UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

CRONOGRAMA FREQUÊNCIA - ALTERADO

Divulgamos a seguir ***novo*** cronograma para homologação da frequência do mês de **Abril/2019**.

Período	Providências	Responsável
02/05 a 07/05/2019	Inclusão/alteração/exclusão de registros decorrentes de ausências, serviço externo, **compensações**, etc.	ServidorDelegadoChefia
08/05/2019	Geração de ocorrências de meses anteriores	DGP
09/05 e 10/05/2019	Conferência/Homologação da frequência	Chefia

Informamos que a homologação da frequência no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) deve ser realizada em duas etapas:**(1º)**Verificar se todos os registros de ocorrências do servidor (ausências, serviço externo, compensações, etc.) foram inseridos no sistema e enviar para o boletim e**(2º)**Homologar e enviar o boletim ao DGP.

O procedimento detalhamento para homologação da frequência está disponível no link: http://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/procedimentos_-_frequencia.pdf

Observações específicas:

1) O servidor deve registrar todas as compensações realizadas no mês e a chefia deve homologar todos os registros de compensação até o dia **07/05/2019.**

2) Durante o período de férias, afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular da função, a responsabilidade pelo envio da frequência recai sobre o substituto devidamente designado. Na ausência do titular da função e do substituto, a responsabilidade pelo envio da frequência passa a ser do superior hierárquico.

3) Os servidores que compensaram o horário especial com curso de capacitação (conclusão do curso até 18/03/2019) devem fazer o registro da compensação até **07/05/2019**.

4) O prazo para compensar o recesso de fim de ano encerrou em 30/04/2019. O registro de compensação do recesso de fim de ano deve ser feito até **07/05/2019**.