



Procedimento/Serviço:

Frequência

Descrição:

Acompanhamento da jornada de trabalho do servidor, de responsabilidade das chefias das unidades e registradas por meio do Ponto Eletrônico ou Fichas de Controle de Frequência conforme o caso, com a devida homologação da chefia até a data estipulada em cronograma mensal do SIGRH.

Usuário: Servidor técnico-administrativo

Documentação:

- Não se aplica.

Prazo de atendimento: Se frequência por meio de fichas de controle manual, a entrega à Divisão de Administração de Pessoal deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Observações Gerais:

Necessário o envio à PROGEPE de documentação comprobatória em casos de ausências.

As faltas registradas no Ponto Eletrônico ou Fichas de Controle de Frequência e não justificadas serão descontadas da remuneração no mês subsequente.

A chefia imediata é responsável pela conferência da documentação exigida e pelo registro na frequência.

Informações:

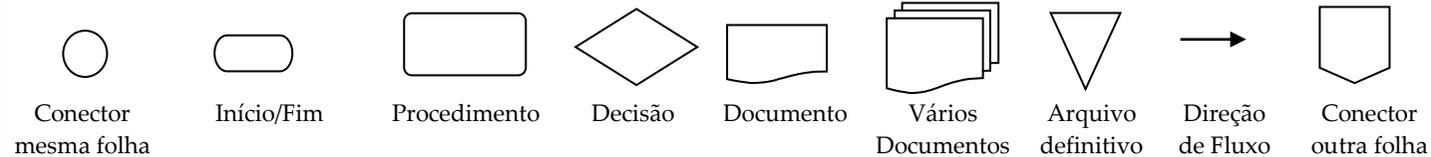
☎ (84) 3317-8203/ Ramais 1214/1220
✉ *Secretaria Administrativa*
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
✉ secretaria.progepe@ufersa.edu.br

☎ (84) 3317-8220 / Ramais 1720/1216
✉ *Seção de Cargos, Cadastro
Movimentação de Pessoal*
Divisão de Administração de Pessoal
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
✉ sccmp@ufersa.edu.br



Siglas:
SCCMP – Seção de Cargos, Cadastro e Movimentação de Pessoal
SPP – Seção de Pagamento de Pessoal

Simbologia:



Servidor

Chefia Imediata

SPP

SCCMP

