



# Espaço #Gente

## Manual de Ajuste de Ponto Eletrônico



Espaço **#Gente**



O Espaço #Gente está disponível para acesso via web ou mobile

Para utilizar via web, acesse:

[login.lg.com.br/saml/auto/tenda](https://login.lg.com.br/saml/auto/tenda)

Você também pode baixar o app **Gen.te Mobile**, pelo QR Code abaixo:





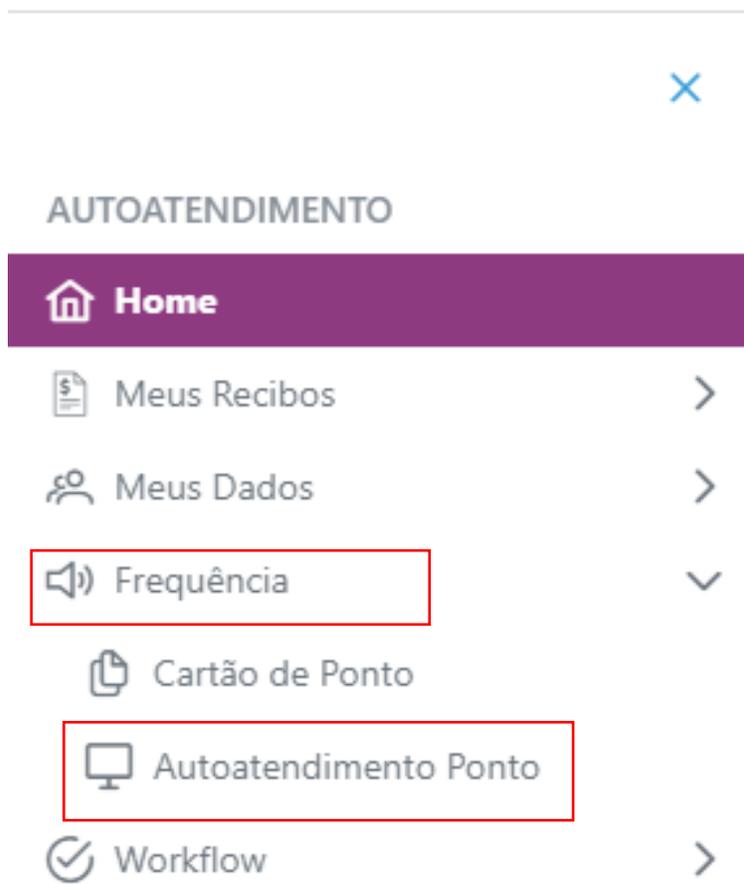
Após confirmação dos dados, clique em 



The screenshot shows the 'Espaço #Gente' self-service portal. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'Autoatendimento', a search bar containing 'Pesquisar por...', and utility icons for notifications, settings, and user profile. Below the navigation bar is a large purple banner with the text 'nossa #gente, nosso jeito, nossa cultura' and an illustration of four diverse people. The main content area is a grid of service tiles: 'Aviso de férias' (vacation notice), 'Emitir informe de rendimentos' (issue tax statement), 'Recibo de pagamento' (payment receipt), 'Movimentações' (movements), 'Minhas atividades' (my activities), and 'Sou Tenda' (I am a vendor). Below the grid are two larger panels: 'Meus Pagamentos' (My Payments) with a dropdown menu set to 'NOV/2021' and a message 'Não há nenhum recibo de pagamento para exibir.' (There are no payment receipts to display.); and 'Próximas Férias' (Next Vacations) with a message 'Não existem férias programadas para os próximos 3 meses' (There are no vacations scheduled for the next 3 months).



Clique em Frequência e depois em Autoatendimento Ponto





# Passo a Passo Colaborador



A tela inicial demonstra suas informações.  
Os ajustes devem ser realizados pelos ícones em destaque.

Autoatendimento

Pesquisar por... CTRL + SHIFT + F

AA - GRUPO DE COLABORADORES

Bem-vindo(a),  
Último acesso em 24/11/2021 às 16:42

Departamento

Período  
02/11/2021 a 01/12/2021 dez/2021

Minha equipe 24/11/2021 Qua

Equipe	0
Presentes	0
Ausentes	0
Prorrogando jornada	0
Férias	0
Afastados	0

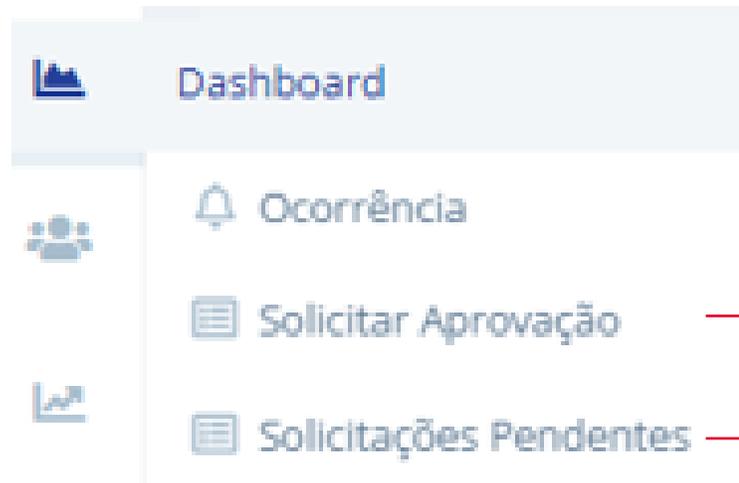
Pesquise por nome ou matrícula

Nenhum resultado encontrado

Saldo banco de horas  
0min



Clicando em Dashboard, aparecem as opções abaixo:



Clique em “Solicitar Aprovação” para incluir marcações

Clique em “Solicitações Pendentes” para acompanhar as aprovações do seu gestor



Importante: sempre analise o período de referência.  
É necessário que o dia que você deseja incluir a marcação esteja dentro dessa referência.  
Não é permitido alterar marcações de referências anteriores (o sistema apresentará erro).

The screenshot displays the 'Solicitar Aprovação' dashboard. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar por...' and a search icon. The main navigation bar includes the 'Espaço #Gente' logo, 'Autoatendimento', and a search bar. The dashboard content area features a sidebar with 'Prc' and 'Solicitar Aprovação' options. The main area has filters for 'Unidade Organizacional' and 'Colaboradores', both with 'Selecione' dropdown menus. A date range filter is highlighted with a red box, showing 'DEZ/2021' and the period '02/11/2021 a 01/12/2021'. Below the filters are 'FILTRAR' and 'LIMPAR' buttons. The word 'Marcação' is visible at the bottom of the dashboard.



Para incluir marcações, clique em Solicitar.

The screenshot displays the 'Solicitar Aprovação' dashboard. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar por...' and a keyboard shortcut 'CTRL + SHIFT + F'. The main header shows the user's role as 'AA - GRUPO DE COLABORADORES'. The dashboard includes a sidebar with navigation options like 'Prc', a main content area with filters for 'Unidade Organizacional' and 'Colaboradores', and a 'Marcação' section. The 'Marcação' section features three circular gauges: 'Aprovadas' with a value of 0, 'Pendentes' with a value of 1, and 'Reprovadas' with a value of 1. A 'SOLICITAR' button is located at the bottom of the 'Marcação' section and is highlighted with a red box.



Inclua a data em que deseja realizar a inclusão de marcações. É possível incluir dois horários para a mesma data e também inserir diversas datas, para solicitar aprovação de uma única vez.

**Não é necessário incluir o horário de almoço, apenas a entrada e saída.**

Na caixa de seleção, aparecerão as possíveis justificativas.

Marcações ×

Colaboradores

 TENDA NEGOCIOS MOBILIARIOS S/A

03/11/2021		 08:00	Home Office	▼	-
03/11/2021		 18:00	Home Office	▼	-
04/11/2021		 08:10	Esqueceu de Registrar o F	▼	-
04/11/2021		 18:03	Queda de Energia	▼	- +

CANCELAR **SOLICITAR**

Você deve clicar aqui para inserir mais dias

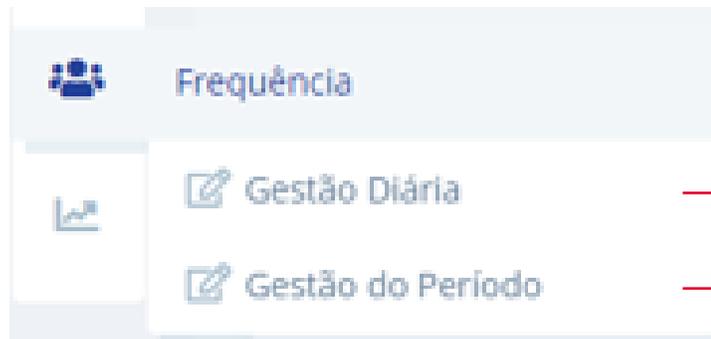
Após incluir os horários, clique em Solicitar



Clicando em Frequência, aparecem as opções abaixo.

Esse processo deve ser utilizado quando não haverá inclusão de marcações, apenas justificativa do débito, considerando o horário de entrada de saída normal.

No caso de marcação ímpares (batida apenas da entrada ou saída, deve-se utilizar o Dashboard).



Clique em “Gestão Diária” para incluir uma justificativa (abono do dia ou período). A visualização é por dia.

Clique em “Gestão Diária” para incluir uma justificativa (abono do dia ou período). A visualização é por período.

Recomendamos a utilização da Gestão do Período, que facilita a visualização.



Não esqueça de verificar sempre a referência que consta no filtro.  
Você precisa observar o intervalo de datas.  
Clique sobre o mês (dentro do círculo) para selecioná-lo.  
Quando ele ficar azul, está ok!



NÃO UTILIZAR

NÃO UTILIZAR

Clique aqui para visualizar todos os dias da competência (opção TODOS)

The screenshot shows the 'Gestão Diária' interface. On the left, a calendar view for December 2021 shows a list of days from 19/11/2021 to 25/11/2021. A dropdown menu is set to 'TODOS 17'. On the right, a detailed view for 12/11/2021 (Saturday) shows a 'Falta' (Absence) of -08:00 hours, marked from 07:00 to 16:00, with a justification of 'Debito Banco de Horas SP'. A yellow warning banner at the bottom of the details view states 'Não foram encontradas marcações para este dia'.

Ocorrência	Horas	Marcação	Justificativa	Ações
Falta	-08:00	07:00 16:00	Debito Banco de Horas SP	JUSTIFICADO

Aqui você visualiza os detalhes da ocorrência

Identificando o débito de banco de horas, clique aqui para inserir uma justificativa.



Selecione a justificativa, conforme o que ocorreu neste dia (Home office, por exemplo) e clique em “Confirmar”.

The screenshot shows a web application interface for managing absences. The main window displays a list of absences for the month of December 2021. A modal window is open, showing a dropdown menu for selecting a justification for an absence on 12/11/2021. The dropdown menu is open, showing various options like 'Abono Chefia', 'Alistamento Militar', 'Atestado Médico', etc. The 'Home Office' option is selected. A second modal window is also open, showing the 'CONFIRMAR' button highlighted with a red box.

Data	Justificativa	Status
25/11/2021 qui.	JUSTIFICADA	JUSTIFICADA
24/11/2021 qua.	JUSTIFICADA	JUSTIFICADA
23/11/2021 ter.	JUSTIFICADA	JUSTIFICADA
22/11/2021 sex	JUSTIFICADA	JUSTIFICADA



A tela apresenta todas as datas, indicando as marcações realizadas ou falta delas. Clique em “Justificado” para inserir a Justificativa.

Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

02/11/2021 a 01/12/2021

03/11/2021 qua.    Entrada 18:32 Saída 19:15    Horas Extras 00:43 Ausências -09:00    JUSTIFICADO

04/11/2021 qui.    FALTA    Horas Extras 00:00 Ausências -09:00    JUSTIFICADO

05/11/2021 sex.    FALTA    Horas Extras 00:00 Ausências -08:00    JUSTIFICADO

08/11/2021 seg.    FALTA    Horas Extras 00:00 Ausências -09:00    JUSTIFICADO

09/11/2021 ter.    Entrada 08:03 Saída 20:04    Horas Extras 02:04 Ausências 00:00    JUSTIFICAR

03/11/2021 qua.	Entrada 18:32 Saída 19:15	Horas Extras 00:43 Ausências -09:00	JUSTIFICADO
04/11/2021 qui.	FALTA	Horas Extras 00:00 Ausências -09:00	JUSTIFICADO
05/11/2021 sex.	FALTA	Horas Extras 00:00 Ausências -08:00	JUSTIFICADO
08/11/2021 seg.	FALTA	Horas Extras 00:00 Ausências -09:00	JUSTIFICADO
09/11/2021 ter.	Entrada 08:03 Saída 20:04	Horas Extras 02:04 Ausências 00:00	JUSTIFICAR

Caso você tenha realizado uma marcação indevida, não é permitido excluí-la. Apenas o gestor tem essa permissão.



Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

← [Avatar] < 04/11/2021 > AÇÕES ▾

Digite o nome do colaborador

Jornada esperada				Horas Trabalhadas	Gestão Banco de Horas SP
Entrada	Intervalo	Retorno	Saída	00:00	-03:34
08:00	12:00	13:00	18:00		

Ocorrências do dia 04/11/2021 ← voltar

Falta	Marcações	Horas	Ação
Debito Banco de Horas SP	08:00 18:00	-09:00	JUSTIFICADO

Se aparecer o Débito Banco de Horas, é necessário justificar (exceto se se tratar de uma folga (compensação) que deve ser descontada em banco mesmo, como por exemplo, os dias de recesso.

Clique aqui para inserir a Justificativa



Selecione a justificativa, conforme o que ocorreu neste dia (Home office, por exemplo) e clique em “Confirmar”.

**Falta** ×

**04/11/2021 qui**

Justificativa

Home Office ▼

Selecione a justificativa desta ocorrência

- Abono Chefia
- Alistamento Militar
- Atestado Médico
- Casamento
- Debito Banco de Horas SP
- Desconto de Falta Injustificada
- Doação Sangue
- Falecimento Familiar
- Falta Abonada
- Falta de Energia/INTERNET
- Faltas Justificadas
- Folga Aniversário
- Home Office**
- Justiça Eleitoral
- Problemas Relógio
- Serviço Externo
- Sindicato
- Treinamento

**Falta** ×

**04/11/2021 qui**

Justificativa

Home Office ▼

CANCELAR **CONFIRMAR**



**Gestão do Período** | Home - Frequência - Gestão do Período

← 04/11/2021 > AÇÕES ▾

<b>Jornada esperada</b>				<b>Horas Trabalhadas</b>	<b>Gestão Banco de Horas SP</b>
Entrada 08:00	Intervalo 12:00	Retorno 13:00	Saída 18:00	00:00	05:26

Ocorrências do dia 04/11/2021 ← voltar

<b>Falta</b> Home Office	Marcações 08:00 18:00	Horas -09:00	JUSTIFICADO
-----------------------------	--------------------------	-----------------	-------------

Para conferir se a justificativa foi acatada, verifique aqui.

# **Passo a Passo** **Gestor**





A tela inicial demonstra as informações gerais de seus colaboradores. Você pode realizar os ajustes ou realizar aprovações pelos ícones em destaque. Caso deseje realizar os ajustes, utilize o manual do colaborador, a partir da página 7.

**Bem-vindo(a),**  
Último acesso em 25/11/2021 às 16:30

Departamento: Todos os departamentos  
Período: 02/11/2021 a 01/12/2021

Minha equipe 25/11/2021 Qui

Ícone	Equipe	Valor
	Equipe	13
	Presentes	0
	Ausentes	13
	Prorrogando jornada	0
	Férias	3

Pesquise por nome ou matrícula

0min

Certifique-se de acessar como "AA-GRUPO DE GESTORES"



Clicando em Dashboard, aparecem as opções abaixo:



→ Clique em “Solicitações Pendentes” para aprovar as inclusões de marcações realizadas pelos colaboradores



Importante: sempre analise o período de referência.  
É necessário que o dia que o período que você deseja aprovar esteja dentro dessa referência.

**Solicitações Pendentes** | Home - Dashboard - Solicitações Pendentes

Unidade Organizacional: Seleccione

Colaboradores: Seleccione

**Marcação**

Estado	Quantidade
Aprovadas	6
Pendentes	20
Reprovadas	1

Clique em Pendentes para visualizar as ocorrências pendentes de aprovação



Aparecerá uma caixinha com as datas. Ao clicar em “Ver detalhes”, é possível verificar os ajustes por colaborador.

The image shows two panels of the 'Solicitações Pendentes' dashboard. The left panel displays a list of requests with columns for 'Data' and 'AÇÕES'. The right panel shows a detailed view of a request for 17/11/2021, including a user profile icon, 'Motivo(s) Home Office', and 'Marcações 08:00 - 19:48'. A red box highlights the 'APROVAR' and 'REPROVAR' buttons, and a red arrow points from the 'Ver detalhes (1)' link in the list to the detailed view.

Data	AÇÕES
18/11/2021	Ver detalhes (2) ▼
17/11/2021	Ver detalhes (1) ▼
16/11/2021	Ver detalhes (1) ▼
12/11/2021	Ver detalhes (1) ▼

**Detalhamento da Solicitação (17/11/2021):**

- Data: 17/11/2021
- Motivo(s): Home Office
- Marcações: 08:00 - 19:48
- Ações: APROVAR, REPROVAR

Clicando nesses botões, você pode aprovar ou reprovar a solicitação



Clicando em Frequência, aparecem as opções abaixo:



Clique em “Gestão do Período” para analisar as justificativas realizadas pelos colaboradores



Você pode alterar ou pesquisar colaborador

Atente-se sempre à data de referência

Home - Frequência - Gestão do Período

Digite o nome do colaborador

Todos Justificar Justificados Aprovados Todas as ocorrências

Data	Entrada	Saída	Horas Extras	Ausências	Ações
03/11/2021 qua.	18:32	19:15	00:43	-09:00	JUSTIFICADO
04/11/2021 qui.	FALTA				JUSTIFICADO
05/11/2021 sex.	FALTA		00:00	-08:00	JUSTIFICADO

Clique aqui para verificar a justificativa inserida pelo colaborador



**Gestão do Período** | Home - Frequência - Gestão do Período

←  < 04/11/2021 > **AÇÕES** ▾

Digite o nome do colaborador

Jornada esperada				Horas Trabalhadas	Gestão Banco de Horas SP
Entrada 08:00	Intervalo 12:00	Retorno 13:00	Saída 18:00	00:00	05:26

Ocorrências do dia 04/11/2021 ← voltar

Falta	Marcações	Horas	Ações
Falta Home Office	08:00 18:00	<u>-09:00</u>	<b>JUSTIFICADO</b>

Aqui consta a justificativa.  
Se estiver de acordo,  
clique em “Ações”

Caso não concorde, clique  
em “Justificado”



Falta  
05/11/2021 sex



Justificativa

Home Office



Selecione a justificativa desta ocorrência

Abono Chefia

Alistamento Militar

Atestado Médico

Casamento

Debito Banco de Horas SP

Desconto de Falta Injustificada

Doação Sangue

Falecimento Familiar

Falta Abonada

Falta de Energia/INTERNET

Faltas Justificadas

Folga Aniversário

Home Office

Justiça Eleitoral

Problemas Relógio

Serviço Externo

Sindicato

Após clicar em Justificado, você pode escolher outra Justificativa que abone o dia, voltar para Débito de Banco de Horas ou até solicitar o desconto diretamente na folha (Desconto de Falta Injustificada)

Falta  
05/11/2021 sex



Justificativa

Debito Banco de Horas SP



CANCELAR

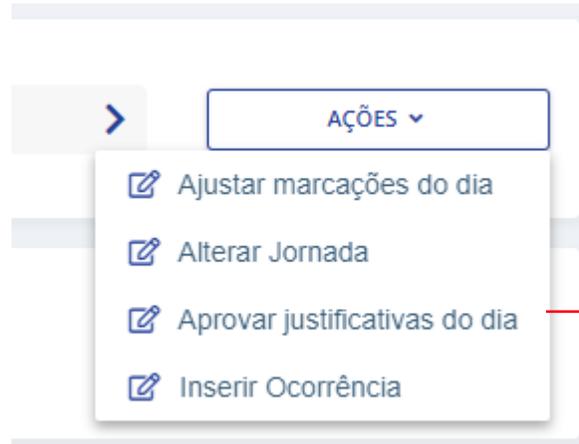
CONFIRMAR

Ocorrências do dia 05/11/2021

Falta

Debito Banco de Horas SP

Após confirmar, apresentará a alteração



Ao clicar em “Aprovar justificativas do dia”, você está aprovando a justificativa inserida pelo colaborador (ou por você), conforme tela anterior.

A partir do momento que você aprovar, o colaborador não consegue mais alterar a justificativa.

As ocorrências ficarão com o status de “APROVADO”.

04/11/2021 qui.	FALTA	Horas Extras 00:00	Ausências -09:00	APROVADO
05/11/2021 sex.	FALTA	Horas Extras 00:00	Ausências -08:00	APROVADO



Clicando em Frequência, aparecem as opções abaixo:



Clique em “Gestão Diária” para retirar uma marcação indevida. Para fins de fiscalização, a marcação continuará existindo, mas não fará parte da contagem de horas trabalhadas no dia. Apenas o gestor tem essa opção.



Clique aqui para ajustar

Clique aqui para  
visualizar todos os dias  
da competência (opção  
TODOS)

The screenshot displays the 'Gestão Diária' interface. On the left, a calendar for December 2021 shows the period from 02/11/2021 to 01/12/2021. A red box highlights the 'TODOS 17' filter, with an arrow pointing to it from the text box on the left. The main area shows 'Detalhes do dia' for 03/11/2021 (QUA.). A red box highlights the 'AÇÕES DO DIA' button, with an arrow pointing to it from the text 'Clique aqui para ajustar'. Below this, a table lists occurrences for the day:

Ocorrência	Horas	Marcação	Justificativa	Ações
Falta	-09:00	08:00 18:00	Debito Banco de Horas SP	JUSTIFICADO
Hora extra	00:43	18:32 19:15	Credito Banco de Horas 60% SP	JUSTIFICADO

Below the occurrences, the 'Marcações realizadas' section shows a table with the following entries:

Data	Origem	Foto	Localização
03/11/2021 18:32	Coletor		
03/11/2021 19:15	Coletor		

A red box highlights the first two rows of this table, indicating a duplicate marking for the same date.

Marcação duplicada - saída



AÇÕES DO DIA ▾

- Ajustar marcações
- Alterar Jornada
- Aprovar justificativas do dia
- Inserir Ocorrência

Clique aqui para ajustar

03/11/2021 qua. ×

Jornada esperada: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00

03/11/2021		18:32	Duplicidade de Marcaçã ▾	
03/11/2021		19:15	▾	

Indique a justificativa da exclusão e clique aqui

O sinal será substituído por

Clique em confirmar.

Caso queira voltar, clique em

03/11/2021 qua. ×

Jornada esperada: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00

03/11/2021		18:32	Duplicidade de Marcaçã ▾	
03/11/2021		19:15	▾	

CANCELAR

CONFIRMAR



Clique em Ajustar marcações

**AÇÕES DO DIA** ▾

- Ajustar marcações
- Alterar Jornada
- Aprovar justificativas do dia
- Inserir Ocorrência

Na caixa de seleção, aparecerão as possíveis justificativas.

25/11/2021 qui. ×

Jornada esperada: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00

25/11/2021		08:00	Esqueceu de Registrar <span>▾</span>		
25/11/2021		18:00	Esqueceu de Registrar <span>▾</span>		
26/11/2021		07:00	Queda de Energia <span>▾</span>		

Inclua a data em que deseja realizar a inclusão de marcações. É possível incluir dois horários para a mesma data e também inserir diversas datas.

**Não é necessário incluir o horário de almoço, apenas a entrada e saída.**

Você deve clicar aqui para inserir mais dias

CANCELAR

CONFIRMAR

Após incluir os horários, clique em Confirmar

