

**Ofício Circular nº. 282/2019 – GESTOREMREDE/SEDUC**  
Recife, 13 de setembro de 2019.

Senhores

**GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE**

Informamos que o processo de marcação das férias NÃO COLETIVAS – ano 2020 – acontecerá no período de 16 A 27 de setembro de 2019, **conforme as etapas descritas nesta comunicação.**

O responsável pelo preenchimento da escala de férias de cada Unidade deverá ler atentamente o anexo – **Orientações para Preenchimento da Escala de Férias** – Secretaria de Educação, e, em seguida:

1. Acessar o convite eletrônico enviado para o e-mail oficial ([@educ.rec.br](mailto:@educ.rec.br)) utilizado no mapa de absenteísmo;
2. Clicar no botão “**abrir no planilhas**”;
3. Após abertura da planilha online, contendo a lista de todos os servidores lotados na unidade, deverá ser efetuada a marcação das férias (2020) selecionando-se no menu a opção referente ao mês e ano de cada servidor;
4. Concluída a marcação das opções, as informações serão automaticamente visualizadas pela equipe de marcação de férias da DDAR – Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento da Rede, que procederá a marcação junto à Secretaria de Administração, em conformidade com a informação prestada pela unidade.

Informamos, ainda, que serão consideradas as informações prestadas, **exclusivamente**, pelas unidades administrativas e educacionais para efeito de marcação de férias de cada servidor.

Caso não conste o nome do servidor na listagem da unidade, a informação omissa deverá ser enviada, através de ofício físico, a ser protocolizado na DDAR, contendo: **solicitação de marcação das férias, lotação, categoria (GOM/ADM/GOAM), nome, matrícula, mês e ano pretendido para o gozo. Ressaltamos, que o encaminhamento do ofício deverá, impreterivelmente, ser feito no mesmo período da marcação online (16 a 27/09/2019).**

Caso conste, na planilha, o nome de algum servidor que não pertence à unidade, a incorreção deverá ser informada no campo de observações através da expressão: **NÃO LOTADO NESTA UNIDADE.**

Para mais informações, entrar em contato com a DDAR pelos telefones 3355-5928/5943/5976 ou pelo e-mail: [ddar@educ.rec.br](mailto:ddar@educ.rec.br)

Atenciosamente,

**SANDRA SERRALVA RODRIGUES DE MACÊDO**

Gerente Geral de Gestão de Pessoas  
Secretaria de Educação



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

**ANEXO Ofício Circular nº 282/2019-GESTOREMREDE/SEDUC**

**Orientações para Preenchimento da Escala de Férias 2020 | Secretaria de Educação**

Destacamos orientações gerais para marcação do período de gozo de férias de 2020, considerando a Lei nº 14.728/85 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife), no que se refere ao direito a férias.

**1) Férias coletivas (02 a 31 de janeiro/2020)**

- a) Professor I e II em Regência;
- b) Professor I e II em FTP Lotado em Unidades Educacionais;
- c) Professor I e II Coordenador Pedagógico;
- d) Professor I e II Assistente de Direção;
- e) Professor I e II Formadores (EFER);
- f) Professor I e II Multiplicadores;
- g) Professor I e II Técnicos Articuladores;
- h) Professor I e II CTD Contratados até 31/01/2019;
- i) ADI's;
- j) AADEE's.

**OBSERVAÇÕES:**

- Professores nas diversas situações citadas, ADI e AADEE lotados em Unidades Educacionais gozam **Férias Coletivas em janeiro, ainda que os 12 (doze) meses de efetivo exercício estejam incompletos, devido a férias escolares.**
- Os servidores afastados para curso de pós-graduação terão o 1/3 das férias pagas no mês de janeiro/2020 (Art. 11 do Decreto Nº 30.360/2017).

**2) Férias após cada 12 (doze) meses de efetivo exercício e em consonância com a chefia imediata (observando a data de admissão do servidor):**

- a) Professores do GOM em Função Técnica-Pedagógica Lotados em Unidades Administrativas;
- b) Demais Cargos Administrativos.

**3) Férias de março a novembro (observando a data de admissão do servidor):**

1. Gestores e Vice Gestores;
2. Administradores e Vice Administradores;
3. Dirigentes e Vice Dirigentes;
4. Coordenadores de Creche;
5. Secretários (as) de Unidades Educacionais;
6. Agentes Administrativo Escolar (AAE's);
7. Vigias, Vigilantes, ASGs e ADPPs.



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

**OBSERVAÇÃO GERAL:**

Nos casos de servidores afastados por licença para tratamento de saúde e/ou licença maternidade, devidamente homologadas pela junta médica, as férias serão suspensas e asseguradas para **gozo imediato** após término da licença.

**Procedimentos Institucionais para Remarcações e Alterações de Férias**

A solicitação para remarcação e/ou alteração de férias deverá ser encaminhada, por ofício, à DDAR, com **60 (sessenta) dias de antecedência** do início do gozo efetivo, com anuência da chefia imediata.

No caso dos(as) servidores(as) que ocupam funções de gestão (Dirigentes/Administradores Escolares), as solicitações para remarcação e/ou alteração de férias deverão ser encaminhadas, por ofício, à Regional competente para análise e direcionamento para a DDAR, em caso de deferimento, para as providências cabíveis.

**SANDRA SERRALVA RODRIGUES DE MACÊDO**

Gerente Geral de Gestão de Pessoas

Secretaria de Educação