



Sistema Eletrônico de Frequência

Manual do Perfil da Chefia Imediata

Manual desenvolvido pela:

Divisão de Acompanhamento da Jornada de Trabalho

DAJOR/DAP/PRODEGESP

Prezado servidor,

Nesta primeira Fase de implantação do Sistema Eletrônico de Frequência será disponibilizado o registro de entrada e saída e também o registro e gestão de ocorrências e observações.

Ou seja, o controle de frequência que o servidor está habituado a preencher no papel passará a ser eletrônico, mas com as mesmas informações e você, como chefia, continuará tendo acesso para poder realizar a homologação das folhas ponto.

A seguir serão apresentadas as funcionalidades do sistema para o perfil de chefia.

1. Perfil de chefia

Para iniciar, você deve acessar o site: <https://frequencia-testes.homologacao.ufsc.br/> clique em “Para realizar ajustes e acompanhamento, clique aqui”.



Identificação do Servidor

Senha

Entrar

Para realizar ajustes e acompanhamento, [clique aqui](#).

O acesso pode ser feito em qualquer computador que esteja dentro da rede cabeada da Universidade. O acesso é realizado utilizando o SIAPE, CPF ou IDUFSC e a senha institucional.

Após a autenticação, será exibida a tela *Acompanhar Frequência* e, no menu lateral, será exibido um bloco com *Funções da Chefia* contendo as seguintes opções:

- Acompanhar Servidores
- Certificar Ocorrências
- Ocorrências certificadas
- Consolidar dados
- Relatório Consolidado

Sistema Eletrônico de Frequência

Minha Frequência

Minhas Ocorrências

Minhas Observações

Funções da chefia

Acompanhar Servidores

Certificar Ocorrências

Ocorrências Certificadas

Consolidar Dados

Relatório Consolidado

1.1 Acompanhar Servidores

Nesta tela a chefia pode acompanhar a jornada de trabalho dos servidores de sua equipe, sendo possível pesquisá-los pelo nome ou SIAPE e visualizar a mesma tela de acompanhamento a qual o servidor tem acesso.



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA

Sistema Eletrônico de Frequência

Minha Frequência

Minhas Ocorrências

Minhas Observações

Funções da chefia

Acompanhar Servidores

Certificar Ocorrências

Ocorrências Certificadas

Consolidar Dados

Relatório Consolidado

Acompanhar Servidores

Selecione o servidor:

1.2. Certificar Ocorrências

As solicitações de registro de ocorrência dos servidores devem ser certificadas pelas chefia imediata do servidor. Na tela *Certificar Ocorrências* é possível visualizar os detalhes das solicitações clicando no nome do servidor.

Sistema Eletrônico de Frequência [Sair \(Fulano Chefia - Teste\)](#)

Certificar Ocorrências

Instruções
Clique no nome do servidor para ver mais informações sobre o pedido.
 Desmarque para exibir pedidos de servidores sob sua chefia e abaixo

Ocorrências Exibindo 1-1 de 1 resultado.

Servidor	Cargo	Registro	Dia	Hora	Justificativa
Beltrano Servidor - Teste	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 40h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	Entrada	20/01/2020	07:30	Falha técnica da máquina de registro de ponto

Certificar ocorrências selecionadas

Pedidos de abono

Servidor	Cargo	Dia	Horas	Justificativa
Nenhum resultado encontrado.				

Certificar pedidos de abono selecionados

Pedidos de exclusão de ajuste/abono

Servidor	Cargo	Tipo	Dia	Horas	Justificativa
Nenhum resultado encontrado.					

Certificar pedidos de exclusão selecionados

A chefia deve incluir uma justificativa e clicar em um dos botões: *Certificar* ou *Não Certificar*. Feita a certificação, o horário muda para a cor verde na tela de acompanhar frequência do servidor.

Sistema Eletrônico de Frequência [Sair \(Fulano Chefia - Teste\)](#)

Certificar Ocorrências

Instruções
Clique no nome do servidor para ver mais informações sobre o pedido.
 Desmarque para exibir pedidos de servidores sob sua chefia e abaixo

Ocorrências

Informações do Pedido

Pedido de Ajuste nro. 1519
Servidor: Beltrano Servidor - Teste
Data do pedido: 27/01/2020 13:46

Tipo: **Entrada**
Dia: **20/01/2020**
Hora: **07:30**
Justificativa: Falha técnica da máquina de registro de ponto
Anexos: sem anexos

Registros do dia

Intervalo	Entrada	Saída	Tempo trabalhado
?	08:00	12:03	4:03
?	▲ 18:08	?	?
-10:38	07:30	?	?
Total trabalhado:			4:03

Certificação
Justificativa
Cliente, de acordo.

Certificar **Não Certificar**

Caso o pedido de ajuste não seja certificado pela chefia, o horário deixa de aparecer na tela de acompanhamento, retornando o triângulo em amarelo, e o servidor pode realizar um novo pedido, se for o caso.

25/03		08:55	13:58	5:03
	0:32	14:30	 	?
	?	18:54		?
Total trabalhado:				5:03

1.3 Ocorrências Certificadas

Nesta tela as chefias conseguem visualizar as ocorrências que já foram certificadas.

Caso seja necessário visualizar mais informações é possível clicar sobre o nome do Servidor e aparecerá uma janela com mais dados.

Ocorrências Certificadas

Instruções

- Clique no nome do servidor para ver mais informações sobre o pedido.
 Desmarque para exibir pedidos de servidores sob sua chefia e abaixo

Ocorrências certificadas

Exibindo 1-5 de 5 resultados.

Servidor	Cargo	Registro	Dia	Hora	Justificativa	Certificado
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 20h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	Entrada	14/01/2020	07:30	Falha técnica da máquina de registro de ponto	Certificado por Suelen Silva
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 20h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	Saída	02/09/2019	11:40	Esquecimento por parte da servidora.	Certificado por HENRIQUE JOSÉ DE SOUZA
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 20h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	Saída	30/08/2019	19:10	Esquecimento por parte do servidor.	Certificado por HENRIQUE JOSÉ DE SOUZA
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 20h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	Entrada	29/08/2019	13:36	Esquecimento por parte do servidor, bem como reunião às 14h no Gabinete da Reitoria (CPFLEX).	Certificado por HENRIQUE JOSÉ DE SOUZA
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 20h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	Entrada	26/08/2019	07:32	Falha técnica da máquina de registro de ponto	Certificado por HENRIQUE JOSÉ DE SOUZA

Pedidos de abono certificados

Exibindo 1-1 de 1 resultado.

Servidor	Cargo	Dia	Horas	Justificativa	Certificado
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 20h DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP	17/09/2019	4:00	Consulta na área da saúde	Certificado por NADIA CRISTINA ZUNINO SIMONE

Conforme pode ser verificado no item acima, aparecerão nesta tela também os abonos de carga horária. Neste caso apresentado, o servidor incluiu a declaração de comparecimento em uma consulta médica.

Ocorrências Certificadas

Instruções

Clique no nome do servidor para ver mais informações sobre o pedido.

Desmarque para exibir pedidos de servidores sob sua chefia e abaixo.

Informações do Pedido

Pedido de Abono nro. 72

Servidor: [REDACTED]

Data do pedido: 30/09/2019 16:13

Dia: **17/09/2019**

Horas: **4:00**

Justificativa: Consulta na área da saúde

Anexos: [187040-20190930161301-Declaracao de Comparecimento 1709.pdf](#)

Certificado: **Sim**

Data: **30/09/2019**

Certificador: [REDACTED]

Justificativa da

certificação: Sem justificativa

1.4 Consolidar Dados

É nesta tela que a chefia imediata irá consolidar os dados com a frequência mensal dos servidores, isto é, realizar a homologação da folha ponto.

Com o encerramento do mês, as chefias têm até o **décimo dia do mês subsequente** para fazer a consolidação dos dados.

Salientamos que antes de consolidar os dados, as chefias imediatas deverão analisar e, se pertinente, certificar as ocorrências e os ajustes pendentes no sistema, por exemplo faltas e atrasos, visto que a consolidação repercute na vida funcional do servidor.

Portanto, acesse habitualmente o sistema para evitar o acúmulo de ocorrências no encerramento do mês.

Consolidar Dados**DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP**Período

Servidores não consolidados:

3 resultados no total.

	Nome Servidor	Cargo	Tempo Trabalho	Tempo Abono	Total
<input checked="" type="checkbox"/>		ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	0:00	0:00	0:00
<input checked="" type="checkbox"/>		ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	0:00	0:00	0:00
<input checked="" type="checkbox"/>		ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	0:00	0:00	0:00

Consolidar os servidores selecionados

Servidores já consolidados:

Nome Servidor	Cargo	Tempo Trabalho	Tempo Abono	Total
Nenhum resultado encontrado.				

Consolidar novamente os servidores selecionados

Servidores sem Registro em Controle Eletrônico de Frequência - 11/2019*

2 resultados no total.

Nome Servidor	Cargo	Regime Trabalho
(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / DAP/PRODEGESP)	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	40
	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	40

* Exceto servidores com afastamento autorizado ou com flexibilização de horário para estudante.

Voltar**1.5 Relatório Consolidado**

O relatório consolidado é tela que permite às chefias imediatas visualizarem a jornada de trabalho dos exercícios anteriores realizada pelos servidores que compõem a sua equipe. Vale salientar que os boletins de frequência desses meses já devem ter sido remetidos a DAJOR.


Sair (Fulano Chefia - Teste)

Sistema Eletrônico de Frequência

- Minha Frequência
- Minhas Ocorrências
- Minhas Observações
- Funções da chefia
- Acompanhar Servidores
- Certificar Ocorrências
- Ocorrências Certificadas
- Consolidar Dados
- Relatório Consolidado

Relatório Consolidado

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO / DAJOR/DAP/PRODEGESP

Relatório de Registro em Sistema Eletrônico de Frequência - 9/2019

Instruções

Marque para exibir todos os servidores

5 resultados no total.

Nome Servidor	Cargo	Tempo Trabalho	Tempo Abono	Total
Beltrano Servidor - Teste	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	0:00	0:00	0:00
Fulano Chefia - Teste	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	0:00	0:00	0:00

Servidores que não registram Frequência no Sistema Eletrônico de Frequência - 9/2019*

Nome Servidor	Cargo	Regime Trabalho
Nenhum resultado encontrado.		

* Exceto servidores com afastamento autorizado ou com flexibilização de horário para estudante.

Voltar

AVISOS

Em situações que o servidor esteja afastado e/ou licenciado e, por algum motivo, no momento da consolidação dos dados a ocorrência não esteja registrada no sistema, a chefia, quando ciente do afastamento, deverá consolidar os dados e providenciar o Boletim de Frequência, considerando **frequência integral** para o servidor nesta situação ou em outras licenças.

Caso o servidor não formalize tal registro nos Departamentos pertinentes que tratam da licença ou do afastamento na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) até o mês subsequente, a chefia imediata deverá retificar as informações no Sistema Eletrônico de Frequência e no Boletim de Frequência.

Este fluxo deve ser respeitado em quaisquer situações diversas que o servidor solicite ocorrências ou ajustes posteriores à consolidação dos dados. Nestes casos, a chefia imediata deverá consolidar novamente e encaminhar novo Boletim de Frequência, com as retificações claramente informadas. O sistema informará quando o caso for posterior a consolidação, portanto, fiquem atentos às mensagens do sistema!

No período de 03/02 a 03/04/2020 o servidor continuará preenchendo fisicamente a folha ponto e você como chefia imediata continuará assinando-a e encaminhando o Boletim de Frequência para a Direção da sua Unidade, a qual irá validar e encaminhar à DAJOR/DAP.

2. Dúvidas

Em caso de dúvida sobre a utilização do Sistema você poderá consultar a página: <https://frequencia.ufsc.br> na qual estará disponível o material de apoio, perguntas e respostas frequentes.

Caso sua dúvida não seja sanada, você poderá encaminhá-la pelo próprio site, consultar o servidor referência de sua Unidade ou ainda entrar em contato com a Divisão de Acompanhamento da Jornada de Trabalho (dajor.dap@contato.ufsc.br).