



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 **Março/2019**.

<b>Período</b>	<b>Providências</b>	<b>Responsável</b>
01/04 e 02/04/2019	Inclusão/alteração/exclusão de registros decorrentes de ausências, serviço externo, <b>compensações</b> , etc.	Servidor Delegado Chefia
03/04/2019	Geração de ocorrências de meses anteriores	DGP
04/04 e 05/04/2019	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 **02/04/2019**.
- 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.