



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/REIT

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9/2022 - REIT-DGP (11.01.37)

Nº do Protocolo: 23041.048380/2022-04

Maceió-AL, 01 de novembro de 2022.

Estabelece os procedimentos para o recesso para comemoração das festas de final de ano de 2022 e para a sua compensação, nos termos da PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 8.676, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 1917 de 19 de junho de 2019, com publicação no DOU de 21 de junho de 2019, e tendo em vista a PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 8.676, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

R E S O L V E :

Art. 1º 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 2022" ou no Programa de Gestão e Desempenho, na funcionalidade "Meus Recessos". No caso de docente o registro deve ser feito no controle atual de frequência, observado o calendário acadêmico. O registro do recesso deve ser realizado de acordo com o previamente definido com a chefia, respeitados os períodos de 19 a 23 de dezembro de 2022 ou de 26 a 30 de dezembro de 2022.

Art. 2º 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. 3º A chefia imediata deverá observar a preservação dos serviços essenciais, em especial o atendimento ao público, antes de homologar a adesão ao recesso por parte das/os servidoras/es sob sua responsabilidade no que concerne ao registro de frequência.

Art. 4º A compensação do recesso poderá ser realizada até 31 de maio de 2023.

Art. 5º 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 de intervalo intrajornada e o limite de 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

Art. 6º A compensação no Programa de Gestão deverá ser realizada na forma do §3º do art. 13 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, por meio de registro de atividade compensatória no Plano de Atividades, limitado a 2 (duas)

horas diárias da jornada de trabalho.

Art. 7º Ao/À servidor/a que não compensar as horas usufruídas em razão dos recessos de 2022 até o dia 31 de maio de 2023, será aplicado o desconto na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas.

Art. 8º 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 maio de 2023 ainda haja débito de compensação, para que assim possam ser analisados os casos de necessidade de desconto.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 01/11/2022 11:21)
ADRIANA PAULA NOGUEIRA DOS SANTOS LOPES
DIRETOR - TITULAR
REIT-DGP (11.01.37)
Matrícula: 2193314

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **01/11/2022** e o código de verificação: **a69d9956e9**