



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021**

Estabelece os procedimentos para o recesso para comemoração das festas de final de ano e para a sua compensação, nos termos da PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 12.735, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021 e da PORTARIA Nº 4076/IFAL, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

A Diretora de Gestão de Pessoas tendo em vista as disposições Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 12.735, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021 e da PORTARIA Nº 4076/IFAL, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

**ORIENTA:**

**Do objeto**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o recesso para comemoração das festas de final de ano e para a sua compensação.

Art. 2º Para o/a servidor/a técnico/a administrativo/a e docentes com chefia o recesso de final de ano deve ser cadastrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), ocorrência “RECESSO FESTAS DE FINAL DE ANO 2021”, no caso de docente o registro deve ser feito no controle atual de frequência. O registro do recesso deve ser realizado de acordo com o previamente definido com a chefia, respeitados os períodos de 20 a 24 de dezembro de 2021 ou de 27 a 31 de dezembro de 2021.

Art. 3º Não é necessário o cadastramento de todo o período, podendo o/a servidor/a fazer recesso em apenas parte dos dias, vedado o recesso em mais de um dos períodos acima estabelecidos.

Art. 4º A chefia imediata deverá observar a preservação dos serviços essenciais, considerando o calendário acadêmico do campus e o atendimento ao público, antes de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas**

homologar a adesão ao recesso por parte das/os servidoras/es sob sua responsabilidade no que concerne ao registro de frequência.

Art. 5º A compensação do recesso poderá ser realizada até 31 de outubro de 2022, devendo nesse período serem compensados também eventuais débitos de horas relativas aos recessos de 2019 e 2020.

Art. 6º A compensação poderá ser feita mediante à antecipação do início da jornada de trabalho ou a sua postergação, respeitando-se o horário de funcionamento do Ifal, bem como o período intrajornada.

Art. 7º A compensação para aquelas/es que aderirem ao Programa de Gestão, a partir da vigência deste, deverá ser realizada na forma do §3º do art. 13 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 8º Ao/À servidor/a que não compensar as horas usufruídas em razão dos recessos de 2019, 2020 e 2021 até o dia 31 de outubro de 2022, será aplicado o desconto na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas.

Art. 9º Cabe à chefia imediata acompanhar a compensação e informar ao Departamento de Administração e Pagamento, para as/os servidoras/es lotados na Reitoria ou do Campus Avançado Benedito Bentes, ou à CGP, no caso de servidoras/es lotadas/os nos demais campi, caso após dia 31 de outubro de 2022 ainda haja débito de compensação, para que assim possam ser analisados os casos de necessidade de desconto.

Art. 10 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**ADRIANA PAULA NOGUEIRA DOS SANTOS LOPES**

**Diretora de Gestão de Pessoas – DGP**

**IFAL**