SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

RESOLUÇÃO SUSEP Nº 88, DE 25 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores da Susep.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, torna público que Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 20 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, inciso VI, do Regimento Interno anexo à Resolução CNSP nº 490, de 12 de março de 2026, bem como o que consta do Processo Susep nº15414.670488/2025-17,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução tem por objetivo orientar os servidores em exercício na Superintendência de Seguros Privados e estabelecer critérios e procedimentos gerais relativos à jornada de trabalho e o controle de frequência.

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Das regras gerais

Art. 2º O horário de funcionamento da sede e das representações da Susep fica estipulado entre 7h30m e 18h30m observadas as regras da administração predial local, considerando as medidas de economia e eficiência relacionadas à iluminação e climatização, bem como a segurança e a qualidade de vida dos colaboradores.

Art. 3º Os servidores da Susep, que estejam em regime de controle de frequência, nos termos da legislação em vigor, cumprirão a carga horária de no mínimo seis e de no máximo oito horas diárias, até o limite de quarenta horas semanais.

§ 1º As viagens a serviço serão consideradas como jornada de trabalho.

§ 2º A jornada de trabalho diária deverá ser distribuída durante o horário de funcionamento da Susep.

Art. 4º Os servidores poderão ser convocados, excepcionalmente, pelo chefe de unidade ou autoridade equivalente, para a realização de atividades em finais de semana, feriados, recesso ou pontos facultativos, inclusive em horários diferentes do horário de expediente mencionado no art. 2º, para atender à necessidade do serviço, devidamente justificada.

Parágrafo único. A quantidade de horas trabalhadas na forma deste artigo poderá ser usufruída posteriormente até o final do mês seguinte, em comum acordo com a chefia imediata.

Seção II

Do intervalo para refeição

Art. 5º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados o limite mínimo de uma hora e o máximo de três horas.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.

§ 2º O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de oito horas diárias.

Art. 6º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Seção III

Do controle de frequência

Art. 7º Salvo para os servidores que tenham aderido ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD, é obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. O controle eletrônico de frequência na Susep é realizado exclusivamente pelo módulo de frequência do SouGov.

Art. 8º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 1º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento ou problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado.

§ 2º No caso de ausência do registro de frequência por prestação de serviços externos equivalente ao total da jornada de trabalho diária, a chefia imediata deverá registrar a ocorrência respectiva no módulo de frequência do SouGov.

§ 3º Será admitida tolerância de até quinze minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Art. 9º Os agentes públicos participantes do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, assim como os ocupantes de Cargos Comissionados Executivos - CCE e de Funções Comissionadas Executivas - FCE de nível 13 ou superiores, ou de cargos ou funções equivalentes, são dispensados do registro de ponto relativo a entrada, intervalo e saída.

Art. 10. A dispensa prevista no art. 9º não afasta:

I - o dever de cumprimento das entregas pactuadas no PGD;

II - o dever de atendimento às atividades institucionais;

III - a obrigação de comparecimento presencial na forma definida na regulamentação do PGD na Susep, e

IV - a observância da legislação de ausências e afastamentos.

Art. 11. Os servidores dispensados de registro de ponto deverão registrar no módulo de frequência do SouGov:

I - afastamentos legais que não estejam preenchidos automaticamente na ficha de frequência;

II - ausências justificadas, e

III - dias de comparecimento presencial.

Seção IV

Da homologação das ocorrências de frequência

Art. 12. É de responsabilidade da chefia imediata a conferência, eventual retificação e homologação das ocorrências de frequência de seus servidores vinculados, independente da modalidade de trabalho do servidor ou da dispensa do registro de frequência.

Parágrafo único. A homologação das ocorrências de frequência na Susep é realizada exclusivamente pelo módulo de frequência do SouGov até o 5º dia útil do mês subsequente.

CAPÍTULO II

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 13. O servidor público terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 14. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 15. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§ 1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a duas horas diárias da jornada de trabalho.

Art. 16. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o último dia do período de homologação da frequência mensal.

§ 2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I - cinquenta e quatro horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de oito horas diárias;

II - quarenta e três horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de sei horas diárias; e

III - trinta e duas horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de quatro horas diárias.

§ 4º As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 15 desta Resolução.

§ 5º Os limites de que trata o § 3º serão ajustados proporcionalmente nos casos de servidores com

jornadas de trabalho diversas das mencionadas, considerando-se o limite de horas para atestado - Lh e o limite de dias para atestado - Ld, aplicando-se a regra de arredondamento para cima, de acordo com a seguinte fórmula:

Limite mensal = Lh x Ld, onde:
Lh = jornada diária / 2; e
Ld = 11 dias.

Art. 17. O servidor ou a servidora que acompanhar sua esposa ou companheira em até seis consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez, fica dispensado(a) de compensação, não será computado o período no limite de que trata o § 3º do art. 15.

Art. 18. As orientações sobre compensação de horas dos servidores que tenham aderido ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD serão abordadas em norma própria.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

Art. 19. É facultado ao servidor de nível intermediário ou de nível superior, ocupante exclusivamente de cargo de provimento efetivo requerer a redução da jornada trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§ 1º Observado o interesse da Administração a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério do Superintendente da Susep, vedada a delegação de competência.

Art. 20. A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada da Administração Pública.

Parágrafo único. Em caso de retorno de ofício à jornada regular, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até seis anos de idade; e

II - o prazo de trinta dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

Art. 21. O ato de concessão, publicado no Boletim de Gestão de Pessoas, conterá os dados funcionais do servidor e a data do início da redução da jornada e da reversão da jornada.

Parágrafo único. O servidor cumprirá a jornada a que estiver submetido até a data de início da jornada de trabalho reduzida, fixada no ato de concessão, vedada a concessão retroativa.

CAPÍTULO IV

DOS REGIMES DE TRABALHO E DAS JORNADAS ESPECIAIS

Art. 22. O servidor ocupante de Cargo Comissionado Executivo - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE submete-se ao regime de dedicação integral e poderá ser convocado além da jornada regular de trabalho, na hipótese em que o interesse da Administração assim o exigir.

Art. 23. Ao servidor estudante que, comprovadamente, demonstrar incompatibilidade entre o horário escolar e o exercício de suas atribuições, será concedido horário especial.

§ 1º Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária.

§ 3º Os horários de entrada e de saída do servidor estudante poderão ser registrados em horário diverso ao do funcionamento do órgão ou entidade.

Art. 24. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

Art. 25. Também será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até um ano, ao servidor que desempenhe atividades, no horário de trabalho, sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC.

§ 1º Independentemente de as atividades ensejadoras da GECC serem realizadas no horário de trabalho ou não, o servidor somente poderá realizar até cento e vinte horas de trabalhos anuais, acrescidas de mais cento e vinte horas, em situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Superintendente.

§ 2º O sistema informatizado de controle eletrônico de frequência efetuará o registro das horas de trabalho relativas às atividades de GECC por servidor, para o controle dos limites de que trata o § 1º.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

Parágrafo único. Fica dispensado da compensação de que trata o caput o servidor indicado para representar a Susep nas Mesas Central, Setorial, e Específica e Temporária, em suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 27. O procedimento para utilização das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve observar as orientações expedidas pela área de gestão de pessoas da Susep.

Parágrafo único. A utilização das folgas mencionadas no caput deste artigo deve ser acordada entre o servidor público e a chefia imediata e, em caso de divergência, devem-se observar as disposições da Resolução TSE nº 22.747/2008.

Art. 28. A unidade de gestão de pessoas da Susep poderá expedir orientações complementares para operacionalização do disposto nesta Resolução, incluindo:

I - manuais de procedimento;

II - rotinas de homologação, e

III - fluxos administrativos.

Art. 29. As disposições desta Resolução aplicam-se aos estagiários e empregados públicos em exercício na Susep, naquilo que não for incompatível com sua legislação específica.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Pessoas da Susep, aplicando-se, no que couber, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 31. Fica revogada a Deliberação Susep nº 198, de 27 de junho de 2017.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO SERAFIN OCTAVIANI LUIS (MATRÍCULA 1860655)**, **Superintendente da Susep**, em 27/05/2026, às 19:16, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2771905** e o código CRC **6F6332EF**.