

MENSAGEM

Nº da mensagem	566749
Mês/Ano pagamento	10/2026
Situação	Divulgado
Órgão de origem	17500 - MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS
UORG de origem	
Assunto	(Frequência) Homologação em lote e orientações sobre o recesso
Motivo	(Frequência) Homologação em lote e orientações sobre o recesso
Data de divulgação	05/10/2026
Data fim da divulgação	31/01/2027

DESTINATÁRIOS

Órgão	Uorg
Todos	Todas

TEXTO ***Às unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipe**

Atenção: Este comunica aplica-se exclusivamente aos órgãos que utilizam o SouGov Frequência. Não se aplica a órgãos que utilizam sistema próprio de frequência.

Em resumo

O SouGov Frequência passou a contar com a funcionalidade de homologação em lote, que permite às chefias homologar a frequência de vários agentes públicos de uma só vez, tornando o procedimento mais ágil.

Também estão disponíveis as orientações para o registro e a compensação do recesso de fim de ano 2026/2027, com regras específicas para participantes e não participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), registro de horas, relatório de descontos e tratamento dos pontos facultativos de 24 e 31 de dezembro.

O que houve**Homologação em Lote da Frequência**

A funcionalidade de homologação em lote já está disponível no SouGov e permite que as chefias homologuem a frequência de vários agentes públicos em uma única operação.

A homologação em lote não dispensa a conferência individual das informações. Antes de homologar, a chefia deve verificar os registros de ponto, quando aplicáveis, e as ocorrências de frequência de cada agente público, inclusive daqueles dispensados do registro de ponto.

O sistema realiza validações automáticas para apoiar o procedimento, mas a responsabilidade pela conferência e pela homologação permanece com a chefia.

O passo a passo para utilizar a funcionalidade está disponível no Portal do Servidor:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/frequencia/perfil-lider/como-homologar-a-frequencia-em-lote >;

Recessofim de anoOrientações para registro e compensação

As orientações para o registro e a compensação do recesso estão disponíveis no Portal do Servidor:

- Para servidores: consulte o passo a passo "Como registrar e compensar o recesso de fim de ano 2026/2027?":

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/frequencia/como-registrar-e-compensar-o-recesso-final-de-ano-2026-2027>

-Para as unidades de Gestão de Pessoas: consulte as orientações sobre as providências a serem adotadas em relação ao recesso de fim de ano:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sigepe-frequencia/quais-providencias-a-unidade-de-gestao-de-pessoas-dev-e-adotar-em-relacao-ao-recesso-de-final-de-ano>

a)Agentes públicos participantes do PGD

A regra aplica-se aos participantes do PGD, independentemente da modalidade de trabalho, presencial ou teletrabalho.

Registro no SouGov Frequência: nos dias de usufruto do recesso, substituir manualmente a ocorrência habitual de teletrabalho ou PGD presencial pela ocorrência 449 – Ausência para Usufruto de Recesso – PGD.

Compensação: deve ocorrer exclusivamente por meio do cumprimento integral das entregas pactuadas no plano de trabalho, em quantidade equivalente às horas a compensar.

Importante: a ocorrência 449 serve apenas para registrar o usufruto do recesso. A compensação deve ser prevista no plano de trabalho, e não registrada no SouGov Frequência.

b) Agentes públicos que não participam do PGD

Registro no SouGov Frequência: utilizar a ocorrência 357 – Ausência para Usufruto de Recesso.

Prazo para compensação: de 1º de outubro de 2026 a 31 de maio de 2027.

Forma de compensação: antecipar o início da jornada diária ou prorrogar seu término, respeitando o horário de funcionamento do órgão ou entidade.

Limites de compensação diária:

- Servidores, empregados públicos e contratados temporários: até duas horas por dia;

- Estagiários: até uma hora por dia.

Registro das horas excedentes: as horas trabalhadas além da jornada diária para compensar o recesso devem ser registradas na ocorrência 361 – Horas Exced. para Compensar Recesso.

c) Relatório de desconto de horas não compensadas

Após a homologação da frequência de maio de 2027, a unidade de Gestão de Pessoas deverá extrair o Relatório de Desconto 367 – Horas não Compensadas de Recesso, para identificar eventuais saldos não compensados e adotar as providências para o registro e o desconto previstos no art. 2º, § 3º, da Portaria.

d) Pontos facultativos em 24 e 31 de dezembro

O SouGov Frequência está configurado para descontar automaticamente, na ficha de frequência de dezembro, as horas previstas após as 13h nos dias 24 e 31 de dezembro.

Assim:

- Quem usufruir do recesso nessas datas: deverá compensar apenas as horas correspondentes ao período até as 13h, conforme a horário de trabalho cadastrado;

- Quem não usufruir do recesso: poderá trabalhar até as 13h. As horas previstas após esse horário serão abonadas automaticamente pelo sistema.

Em ambos os casos, o sistema considera o horário de trabalho cadastrado para cada agente público.

Divulgação

As unidades de Gestão de Pessoas devem divulgar este comunica amplamente aos agentes públicos de seus respectivos órgãos e entidades, para assegurar o conhecimento das orientações e o correto registro e compensação do recesso.

Mais informações

Em caso de dúvidas, abra chamado na Central Sipec, no caminho:

Atendimento Órgão > Sigepe – Módulos> Frequência.

Coordenação-Geral de Soluções Digitais para Cadastro e Desenvolvimento de Pessoal – Cgcad

Diretoria de Soluções Digitais – Desin

Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI

DADOS DE LEITURA

Número de Mensagens Divulgadas	33771
Número de Mensagens Lidas	97 (0,00%)