

Ponto Digital

GESTOR

Setembro de 2026



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Índice

1. Acesso ao sistema (pg. 4)
2. Home: Pendências aguardando aprovação do gestor (pg. 5)
3. Horários-padrão (pg. 6)
4. Ajuste de carga horária (pg. 9)
5. Visualizar o espelho de ponto (pg. 10)
6. Prazos (pg. 12)
7. Justificativas (pg. 13)
8. Gerenciar justificativas (pg. 14)
9. Gestor incluindo/excluindo Justificativas pelo servidor (pg. 15)
10. Gestor incluindo Justificativa pelo servidor (pg. 16)



Índice

- 11. Gestor excluindo Justificativas (pg. 18)
- 12. Ocorrências (pg. 19)
- 13. Gerenciar ocorrências (pg. 20)
- 14. Incluindo uma Ocorrência pelo servidor (pg. 21)
- 15. Gestor excluindo Ocorrência pelo servidor (pg. 23)
- 16. Prazos para regularização (pg. 24)
- 17. FNJ: Faltas não justificadas (pg. 25)
- 18. Feriados e Pontos facultativos Municipais – Inclusão (pg. 28)
- 19. Relatórios (pg. 32)
- 20. Art. 5º – Instrução Normativa (pg. 35)
- 21. Mais informações (pg. 36)



1. Acesso ao sistema



pontodigital.rs.gov.br

Você pode acessar de qualquer computador ou pelo celular

LOGIN

Usuário *

Senha *

ENTRAR

Primeiro acesso?

Utilize como senha os 4 últimos dígitos do Registro Funcional. Após realizar o primeiro acesso, será necessário trocar a senha.

→ Digite o número do seu REGISTRO FUNCIONAL sem o dígito do vínculo

Esqueceu sua senha?



→ Uma nova senha será enviada ao e-mail cadastrado no RHE.



2. Home: Pendências aguardando aprovação do gestor



Ao acessar o sistema, esta tela sempre é mostrada.

É uma tela de Atalho para as duas principais atividades:

Serão exibidas as quantidades de ocorrências e justificativas da sua equipe que estão

PENDENTES DE APROVAÇÃO

Clicando em cima, você será redirecionado para a tela com a lista de servidores com pendências.

Clique no nome e selecione **APROVAR/REJEITAR**.

3. Horários-padrão

- Padrão cadastrado no sistema:



40h semanais: 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00



com intervalo de uma hora (entre 11h30 e 13h30)

Poderá ser flexibilizado entre 7h30min e 18h:

- com autorização da chefia

Atenção: Nas agências FGTS/SINE: poderá ser flexibilizado, desde que abra ao público no início desse horário e possa permanecer aberta ao público até às 18h00.



3. Horários-padrão

- Padrão cadastrado no sistema:



30h semanais: 8h00 às 14h15



30h semanais: 10h45 às 17h00



**Poderá ser flexibilizado
entre 7h30min e 18h**

*Com autorização da chefia



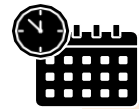
com intervalo de 15 minutos
(preferencialmente no meio da jornada
de trabalho, e nunca no início ou final)

** nas agências FGTS/SINE: desde que abra ao público no início desse horário, não feche no horário destinado ao almoço dos servidores e possa permanecer aberta ao público até às 18h00.



3. Horários-padrão

- Padrão cadastrado no sistema:



20h semanais: 08h00 às 12h00



20h semanais: 13h00 às 17h00



**Poderá ser flexibilizado
entre 7h30min e 18h**

*Com autorização da chefia



com intervalo de 15 minutos

** nas agências FGTS/SINE: desde que abra ao público no início desse horário e possa permanecer aberta ao público até às 18h00



4. Ajuste de carga horária

- Horário padrão cadastrado:

🕒 8h00 às 17h

Para efetuar ajustes é necessário que a chefia imediata envie e-mail para efetividade@fgtas.rs.gov.br com a solicitação e justificativa.



5. Visualizar o Espelho de Ponto: Horários > equipe

Para visualizar os espelhos de ponto dos membros da equipe, clique no Menu Horários>Equipe, e no canto inferior direito, clique no botão verde Pesquisar:

clique

The screenshot shows the 'Horários > Equipe' interface. A red arrow points to the 'Equipe' option in the 'HORÁRIOS' dropdown menu. Another red arrow points to the 'Pesquisar' button at the bottom right. The interface includes a breadcrumb trail 'Home > Horários > Equipe', a 'SELECIONE UMA PESSOA' section with a name input field and a list of names, and a 'Legenda' section with various status icons and their meanings.

Selecione um ou mais meses

- 2026 | Setembro
- 2026 | Agosto
- 2026 | Julho
- 2026 | Junho
- 2026 | Maio
- 2026 | Abril
- 2026 | Março
- 2026 | Fevereiro
- 2026 | Janeiro
- 2025 | Dezembro
- 2025 | Novembro
- 2025 | Outubro

Selecione uma pessoa

Nome

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Cristiane Moura da Rosa
Geni Ester Dutra
Jean Antonio Novais
Joao Henrique Moura de Castilhos
Luciana da Silveira Simões

Legenda

- i Informação
- X Inconsistência
- P Pendência
- R Ocorrência/Justificativa rejeitada
- F Feriado/ Ponto Facultativo/ Dispensa Coletiva

* Gerado manualmente
** Gerado automaticamente

Pesquisar

clique

5. Horários > equipe

Este é um exemplo de espelho de ponto:

No espelho de ponto é possível analisar a frequência do servidor e o cumprimento da carga horária diária.



É importante fazer o monitoramento semanal dos espelhos de ponto da sua equipe, para que qualquer inconsistência ou pendência seja tratada o mais breve possível, evitando que qualquer problema impacte na folha de pagamento do servidor.

Legenda

i

Informação

X

Inconsistência

P

Pendência

R

Ocorrência/Justificativa rejeitada

F

Feriado/ Ponto Facultativo/ Dispensa Coletiva

*

Gerado manualmente

SETEMBRO DE 2026							
							Total de horas previstas: 128:00 Total de horas trabalhadas: 123:04
Dia da semana	Data	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Horas realizadas	Comentários
terça-feira	01/09/2026	08:02	12:05	13:06	17:06	08:03	
quarta-feira	02/09/2026	08:09	12:46	13:46	17:04	07:55	
quinta-feira	03/09/2026	08:01	12:09	13:09	17:53	08:52	
sexta-feira	04/09/2026	08:00	12:03	13:04	17:00	07:59	
i sábado	05/09/2026					-	
i domingo	06/09/2026					-	
F segunda-feira	07/09/2026					-	Evento - Tipo Feriado: INDEPENDÊNCIA DO BRASIL - DECRETO Nº 58607 DE 29/01/2026
terça-feira	08/09/2026	08:40	12:55	14:00	17:42	07:57	
quarta-feira	09/09/2026	08:00	12:32	13:33	17:08	08:07	
quinta-feira	10/09/2026	08:00	12:03	13:12	17:03	07:54	
X sexta-feira	11/09/2026	08:51	12:01	13:01		Inconsistente	Ocorrência: HA - HORAS ABONADAS. Lançamento de ponto incompleto
i sábado	12/09/2026					-	
i domingo	13/09/2026					-	
segunda-feira	14/09/2026	08:00	13:15	14:18	18:59	09:56	
terça-feira	15/09/2026	08:00	12:05	13:05	17:04	08:04	
quarta-feira	16/09/2026	08:09	12:01	13:02	17:00	07:50	
quinta-feira	17/09/2026	08:00	12:05	13:06	16:59	07:58	
sexta-feira	18/09/2026	08:00	12:06	13:11	17:04	07:59	
i sábado	19/09/2026					-	
i domingo	20/09/2026					-	Evento - Tipo Feriado: DATA MAGNA ESTADUAL - DECRETO Nº 58607 DE 29/01/2026
segunda-feira	21/09/2026	08:00	12:21	13:25	17:18	08:14	
terça-feira	22/09/2026	08:00	12:01	13:01	17:16	08:16	
quarta-feira	23/09/2026	08:00	13:20	14:20		-	



6. Prazos



Prazo final para o SERVIDOR incluir Justificativas e Ocorrências do mês anterior.



Prazo final para o GESTOR aprovar Justificativas e Ocorrências do mês anterior.

- A contagem da carga horária diária só será efetuada até que sejam completados e aprovados todos os registros de assiduidade (incluindo as justificativas e ocorrências), caso contrário, aparecerá a situação **Inconsistente**.

Dica

Crie o hábito de efetuar o controle de inclusão de Justificativas e Ocorrências diariamente. Toda a segunda-feira, acesse o Ponto Digital e verifique se ficou tudo certo com a semana anterior.



7. Justificativas

No registro do ponto, é possível JUSTIFICAR quando um lançamento não foi possível ser incluído, nos seguintes casos:

Tipos de Justificativa	Finalidade	Observações
Atividade/reunião externa	Justificativa aplicável quando parte da jornada é cumprida fora da unidade de lotação. Permite de 1 a 3 registros externos , sendo obrigatória a realização de pelo menos um registro no local de trabalho .	Atividades de trabalho, reuniões ou atendimentos externos, conforme demanda da chefia imediata.
Esquecimento	Utilização eventual para quando o servidor esquecer-se de efetuar seu registro	O horário incluído deverá corresponder ao horário entrada/saída do trabalho ou de intervalo intrajornada.
Problema no acesso ao Sistema de ponto Digital	Indisponibilidade momentânea do site, falta de energia	
Treinamento	Justificativa aplicável quando parte da jornada é cumprida na unidade de lotação. Permite de 1 a 3 registros externos , sendo obrigatória a realização de pelo menos um registro no local de trabalho .	

8. Gerenciar justificativas

- Acesse HORÁRIOS > GERENCIAR JUSTIFICATIVAS
Aqui você visualiza todas as justificativas enviadas pela equipe.
- Para aprovar/recusar uma justificativa, clique no registro desejado.

GERENCIAR SUGESTÕES

-USUARIO-DIV-DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Data	Registro	Horário sugerido	Comentário	Vínculo	Excluir	Aceitar	Rejeitar
Sex 05/01/2018		08:33	Esquecimento	1 - 08:30 18:00	☐	☒	☐
Sex 05/01/2018		12:04	Esquecimento	1 - 08:30 18:00	☐	☐	☒

Salvar

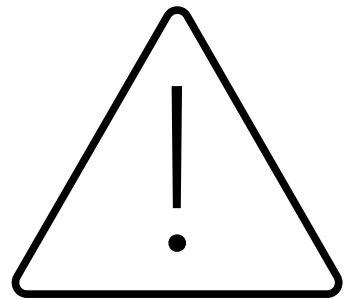
Voltar

Escolha entre as opções Aceitar ou Rejeitar,
e clique em

Salvar

- Se alguma justificativa for rejeitada, será necessário informar o motivo.

9. Gestor incluindo/excluindo Justificativas pelo servidor



O próprio servidor deve fazer as inclusões e exclusões de suas Justificativas. No entanto, caso solicitado por ele, o gestor consegue excluir o registro (por motivo de prazo esgotado do servidor, por exemplo).



10. Gestor incluindo uma Justificativa pelo servidor

Acesse **HORÁRIO > JUSTIFICAR EQUIPE**

Para incluir uma nova Justificativa, selecione o nome do servidor na lista e clique em Pesquisar.

Abaixo será mostrado o espelho de ponto com a Coluna da esquerda Editar ativada.

Escolha o dia que quer adicionar uma Justificativa, e clique no link Editar.

Preencha os dados e clique no botão SALVAR.

Você está em: [Home](#) > [Horários](#) > [Justificar equipe](#)

PESQUISA POR PESSOA

Selecione um ou mais meses

2026 | Setembro
2026 | Agosto
2026 | Julho
2026 | Junho
2026 | Maio
2026 | Abril
2026 | Março
2026 | Fevereiro
2026 | Janeiro
2025 | Dezembro
2025 | Novembro
2025 | Outubro

Selecione uma pessoa

Selecione um vínculo

Vínculo

1 - 08:00:00 | 17:00:00 - 01/07/2026 a -

Legenda

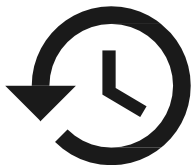
- Informação
- Inconsistência
- Pendência
- Ocorrência/Justificativa rejeitada
- Feriado/ Ponto Facultativo/ Dispensa
 - * Gerado manualmente
 - ** Gerado automaticamente

Pesquisar

SETEMBRO DE 2026 - CRISTIANE MOURA DA ROSA: 1 - 3809420 - FGT-U-AG N HAMBURGO

Total de hora
Total de horas t

	Editar	Dia da semana	Data	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Horas realizadas	Comentários
	Editar	terça-feira	01/09/2026*	08:26	12:10	13:10*	17:04	07:38	Comentário 3: ESQUECIMENTO
	Editar	quarta-feira	02/09/2026	07:44	12:03	13:05	17:04	08:18	
	Editar	quinta-feira	03/09/2026	08:14	12:10	13:13	16:56	07:39	
	Editar	sexta-feira	04/09/2026*	09:09	12:11	13:15	17:00*	06:47	Registro(s) de ponto excluído(s) Comentário 4: PROBLEMA NO ACESSO Ponto Digital
	Editar	sábado	05/09/2026					-	
	Editar	domingo	06/09/2026					-	
	Editar	segunda-feira	07/09/2026					-	Evento - Tipo Feriado: INDEPENDÊNCIA DO BRASIL - DECRETO Nº 586
	Editar	terça-feira	08/09/2026	09:10	12:30	13:32	17:05	06:53	
	Editar	quarta-feira	09/09/2026	07:47	12:50	13:05	17:00	06:07	



O **tempo** de sincronização do sistema pode levar alguns minutos para atualizar (alterações, exclusões).

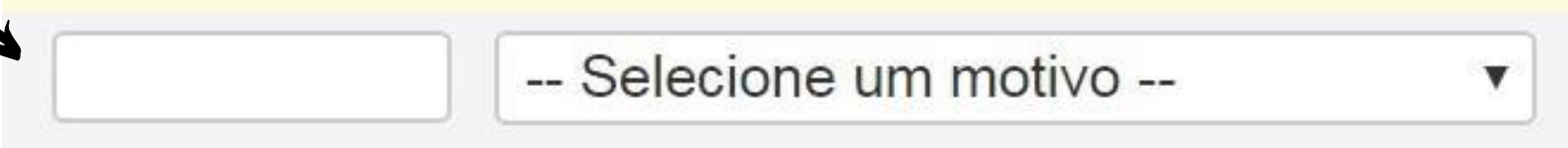


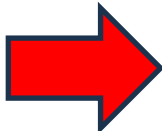
10. Gestor incluindo uma Justificativa pelo servidor

Será exibida a tela com os horários registrados no Ponto. Localize o dia em que deseja cadastrar uma justificativa e clique em EDITAR.

Na janela que será aberta, clique no ícone  para **incluir** um horário, selecione o motivo da justificativa e salve.

Digite o
horário



 Não esqueça de 



Atenção: O número de registros sempre deverá ser PAR (entrada-saída), para contabilizar o horário trabalhado.



11. Gestor excluindo Justificativas

Acesse Horários > Justificar equipe

Selecione o mês e a pessoa, e clique em **Pesquisar**

JUSTIFICATIVA ✕

Data	Registro	Justificativa Rejeitada	Horário sugerido	Comentário	Vínculo	Excluir
12/09/2026	08:00:00				08:00 17:00 - 01/01/2024	☐
12/09/2026	12:00:00				08:00 17:00 - 01/01/2024	☐
12/09/2026	17:00:00				08:00 17:00 - 01/01/2024	☒
12/09/2026	13:00:00			-- Selecione um motivo --	08:00 17:00 - 01/01/2024	☐

Salvar **Voltar**

Excluir clicando no botão correspondente

Não esqueça de salvar



12. Ocorrências

Já as ocorrências, serão utilizadas nos casos abaixo:

APV - AFASTAMENTO PARA VOTAR
CA - COMPENSAÇÃO AUTORIZADA
CME - CONSULTA MÉDICA
DOA - DOAÇÃO DE SANGUE
ECP - ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA
FJD - FERIADO JUDAICO
FNJ - FALTA NÃO JUSTIFICADA
FTE - FOLGA POR TRABALHO EM ELEIÇÃO
GRE - GREVE
HA - HORAS ABONADAS
JUR - JÚRI E OUTROS SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS POR LEI
LFC - LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA
LGL - LICENÇA GALA
LNJ - LICENÇA NOJO
LRP - LICENÇA PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS
LTS - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
PAS - PARTICIPAÇÃO EM ASSEMBLÉIA E ATIVIDADES SINDICAIS
TPC - TELETRABALHO PERÍODO COMPLETO
VIA - AFASTAMENTO PARA VIAGEM

13. Gerenciar ocorrências

Acesse OCORRÊNCIAS > GERENCIAR OCORRÊNCIAS

Aqui você visualiza todas as ocorrências enviadas pela equipe.

Para aprovar/recusar uma ocorrência, clique no **registro desejado**.



14. Gestor incluindo Ocorrência pelo servidor

O próprio servidor(a) deve incluir as justificativas e ocorrências no seu ponto, dentro do mês.

Porém, caso o servidor precise incluir/ajustar uma ocorrência e já tenha se esgotado o seu prazo, é possível ao gestor fazer esse ajuste, caso solicitado por ele.



14. Gestor incluindo uma Ocorrência pelo servidor

Acesse **OCORRÊNCIAS > OCORRÊNCIAS DO SERVIDOR**

Para incluir uma nova ocorrência.

Preencha os dados e clique no botão **SALVAR**.

Você está em: [Home](#) > [Ocorrências](#) > [Ocorrência do servidor](#)

FILTRAR OCORRÊNCIA

Selecione uma pessoa

Nome

*A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z

Descrição

Data início

Data fim

Situação

-- Todas --

Tipo de ocorrência

-- Todos --

Pesquisa pessoal

Limpar pesquisa

Pesquisar equipe

Incluir ocorrência

Você está em: [Home](#) > [Ocorrências](#) > [Ocorrência do servidor](#)

CADASTRO DE OCORRÊNCIA

Pessoa *

Vínculo

1 - 08:00:00 | 17:00:00 - 01/07/2026 a -

Descrição

0/200 Documento

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de ocorrência *

-- Selecione um tipo de ocorrência --

Salvar

Cancelar

15. Gestor excluindo Ocorrência para o servidor

O próprio servidor(a) só consegue excluir as ocorrências no seu ponto, se ainda estiver **PENDENTE**.

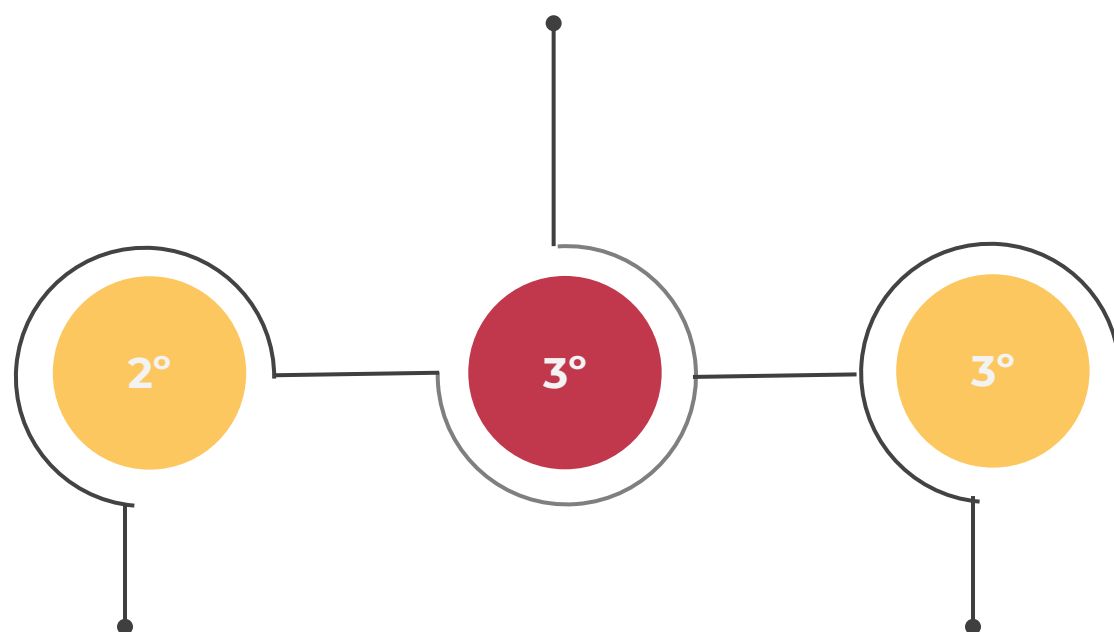
Porém, caso o servidor precise excluir uma ocorrência que já tenha sido **ACEITA** pelo gestor, só é possível ao gestor fazer a exclusão, caso solicitado.



16. Prazos para regularização

Geração Automática das Faltas Não Justificadas

O Sistema de Ponto gera Faltas Não Justificadas - FNJs automaticamente para os dias em que houver a inconsistência “sem lançamento de ponto”.



Regularização Funcional Servidor

Data limite para o servidor executar os lançamentos das justificativas e ocorrências do mês anterior no Sistema de Ponto.

Regularização Funcional Gestor

Data limite para o gestor realizar o aceite das justificativas e ocorrências do mês anterior da sua equipe e caso necessário executar os lançamentos pertinentes.

17. FNJ: Faltas Não Justificadas



O sistema de ponto calcula **automaticamente** as **Faltas Não Justificadas no 3º dia útil de cada mês**, independente de finais de semana ou feriados.

Ao final do prazo de regularização do servidor, o sistema cria uma ocorrência de FNJ automaticamente para os dias em que não houver nenhum lançamento ou ocorrência, mais especificamente, para os dias em que houver a inconsistência **"Sem Registro de Ponto"**.

A partir deste momento, há três possibilidades:

1) A chefia imediata **aceita** a ocorrência, **concordando** então com a aplicação **da falta**.

2) A chefia imediata **rejeita** a falta e **corrige** os lançamentos daquele dia.

3) A chefia imediata **não se posiciona**.



17. FNJ: Faltas Não Justificadas

Na primeira hipótese, a **FNJ migrará** para o sistema RHE e o servidor **terá o desconto** e todos os outros efeitos de falta não justificada.

Na segunda hipótese, a ocorrência de FNJ será **removida do espelho de ponto** do servidor. Vale ressaltar que os lançamentos do dia **precisam ser regularizados** para que isso aconteça. Caso a chefia **somente rejeite** a ocorrência de falta, sem regularizar, no dia seguinte ela **reaparecerá**.

Na terceira hipótese, o sistema **aceitará a FNJ** a ocorrência automaticamente e **enviará ao RHE** na data da integração.



17. FNJ: Faltas Não Justificadas



O sistema de ponto calcula **automaticamente** as Faltas Não Justificadas **no dia 12 de cada mês e enviará ao RHE**, independente de finais de semana ou feriados.

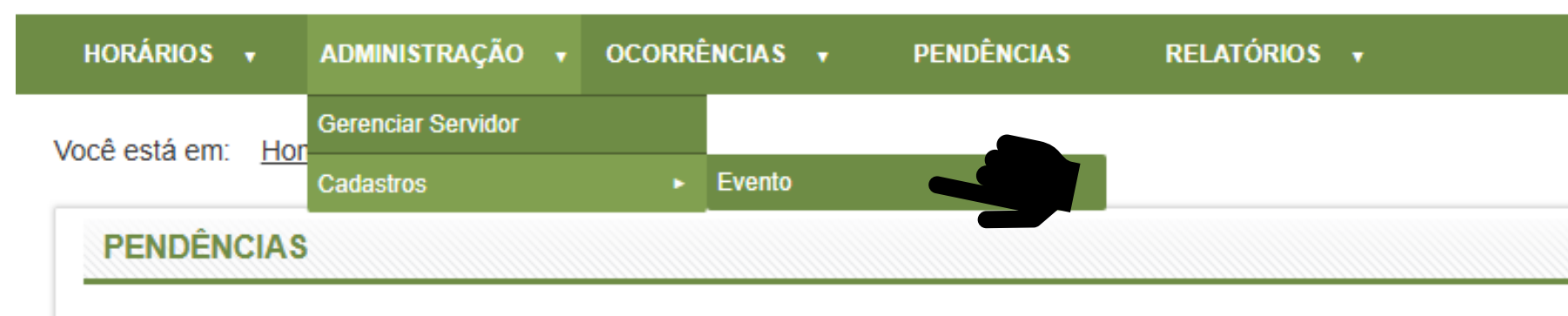


18: Feriados e Pontos facultativos Municipais - Inclusão

Os feriados estaduais e federais são incluídos automaticamente.

Apenas os feriados e pontos facultativos municipais, com o devido embasamento legal, são incluídos manualmente pelo(a) Coordenador(a) da Agência, como mostrado abaixo:

No perfil de gestor do Coordenador, acesse o Menu **Administração>Cadastros>Evento**



Abrirá a página de Filtrar Evento, não preencher nada aqui, apenas clique em **Incluir evento**

Você está em: [Home](#) > [Administração](#) > [Cadastros](#) > [Consulta de evento](#)

FILTRAR EVENTO

Tipo de evento
-- Selecione o tipo de evento --

Descrição

Data inicial
 (DD/MM/AAAA)

Data final
 (DD/MM/AAAA)

Pesquisar

Limpar pesquisa

Incluir evento

18. Feriados e Pontos facultativos Municipais - Inclusão

Usaremos como exemplo a inclusão do feriado municipal de comemoração da Padroeira do município de Alegrete:



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

DECRETO Nº 001, DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece Cronograma a ser cumprido pela Administração Pública Municipal, referente aos Feriados e Pontos Facultativos no ano de 2026 e janeiro de 2027.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 101, IV, da Lei Orgânica do Município, **considerando** a necessidade de organizar cronograma a ser cumprido pela Administração Pública Municipal, com a finalidade de prever a escala de serviços considerados essenciais; **considerando** que os serviços considerados essenciais à comunidade não serão suspensos em decorrência do cronograma disposto, bem como, o disciplinamento do funcionalismo para desempenho destes serviços durante os feriados e pontos facultativos previstos; **considerando** o interesse da Administração Pública em conciliar o interesse da população com a execução do serviço; **considerando** a Portaria nº 11.460, de 29 de dezembro de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2025, Edição: 248, Seção: 1, Página: 59.

DECRETA:
Art. 1º Fica estabelecido o cronograma a ser cumprido pela Administração Pública Municipal, referente aos Feriados e Pontos Facultativos no ano de 2026 e janeiro de 2027, conforme tabela abaixo:

ANO DE 2026			
Data	Dia da Semana	Motivo	Comemoração
FEVEREIRO			
16	Segunda-feira	Ponto Facultativo	Camaval
17	Terça-feira	Ponto Facultativo	Camaval
18	Quarta-feira	Ponto Facultativo	Quarta-feira de Cinzas
ABRIL			
3	Sexta-feira	Feriado Nacional	Paixão de Cristo
20	Segunda-feira	Ponto Facultativo	
21	Terça-feira	Feriado Nacional	Tiradentes
MAIO			
01	Sexta-feira	Feriado Nacional	Dia do Trabalhador
JUNHO			
4	Quinta-feira	Ponto Facultativo	Corpus Christi
5	Sexta-feira	Ponto facultativo	

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS."
Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar - Rua Major João Cezimbra Jacques, 200
Site: www.alegrete.rs.gov.br



Assinado por 2 pessoas: SÉRGIO PINTO PRATES e LUCIANO BELMONTE RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sigadigital.rs.gov.br>



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

SETEMBRO			
Data	Dia da Semana	Motivo	Comemoração
07	Segunda-feira	Feriado Nacional	Independência do Brasil
20	Domingo	Feriado Estadual	Revolução Farroupilha
OUTUBRO			
12	Segunda-feira	Feriado Nacional	Nossa Senhora Aparecida
28	Quarta-feira	Ponto Facultativo	Dia do Servidor Público
NOVEMBRO			
02	Segunda-feira	Feriado Nacional	Dia de Finados
15	Domingo	Feriado Nacional	Proclamação da República
20	Sexta-feira	Feriado Nacional	Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra
DEZEMBRO			
07	Segunda-feira	Ponto Facultativo	
08	Terça-feira	Feriado Municipal	Padroeira do Município
24	Quinta-feira	Ponto Facultativo	Véspera de Natal
25	Sexta-feira	Feriado Nacional	Natal
31	Quinta-feira	Ponto Facultativo	Véspera de Ano Novo
JANEIRO DE 2027			
01	Sexta-feira	Feriado Nacional	Confraternização Universal

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal, em Alegrete, 05 de janeiro de 2026.

Luciano Belmonte Ribeiro
Prefeito de Alegrete, em exercício
Registre-se e Publique-se:

Sérgio Pinto Prates
Secretário de Administração

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS."
Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar - Rua Major João Cezimbra Jacques, 200
Site: www.alegrete.rs.gov.br



Assinado por 2 pessoas: SÉRGIO PINTO PRATES e LUCIANO BELMONTE RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sigadigital.rs.gov.br>

Você está em: [Home](#) > [Administração](#) > [Cadastros](#) > [Cadastro de evento](#)

Evento

Servidores envolvidos

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Descrição*
FERIADO - PADROEIRA DO MUNICÍPIO - DECRETO Nº 001/01/26 0/100

Abrangência*
Municipal

Estado*
RIO GRANDE DO SUL

Cidade*
ALEGRETE

Tipo de evento*
Feriado

Data do evento
08/12/2026 (DD/MM/AAAA)

Período do evento*
☒ Horário Integral
☐ Horário Parcial

☐ Evento recorrente

Próxima aba

Salvar Cancelar



18. Feriados e Pontos facultativos Municipais - Inclusão

Usaremos como exemplo a inclusão do feriado municipal de comemoração da Padroeira do município de Alegrete:

Preenchimento:

Descrição: preencher a descrição com o embasamento legal;

No campo de abrangência, escolher “Municipal”;

Estado: Rio Grande do Sul;

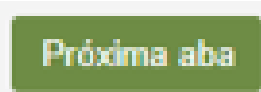
Cidade: escolher a cidade na lista suspensa;

Tipo de evento: escolher na lista suspensa: feriado, ou ponto facultativo, ou redução de horário (para alguns pontos facultativos em um turno apenas);

Data do evento: clicar no calendário e na data do evento;

Período do evento: Se for feriado, é horário integral;

Não marcar a caixa de seleção “evento recorrente”;

Clicar no botão  para continuar a inclusão dos dados;

Você está em: [Home](#) > [Administração](#) > [Cadastros](#) > [Cadastro de evento](#)

Evento

Servidores envolvidos

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Descrição*
FERIADO - PADROEIRA DO MUNICÍPIO - DECRETO Nº 001/01/26 0/100

Abrangência*
Municipal

Estado*
RIO GRANDE DO SUL

Cidade*
ALEGRETE

Tipo de evento*
Feriado

Data do evento
08/12/2026 (DD/MM/AAAA)

Período do evento*
☒ Horário Integral
☐ Horário Parcial
☐ Evento recorrente

Próxima aba

Salvar Cancelar

18. Feriados e Pontos facultativos Municipais - Inclusão

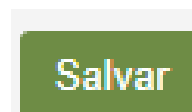
Usaremos como exemplo a inclusão do feriado municipal de comemoração da Padroeira do município de Alegrete:

Na aba seguinte, selecione a caixa ao lado “Servidor(es) específico(s)”



Na lista de servidores disponível(is), selecione cada um dos nomes dos servidores que estão lotados na agência, clicando no seu nome; em seguida, clique na seta verde  para que o nome seja adicionado na lista da direita “Servidore(s) selecionado(s)”.

Quando tiver selecionado todos os nomes, clique em



Você está em: [Home](#) > [Administração](#) > [Cadastros](#) > [Cadastro de evento](#)

Evento

Servidores envolvidos

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios.

Selecione uma ou mais opções para determinar os servidores que estarão envolvidos no respectivo evento:

☐ Todos os servidores

☐ Grupo(s) de usuários

☒ Servidor(es) específico(s)

Servidor(es) disponível(is)

Ademilson Couto de Arruda

Ademir Marques Veiga

Adriana Lemos Machado Coelho

Adriana Mabel Villanustre Gougeon

Adriana Moro da Silva

Adriana Weber Schmidt

Adriano de Paz Guterres

Adriano Viganico Barreto

Agenor Pedro Zamin

Alana Nicole Zanella

Aldir Zanella da Silva

Alessandra Munhoz Borges

>

>>

<

<<

Servidore(s) selecionado(s)

Claudia Pereira Carvalho

Jeferson Bruning

Maria da Graca Broll Fernandes

Paula Rodrigues

Aba anterior

Salvar

Cancelar

19. Relatórios

HORÁRIOS ▾

ADMINISTRAÇÃO ▾

OCORRÊNCIAS ▾

PENDÊNCIAS

RELATÓRIOS ▾

ESPELHO DE PONTO

Selecione apenas um mês

2026 | Julho
2026 | Junho
2026 | Maio
2026 | Abril
2026 | Março
2026 | Fevereiro
2026 | Janeiro
2025 | Dezembro
2025 | Novembro
2025 | Outubro
2025 | Setembro
2025 | Agosto

Selecione uma pessoa

Nome

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

RELATÓRIO DE PESSOAS QUE NÃO BATEM PONTO

Data de início *

Data de fim *

RELATÓRIO DE PONTO FORA DO HORÁRIO

Data de início *

Data de fim *

Espeelho de ponto

Pessoas que não batem ponto

Ponto fora do horário

Inconsistências

Espeelho de ponto múltiplo

Prévia do fechamento

Espeelho de ponto por período

Relatório de quantidade de horas

RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS

Selecione uma pessoa

Nome

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

-- TODOS --

Tipo de inconsistência *

☒ Todas

☒ Entrada antes do horário mínimo

☒ Entrada fora do horário do vínculo

☒ Falta com desconto de final de semana

☒ Horas extra não descontadas

☒ Horas negativas não pagas

☒ Intervalo maior que o permitido

☒ Intervalo menor que o permitido

☒ Lançamento de ponto incompleto

☒ Não cumpriu intervalo

☒ Saída depois do horário máximo

☒ Saída fora do horário do vínculo

☒ Sem lançamento de ponto

Data de início *

Data de fim *

19. Relatórios

HORÁRIOS ▾

ADMINISTRAÇÃO ▾

OCORRÊNCIAS ▾

PENDÊNCIAS

RELATÓRIOS ▾

ESPELHO DE PONTO MÚLTIPLO

Selecione apenas um mês

2026 | Julho

2026 | Junho

2026 | Maio

2026 | Abril

2026 | Março

2026 | Fevereiro

2026 | Janeiro

2025 | Dezembro

2025 | Novembro

2025 | Outubro

2025 | Setembro

2025 | Agosto

PESSOAS

☐ Selecionar todos

Nome

RELATÓRIO PRÉVIA DE FECHAMENTO

PESQUISA POR PESSOA

Selecione apenas um mês

2026 | Junho

2026 | Maio

2026 | Abril

2026 | Março

2026 | Fevereiro

2026 | Janeiro

2025 | Dezembro

2025 | Novembro

2025 | Outubro

2025 | Setembro

2025 | Agosto

2025 | Julho

Selecione uma pessoa

Nome

*A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z

-- TODOS --

Download de arquivo gerado anteriormente

Gerar relatório

Espeelho de ponto

Pessoas que não batem ponto

Ponto fora do horário

Inconsistências

Espeelho de ponto múltiplo

Prévia do fechamento

Espeelho de ponto por período

Relatório de quantidade de horas



19. Relatórios

HORÁRIOS ▾ADMINISTRAÇÃO ▾OCORRÊNCIAS ▾PENDÊNCIASRELATÓRIOS ▾

Espelho de ponto

Pessoas que não batem ponto

Ponto fora do horário

Inconsistências

Espelho de ponto múltiplo

Prévia do fechamento

Espelho de ponto por período

Relatório de quantidade de horas

QUANTIDADE DE HORAS

Selecione apenas um mês

2026 | Julho

2026 | Junho

2026 | Maio

2026 | Abril

2026 | Março

2026 | Fevereiro

2026 | Janeiro

2025 | Dezembro

2025 | Novembro

2025 | Outubro

2025 | Setembro

2025 | Agosto

Modelo de relatório

☒ Mês

☐ Dia

Selecione as colunas:

☒ Horas realizadas

☒ Débito

☐ Hora extra 50% diurna

☐ Hora extra 50% noturna

☐ Hora dobrada

☐ Intervalo diurno

☐ Intervalo noturno

☐ Adicional noturno

ESPELHO DE PONTO POR PERÍODO

Selecione uma pessoa

Nome

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Download de arquivo gerado anteriormente

Gerar Relatório

PESSOAS

Nome

☐ Selecionar todos

Nome

Vínculo

20. Instrução Normativa

A Instrução Normativa nº 01/2025, publicada pela FGTAS em 18 de agosto de 2025, estabelece os procedimentos para o controle de frequência dos servidores no âmbito da FGTAS.

Em seu Art. 5º estão as obrigações e incumbências relacionadas aos registros no Ponto Digital, que é o sistema de gerenciamento de informação do registro eletrônico do ponto na FGTAS, **para quem possuir servidores sob sua chefia:**

Art. 5º. São obrigações da chefia imediata:

- I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa;
- II - monitorar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores;
- III – diariamente tratar e validar justificativas e ocorrências geradas no sistema de registro eletrônico do ponto dos servidores, analisando os documentos anexados pelo servidor, devendo a efetividade estar concluída, sem quaisquer pendências registrais, até o segundo dia útil do mês seguinte, sob pena de acarretar descontos pecuniários ao servidor;
- IV - realizar a conclusão da efetividade dos servidores que sair de sua subordinação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- V - realizar a conclusão da efetividade do servidor que pedir demissão/exoneração no prazo máximo de 1 (um) dia útil;
- VI - efetuar a confirmação funcional com base no relatório mensal de ponto;
- VII - informar, imediatamente, a Seção de Pessoal, por meio do endereço eletrônico, e-mail, pontodigital@fgtas.rs.gov.br, quando ocorrer problemas ou inconsistência detectada no sistema de registro eletrônico do ponto dos usuários

§1º. Para efeitos de confirmação funcional os servidores em Empregos em Comissão, ECII, com função de Coordenador de Agência de Desenvolvimento Social, serão considerados chefia imediata dos servidores em Empregos em Comissão ECIII, com funções de Coordenador de Agência FGTAS/SINE.

§2º. A chefia que deixar de realizar as obrigações previstas neste artigo, nos prazos estipulados, sem justificativa, incorrerá na prática de indisciplina ou de insubordinação, prevista no artigo 482 alínea “h” da CLT, ficando a chefia mediata responsável pelas obrigações não cumpridas pela imediata, no prazo de dois dias.

O documento completo está disponível neste link: [Ponto Digital](#)



21. Mais Informações

Todos os documentos estão disponíveis pelo link: **Ponto Digital**

Outras dúvidas:



pontodigital@fgtas.rs.gov.br

Departamento de Gestão de Pessoas
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social - FGTAS

versão 2.1 / documento criado por LMB





GOVERNO DO ESTADO **RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO