MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
Secretaria de Gestão de Pessoas
Departamento de Provimento e Movimentação Pessoal
Coordenação-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal
Divisão de Provimento e Vacância

Nota Técnica nº 24977/2018-MP

Assunto: Portaria de Recesso de Final de Ano

Referência: Processo nº 05210.008924/2018-30

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. A presente Nota Técnica objetiva submeter à apreciação do Senhor Secretário de Gestão de Pessoas a edição de Portaria cujo intuito é orientar os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), com vistas à melhor organização e funcionamento de setores e unidades de trabalho, sem prejuízo das atividades a serem exercidas pelos agentes públicos nos órgãos e entidades.

ANÁLISE

2. De saída, cumpre observar que a competência do Secretário de Gestão de Pessoas deste Ministério para a edição do ato normativo se encontra fundamentada no art. 24, incisos II e III, do Anexo I, do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, vejamos:

> Art. 24. À Secretaria de Gestão de Pessoas compete:
> [...]
> II - atuar como órgão central do Sipec e de seus subsistemas e promover a integração de suas unidades;
> III - exercer a competência normativa e orientadora em matéria de pessoal civil no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
> [...]

3. A minuta de Portaria foi submetida à Consultoria Jurídica junto a este Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que emitiu o Parecer nº 01410/2018/MGE/CGJAN/CONJUR-MP/CGU/AGU, nos seguintes termos:

> [...]
> 8. **Não se vislumbram óbices de natureza jurídica em relação à proposta de portaria.** Não obstante, afigura-se oportuno tecer algumas considerações em relação à norma.
> 9. De início, vale destacar que a norma não disciplina os feriados de 25 de dezembro de 2018 e 1º de janeiro de 2019, em que o servidor não está obrigado a trabalhar, mas tão somente estabelece a possibilidade de o servidor usufruir de uma semana de recesso, mediante compensação de horário.
> 10. O recesso de fim de ano consiste, portanto, em benefício concedido pela Administração Pública, cujo gozo deve ficar sujeito à opção do servidor. Caso o servidor opte, de acordo com sua vontade e conveniência, por usufruir o recesso de final de ano, deve o fazer ciente de que as horas não trabalhadas no período escolhido deverão ser compensadas em sua totalidade.
>
> 11. A compensação de horário, a bem dizer, constitui implicação possível e legal do estabelecimento do recesso de fim de ano, conforme se extrai do art. 44, inciso II, da Lei 8.112/90, que dispõe o seguinte:
>
> [...]
>
> 12. Percebe-se no citado inciso II que o servidor deverá perder a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, bem como no caso de ausências justificadas, excetuando-se apenas as concessões de que trata o art. 97, relativo às licenças. Como forma de evitar a perda da remuneração, e de modo a prestigiar o princípio da eficiência administrativa, admite-se legalmente a compensação de horários.
> [...]

15. Vale ressaltar que o servidor apenas faz jus à remuneração correspondente ao período efetivamente trabalhado. Trata-se de conclusão resultante, inclusive, da interpretação do artigo 40, da Lei nº 8.112/90, nos termos do qual "vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público". Aliás, o entendimento contrário implicaria grave violação ao princípio da moralidade administrativa, tendo em vista que, por liberalidade de determinado gestor público, não amparada em lei, toda a sociedade teria que arcar com os vencimentos de servidores que não trabalharam todas as horas necessárias para fazerem jus àquela remuneração.
16. Desse modo, se por um lado, confere-se à Administração a faculdade de dispensar seus servidores em dias úteis, em razão de situação específica, igualmente necessário é possibilitar que se exija, posteriormente, que os servidores compensem as horas não trabalhadas. Acrescente-se que, independentemente de eventual preferência do servidor em continuar trabalhando ao invés de gozar o recesso, o fato é que o referido servidor terá tido a oportunidade de não trabalhar em determinados dias e aproveitar o tempo disponível com outras atividades de lazer.
17. Com essas considerações, portanto, no tocante aos aspectos materiais, abstraídas quaisquer considerações atinentes à conveniência e à oportunidade, entende-se pela regularidade jurídica da minuta de portaria.
18. Sendo assim, conclui-se que se encontram presentes todos os requisitos formais necessários à legalidade do ato administrativo, a saber, agente competente, objeto lícito, forma prescrita em lei, motivo idôneo e finalidade legítima.

4. Consta da referida Portaria que o recesso de final de ano (Natal e Ano Novo) compreenderá, respectivamente, os períodos de 24 a 28 de dezembro de 2018 e de 31 de dezembro a 4 de janeiro de 2019.

5. O ato em questão dispõe que deverá haver nos dois períodos o revezamento dos agentes públicos, a saber, servidores públicos, contratados temporários, empregados públicos e estagiários, com vistas a garantir a preservação dos serviços essenciais, em especial o atendimento ao público. Impõe-se ainda a obrigatoriedade de compensação das horas usufruídas, na forma do inciso II do artigo 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no período de 01 de novembro de 2018 a 30 de abril de 2019.

6. Destaque-se que a compensação deverá ocorrer mediante antecipação ou postergação da jornada de trabalho, respeitando-se o horário de funcionamento do órgão ou entidade. Ademais, o controle de frequência observará o estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, sob pena de desconto na remuneração das horas não compensadas.

7. Por fim, observa-se que o recesso de fim de ano, consiste em benefício concedido pela Administração Pública, cujo usufruto deve ficar sujeito à opção do servidor. Caso o servidor opte, de acordo com sua vontade e conveniência, por usufruir o recesso de final de ano, deve o fazer ciente de que as horas não trabalhadas no período escolhido deverão ser compensadas em sua totalidade.

CONCLUSÃO

---

8. Com tais informações, sugere-se a submissão da presente Portaria ao Senhor Secretário de Gestão de Pessoas deste Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para apreciação e, se de acordo, determinação de publicação nos meios oficiais.

À deliberação da Senhora Coordenadora-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal.

MÁRCIA ALVES DE ASSIS
Chefe da Divisão de Provimento e Vacância - DIPVA

De acordo. À deliberação do Senhora Diretora do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal.

DIANA DE ANDRADE RODRIGUES
Coordenadora-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal

De acordo. À deliberação do Senhor Secretário de Gestão de Pessoas.

NELEIDE ABILA
Diretora do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal

Aprovo. Publique-se a Portaria.

AUGUSTO AKIRA CHIBA
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **DIANA DE ANDRADE RODRIGUES**, **Coordenadora-Geral**, em 26/10/2018, às 15:21.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ALVES DE ASSIS**, **Chefe de Divisão**, em 26/10/2018, às 15:24.

Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO AKIRA CHIBA**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 26/10/2018, às 16:40.

Documento assinado eletronicamente por **NELEIDE ABILA**, **Diretor**, em 26/10/2018, às 17:09.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://seimp.planejamento.gov.br/conferir], informando o código verificador **7313049** e o código CRC **7603B2B5**.