

TUTORIAL PARA CONSULTAR FICHA DE FREQUÊNCIA

O que é

O serviço de Ficha de Frequência **permite que o servidor consulte seus registros de ponto, informe ausências ou ocorrências e envie sua frequência para validação pelo gestor imediato.**

Essa funcionalidade substitui os registros manuais em papel, oferecendo mais agilidade, transparência e segurança no controle da jornada de trabalho.



✓ Quem pode utilizar

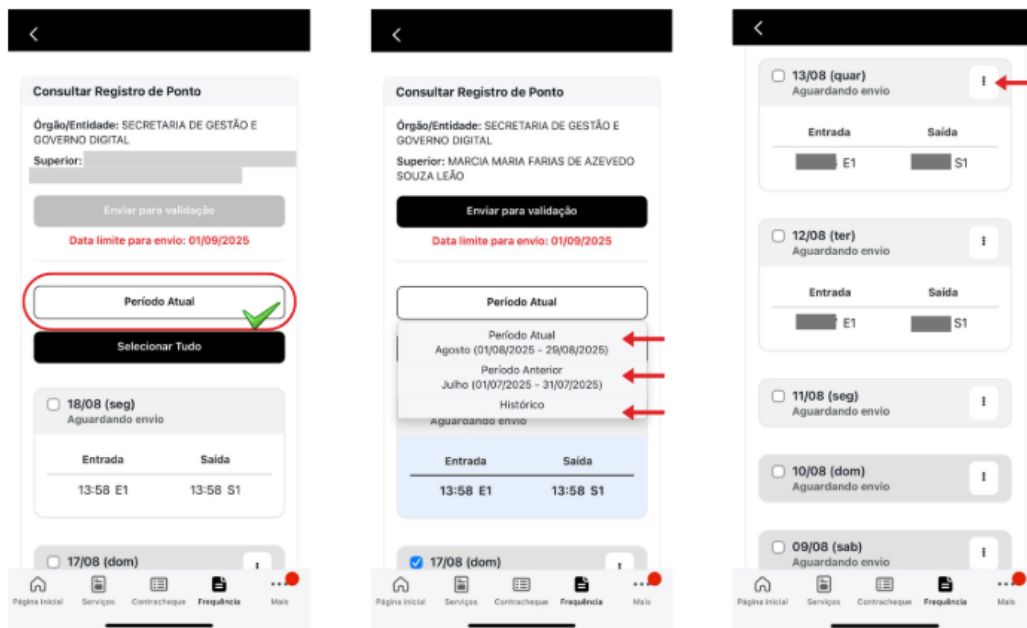
^ Tutorial para Aplicativo

1. Na página inicial do aplicativo, clique no menu **Frequência**. Escolha a opção **"Ficha de frequência"**.

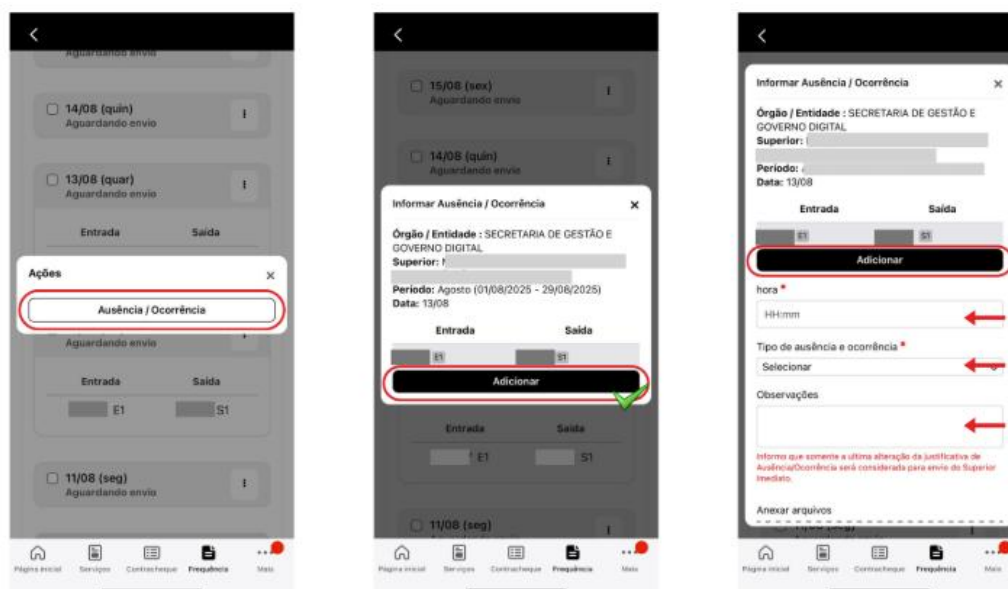


2. Na tela, clique em "Período atual" para consultar as fichas de outros períodos.

Caso precise fazer alguma alteração para marcar ausência ou ocorrência na data, clique nos três pontos ao lado da data.



3. Aparecerá o botão "Ausência/Ocorrência". Ao clicar nele, clique em adicionar e abrirá uma tela de preenchimento. Clique no horário que deseja alterar e preencha as informações como: **horário, tipo de ausência e demais observações, se necessário.**



4. Caso seja necessário, **anexe arquivos que comprovem a razão da sua ausência/ocorrência.** Clique em **enviar** e a tela será carregada com as alterações colocadas. **Qualquer situação informada será direcionada para o superior imediato para anuência e aprovação.**



5. Voltando ao início da tela de consulta, haverá a data limite para encaminhamento da **ficha de frequência**. Para encaminhar para validação, clique em **"Selecionar tudo"** e posteriormente em **"Enviar para validação"**.



Dica: Acompanhe o prazo de envio da ficha exibido na parte superior da tela. O não envio dentro do período pode impactar no fechamento da folha de pagamento.

^ Tutorial para Web

1. Na tela inicial, clique em "Gestão de Pessoas" > "Frequência" > "Ficha de Frequência".

The screenshot shows the SOU.SP.GOV.BR home page. The navigation menu is open, showing the path: **Gestão de Pessoas** > **Frequência** > **Ficha de Frequência**. The "Ficha de Frequência" link is highlighted with a red box. The page also features a search bar, a "Como podemos ajudar?" section, a "Central de Atividade" with tasks, requests, and searches, and a "Meus favoritos" section.

Você será direcionado à tela "Consultar Registro de Ponto", onde todos os registros estarão disponíveis.

The screenshot shows the "Consultar Registro de Ponto" screen. The page title is "Consultar Registro de Ponto" and the date limit for submission is "01/08/2025". The organization is "SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL". The current period is "Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)". The table below shows the attendance records for each day of the month.

Período Anterior (Indisponível)	Período Atual Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)		Historico			
	Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
	30/07 (quar)	14:15	14:22	Et Sl	Aguardando envio	
	29/07 (ter)	14:00	Et		Aguardando envio	
	28/07 (seg)				Aguardando envio	
	27/07 (dom)				Aguardando envio	
	26/07 (sab)				Aguardando envio	
	25/07 (sex)				Aguardando envio	
	24/07 (quín)				Aguardando envio	
	23/07 (quar)				Aguardando envio	
	22/07 (ter)				Aguardando envio	
	21/07 (ter)				Aguardando envio	

2. Na tela de **Consulta de Registro de Ponto**, você poderá acompanhar o andamento por meio do campo **Status**, que pode indicar:

- Aguardando Envio
- Enviado
- Rejeitado
- Validação RH

Atenção: Apenas dias passados podem ser editados com registro de ausência ou ocorrência.

Para isso:

- Clique nos **"3 pontos"** na coluna Detalhes.

SOU.GOV.BR

Pesquisar Q Vinculos Minhas tarefas Minhas solicitações

Registrar Ponto Gestão de Pessoas Central de notícias Organograma

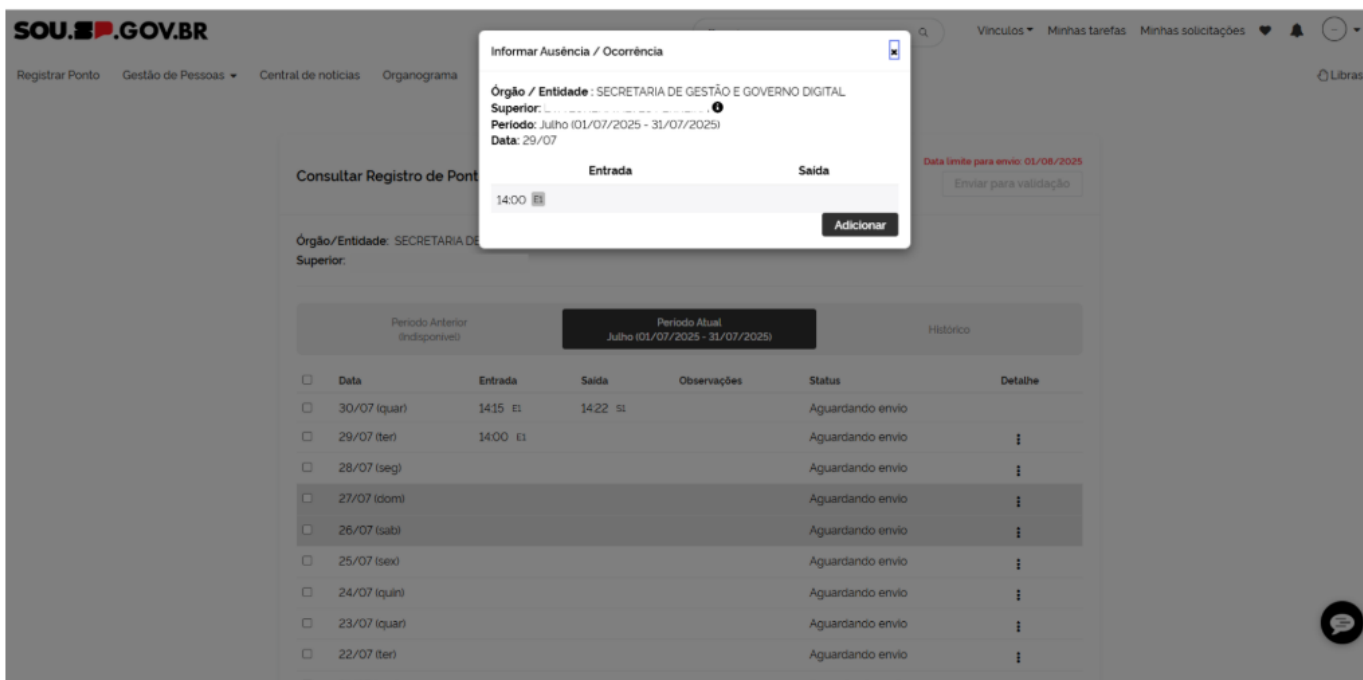
Consultar Registro de Ponto Data limite para envio: 01/08/2025
[Enviar para validação](#)

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
Superior:

Período Anterior (Indisponível)	Período Atual Julho 01/07/2025 - 31/07/2025			Histórico	
<input type="checkbox"/> Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
<input type="checkbox"/> 30/07 (quar)	14:15 <small>Et</small>	14:22 <small>Sa</small>		Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 29/07 (ter)	14:00 <small>Et</small>			Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 28/07 (seg)				Aguardando envio	Ausência / Ocorrência
<input type="checkbox"/> 27/07 (dom)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 26/07 (sab)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 25/07 (sex)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 24/07 (quini)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 23/07 (quar)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 22/07 (ter)				Aguardando envio	

3. Para informar **Ausência/Ocorrência**, clique nos **3 pontos na coluna Detalhes** e selecione **"Ausência/Ocorrência"**.

- Um pop-up será aberto com informações do dia.



The screenshot shows the SOU.GOV.BR interface. A pop-up window titled "Informar Ausência / Ocorrência" is open, displaying the following information:

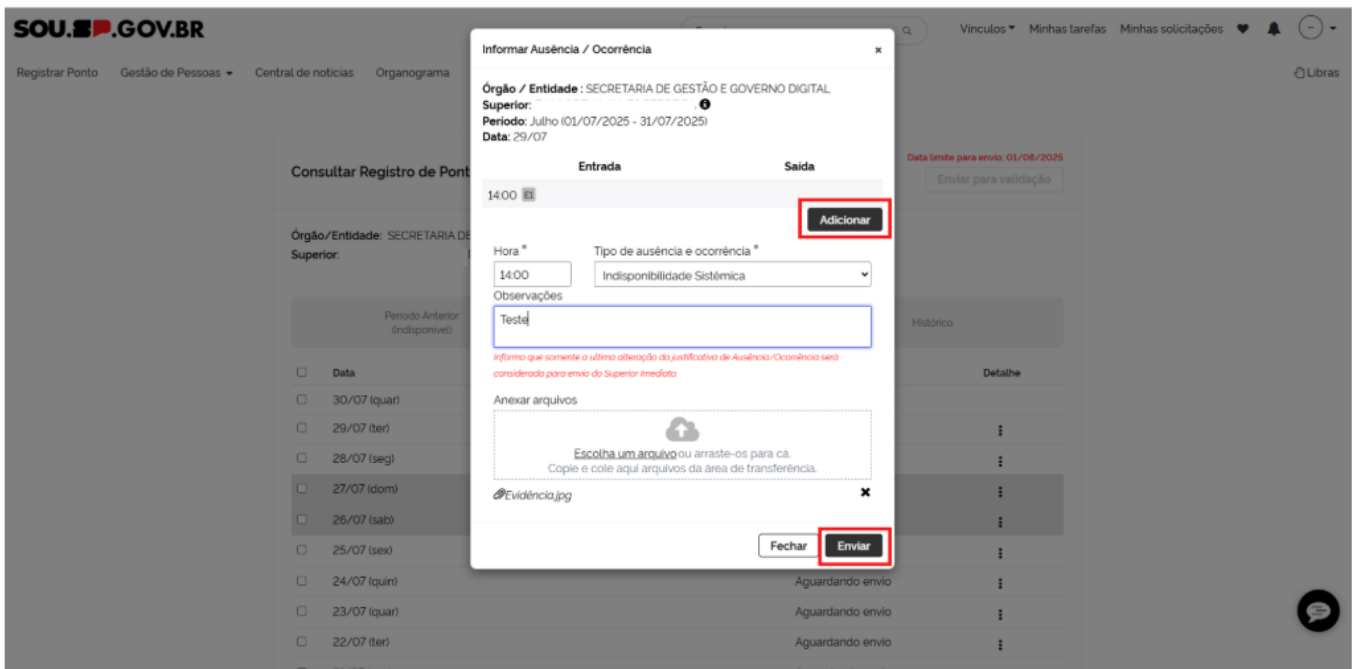
- Órgão / Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
- Superior: [Redacted]
- Período: Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)
- Data: 29/07

The pop-up has input fields for "Entrada" (14:00) and "Saída" (empty), and an "Adicionar" button. In the background, a table titled "Consultar Registro de Pont" is visible, showing absence records for the current period (July 2025). The table has columns for Data, Entrada, Saída, Observações, Status, and Detalhes. The status for all records is "Aguardando envio".

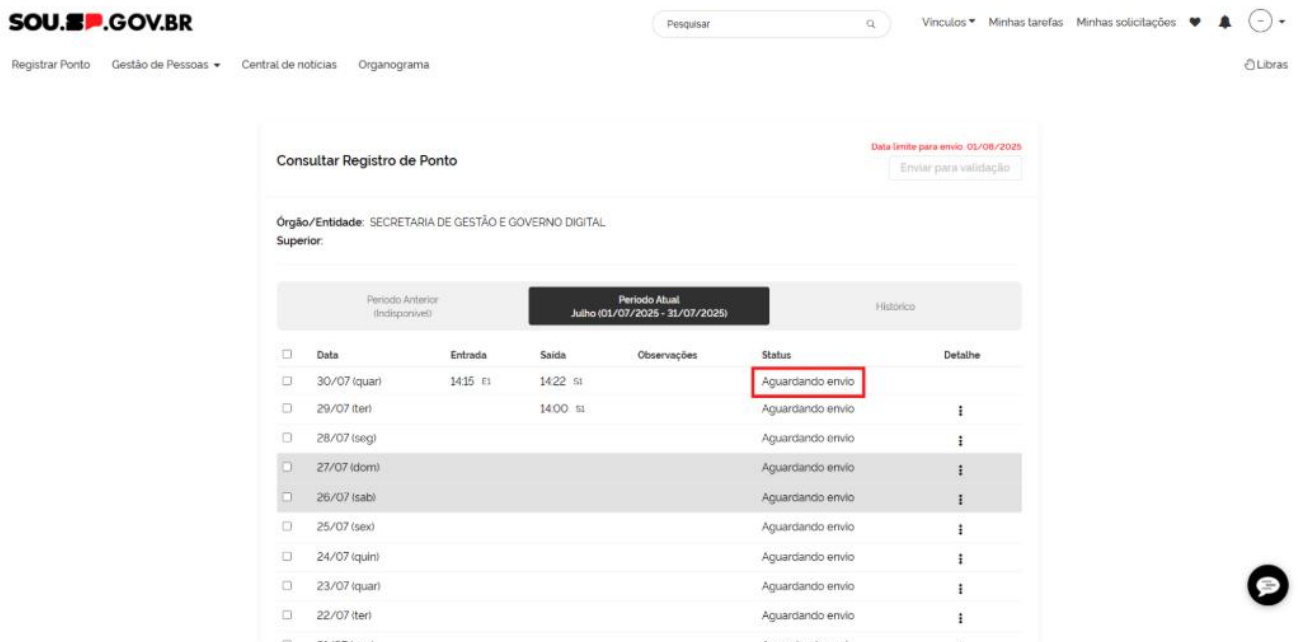
Período Anterior (Indisponível)	Período Atual (Julho (01/07/2025 - 31/07/2025))	Histórico			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhes
<input type="checkbox"/> 30/07 (quar)	14:15	14:22		Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 29/07 (ter)	14:00			Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 28/07 (seg)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 27/07 (dom)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 26/07 (sab)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 25/07 (sex)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 24/07 (quín)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 23/07 (quar)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 22/07 (ter)				Aguardando envio	
<input type="checkbox"/> 21/07 (seg)				Aguardando envio	

- Clique em **Adicionar**, preencha os campos obrigatórios e clique em **Enviar**.

- Clique em **Adicionar**, preencha os campos obrigatórios e clique em **Enviar**.



- O sistema retornará à tela principal, com o **Status do dia** como **Aguardando Envio**.



4. Para enviar a Frequência ao Superior Imediato, você pode optar:

- Dia por dia: selecione o dia desejado no combo-box.

Consultar Registro de Ponto Data limite para envio: 01/08/2025
Enviar para validação

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
 Superior:

	Período Anterior (Indisponível)		Período Atual Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)		Histórico
<input type="checkbox"/> Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
<input checked="" type="checkbox"/> 30/07 (quar)	14:15 E1	14:22 S1		Aguardando envio	
<input checked="" type="checkbox"/> 29/07 (ter)		14:00 S1		Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 28/07 (seg)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 27/07 (dom)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 26/07 (sab)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 25/07 (sex)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 24/07 (quin)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 23/07 (quar)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 22/07 (ter)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 21/07 (com)				Aguardando envio	⋮

- Todo o período: selecione o combo-box ao lado da coluna "Data".

Consultar Registro de Ponto

Data limite para envio: 01/08/2025

Enviar para validação

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
Superior:

Período Anterior (Indisponível)	Período Atual Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)		Histórico			
<input checked="" type="checkbox"/>	Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
<input checked="" type="checkbox"/>	30/07 (quar)	14:15 E1	14:22 S1		Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	29/07 (ter)		14:00 S1		Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	28/07 (seg)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	27/07 (dom)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	26/07 (sab)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	25/07 (sex)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	24/07 (quin)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	23/07 (quar)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	22/07 (ter)				Aguardando envio	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	21/07 (mar)				Aguardando envio	⋮

Após a seleção, clique em "Enviar para Validação".

- O Status mudará de Aguardando Envio para Enviado.

Consultar Registro de Ponto Data limite para envio: 01/08/2025
Enviar para validação

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
 Superior:

Período Anterior (Indisponível)		Período Atual Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)		Histórico		
<input type="checkbox"/>	Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
<input type="checkbox"/>	30/07 (quar)	14:15 Et	14:22 St		Enviado	
<input type="checkbox"/>	29/07 (ter)		14:00 St		Enviado	
<input type="checkbox"/>	28/07 (seg)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	27/07 (dom)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	26/07 (sáb)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	25/07 (sex)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	24/07 (quin)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	23/07 (quar)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	22/07 (ter)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/>	21/07 (sen)				Aguardando envio	⋮



Atenção à Data Limite para envio, indicada em vermelho acima do botão "Enviar para Validação".

5. Se algum dia da frequência for rejeitado, o status mudará de **Enviado para Rejeitado**.

Consultar Registro de Ponto Data limite para envio: 01/08/2025
Enviar para validação

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
Superior:

Período Anterior (Indisponível)	Período Atual Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)				Histórico
Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
<input type="checkbox"/> 30/07 (quar)	14:15 E1	14:22 S1	Teste	Rejeitado	
<input type="checkbox"/> 29/07 (ter)		14:00 S1		Enviado	
<input type="checkbox"/> 28/07 (seg)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 27/07 (dom)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 26/07 (sáb)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 25/07 (sex)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 24/07 (quín)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 23/07 (quar)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 22/07 (ter)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 21/07 (ter)				Aguardando envio	⋮



6. Quando rejeitada, os "3 pontos" na coluna Detalhes ficarão habilitados novamente.

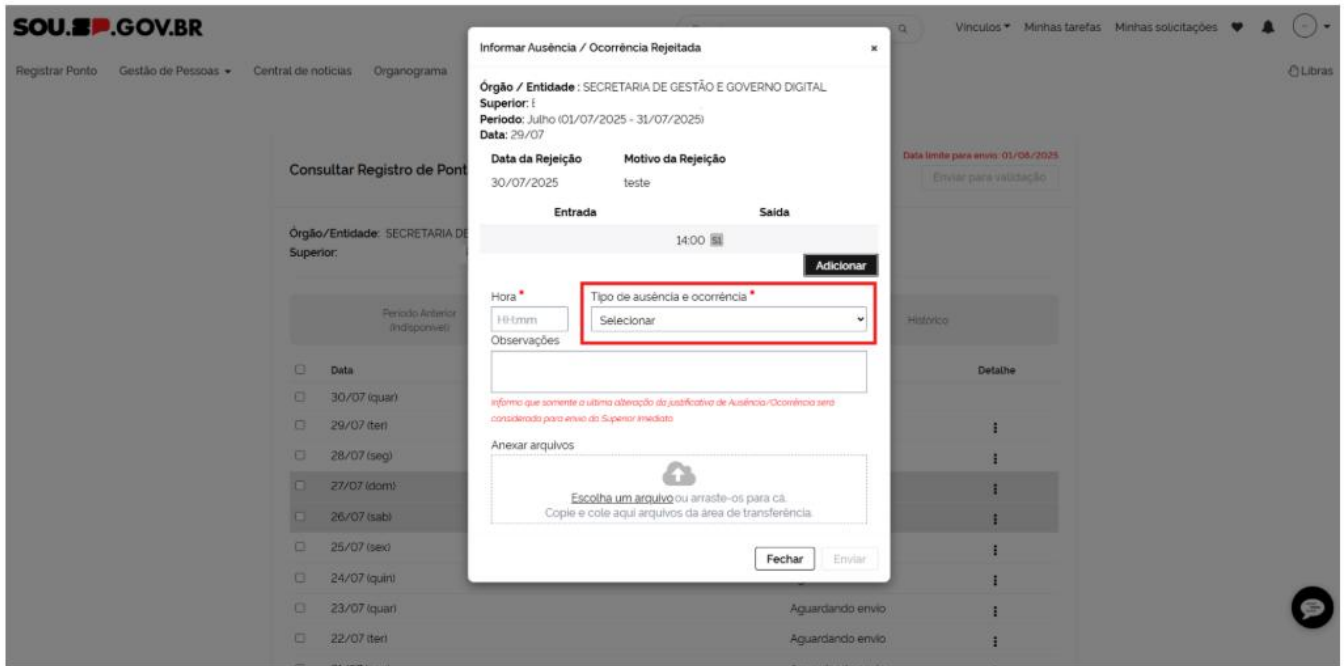
Consultar Registro de Ponto Data limite para envio: 01/08/2025
Enviar para validação

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
Superior:

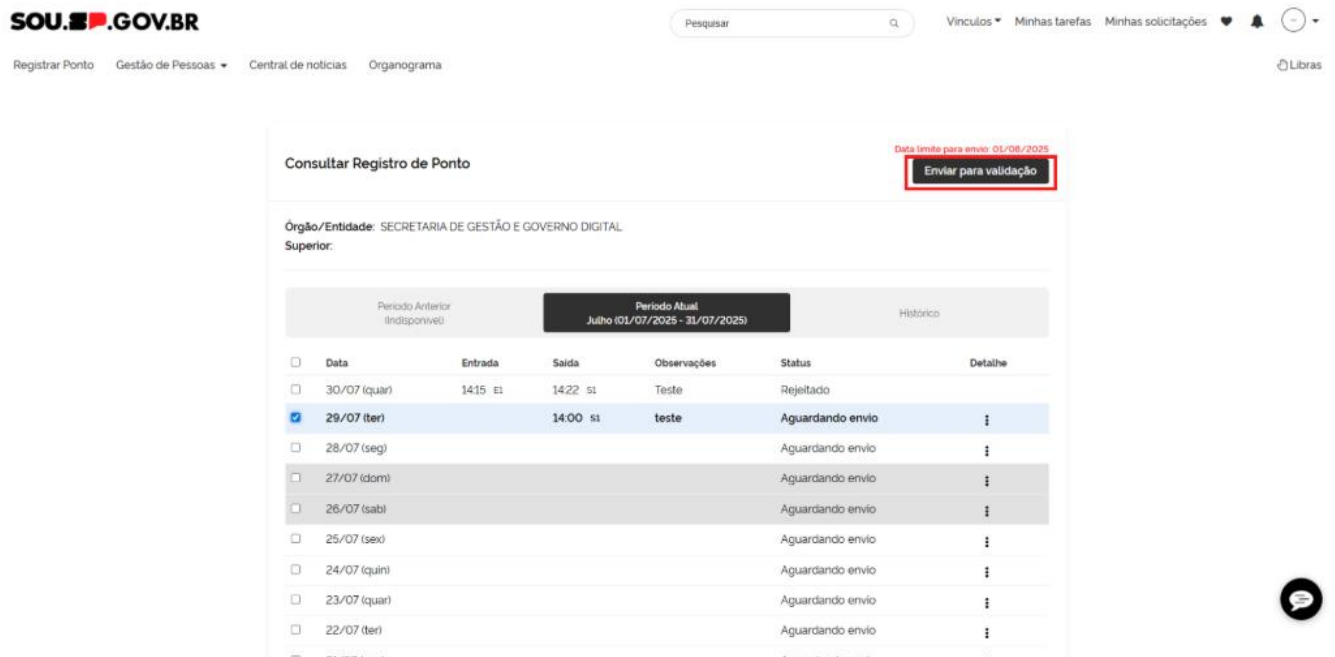
Período Anterior (Indisponível)	Período Atual Julho (01/07/2025 - 31/07/2025)				Histórico
Data	Entrada	Saída	Observações	Status	Detalhe
<input type="checkbox"/> 30/07 (quar)	14:15 E1	14:22 S1	Teste	Rejeitado	
<input type="checkbox"/> 29/07 (ter)		14:00 S1	teste	Rejeitado	⋮
<input type="checkbox"/> 28/07 (seg)				Aguardando envio	Ausência / Ocorrência
<input type="checkbox"/> 27/07 (dom)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 26/07 (sáb)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 25/07 (sex)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 24/07 (quín)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 23/07 (quar)				Aguardando envio	⋮
<input type="checkbox"/> 22/07 (ter)				Aguardando envio	⋮



- Faça o ajuste solicitado pelo Superior Imediato, registrando a **Ausência/Ocorrência** conforme necessário.



- Após o ajuste, clique em "Enviar para Validação" novamente.



<https://sou.sp.gov.br/sou.sp/tutoriais/servidores-ativos/ficha-de-frequencia>