



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

**CRONOGRAMA FREQUÊNCIA**

Divulgamos a seguir o cronograma para homologação da frequência do mês de **Julho/2019**.

<b>Período</b>	<b>Providências</b>	<b>Responsável</b>
01/08 e 05/08/2019	Inclusão/alteração/exclusão de registros decorrentes de ausências, serviço externo, <b>compensações</b> , etc.	Servidor Delegado Chefia
06/08/2019	Geração de ocorrências de meses anteriores	DGP
07/08 e 08/08/2019	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 detalhado para homologação da frequência está disponível no link: [http://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/procedimentos\\_-\\_frequencia.pdf](http://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/procedimentos_-_frequencia.pdf)

Observações específicas:

- 1)** O servidor e chefia devem registrar todas as compensações realizadas no mês (incluindo compensação de recesso de fim de ano e horário especial) até o dia **05/08/2019**.
- 2)** Compensações registradas pelo servidor devem ser homologadas pela chefia até **05/08/2019**.
- 3)** 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.
- 4)** As compensações registradas pelo servidor e não homologadas pela chefia imediata até o dia **06/08/2019** serão homologadas automaticamente pelo SREP e as horas contabilizadas como compensadas.