

# Gestão da Frequência - SIGRH para chefias: prazos e orientações

Divisão de Administração de Pessoal  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

# Atos Normativos - Frequência

- ▶ Art. 19 e 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Jornada de trabalho;
- ▶ Decretos 1590/1995 e 1867/1996;
- ▶ PORTARIA ESAM Nº 261/2004, DE 26 DE JULHO DE 2004;
- ▶ IN Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018 - Orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à jornada de trabalho do servidor público federal;
- ▶ IN Nº 109, DE 29 DE outubro DE 2020 - Art. 3º , inciso II - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 300/2020 - PROGEPE, 10 de novembro de 2020;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 326/2020 - PROGEPE, 11 de dezembro de 2020;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 3/2021 - PROGEPE, 05 de janeiro de 2021;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 18/2021 - PROGEPE, 11 de janeiro de 2021;
- ▶ **MEMORANDO CIRCULAR Nº 50/2021 - PROGEPE, 29 de janeiro de 2021;**
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 55/2021 - PROGEPE, 03 de fevereiro de 2021;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 60/2021 - PROGEPE, 08 de fevereiro de 2021;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 77/2021 - PROGEPE, 26 de fevereiro de 2021;
- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 93/2021 - PROGEPE, 11 de março de 2021.

# Módulo de Frequência/SIGRH

- ▶ O Módulo de Frequência é utilizado para registrar os horários de entrada e saída dos servidores, permitindo aos chefes de unidades, servidores e a própria equipe de gestão de pessoas (Progepe) o controle gerencial dessas informações.

# Manuais de Sistema de Frequência/SIGRH

- ▶ MEMORANDO CIRCULAR Nº 71/2021 - PROGEPE
- ▶ Guia de Utilização do Módulo de Frequência - Chefe de Unidade;
- ▶ Guia de Utilização do Módulo de Frequência - Servidores.

# Personagens do Sistema de Frequência/SIGRH

- ▶ Gestor da Unidade;
- ▶ Gestor do Ponto;
- ▶ Servidor;
- ▶ PROGEPE;
- ▶ SUTIC.

# Principais Tarefas do Gestor da Unidade

- ▶ Homologar Frequência;
- ▶ Espelho de Ponto dos Servidores;
- ▶ Homologar Ocorrência;
- ▶ Cadastrar Ocorrências da Unidade;
- ▶ Alterar/Remover Ocorrência;
- ▶ Informar o Débito de Horas à Progepe.

# Homologar Frequência

- ▶ A homologação do ponto eletrônico dos servidores deve ser feita mensalmente pela chefia da unidade ou gestor de ponto da unidade, observando o calendário para homologação de frequência.
- ▶ Visto que o módulo Frequência não repassa informações automaticamente para a folha de pagamento, é necessário que a chefia imediata atente para o espelho de ponto do(a) servidor(a) a fim de encaminhar memorando eletrônico para que a Divisão de Administração de Pessoal realize o desconto por ausência não justificada, quando for o caso.

# Homologar Ocorrência

- ▶ Através desse fluxo, o chefe da unidade ou gestor de ponto poderá homologar uma ocorrência cadastrada pelo servidor. No atual fluxo, as ocorrências devem ser cadastradas pelos servidores e homologada pelo chefe da unidade. Para acessar a tela de homologação, poderá acessar: ***Chefia da Unidade > Ponto Eletrônico > Ocorrências/Ausências do Servidor > Homologar.***
- ▶ Uma lista de ocorrências é apresentada: para homologar clica no botão verde ao lado da ocorrência e para negar a ocorrência, clica no botão vermelho ao lado da ocorrência.

| Ausências Pendentes de Homologação |           |          |                         |
|------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|
| Item                               | Matrícula | Servidor | Período                 |
| 1                                  |           |          | 04/01/2021 à 04/01/2021 |
| 2                                  |           |          | 15/01/2021 à 15/01/2021 |
| 3                                  |           |          | 18/01/2021 à 22/01/2021 |
| 4                                  |           |          | 25/01/2021 à 29/01/2021 |
| 5                                  |           |          | 21/12/2020 à 24/12/2020 |
| 6                                  |           |          | 28/12/2020 à 31/12/2020 |
| 7                                  |           |          | 01/02/2021 à 01/02/2021 |
| 8                                  |           |          | 22/01/2021 à 22/01/2021 |
| 9                                  |           |          | 25/01/2021 à 29/01/2021 |
| 10                                 |           |          | 18/01/2021 à 22/01/2021 |
| 11                                 |           |          | 25/01/2021 à 29/01/2021 |
| 12                                 |           |          | 11/01/2021 à 15/01/2021 |
| 13                                 |           |          | 18/01/2021 à 22/01/2021 |
| 14                                 |           |          | 25/01/2021 à 29/01/2021 |
| 15                                 |           |          | 01/02/2021 à 01/02/2021 |
| 16                                 |           |          | 02/02/2021 à 02/02/2021 |
| 17                                 |           |          | 01/02/2021 à 01/02/2021 |
| 18                                 |           |          | 02/02/2021 à 05/02/2021 |
| 19                                 |           |          | 02/02/2021 à 05/02/2021 |
| 20                                 |           |          | 02/02/2021 à 05/02/2021 |
| 21                                 |           |          | 02/02/2021 à 05/02/2021 |
| 22                                 |           |          | 08/02/2021 à 08/02/2021 |
| 23                                 |           |          | 08/02/2021 à 08/02/2021 |

# Homologar Ocorrência

- ▶ Em ambas as operações, telas com mais informações referentes às ocorrências serão mostradas, como visto a seguir. Observe que se documentos forem anexados, eles aparecerão para *download* no local onde se informa: “*Nenhum documento cadastrado*”

**DADOS DA AUSÊNCIA**

Servidor: ██████████  
Vínculo de Ocorrência: ██████████ (UFERSA-RN, em atividade desde 08/05/2015)  
Tipo de Ausência: Frequência  
Descrição: OUTROS  
Data de Início: 04/01/2021  
Data de Término: 04/01/2021  
Quantidade de Horas: 08:00  
Número de Dias: 1  
Status: Pendente de Autorização  
Origem: SIGRH  
Processo:  
Observação: Trabalho remoto conforme Memorando Progepe 326/2020. IN 109 de 2020.  
*Nenhum documento cadastrado*

**JUSTIFICATIVA PARA NEGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO \***

**DADOS DA AUSÊNCIA**

S: ██████████  
Vínculo de Ocorrência: 1895258 (UFERSA-RN, em atividade desde 21/10/2011)  
Tipo de Ausência: Frequência  
Descrição: PLANO DE TRABALHO  
Data de Início: 01/03/2021  
Data de Término: 01/03/2021  
Quantidade de Horas: 08:00  
Número de Dias: 1  
Status: Pendente de Autorização  
Origem: SIGRH  
Processo:  
Observação:

 : Visualizar Anexo

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

| Item | Tipo              | Arquivo  | Número | Data       | Observações   |
|------|-------------------|--|--------|------------|---|
| 1    | PLANO DE TRABALHO | PLANO DE TRABALHO REMOTO - semana 01.03.2021.pdf |        | 01/03/2021 |  |

# Espelho de Ponto dos Servidores

- ▶ O espelho de ponto disponível para a chefia e gestor de ponto da unidade contém várias informações sobre o registro de ponto do servidor. É possível cadastrar ocorrências, autorizar horas excedentes, ver pendências de ponto, observações cadastradas pelo servidor, horas registradas, horas contabilizadas, horas excedentes, débito e crédito de horas e o resumo das horas apuradas no mês para o servidor. Para isso, acesse: **SIGRH > Menu Servidor > Menu Chefia de Unidade > Ponto Eletrônico > Espelho de Ponto dos Servidores**.

The screenshot displays the UFERSA - SIGRH system interface. The top navigation bar includes the system name, user information (DHOUGO ARAGONES AMARO DA SILVA), session time (01:30), and a 'SAIR' button. Below this, there are buttons for 'Módulos', 'Cx. Postal (9)', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. A secondary navigation bar contains icons for 'Avaliação', 'Capacitação', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Escritório de Ideias', 'Férias', 'Serviços', and 'Solicitações'. The main content area shows a sidebar with 'Dados Funcionais' and 'Ponto Eletrônico' sections. The 'Ponto Eletrônico' section is expanded, revealing a menu with options such as 'Aposentadoria', 'Bancas da Minha Unidade', 'Capacitação', 'Dados Pessoais/Funcionais', 'Dimensionamento', 'Escalas de Trabalho', 'Férias', 'Histórico de Designação', 'Ponto Eletrônico', 'Homologações', 'Hora Extra', 'Levantamento de Necessidades de Capacitação', 'Projetos de Cursos e Concursos', 'Remoção', and 'Solicitação de Vagas de Docente'. The 'Ponto Eletrônico' option is selected, and its sub-menu is visible, containing 'Ocorrências/Ausências do Servidor', 'Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe', 'Espelho de Ponto dos Servidores', 'Homologar Solicitações de Período de Repouso', 'Ocorrências da Unidade', and 'Relatórios'. The 'Espelho de Ponto dos Servidores' option is highlighted. On the right side of the interface, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a 'Período' dropdown set to 'Abertos' and a table of 'ABERTOS' events. The table has columns for 'Evento' and 'Período'. The events listed are: 'Fechamento de Folha' (01/04 a 17/04), 'Homologação de ...' (01/10 a 30/11), and '...ação de' (01/04 a 08/04 and 01/01 a 31/12). At the bottom right, there is a 'Portal do Servidor' button.

# Espelho de Ponto dos Servidores

**UFERSA - SIGRH** - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**DHOUGO ARAGONES AMARO DA SILV...**  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (11.01.04.05)

Módulos | Cx. Postal (9) | Abrir Chamado  
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

**PORTAL DO SERVIDOR > PONTO ELETRÔNICO > SELEÇÃO DO PERÍODO**

**SELEÇÃO DO PERÍODO**

Período: \* Fevereiro de 2021

Cancelar | Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Servidor](#)

SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2007-2021 - UFERSA - srv-sigrh01-prd.ufersa.edu.br,sigrh111 - v4.21.2

**UFERSA - SIGRH** - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**DHOUGO ARAGONES AMARO DA SILV...**  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (11.01.04.05)

Módulos | Cx. Postal (9) | Abrir Chamado  
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

**PORTAL DO SERVIDOR > SELEÇÃO DA UNIDADE**

O servidor tem permissão de realizar esta operação para mais de uma unidade. Por favor, selecione a unidade desejada e em seguida, prossiga com a operação.

**SELEÇÃO DA UNIDADE**

Unidade: \* SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL (11.01.04.01)

Cancelar | Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Servidor](#)

SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2007-2021 - UFERSA - srv-sigrh01-prd.ufersa.edu.br,sigrh111 - v4.21.2

# Espelho de Ponto dos Servidores

**UFERSA - SIGRH** - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos  
 CHEFE UNIDADE (Deslogar)  
 SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL (11.01.04.01)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 Menu Servidor Alterar senha Ajuda

Tempo de Sessão: 01:26 SAIR

PORTAL DO SERVIDOR > ESPELHO DE PONTO - SETEMBRO DE 2014

**PONTO DIÁRIO DO SERVIDOR: JOCIGLEUSON**

- Será permitido autorizar as horas excedentes do servidor, estas horas excedentes serão contabilizadas para o saldo de horas.
- Por não haver intervalo entre os horários do dia que respeite a configuração de horário de almoço, alguns pontos diários sofrerão o desconto automático de horário de almoço.
  - Horário mínimo de saída: 11:00
  - Horário máximo de retorno: 14:00
  - Intervalo mínimo: 1:00
  - Intervalo máximo: 02:00

Horários de trabalho nas respectivas unidades:

- Não foi encontrada uma localização vigente neste período para este servidor.

Pendências de Ponto  
 Férias  
 Observação registrada pelo servidor referente ao ponto

Ocorrência de Crédito de Horas  
 Ocorrência de Débito de Horas  
 Ocorrência de Autorização de Compensação de Horas

Cadastrar Ausência  
 HR: Horas Registradas  
 HA: Horas Autorizadas  
 Autorizar Horas Excedentes  
 HC: Horas Contabilizadas  
 HH: Horas Homologadas  
 HE: Horas Excedentes

**ESPELHO DE PONTO - SETEMBRO DE 2014**

| Data           | Horários Registrados           | HR    | HC    | HE    | HA    | HH    | Horas Trabalhadas |              | Saldo de Horas Autorizadas | Débito Não Compensável  |              |
|----------------|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------|--------------|----------------------------|---|--------------|
|                |                                |       |       |       |       |       | Crédito           | Débito       |                            |   |              |
| 01/09/2014     | 07:30 - 11:30<br>13:30 - 17:30 | 08:00 | 08:00 | ---   | ---   | 08:00 |                   |              | 00:00                      | Botão para cadastrar ocorrência   |              |
| 02/09/2014     | 07:30 - 11:30<br>13:30 - 17:30 | 08:00 | 08:00 | ---   | ---   | 08:00 |                   |              | 00:00                      | Permite definir a quantidade de horas/minutos excedentes para o servidor. |              |
| 03/09/2014     | 07:30 - 17:30                  | 10:00 | 08:00 | ---   | ---   | 08:00 |                   |              | 00:00                      | Botão para autorizar as horas excedentes.                                 |              |
| 04/09/2014     | 07:00 - 17:30                  | 10:30 | 08:30 | 00:30 | 00:30 | 08:30 | 00:30             |              | 00:30                      |   |              |
| Justificativa: |                                |       |       |       |       |       |                   |              |                            |   |              |
| 05/09/2014     | 07:40 - 11:30<br>13:30 - 15:30 | 05:50 | 05:50 | ---   | ---   | 05:50 |                   | -02:10       | -01:40                     |   |              |
| 06/09/2014     | Observação do dia              | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -01:40                     | Observação para cada registro de ponto                                    |              |
| 07/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   | -08:00       | -01:40                     |   |              |
| 08/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 09/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 10/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 11/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 12/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 13/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 14/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 15/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 16/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 17/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 18/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 19/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 20/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 21/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 22/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 23/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 24/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 25/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 26/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 27/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 28/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 29/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| 30/09/2014     | ---                            | ---   | ---   | ---   | ---   | 00:00 |                   |              | -09:40                     |   |              |
| <b>TOTAL:</b>  |                                |       |       |       |       |       | <b>38:20</b>      | <b>00:30</b> | <b>10:10</b>               | <b>-09:40</b>   | <b>00:00</b> |

Homologar Ponto Eletrônico do Servidor Cancelar

Botão para homologar

**RESUMO DAS HORAS APURADAS NO MÊS**

Carga Horária do Mês: 168:00

Total de Horas Registradas: 42:20

Total de Horas Homologadas: 38:20

Total de Horas Justificadas: 00:00

Saldo Anterior Para Compensação: 00:00

Total de Horas Autorizadas Para Compensação: 00:00

Total de Horas Pendentes de Compensação: 00:00

Total de Horas do Mês Anterior Compensadas: 00:00

Débito do Mês Anterior Não Compensado: 00:00

Débito Não Autorizado a Compensação: 00:00

Saldo de Horas No Mês: -09:40

Crédito de horas Acumuladas: 00:00

Crédito em Horas: -09:40

Desconto automático do horário do almoço

Informações de pendências de ponto

# Espelho de Ponto dos Servidores

| ESPELHO DE PONTO - MARÇO DE 2021 |                                |                   |       |     |     |     |       |         |        |                            |                        |     |
|----------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------|-----|-----|-----|-------|---------|--------|----------------------------|------------------------|-----|
| Data                             | Horários Registrados           | Horas Trabalhadas |       |     |     |     |       | Crédito | Débito | Saldo de Horas Autorizadas | Débito Não Compensável |     |
|                                  |                                | HR                | HC    | HE  | HA  | HH  |       |         |        |                            |                        |     |
| 01/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 02/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 03/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 04/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 05/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 06/03/2021                       | ---                            | ---               | ---   | --- | --- | --- | 00:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 07/03/2021                       | ---                            | ---               | ---   | --- | --- | --- | 00:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 08/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 09/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 10/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 11/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 12/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 13/03/2021                       | ---                            | ---               | ---   | --- | --- | --- | 00:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 14/03/2021                       | ---                            | ---               | ---   | --- | --- | --- | 00:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 15/03/2021                       | 09:02 - 13:10<br>17:39 - 17:39 | 04:08             | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 16/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 17/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |
| 18/03/2021                       | ---                            | ---               | 08:00 | 0   | --- | --- | 08:00 |         |        | 00:00                      |                        | + ↻ |

# Cadastrar Ocorrências da Unidade

- ▶ Permite que o chefe ou gestor de ponto cadastre ocorrências para toda a unidade que irão abonar os pontos dos servidores que não conseguiram registrar ponto nessa mesma unidade. Para cadastrar uma ocorrência da unidade, acesse: **SIGRH > Portal do Servidor > Menu Chefia de Unidade > Ponto Eletrônico > Ocorrências da Unidade -> Cadastrar.**

The screenshot displays the SIGRH system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Avaliação, Capacitação, Chefia de Unidade, Consultas, Escritório de Ideias, Férias, Serviços, and Solicitações. Below this, a menu is open under 'Chefia de Unidade', showing options like Bancas da Minha Unidade, Dimensionamento, Escalas de Trabalho, Ponto Eletrônico (selected), Levantamento de Necessidades de Capacitação, and Remoção. A sub-menu for 'Ponto Eletrônico' is also open, showing Ocorrências/Ausências do Servidor, Espelho de Ponto dos Servidores, Homologar Solicitações de Período de Recesso, Ocorrências da Unidade (selected), and Relatórios. To the right, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a dropdown menu set to 'Abertos' and a 'Período' section with 'Cadastrar' and 'Listar/Alterar' buttons. Below the menu, there is a section titled 'DADOS DA OCORRÊNCIA' with the following fields: Solicitante: CHEFE UNIDADE; Data da Ocorrência: 09/09/2014; Unidade: SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL; and Descrição: Problema na rede elétrica. There is also a checkbox for 'Aplicar esta ocorrência às unidades subordinadas.' and buttons for 'Alterar' and 'Cancelar' at the bottom.

# Alterar/Remover Ocorrência

- ▶ Para alterar/remover uma ocorrência cadastrada, acesse **SIGRH > Portal do Servidor > Menu Chefia de Unidade > Homologação de Ponto Eletrônico > Ausências > Listar/Alterar Ausências.**

The screenshot shows the top navigation bar of the Ufersa - SIGRH system. The user is logged in as DHOUGO ARAGONES AMARO DA SILVA. The main menu is open, showing options like 'Aposentadoria', 'Bancas da Minha Unidade', 'Capacitação', 'Dados Pessoais/Funcionais', 'Dimensionamento', 'Escalas de Trabalho', 'Férias', 'Histórico de Designação', 'Ponto Eletrônico', 'Homologações', 'Hora Extra', 'Levantamento de Necessidades de Capacitação', 'Projetos de Cursos e Concursos', 'Remoção', and 'Solicitação de Vagas de Docente'. The 'Ponto Eletrônico' menu item is highlighted, and its sub-menu is open, showing options like 'Ocorrências/Ausências do Servidor', 'Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe', 'Espelho de Ponto dos Servidores', 'Homologar Solicitações de Período de Recesso', 'Ocorrências da Unidade', and 'Relatórios'. The 'Ocorrências/Ausências do Servidor' sub-menu item is highlighted, and its sub-menu is open, showing options like 'Cadastrar Ausência', 'Listar/Alterar Ausências', and 'Homologar'.

The screenshot shows the 'CONSULTA DE AUSÊNCIAS' form. The form contains the following fields and options:

- Servidor: DHOUGO ARAGONES AMARO DA SILVA
- Vínculo de Ocorrência: -- SELECCIONE --
- Unidade de Lotação: -- SELECCIONE --
- Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação
- Unidade do Exercício: -- SELECCIONE --
- Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício
- Ocorrência: -- SELECCIONE --
- Classificação: -- SELECCIONE --
- Forma de Lançamento: -- SELECCIONE --
- Data de Início: [ ] [ ] [ ]
- Data de Término: [ ] [ ] [ ]
- Ordenar por servidor
- Exibir em formato de Impressão

Buttons: [Buscar] [Cancelar]

The screenshot shows the 'LISTA DE AUSÊNCIAS ENCONTRADAS (159 REGISTROS)' table. The table has the following columns: Descrição, Dias, Início, Término, Origem, Status, and Vínculo de Ocorrência. The table contains one record:

| Descrição      | Dias | Início     | Término    | Origem | Status     | Vínculo de Ocorrência |
|----------------|------|------------|------------|--------|------------|-----------------------|
| ABONO DE HORAS | 1    | 14/01/2021 | 14/01/2021 | SIGRH  | Homologada | UFERSA-RN (2039666)   |

# Prazos

- ▶ **MEMORANDO CIRCULAR N° 23/2018 - PROGEPE, 20 de fevereiro de 2018**  
“...cabará aos gestores, impreterivelmente, realizar a homologação desses registros até o 5° dia útil do mês subsequente.

“... Ademais, aproveitamos o ensejo para lembrar que os débitos de horas não trabalhadas, devem ser encaminhados para Seção de Pagamento de Pessoal desta PROGEPE, por memorando eletrônico, para fins de desconto em folha, salvo nos casos de faltas justificadas, para as quais caberá compensação até o mês subsequente.”

- ▶ **MEMORANDO CIRCULAR N° 93/2021 - PROGEPE, 11 de março de 2021**

“... Desse modo, compete à Chefia imediata verificar semanalmente o cumprimento da jornada de trabalho (conforme o regime estabelecido para o setor, Planos de Trabalho às segundas, Relatório de Atividades às sextas), homologar as ocorrências registradas e mensalmente, até o 5° dia útil do mês seguinte, homologar todas as ocorrências do mês anterior.”

Dúvidas!

Obrigado!