Abono de Frequência Inconsistente por parte da Chefia Imediata

> À Chefia Imediata caberá analisar as justificativas que o(a) servidor(a) inseriu para suas Frequências Inconsistentes e decidir por aboná-las ou não

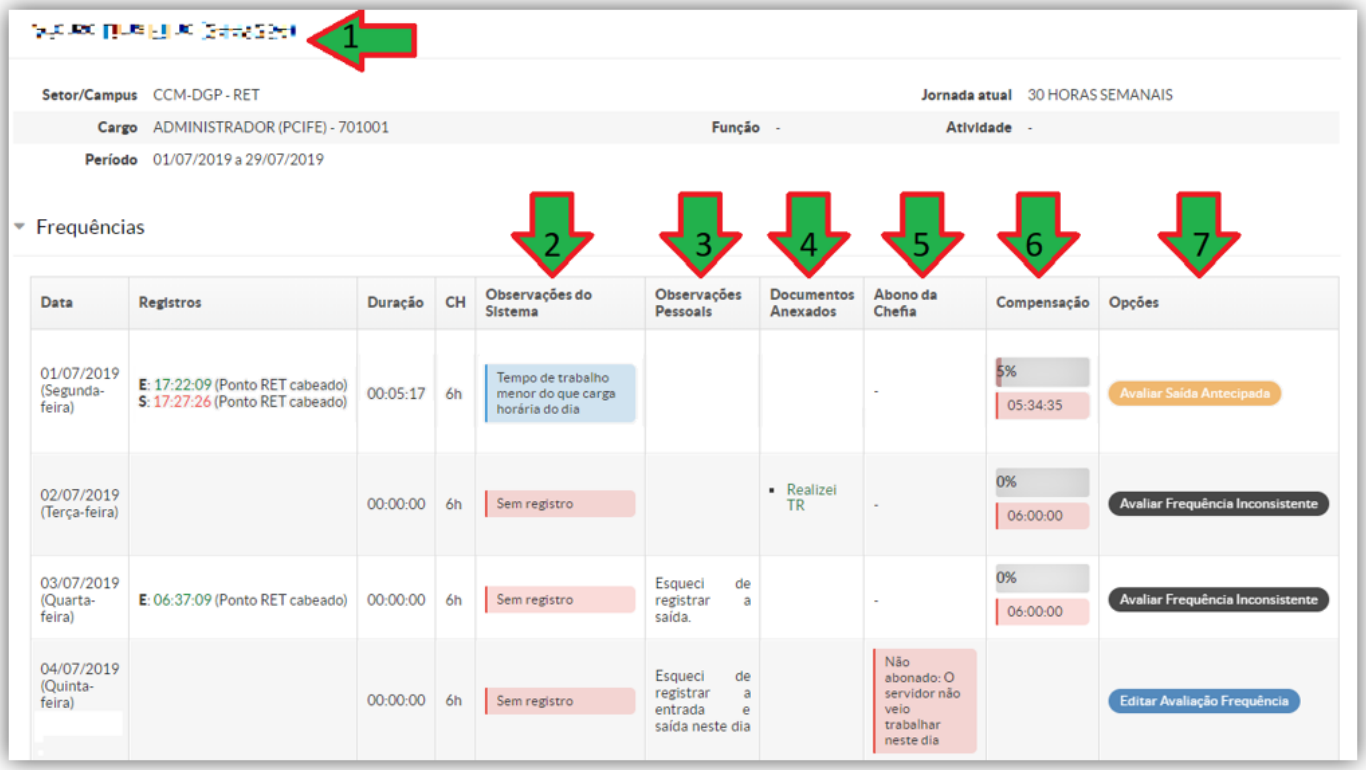
1. Clicar em Gestão de Pessoas >> Administração de Pessoal >> Ponto >> Relatórios >> **Frequências por Setor**;
2. Definir o período de consulta;

3. Clicar em **Enviar**.



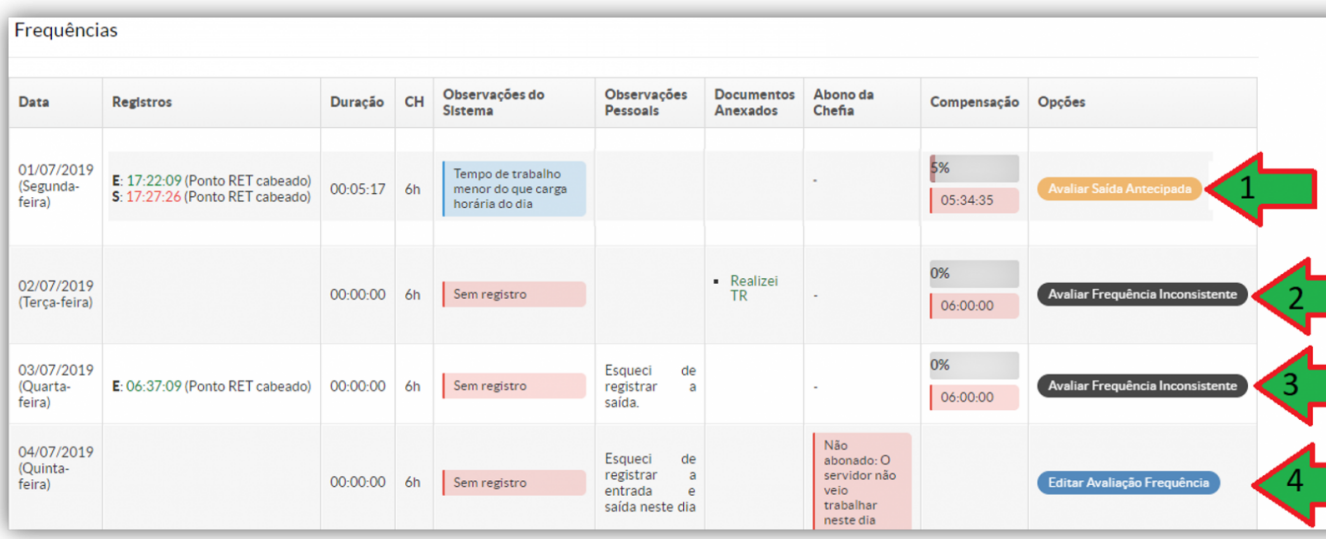
Na tela do relatório **Frequências por Setor**, temos as seguintes informações:

1. Nome do Servidor;
2. O Sistema informa qual é a Inconsistência da Frequência;
3. Justificativas lançadas pelo servidor(a);
4. Documento(s) anexado(s) pelo(a) servidor(a);
5. Nota da Chefia Imediata ao Abonar ou não uma inconsistência do Ponto;
6. Percentual de carga horária para compensação que o(a) servidor(a) distribuiu;
7. Opções que cabem à Chefia Imediata.



A Chefia Imediata ao clicar nos botões da coluna Opções, deverá:

1. Abonar ou não a distribuição de horas informada para compensar parte do saldo negativo do dia (Abono Com Compensação Horária);
2. Abonar ou não com base na documentação para TR anexa (Abono Sem Compensação Horária);
3. Abonar ou não com base na Justificativa informada (Abono Sem compensação Horária);
4. Alterar avaliação de abono que tenha informado anteriormente.



Este é o fim do trâmite de Justificativas e Abonos das Frequências Inconsistentes do Ponto.

Todos servidores têm acesso às funcionalidades do SUAP apresentadas neste manual.

Instrução Normativa IFSP n. 2/2019.
Art. 3° A critério da chefia imediata, ausências não contempladas no Art. 4° desta Instrução Normativa, atrasos e saídas antecipadas, poderão ser compensadas até o término do mês subsequente ao da ocorrência.
§ 1° O servidor, em acordo com sua respectiva chefia imediata, deverá realizar as compensações e apontamentos no Suap dentro do prazo estabelecido no caput.
§ 2° A Chefia imediata do servidor terá até 30 (trinta) dias corridos após o término do prazo estabelecido no caput para avaliar no Suap as eventuais inconsistências na jornada de trabalho do servidor, homologando se há ou não abono e se este se dá com ou sem compensação de jornada.
§ 3° **A chefia imediata deverá**, transcorrido o prazo do parágrafo anterior, **comunicar via despacho em processo Suap, a relação de servidores de sua equipe indicando os meses em que constam faltas, atrasos ou saídas antecipadas ainda em aberto no ponto**.
§ 4° O processo Suap citado no parágrafo anterior deverá ser direcionado à Coordenadoria de Cadastro e Movimentação da Reitoria, Diretoria/Coordenadoria de Gestão de Pessoas do câmpus pleno ou Diretoria Adjunta de Administração do câmpus avançado, conforme seu local de exercício.

Revision #1
Created 2022-06-15 12:52:44 -03 by Natallia Carvalho dos Santos Hara
Updated 2022-06-15 13:11:20 -03 by Natallia Carvalho dos Santos Hara