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 **Agosto/2019**.

Período	Providências	Responsável
1º etapa 01/09 a 04/09/2019	Conferência/Inclusão/ alteração/exclusão de registros decorrentes de ausências, serviço externo, ***compensações***, etc.	Servidor Delegado Chefia
2º etapa 05/09 e 06/09/2019	Homologação da frequência	Chefia

Informamos que a homologação da frequência no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) deve ser realizada em duas etapas: **(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_20190903.pdf

Observações específicas:

1) O servidor e chefia devem registrar todas as compensações realizadas no mês até o dia **04/09/2019.**

2) Compensações registradas pelo servidor devem ser homologadas pela chefia até **04/09/2019**.

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) A partir da frequência de Agosto as ausências não compensadas no prazo serão incluídas no boletim de frequência pela chefia durante a segunda etapa da homologação. Mais informações verifique o Tutorial de Homologação que foi enviado para as chefias via portal do servidor e que consta do link http://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/manual_do_ponto_inclusao_de_ausencias_nao_compensadas_no_boletim_para_desconto_em_pecunia_20190903.pdf.