' button. At the bottom, a navigation bar shows 'Manuais do SISREF e Legislação' and 'Ver Comunicados' with a blue arrow pointing to the right.

Nesta tela serão exibidos os comunicados que a Gestão do Sistema enviará sempre que necessário.



MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF

MÓDULO - SERVIDOR

3. TELA DE REGISTRO

Ao acessar o sistema será exibida a tela do registro diário de comparecimento, constando informações funcionais do usuário e da sua unidade de exercício (setor).

O registro de entrada será realizado assim que o usuário acessar o SISREF, não havendo necessidade de clicar em botão para o registro do início do expediente.

O sistema trabalha com tolerância de 15 minutos no registro de entrada, abatendo esse tempo do horário de entrada. Nos demais registros, o usuário deverá acessar o SISREF e clicar no botão correspondente a operação que se deseja realizar e confirmar cada registro.

Entrada registrada com sucesso!

HORA ATUAL
🕒 9:04:42

HORAS TRABALHADAS
🕒 -----

MEUS DADOS

SIAPÉ	NOME	LOTAÇÃO	COMPENSAÇÃO
NNNNNNN	NNNNNNNN NN NNNNNN NNNNN	20113000058498	AUTORIZADA

DADOS DO SEU SETOR

HORARIO DO SETOR	HORA DE ENTRADA	INTERVALO	HORA DE SAÍDA
07:00:00 as 22:00:00	09:00:00	12:00:00 as 13:00:00	18:00:00

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019

ENTRADA	INTERVALO	SAÍDA
08:49:00h	Iniciar 00:00:00 as 00:00:00h Finalizar	00:00:00h Marcar

Visualizar demonstrativo de Compensações.

🔍 Solicitação para trabalho em dia não útil

👁 Visualizar Frequência do mês

📅 Visualizar Meses Anteriores

Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitando-se os limites de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (três) horas, ficando vedado o fracionamento do intervalo de refeição, conforme IN nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Ao iniciar o intervalo de almoço o sistema apresentará a seguinte informação: “Deseja realmente registrar o início do intervalo?”.

Informação

Deseja realmente registrar o início do intervalo?

Confirmar Cancelar

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF

MÓDULO - SERVIDOR

Após clicar em “Confirmar” (a saída para o almoço) será exibida a mensagem “Registrou início intervalo (Almoço)”.

Registrou início intervalo (Almoço) x

HORA ATUAL

⌚ 13:16:09

HORAS TRABALHADAS

⌚ 04 horas e 26 minutos

MEUS DADOS

Mat. SIAPE	NOME	ÓRGÃO	LOTAÇÃO	COMPENSAÇÃO
NNNNNNN	NNNNNN NNNNNN NN NNNNNN	20113 - MP	000058498 - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PORTIFOLIO DE PROJETOS	Autorizada

DADOS DO SEU SETOR

HORARIO DO SETOR	HORA DE ENTRADA	INTERVALO	HORA DE SAIDA
07:00:00 as 22:00:00	09:00:00	12:00:00 as 13:00:00	00:00:00

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019

ENTRADA 08:49:00h	INTERVALO 13:15:53h as 00:00:00h	SAÍDA 00:00:00h
----------------------	-------------------------------------	--------------------

O mesmo procedimento deverá ser feito para registrar o retorno do almoço.

O registro de saída do expediente será realizado clicando-se no botão saída SAÍDA
00:00:00h ✓ Marcar, ocasião que o sistema exibirá mensagem solicitando a confirmação da operação. Após confirmar, será exibirá tela demonstrando o resultado do dia.

Fim do expediente registrado com sucesso! x

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF

MÓDULO - SERVIDOR

MEUS DADOS

Mat. SIAPE	NOME	ÓRGÃO	LOTAÇÃO	COMPENSAÇÃO
NNNNNNN	NNNNNNNNNNNNNNNN NN NNNNNNN	20113 - MP	000058498 - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PORTIFOLIO DE PROJETOS	AUTORIZADA

DADOS DO SEU SETOR

HORARIO DO SETOR	HORA DE ENTRADA	INTERVALO	HORA DE SAIDA
07:00:00 as 22:00:00	09:00:00	12:00:00 as 13:00:00	18:00:00

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019

ENTRADA 08:49:00h INTERVALO 13:15:53 as 14:18:44h SAÍDA 17:53:53h

HORAS REALIZADAS NO DIA
08:01h

RESULTADO DO DIA
+00:01

INFORME A DESTINAÇÃO DO CRÉDITO DE HORAS ▼

✓ Concluir

Se houver crédito no resultado do dia, deverá o servidor destinar seus créditos, escolhendo uma das opções, não o fazendo, o sistema alocará os créditos em horas comuns.

Horas comuns são as utilizadas para compensação dentro do mês e até o mês subsequente.

Se o servidor estiver autorizado a acumular para o banco de horas, o sistema exibirá essa opção de destinação na caixa de seleção.

HORAS REALIZADAS NO DIA

11:51h

RESULTADO DO DIA

+02:00

INFORME A DESTINAÇÃO DO CRÉDITO DE HORAS ▼

INFORME A DESTINAÇÃO DO CRÉDITO DE HORAS
COMPENSAR ATRASOS E FALTAS JUSTIFICADAS
COMPENSAR RECESSO DE FIM DE ANO
COMPENSAR AUSÊNCIA PARA INSTRUTORIA
COMPENSAÇÃO DE FALTA POR MOTIVO DE GREVE
BANCO DE HORAS

Uma vez destinadas as horas excedentes não será possível modificar a destinação.

O resultado da destinação poderá ser verificado na ficha do registro de comparecimento correspondente à linha do dia encerrado, onde consta o código do banco de horas 34343, bem como no relatório do banco de horas ao final da página.

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

05/02/2019	01:00:00	10:00:00	11:00:00	13:51:55	11:51	08:00	02:00	34343
------------	----------	----------	----------	----------	-------	-------	-------	-------

D: Domingo S: Sábado F: Feriado/Facultativo (Posicione o mouse sobre o dia para ver a descrição)

	Débito Mês Anterior (A)	Créditos (B)	Sub-Total (C)	Débito Mês Anterior que Aparece sem Compensação (D)	Sub-Total (E)	Débitos (F)	Saldo (G)	Ocorrência
Horas Comuns - 02 / 2019	- 23:56	00:00	- 23:56	+ 23:56	00:00	- 08:00	- 08:00	00172

Observação: O saldo do mês é parcial e está sujeito a alterações.

Relatório do Banco de Horas para o Servidor

Período Inicial	Período Final	Total de Horas Acumuladas	Total de Horas Usufruídas	Saldo Final do Banco de Horas
01/2/2019	05/2/2019	04:40	00:00	04:40

OBS: Para cada novo registro de frequência o usuário deverá acessar o SISREF, e confirmar cada registro, ou seja, o usuário deverá fazer o acesso ao sistema 4 (quatro) vezes por dia.

4. SOLICITAÇÃO PARA TRABALHO EM DIA NÃO ÚTIL

Em casos excepcionais e justificados para trabalho em dia não útil, o servidor deve realizar a solicitação prévia à chefia imediata, clicando no botão “Solicitação para trabalho em dia não útil”, conforme modelo abaixo.

HORA ATUAL
🕒 16:40:37

HORAS TRABALHADAS
🕒 06 horas e 44 minutos

MEUS DADOS

SIAPE NNNNNN	NOME NNNNNN NNNNNN NN NNNNN	LOTAÇÃO 20113000058498	COMPENSAÇÃO AUTORIZADA
-----------------	--------------------------------	---------------------------	----------------------------------

DADOS DO SEU SETOR

HORARIO DO SETOR 07:00:00 as 22:00:00	HORA DE ENTRADA 09:00:00	INTERVALO 12:00:00 as 13:00:00	HORA DE SAÍDA 18:00:00
---	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019

ENTRADA 08:49:00h	INTERVALO 13:15:53 as 14:18:44h	SAÍDA 00:00:00h ✓ Marcar
----------------------	------------------------------------	---

➔ 🔍 Solicitação para trabalho em dia não útil

👁️ Visualizar Frequência do mês

📅 Visualizar Meses Anteriores

Visualizar demonstrativo de Compensações.

Na tela seguinte, o servidor deverá registrar o dia pleiteado e clicar em “**Continuar**”.

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRABALHO EM DIA NÃO ÚTIL

DADOS DO SERVIDOR

Mat. SIAPE	NOME	ÓRGÃO	LOTAÇÃO
NNNNNNN	NNNNNNN NNNNNNNN NN NNNNNN	20113 - MP	000058498 - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PORTIFOLIO DE PROJETOS

Data de Início



✓ Continuar

SITUAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

Data da Solicitação	Situação	Data/Hora
13/04/2019	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

Em seguida será exibida a mensagem: “**Solicitação registrada com sucesso**”. Ao confirmar o registro da solicitação será encaminhado automaticamente um e-mail à chefia, informando-a da existência da solicitação de autorização para trabalho em dia não útil.

Aviso

Solicitação registrada com sucesso!

Por favor, comunique a sua chefia imediata a realização da solicitação, para que seja autorizado ou não o trabalho em 'dia não útil', por intermédio da opção 'Frequência > Autorização de Trabalho', no SISREF!

OK

O início do trabalho em dia não útil depende de autorização da chefia imediata. Nesta mesma tela serão listadas as solicitações realizadas e a situação de cada uma, conforme demonstração abaixo.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRABALHO EM DIA NÃO ÚTIL

DADOS DO SERVIDOR

Mat. SIAPE	NOME	ÓRGÃO	LOTAÇÃO
NNNNNNN	NNNNNNN NNNNNNNN NN NNNNNN	20113 - MP	000058498 - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PORTIFOLIO DE PROJETOS

Data de Início



✓ Continuar

SITUAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

Data da Solicitação	Situação	Data/Hora
20/04/2019	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO
14/04/2019	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO
13/04/2019	AUTORIZADO	08/04/2019 às 16:59:03


Para estagiários, a solicitação para trabalho em dia não útil será apenas para compensação de horas por motivo de faltas injustificadas e/ou atrasos.

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR


5. VISUALIZAR FREQUÊNCIA NO MÊS

O servidor/estagiário poderá visualizar todos os registros de comparecimento do mês, clicando no botão “**Visualizar Frequência do Mês**”.


HORA ATUAL

 16:40:37

HORAS TRABALHADAS

 06 horas e 44 minutos

MEUS DADOS

SIAPE NNNNNNN	NOME NNNNNN NNNNNN NN NNNNN 	LOTAÇÃO 20113000058498	COMPENSAÇÃO AUTORIZADA
------------------	---	---------------------------	----------------------------------


DADOS DO SEU SETOR


HORARIO DO SETOR 07:00:00 as 22:00:00	HORA DE ENTRADA 09:00:00	INTERVALO 12:00:00 as 13:00:00	HORA DE SAIDA 18:00:00
---	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------


REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019


ENTRADA 08:49:00h	INTERVALO 13:15:53 as 14:18:44h	SAÍDA 00:00:00h <input checked="" type="checkbox"/> Marcar
----------------------	------------------------------------	---

 Solicitação para trabalho em dia não útil

 Visualizar Frequência do mês

 Visualizar Meses Anteriores

Visualizar demonstrativo de Compensações.



O sistema trará o resumo diário do registro de frequência, com o total de horas trabalhadas, a jornada diária prevista e o saldo de horas (positivo ou negativo).

SISREF Sistema de Registro Eletrônico de Frequência
Sair

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

SIAPE	NOME	SITUAÇÃO NÃO HOMOLOGADO
ÓRGÃO 20113 - MP	LOTAÇÃO 000058617 - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	ADMISSAO 02/02/2015

HORÁRIO DO SETOR	HORÁRIO DO SERVIDOR			
	ENTRADA	INÍCIO DO ALMOÇO	FIM DO ALMOÇO	SAÍDA
07:00:00 às 22:00:00	08:00:00	12:00:00	14:00:00	18:00:00

01/2019								
Dia	Entrada	Ida Intervalo	Voltar Intervalo	Saída	Resultado	Jornada prevista	Saldo do Dia	Ocorrência
F 01/01/2019	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000
02/01/2019	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	08:00	- 08:00	99999
03/01/2019	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	08:00	- 08:00	99999
04/01/2019	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	08:00	- 08:00	99999
S 05/01/2019	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000
D 06/01/2019	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF

MÓDULO - SERVIDOR

D: Domingo S: Sábado F: Feriado/Facultativo (Posicione o mouse sobre o dia para ver a descrição)

	Débito Mês Anterior (A)	Créditos (B)	Sub-Total (C)	Débito Mês Anterior que Aparece sem Compensação (D)	Sub-Total (E)	Débitos (F)	Saldo (G)	Ocorrência
Horas Comuns - 01 / 2019	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	- 117.42	- 117.42	00172

Osservação: O saldo do mês é parcial e está sujeito a alterações.

Legendas:

- (A) DÉBITO MÊS ANTERIOR: Contém o resultado da diferença apurada no mês anterior. SALDO: Ocorrências 00172, 55555, 62010, 62012 e 99999;
 (B) CRÉDITOS: Horas de crédito acumuladas dentro do mês de competência (33333);
 (C) SUB-TOTAL (A-B): Diferença entre as horas de CRÉDITOS (B) acumuladas dentro do mês de competência e as de DÉBITO do MÊS ANTERIOR (A);
 (D) DÉBITO MÊS ANTERIOR QUE APARECE SEM COMPENSAÇÃO: Débito do mês anterior que aparece como não compensado. Resultado da coluna 'C';
 (E) SUB-TOTAL: (C-D): Resultado da diferença entre a coluna 'C' e 'D';
 (F) DÉBITOS: Horas de atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas acumuladas dentro do mês de competência;
 (G) SALDO: (E-F): Resultado final do mês de competência, sendo negativo é transportado para o mês seguinte.

Quando consta "-----", na coluna "Ocorrência", significa que não há débito no mês de competência.

Obs:

- 1) O código na coluna "Ocorrência", quando exibido, refere-se à coluna "Saldo".
 - 2) As horas credoras no mês decorrente de compensação autorizada pela chefia, são utilizadas exclusivamente para compensação de atrasos, faltas justificadas, saídas antecipadas e ausências dentro do mês de competência e do imediatamente anterior.
- Obs: Clique na ocorrência para apresentar justificativa.
 Obs: As horas negativas constantes dos códigos 00172, 55555, 62010, 62012 e 99999 são totalizadas no código 00172 para fins de compensação.

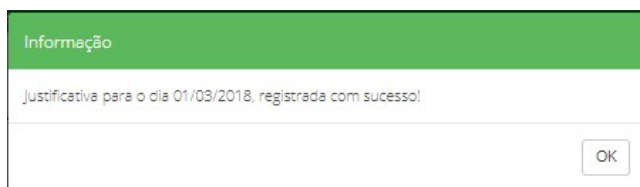
O sistema permite ao servidor justificar as ausências, atrasos e saídas antecipadas para apreciação da chefia, **desde que a ficha de frequência não esteja homologada**, bastando, para isso, clicar no código constante na coluna de Ocorrência na linha correspondente ao dia que se deseja incluir uma justificativa, conforme o passo a passo a seguir:

Ao passar o mouse em cima do código da ocorrência poderá ser visualizado o nome da ocorrência, conforme demonstrado na tela abaixo.

Ao clicar no código de ocorrência será aberta a tela de justificativa:

Nessa tela o servidor/estagiário poderá justificar o motivo das suas faltas com no mínimo 15 (quinze) caracteres. Após a confirmação, o sistema registrará a mensagem registrada com sucesso.

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR



5.1. Visualizar Registro de Meses Anteriores

O servidor/estagiário poderá também “Visualizar Meses Anteriores”. Basta clicar no botão indicado.

Entrada registrada com sucesso!

HORA ATUAL
9:04:42

HORAS TRABALHADAS

MEUS DADOS

SIAPÉ	NOME	LOTAÇÃO	COMPENSAÇÃO
NNNNNNN	NNNNNNN NN NNNNNN NNNNN	20113000058498	AUTORIZADA

DADOS DO SEU SETOR

HORARIO DO SETOR	HORA DE ENTRADA	INTERVALO	HORA DE SAÍDA
07:00:00 as 22:00:00	09:00:00	12:00:00 as 13:00:00	18:00:00

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019

ENTRADA	INTERVALO	SAÍDA
08:49:00h	<input type="button" value="Iniciar"/> 00:00:00 as 00:00:00h <input type="button" value="Finalizar"/>	00:00:00h <input checked="" type="button" value="Marcar"/>

←

Visualizar demonstrativo de Compensações.

Logo após, inserir o mês com dois dígitos (mm) e o ano desejado com quatro dígitos (aaaa), conforme tela abaixo:

CONSULTA FREQUÊNCIA DE MESES ANTERIORES

Mês	Ano
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Utilizar apenas compensações a partir de 12/2017.

Informações

Mês : Mês da frequência desejada.
Ano : Ano da frequência desejada.

Será apresentada a tela com o Registro de Comparecimento do mês/ano solicitado:

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF

MÓDULO - SERVIDOR

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

SIAPE	NOME	SITUAÇÃO		
		NÃO HOMOLOGADO		
ÓRGÃO 20113 - MP	LOTAÇÃO 000058498 - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PORTIFOLIO DE PROJETOS	ADMISSÃO 05/10/2017		
HORÁRIO DO SETOR	HORÁRIO DO SERVIDOR			
	ENTRADA	INÍCIO DO ALMOÇO	FIM DO ALMOÇO	SAÍDA
07:00:00 às 20:00:00	09:00:00	12:00:00	13:00:00	18:00:00

[← Voltar](#)

12/2018								
Dia	Entrada	Ida Intervalo	Voltar Intervalo	Saída	Resultado	Jornada prevista	Saldo do Dia	Ocorrência
S 01/12/2018	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000
D 02/12/2018	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000
03/12/2018	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	08:00	-08:00	99999
04/12/2018	08:16:00	14:48:03	15:48:03	17:12:53	07:56	08:00	-00:04	00172
05/12/2018	09:01:00	16:24:41	17:24:41	17:50:21	07:49	08:00	-00:11	00172
06/12/2018	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	08:00	-08:00	99999
07/12/2018	08:50:00	11:07:50	00:00:00	00:00:00	00:00	08:00	00:00	88888
S 08/12/2018	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000
D 09/12/2018	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00	00:00	00:00	00000
10/12/2018	07:57:00	13:05:04	14:24:05	16:57:19	07:41	08:00	-00:19	00172
11/12/2018	09:15:00	14:11:42	15:37:34	17:59:34	07:18	08:00	-00:42	00172

6. VISUALIZAR DEMONSTRATIVO DE COMPENSAÇÕES

Para visualizar o demonstrativo de compensações, basta clicar no link indicado.

HORA ATUAL
 16:40:37

HORAS TRABALHADAS
 06 horas e 44 minutos

MEUS DADOS

SIAPE	NOME	LOTAÇÃO	COMPENSAÇÃO
NNNNNNNN	NNNNNN NNNNNN NN NNNNN	20113000058498	AUTORIZADA

DADOS DO SEU SETOR

HORARIO DO SETOR	HORA DE ENTRADA	INTERVALO	HORA DE SAÍDA
07:00:00 as 22:00:00	09:00:00	12:00:00 as 13:00:00	18:00:00

REGISTRO DE COMPARECIMENTO

HORÁRIOS DO SERVIDOR - 08/04/2019

ENTRADA	INTERVALO	SAÍDA
08:49:00h	13:15:53 as 14:18:44h	00:00:00h <input checked="" type="checkbox"/> Marcar

 Solicitação para trabalho em dia não útil

 Visualizar Frequência do mês

 Visualizar Meses Anteriores

[Visualizar demonstrativo de Compensações](#)

O sistema exibirá o demonstrativo de compensações com informações referentes ao recesso de fim de ano, horas excedentes/mês, período para compensação, debito mês anterior, créditos e registros de ocorrências, conforme modelo abaixo.

MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA – SISREF MÓDULO - SERVIDOR

SISREF Sistema de Registro Eletrônico de Frequência

Sair

DEMONSTRATIVO DE COMPENSAÇÕES DO SERVIDOR

SIAPÉ	NOME								LOTAÇÃO	
									20113000058498	
Recesso de Fim de Ano										
Horas Excedentes (mês)										
Período para Compensação	10	11	12	01	02	03	04	Sub-Total	Horas de Recesso	Recesso ¹⁾ (+ / -)
De 01/11/2018 a 30/04/2019	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
De 01/11/2017 a 27/04/2018	-----	-----	-----	-----	-----	02:00	-----	+ 02:00:00	-----	+ 02:00
Resumo Mensal										
	Débito Mês Anterior (A)	Créditos (B)	Sub-Total (C)	Débito Mês Anterior que Aparece sem Compensação (D)	Sub-Total (E)	Débitos (F)	Saldo (G)	Ocorrência		
Horas Comuns - 01 / 2019	- 57:16	00:25	- 56:51	+ 56:51	00:00	- 96:18	- 96:18	00172		
Observação: O saldo do mês é parcial e está sujeito a alterações.										

Logo abaixo do Demonstrativo de Compensações do Servidor aparecem as legendas explicativas:

Legendas:

- (A) DÉBITO MÊS ANTERIOR: Contém o resultado da diferença apurada no mês anterior. SALDO, Ocorrências 00172, 55555, 62010, 62012 e 99999;
 (B) CRÉDITOS: Horas de crédito acumulados dentro do mês de competência (33333);
 (C) SUB-TOTAL: (A-B) Diferença entre as horas de CRÉDITOS (B) acumulados dentro do mês de competência e as de DÉBITO do MÊS ANTERIOR (A);
 (D) DÉBITO MÊS ANTERIOR QUE APARECE SEM COMPENSAÇÃO: Débito do mês anterior que aparece como não compensado. Resultado de coluna "C";
 (E) SUB-TOTAL: (C-D) Resultado da diferença entre a coluna "C" e "D";
 (F) DÉBITOS: Horas de atrasos, saldos antecipados e faltas justificadas acumuladas dentro do mês de competência;
 (G) SALDO: (E-F) Resultado final do mês de competência, sendo negativo é transportado para o mês seguinte.

Quando consta "-----" na coluna "Ocorrência", significa que não há débito no mês de competência.

Obs:

1) O código na coluna "Ocorrência", quando exibido, refere-se à coluna "Saldo".

2) As horas credoras no mês, decorrente de compensação autorizada pela chefia, são utilizadas exclusivamente para compensação de atrasos, faltas justificadas, saldos antecipados e ausências dentro do mês de competência e do imediatamente anterior.

Obs: Clique na ocorrência para apresentar justificativa.

Obs: As horas negativas constantes dos códigos 00172, 55555, 62010, 62012 e 99999 são totalizadas no código 00172, para fins de compensação.