



COMUNICADO DGPRH nº 08/2026 - FREQUÊNCIA NO SOUSP

De SEMIL - DRH <semil.drh@sp.gov.br>

Data Sex, 29/05/2026 14:36

Cco SEMIL Correio <semil_correio@sp.gov.br>; IPA Correio <ipa_correio@sp.gov.br>

 5 anexos (5 MB)

Validar Frequência.docx; TUTORIAL PARA CONSULTAR FICHA DE FREQUÊNCIA.docx; Tutorial para Ajustar Registro de Ponto.docx; Tutorial para Registro de Ponto.docx; Cadastro de Férias e Indicação de Substituição Eventual.docx;

Prezados(as) Servidores(as) Públicos(as),

Informamos que, em atendimento à legislação vigente referente ao controle de frequência dos servidores públicos estaduais, e em consonância com as diretrizes do Governo do Estado de São Paulo, **a partir de 01/06/2026 o registro de ponto dos servidores públicos estatutários** passará a ser realizado também por meio do **sistema SOUSP**, plataforma oficial do Governo do Estado de São Paulo.

Durante o mês de junho de 2026, **o registro no SOUSP ainda ocorrerá em caráter de teste**, visando a adaptação dos usuários e a realização dos ajustes necessários para plena implantação do sistema. Assim, neste período, permanecem mantidos:

- o registro no relógio de ponto para os servidores lotados na Sede e nas demais unidades que disponham do equipamento; e
- a folha manual de frequência para os demais servidores.

A partir de 01/07/2026, o controle de frequência dos servidores estatutários será realizado exclusivamente por meio do sistema SOUSP.

Esclarecemos que os estagiários e os empregados regidos pela CLT que não ocupam cargo em comissão – CCESP ainda não terão acesso ao aplicativo. Dessa forma, deverão continuar realizando os registros de frequência conforme os procedimentos atualmente adotados.

O registro de ponto deverá ser efetuado diariamente, **no local de trabalho**:

- pelo Aplicativo SOUSP, para marcação via celular; ou
- pela página SOUSP, para registro realizado em computador - <https://www.sou.sp.gov.br/sou.sp>

As marcações mínimas são:

- Entrada no local de trabalho;
- Saída para almoço;
- Retorno do almoço;
- Saída do local de trabalho.

Destacamos que a marcação do intervalo de almoço **passa a ser obrigatória**.

Os registros deverão observar o horário de funcionamento da Secretaria, **compreendido entre 07h00 e 19h00**, sendo obrigatório o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço.

Os servidores lotados em unidades sem acesso à internet deverão encaminhar solicitação de dispensa do registro de ponto no SOUSP, por intermédio do(a) Subsecretário(a) da área. A solicitação deverá ser formalizada via SEI, acompanhada da devida justificativa, e será submetida à análise do Secretário Executivo.

O servidor deverá informar no sistema, conforme orientações constantes nos tutoriais anexos:

- período de férias;
- substituição eventual, quando houver.

Compete ao Superior Imediato realizar a validação das informações dentro dos prazos estabelecidos.

Referente a frequência do mês de JUNHO, até o 3º dia útil de julho, deverão ser juntados ao processo anual de Ficha Ponto no SEI:

1. o registro de frequência atualmente utilizado; e
2. o espelho de ponto emitido pelo SOUSP.

Os servidores que encontrarem dificuldades de acesso ou utilização do SOUSP deverão encaminhar e-mail para semil.drh@sp.gov.br, relatando o problema e anexando print da tela de erro, juntamente com as telas de :

- vínculo;
- equipe;
- tela inicial do aplicativo.

Em breve, encaminharemos Comunicado contendo as respostas às dúvidas mais frequentes sobre o sistema.

Contamos com a colaboração de todos para a adequada implementação do novo procedimento.

Diretoria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos
Subsecretaria de Gestão Corporativa
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística