



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 **Fevereiro/2019**.

<b>Período</b>	<b>Providências</b>	<b>Responsável</b>
01/03 a 08/03/2019	Inclusão/alteração/exclusão de registros decorrentes de ausências, serviço externo, compensações, etc.	Servidor Delegado Chefia
11/03/2019	Geração de ocorrências de meses anteriores	DGP
12 e 13/03/2019	Conferência/Homologação da frequência	Chefia

Informamos que a homologação da frequência no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREF) 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 08/03/2019.
- 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.