

VALIDAR FREQUÊNCIA

O que é

O serviço Validar Frequência permite que o **superior imediato aprove, rejeite ou ajuste os registros de frequência dos servidores sob sua supervisão diretamente no sistema** SOU Gestão de Pessoas.

A funcionalidade inclui a análise de ausências e ocorrências registradas, bem como o envio final dos dados ao RH, dentro do prazo estabelecido.

Quem pode utilizar

- Servidores designados como superiores imediatos, com responsabilidade sobre a frequência de outros servidores;

Dicas:

- É necessário acesso ao portal [Minha Área](#) com login Gov.br e permissão para o sistema SOU Gestão de Pessoas.
- Fique atento à data limite de envio, indicada em vermelho no sistema;
- Valide todas as ausências/ocorrências antes de enviar para o RH — sem isso, o envio não será liberado;
- Enquanto a etapa estiver com o superior imediato, é possível alterar validações já feitas, desde que não tenham sido enviadas para o RH;
- Ao rejeitar um dia de frequência, informe sempre o motivo para que o servidor possa corrigir e reenviar;
- Após o envio para o RH, não será possível realizar alterações.

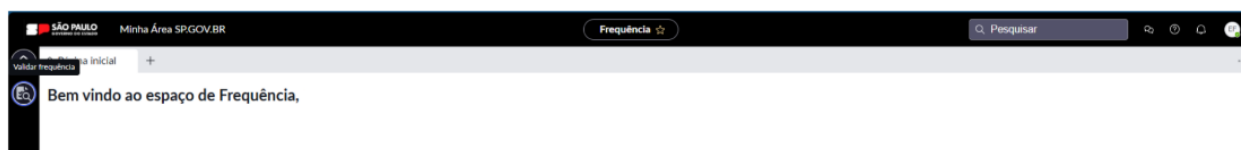
Acesso à Plataforma Minha Área

1. Acesse o portal [Minha Área](#) com seu login e senha do Gov.br.
2. Na tela inicial, clique em “**Meus Sistemas**”.
3. Em seguida, clique em “**Secretaria de Gestão e Governo Digital**”.
4. Na lista de sistemas disponíveis, clique em “**Sou Gestão de Pessoas**”.
5. Em seguida, clique em “**Frequência**”.

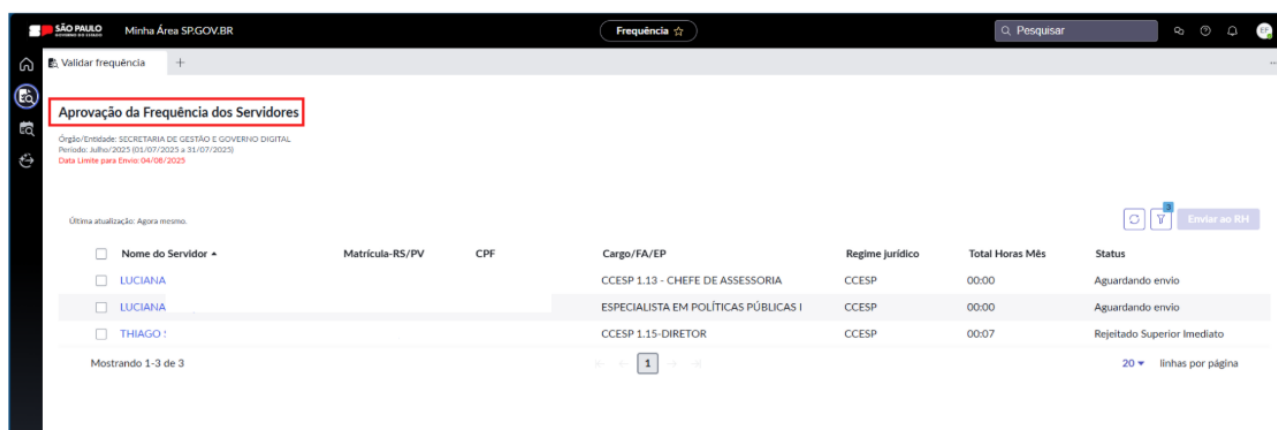


Escolha do Serviço

1. Dentro da funcionalidade Frequência, clique em “Validar Frequência”.



2. Você será redirecionado para a tela “Aprovação da Frequência dos Servidores”.



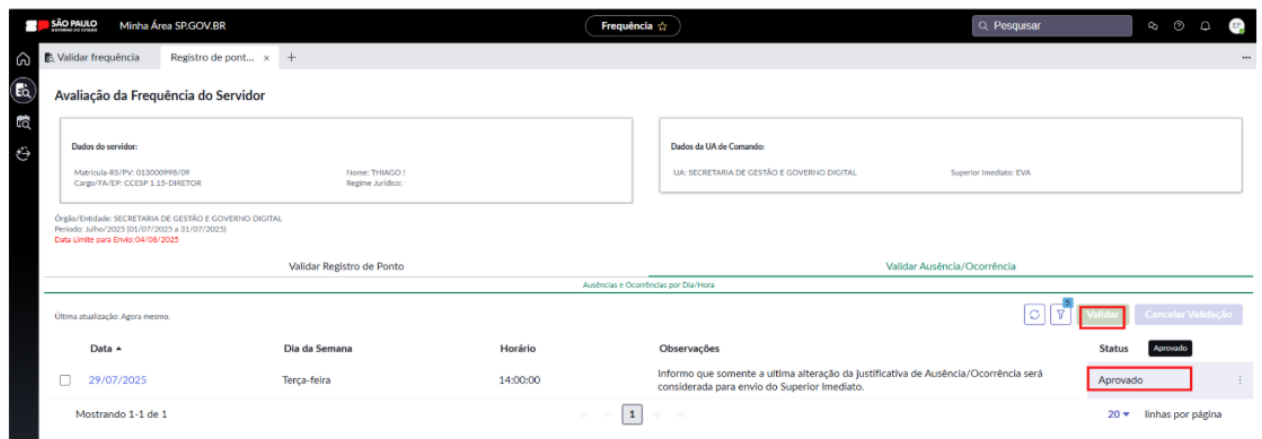
Aprovação de Frequência dos Servidores

1. Nessa tela, serão listados todos os servidores sob sua responsabilidade.
2. Clique no nome do servidor desejado para acessar a tela “Avaliação de Frequência do Servidor”.

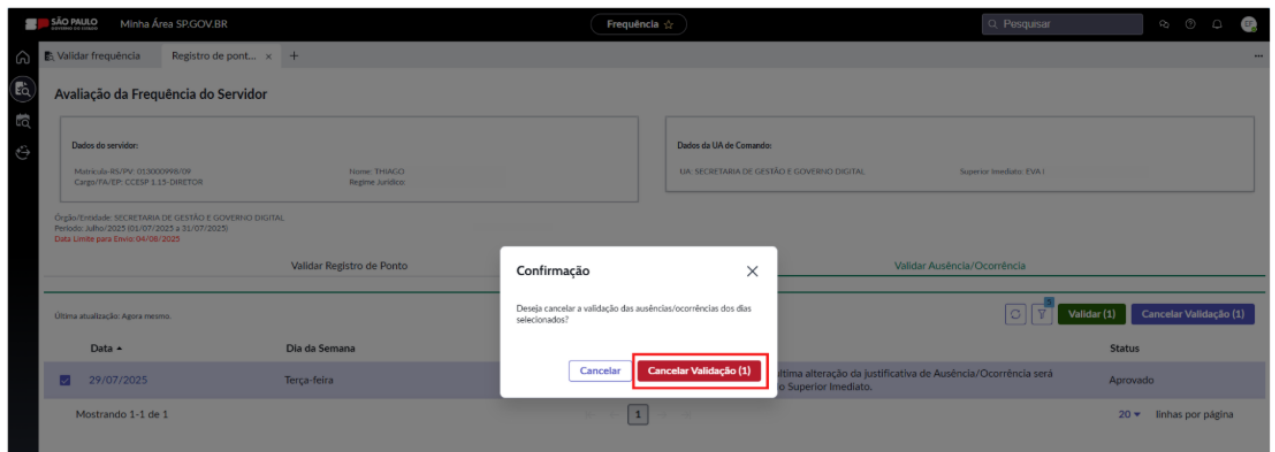


3. Nesta tela, o Superior Imediato poderá validar ou rejeitar a frequência, por completo ou por dia específico.

2. Para cada ausência, clique em “Validar”. O status passará de em branco para “Aprovado”.



3. Caso necessário, é possível cancelar a validação clicando em “Cancelar Validação”, retornando o status para em branco.



⚠ **Atenção:** Só será possível validar a frequência para envio ao RH, após validar todas as ausências/ocorrências informadas.

Validação da Frequência

1. Verifique todos os lançamentos de frequência do servidor, você pode:

- Validar todos os dias de uma vez, ou;
- Selecionar dias específicos, marcando os check-boxes correspondentes e clicando em “Validar”.
- O status será alterado de “Enviado” para “Validado”.

Avaliação da Frequência do Servidor

Dados do servidor:
Matrícula: RS/PPV: 033000998/09 Nome: THIAGO L
Cargo/Função: CCESP 1.15-DIRETOR Regime Jurídico: I

Dados da UA de Comando:
UA: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL Superior Imediato: EVA L

Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
Período: Julho/2025 (01/07/2025 a 31/07/2025)
Data Limite para Envio: 04/08/2025

Validar Registro de Ponto (Período Atual) | **Validar Ausência/Ocorrência** (Período Anterior)

Período: Julho/2025 (01/07/2025 a 31/07/2025)

☐	Data ▼	Dia da Semana	Entrada	Saída	Horas Totais	Motivo da Rejeição	Status
☒	01/07/2025	Terça-feira					Validado
☐	02/07/2025	Quarta-feira					Enviado
☐	03/07/2025	Quinta-feira					Enviado
☒	04/07/2025	Sexta-feira					Validado
☐	05/07/2025	Sábado					Enviado
☐	06/07/2025	Domingo					Enviado
☒	07/07/2025	Segunda-feira					Validado
☐	08/07/2025	Terça-feira					Enviado
☐	09/07/2025	Quarta-feira					Enviado
☒	10/07/2025	Quinta-feira					Validado

Caso seja necessária a Rejeição

1. Marque o(s) dia(s) que deseja rejeitar e clique em “Rejeitar”.

Avaliação da Frequência do Servidor

Dados do servidor:
Matrícula: RS/PPV: 033000998/09 Nome: THIAGO L
Cargo/Função: CCESP 1.15-DIRETOR Regime Jurídico: I

Dados da UA de Comando:
UA: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL Superior Imediato: EVA L

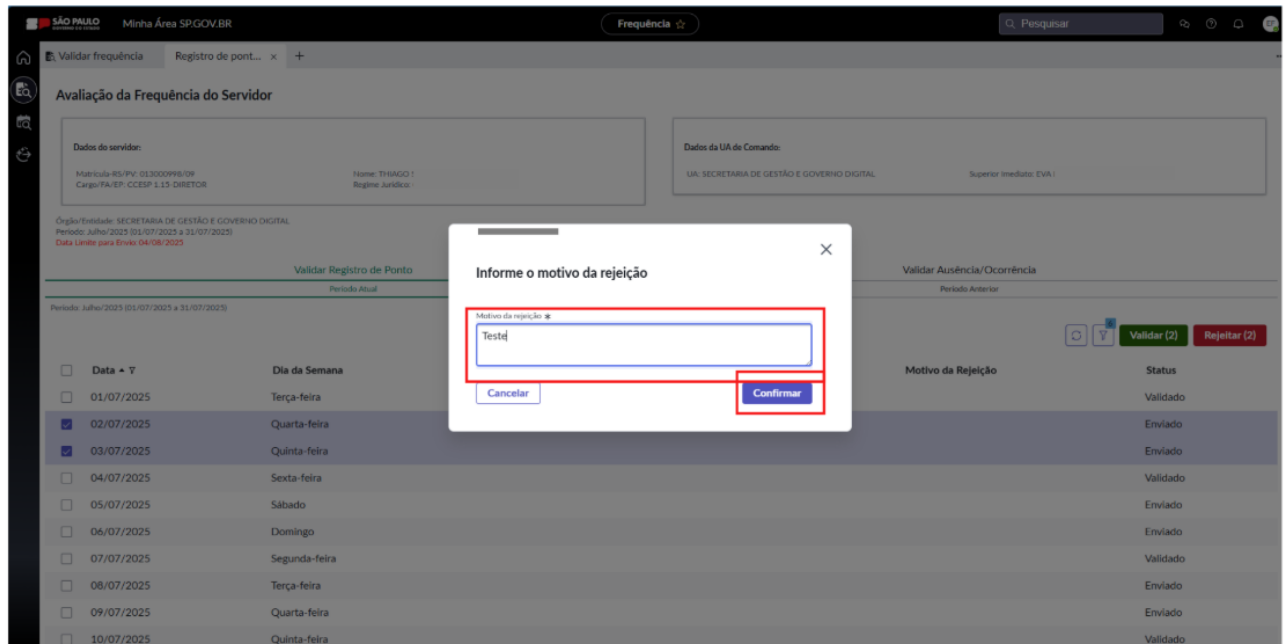
Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
Período: Julho/2025 (01/07/2025 a 31/07/2025)
Data Limite para Envio: 04/08/2025

Validar Registro de Ponto (Período Atual) | **Validar Ausência/Ocorrência** (Período Anterior)

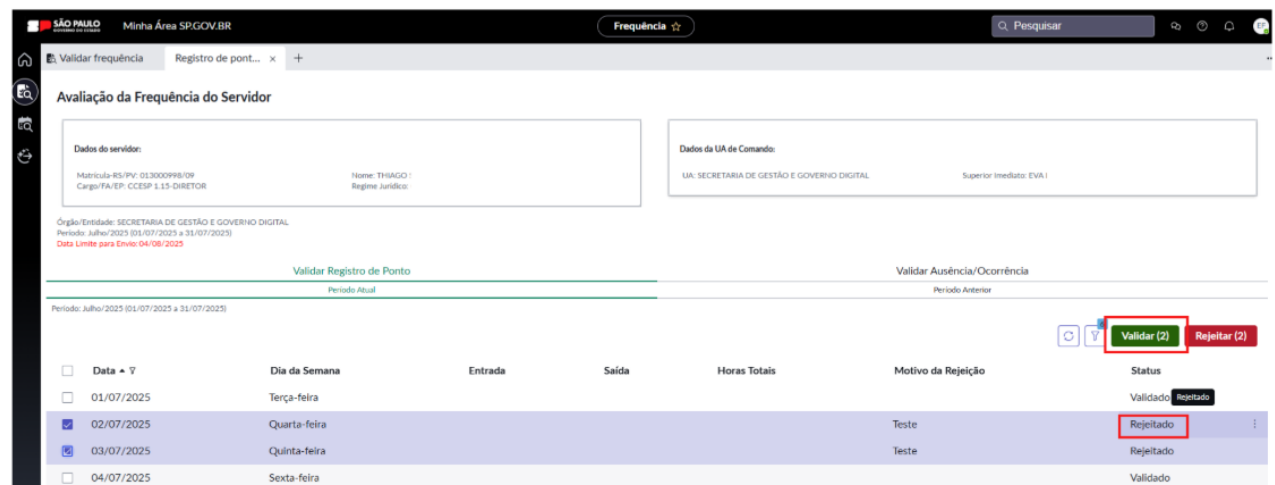
Período: Julho/2025 (01/07/2025 a 31/07/2025)

☐	Data ▼	Dia da Semana	Entrada	Saída	Horas Totais	Motivo da Rejeição	Status
☐	01/07/2025	Terça-feira					Validado
☒	02/07/2025	Quarta-feira					Enviado
☒	03/07/2025	Quinta-feira					Enviado
☐	04/07/2025	Sexta-feira					Validado

2. Um pop-up solicitará o motivo da rejeição — preencha e clique em “Confirmar”.



3. O status será alterado para “Rejeitado”, e o servidor poderá ajustar e reenviar.



4. Após a correção pelo servidor, o status voltará para “Enviado”, e você poderá:

- Validar ou Rejeitar novamente, com novo motivo.

Lembre-se: Enquanto a etapa estiver sob responsabilidade do Superior Imediato, as validações podem ser alteradas a qualquer momento, desde que ainda não tenham sido enviadas para o RH.

Envio para RH

1. Após validar todos os dias da frequência, retorne para a guia “**Validar Frequência**”, selecione o servidor cujos registros de frequência serão enviados e clique no botão “**Enviar para RH**”.

The screenshot displays the 'Validar Frequência' (Validate Frequency) interface. At the top, there's a navigation bar with the 'Validar frequência' tab selected. Below this, the title 'Aprovação da Frequência dos Servidores' is shown, along with the organization 'Órgão/Entidade: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL' and the period 'Período: Julho/2023 (01/07/2023 a 31/07/2023)'. A red warning message states 'Data Limite para Envio: 04/08/2023'. The main area contains a table of servers with the following columns: Nome do Servidor, Matrícula-RS/PV, CPF, Cargo/FA/EP, Regime jurídico, Total Horas Mês, and Status. Three servers are listed: LUCIANA J. (status: Aguardando envio), LUCIANA J. (status: Aguardando envio), and THIAGO (status: Em validação). The 'Enviar para RH' button is located in the top right corner of the table area. The bottom of the interface shows 'Mostrando 1-3 de 3' and '20 linhas por página'.

Nome do Servidor	Matrícula-RS/PV	CPF	Cargo/FA/EP	Regime jurídico	Total Horas Mês	Status
☐ LUCIANA J.			CCESP 1.13 - CHEFE DE ASSESSORIA	CCESP	00:00	Aguardando envio
☐ LUCIANA J.			ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS I	CCESP	00:00	Aguardando envio
☒ THIAGO			CCESP 1.15-DIRETOR	CCESP	00:07	Em validação

⚠ **Importante:** Após o envio para o RH, nenhuma alteração será possível.

- Fique atento à Data Limite para Envio, destacada em vermelho na tela.
- O Superior Imediato é responsável por concluir toda a etapa de validação dentro desse prazo.

<https://www.sou.sp.gov.br/sou.sp/tutoriais/lider-e-gestor-imediato/validar-frequencia>