



Ofício Circular - RT 15/2021 - DIGEP/RT/IFMS

Campo Grande, 16 de novembro de 2021

Aos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS

Assunto: Recesso final de ano - 2021.

1. Considerando a Portaria nº 12.735, de 26 de outubro de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, publicada em 27.10.2021 que estabeleceu orientações acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo;
2. Considerando a Portaria nº 430, de 30 de dezembro de 2020, do Ministério da Economia, que estabeleceu os dias de ponto facultativo no ano de 2021, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo;
3. Considerando o Decreto n. 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
4. Informamos que o recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo) compreenderá os períodos de 20 a 24 de dezembro de 2021 e de 27 a 31 de dezembro de 2021, de modo que os dias 24 e 31, terão ponto facultativo integral, devendo os servidores do IFMS se revezarem nos dois períodos comemorativos estabelecidos, optando por um ou outro, preservando os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.
5. Para compensação do recesso, que totalizará 04 (quatro) dias de trabalho caberá ao servidor optar pelas proposições seguintes a critério da chefia imediata, da seguinte forma:
 - a. Para os agentes públicos que estão em trabalho remoto na data de publicação deste Ofício, por força de medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19, o recesso deverá ser compensado a partir do seu retorno ao trabalho presencial, com término em 31.10.2022 ou em até três meses após seu retorno, o que for maior, sendo consideradas as frações de 30 minutos limitadas a 2 horas diárias, com a devida identificação no sistema de controle de frequência (Suap) e respeitado o horário de funcionamento da instituição; ou
 - b. Para os agentes públicos que exercem as suas atividades presencialmente, a compensação deverá ser realizada mediante antecipação do início da jornada de trabalho ou de sua postergação, respeitando-se o horário de funcionamento da instituição, a partir da data de publicação deste Ofício, com término em 31.10.2022; ou
 - c. Compensação mediante realização de capacitação, com apresentação de certificado, até a data limite de 31.10.2022, devendo realizar a devida identificação no sistema de controle de frequência e no módulo Capacitações (Suap); ou
 - d. Compensação mediante plano de reposição de horas combinado com apresentação de certificado de capacitação, a ser acordado com a chefia imediata. Exemplo: 12 (doze) horas de reposição + 20 (vinte) horas em capacitação.
6. Serão aceitos certificados de cursos iniciados a partir da publicação da Portaria nº 12.735, de 26 de outubro de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, ou seja, realizados no período de 27.10.2021 a 31.10.2022.

6.1 Os certificados apresentados após o dia 31.10.2022 não serão aceitos, salvo se comprovado que o atraso

se deu em razão de problemas técnicos alheios a vontade do servidor.

7. As chefias deverão acordar com servidores de seu setor, e indicar, preferencialmente, capacitações que atendam a alguma necessidade prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do IFMS do ano vigente, de modo que atenda as necessidades do setor.

8. No retorno às atividades presenciais, as chefias imediatas deverão observar que o servidor, optante pela compensação por horas, na permanência para além da jornada, exerça efetivamente as atividades de sua competência.

9. Os dias usufruídos com o recesso 20 a 24 de dezembro de 2021 e de 27 a 31 de dezembro de 2021, deverão ser observados no SUAP da seguintes forma: "Recesso institucional - Ofício Circular DIGEP".

10. No caso em que o servidor optar por reposição de horas deverá observar em registro de frequência no SUAP conforme o seguinte exemplo: "Compensação de XX min referente ao recesso de final de ano – Ofício Circular DIGEP".

11. Ao servidor que opte por apresentar certificado de capacitação, deverá observar em sua folha de frequência nos dias em que tiver usufruído do recesso, conforme o seguinte exemplo: "Recesso a compensar com capacitação – Ofício Circular DIGEP".

12. Os certificados poderão ter a carga horária somada, limitando-se a no máximo 2 (dois) certificados, sendo que a carga horária não poderá ser inferior a 10 (dez) horas. Exemplo: 1 certificado de 10h + 1 certificado de 22h = totalizando 32h.

13. Considerando as peculiaridades das jornadas diárias, seja em decorrência da profissão ou outra situação específica, segue abaixo quadro exemplificativo a ser adotado de acordo com o regime de jornada desempenhada por cada servidor:

Carga Horária Semanal / diária	Metodologias de compensação
40h ou 8 horas/dia	Compensação de 32 horas, conforme descrito no item 5 "a", "b", "c". ou "d".
30h com remuneração proporcional ou 6 horas/dia	Compensação de 24 horas, conforme descrito no item 5 "a", "b", "c". ou "d", podendo apresentar, por exemplo, um certificado de 10h + um certificado de 14 horas = totalizando 24h.
25h ou 5 horas/dia	Compensação de 20 horas, conforme descrito no item 3 "a", "b", "c". ou "d", podendo apresentar um certificado de 10h + um certificado de 10 horas = totalizando 20h.
20h ou 4 horas/dia	Compensação de 16 horas, conforme descrito no item 3 "a", "b", "c". ou "d", podendo apresentar um certificado de 10h + um certificado de 10 horas = totalizando 20h.
20h com remuneração proporcional ou 4 horas/dia	Compensação de 16 horas, conforme descrito no item 3 "a", "b", "c". ou "d", podendo apresentar um certificado de 10h + um certificado de 10 horas = totalizando 20h.

14. Aos servidores que realizam regime de 30 horas em decorrência de turno alternado (flexibilização), fica estabelecida a reposição equivalente ao regime de 40 horas (total de 32 horas), considerando que as férias discentes e docentes suspendem as razões para atendimento ininterrupto dos setores.

15. O Servidor que, a contar de 29.10.2021, tenha realizado atividades como participação em Processo Seletivo Simplificado, Exame de Seleção ou execução de atividades letivas para cumprimento do semestre letivos de 2021.2, poderão utilizar com o fim de compensação, o horário que extrapolar a jornada semanal executada pelo servidor (40 horas, 30 horas, 25 horas ou 20 horas conforme o caso).

16. Caso o servidor não compense as horas usufruídas em razão do recesso até a data de 31.10.2022, caberá à

chefia imediata indicar, por meio de processo administrativo, em até 30 (trinta) dias a contar do vencimento, a quantidade de horas e dias devidos para que seja realizado o desconto na remuneração do servidor, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.112/90.

17. Caberá às Pró-Reitorias e Direções-Gerais avaliar e preservar o atendimento dos serviços considerados essenciais, dentre eles, os de segurança e vigilância em todos os prédios dos *campi* e Reitoria.

18. Mediante interesse e necessidade institucional, e de acordo com avaliação das chefias, os servidores com atribuições diretamente relacionadas ao ensino usufruirão do recesso no período de 27 a 31 de dezembro de 2022.

19. As Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais deverão adotar medidas para que os setores mantenham responsáveis em regime de plantão para atendimento às demandas urgentes, a fim de se evitar prejuízos administrativos e financeiros.

20. Os servidores de plantão, quando acionados, poderão contabilizar as horas efetivamente trabalhadas para fins de compensação posterior (preferencialmente em janeiro/2022), mediante acordo com a chefia imediata.

21. Excepcionalmente, os recessos de 2019, 2020 e 2021 deverão ser compensados a partir do retorno do servidor ao trabalho presencial, com prazo final em 31 de outubro de 2022, independentemente da acumulação de compensação dos respectivos períodos.

22. Os servidores que não queiram usufruir do recesso de final de ano deverão solicitar a autorização de suas chefias imediatas, que definirão as atividades a serem realizadas nesse período.

Atenciosamente,

PEDRO HENRIQUE SANT ANA RISSATO
Diretor de Gestão de Pessoas
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

ELAINE BORGES MONTEIRO CASSIANO
Reitora

Documento assinado eletronicamente por:

- Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITORA - CD1 - IFMS, em 16/11/2021 14:41:02.
- Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP, em 16/11/2021 10:04:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/11/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 236987
Código de Autenticação: f55ab5938a

