

INSTRUÇÃO VELTI PONTO – CONSULTAR ESPELHO/ANEXAR ATESTADOS

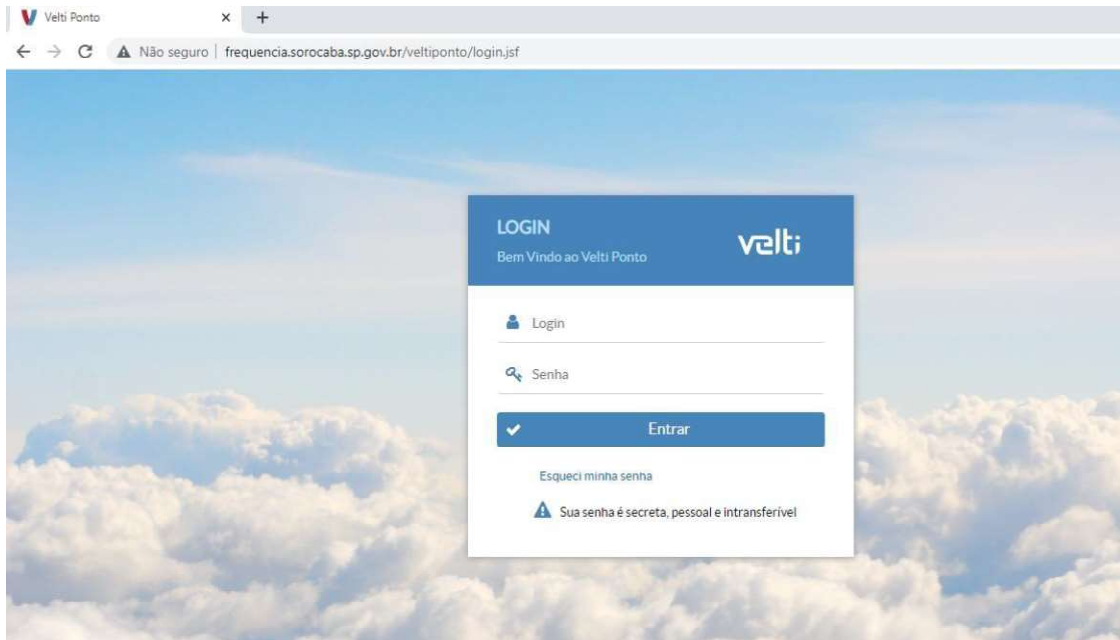
Para acessar o site do **VELTIPONTO**:

<http://frequencia.sorocaba.sp.gov.br/veltiponto/login.jsf>

Login: Nº da matrícula

Senha temporária: 123456 (caso seja o primeiro acesso ao sistema)

Dica: O link para acesso ao Velti Ponto está na tela inicial do Holerite Online



CONSULTANDO MEU ESPELHO PONTO:

Após realizar o **LOGIN**, entre no menu “Movimentação” e em seguida “Meu espelho ponto”.



Selecione o período a ser consultado (**data inicial e final**), e por fim clique em **consultar**.

É dever do funcionário anexar seu atestado médico/LTPF, porém, a chefia poderá auxiliar em todo processo caso o mesmo tenha dificuldade.


Para anexar, entre no menu “Movimentação” e em seguida “Meu espelho ponto”.
Selecione o período e clique em “Consultar”.

Empregado *

Período 01/10/2022 à 10/10/2022 **Passo 1**

Passo 2 → Consultar Ações Saldo de Horas Colunas

?		Data	Marcações	Carga horária	Trabalhadas	Extra	Extra noturno	Extra de intervalo	Atraso	Fa
•	✉	01/10/2022 Sáb								
•	✉	02/10/2022 Dom								
•	✉	03/10/2022 Seg	07:57 12:11 13:11 17:02	08:00	08:05	00:05				
•	✉	04/10/2022 Ter	07:55 12:05 13:05 17:04	08:00	08:09	00:09				
•	✉	05/10/2022 Qua	07:59 12:04 13:04 17:03	08:00	08:04	00:04				
•	✉	06/10/2022 Qui	07:55 12:04 13:04 18:45	08:00	09:50	01:50				
•	✉	07/10/2022 Sex	08:01 13:04 14:00 17:01	08:00	08:04	00:01			00:01	
•	✉	08/10/2022 Sáb								
•	✉	09/10/2022 Dom								
•	✉	10/10/2022 Seg	07:59 12:09 13:08	08:00	04:10	00:01				

O próximo passo é clicar no ícone envelope  referente à data do primeiro dia do afastamento (primeira data do atestado). **Ex: Atestado médico dos dias 06 e 07 de outubro, o documento deverá ser anexado uma única vez no dia 06 (primeiro dia do afastamento).**

Ao clicar no ícone  aparecerá a janela abaixo:

Solicitação - 06/10/2022 Qui

• você possui 08:00 de falta neste dia.

Deseja Solicitar Abono de Falta?

Descrição
Descreva o pedido e motivo da solicitação **Passo 1**

Justificativa Abono
Pesquise o registro dese **Passo 2** 008:00

[ou clique aqui para mais opções](#)

✉ Enviar **Passo 4** 📄 Atestado **Passo 3** ✖ Cancelar

O próximo passo é preencher o campo “**descrição**” com o tipo de solicitação (**EX: atestado médico dos dias 06 e 07/10/2022**).

No campo “**justificativa**” serão encontradas as opções “**ATESTADO MÉDICO**” e “**LICENÇA PARA TRATAMENTO FAMILIAR (LTPF)**”.

Após escolher a justificativa, anexar o atestado (passo 3 da foto) **obrigatoriamente no formato PDF** e enviar (passo 4 da foto), documentos com baixa resolução ou formatos diferentes serão recusados pelo ambulatório.

ANEXAR ATESTADOS MÉDICOS/LTPF'S EM FINAIS DE SEMANA OU OUTRA SOLICITAÇÃO NO MESMO DIA

O procedimento é o mesmo de antes, mas você deve entrar no menu “**Outro Tipo de solicitação?**” De acordo com as figuras abaixo:

Solicitação - 06/11/2022 Dom

Selecione o tipo de solicitação desejado:

Outro Tipo de Solicitação?

- Solicitar Ajuste Manual?
- Outro Tipo de Solicitação?**
- Solicitar Alteração de Tipo de Dia (Trabalho/Folga)?
- Solicitar Alteração no Horário?
- Solicitar Falta no dia?
- Solicitar Marcação de Intrajornada?
- Solicitar Hora Extra?

Solicitação - 06/11/2022 Dom

Selecione o tipo de solicitação desejado:

Outro Tipo de Solicitação?

Outro Tipo de Solicitação?

Descrição	Justificativa
ATESTADO TESTE	ATESTADO <u>MEDICO</u>

Anexo: Pa **LICENCA P/ TRATAMENTO FAMILIA - ANEXAR DOC. FAM.**

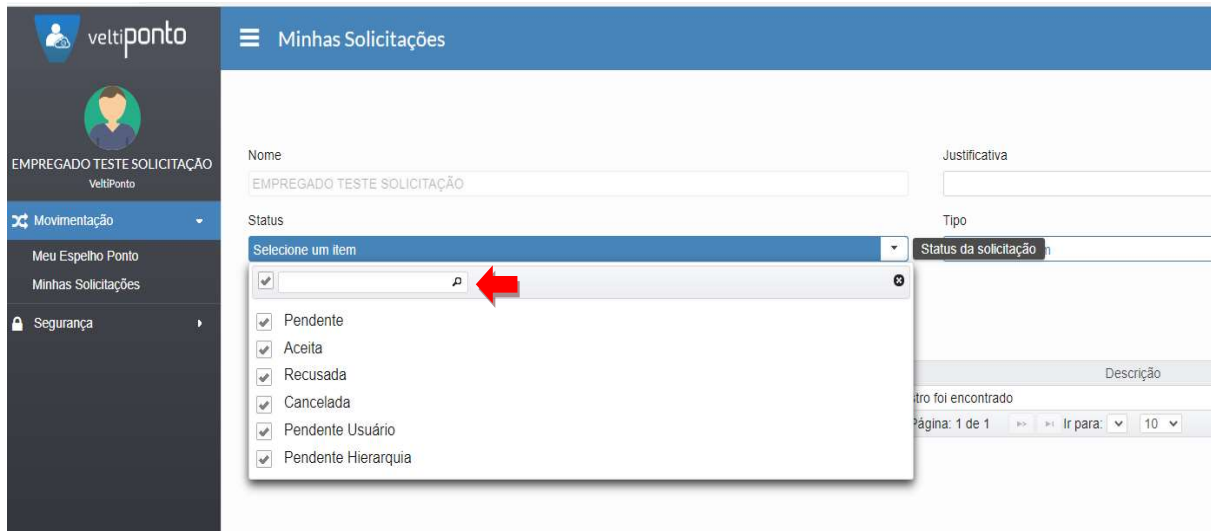
Enviar Atestado Cancelar

08:00
08:00
08:00
08:00
08:00
08:00
08:00
08:00

VALIDAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS/LTPF'S

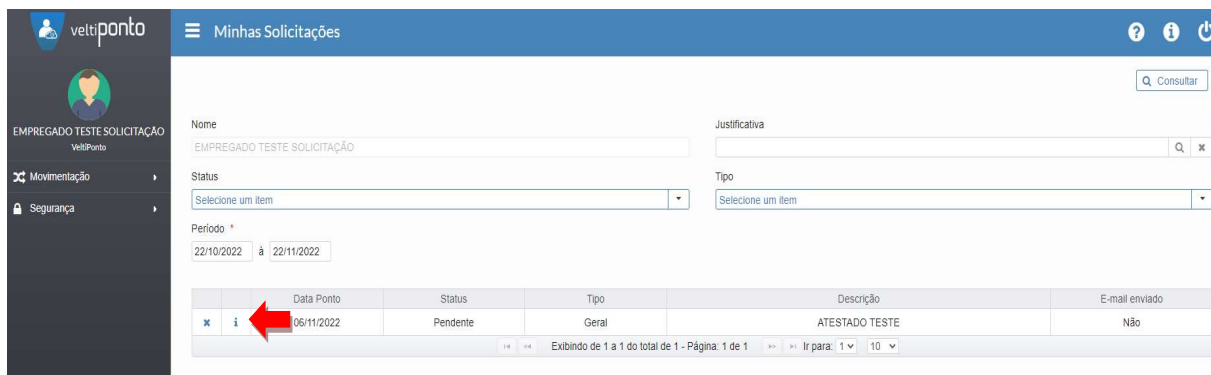
Após o envio, o servidor deverá acompanhar a validação do Atestado pelo Ambulatório.

Entre em menu “[Movimentação](#)” e em seguida “[Minhas Solicitações](#)”.



Entre no menu “Status”, selecione todas opções, defina um período *opcional) e em seguida em “[Consultar](#)”.

Irá aparecer todas as suas solicitações, nessa tela você deve verificar se o atestado já foi analisado e validado pelo ambulatório.



Clicando na letra “[i](#)”, aparecerá o status da sua solicitação, em caso de recusado, aparecerá o motivo da recusa, você poderá acompanhar também clicando sobre o ícone envelope na tela do “[Meu Espelho Ponto](#)” no dia da solicitação.

INFORMAÇÕES ÚTEIS

- O Ambulatório está aceitando somente documentos em formato PDF com boa qualidade. Documentos em outros formatos ou com baixa qualidade serão recusados no sistema Velti.
- Nesse momento somente **Atestados Médicos** (do dia inteiro ou mais dias) e **LTPFs** (com comprovante de vínculo familiar) devem ser inseridos no sistema VELTI PONTO;
- Para anexar **LTPF** o documento que comprove vínculo (**EX: RG ou Certidão de Nascimento**) devem ser digitalizados e anexados junto ao atestado em um único arquivo (UM PDF com duas páginas);
- O servidor tem até 48hs úteis a partir do dia seguinte a emissão do documento para inserir no sistema VELTIPONTO;
- O servidor tem até 48hs úteis após a validação do ambulatório (status: **aceito**) para entregar o documento original para a chefia imediata, que deverá assinar o documento. Por enquanto somente o ambulatório está validando via VELTI, as chefias deverão validar na forma de assinatura física no documento.
- **Atenção para acompanhar a validação/recusa do Atestado no sistema VeltiPonto.**
- Para informações sobre a validação de atestados médicos/LTPF'S, deverá entrar em contato diretamente com o Ambulatório de Saúde Ocupacional.

E-mail: saudeocupacional@sorocaba.sp.gov.br

Telefone: (15) 3238-2152 ou (15) 3238-2153

- Para informações sobre o acesso e suporte a dificuldades relacionadas ao sistema VELTIPONTO entrar em contato com a Seção de Apontamentos.

E-mail: apontamentos@sorocaba.sp.gov.br

Telefone: (15) 3238-2531 ou (15) 3238-2368