

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

CRONOGRAMA DE FREQUÊNCIA E PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Divulgamos a seguir o cronograma para homologação da frequência e das Entregas do Programa de Gestão e Desempenho do mês de **Abril/2025.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período** | **Providências** | **Responsável** |
|  | Conferência/Inclusão/ | Servidor |
| **1º etapa** | alteração/exclusão de registros. | Delegado |
| 06/05 a 07/05/2025 |  | ChefiaServidor |
|  | Conclusão das entregas no |  |
|  | Polare - PGD |  |
| **2º etapa**08/05 a 09/05/2025 | Homologação da frequênciaAvaliação das entregas Polare - PGD | Chefia |

Informamos que a homologação da frequência no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (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: https://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/procedimentos\_frequencia\_20190903.pdf

A homologação das entregas no Polare deve ser realizada em duas etapas: **(1º)** O servidor conclui as entregas do mês e **(2º)** Chefia imediata avalia as entregas.

O procedimento detalhado para avaliação do PGD está disponível no link: https://pgd.ufes.br/sistema

Observações específicas:

1. O servidor e chefia devem registrar todas as compensações realizadas no mês até o dia

**07/05/2025**

1. 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.
2. As ausências não compensadas no prazo serão incluídas pela chefia no boletim de frequência para desconto em pecúnia 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 no <http://progep.ufes.br/sites/progep.ufes.br/files/field/anexo/tutorial_inclusao_de_ausenc> ias\_na o\_compensadas\_no\_boletim\_para\_desconto\_em\_pecunia.pdf.