

Atualizado em: 09.01.2020



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)
 - A chefia imediata deverá **homologar a frequência eletrônica mensalmente** dos servidores que estão em afastamento parcial ou como servidor estudante apesar da existência de registro pelo servidor por meio de folha de ponto.
- 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

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

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

COORDENADORIA DE ADM. (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

01 →

Mestrado POLEDUC recebe ins
Estão abertas, até 10 de dezembro, da Educação Superior (POLEDUC). As vagas destinadas a servidores docer

02 →

Homologações
Aguardando tua apreciação:
Participação em Curso
Férias (4)
Afastamentos
Viagem em Serviço
Avaliações de Probatório

03 →

Aposentadoria
Capacitação
Dados Pessoais/Funcionais
Dimensioname
Escalas de Trabalho
Férias
Frequência
Hora Extra
Homologações
Solicitação de Vagas de Docente
Bancas da Minha Unidade

04 →

Ponto Eletrônico
Justificativas de Frequência
Autorizar Horas Excedentes
Download da Aplicação do Ponto Biométrico
Homologar Frequência Mensal
Estornar Homologação por Servidor
Homologar Solicitações de Período de Reposo
Ocorrências da Unidade
Relatórios
Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe
Gerenciar relatório de faltas não compensadas

Portal do Servidor

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)

[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.

01 → **02** → **03** → **04**

DA CONSULTA

Período de Referência: * /

☐ Servidor:

☐ Unidade de Registro de Ponto:

☐ Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

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



❖ 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: /

☐ Servidor:

☒ Unidade de Registro de Ponto:

☐ Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

: Selecionar Servidor.
: Cadastrada/Enviada.
: Informações não cadastradas

: Imprimir Relatório
: Inativar Relatório

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	-01:37	-- 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
☐ Servidor:	
☒ Unidade de Registro de Ponto:	UNIDADE DO SERVIDOR
☐ 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



❖ 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	 secretaria de tecnologia da informação
---	---	---

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?!



❖ Central de Relacionamento/Progep

- E-mail: css.progep@ufc.br
- Telefone: (85) 3366 7395
- Endereço: Rua Paulino Nogueira, 315 ã Bloco I ã Térreo ã Benfica ã CEP 60020-270 ã Fortaleza ã CE
- Dúvidas sobre frequência eletrônica:
 - ÀE-mail: frequencia@ufc.br
 - ÀTelefone: (85) 3366 7578