

UNIVERSIDADEFEDERALDOESPÍRITOSANTO

Pró-ReitoriadeGestãodePessoas

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 **Junho/2025.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período** | **Providências** | **Responsável** |
|  | Conferência/Inclusão/ | Servidor |
| **1ºetapa** | alteração/exclusãoderegistros. | Delegado |
| 01/07 a 03/07/2025 |  | ChefiaServidor |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2ºetapa**04/07 a 07/07/2025 | Homologaçãoda frequência | 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 inseridosno 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

Observaçõesespecíficas:

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

**03/07/2025**

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, aresponsabilidade pelo envio da frequência passa a ser dosuperiorhierárquico.
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. MaisinformaçõesverifiqueoTutorialdeHomologaçãoquefoienviado paraaschefias via portaldo servidore 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.