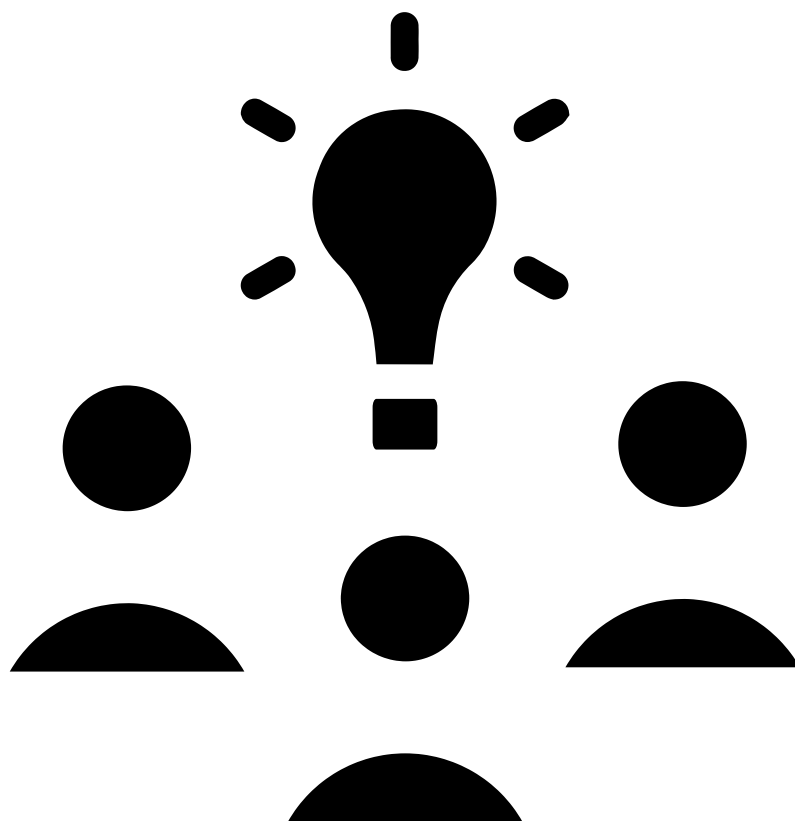


TUTORIAL GENTE ASCEND

MANUAL DO COLABORADOR



COMO ACESSAR O GENTE ASCEND?

Acesso ao Sistema Gente Ascend:

Passo a Passo Simples!

**1. ABRA O NAVEGADOR GOOGLE CHROME
(NAVEGADOR RECOMENDADO)**



- Recomendamos a utilização do Google Chrome para uma experiência otimizada ao utilizar o **Gente Ascend.**

COMO ACESSAR O GENTE ASCEND?

Acesso ao Sistema Gente Ascend:

Passo a Passo Simples!

2. DIGITE O ENDEREÇO:

🔍 gente.saude.al.gov.br

- No campo de endereço, insira:

gente.saude.al.gov.br

COMO ACESSAR O GENTE ASCEND?

3. PÁGINA DE LOGIN:



The screenshot shows the login interface for 'Gente Ascend'. At the top, the logo 'Gente Ascend' is displayed. Below it, the instruction 'Informe os seus dados para acessar' is centered. The form contains three input fields: 'Cpf (Utilize apenas os números)' with a person icon, 'Senha' with an eye icon, and an empty field with a dropdown arrow. A dark teal 'Entrar' button is positioned at the bottom of the form.

- Você será direcionado para a página de login do sistema. Insira suas credenciais de acesso. A senha padrão para o primeiro acesso é: **gente1234**

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO ACESSAR O GENTE ASCEND?

4. ACESSO CONCLUÍDO:



**LEMBRE-SE DE MANTER SUAS CREDENCIAIS
SEGURAS E NÃO COMPARTILHÁ-LAS COM
TERCEIROS.**

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO CRIAR ATALHO?

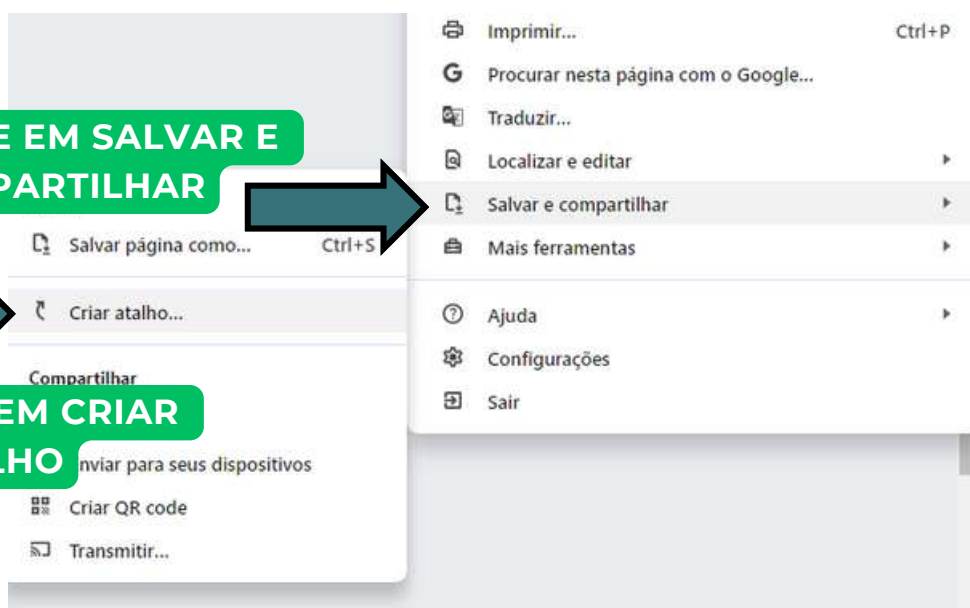
1- CLIQUE NOS TRÊS PONTINHOS



2- CLIQUE EM SALVAR E COMPARTILHAR



3- CLIQUE EM CRIAR ATALHO



Criar atalho?



Gente Ascend

Abrir como janela

4- CLIQUE EM CRIAR



Criar

Cancelar

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR SEU RESUMO DE PONTO?

1- CLIQUE NESSE ÍCONE



Gente Ascend
SUA NOVA FRONTEIRA EM GESTÃO.

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR SEU RESUMO DE PONTO?

VOCÊ VISUALIZARÁ, SEUS REGISTROS, ABONOS E PERMUTAS SOLICITADAS

Resumo do Mês

Registros

Data	Hora	Sentido
02-01-2024	06:46:54	ENTRADA
02-01-2024	12:46:52	SAIDA
03-01-2024		ENTRADA
03-01-2024		SAIDA
05-01-2024		ENTRADA
05-01-2024	12:45:37	SAIDA
08-01-2024	06:39:07	ENTRADA
08-01-2024	12:51:44	SAIDA
09-01-2024	06:51:10	ENTRADA
09-01-2024	12:45:31	SAIDA
10-01-2024	06:31:44	ENTRADA
10-01-2024	12:49:31	SAIDA
11-01-2024	06:42:44	ENTRADA
11-01-2024	12:43:43	SAIDA
12-01-2024	06:52:46	ENTRADA

CLIQUE NA DATA QUE VOCÊ DESEJA GERAR SEU COMPROVANTE (BOTÃO VERDE SIGNIFICA SENTIDO DE ENTRADA E BOTÃO AZUL BOTÃO DE SAÍDA)

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR SEU RESUMO DE PONTO?

VOCÊ VISUALIZARÁ, SEUS REGISTROS, ABONOS E PERMUTAS SOLICITADAS



Registro de Ponto

SESAU-SEDE

AO ESCANEAR COM UM SMARTPHONE SERÁ GERADO UMA AUTENTICAÇÃO DOS SEUS REGISTROS

ALVES DE LIMA

11918112479

024 06:46:54 Entrada



Gente Ascend

SERÁ GERADO O SEU COMPROVANTE, CONSTANDO SENTIDO, DATA E HORA DOS SEUS REGISTROS.

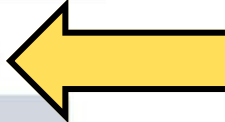



Gente Ascend

SUA NOVA FRONTEIRA EM GESTÃO.

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR SEU RESUMO DE PONTO?

Autenticação Registro de Ponto 

 Início > > > > > >

Unidade: SESAU-SEDE

Nome: JOAO VICTOR ALVES DE LIMA

Cpf: 11918112479

Data: 02/01/2024

Hora: 06:46:54E

Obs:

APÓS ESCANEAR O QR CODE
VOCÊ VISUALIZARÁ A AUTENTICAÇÃO

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO ACESSAR O ESPELHO DE PONTO?

 Colaboradores

1- CLIQUE EM COLABORADORES

 Espelho Individual

Acessar

2- ESPELHO INDIVIDUAL - ACESSAR

registros de Ponto

Mês

202402

202401

202312

202311

202310

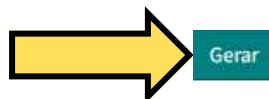
202309

202308

202307

202306

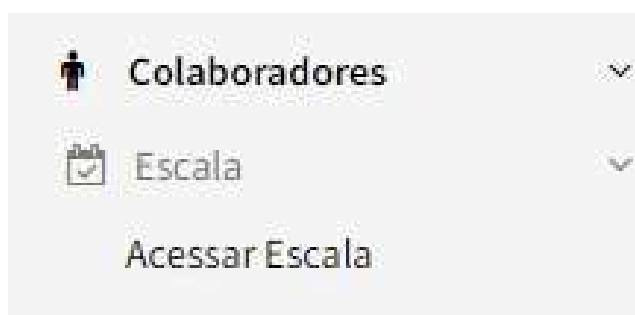
3- SELECIONE O MÊS DESEJADO E CLIQUE EM GERAR



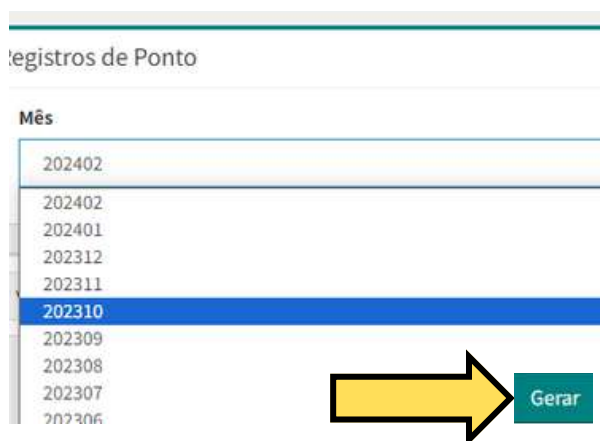
TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR A ESCALA?

1- CLIQUE EM COLABORADORES - ESCALA - ACESSAR ESCALA



2- SELECIONE O MÊS DESEJADO E CLIQUE EM GERAR



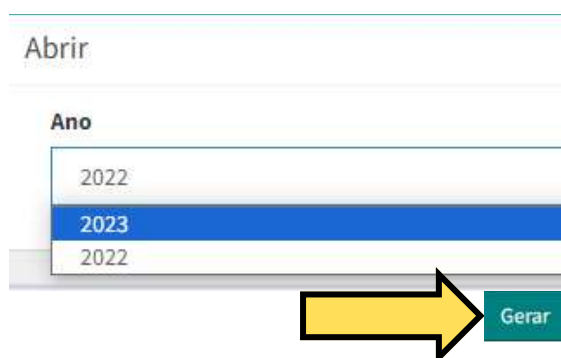
TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR O IMPOSTO DE RENDA?



1- CLIQUE EM COLABORADORES

2- IMPOSTO DE RENDA - ACESSAR



3- SELECIONE O ANO DESEJADO E CLIQUE EM GERAR

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO VISUALIZAR A FICHA CADASTRAL?




 Colaboradores

 Documentos

Ficha Cadastral

Documentos

**1- CLIQUE EM COLABORADORES -
DOCUMENTOS - FICHA CADASTRAL**

 Colaboradores

 Documentos

Ficha Cadastral

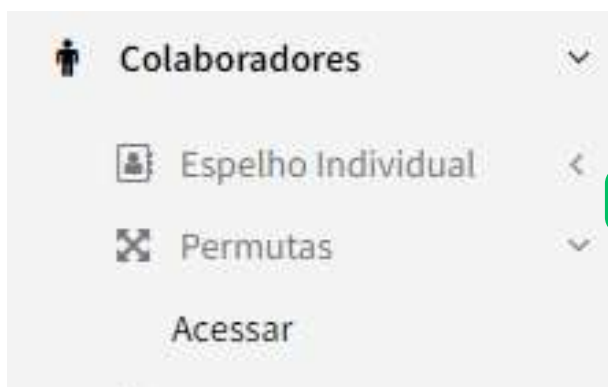


Documentos

**E PARA GERAR OS DOCUMENTOS
DIGITALIZADOS PELO RH CLIQUE EM
DOCUMENTOS**

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?



1- ACESSE O MENU COLABORADORES
PERMUTAS - ACESSAR

Permutas

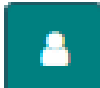
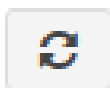
2- SELECIONE O MÊS E CLIQUE EM
AVANÇAR

Mês

Selecione

Avançar

MUDA O MÊS



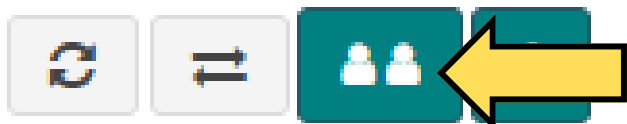
SOLICITA NOVA COMPENSAÇÃO

SOLICITA NOVA TROCA

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?

PARA SOLICITAR UMA NOVA TROCA, CLIQUE NESSE ÍCONE:



SOLICITA NOVA TROCA

VOCÊ VISUALIZARÁ A A

PARA PROSSEGUIR, CLIQUE NO NOME DO SETOR

Parâmetros de Pesquisa

#	Unidade	Escala	1	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
32439	SEDE	ADMINISTRACAO-TESTE-SEDE-TESTE											

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?

1- SELECIONE O DIA QUE DESEJA TROCAR

Qual dia você deseja trocar? Início Colaboradores

Dia

Selecione

Selecione
3
4
9
10
15
16
21
22
27
28

CLIQUE EM AVANÇAR

Avançar



Qual turno você deseja trocar? Início

2- SELECIONE O TURNO QUE DESEJA TROCAR

Turno

Selecione

Selecione
M
MT
T

CLIQUE EM AVANÇAR

Avançar



TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?

1- SELECIONE COM QUEM VOCÊ DESEJA PERMUTAR

Escolha com quem você deseja Permutar

***DIAS DESCRITOS COM A COR VERMELHA ESTÃO ENVOLVIDOS EM ALGUM PROCESSO DE PERMUTA AINDA NÃO FINALIZADO. POR ISSO NÃO PODEM SER PERMUTADOS ATÉ QUE O(S) PROCESSO(S) ANTERIOR(ES) ESTEJA(M) CONCLUÍDO(S).**

Parâmetros de Pesquisa																							
#	Nome	Cargo	Escala	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
32440	ADYLLAN YAGO ALVES FERREIRA	ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO-NAO SE APLICA	ADMINISTRACAO-TESTE-SEDE-TESTE																				
32437	FEITOSA TESTE	ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO-NAO SE APLICA	ADMINISTRACAO-TESTE-SEDE-TESTE	MT	N					MT	N					MT	N					MT	N
32438	LUIZ HENRIQUE DA SILVA FEITOSA	ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO-NAO SE APLICA	ADMINISTRACAO-TESTE-SEDE-TESTE					MT	N					MT	N					MT	N		



CLIQUE NO NOME DA PESSOA QUE VOCÊ DESEJA REALIZAR A TROCA

Qual dia você deseja trocar?

Início Colaboradores Ponto Permutas Nova Troca

2- SELECIONE O DIA DESEJADO E CLIQUE EM AVANÇAR

Dia
Selecione
Selecione
3
4
9
10
15
16
21

Avançar



Gente Ascend
SUA NOVA FRONTEIRA EM GESTÃO.

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?

1- SELECIONE QUAL É O CHEFE QUE VAI AVALIAR ESSA PERMUTA E CLIQUE EM AVANÇAR

Qual chefe vai avaliar essa permuta?

Início Colaboradores Ponto Permutas Nova Troca Escolher Chefe

Chefe

Selecione Chefe Atribuído(a)

Avançar



Nome:
FEITOSA TESTE
Cargo Solicitado(a):
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO-NAO SE APLICA
Coordenação:
ADMINISTRACAO-SEDE-TESTE
De:
4-01-2024(N)
Para:
7-01-2024(MT)

2- VOCÊ VISUALIZARÁ O RESUMO DA PERMUTA

Solicitar

CLIQUE EM SOLICITAR PARA FINALIZAR A SOLICITAÇÃO DE PERMUTA

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?

1- SELECIONE QUAL É O CHEFE QUE VAI AVALIAR ESSA PERMUTA E CLIQUE EM AVANÇAR

Qual chefe vai avaliar essa permuta?

Início Colaboradores Ponto Permutas Nova Troca Escolher Chefe

Chefe

Selecione Chefe Atribuído(a)

Avançar



2- VOCÊ VISUALIZARÁ O RESUMO DA PERMUTA

Nome:
FEITOSA TESTE
Cargo Solicitado(a):
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO- NAO SE APLICA
Coordenação:
ADMINISTRACAO-SEMI-TESTE
De:
4-01-2024(N)
Para:
7-01-2024(MT)

IMPORTANTE VERIFICAR SE OS DADOS ESTÃO CORRETOS, ANTES DE FINALIZAR!

Solicitar

CLIQUE EM SOLICITAR PARA FINALIZAR A SOLICITAÇÃO DE PERMUTA

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER TROCA?



AO SOLICITAR A TROCA, TODO O HISTÓRICO DE PERMUTA FICARÁ REGISTRADO NO SISTEMA.



Andamento: 1; Aprovado: 0; Reprovado: 0;

TROCAS AINDA NÃO FINALIZADAS

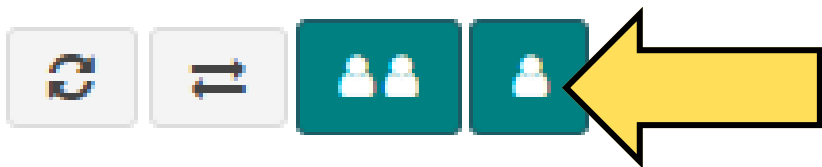
TROCAS APROVADAS

TROCAS REPROVADAS

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER COMPENSAÇÃO?

PARA SOLICITAR UMA NOVA COMPENSAÇÃO
CLIQUE NESSE ÍCONE:



SOLICITA NOVA
COMPENSAÇÃO

#	Unidade	Escala	1	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
32439	SEDE	ADMINISTRACAO-TESTE-SEDE-TESTE											

VOCÊ VISUALIZARÁ A A ESCALA
PARA PROSSEGUIR, CLIQUE NO NOME DO
SETOR

TUTORIAL GENTE ASCEND

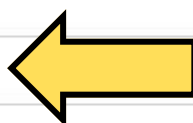
COMO FAZER COMPENSAÇÃO?

Qual dia você deseja trocar?

**NESSA ETAPA, VOCÊ VAI SELECIONAR O E O
TURNO QUE ESTÁ ESCALADO.**

Dia

Selecione



Avançar



**1- SELECIONE O DIA QUE VOCÊ DESEJA
TROCAR E CLIQUE EM AVANÇAR**

Qual turno você deseja trocar?

Turno

Selecione

Selecione

M

Avançar



**2- SELECIONE O TURNO QUE DESEJA TROCAR E
CLIQUE EM AVANÇAR**



Gente Ascend

SUA NOVA FRONTEIRA EM GESTÃO.

TUTORIAL GENTE ASCEND

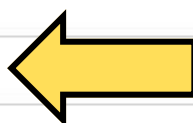
COMO FAZER COMPENSAÇÃO?

Qual dia você deseja trocar?

**NESSA ETAPA, VOCÊ VAI SELECIONAR O DIA E
TURNO QUE DESEJA TROCAR**

Dia

Selecione



Avançar



**1- SELECIONE O DIA QUE VOCÊ DESEJA
TROCAR E CLIQUE EM AVANÇAR**

Qual turno você deseja trocar?

Turno

Selecione

Selecione

M

Avançar



**2- SELECIONE O TURNO QUE DESEJA TROCAR E
CLIQUE EM AVANÇAR**



Gente Ascend

SUA NOVA FRONTEIRA EM GESTÃO.

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER COMPENSAÇÃO?

Qual chefe vai avaliar essa permuta?

Chefe

Selecione Chefe Atribuído(a)

**1- SELECIONE O CHEFE QUE AVALIARÁ
ESSA PERMUTA E CLIQUE EM AVANÇAR**

Avançar



TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO FAZER COMPENSAÇÃO?

Andamento

Tipo:

COMPENSACAO

É interesse da Instituição? Foi o(a) chefe que pediu?



1- CASO A COMPENSAÇÃO SEJA POR INTERESSE DA INSTITUIÇÃO, MARQUE A CAIXINHA.

Nome:

JOAO VICTOR ALVES DE LIMA

Cargo Solicitado(a):

ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO-NAO SE APLICA

Coordenação:

SUAPAE-HUB-SOFTWARE DE INOVACAO A SAUDE

De:

4-01-2024[M]

Para:

4-01-2024[T]

2- ANTES DE CLICAR EM SOLICITAR VERIFIQUE O RESUMO DA SUA COMPENSAÇÃO, VERIFIQUE ANTES SE PREENCHEU TUDO CORRETAMENTE

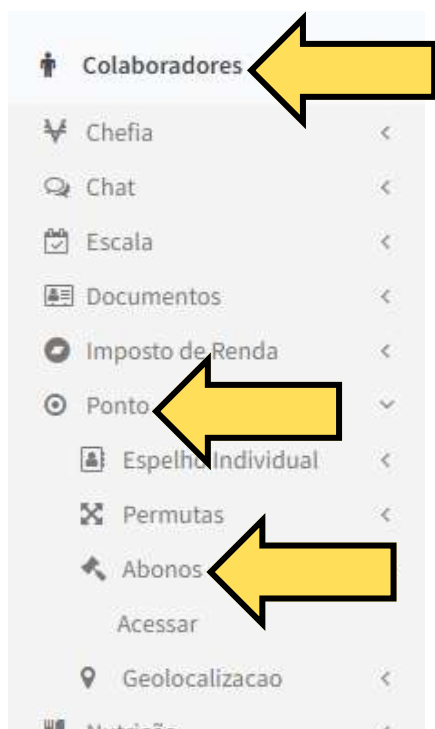
Solicitar



3- PARA FINALIZAR A SOLICITAÇÃO, CLIQUE EM SOLICITAR

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO SOLICITAR ABONO?



1- CLIQUE EM COLABORADORES - PONTO -
ABONOS

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO SOLICITAR ABONO?



1- PARA SOLICITAR UM ABONO, CLIQUE EM
NOVO ABONO

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO SOLICITAR ABONO?

1- SELECIONE A DATA QUE DESEJA SOLICITAR O ABONO

2- SELECIONE A HORA

3- SELECIONE O SENTIDO

4- SELECIONE O CHEFE

5- SELECIONE O TIPO DE ABONO

6- JUSTIFIQUE O MOTIVO DO ABONO

Abono

Data

Hora

Sentido

Chefe Atribuído

Tipo de Abono

Motivo (Pelo menos 5 caracteres)

7- APÓS PREENCHER, CLIQUE EM AVANÇAR

TUTORIAL GENTE ASCEND

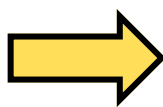
COMO SOLICITAR ABONO?

8- LEIA COM ATENÇÃO A PERGUNTA

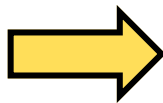
Você registrou o ponto fora do padrão estabelecido e por isso está solicitando Abono?

[Início](#) > [Colaboradores](#) > [Ponto](#) > [Abonos](#) > ?

Abono



Ao responder SIM, você está dizendo que registrou o ponto em um horário inadequado ou sentido incorreto. Nesse caso, você quer corrigir esse registro improcedente.



Ao responder NAO, você está dizendo que apenas deseja incorporar um novo registro ao seu espelho de ponto.

9- RESPONDA E CLIQUE EM AVANÇAR

Responda SIM ou NÃO

Selecione



Avançar




TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO SOLICITAR ABONO?

10 - ANTES DE SOLICITAR, VERIFIQUE SE AS INFORMAÇÕES PREENCHIDAS ESTÃO CORRETAS

TRANSPORTE
Motivo:
ONIBUS QUEBROU



Chefe:

Desistir Solicitar



PARA FINALIZAR, CLIQUE EM SOLICITAR

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO SOLICITAR ABONO?

👁 11823	23-01-2024 07:00 E
👁 11822	22-01-2024 07:00 E
👁 11821	23-01-2024 07:00 E

APÓS TER FEITO A SOLICITAÇÃO, VOCÊ VISUALIZARÁ O HISTÓRICO DE TODOS ABONOS JÁ SOLICITADOS

Andamento: 3; Aprovado: 0; Reprovado: 0;

EM ANDAMENTO = AINDA NÃO AVALIADO

APROVADO = ABONOS AVALIADOS

REPROVADO = ABONOS NÃO VALIDADOS
(RECUSADOS, FORA DO PRAZO, INVALIDADOS)

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO CANCELAR O ABONO?



SELECIONE QUAL É O ABONO QUE DESEJA CANCELAR E CLIQUE NO ID DA SOLICITAÇÃO

TUTORIAL GENTE ASCEND

COMO CANCELAR O ABONO?

registro de substituição

Tipo de Abono:
TRANSPORTE

Motivo:
ONIBUS QUEBROU



Chefe:
ERIELTON MENDES DE LIMA

▶ Tomar Decisão ◀

⊘ Cancelar

1- CLIQUE EM TOMAR DECISÃO

2- CLIQUE EM CANCELAR