

**(2ª ETAPA) HOMOLOGAR FREQUÊNCIA - ENVIO DEFINITIVO PARA A SUGEPE**

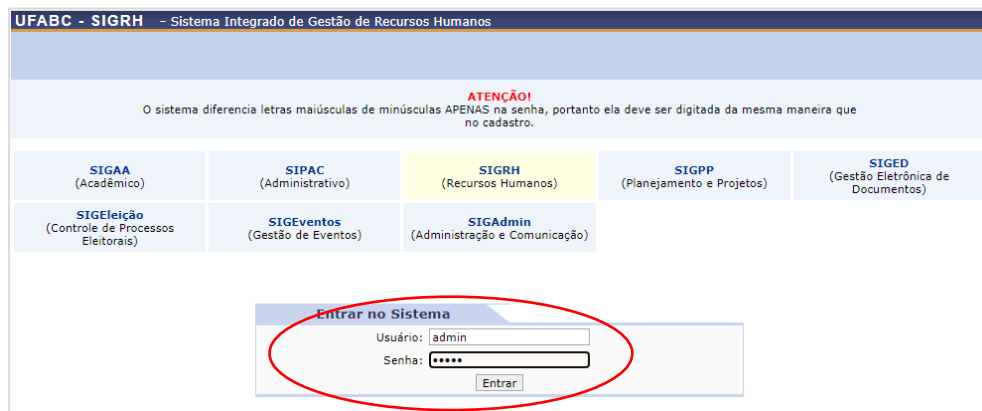
**Nota 1:** Homologação da Frequência é a confirmação de todos os lançamentos na frequência do servidor dentro de um determinado mês e respectivo envio automático à SUGEPE. A homologação definitiva da frequência ocorrerá obrigatoriamente até o 5º dia útil do mês seguinte, ou data divulgada pela SUGEPE, observando-se o calendário publicado no ‘Portal da Chefia da Unidade’ do SIGRH.

**Nota 2:** Enquanto o calendário de homologação estiver aberto, a Chefia Imediata (ou substituto) poderá editar a qualquer tempo a frequência dos servidores de sua área, mesmo que ela já esteja homologada. Nesta última situação, consulte o Manual “**Desfazer Homologação de Frequência**”, assim será possível reabri-la e editá-la.

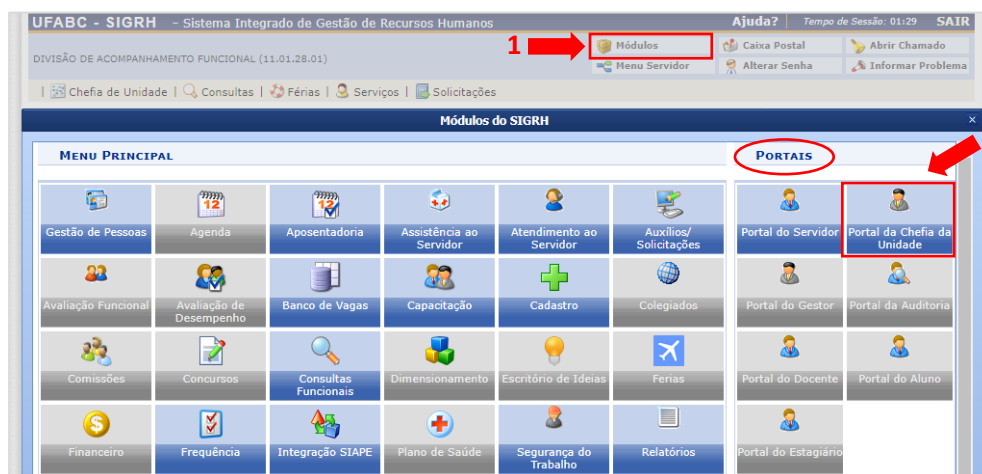
**Nota 3:** Quando o calendário mensal encerrar, não será mais possível realizar qualquer edição. Havendo tal necessidade, abra um chamado na [Central de Serviços](#).

**1. Acesso ao Portal da Chefia da Unidade**

1.1. Para entrar no Portal da Chefia da Unidade, acesse: [sig.ufabc.edu.br](http://sig.ufabc.edu.br) e escolha o módulo **SIGRH**. Na tela seguinte, entre no sistema com seus dados de acesso institucionais:

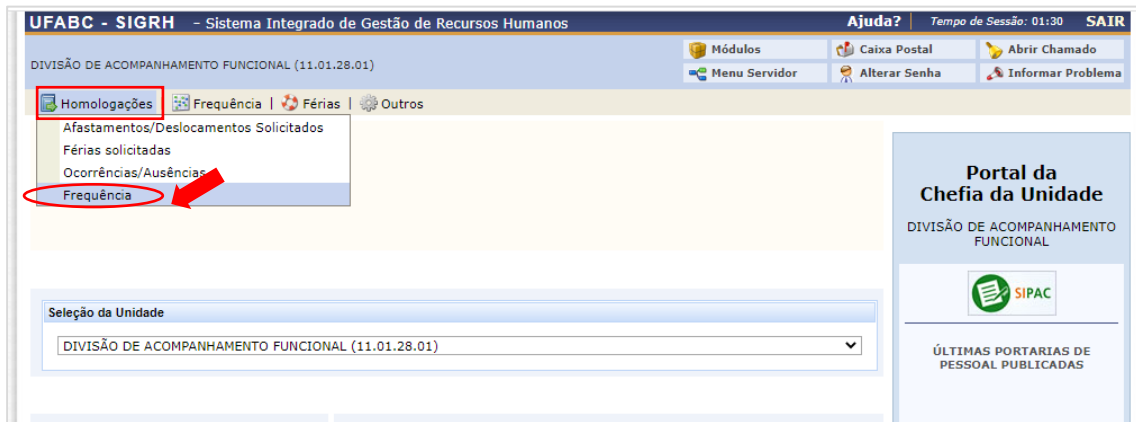


1.2 Assim que entrar no sistema, acesse **Módulos > Portal da Chefia da Unidade**:

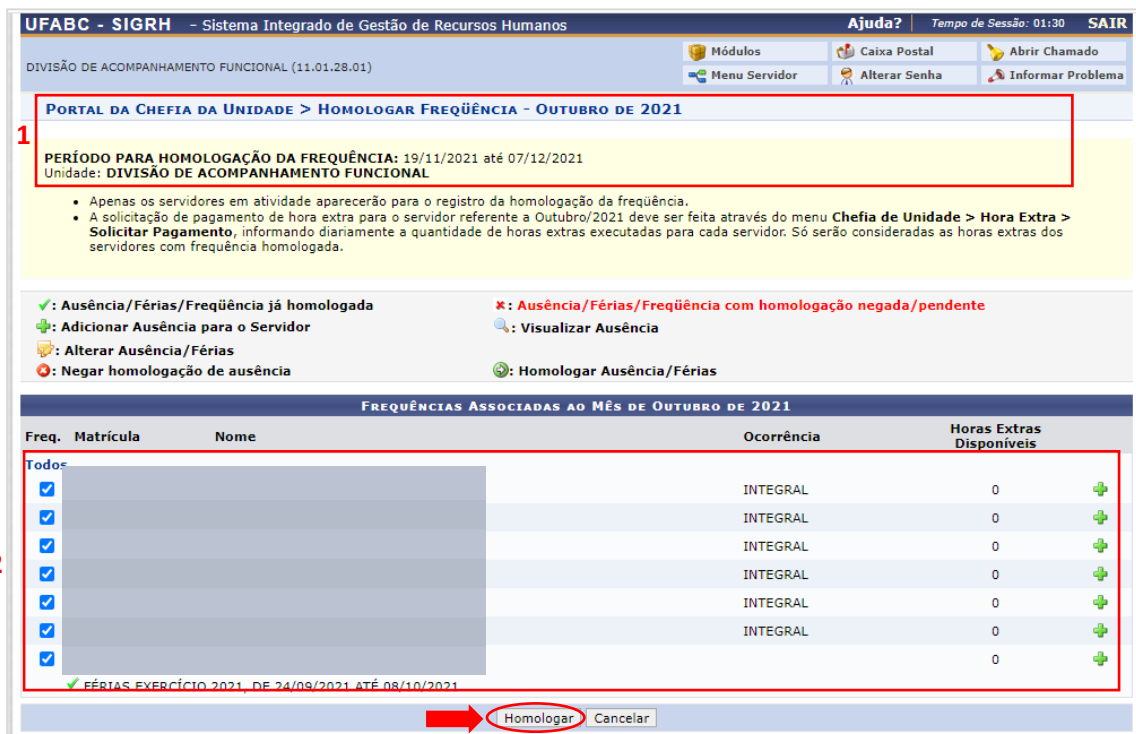


## 2. Homologar Frequência (etapa definitiva)

2.1 No Portal da Chefia da Unidade, acesse no menu superior: **Homologações > Frequência**:



2.2 Na próxima tela, será possível acompanhar o status de frequência de cada servidor em exercício de sua unidade. Vide a seguir a explicação de cada campo.

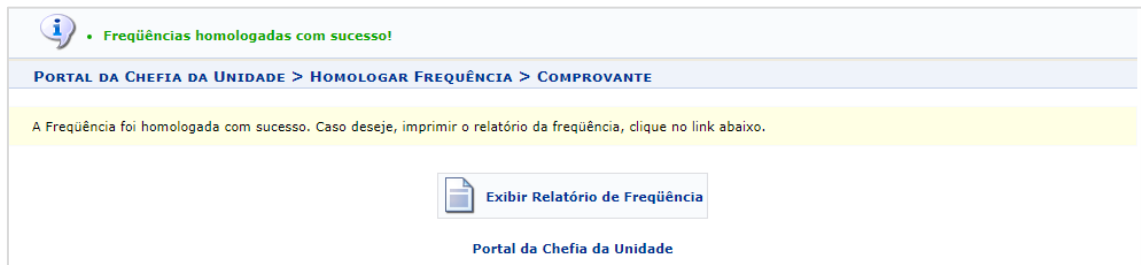


**Campo 1:** Trata-se de informações a respeito do **período disponível para homologação** a que se refere a frequência em tela.

- As frequências, por padrão, são tratadas mensalmente (idem às folhas de frequência manuais). Veja no exemplo acima que se trata de dados referente ao mês de outubro de 2021.
- Caso haja mais períodos em aberto, o sistema apresentará um menu para que a chefia imediata escolha o mês correspondente.

**Campo 2:** Tendo a certeza de que **TODOS OS DIAS DO MÊS** estão justificados por meio de Modalidades de Trabalho ou por outras Ocorrências/ Ausências, basta selecionar os servidores (ou clicar em **todos**) na coluna “Freq.” e clicar no botão **HOMOLOGAR**.

Aguarde mensagem de confirmação do sistema, idem a seguir:

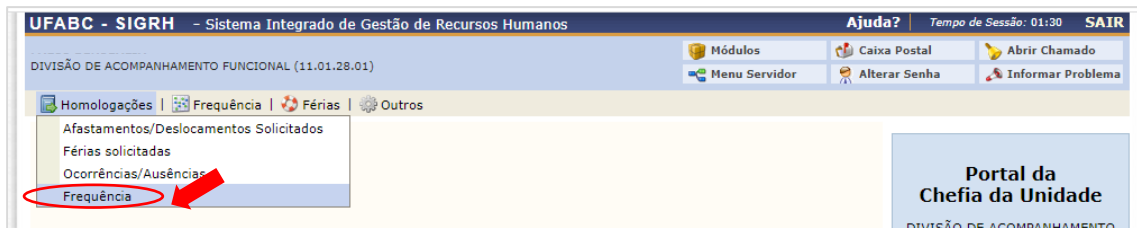


**NOTA:** Não é necessário encaminhar qualquer comunicação à área de Gestão de Pessoas, pois o controle é realizado pelo próprio sistema.

### 3. Consultar frequências pendentes e homologadas no mês

3.1 É possível que a chefia imediata (ou substituto) consulte as frequências pendentes e homologadas no mês. O processo é idêntico ao anterior, contudo, basta verificar o status da coluna “Freq”, exemplo:

- No Portal da Chefia da Unidade, acesse no menu superior: **Homologações > Frequência**:



- Neste exemplo, o servidor da linha 1 está com a frequência homologada (ícone ✓), portanto, não resta mais nenhuma ação por parte da chefia imediata naquele mês. Veja, contudo, que os demais servidores da área ainda estão com a homologação pendentes.

FREQUÊNCIAS ASSOCIADAS AO MÊS DE OUTUBRO DE 2021				
Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
✓			INTEGRAL	0
✓			INTEGRAL	0
✓			INTEGRAL	0
✓			INTEGRAL	0
✓			INTEGRAL	0
✓			INTEGRAL	0
✓ FÉRIAS EXERCÍCIO 2021, DE 24/09/2021 ATÉ 08/10/2021				
		Homologar Cancelar		

**Realize o procedimento de frequência de todos os servidores da sua área dentro do prazo estipulado!**