



Procedimento

A MELHOR PRONTA RESPOSTA

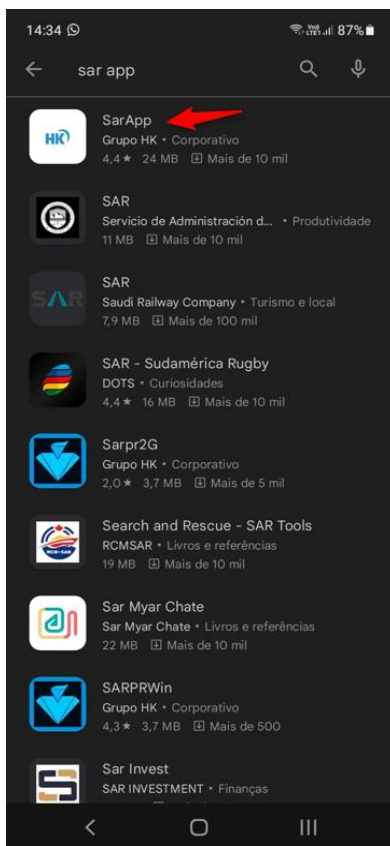
2022

Procedimento SarApp (SAC) - Grupo EFITEG

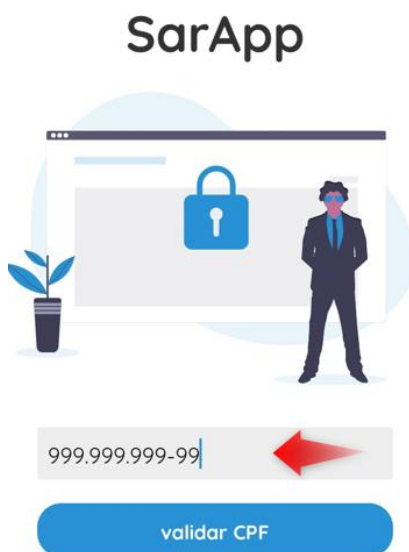
Aplicativo: SarApp

ACESSO E PRIMEIRO ACESSO

1º Passo: Para ter acesso é necessário realizar a instalação do aplicativo em seu celular, procure no “App Store ou Play Store” pelo aplicativo “SarApp” conforme imagem abaixo e realize a instalação no celular.

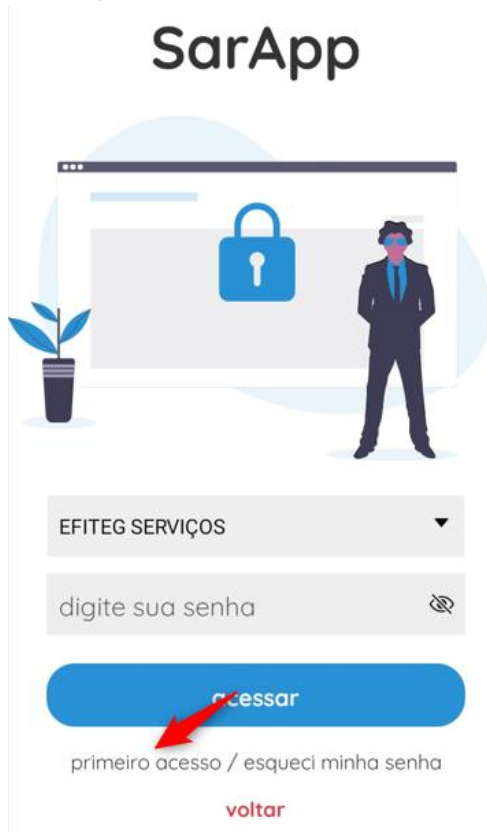


2º Passo: Após realizado a instalação, abra o aplicativo, digite o seu numero de CPF e clique em “Validar CPF”



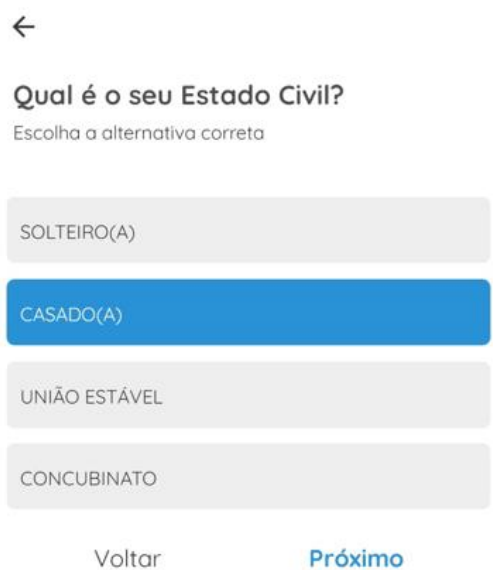
3º Passo: Caso seja seu primeiro acesso ao aplicativo, é obrigatório realizar o cadastro da senha, então clique na opção “primeiro acesso” e siga os passos conforme imagem abaixo.

Obs.: Caso já tenha realizado o cadastro, é somente informar a senha e utilizar o Aplicativo.



The screenshot shows the SarApp login interface. At the top, it says "SarApp". Below that is an illustration of a person in a suit standing next to a large screen displaying a padlock icon. Under the illustration, there is a dropdown menu labeled "EFITEG SERVIÇOS". Below the dropdown is a text input field labeled "digite sua senha" with a visibility toggle icon. A blue button labeled "Acessar" is below the input field. A red arrow points to the "primeiro acesso / esqueci minha senha" link below the button. At the bottom, there is a red "voltar" link.

3º Passo: Para validação e segurança, o sistema vai gerar algumas perguntas para validação do profissional, selecione as respostas corretas e clique em “Próximo” e ao final clique no botão “Avaliar Respostas”. Abaixo imagens de exemplo.



The screenshot shows a screen titled "Qual é o seu Estado Civil?" with the instruction "Escolha a alternativa correta". There are four radio button options: "SOLTEIRO(A)", "CASADO(A)", "UNIÃO ESTÁVEL", and "CONCUBINATO". The "CASADO(A)" option is selected. At the bottom, there are two buttons: "Voltar" and "Próximo".



The screenshot shows a screen titled "Qual é o seu RG?" with the instruction "Escolha a alternativa correta". There are four radio button options, each with a partial RG number: "295****442", "222****685", "431****921", and "429****055". The "222****685" option is selected. At the bottom, there are two buttons: "Voltar" and "Avaliar respostas". A red arrow points to the "Avaliar respostas" button.

4º Passo: Nesse passo o profissional deve cadastrar a nova senha (Deve ter no mínimo 8 dígitos) e clicar em “Cadastrar”, posteriormente aparecerá a mensagem de que a senha foi cadastrada com sucesso.



Cadastre sua nova senha

Lembrando que a senha deve ter no mínimo 8 dígitos.

Cadastrar

SARAPP

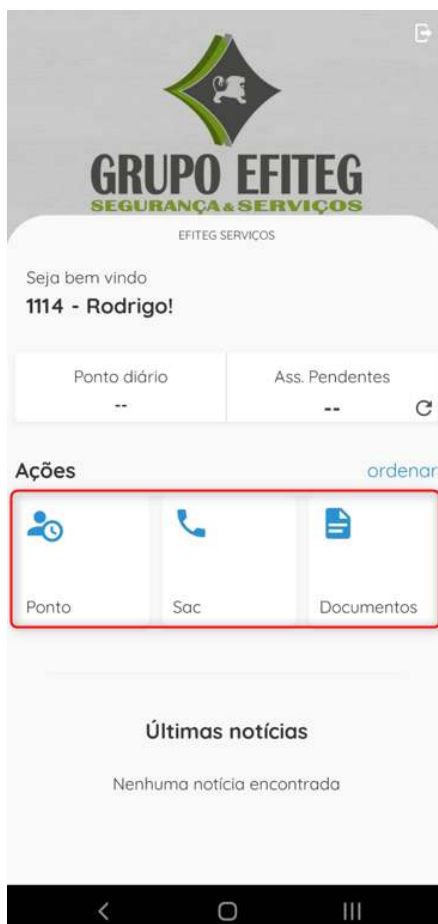
Sua senha foi alterada com sucesso!

Agora a mesma senha deverá ser utilizada no aplicativo HKPonto. =)

OK

UTILIZAÇÃO DO APP

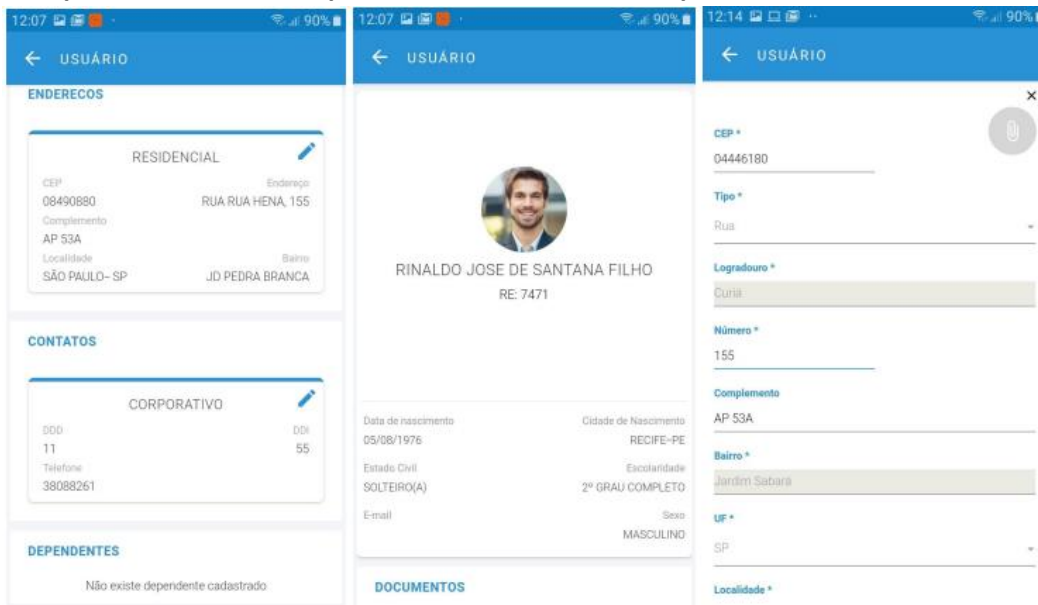
Abaixo segue imagem do aplicativo pronto para utilização e seus respectivos módulos disponíveis para utilização, segue abaixo também como passo a passo de utilizar cada módulo.



Módulo Usuário

Permite a visualização dos dados cadastrais e alteração de endereço e de contato telefônico. Lembrando que para qualquer ação citada acima, basta ir no ícone de edição.

Para a alteração de endereço é obrigatório o envio de um comprovante de endereço para o Departamento Pessoal do Grupo EFITEG e ter um cep válido em nossa base de cep



As capturas de tela mostram a interface do usuário do aplicativo. A primeira tela exibe o menu 'USUÁRIO' com opções para 'ENDEREÇOS', 'CONTATOS' e 'DEPENDENTES'. A segunda tela mostra o perfil do usuário 'RINALDO JOSE DE SANTANA FILHO' com uma foto e o RE: 7471. A terceira tela mostra os dados cadastrais, incluindo CEP, Tipo, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, UF e Localidade.

Módulo Ponto

Permite a visualização dos pontos efetivamente batidos/marcados, jornada, assim como também, justificar falta ou ponto com inconsistência.

- Visualização do ponto detalhado

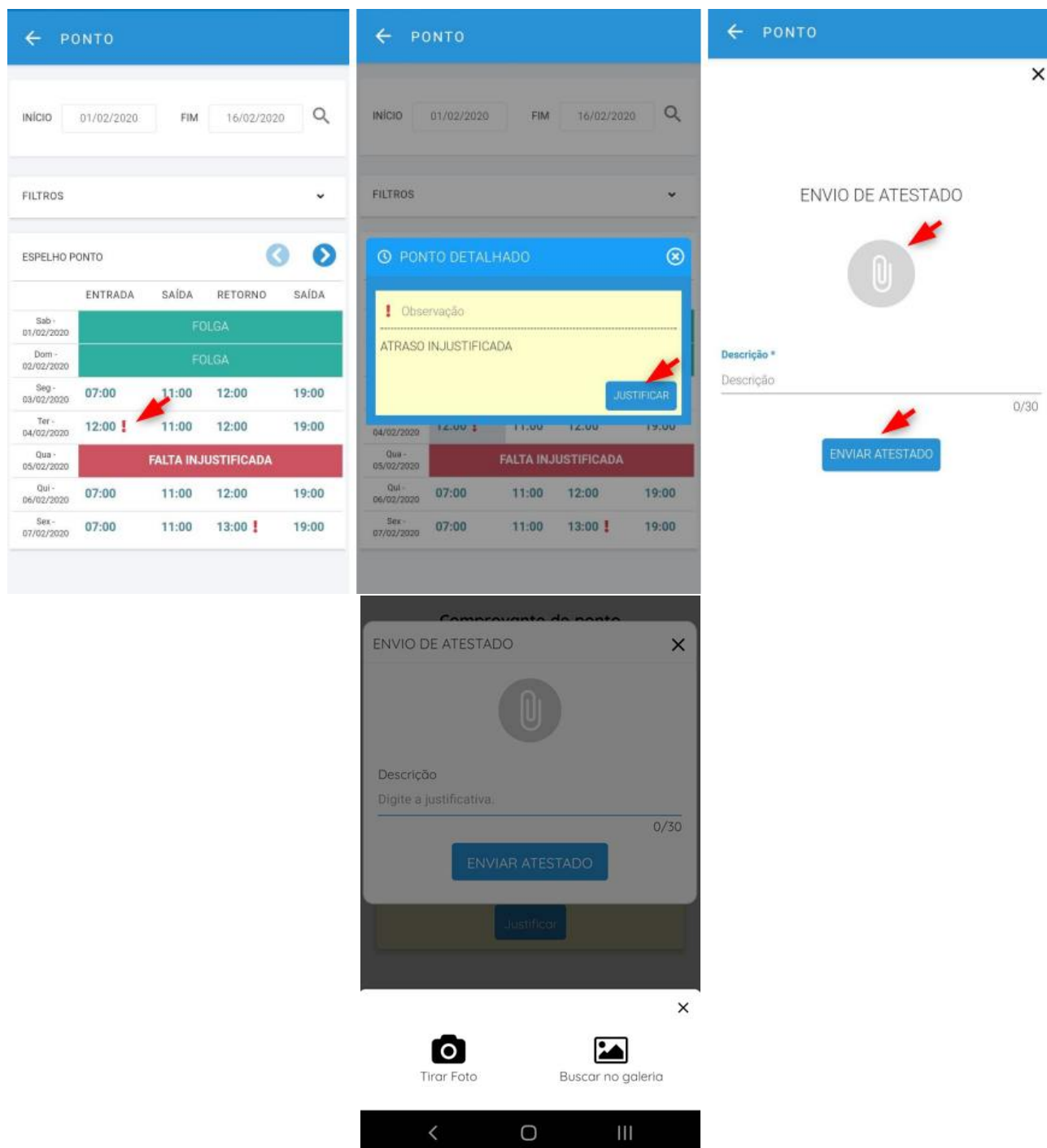
Clique em cima de uma marcação e o app abrirá o ponto detalhado.

- Visualizar e justificar inconsistência em um ponto

Quando houver alguma inconsistência no ponto, seja por atraso, ou algo do tipo, haverá um ponto de exclamação vermelho na marcação. Clicando na marcação, abrirá a tela onde será visível o motivo da inconsistência e a opção de justificar, como mostra no print a seguir.

- Justificar Falta

Quando houver uma falta, a linha da marcação estará inteira vermelha. ao clicar em cima, uma tela de justificativa aparecerá, lhe dando a opção de envio de atestado e uma breve descrição. O print a seguir mostra as telas citadas.



← PONTO

INÍCIO 01/02/2020 FIM 16/02/2020 🔍

FILTROS ▾

ESPELHO PONTO

	ENTRADA	SAÍDA	RETORNO	SAÍDA
Sáb - 01/02/2020	FOLGA			
Dom - 02/02/2020	FOLGA			
Seg - 03/02/2020	07:00	11:00	12:00	19:00
Ter - 04/02/2020	12:00 !	11:00	12:00	19:00
Qua - 05/02/2020	FALTA INJUSTIFICADA			
Qui - 06/02/2020	07:00	11:00	12:00	19:00
Sex - 07/02/2020	07:00	11:00	13:00 !	19:00

PONTO DETALHADO

! Observação

ATRASSO INJUSTIFICADA

JUSTIFICAR

ENVIO DE ATESTADO

Descrição *

Descrição 0/30

ENVIAR ATESTADO

ENVIO DE ATESTADO

Descrição

Digite a justificativa: 0/30

ENVIAR ATESTADO

Justificar

Tirar Foto

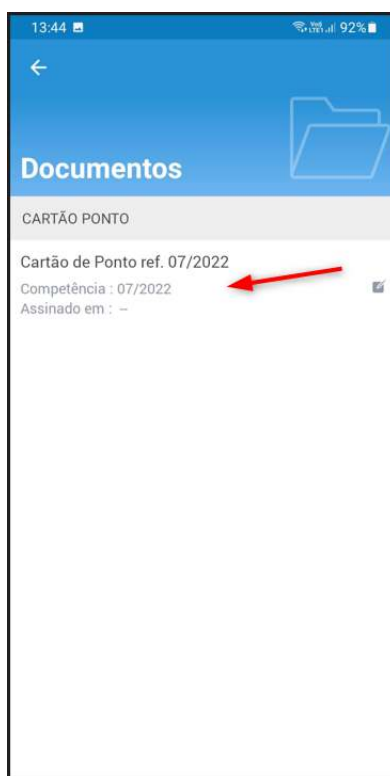
Buscar no galeria

Assinatura do Ponto Eletrônico

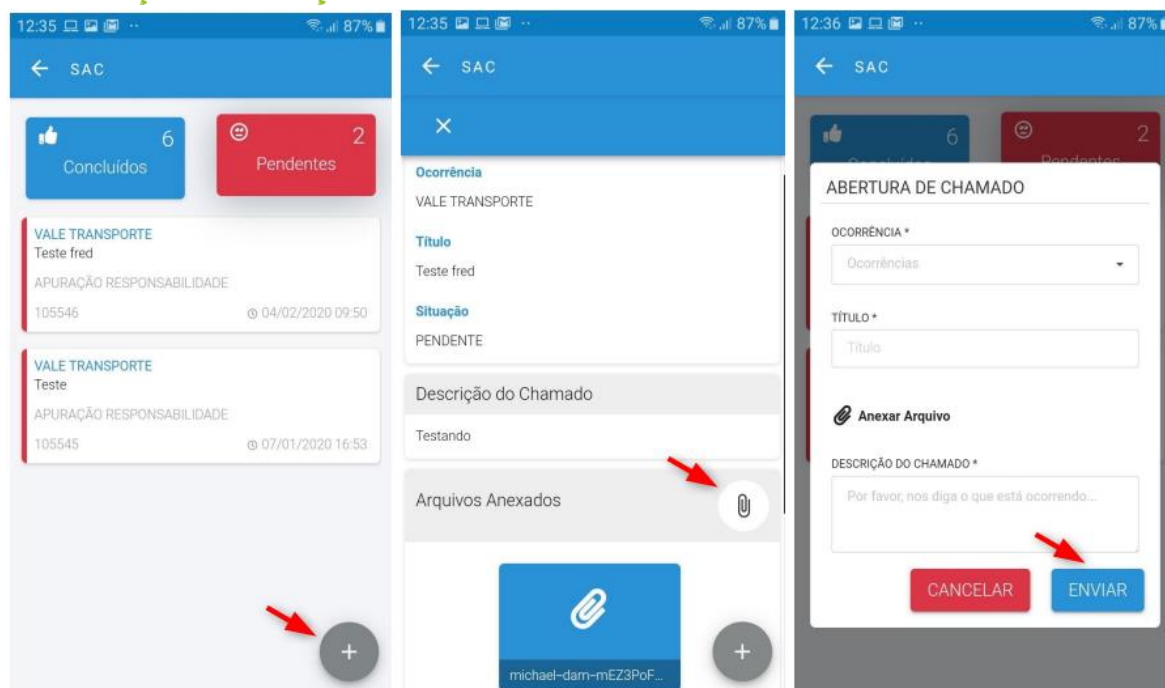
Mensalmente, no fechamento do ponto eletrônico, o profissional vai receber uma notificação dentro do Aplicativo, solicitando para realizar a assinatura Digitalmente do seu cartão de ponto.



Clicando na opção “Ass. Pendentes”, aparecerá o cartão de ponto pendente assinatura, logo após selecione o cartão de ponto que esta em aberto pendente assinatura conforme imagem abaixo.



Ao clicar o cartão de ponto o mesmo será aberto informando todos os apontamentos no ponto realizado durante o mês, para realizar a assinatura digitalmente o profissional deve clicar no ícone conforme imagem



Módulo Férias

Mostra o histórico de férias e também as que estão programadas.



Módulo Benefícios

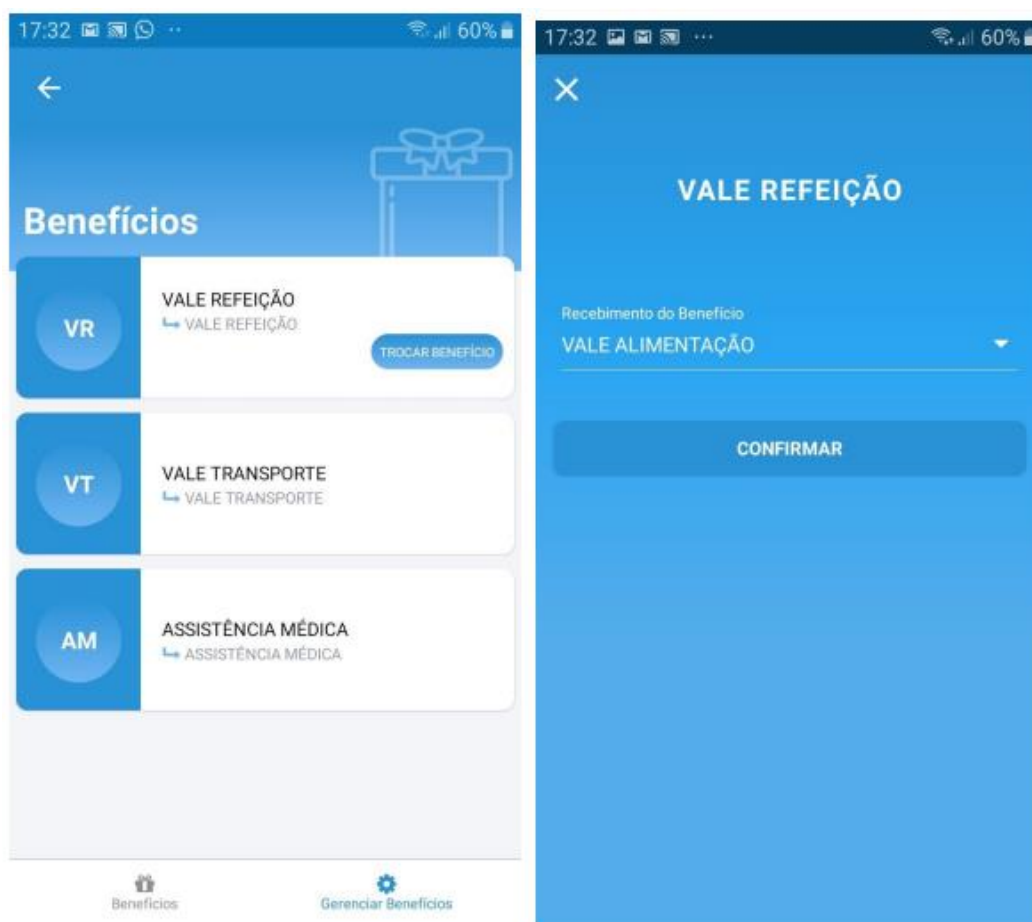
O módulo benefícios se divide em duas abas. Na aba “Benefícios”, mostra uma espécie de extrato do que o funcionário já recebeu ou está para receber. Podendo ser filtrado por mês e ano. Basta clicar na data e selecionar o ano e mês desejado.

Na aba “Gerenciar Benefícios”, se estiver habilitado/disponibilizado é possível efetuar troca de benefício, troca de itinerário, e solicitação de cancelamento de vale transporte.

- Troca de benefício

Quando for possível efetuar a troca de benefício, um botão, chamado “Trocar benefício” aparecerá no card de seu respectivo benefício. Para efetuar a troca, basta selecionar essa opção e seguir as instruções da próxima tela, que nada mais é que, selecionar o benefício desejado. Em alguns casos, o app solicitará a operadora também.

A alteração em si, pode ser pré configurada para funcionar de duas formas. A primeira, é a troca direta, onde após o usuário solicitar, a troca já é efetivada. A segunda forma, é por SAC, ou seja, quando o usuário solicitar, automaticamente será aberto um SAC, porém a alteração não será efetivada nesse momento.



- Solicitar cancelamento de VT

Quando for possível solicitar o cancelamento de VT, um botão vermelho, chamado

“Cancelar VT” aparecerá no card de VT. Para solicitar, basta clicar nesse botão. Uma mensagem de confirmação aparecerá. Após confirmar, será gerado um termo de cancelamento no módulo documentos para que seja assinado.

- Troca de Itinerário

No card de VT terá um outro botão chamado “Alterar Condução”. Ao clicar, o APP solicitará ao Google, baseado na geolocalização do endereço do funcionário e seu posto efetivo, os possíveis itinerários. Se ocorrer tudo bem, será mostrado em uma lista horizontal todos os possíveis itinerários e o atual. Para selecionar,

basta clicar no círculo de seleção logo abaixo do card do itinerário desejado. Essa solicitação acarretará em um SAC aberto automaticamente.



Módulo Documentos

Esse módulo permite a visualização e assinatura de documentos. Permite também o controle dos funcionários que visualizaram cada documento, dos documentos que foram assinados e os que ainda faltam assinar.

- **Assinatura de documento**

Abra o módulo documentos, agora você pode escolher qualquer documento que esteja disponível para visualizar. Se o documento selecionado estiver parametrizado para ser assinado, na parte superior direita há um ícone de caneta. Clique na caneta e uma tela com um espaço para assinar será aberta. Assine, confirme e confirme mais uma vez no mesmo lugar onde havia a caneta, só que agora o ícone é um Check. Após a última confirmação, o app enviará o documento assinado e substituirá o anterior.



- **Rejeição de documento**

Na visualização do documento em si, agora há um novo botão, localizado na parte inferior direita



Ao clicar nele, o profissional será redirecionado para uma tela onde ele precisa preencher o motivo da rejeição.



Outros

Alem dos módulos acima, existem também o Portal de Noticias, Cursos e Links úteis disponiveis para os profissionais.

Dúvidas ou Problemas no Cadastro:

No caso dúvidas ou problemas no cadastro, entre em contato no telefone 11-4552-3020, opção 3.

IMPORTANTE:

- Registre seu ponto eletrônico todos os dias dentro das 4 marcações necessárias.
- Realize a assinatura digital do cartão de ponto mensalmente.