



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 **Outubro/2019**.

Período	Providências	Responsável
1ª etapa 01/10 a 03/10/2019	Conferência/Inclusão/ alteração/exclusão de registros decorrentes de ausências, serviço externo, compensações , etc.	Servidor Delegado Chefia
2ª etapa 04/10 a 07/10/2019	Homologação da frequência	Chefia

Informamos que a homologação da frequência no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) deve ser realizada em duas etapas: **(1ª)** Verificar se todos os registros de ocorrências do servidor (ausências, serviço externo, compensações, etc.) foram inseridos no sistema e enviar para o boletim e **(2ª)** 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_para_homologacao_de_frequencia_no_srep_atualizado_em_29_08_2019.pdf

Observações específicas:

- 1)** O servidor e chefia devem registrar todas as compensações realizadas no mês até o dia **03/10/2019**.
- 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)** As ausências não compensadas no prazo serão incluídas pela chefia no boletim de frequência para desconto em pecúnia durante a segunda etapa da homologação. Maiores informações verifique o Tutorial de Homologação que foi enviado para as chefias via portal do servidor e que consta no http://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/tutorial_inclusao_de_ausencias_na_compensadas_no_boletim_para_desconto_em_pecunia.pdf.