



**PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Ofício Circular nº 199/2020 - GESTOREMREDE/SEDUC

Recife, 30 de novembro de 2020.

PREZADOS(AS) GESTORES(AS) E COORDENADORES(AS) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA RMER E CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDUC

Pelo presente, informamos sobre o processo de marcação das Férias da Escala Geral 2021, que abrangerá **FÉRIAS COLETIVAS** e **FÉRIAS NÃO COLETIVAS**, considerando a Lei nº 14.728/85 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife), no que se refere ao direito às férias.

1. FÉRIAS COLETIVAS

As Férias Coletivas do ano de 2021 serão usufruídas no período de **01 de fevereiro a 02 de março de 2021**.

Serão marcadas pela Administração as férias coletivas dos cargos indicados abaixo, não sendo, portanto, necessária a marcação pelas Chefias Imediatas:

- a) Professores(as) I e II em Regência, incluindo AEEs e Professores(as) de Tecnologia;
- b) Professores(as) I e II em FTP, lotados(as) em Unidades Educacionais;
- c) Professores(as) I e II, na função de Coordenação Pedagógica;
- d) Professores(as) I e II, na função de Assistente de Direção;
- e) Professores(as) I e II: Formadores(as) da EFER;
- f) Professores(as) I e II: Multiplicadores(as);
- g) Professores(as) I e II: Técnicos(as) Articuladores(as);
- h) Professores(as) I e II: CTDs;
- i) ADIs;
- j) AADEEs.

Servidores(as) nas situações citadas (alíneas "a" até "j"), lotados(as) em Unidades Educacionais gozarão **Férias Coletivas em Fevereiro/2021, devido às férias escolares, ainda que os 12 (doze) meses de efetivo exercício estejam incompletos.**

2. FÉRIAS NÃO COLETIVAS

A marcação em **planilha de Escala Geral online** será **realizada**, pela Chefia Imediata de cada Unidade da RMER e SEDUC, **no período de 30 de novembro a 07 de dezembro de 2020**, de acordo com as etapas a seguir:

- a) Acessar o convite eletrônico encaminhado para o e-mail oficial da unidade (@educ.rec.br): o mesmo utilizado no Mapa de Absenteísmo mensal;
- b) Clicar no ícone “**Abrir no planilhas**”;

- c) Após abertura da **planilha online**, contendo a lista de todos(as) servidores(as) lotados(as) na unidade, deverá ser efetuada a marcação das Férias (2021), selecionando no menu a opção referente ao mês/ano escolhido por cada servidor(a);
- d) Concluída a marcação das opções, as informações serão automaticamente visualizadas pela Equipe de Marcação de Férias da **Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento da Rede - DDAR**, que procederá à marcação junto à **Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas**, em conformidade com a informação prestada pela unidade;

Deverão ser observados os seguintes critérios para agendamento de Férias, em virtude da necessidade do serviço:

2.1. Férias no intervalo de ABRIL a NOVEMBRO (observando o início do usufruto o mês seguinte ao mês da data de admissão):

- Gestores(as) e Vice-Gestores(as);
- Administradores(as) e Vice-Administradores(as);
- Dirigentes e Vice-Dirigentes;
- Coordenadores(as) de Creche;
- Secretários(as) de Unidades Educacionais;
- Agentes Administrativos Escolares (AAEs).

2.2 Férias após cada 12 (doze) meses de efetivo exercício (observando a data de admissão) e em consonância com a **Chefia Imediata**:

- Professores(as) do GOM em Função Técnico-Pedagógica, lotados(as) em Unidades Administrativas;
- Cargos administrativos antigos não listados;
- Vigias, Vigilantes, ASGs e ADPPs.

Caso o nome de algum(a) servidor(a) não conste na planilha da unidade, a solicitação de inclusão deverá ser encaminhada para o e-mail: <ferias@educ.rec.br> (**informando nome, matrícula e início de exercício na unidade**), durante o período determinado para a marcação das Férias 2021 (**25 de novembro a 07 de dezembro de 2020**), das 8h às 18h, para que a alteração ocorra no mesmo dia. Solicitações de alterações encaminhadas após esse horário, serão analisadas e processadas no dia seguinte.

Caso conste na planilha o nome de algum(a) servidor(a) que não pertença ao quadro da unidade, a incorreção deverá ser informada no campo de observações por meio da expressão: "**NÃO LOTADO(A) NESTA UNIDADE**".

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Licença para Tratamento de Saúde ou Licença Maternidade**

Nos casos de incidência de Licença para Tratamento de Saúde ou Licença Maternidade, devidamente homologada pela **Unidade de Perícias Médicas e Saúde do Trabalhador**, **atravessando o mês indicado para gozo de férias na planilha da Escala 2021**, o agendamento prévio será suspenso e as férias asseguradas para **gozo imediato após término do afastamento**.

A Unidade, impreterivelmente, deverá confirmar, via ofício à **DDAR**: <ddar@educ.rec.br> e à **Divisão de Pessoal - DP**: <dpgabinete@educ.rec.br>, o término da licença e o início do gozo de férias, **15 (quinze) dias antes do início do gozo**, para que sejam adotadas providências quanto ao pagamento do 1/3 (terço) constitucional e envio de substituto(a), nos casos de Professores(as) em regência.

- **Procedimentos Institucionais para Remarcações de agendamentos de Férias**

Solicitações para remarcação de agendamentos de férias deverão ser encaminhadas pela Chefia Imediata, via ofício à **DDAR**, com **60 (sessenta) dias de antecedência** em relação ao início do novo gozo pretendido.

No caso dos(as) servidores(as) que integram as Equipes Gestoras (Dirigentes/Administradores(as) escolares e Coordenadores(as) de creches e CMEIs), as solicitações para remarcação de férias deverão ser encaminhadas, via ofício, às **Regionais competentes** (Chefias Imediatas) para análise e direcionamento à **DDAR**, em caso de deferimento, para as providências cabíveis.

- **Servidores retornando de Licença para curso**

Os(As) servidores(as) afastados(as) para cursos de Pós-Graduação (lato sensu ou stricto sensu), com portarias devidamente publicadas em Diário Oficial do Município, terão o 1/3 (terço) das férias creditado no mês de Fevereiro/2020 (Art. 11, do Decreto nº 30.360/2017), reiterando que não tem direito ao gozo das mesmas ao término do afastamento. Aqueles(as) cujas portarias de afastamento permanecem pendentes de publicação, entrarão como férias coletivas ou em escala de agendamento para recebimento do terço, conforme com sua lotação e função (unidade educacional ou administrativa).

- Serão consideradas as informações prestadas, **exclusivamente pelas unidades administrativas e educacionais**, para efeito de marcação das férias de cada servidor(a).
- Dúvidas poderão ser sanadas por intermédio do e-mail: <ferias@educ.rec.br> ou pelos telefones: 3355-5928/5943/5976.

Solicitamos a colaboração de V.Sas. com ampla divulgação deste Ofício Circular para que todos(as) os(as) servidores(as) tenham ciência dos procedimentos.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos e, na oportunidade, apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

SANDRA SERRALVA
Gerente Geral de Gestão de Pessoas
Secretaria de Educação