

Atualizado em: 28.11.2019



Frequência eletrônica

CHEFIA IMEDIATA

Relatório de faltas e atrasos

Temáticas gerais



Competências e atribuições da chefia imediata:

- Gestão do registro de frequência dos servidores técnico-administrativos
 - Analisar as justificativas de ausência;
 - Analisar a utilização de horas excedentes;
 - Homologar a frequência eletrônica **até o 4º dia útil de cada mês**, conforme [art. 5º da Resolução 68/2017/CONSUNI](#);
 - Analisar a necessidade de compensação das horas negativas **até o mês subsequente**, conforme [art. 7º da Resolução 68/2017/CONSUNI](#);
 - Encaminhar à PROGEP, **até o 5º dia útil do mês**, os relatórios detalhados de faltas não compensadas, conforme [art. 5º da Resolução 68/2017/CONSUNI](#);
- Solicitação de horas extras e acompanhamento da realização das mesmas, bem como controle do limite de HE's:
 - 44 horas extras mensais e 90 horas extras anuais, conforme ON 03/2015/MPOG.

Temáticas gerais



Competências e atribuições da chefia imediata:

- Gestão dos afastamentos dos servidores
 - Cuidado com os registros de frequência dos afastamentos parciais e de horário especial de servidor estudante;
 - Afastamento parcial > horas abonadas (até 50%), registro em folha de ponto (durante período da Portaria), registro eletrônico de ponto (fora do período da Portaria)
 - Servidor estudante com horário especial > horas compensadas, registro em folha de ponto (durante período da Portaria), registro eletrônico de ponto (fora do período da Portaria)
- Concessão de folga eleitoral, licença prêmio por assiduidade e viagem nacional a serviço (até 15 dias)
 - Tramitar processo à DIPAT/CAPEs quando faltar 15 dias ou menos para esses afastamentos, conforme [Ofício-Circular 09/2019/Progep/UFC](#).

1º Passo



- ✓ Acessar o site do SIGPRH com seu *login* e senha:
www.si3.ufc.br

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto, deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) **SIPAC** (Administrativo) **SIGPRH** (Recursos Humanos) **SIGADMIN** (Administração e Comunicação) **Biblioteca Universitária** (Serviços On-line)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGPRH,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, clique [aqui](#).

SIGPRH | Secretaria de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2007-2019 - UFC - si3asprd01.ufc.br

2º Passo



- ✓ Acessar o Módulo de Chefia de Unidade e depois > Frequência > Ponto eletrônico > Gerenciar relatório de faltas não compensadas

The screenshot displays the SIGPRH (Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes the system name, session time (01:30), and a 'SAIR' button. Below this, there are several menu items: 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar E-mail ou Senha', and 'Ajuda'. The main navigation area contains various functional categories such as 'Avaliação', 'Metas', 'Férias', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Capacitação', 'Serviços', 'Solicitações', 'Plano de Saúde', and 'Documentos'. A sidebar on the left lists 'Homologações' and 'Participação em Curso'. The main content area shows a list of items, with 'Frequência' selected. A dropdown menu is open under 'Frequência', showing options like 'Ponto Eletrônico', 'Justificativas de Frequência', 'Autorizar Horas Excedentes', etc. The path 'Chefia de Unidade > Frequência > Ponto eletrônico > Gerenciar relatório de faltas não compensadas' is highlighted with numbered arrows (01, 02, 03, 04).

3º Passo



✓ Selecionar o mês, o ano e a unidade de registro de ponto

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

COORDENADORIA DE ADM DE PESSOAL (11.00.01.39.30)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar E-mail ou Senha | Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > GERENCIAR RELATÓRIO DE FALTAS NÃO COMPENSADAS

No espelho de ponto podem ser visualizados todos os horários de ponto do período selecionado.
Atenção: Não será possível visualizar informações referentes ao banco de horas do servidor para períodos pendentes de homologação pela chefia imediata.

DATA DA CONSULTA

Período de Referência: * Novembro / 2019

Servidor: _____

Unidade de Registro de Ponto: --SELECIONE--

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

Buscar Cancelar

SIGPRH | Secretaria de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2007-2019 - UFC - si3asprd01.ufc.br

Obs.: Se preferir, poderá selecionar por servidor, bastando informar o nome dele no respectivo campo de preenchimento.

4º Passo



V Em seguida, selecionar cada servidor

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

COORDENADORIA DE ADM DE PESSOAL (11.00.01.39.30)

Módulos: Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Servidor, Alterar E-mail ou Senha, Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > GERENCIAR RELATÓRIO DE FALTAS NÃO COMPENSADAS

No espelho de ponto podem ser visualizados todos os horários de ponto do período selecionado.
Atenção: Não será possível visualizar as informações referentes ao banco de horas do servidor para períodos pendentes de homologação pela chefia imediata.

DADOS PARA CONSULTA

Período de Referência: * Agosto / 2019

Servidor: _____

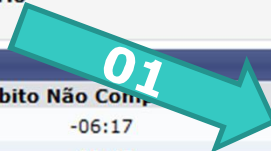
Unidade de Registro de Ponto: _____

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

: Selecionar Servidor. : Imprimir Relatório
: Cadastrada/Enviada. : Inativar Relatório
: Informações não cadastradas

SERVIDORES ENCONTRADOS PARA AGOSTO DE 2019 (2 REGISTROS)					
Situação	Siape	Nome	Unidade de Registro de Ponto	Débito Não Comp.	
*				-06:17	
*				-00:47	

SIGPRH | Secretaria de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2007-2019 - UFC - si3asprd01.ufc.br



5º Passo



- ✓ Selecionar o Tipo de Ocorrência de Falta na 3ª coluna, depois distribuir o Total de Débitos na 4ª coluna e, por fim, clicar em salvar.

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

COORDENADORIA DE ADM DE PESSOAL (11.00.01.39.30)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar E-mail ou Senha | Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > ESPECIFICAR FALTAS - AGOSTO/2019

PONTO(S) DIÁRIO(S) COM POSSÍVEIS PENDÊNCIAS DO SERVIDOR Especificação das ausências do servidor

PONTO ASSOCIADO AO MÊS DE AGOSTO/2019 Débitos: -06:17

Data	Débito de horas do dia	Tipo de Ocorrência de Falta	Tempo da ausência lançado
08/08/2019	-05:45	-- SELECIONE --	
09/08/2019		-- SELECIONE --	
14/08/2019	-01:57	-- SELECIONE --	
16/08/2019	-07:45	-- SELECIONE --	

Salvar Cancelar

SIGPRH | Secretaria de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2007-2019 - UFC - si3asprd01.ufc.br

6º Passo



- ✓ **Imprimir em pdf o relatório que deverá ser anexado ao processo a ser enviado à Progep via SEI (Tipo de processo: Pessoal: Controle de Frequência/Desconto de Falta.**

PORTAL DO SERVIDOR > GERENCIAR RELATÓRIO DE FALTAS NÃO COMPENSADAS

No espelho de ponto podem ser visualizados todos os horários de ponto do período selecionado.

Atenção: Não será possível visualizar as informações referentes ao banco de horas do servidor para períodos pendentes de homologação pela chefia imediata.

DADOS PARA CONSULTA	
Período de Referência:	Maio / 2019
<input type="checkbox"/> Servidor:	
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade de Registro de Ponto:	UNIDADE DO SERVIDOR
<input type="checkbox"/> Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício	
[Buscar] [Cancelar]	

Selecionar Servidor.

Cadastrada/Enviada.

Informações não cadastradas

Imprimir Relatório

Inativar Relatório

SERVIDORES ENCONTRADOS PARA MAIO DE 2019 (5 REGISTROS)

Situação	Siape	Nome	Unidade de Registro de Ponto	Débito Não Compensado	
✓	00000001	SERVIDOR 1	UNIDADE DO SERVIDOR	-06:07	
✓	00000002	SERVIDOR 2	UNIDADE DO SERVIDOR	-35:47	
✓	00000003	SERVIDOR 3	UNIDADE DO SERVIDOR	-00:06	



01



7º Passo



v Modelo de relatório a ser inserido no SEI, conforme slide anterior

 Portal do Servidor	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E RECURSOS HUMANOS	
EMITIDO EM 09/08/2019 14:26		

RELATÓRIO DETALHADO DE FALTAS NÃO COMPENSADAS

Servidor: NOME DO SERVIDOR (0000001)
Unidade de Exercício: UNIDADE DO SERVIDOR
Unidade de Lotação: UNIDADE DO SERVIDOR

Dia	Horas Não Compensadas	Motivo
03 de Maio de 2019	05:47	ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS
06 de Maio de 2019	06:00	FALTA
09 de Maio de 2019	06:00	FALTA
15 de Maio de 2019	06:00	FALTA
17 de Maio de 2019	06:00	FALTA
24 de Maio de 2019	06:00	FALTA

Informações cadastradas por: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES (SIAPE)

Dúvidas?!



v Central de Relacionamento/Progep

§ E-mail: css.progep@ufc.br

§ Telefone: (85) 3366 7395

§ Endereço: Rua Paulino Nogueira, 315 ó Bloco I ó Térreo ó Benfica ó CEP 60020-270 ó Fortaleza ó CE

v Coordenadoria de Administração de Pessoal ó Capes/Progep

§ E-mail: frequencia@ufc.br

§ Telefone: (85) 3366 7396