



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1732/2024/MGI

Brasília, 4 de outubro de 2024.

Ao Gabinete da Ministra do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
À Secretaria-Executiva do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
Aos demais órgãos de assistência direta e imediata à Ministra da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos(1);
Aos órgãos específicos singulares do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos(2);
Aos (Às) Dirigentes das Unidades de Gestão de Pessoas do:
Ministério dos Povos Indígenas;
Ministério da Fazenda;
Ministério do Planejamento e Orçamento;
Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;
Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
Ministério da Previdência Social;
Ministério dos Portos e Aeroportos;
Ministério do Turismo;
Ministério dos Esportes;
Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania;
Ministério das Mulheres; e
Ministério da Igualdade Racial.

Assunto: Recesso para comemoração das festas de final de ano - 2024.

Referência: Ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 10199.012803/2024-76.

Senhores(as) Dirigentes,

1. A Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, na qualidade de Órgão Setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - Sipec, considerando o disposto no inciso I do art. 4º e no inciso V do art. 5º do Decreto 11.837, de 21 de dezembro de 2023, informa, nos termos que segue, os procedimentos e períodos de recesso para as comemorações das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), nos termos da [Portaria SRT/MGI Nº 7.200, de 27 de setembro de 2024](#).

2. Desta forma, visando promover ampla divulgação do conteúdo do presente às unidades e aos agentes públicos, informamos o que segue.

DO RECESSO

3. A [Portaria SRT/MGI Nº 7.200, de 2024](#) determina que os agentes públicos interessados se revezem em turmas de trabalho nas duas semanas comemorativas, sendo a primeira de 23 a 27 de dezembro de 2024 e a segunda de 30 de dezembro de 2024 a 3 de janeiro de 2025, preservando os serviços

essenciais, em especial o de atendimento ao público.

4. A respeito da compensação do recesso, as horas deverão ser compensadas nos seguintes períodos:

Situação do servidor	Forma de compensação	Data de início na compensação	Data de encerramento da compensação
Agentes Públicos e Estagiários submetidos ao controle de pontualidade e assiduidade (registro de ponto).	Antecipação do início da jornada de trabalho ou de sua postergação, respeitando-se o horário de funcionamento do órgão e observado o limite máximo de: I - duas horas diárias, para os servidores públicos, empregados públicos e contratados temporários; e II - uma hora diária, para os estagiários.	1/10/2024	31/05/2025
Agentes Públicos participantes do Programa de Gestão e Desempenho (Instrução Normativa Conjunta SEGES-SPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023) que utilizam o sistema SISGP do MGI.	Os agentes públicos devem registrar a atividade "X.AO04 - Recesso para comemoração das festas de final de ano" no plano de trabalho referente à semana em que estiverem de recesso. O registro da compensação deverá ser realizado por meio da atividade "X.AO2024 - Compensação do Recesso para comemoração das festas de final de ano", respeitando o limite diário de compensação de 2 (duas) horas.		

5. Portanto, somente durante os períodos indicados no quadro anterior é que os créditos de horas serão computados para efeito de compensação do recesso, sendo vedada a prorrogação de prazo para a reposição.

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO SOUGOV.BR

6. Para registrar a semana de recesso e a compensação das horas no sistema de frequência, os agentes públicos deverão adotar os seguintes procedimentos:

Forma de registro do recesso de final de ano	Forma de compensação do recesso
A chefia Imediata ou o agente público/estagiário deverá lançar a ocorrência de recesso diretamente na ficha de frequência, utilizando o código "00357- AUSENCIA PARA USUFRUTO DE RECESSO EST".	Para fins de controle da compensação de recesso, ao final da jornada de trabalho, deverá destinar o saldo excedente utilizando o código "00361 - HORAS EXCEDENTES PARA COMPENSAR RECESSO EST".

7. Dúvidas quanto à operacionalização nos sistemas de frequência devem ser direcionadas ao e-mail de suporte ao usuário: frequencia@gestao.gov.br

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO - SISGP OFERTADO PELO MGI

8. Para os agentes públicos que estão participando do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, e utilizam o Sistema de Gerenciamento do Programa de Gestão - SISGP, ofertado pelo MGI, o registro da semana de recesso e a compensação deverão ser realizados seguindo os procedimentos abaixo:

Situação do agente público	Forma de registro no SISGP do recesso de final de ano	Forma de compensação no SISGP das horas usufruídas para o recesso
----------------------------	---	---

Servidores participantes de Programa de Gestão (Instrução Normativa Conjunta SEGES-SPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023).	Os agentes públicos devem incluir a atividade de ocorrência " X.AO04 – Recesso para comemoração das festas de final de ano " no plano de trabalho referente a semana escolhida para usufruto de recesso.	Os agentes públicos devem solicitar a inclusão da atividade de ocorrência " X.AO2024 - Compensação do Recesso para comemoração das festas de final de ano " por meio no menu "Solicitações" do plano de trabalho, de forma que o plano fique com horas excedentes, respeitando o limite diário de 2 (horas).
---	---	---

9. Cumpre esclarecer que as atividades de ocorrência criadas para compensação de recesso no âmbito do Sistema de Gerenciamento do Programa de Gestão - SISGP já se encontram devidamente cadastradas contemplando compensações de 1 hora ou 2 horas, cabendo aos perfis gestores das unidades realizarem a vinculação em suas respectivas listas de atividades, não sendo recomendada a criação de atividades com horas superiores às criadas (1 hora e 2 horas).

10. Cabe esclarecer que as referidas atividades de ocorrência já se encontram devidamente cadastradas no sistema:

- X.AO04 - Recesso para comemoração das festas de final de ano; e
- X.AO2024 - Compensação do Recesso para comemoração das festas de final de ano - 1 hora e 2 horas.

11. Assim, cabe aos perfis gestores das unidades realizarem a vinculação de tais atividades às listas de atividades de suas respectivas unidades, não sendo recomendada a criação de atividades de compensação com horas superiores ou diferentes das informadas acima.

12. À chefia imediata e aos agentes públicos com perfil gestor no SISGP, informamos que, para fins de compensação das ausências, deve ser observado o **limite disposto no § 4º do art. 2º da Portaria SRT/MGI nº 7.200, de 2024.**

13. Frisamos que somente durante o período de 1º de outubro de 2024 a 31 de maio de 2025 é que os créditos de horas serão computados para efeito de compensação das horas usufruídas para o recesso de final de ano de que trata a Portaria SRT/MGI nº 7.200, de 2024, sendo **vedada prorrogação de prazo para a referida compensação.**

14. Para os participantes do PGD, **tanto os controles de ausência como os de compensação serão realizados exclusivamente no SISGP.** Portanto, para fins de homologação da frequência dos agentes públicos em programa de gestão deve ser lançado no módulo Frequência do SOUGOV.BR apenas o código referente ao regime de execução do Programa de Gestão:

Modalidade e regime de execução		Código do PGD
Teletrabalho Integral		389 - TELETRABALHO INTEGRAL - PROGRAMA DE GESTÃO
Teletrabalho Parcial	Dia remoto	390 - TELETRABALHO PARCIAL - PROGRAMA DE GESTÃO
	Dia presencial	400 - PRESENCIAL PARCIAL OU CONVOCAÇÃO EXCEPC - PROGR GESTÃO
Presencial Integral		401 - PRESENCIAL INTEGRAL- PROGRAMA DE GESTÃO
Teletrabalho no Exterior		429 - TELETRABALHO EXTERIOR - PROGRAMA DE GESTÃO

15. Dúvidas quanto à operacionalização do SISGP devem ser direcionadas ao e-mail de suporte ao usuário do programa de gestão: programadegestao.dgp@gestao.gov.br.

ALTERAÇÕES DAS REGRAS E SISTEMA DE PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

16. Tendo em vista que diversos órgãos integrantes do ColaboraGov estão em fase de preparação e adequação das normas e sistemas para o novo regramento de programa de gestão e

desempenho, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, informamos que os fluxos e procedimentos efetivos para registro e compensação do recesso no sistema PGD Petrvs serão divulgadas em momento oportuno.

DISPOSIÇÕES FINAIS

17. É de responsabilidade do próprio servidor e da unidade de exercício manter o controle do acompanhamento da compensação, especialmente por parte daquelas que utilizam controle manual de frequência, de forma a contribuir com a transparência e efetividade dos procedimentos a serem adotados nos casos de ausência de compensação.
18. Os empregados que, na origem, sejam regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, e que não ocupem cargo em comissão/função de confiança, devem observar as normas que regem o contrato de trabalho e os eventuais acordos ou convenções coletivas de trabalho e normativos internos do órgão de origem.
19. Os agentes públicos que optarem por não exercer a faculdade de usufruto do recesso deverão manter a sua jornada ordinária de trabalho.
20. As horas de recesso usufruídas e que não forem devidamente compensadas dentro do prazo estabelecido serão objeto de descontos remuneratórios, conforme previsão contida no inciso II do art. 44 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Atenciosamente,

LUIZ EDUARDO LEMOS DA CONCEIÇÃO

Diretor de Gestão de Pessoas substituto



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Eduardo Lemos da Conceição, Diretor(a) Substituto(a)**, em 04/10/2024, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45480224** e o código CRC **169512B5**.

Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo A, 3º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa
CEP 70056-900 - Brasília/DF
(61) 2021-5870 - e-mail dgp.ssc@gestao.gov.br

Gabinete da Ministra; Secretaria-Executiva do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

(1) Assessoria de Participação Social e Diversidade; Assessoria Especial de Comunicação Social; Assessoria Especial de Assuntos Internacionais; Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos; Assessoria Especial de Cooperação Federativa em Gestão e Governo Digital; Assessoria Especial de Controle Interno; Assessoria Especial de Controle Interno; Ouvidoria; Corregedoria; e Consultoria Jurídica.

(2) Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado; Secretaria de Gestão e Inovação; Secretaria de Gestão de Pessoas e de Relações de Trabalho; Secretaria de Governo Digital; Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais; Secretaria do Patrimônio da União; e Secretaria de Gestão Corporativa; e Arquivo Nacional.

Coordenação-Geral de Gestão Administrativa do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços; Subsecretária de Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda; Coordenação-Geral de Gestão Administração do Ministério dos Povos Indígenas; e Diretoria de Administração de Gestão Estratégica do Ministério do Planejamento e Orçamento.

Referência: ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 10199.012803/2024-76. SEI nº 45480224

