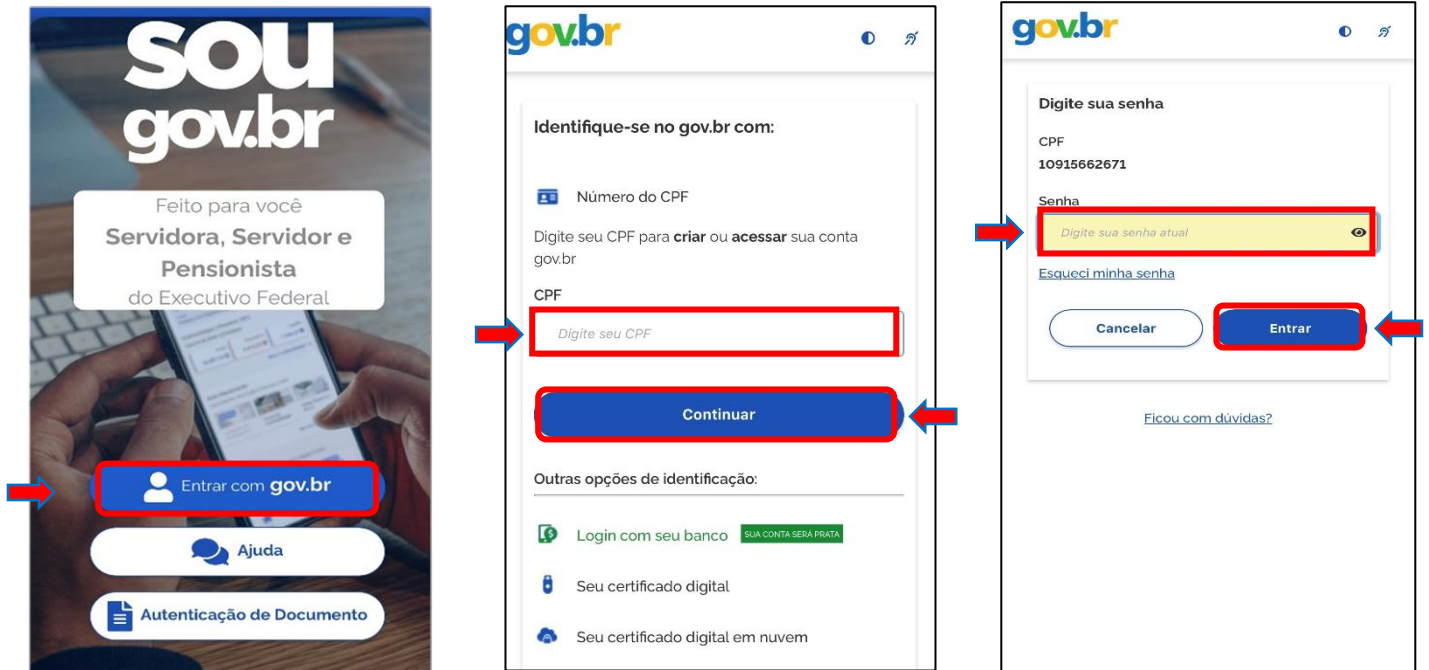
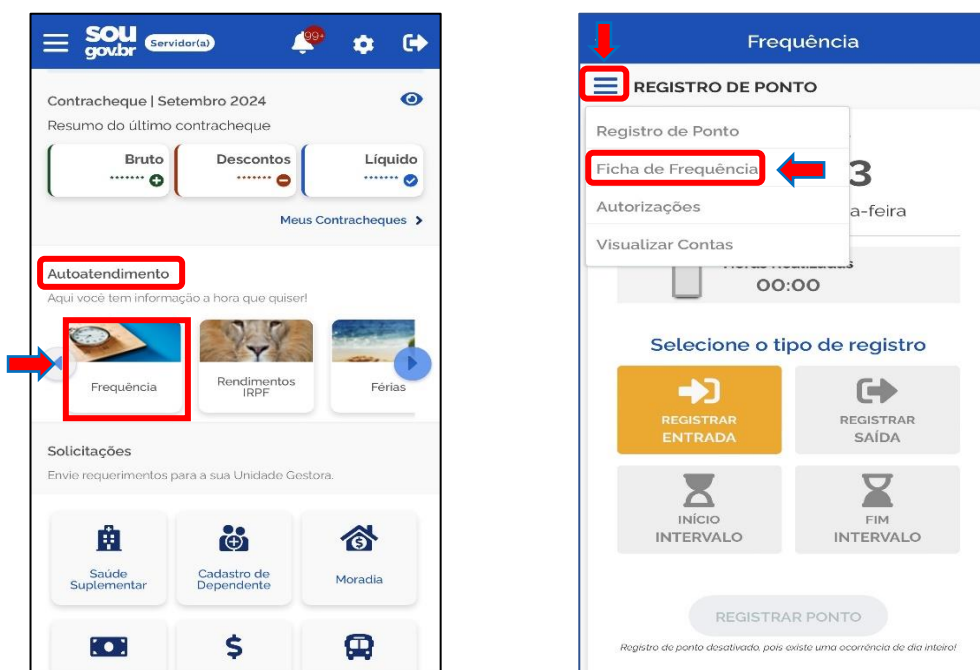


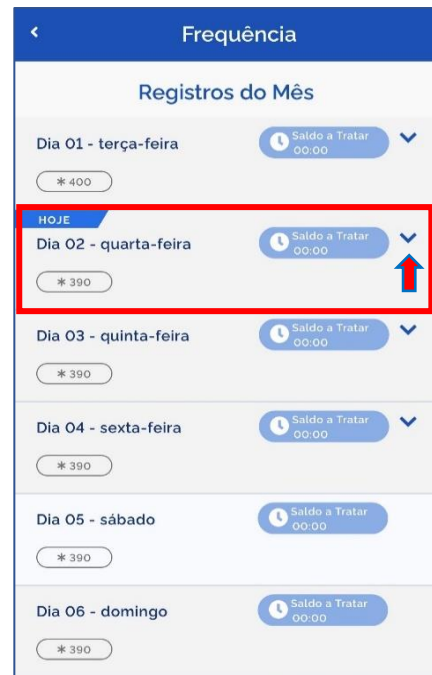
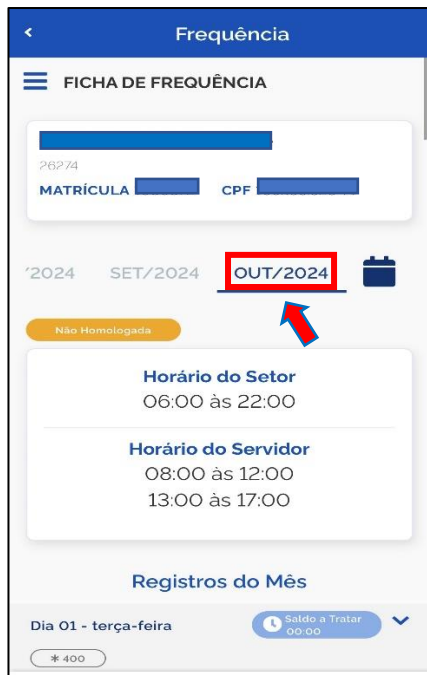
# Tutorial sobre como alterar “ocorrência” na Ficha de Frequência no SouGov.br

1. Acesse a página do **SouGov.br** (<https://gov.br/sougov>), inserindo o seu **CPF** e sua **senha** e clique em “Entrar”.

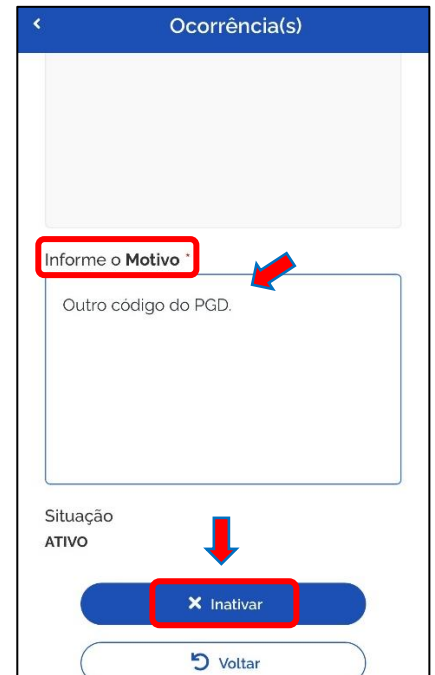
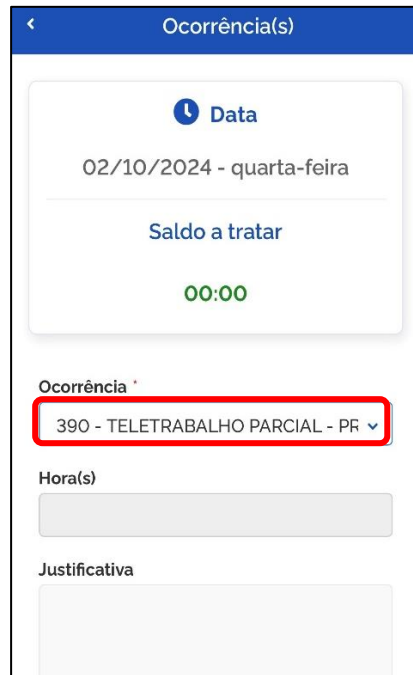


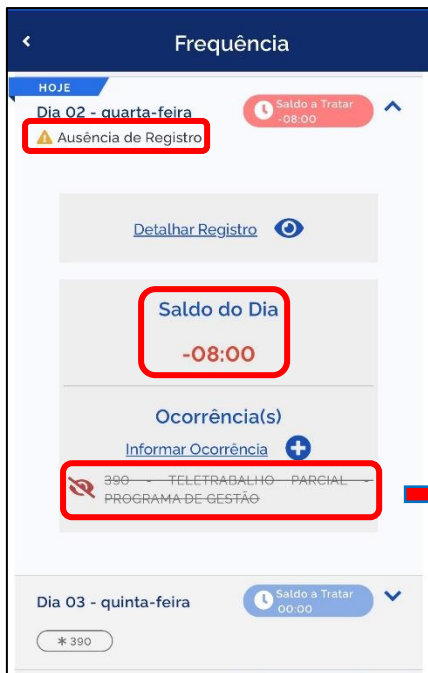
2. Em “Autoatendimento”, clique em “Frequência”, abra as opções de “Registro de Ponto” e clique em “Ficha de Frequência”. Selecione o mês e o dia que deseja alterar a ocorrência que foi registrada automaticamente pelo sistema.





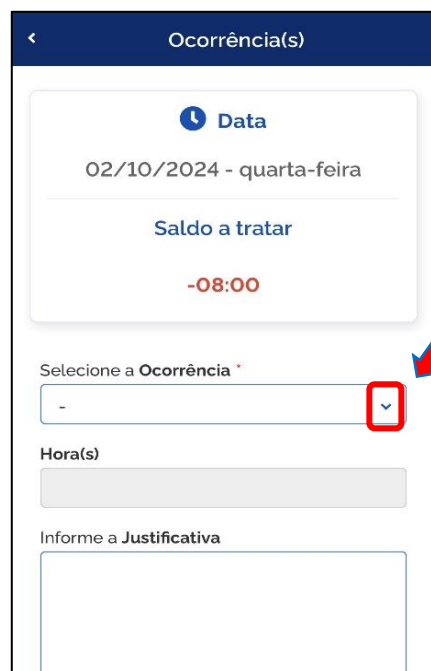
3. Clique na **ocorrência** registrada, informe o **“Motivo”** para inativação da mesma e clique em **“Inativar”**.





Ocorrência inativada, constando ausência de registro e saldo do dia negativo

4. Para incluir Ocorrência, clique em **“Informar Ocorrência”**, **selecione a ocorrência** desejada, informe a **justificativa** (opcional) e clique em **“Salvar”**. **Você só conseguirá efetuar a inclusão após finalizado o expediente do dia ou nos dias seguintes.**



Ocorrência(s)

Selecione a Ocorrência \*

400 - TRAB PRESENCIAL PARCIAL C

Horas(s)

Informe a Justificativa

↑ Opcional (exemplo: comparecimento na UFU)

Salvar

Voltar

Ocorrência incluída com sucesso!

Inserir Mensagem +

Detalhar Registro

Saldo do Dia

00:00

Ocorrência(s)

Informar Ocorrência +

~~390 - TELETRABALHO - PARCIAL - PROGRAMA DE GESTÃO~~

400 - TRAB PRESENCIAL PARCIAL OU CONVOCAÇÃO EXCEPC - PROGR GESTÃO

Dia 03 - quinta-feira

Saldo a Tratar 00:00

\* 390

Ocorrência incluída, constando saldo do dia positivo

## ⚠️ ATENÇÃO! ⚠️

Os servidores também deverão inativar a ocorrência do PGD nos dias em que ocorrerem outras situações, como licença médica, licença para capacitação, Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) etc., que serão tratadas posteriormente pela chefia, no momento da homologação.