

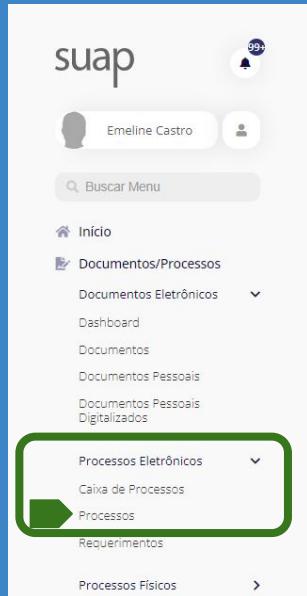
Coordenadoria de Qualidade de Vida
qualidadedevida@ifsuldeminas.edu.br

TUTORIAL PARA ENTREGA DO ATESTADO DE COMPARECIMENTO/DECLARAÇÃO DE HORAS

Quando utilizar?

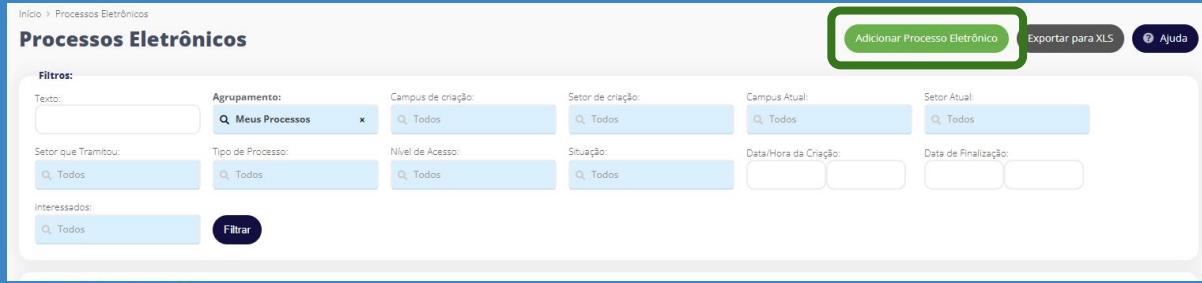
Em consultas médicas e exames que não gere
afastamento/licença médica para tratamento da própria
saúde ou de pessoa da família

Depois selecione a opção **ADICIONAR PROCESSO ELETRÔNICO**



The SUAP interface shows the user profile of Emeline Castro. The navigation menu on the left is highlighted with a green box around the 'Processos Eletrônicos' section. The 'Processos Eletrônicos' section is also highlighted with a green box.

Acesse o SUAP como de praxe e selecione as opções, em sequência:
Processos Eletrônicos - Processos



The 'Processos Eletrônicos' page shows various filter options and a 'Filtrar' button. The 'Adicionar Processo Eletrônico' button is highlighted with a green box.



The 'Adicionar Processo Eletrônico' page shows the 'Dados do Processo' section. The 'Interessados' field is highlighted with a green box, showing three options: 'Sem nome () Pessoa Física', 'sem nome () Pessoa Física', and 'Sem nome () Pessoa Física'. The 'Interessados:' label is in red.

Interessados:

- Servidor interessado;
- Chefia Imediata (quem homologa sua frequência no SUAP)

Marque a opção desejada

Filtros:

Filtro:

jornada di

Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

TIPO DE PROCESSO:

Use o filtro digitando “jornada diária de trabalho”. A opção a ser selecionada será essa:
Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

Confirmar

Limpar Seleção

* Assunto: DECLARAÇÃO DE HORAS/ATESTADO DE COMPARECIMENTO - Nome completo do servidor

74 caracteres informados
Descrição sucinta do objeto de análise do processo. Geralmente é a resposta para a pergunta “do que se trata o processo?” ou para a pergunta “o que se quer com o processo?”.
181 caractere(s) restante(s)

* Setor de Criação: IFSULDEMINAS - CQV

Setor onde está lotada a pessoa que está criando o processo. Se aparecer mais de um setor é devido a permissão de compartilhamento concedida pelo chefe de outro setor. Neste caso, deve-se selecionar o setor que tem a competência para tratar do assunto do processo. Na dúvida em escolher o setor, pensar na resposta da seguinte pergunta: “para realizar a busca por este processo é mais provável que as pessoas pensem em filtrar qual setor?”

Classificações: 029.11 - CONTROLE DE FREQUENCIA

Nível de Acesso

Nível de Acesso: Privado

Público: qualquer pessoa pode visualizar e consultar as informações;
Restrito: somente as pessoas lotadas nos setores por onde o processo esteja tramitando podem ter acesso as informações;
Privado: somente o(s) criador(es) e o(s) interessado(s) do processo pode(m) acessar as informações. Esse nível de acesso só permite a tramitação da pessoa para pessoa.
Um processo somente deve ser classificado como restrito ou privado nos casos previstos em LEI, por isso, para classificar um processo com algum nível de restrição, é necessário indicar uma hipótese legal.

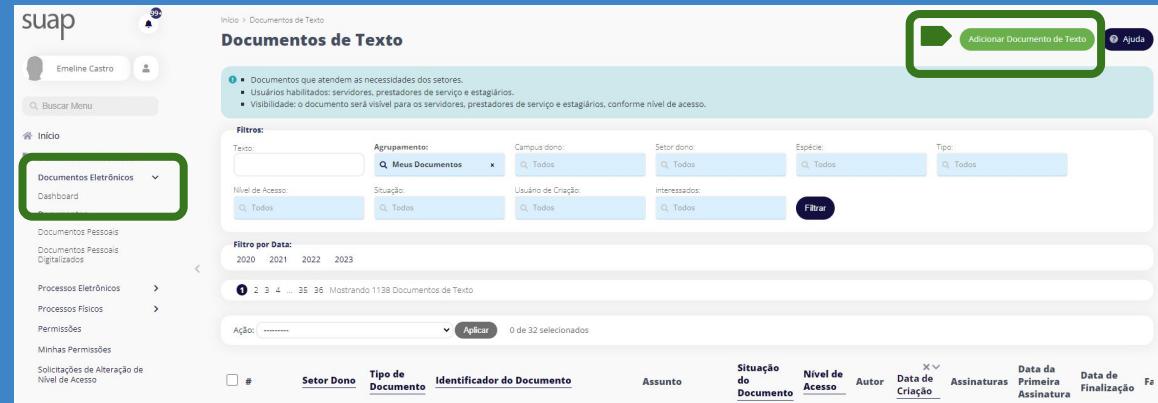
Hipótese Legal: Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER SIGILOSO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Salvar Salvar e adicionar outro(s) Salvar e continuar editando

O assunto pode ser um resumo genérico, **contendo seu nome completo**, para facilitar a busca em momento posterior.

Colocar o processo como PRIVADO e selecionar a Hipótese Legal.
Clique em **SALVAR**.

Em uma nova página do SUAP, selecione, em sequência, as opções: Documento Eletrônico - Documentos e clique em **ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO**



Início > Documentos de Texto

Documentos de Texto

Documentos que atendem as necessidades dos setores.
Usuários habilitados: servidores, prestadores de serviço e estagiários.
Visibilidade: o documento será visível para os servidores, prestadores de serviço e estagiários, conforme nível de acesso.

Filtros:

Texto:	Agrupamento:	Campus dono:	Setor dono:	Espécie:	Tipo:
<input type="text" value="Meus Documentos"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="Todos"/>	<input type="checkbox" value="Todos"/>	<input type="checkbox" value="Todos"/>	<input type="checkbox" value="Todos"/>
Nível de Acesso:	Situação:	Usuário de Criação:	Interessados:	Filtrar	
<input type="text" value="Todos"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="Todos"/>	<input type="checkbox" value="Todos"/>		

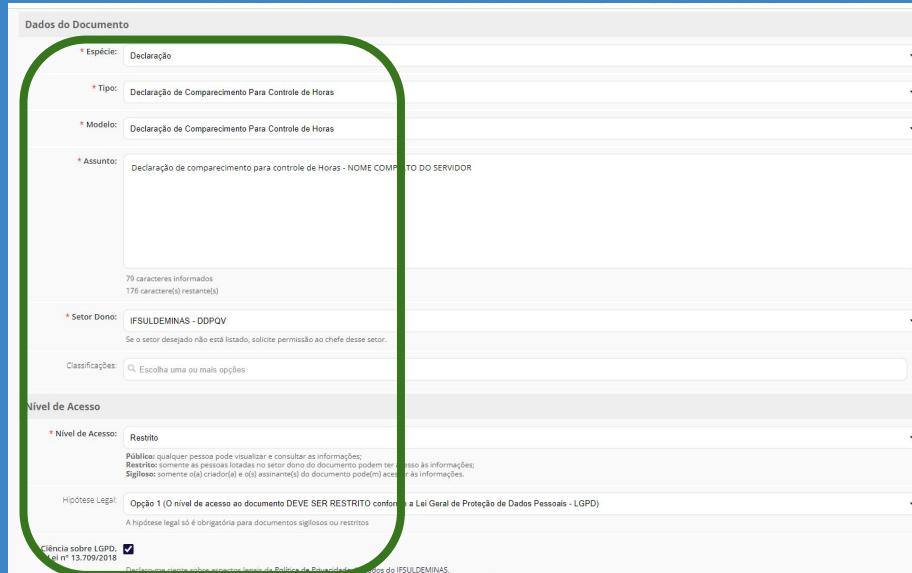
Filtro por Data:

2020 2021 2022 2023

1 2 3 4 ... 35 36 Mostrando 1138 Documentos de Texto

Ação: 0 de 32 selecionados

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Author	Data de Criação	Assinaturas	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização	Fa
---	------------	-------------------	----------------------------	---------	-----------------------	-----------------	--------	-----------------	-------------	-----------------------------	---------------------	----



Dados do Documento

* Espécie: Declaração

* Tipo: Declaração de Comparecimento Para Controle de Horas

* Modelo: Declaração de Comparecimento Para Controle de Horas

* Assunto: Declaração de comparecimento para controle de Horas - NOME COMPLETO DO SERVIDOR

79 caracteres informados
176 caractere(s) restante(s)

* Setor Dono: IFSULDEMINAS - DOPQV
Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor.

Classificações:

Nível de Acesso

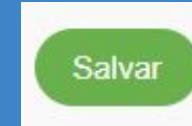
* Nível de Acesso: Restrito

Restrito: qualquer pessoa pode visualizar e consultar as informações;
Restrito: somente as pessoas listadas no setor dono do documento podem ter acesso as informações;
Sigiloso: somente o(a) criador(a) e o(a) assinante(s) do documento pode(m) acessar as informações.

Hipótese Legal: Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER RESTRITO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)
A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

Cláusula sobre LGPD, art. 1º, § 1º, da Lei nº 13.709/2018
Declaração de que esta entrega respeita a Política de Privacidade de Dados do IFSULDEMINAS.

Preencha as informações conforme demonstrado na tela ao lado e clique em **Salvar**



TUTORIAL PARA ENTREGA DO ATESTADO DE COMPARECIMENTO/DECLARAÇÃO DE HORAS

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA CONTROLE DE HORAS

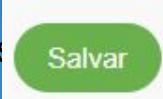
Dados Pessoais	
Nome: NOME COMPLETO DO SERVIDOR	
SIAPE: 0000000	Período: 08/02/2023

Declaração de comparecimento em consulta médica para (acompanhamento de minha própria saúde/acompanhamento de pessoa da família) no dia 08/02/2023, das 10:00 às 11:40, conforme documento anexo.

INserir aqui o nome da cidade, {{ documento_data_emissao_por_extenso }}.

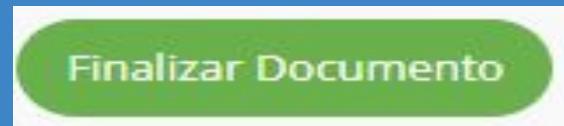
NOME COMPLETO DO SERVIDOR
INserir aqui cargo/função

Edite as informações da Declaração com algumas informações contidas no documento comprobatório das



Selecione a Opção SALVAR.

Na página seguinte confira os dados e, estando tudo certo, clique em CONCLUIR, depois ASSINE O DOCUMENTO. É de extrema importância que, na página seguinte, após assinar o documento, você selecione a opção:



DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA CONTROLE DE HORAS

Dados Pessoais	
Nome: NOME COMPLETO DO SERVIDOR	
SIAPE: 0000000	Período: 08/02/2023

Declaração de comparecimento em consulta médica para (acompanhamento de minha própria saúde/acompanhamento de pessoa da família) no dia 08/02/2023, das 10:00 às 11:40, conforme documento anexo.

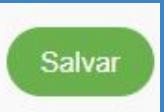
INserir aqui o nome da cidade, {{ documento_data_emissao_por_extenso }}.

NOME COMPLETO DO SERVIDOR

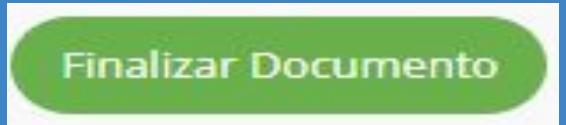
INserir aqui cargo/função

Edite as informações da Declaração com algumas informações contidas no documento comprobatório das horas.

Selecione a Opção SALVAR.

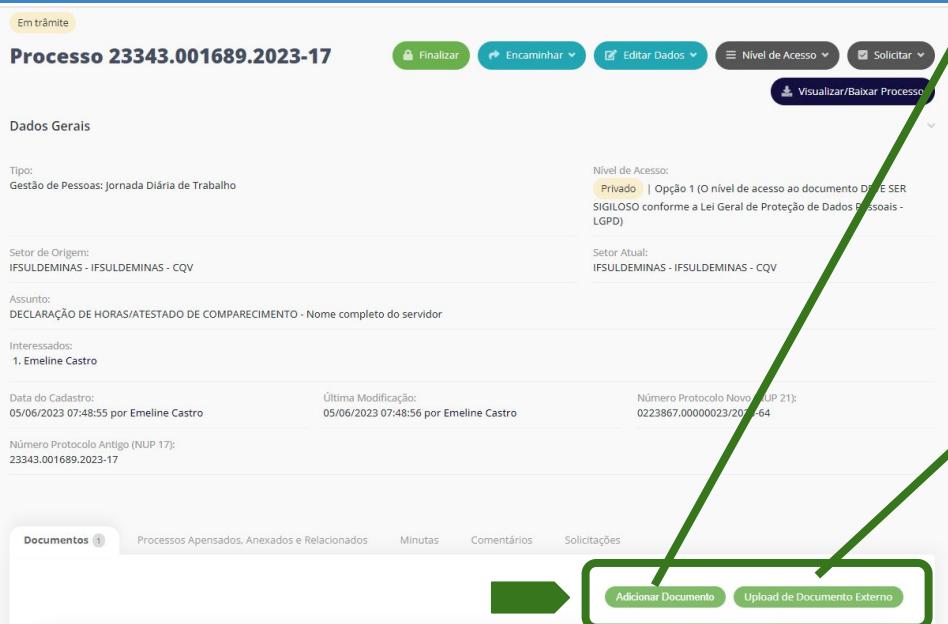


Na página seguinte confira os dados e, estando tudo certo, clique em CONCLUIR, depois ASSINE O DOCUMENTO. É de extrema importância que, na página seguinte, após assinar o documento, você selecione a opção:



Retorne à página do processo eletrônico criado e selecione a opção **ADICIONAR DOCUMENTO**.

Pesquise o Documento criado **“Declaração de Comparecimento para controle de horas”** e faça o Upload dele, incluindo as informações necessárias que o SUAP solicita.



Em trâmite

Processo 23343.001689.2023-17

Finalizar Encaminhar Editar Dados Nível de Acesso Solicitar Visualizar/Baixar Processo

Dados Gerais

Tipo: Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

Nível de Acesso: Privado | Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER SIGILOSO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Setor de Origem: IFSULDEMNAS - IFSULDEMNAS - CQV

Assunto: DECLARAÇÃO DE HORAS/ATESTADO DE COMPARECIMENTO - Nome completo do servidor

Interessados: 1. Emelaine Castro

Data do Cadastro: 05/06/2023 07:48:55 por Emelaine Castro

Última Modificação: 05/06/2023 07:48:56 por Emelaine Castro

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0223867.00000023/2023-54

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23343.001689.2023-17

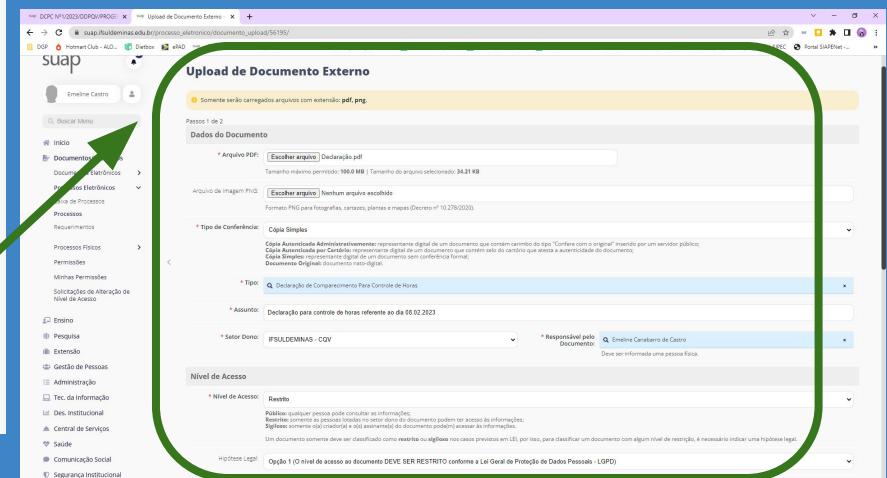
Documentos 1 Processos Apenados, Anexados e Relacionados Minutas Comentários Solicitações

Adicionar Documento Upload de Documento Externo

A Declaração assinada pelo médico, deverá ser salva em formato PDF e anexada ao processo, selecionando a Opção **“UPLOAD DE DOCUMENTO EXTERNO”**



Ações	Número do Documento	Assunto	Nível de Acesso	Assinado por	Autor	Opções
	DCPC N°1/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Declaração de comparecimento para controle de horas - NOME COMPLETO DO SERVIDOR	Restrito	Emelaine Castro	Emelaine Castro	Adicionar ao Processo
	RLCA N°4/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Requerimento.	Público	Regiane Magalhaes, Clayton M	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	FPML N°1/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Licença para Capacitação	Público	Regiane Magalhaes, Clayton M	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	DCIL N°2/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Declaração Chefeas - Licença para Capacitação	Público	Regiane Magalhaes, Clayton M, Cleber B	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	TCRL N°2/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Termo de Compromisso - Licença para Capacitação.	Público	Regiane Magalhaes	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	PLTR N°2/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Plano de Trabalho - Licença para Capacitação.	Público	Regiane Magalhaes	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	PLES N°2/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Plano de Estudo - Licença para Capacitação	Público	Regiane Magalhaes	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	RLPC N°3/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Requerimento.	Público	Regiane Magalhaes, Clayton M	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo
	OFICIO N°2/2023/DPQV/PROGEP/IFSULDEMNAS	Solicitação de portaria.	Público	Regiane Magalhaes, Clayton M	Regiane Magalhaes	Adicionar ao Processo



Upload de Documento Externo

Documento 1 de 2

Dados do Documento

* Arquivo PDF: Escolher arquivo

Arquivo de Imagem: Escolher arquivo

* Tipo de Conferência: Declaração de Comparecimento para Controle de Horas

* Assunto: Declaração de controle de horas referente ao dia 05/02/2023

* Setor Destino: IFSULDEMNAS - CQV

* Responsável pelo Documento: Emelaine Castro

Nível de Acesso

* Nível de Acesso: Restrito

Política: qualquer pessoa pode consultar as informações;
Requerimento: somente o destinatário ou as pessoas que estejam autorizadas a acessar as informações;
Sígnio: somente o destinatário e o assinante(s) do documento podem/terão acesso às informações.

Um documento somente deve ser classificado como restrito ou sigiloso nos casos previstos em Lei, por isso, para classificar um documento com algum nível de restrição, é necessário indicar uma hipótese legal.

Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER RESTRITO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Processo 23343.001689.2023-17

Finalizar **Encaminhar** **Editar Dados** **Solicitar** **Visualizar** **Cláusula**

Dados Gerais

Tipo: Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

Nível de Acesso: **Privado** | Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER SIGILOSO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Setor de Origem: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Setor Atual: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Assunto: DECLARAÇÃO DE HORAS/ATESTADO DE COMPARECIMENTO - Nome completo do servidor

Intervenientes: 1. Emeline Castro

Dados do Cadastro: 05/06/2023 07:48:55 por Emeline Castro

Última Modificação: 05/06/2023 07:48:56 por Emeline Castro

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0223867.00000023/2023-64

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23343.001689.2023-17

Documentos **Processos Aprendidos, Anexados e Relacionados** **Minutas** **Comentários** **Solicitações**

Adicionar Documento **Upload de Documento Externo** **Exibir Documentos Removidos**

Nível de Acesso: **Privado** **Remover**

Declaração de Comparecimento Para Controle de Horas: Declaração para controle de horas referente ao dia 08.02.2023.

Anexados os documentos no processo, solicite “CIÊNCIA” para sua Chefia Imediata (servidor que homologa sua frequência no SUAP).

Após ser dada ciência por ele, selecione a opção **ENCAMINHAR**.

Em trâmite

Processo 23343.001689.2023-17

Finalizar **Encaminhar** **Editar Dados** **Solicitar** **Visualizar/Baixar Processo**

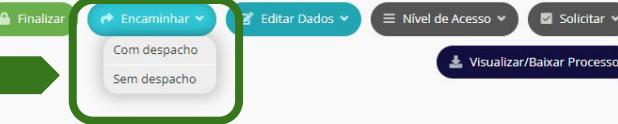
Dados Gerais

Tipo: Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

Nível de Acesso: **Privado** | Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER SIGILOSO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Setor de Origem: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Setor Atual: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV



Dados Gerais

Tipo:

Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

Nível de Acesso:

Privado | Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER SIGILOSO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Setor de Origem:

IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Setor Atual:

IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Assunto:

DECLARAÇÃO DE HORAS/ATESTADO DE COMPARECIMENTO - Nome completo do servidor

O Processo deverá ser encaminhado para o servidor designado pelo seu Campus.
(Lembre-se: processos Privados ou Restritos somente podem ser encaminhados para servidor, nunca para setor).

Encaminhar Processo 23343.001689.2023-17

Dados da Tramitação

* Destinatário:

Adicionar pessoa: Física ? c

Salvar

Confira se o processo foi devidamente encaminhado. Agora é só aguardar a tramitação interna do processo na CQV. **Não é necessário encaminhar nenhum email**



Lembre-se: quando precisar novamente, **use o mesmo processo**.
Não é necessário abrir um novo processo.

Processo 23343.001689.2023-17

[Nível de Acesso](#) [Remover Último Trâmite](#) [Visualizar/Baixar Processo](#)

Dados Gerais

Tipo: Gestão de Pessoas: Jornada Diária de Trabalho

Nível de Acesso: Privado | Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER SIGILOSO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Setor de Origem: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Setor Atual: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CQV

Assunto: DECLARAÇÃO DE HORAS/ATESTADO DE COMPARECIMENTO - Nome completo do servidor

Interessados: 1. Emeline Castro

Data de Cadastro: 05/06/2023 07:48:55 por Emeline Castro **Última Modificação:** 05/06/2023 08:49:04 por Emeline Castro **Número Protocolo Novo (NUP 21):** 0223867.00000023/2023-64

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23343.001689.2023-17

Registro de Ações

Total de 11 itens | « anterior 1 2 próximo »

05/06/2023 08:49:06 **Visualização do processo.** por Emeline Castro

05/06/2023 08:47:06 **Visualização do processo.** por Emeline Castro

05/06/2023 08:46:41 **Visualização do processo.** por Emeline Castro

05/06/2023 08:41:46 **Visualização do processo.** por Emeline Castro

05/06/2023 08:39:23 **Visualização do processo.** por Emeline Castro

Documentos 2 Processos Apenas, Anexados e Relacionados Minutas Comentários Solicitações [Exibir Documentos Removidos](#)

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Opção 1 (O nível de acesso ao documento DEVE SER RESTRITO conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Declaração de Comparecimento Para Controle de Horas: **Declaração para controle de horas referente ao dia 08.02.2023.**
Declaração para controle de horas referente ao dia 08.02.2023



INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais

Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

Coordenadoria de Qualidade de Vida
qualidadedevida@ifsuldeminas.edu.br