

Informativo

Assunto: **Compensação do recesso de final de ano 2023 a servidores em Programa de Gestão no IF Sudeste MG**

Prezados (as) Servidores (as),

O recesso de final de ano é um benefício concedido pela Administração Pública e cujo usufruto é facultado ao servidor público mediante comum acordo com a chefia imediata. Na hipótese de usufruto do recesso de final de ano, faz-se necessária a compensação das horas não trabalhadas, por todos, independentemente do regime de trabalho – se presencial ou remoto - no período de 2 de outubro de 2023 até dia 31 de maio de 2024.

O servidor que aderiu ao programa de gestão deverá fazer esta compensação mediante a inclusão de atividades com cargas horárias correspondentes em **planos de trabalhos vigentes, limitadas a duas horas diárias, sob pena de desconto remuneratório proporcional**. Atente-se que o prazo para realização da compensação é até o dia **31/05/2024**, em conformidade com a [Portaria SRT/MGI nº 5.503](#), de 20/09/2023.

O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO DA SEGUINTE FORMA:

PELO SERVIDOR:

- O servidor deverá abrir o plano de trabalho **VIGENTE** (apenas após aprovação do plano pela chefia), SELECIONAR a opção “SOLICITAÇÕES” e, em seguida, “CADASTRAR ATIVIDADES”;
- Ele deverá selecionar a opção de horas que irá compensar na semana, dentre as opções de atividades , conforme a atividade que irá executar.

Atividade	Tempo em execução (Horas semanais)
(A020) Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no Sistema Integrado de Gestão – SIG - I (pres: 2.0h / rem: 2.0 h)	2
(A020) Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no Sistema Integrado de Gestão – SIG - II (pres: 4.0h / rem: 4.0 h)	4
(A020) Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no Sistema Integrado de	6

Gestão – SIG - I III (pres: 6.0h / rem: 6.0 h)	
(A020) Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no Sistema Integrado de Gestão – SIG - IV (pres: 8.0h / rem: 8.0 h)	8
(A020) Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no Sistema Integrado de Gestão – SIG - V (pres: 10.0h / rem: 10.0 h)	10

Exemplo:

Se durante a semana de 08.01 a 12.01, o servidor for compensar dez horas, com atividades de prestação de prestação de serviço de gestão de processos, ele deverá selecionar a opção: “Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no Sistema Integrado de Gestão – SIG – V (pres: 10.0h / rem: 10.0 h)”.

- Após selecionar a atividade desejada, ele deverá selecionar a situação da atividade que deverá ser: **“Programada.”**

No campo “descrição” deverá ser informado: compensação em razão do recesso de final de ano em 2023, conforme Portaria SRT/MGI nº 5.503, de 20/09/2023.

- Após, deverá enviar a solicitação para a aprovação da chefia imediata.

PELA CHEFIA IMEDIATA:

- No menu inicial da chefia imediata, em “solicitações pendentes” aparecerá a solicitação dos servidores do setor;
- A chefia deverá selecionar o ícone “ver detalhes”;
- Após alguns segundos, a tela será atualizada e aparecerá um menu com a opção “Solicitações”;
- A chefia então seleciona a opção em questão e poderá acrescentar uma descrição (se achar conveniente), em seguida deve “APROVAR”.

Obs: Existe uma opção abaixo de descrição: “Ajustar automaticamente o prazo”, esta opção deverá estar **DESMARCADA**, pois se a chefia habilitar esta opção, o prazo do plano de trabalho do servidor será estendido para que ele cumpra esta atividade, o que não é o caso por se tratar de uma compensação.

CABE AO SERVIDOR:

- Depois de aprovada, a atividade aparecerá no plano de trabalho do servidor e o mesmo deverá “iniciar a execução da atividade”. Ao concluí-la, é de suma importância que o servidor registre em “Descrição da entrega” o que foi desempenhado neste período para que a chefia possa fazer a devida avaliação.

Quando o plano de trabalho for encerrado, é possível observar que o tempo despendido será maior do que o tempo total do plano.

Por fim, informamos que dúvidas acerca do Programa de Gestão devem ser encaminhadas para o e-mail: pgd@ifsudestemg.edu.br

Atenciosamente,

Kelly Cristina Maia Silva
Diretora de Gestão de Pessoas
IF Sudeste MG