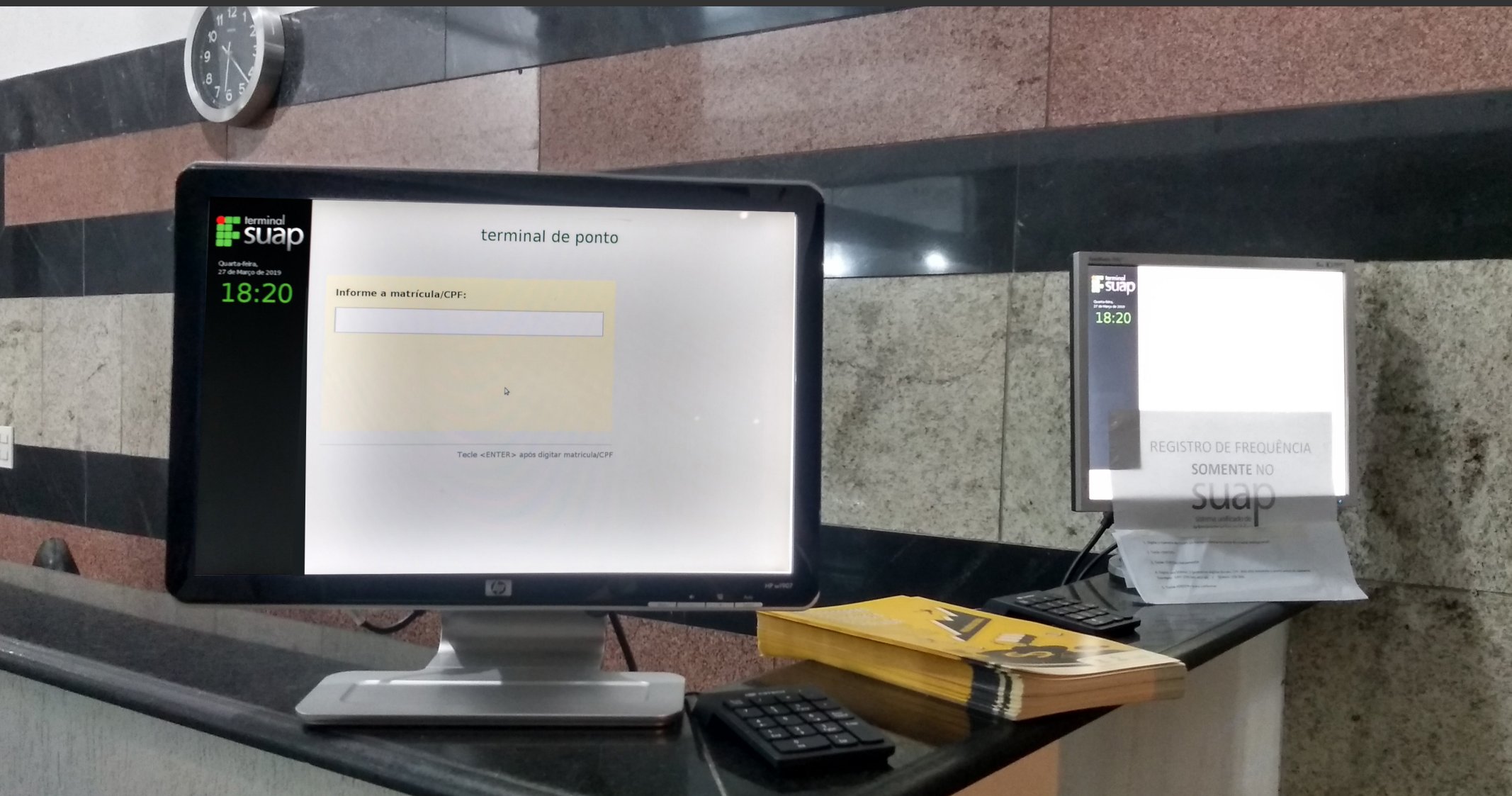


suap

**Processo de Registro e Avaliação
de Frequência - Ponto SUAP**



Diariamente, o servidor tem que fazer seu registro de frequência nos terminais localizados na recepção da Reitoria, informando seu número SIAPE e senha.



Usuário:


Senha:


Acessar


[Esqueceu sua senha?](#)


[Deseja alterar sua senha?](#)


Serviços


 Acesso do **RESPONSÁVEL**


 Autenticação de **DOCUMENTOS**


 Solicitação de **CERTIFICAÇÃO ENEM**


 Quantitativos **CERTIFICAÇÃO ENCCEJA / ENEM**

 Consulta de **CONTRATOS**

 Relatórios Individuais de Trabalho

 Avaliação de **ESTÁGIO**

 **AVALIAÇÃO INTEGRADA**

 Consulta de **PROCESSOS FÍSICOS**

© 2019 SUAP | Desenvolvimento: IFMG - VM-WEB2.ifmg2.local

Para acompanhar o controle da frequência, acesse o SUAP no endereço suap.ifmg.edu.br e utilize seu login e senha (os mesmos usados nos demais sistemas do IFMG).

FIQUE ATENTO!

Você pode submeter um **Projeto de Pesquisa**.

GESTÃO DE PESSOAS

[Servidores](#)
[SIGEPE](#)

Busca Rápida:

CENTRAL DE SERVIÇOS

[Abrir Chamado](#)
[Base de Conhecimentos](#)

PROCESSOS ELETRÔNICOS

[Adicionar Requerimento](#)
[Caixa de Processos](#)
[Todos os Processos](#)

Busca Rápida:

FREQUÊNCIAS

Hoje: E: 07:08
 Total de Hoje: 03:07:03
 Total da Semana: 15h 40min 28seg
 Débito Pendente da Semana Passada: 57min 59seg
 Saldo Restante do Mês Atual: 3h 6min 34seg

[Frequências](#)
[Informar Compensação](#)

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

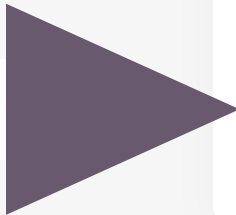
MARÇO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

[Dia 4: Recesso de Carnaval](#)
[Dia 5: Terça-feria de Carnaval](#)
[Dia 6: Recesso de Carnaval](#)

[Acessar Calendário Anual](#)

[Frequências](#)



Ao entrar na tela inicial do SUAP, clique no botão "Frequências"



Frequências por Funcionário João da Silva (1234567)

Funcionário: *

Pode ver frequência própria

Início: * Término: * Apenas frequências
inconsistentes:

Enviar

Mês Passado

Semana Passada

Mês Atual

Semana Atual

Na tela de controle de frequência, escolha o período que deseja consultar e clique em “Enviar”. Você também pode clicar nos botões com opções temporais (mês, semana etc.).

Freqüências do Funcionário: João da Silva (1234567)

▶ Filtros

▶ Dados Gerais

▼ Freqüências

Atenção: Há saldos de carga horária neste período. Informar Compensação.

Data	Freqüências				Observações		Documentos Anexados	Abono da Chefia
	Registros	Duração	CH	Compensação	Gestão de Pessoas	Pessoals		
18/03/2019 Segunda-feira	E:07:20:00 (PontoReitoria2) S:13:02:00 (PontoReitoria2)	05:42:00	6h	0% 00:18:00	Tempo inferior ao expediente	+ Adicionar Observação	Anexar Documento	
19/03/2019 Terça-feira	E:06:58:00 (PontoReitoria1) S:13:08:00 (PontoReitoria2)	06:10:00	6h	Detalhamento		+ Adicionar Observação	Anexar Documento	
20/03/2019 Quarta-feira	E:07:10:00 (PontoReitoria1) S:13:35:00 (PontoReitoria2)	06:25:00	6h	Detalhamento	Tempo excedente ao expediente	+ Adicionar Observação	Anexar Documento	
21/03/2019 Quinta-feira	E:07:13:00 (PontoReitoria2) S:13:15:00 (PontoReitoria2)	06:02:00	6h	Detalhamento		+ Adicionar Observação	Anexar Documento	

Ao acessar o período de freqüência, o servidor deverá adicionar observações nas datas em que ocorrerem casos de excepcionalidade como ausências, tempo excedente, tempo inferior ao expediente, esquecimento de registro, trabalho externo etc.

Freqüências do Funcionário: João da Silva (1234567)

Filtros

Dados Gerais

Freqüências

Adicionar Observação de Ponto

Descrição: *

Salvar

20/03/2019
Quarta-feiraE: 07:10:00 (PontoReitoria1)
S: 13:35:00 (PontoReitoria2)06:25:00
6h

Q Detalhamento

tempo excedente ao
expediente

+ Adicionar Observação

Anexar Documento

21/03/2019
Quinta-feiraE: 07:13:00 (PontoReitoria2)
S: 13:15:00 (PontoReitoria2)06:02:00
6h

Q Detalhamento

+ Adicionar Observação

Anexar Documento

As observações deverão ser incluídas diariamente ou até o último dia útil do mês corrente.

suap

Processo de Registro e Avaliação de Frequência - Ponto SUAP

O registro de ponto da frequência mensal será homologado pela chefia imediata.

Nas datas em que houver excepcionalidades, a chefia imediata só poderá avaliar e homologar a frequência do servidor se ele incluir as observações que justifiquem a alteração no cumprimento do horário. Sem a justificativa, o ponto ficará pendente de homologação.

Após a homologação, o SUAP fará automaticamente as compensações com base na avaliação da chefia imediata.

Com isso, o servidor terá acesso ao saldo final do mês e poderá conferir se a homologação foi feita corretamente.