

[Servidor.3] Solicitar abono

Quem faz? **Servidor**

Quando utilizar esta opção? A funcionalidade “**Solicitar Abono**” é um recurso disponível no sistema de ponto que permite ao servidor justificar ocorrências de débito, como atrasos, saídas antecipadas ou ausências justificadas que não estejam previstas no Art. 5º da Instrução Normativa nº 8/2022 – RET/IFSP, ou que estejam dispensadas de compensação conforme o Art. 7º da mesma norma. Também pode ser utilizada para justificar faltas em dias específicos.

1 - Prazos para Ajuste da Frequência no Sistema de Ponto

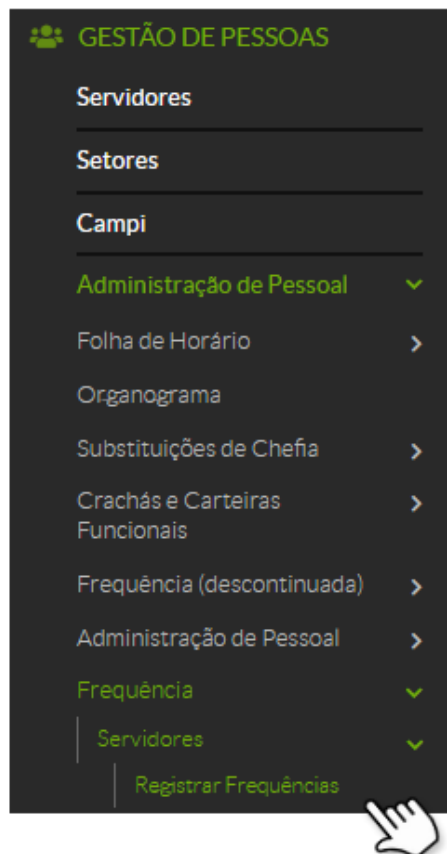
O sistema de ponto permite ajustes nas folhas de frequência de acordo com os seguintes prazos:

- **Servidor(a):** pode realizar ajustes até o **5º dia útil do segundo mês subsequente** ao mês de referência.
Exemplo: para a frequência de **maio/2025**, o prazo vai até **07/07/2025**.
- **Chefia imediata:** pode realizar ajustes até o **10º dia útil do segundo mês subsequente** ao mês de referência.
- **Setor de Gestão de Pessoas:** até o **1º dia antes do terceiro mês subsequente** ao mês de referência.

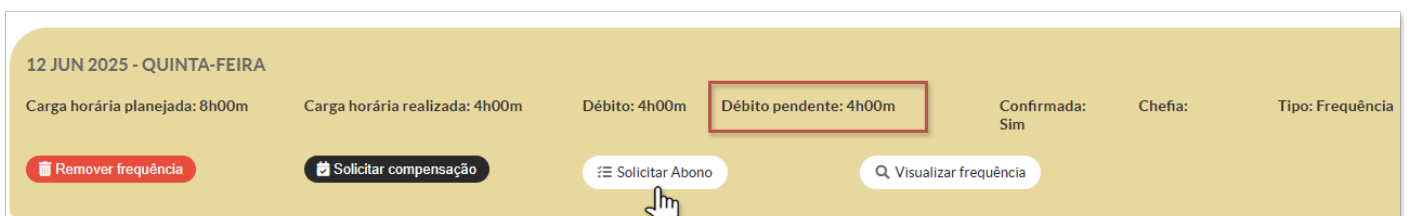
Prazo: As solicitações de abono ficam disponíveis aos servidores até o 5º dia útil do segundo mês posterior ao subsequente, a contar do mês de ocorrência. Ex.: para débitos de junho/2025 é possível solicitar abono até 07/08/2025.

2 - Como Acessar e Solicitar o Abono

1. Acesse o SUAP com sua conta IFSP.
2. Navegue até: **Gestão de Pessoas > Administração de Pessoal > Frequência > Servidores > Registrar Frequências**
3. Selecione o **mês de referência**.
4. Localize o dia com **débito ou falta registrada**.
5. Clique no botão “**Solicitar Abono**” e preencha a justificativa.



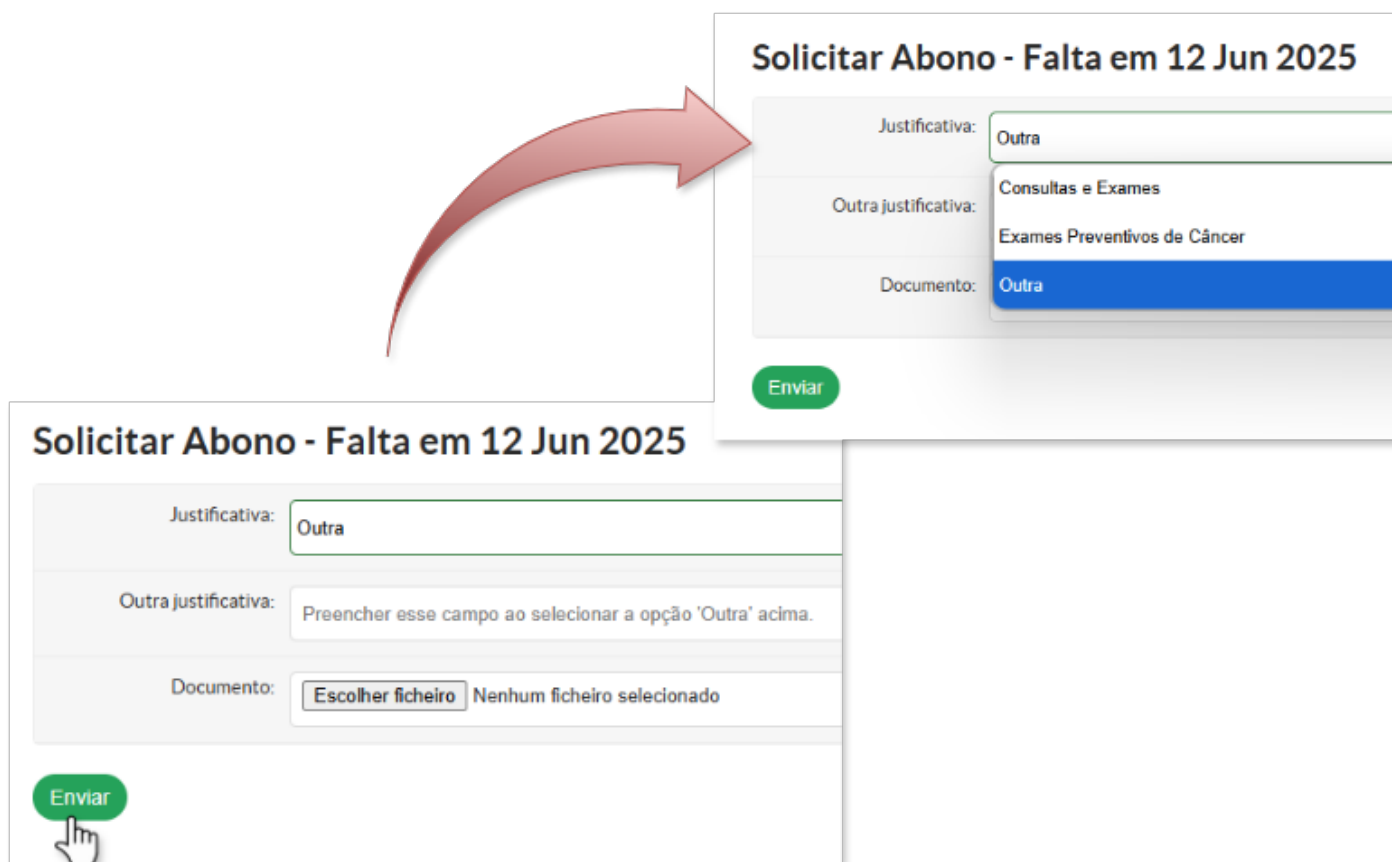
O botão de Solicitar abono só ficará disponível em frequências com "Carga horária realizada" menor que a "Carga horária planejada", ou seja, com débitos ou em caso de falta no dia.



3. Inclusão de "Justificativa"

- Na tela de solicitação de abono, você pode justificar seu débito ou falta selecionando a opção no campo "**Justificativa**". As opções disponíveis incluem:
 - **Consultas e Exames**
 - **Exames Preventivos de Câncer**
 - **Outra** (caso a justificativa não se enquadre nas opções anteriores).

- Se a opção "**Outra**" for escolhida, você deverá informar o motivo específico da falta no campo "**Outra justificativa**".
- No campo "**Documento**", insira o arquivo da documentação pertinente à justificativa.
- Após preencher todos os campos necessários, clique em "**Enviar**" para concluir a solicitação.



The diagram illustrates the process of selecting a justification for an absence request. A red arrow points from the 'Justificativa' field in the main form to a detailed dropdown menu. The main form, titled 'Solicitar Abono - Faltas em 12 Jun 2025', has three fields: 'Justificativa' (set to 'Outra'), 'Outra justificativa' (with placeholder text), and 'Documento' (with a file selection button). A green 'Enviar' button is at the bottom left. The dropdown menu, also titled 'Solicitar Abono - Faltas em 12 Jun 2025', shows a list of options: 'Outra', 'Consultas e Exames', 'Exames Preventivos de Câncer', and 'Outra' (highlighted in blue). A green 'Enviar' button is at the bottom right of the dropdown.

Solicitar Abono - Faltas em 12 Jun 2025

Justificativa: Outra

Outra justificativa: Preencher esse campo ao selecionar a opção 'Outra' acima.

Documento: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Enviar

Solicitar Abono - Faltas em 12 Jun 2025

Justificativa: Outra

Consultas e Exames

Exames Preventivos de Câncer

Outra

Enviar

A justificativa da solicitação de abono fica registrada e pode ser consultada posteriormente ao clicar em "**Visualizar Frequência**".

03 JUN 2025 - TERÇA-FEIRA

Carga horária planejada: 8h00mCarga horária realizada: 4h00mDébito: 4h00mDébito pendente: 4h00m

Abono solicitado, aguardando deferimento da chefia.

Remover frequênciaSolicitação de abonoVisualizar frequência

Visualizar Frequência - 3 de Junho de 2025

Registro	Origem	Horário	Horário anterior
Entrada	Manual	3 de Junho de 2025 às 08:00	-
Saída	Manual	3 de Junho de 2025 às 12:00	-

Justificativa: CONSULTAS E EXAMES IN N8/2022 RET/IFSP

4. Solicitação de Abono - Acompanhamento e Aprovação

Após solicitar o abono, o servidor deve aguardar a aprovação da chefia. Enquanto a solicitação estiver pendente, o sistema exibirá a seguinte mensagem:

“ Abono solicitado, aguardando deferimento da chefia.

12 JUN 2025 - QUINTA-FEIRA

Carga horária planejada: 8h00mCarga horária realizada: 4h00mDébito: 4h00mDébito pendente: 4h00mConfirmada: SimChefia:

Abono solicitado, aguardando deferimento da chefia.

Remover frequênciaSolicitação de abonoVisualizar frequência

O débito permanecerá ativo até que a chefia aprove a solicitação. Após o deferimento, a informação de "**Débito pendente**" será atualizado para **0h00m**, conforme ilustrado na imagem abaixo com exemplo de falta abonada.

05 JUN 2025 - QUINTA-FEIRA

Carga horária planejada: 8h00m

Carga horária realizada: 0h00m

Débito: 8h00m

Débito pendente: 0h00m

Chefia: 2659508

Tipo: Falta abonada

Visualizar frequência

Visualizar Compensações

5. Nova Solicitação de Abono

Se necessário, uma nova solicitação de abono poderá ser registrada enquanto a **anterior ainda estiver pendente de análise pela chefia imediata**.

1. Acesse novamente o dia com débito e clique em **“Solicitação de Abono”**.
2. Na tela seguinte, atualize os dados inserindo uma **nova justificativa** e/ou um **novo documento comprobatório**.
3. Conclua a nova solicitação clicando em **“Enviar”**.

Ao anexar um novo arquivo, **o anterior será automaticamente substituído**.

03 JUN 2025 - TERÇA-FEIRA

Carga horária planejada: 8h00m

Carga horária realizada: 4h00m

Débito: 4h00m

Débito pendente: 4h00m

Confirmada: Sim

Abono solicitado, aguardando deferimento da chefia.

Remover frequência

Solicitação de abono

Visualizar frequência

Editar solicitação de abono - 03 Jun 2025

Ao informar um novo arquivo os anteriores serão removidos.

Justificativa:

Consultas e Exames

Outra justificativa:

Preencher esse campo ao selecionar a opção 'Outra' acima.

Documento:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Enviar

Documentos

documentos-abono-debitos/af163dd3806248e08112584b1593ec0b.png

Cancelar Solicitação de Abono

Em caso de necessidade de alteração após o deferimento/indeferimento do abono, o sistema permite a **reversão** da ação "[Avaliar abono](#)" somente pela chefia imediata, respeitando os prazos de ajuste mencionados anteriormente.

6. Cancelar Solicitação de Abono

Caso seja necessário cancelar uma solicitação de abono já registrada, siga os passos abaixo:

1. Acesse o dia com débito em que já conste uma solicitação de abono e clique em **"Solicitação de Abono"**.
2. Na tela seguinte clique em **"Cancelar Solicitação de Abono"**:
3. Será exibida uma janela de confirmação com a mensagem: **"Confirma o cancelamento da solicitação?"**
4. Clique em **"OK"** para confirmar e efetivar o cancelamento.
5. Clique em **"Cancelar"** caso deseje desistir da ação.



Editar solicitação de abono - 03 Jun 2025

ⓘ Ao informar um novo arquivo os anteriores serão removidos.

Justificativa:	Consultas e Exames
Outra justificativa:	Preencher esse campo ao selecionar a opção 'Outra' acima.
Documento:	<div>Escolher arquivo</div> Nenhum arquivo selecionado

Enviar

Documentos

- documentos-abono-debitos/af163dd3806248e08112584b1593ec0b.png

Cancelar Solicitação de Abono

Se confirmar, a solicitação será cancelada e **não poderá ser recuperada**. Caso ainda precise justificar a ausência, será necessário fazer uma nova solicitação.

por parte da própria DGP (ccp@ifsp.edu.br), junto à equipe de TI.

Elaborado por Karhyne Sousa Padilha de Assis - CDSA-DTI

Revisado por Antônio Junior de Mattos - CDSA-DTI

Revision #2

Created 15 July 2025 21:31:14 by Karhyne Padilha

Updated 15 July 2025 21:41:34 by Karhyne Padilha