

# [CGP.11] Registrar afastamento

Quem faz? membros de gestão de pessoas

**Esta opção só ficará disponível no mês subsequente ao da ocorrência.**

Quando utilizar esta opção? **deve ser utilizada para dias com ocorrência de afastamentos previstos no Art. 5º, da INSTRUÇÃO N.º 8/2022 - RET/IFSP, que por algum motivo não foram processados automaticamente pelo sistema.** Ex: Servidor(a) aguardando parecer sobre pedido de reconsideração de afastamento para tratamento de própria saúde de período que esteja em vias de ser homologado pelo setor responsável (CSS) deverá informar afastamento para que não ocorra o desconto automático desse período na folha de pagamento.

**Informar afastamento no sistema de ponto NÃO dispensa a necessidade de entrega do atestado médico, que poderá ser incluído pelo SouGov, consultar orientações na página de acesso na página: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/minha-saude/atestado/1-como-incluir-atestado-de-saude-no-aplicativo-sou-gov-br>.**

Art. 5º As licenças e afastamentos listados neste artigo serão inseridos automaticamente no ponto eletrônico do Suap no primeiro dia útil do mês seguinte ao da ocorrência, desde que haja o processamento do afastamento no Siape.

Parágrafo único. Os servidores deverão apresentar os respectivos documentos comprobatórios, conforme a norma instituída pelo IFSP, até o quinto dia útil após a ocorrência.

**I - Quando ocorrer qualquer ausência prevista abaixo, o interessado deverá abrir processo no Suap, anexar a documentação comprobatória e realizar a tramitação ao setor constante no § 2º do Art. 2º desta IN:**

- a) Alistamento ou recadastramento eleitoral;
- b) Afastamento para Juri e Outros Serviços obrigatórios por Lei;
- c) Doação de Sangue;

d) Eleitores convocados para compor as mesas receptoras, juntas eleitorais ou requisitados para auxiliar seus trabalhos.

**II - Quando ocorrer qualquer ausência prevista abaixo, o interessado deverá abrir processo no Suap, anexar Requerimento específico, bem como, a documentação comprobatória e realizar a tramitação ao setor constante no § 2º do Art. 2º desta IN:**

- a) Licença Adotante e sua prorrogação;
- b) Licença Gala (Casamento ou Celebração de união estável por meio de escritura devidamente lavrada em cartório);
- c) Licença por falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos do servidor;
- d) Licença maternidade e sua prorrogação;
- e) Paternidade e sua prorrogação.

**III - Quando ocorrer ausência por atestado médico ou por acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o previsto no Art. 83 da Lei nº 8.112/90, o atestado deverá ser submetido por meio do aplicativo "Atestado Web".**

**IV - Nas situações abaixo, após o processamento da Portaria de concessão no SIAPE:**

- a) Afastamento do País;
- b) Afastamento para qualificação profissional;
- c) Licença Capacitação;
- c) Participação em programa de Treinamento Regularmente;
- e) Afastamentos sem remuneração.

**Antes de informar o afastamento, efetuar o reproprocessamento da folha no Botão "Reprocessar folha" para corrigir informações em casos de erro na importação dos dados ou mudanças ocorridas em cadastros no SIGEPE.**

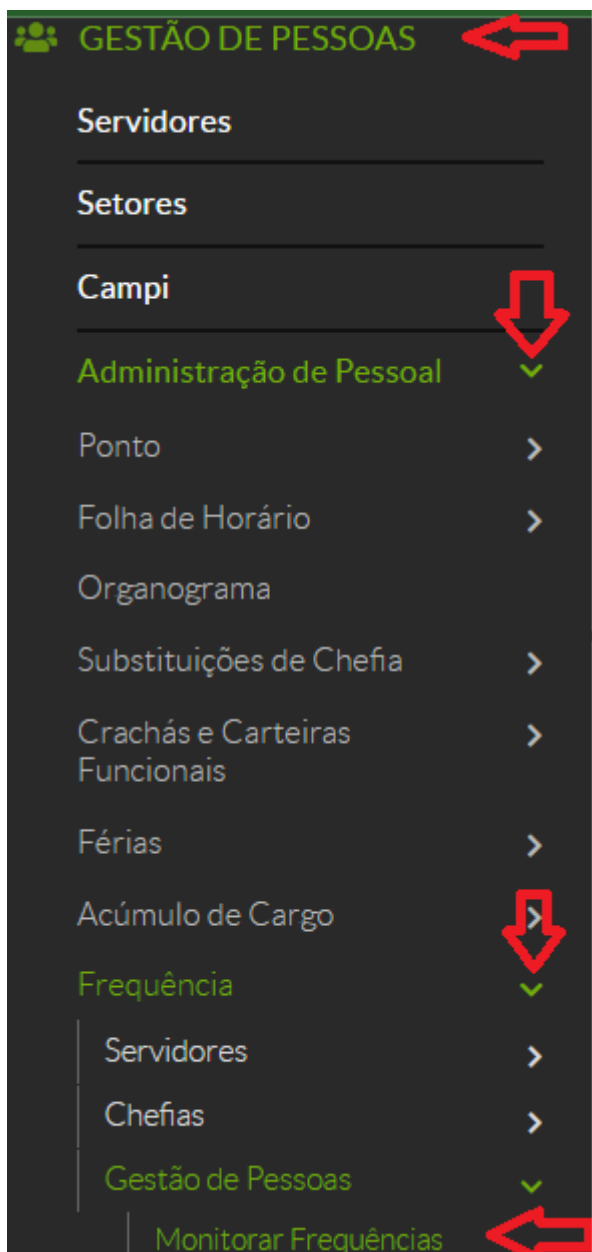
Reprocessar folha

Logs

Acesse o SUAP com sua conta IFSP

## 1. Acesse Monitorar Frequências

No menu, abra: GESTÃO DE PESSOAS -> Administração de Pessoal -> Frequência -> Gestão de Pessoas -> Monitorar Frequências:



2. Preencha os campos abaixo:

# Monitoramento de Frequência

FILTROS:

Servidor:

Nome ou Matrícula

Mês:

Janeiro

Ano:

2023

Homologada:

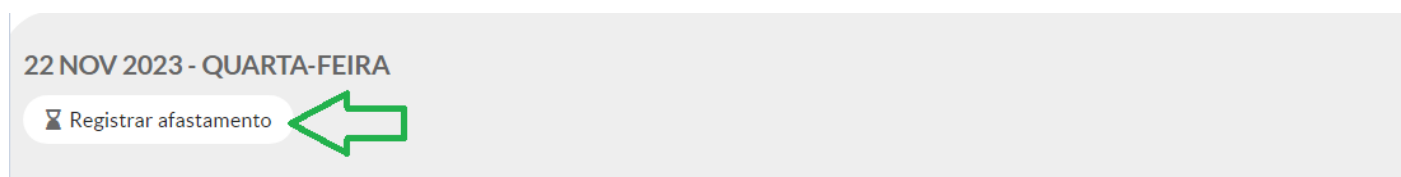
Filtrar



3. Na data de ocorrência clique em "Registrar afastamento".

22 NOV 2023 - QUARTA-FEIRA

Registrar afastamento



4. Observe as orientações contidas na página e preencha os campos apresentados:

! Você está registrando um afastamento para o servidor com siape [REDACTED] na data de 22 Nov 2023.

! É possível registrar o afastamento como deferido, utilize essa opção com cautela pois a ação é irreversível. Caso haja necessidade de aguardar alguma confirmação, como da perícia médica, então deixe a opção de deferimento desmarcada.

! Esta operação é reservada para o lançamento de afastamentos antecedendo o registro no SIAPE e é **IRREVERSÍVEL**.

Confirmar o SIAPE: \*

Tipo: \* V - Outro tipo de afastamento dentre os previstos na listagem constante no Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 8/2022 - ▾

Afastamento deferido: ☐ *Esta opção pode ou não ser marcada.*

Estou ciente que a operação é irreversível e desejo prosseguir. \* ☐

Enviar

Os afastamentos que foram registrados sem indicação de "Afastamento deferido" constarão com status de "**Confirmada: Não**" e ficarão com pendência de deferimento, vide manual "[CGP.2] Confirmar Afastamentos" (<https://manuais.ifsp.edu.br/books/gest%C3%A3o-de-pessoas/page/cgp2-confirmar-afastamentos>):

22 NOV 2023 - QUARTA-FEIRA

Carga horária planejada: 8h00m	Carga horária realizada: 0h00m	Débito: 8h00m	Débito pendente: 8h00m	Confirmada: Não	Chefia: [REDACTED]	Tipo: Afastamento (V - Outro tipo de afastamento dentre os previstos na listagem constante no Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 8/2022 - RET/IFSP)
--------------------------------	--------------------------------	---------------	------------------------	-----------------	--------------------	---

Avaliar abono

Os afastamentos que foram registrados com indicação de "Afastamento deferido" constarão com status de "**Confirmada: Sim**":

23 NOV 2023 - QUINTA-FEIRA

Carga horária planejada: 8h00m	Carga horária realizada: 0h00m	Saldo: 0h00m	Saldo disponível: 0h00m	Confirmada: Sim	Chefia: [REDACTED]	Tipo: Afastamento (IV - Participação em programa de Treinamento Regularmente Instituído)
--------------------------------	--------------------------------	--------------	-------------------------	-----------------	--------------------	--

Revision #12

Created 10 April 2023 16:26:11 by Camila Tolin Santos da Silva

Updated 18 December 2023 17:29:27 by Antonia Marina Silva Mota