



Memorando nº 359/2017/GAB/IFG/FOR

Formosa, 21 de dezembro de 2017.

Equipe de Gestão do Instituto Federal de Goiás – Câmpus Formosa.

Assunto: **Horário de funcionamento do câmpus e recesso de final de ano**

Prezados(as),

A Direção-Geral do Câmpus Formosa vem, por ora, informar os seguintes horários de funcionamento e atendimento ao público no câmpus Formosa do Instituto Federal de Goiás no período de recesso acadêmico de final de ano (26 de dezembro de 2017 a 03 de janeiro de 2018):

Descrição	Horário
Horário de atendimento ao público	08h00m às 14h00m
Funcionamento do Câmpus*	08h00m às 18h00m

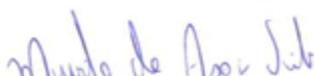
* servidores com CD/FG devem cumprir sua carga horária integralmente.

No dia 04 de janeiro de 2018 retornaremos com as aulas, entretanto, excepcionalmente nos dias 04 e 05 de janeiro de 2018 o horário de atendimento ao público será das 08h00m às 14h00m. A partir do dia 08 de janeiro de 2018 os atendimentos acontecerão em seus horários regulares.

Para organização do recesso de final de ano, seguir as instruções constantes no memorando nº 030 do gabinete da reitoria e a portaria nº 24 de 27 de julho de 2017 do MPOG (anexo).

Sem mais, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Respeitosamente,


Murilo de Assis Silva

Diretor Geral do Câmpus Formosa

Portaria nº. 2.218, de 24/10/2017

Memorando Circular nº 030/2017/GAB/IFG

Goiânia, 31 de outubro de 2017.

Aos Pró-Reitores, Diretor Executivo e Diretores-Gerais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Assunto: **Programação de férias e recesso dos servidores do IFG.**

Senhores Dirigentes,

Encaminhamos a Vossas Senhorias o presente Memorando para orientar sua ação quanto à programação de férias e recesso, no exercício de 2018, dos servidores Técnico-Administrativos e Docentes do IFG.

As férias dos servidores Técnico-Administrativos de todos os Câmpus do IFG e da Reitoria devem ser programadas preferencialmente para os meses de recesso acadêmico, considerando o interesse institucional e o Calendário Acadêmico de 2018. As férias dos servidores Docentes serão programadas conforme o calendário Acadêmico de 2018.

Por opção do servidor Técnico-Administrativo, com a anuência da chefia imediata e observado o interesse institucional, as férias poderão ser parceladas, desde que as parcelas não sejam inferiores a 10 dias.

Por iniciativa da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, as férias de todos os servidores, Docentes e Técnico-Administrativos, serão lançadas com a previsão de adiantamento de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina e pagamento do abono de férias, facultada ao servidor a solicitação de alteração dessa programação.

A programação de férias referente ao exercício de 2017 para os servidores afastados para cursar pós-graduação *strictu sensu* deverão ser lançadas em parcela única, a ser gozada a partir de 01/12/2017, em consonância com o disposto na Nota Técnica nº 085/2014/CGECS/DENOP/SEGEP-MP. A programação

de férias para servidores afastados, no ano de 2018, observará o disposto para os demais, sendo vedada a sua acumulação para o exercício subsequente.

A Reitoria concederá, no exercício de 2018, duas semanas consecutivas (14 dias) de recesso aos servidores Técnico-Administrativos, a serem programadas nos períodos de recesso acadêmico; e para os servidores lotados na Reitoria, o período deverá ser gozado impreterivelmente nos meses de janeiro ou julho de 2018, sendo que esse recesso não se aplica aos ocupantes de Cargos de Direção – CD.

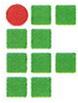
As concessões de recessos e programações de férias não podem comprometer o funcionamento da Instituição nem adiar as ações planejadas, observando o interesse institucional.

Em virtude dos ajustes na implantação do Módulo Férias Web do Sigepe no IFG, informamos que para o exercício de 2018, não será possível agendamento de férias por esse módulo.

Como as referidas programações deverão ser sistematizadas pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos até o fechamento da folha de novembro, solicitamos que a programação de férias dos servidores lotados em cada Câmpus, Pró-Reitorias, Departamentos e Diretorias sejam enviadas, impreterivelmente, até o dia 10 de novembro deste ano, para a Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Social do Câmpus ou para a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, para servidores lotados na Reitoria.

Esclarecemos que, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, as férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Considerando o recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), que compreenderá os períodos de 26 a 29 de dezembro de 2017 e de 2 a 5 de janeiro de 2018, salientamos que devem ser cumpridas as orientações da Portaria nº 24, de 27 de julho de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário da União de 31 de julho de 2017.



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

Ficam as Diretorias Gerais e Pró-Reitorias responsáveis pela ampla divulgação destas informações.

Atenciosamente,



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Reitor

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 24, DE 27 DE JULHO DE 2017

Estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 24, incisos II e III, do Anexo I, do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, resolve:

Art. 1º O recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo) compreenderá os períodos de 26 a 29 de dezembro de 2017 e de 2 a 5 de janeiro de 2018.

§1º Os servidores devem se revezar nos dois períodos comemorativos estabelecidos no caput, preservando os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.

§2º O recesso deverá ser compensado na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no período de 01 de novembro de 2017 a 27 de abril de 2018.

§3º Recomenda-se a compensação de 1 (uma) hora diária, mediante a antecipação do início da jornada de trabalho ou de sua extensão, respeitado o horário de funcionamento do órgão ou entidade e garantido que, na permanência para além da jornada, o servidor efetivamente exerça as atividades de sua competência.

Art.2º O controle da frequência compete à chefia imediata do servidor, e ocorrerá na forma do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

§ 1º O servidor que não compensar as horas usufruídas em razão do recesso, sofrerá desconto na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AUGUSTO AKIRA CHIBA

Este texto não substitui o publicado no DOU de 31/07/2017, seção I, pág. 309