



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Tutorial sobre recesso para comemoração das festas de final de ano 2023/2024

1. Orientações gerais sobre o recesso e a compensação

Considerando a Portaria SRT/MGI Nº 5.503, de 20/09/2023, 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, disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-srt/mgi-n-5.503-de-20-de-setembro-de-2023-511431025>, destacamos os pontos a seguir:

- O usufruto do recesso de final de ano é facultativo.
- Devem ser preservados o funcionamento e as atividades do setor.
- **Período autorizado para usufruto do recesso:** 26 a 29 de dezembro de 2023; 2 a 5 de janeiro de 2024.
- **Período para compensação:** 2 de outubro de 2023 a 31 de maio de 2024.
- É permitido usufruir até no **máximo 4 (quatro) dias de recesso**, podendo alternar os dias nas duas semanas indicadas.
- A **carga horária a ser compensada** dependerá da quantidade de dias a serem usufruídos e da jornada diária de cada servidor.

Exemplo:

Um servidor cuja jornada diária é de 08 horas e queira usufruir de 4 (quatro) dias de recesso (26/12 até 29/12) deverá compensar 32 (trinta e duas) horas, ou seja, 4 (quatro) dias x 8 (oito) horas/dia.

Um servidor cuja jornada diária é de 8 (oito) horas e queira usufruir de 03 (três) dias de recesso (02/01 até 04/01) deverá compensar 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, 3 (três) dias x 8 (oito) horas/dia.



Os agentes públicos devem se revezar nos dois períodos comemorativos estabelecidos, preservando os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.

- a) De acordo com o inc II do art. 44 da lei 8112/90, as datas de compensações serão acordadas com a chefia imediata dentro do período estabelecido para compensação do recesso.
- b) Para os agentes públicos não participantes do Programa de Gestão e Desempenho - PGD poderá haver prorrogação de compensação conforme Resolução nº 27/2019-CUn/UFES, se no mês de maio/2024 o servidor tiver férias, afastamentos ou licenças.
- c) Os agentes públicos não participantes do PGD deverão observar no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SREF, na parte superior onde há indicação de "Aguardando compensação", a quantidade de horas e os respectivos prazos para compensação referentes às ausências justificadas (recessos de anos anteriores, recesso de final de ano 2023 e das demais ausências), e programar a compensação nos prazos estabelecidos e conforme acordado com a chefia imediata.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- d) Os agentes públicos participantes do PGD farão o registro do período de usufruto no SREF e o registro da compensação no Sistema do Programa de Gestão e Desempenho – SISGP.
- e) O agente público que não compensar as horas no prazo estabelecido terá o desconto em sua remuneração proporcionalmente às horas não compensadas.
- f) Compensações vinculadas aos dias de “recesso de fim de ano” (registradas e homologadas pela chefia) deverão ser usufruídas na(s) data(s) escolhida(s) e acordadas com a chefia imediata. Dessa forma, o servidor não poderá declinar de usufruir o recesso e utilizar as horas já compensadas e homologadas para finalidade diversa.
- g) Nos dias de recesso o participante do PGD fica dispensado do horário de disponibilidade estabelecido no Plano de Trabalho Individual.

Exemplo:

O agente público optou por usufruir o recesso no dia 29/12/2023. Ficou acordado que a compensação das entregas pactuadas no plano de trabalho equivalentes às horas do dia 29/12/2023 será realizada de 04/12 até 07/12/2023. Dessa forma, no dia 29/12/2023 o servidor não estará disponível para contato e realizará as entregas pactuadas equivalentes às horas a serem compensadas no período de 04/12 até 07/12/2023.

2. Registro de Recurso de Fim de Ano no SREF

Passo 1: Acordo com a chefia quanto aos dias de usufruto de recesso

O servidor deverá acordar com sua chefia imediata os dias que usufruirá o recesso, de acordo com o disposto na Portaria SRT/MGI Nº 5.503, de 20/09/2023.

Para os agentes públicos não participantes do PGD, o registro do recesso deve ser feito antecipadamente; ou seja, se o servidor começou a compensar o recesso no dia 02/10/2023, até o início de novembro/2023 (homologação da frequência de Outubro/2023) o servidor deverá ter registrado os dias de recesso que deseja usufruir para que possa já registrar a compensação.

Passo 2: Inserir o recesso no SREF



Os agentes públicos que estão participando do Programa de Gestão e Desempenho – PGD devem registrar a ocorrência de recesso no SREF, pois trata-se de uma ocorrência de frequência que é inserida na ficha funcional do servidor. Para isso, o registro do recesso não gerará horas a compensar no SREF, pois o registro de compensação será feito no SISGP.

O servidor que desejar realizar recesso de final de ano deverá lançar essa ocorrência no SREF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Para isso, deve clicar no botão direito do mouse sobre cada dia e escolher a opção "Incluir ocorrência de frequência".

22/12/2023	Sexta-feira
23/12/2023	Sábado
24/12/2023	Domingo
25/12/2023	Natal
26/12/2023	Terça-feira
27/12/2023	Quarta-feira
28/12/2023	Quinta-feira
29/12/2023	Sexta-feira

☒ Incluir ponto por esquecimento

☐ Incluir ausência

☐ Incluir hora realizada

☐ Incluir hora em teletrabalho

☒ **Incluir ocorrência de frequência**

Após abrir a nova janela, em "Código" deve ser selecionado: "Recesso de Fim de Ano". É necessário escrever a observação: "Conforme Portaria SRT/MGI Nº 5.503, de 20/09/2023" e clicar em salvar.

Código

Recesso de fim de ano

Recesso de fim de ano

Código: 5

Conforme Portaria SRT/MGI Nº 5.503, de 20/09/2023. O recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo) compreenderá os períodos de 26 a 29 de dezembro de 2023 e de 2 a 5 de janeiro de 2024. A compensação será de 02/10/2023 até 31/05/2024.

Data

26/12/2023

Observação

Conforme Portaria SRT/MGI Nº 5.503, de 20/09/2023

✓ Salvar

✕ Cancelar

O registro ficará aguardando homologação e, enquanto não for homologado, estará sinalizado em amarelo. Após a homologação, o recesso de final de ano ficará sinalizado em azul.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

3. Registro de compensação SREF para os agentes públicos não participantes do PGD



Os agentes públicos não participantes do PGD farão o registro de compensação no SREF. Para os agentes públicos participantes do PGD, o registro da compensação será feito no SISGP.

Clique o botão direito do mouse no saldo do dia que o servidor fez hora além da jornada, selecione "Incluir compensação", selecione o tipo "Compensação", clique no dia do recesso que está sendo compensado, coloque a observação "Conforme Portaria SRT/MGI nº 5.503, de 20/09/2023" e clique em "Salvar".

Formulário de Registro de Compensação SREF:

- Tipo: COMPENSAÇÃO
- Item a ser compensado (referência):
 - ☒ Recesso de fim de ano 2023 dia 26/12/2023 (08:00:00 horas)
 - ☐ Recesso de fim de ano 2023 dia 27/12/2023 (08:00:00 horas)
 - ☐ Recesso de fim de ano 2023 dia 28/12/2023 (08:00:00 horas)
 - ☐ Recesso de fim de ano 2023 dia 29/12/2023 (08:00:00 horas)
- Data da compensação: 02/10/2023
- ☐ Habilitar casa decimal extra
- Quantidade de horas compensadas: 02:00:00
- Observação: Conforme Portaria SRT/MGI Nº 5.503, de 20/09/2023
- Arquivo: nenhum arquivo encontrado no mês 10/2023
- Botões: + Selecionar arquivo para envio, Enviar, Cancelar
- Botões de ação: Salvar, Cancelar

As compensações devem ser registradas para o mesmo dia de recesso até que se compense integralmente aquele dia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

4. Plano de trabalho individual do servidor participante do PGD no mês com usufruto de recesso- registro no SISGP

- Plano de trabalho individual com compensação no mês do recesso (dezembro/2023 ou janeiro/2024)

Ao criar o plano de trabalho de dezembro/2023 ou janeiro/2024, o servidor deve incluir uma atividade de recesso para comemoração das festas de final de ano, de acordo com as datas escolhidas.



O total de horas esperadas no mês deve ser igual ao total de horas de atividades cadastradas no plano de trabalho.

Exemplo:

O plano de trabalho de dezembro/2023 vai esperar 160 horas do servidor (20 dias úteis). O plano de trabalho de dezembro deve prever 160 horas de atividades, incluindo a atividade **UFES.AO04 – Recesso para comemoração das festas de final de ano**.

No plano de trabalho, a atividade **UFES.AO04 – Recesso para comemoração das festas de final de ano** deve ser repetida tantas vezes quantos forem os dias de recesso. Se o servidor usufruir de 4 dias de recesso, a atividade deve ser repetida 4 vezes. Se for usufruir de 3 dias, a atividade deve ser repetida no plano 3 vezes.

Na tela de cadastro de atividades, selecione a atividade **UFES.AO04 – Recesso para comemoração das festas de final de ano**. Informe se essa compensação será presencial ou remota, indique quantos dias de recesso serão usufruídos no mês do plano de trabalho (quantidade de repetições) e, em “Descrição”, informe a atividade que será feita para compensação. Clique em “Salvar”.

Cadastrar atividade

Atividade ✓
UFES.AO04 - Recesso para comemoração das festas de final de ano

Local de execução ✓
Remoto

Forma de cálculo do tempo
Por atividade

Quantidade de repetições ✓
4

Tempo previsto em horas por atividade
1

Tempo total em horas para execução da atividade
4

Descrição ✓
Revisão dos procedimentos do setor, elaboração do relatório anual de atividades do setor e elaboração do planejamento do setor para 2024.

137 de 2000 caracteres digitados

Cancelar Salvar



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- Registrar as entregas de compensação no mesmo mês de recesso no SISGP

A compensação está limitada a 2(duas) horas por dia útil, podendo ter entregas em dia não útil, desde que respeitado um dia de descanso semanal (preferencialmente o domingo). Dessa forma, o servidor que desejar usufruir 1 dia de recesso, e tiver jornada de 8(oito) horas diárias, deve registrar as entregas de compensação de recesso no mínimo em 4 dias de trabalho em dia não útil ou em 8(oito) horas em dia não útil.

Na tela **Informar o andamento da atividade**, altere a situação para **Concluída**, informe o dia de início e fim acordado para a compensação do recesso, informe o tempo gasto para realizar a atividade e a descrição da entrega.

- Plano de trabalho com compensação em mês subsequente ao recesso

Ao criar o plano de trabalho de dezembro/2023 ou janeiro/2024, o servidor não deve cadastrar atividades de acordo com o total esperado.



O total de horas do plano de trabalho cadastrado deve ser menor que a quantidade de horas esperadas no mês.

Exemplo:

O plano de trabalho de dezembro vai esperar 160 horas do servidor (20 dias úteis). Se o servidor vai usufruir 4 dias de recesso, o plano de trabalho de dezembro deve prever 128 horas de atividades e não deve ter a atividade **UFES. AO04 – Recesso para comemoração das festas de final de ano.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- Plano de trabalho com compensação de recesso

No mês que o agente público for compensar o recesso de fim de ano, o plano de trabalho deve ser criado com a quantidade de horas esperadas para aquele mês.

Exemplo:

O plano de trabalho de março de 2024 vai esperar 160 horas do servidor (20 dias úteis). O plano de trabalho deve ser criado e aprovado com 160 horas de atividades.

Após criar o plano de trabalho e iniciar a execução, o agente público deve cadastrar a atividade **UFES. A004 – Recesso para comemoração das festas de final de ano** para a quantidade de horas que deseja compensar no mês. Informe se essa compensação será presencial ou remota, indique quantos dias de recesso serão compensados no mês do plano de trabalho (quantidade de repetições) e, em “Descrição”, informe a atividade que será feita para compensação. Clique em “Salvar”.

O plano será entregue em quantidade superior ao esperado de forma a compensar as atividades do mês com plano em quantidade de horas inferior ao esperado (no qual foi usufruído o recesso de final de ano).



O acompanhamento da compensação de recesso em mês subsequente ao usufruto é de inteira responsabilidade da chefia imediata e do agente público.

Bom recesso!

Boas festas!

Progep e CCPGD

2023