



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 339/2025 - PROGEP (11.00.58)  
(Identificador: 202651618)**

**Nº do Protocolo: 23074.128562/2025-26**

**João Pessoa-PB, 02 de Dezembro de 2025.**

Ao grupo: **TODOS OS DOCENTES ATIVOS, TODOS OS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ATIVOS.**

**Título: Orientações sobre Implementação e uso do Sougov Frequência**

Senhores(as) Servidores(as),

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Seção de Cadastro e Registro Funcional/CPGP/PROGEP, reitera as informações contidas no Ofício Circular nº 336/2025 – PROGEP (anexo), por meio do qual foi comunicado à comunidade universitária sobre a adoção do SouGov Frequência como novo sistema oficial de controle de frequência da UFPB.

**Conforme estabelecido no referido ofício, as unidades da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) iniciaram a utilização do novo sistema em 01/12/2025, inclusive os servidores com lotação/exercício na STI, mas com localização em outras unidades da UFPB, também passaram a utilizá-lo na mesma data.**

Ressaltamos que, por motivos técnicos, o módulo Frequência do SouGov apresentou indisponibilidade na data de início da implantação. Todavia, o MGI assegurou que o sistema estará em pleno funcionamento a partir de 02/12/2025.

Informamos, igualmente, que a homologação da frequência dos servidores deve ser realizada pela chefia da unidade de exercício. Assim, no caso de servidores com lotação/exercício na STI, mas com localização em unidades distintas, a homologação caberá ao Superintendente de Tecnologia da Informação. Para subsidiar esse procedimento, serão encaminhadas, oportunamente, orientações específicas às chefias imediatas envolvidas.

Por fim, encaminhamos orientações referentes ao banco de horas dos **servidores que já estão utilizando o novo sistema**, bem como as instruções aplicáveis às situações previstas para o Recesso de Final de Ano de 2025:

**a) Servidores em PGD que cadastraram recesso no SIGRH**

O servidor deve registrar, no SouGov, a ocorrência “449 – Ausência para Usufruto de Recesso – PGD” para cada dia de usufruto. Paralelamente, a chefia deve encaminhar processo à SCRF contendo a relação dos servidores que cadastraram o recesso no SIGRH, a fim de possibilitar a compensação manual e evitar débitos nesse sistema.

**b) Servidores que registraram ponto, cadastraram recesso no SIGRH e já compensaram integralmente**

A chefia deve registrar, no SouGov, para cada dia de usufruto, a ocorrência “98977 – Período anterior ao início de operação no Sistema”, evitando a geração de débitos.

**c) Servidores que registraram ponto, cadastraram recesso no SIGRH e não realizaram nenhuma compensação**

O servidor deve registrar, no SouGov, a ocorrência “357 – Ausência para Usufruto de Recesso” para cada dia de usufruto. Paralelamente, a chefia deve encaminhar processo à SCRF contendo a relação dos servidores que cadastraram o recesso no SIGRH, a fim de possibilitar a compensação manual e evitar débitos nesse

sistema.

**d) Servidores que registram ponto, cadastraram recesso no SIGRH e compensaram parcialmente**

A chefia e o servidor devem observar, no SIGRH, a quantidade de horas já compensadas e executar no Sougov:

Dias totalmente compensados no SIGRH: a chefia deve lançar, no SouGov, a ocorrência “98977 – Período anterior ao início de operação no Sistema”;

Dias pendentes de compensação no SIGRH: o servidor deve registrar, no SouGov a ocorrência “357 – Ausência para Usufruto de Recesso”.

O saldo pendente será acumulado na *Conta do Recesso*. Para compensá-lo, o servidor deverá realizar horas excedentes e destiná-las à Conta mediante a ocorrência “361 – Horas Exced. para Compensar Recesso”. A chefia deve encaminhar à SCRF o processo com a relação dos servidores envolvidos, para que a compensação manual seja realizada no SIGRH.

**e) Servidores que registram ponto, não cadastraram recesso no SIGRH e desejam usufruí-lo**

Devem registrar, no SouGov, nos dias de usufruto, a ocorrência “357 – Ausência para Usufruto de Recesso”. O saldo será acumulado na *Conta do Recesso* e deverá ser compensado posteriormente, mediante horas excedentes lançadas pela ocorrência “361 – Horas Exced. para Compensar Recesso”.

Além disso, para os servidores que ainda possuem saldo de banco de horas registrado no SIGRH, e visando minimizar os impactos da transição para o SouGov, a chefia imediata poderá abonar, no SouGov Frequência, as horas correspondentes ao saldo existente, utilizando a ocorrência “98977 – Período anterior ao início de operação no Sistema”.

O uso dessa ocorrência é exclusivo da chefia, que deverá manter o controle atualizado do saldo remanescente até sua completa utilização. O servidor, por sua vez, deve alinhar com sua chefia o momento oportuno para usufruir esses créditos, que também poderão ser utilizados para abono do recesso de final de ano. O prazo máximo para utilização desses créditos é março de 2026.

Atenciosamente,

(Autenticado em 02/12/2025 13:47)  
MIRELLA ROCHA RIBEIRO PINTO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
Matrícula: 1650954

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **339**, ano: **2025**, documento (espécie): **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **02/12/2025** e o código de verificação: **0ed785cc26**