

## Nota técnica

Considerando Portaria **SGP/SEDGG/ME nº 12735**, de 26 de outubro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano;

Considerando a Instrução Normativa **SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021**, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

Informamos que, excepcionalmente, os recessos de 2019, 2020 e 2021 deverão ser compensados pelos agentes públicos (servidores, contratados temporariamente, empregados públicos e estagiários) a partir do retorno ao trabalho presencial até a data limite de 31 de outubro de 2022, independentemente da acumulação de compensação dos respectivos períodos. Para tanto, deverão ser observados os seguintes critérios:

- 1.** A compensação deverá ser realizada de forma presencial e mediante antecipação do início da jornada de trabalho ou de sua postergação, respeitando-se o horário de funcionamento do órgão e o máximo de 2 (duas) horas excedentes permitidas além da jornada diária.
- 2.** Para os casos de trabalho remoto por força de medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19 no período de compensação do recesso deverá ser feita a partir do seu retorno ao trabalho presencial.
- 3.** O servidor que não compensar dentro do prazo estabelecido as horas usufruídas em razão do recesso sofrerá desconto na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas. (Art.1º, §2º, inciso III).
- 4.** Os docentes que firmaram um Plano de Reposição de Atividades, com a anuência da chefia imediata antes da solicitação do recesso de 2019 e 2020, respectivamente, poderão compensar, dentre outras possibilidades, com as atividades previstas na Resolução CS nº 18/2019, exceto

aulas, atendimentos e avaliações. Os sábados letivos e visitas técnicas, por exemplo, em que o docente ultrapasse a carga horária semanal regular de trabalho, poderão ser utilizados para compensação do período de recesso, utilizando-se a ocorrência “Plano de Reposição de Atividades” no ponto eletrônico pelo caminho: Menu Servidor - Consultas - Frequência - Ponto Eletrônico.

### **RECESSO DE FINAL DE ANO DE 2021 - DOCENTE**

1. Para os docentes que optarem pelo recesso de 2021, informamos que deverá ser pactuado com a chefia imediata o Plano de Reposição de Atividades/2021.
2. Destacamos que usufruto do recesso NÃO é obrigatório e para os docentes que NÃO forem usufruir o recesso, deverão optar por:
  1. cumprir jornada presencial de acordo com o horário de funcionamento do campus;  
ou
  2. Atualizar o PIT em consonância com a Resolução CS nº 18/2019, a fim de que a ocorrência de PIT esteja alinhada à carga horária definida no documento PIT do docente e ao cumprimento de sua jornada diária de trabalho, utilizando tal ocorrência no ponto eletrônico. Tal atualização poderá ser realizada para atividades inerentes às atribuições docentes regulares que forem executadas nos períodos estipulados na Portaria nº 12.735, de 2021. Alguns exemplos dessas atividades são:
    - i. realização de projetos (ensino, pesquisa, extensão),
    - ii. orientações de bolsistas,
    - iii. apoio à gestão (comissões, pareceres, relatórios, projetos pedagógicos, etc.),
    - iv. reuniões (pedagógicas, comissões, grupos de pesquisa etc.),
    - v. articulação institucional (parcerias institucionais, relacionamento com o setor produtivo etc.),
    - vi. preenchimento de diários de classe (fechamento de notas e avaliações),
    - vii. redação de artigos,
    - viii. manutenção de laboratórios e ambientes de produção,
    - ix. planejamento de aulas do próximo semestre, entre muitas outras.

3. Em reconhecimento à necessidade de complementação da orientação sobre a compensação do recesso de fim de ano (natal e ano novo) esclarecemos que o Plano de Reposição de Atividades é uma ocorrência de compensação de débitos anteriores utilizada exclusivamente pelos docentes. Isso se dá porque o novo mecanismo de controle de frequência do Ifes impõe restrições ao registro eletrônico de ponto dos docentes, limitando-o às atividades normalmente inexistentes nas semanas de natal e ano novo (aulas, avaliações e atendimentos).

### **OPÇÕES PARA 24 e 31 DE DEZEMBRO**

O registro de ponto nos dias 24 e 31 de dezembro, que são pontos facultativos e fazem parte do recesso para comemoração das festas de final de ano, nessas datas, foi decretado ponto facultativo a partir das 14 horas. Veja abaixo as orientações específicas para os casos possíveis na instituição:

#### **1- Servidores que optaram por usufruir o recesso**

Os servidores que optarem por usufruir o recesso devem inserir o registro "Abono de horas" no dia 24 ou 31 de dezembro, somente na semana que os servidores estiverem trabalhando, pois a carga horária desse dia já está incluída nos débitos gerados pelo recesso de final de ano, ou seja, o servidor não trabalhará no dia em que incluir a ocorrência "abono de horas". Por exemplo: Antonio usufruirá o recesso de Natal. Então, ele deve registrar a ocorrência "Abono de Horas" no dia 31 de dezembro".

#### **2- Servidores que não usufruirão o recesso**

Os servidores que optarem por não usufruir o recesso e optarem por trabalhar nos dias 24

e 31 de dezembro, até as 14 horas, de acordo com o horário de funcionamento e de trabalho a ser estabelecido pelo dirigente máximo de cada unidade. Dessa maneira, os horários devem ser reajustados de acordo com o funcionamento da unidade para que os servidores que desejarem, possam trabalhar no período estabelecido. Devem registrar o ponto normalmente pelo período trabalhado e depois a ocorrência "Abono de Horas"

Ex: Maria trabalhará normalmente nos dias 24 e 31. Ela deve acessar o ponto eletrônico nesses dias, registrar a frequência, depois "Abono de Horas". Nesses dias, o expediente do Ifes se encerrará às 14 horas.

### **3- Servidores que não usufruirão o recesso, mas querem folgar nos dias 24 e 31**

Os servidores que optarem por não usufruir o recesso e querem folgar nos dias 24 e 31 de dezembro, devem registrar primeiro a ocorrência "Abono de Horas" e depois a ocorrência "Dia Sem Atividade 24 E/OU 31/12/2021".

O prazo para compensação será a partir do retorno ao trabalho presencial até a data limite de 31 de outubro de 2022.

### **SOLICITAÇÃO DO RECESSO DE FINAL DE ANO NO SIGRH**

**Para o servidor solicitar:** *Menu Servidor - Solicitações - Períodos de Recesso - Cadastrar.*

**Para a chefia homologar:** *Menu Servidor - Chefia de Unidade - Homologação de Ponto Eletrônico - Homologar/Listar solicitações de período de recesso.*