



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1104/2019/ME

Gabinete do Ministro;
Secretaria-Executiva;
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
Secretaria Especial de Fazenda;
Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
Secretaria Especial da Previdência e Trabalho;
Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais;
Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados;
Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade; e
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.

Assunto: **Recesso de final de ano**

1. Informamos que a Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal publicou no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2019, a **Portaria/SGDP/ME nº 3.409**, definindo os períodos de recesso para as comemorações das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), recomendando que os servidores interessados se revezem em turmas de trabalho nas duas semanas comemorativas, sendo a primeira de **23 a 27 de dezembro de 2019**, e a segunda, de **30 de dezembro de 2019 a 3 de janeiro de 2020**, preservados os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.
2. Nesse sentido, solicitamos que as unidades estruturadas em nível de Coordenação-Geral, ou superior, encaminhem à Coordenação-Geral de Gestão de Benefícios, Folha de Pagamento e Acompanhamento Funcional/CGPAG/DGP/SGC, via SEI, **até 29 de novembro de 2019**, a escala completa de recesso dos seus servidores, em resposta a este Ofício Circular, tendo em vista a necessidade de registro prévio e de acompanhamento das horas a serem compensadas.
3. A respeito da compensação do recesso, cumpre esclarecer os seguintes pontos:
 - 3.1. Cada período de recesso corresponde a **30 horas**, as quais **deverão ser compensadas no período de 25/09/2019 até 29/05/2020**. Portanto, somente durante esse intervalo, os créditos de horas serão computados para efeito de compensação do recesso, sendo vedada a prorrogação de prazo para a reposição;

- 3.2. Os servidores com jornada reduzida de 30 horas semanais (6 horas diárias) e que optem pelo recesso deverão compensar o total de 24 horas. Já os que cumprem jornada de 20 horas (4 horas diárias) deverão compensar 16 horas;
- 3.3. O servidor deve escolher apenas uma das duas semanas de recesso e não poderá parcelar a quantidade de dias, sendo possível usufruir apenas o período fechado;
- 3.4. O cancelamento da solicitação para usufruto do recesso deverá ser previamente comunicado à CGPAG/DGP até o dia **13 de dezembro de 2019**, excetuando-se os casos de necessidade extrema de serviço no setor, sendo devidamente justificada mediante ofício a ser encaminhado à CGPAG;
- 3.5. Os débitos de jornada eventualmente apurados em determinado mês, durante o período de 25/09/2019 a 29/05/2020, terão prioridade no abatimento de horas excedentes, para fins de compensação do recesso. Ou seja, caso ocorram, por exemplo, 10 horas de crédito e 9 horas de débitos em um mês, apenas 1 (uma) hora será considerada como "Compensação de Recesso";
- 3.6. É de responsabilidade do próprio servidor o acompanhamento de seus os registros de horas, conforme o disposto no inciso IV do art. 12 da Portaria/ME n.º 371, de 23 de julho de 2019;
- 3.7. 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;
- 3.8. As horas de recesso usufruídas e que não forem devidamente compensadas até 29/05/2020, serão objeto de descontos remuneratórios, conforme previsão contida no inciso II do art. 44 da Lei n.º 8.112/90; e
- 3.9. Os servidores que já estão utilizando o Sistema Eletrônico de Controle de Frequência – SISREF, ao final da jornada de trabalho, devem utilizar a opção “COMPENSAR RECESSO DE FIM DE ANO” para destinar os créditos para a compensação de recesso.
4. Eventuais dúvidas poderão ser dirigidas para o e-mail frequencia.dgp@economia.gov.br.

Atenciosamente,

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA

Diretora de Gestão de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Lucíola Maurício de Arruda, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 02/10/2019, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4187992** e o código CRC **4717905C**.

SAUS Quadra 6, bloco O, Ed. Órgãos Centrais, - Bairro Asa Sul
CEP 70070-917 - Brasília/DF
(61) 3412-5700/5706 - e-mail xxx@economia.gov.br

Referência: ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº
10199.104690/2019-77.

SEI nº
4187992