

Ofício Circular nº 229/2022 – **GESTOREMREDE/SEDUC** Recife, de novembro de 2022.

ASSUNTO: Processo de marcação das Férias da Escala Geral 2022

GESTORES(AS) E COORDENADORES(AS) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE E CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDUC.

Pelo presente, informamos sobre o processo de marcação das Férias da Escala Geral 2022, que abrangerá **FÉRIAS COLETIVAS** e **FÉRIAS NÃO COLETIVAS**, considerando a Lei Municipal 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 2023 serão usufruídas no período de **02 de janeiro a 31 janeiro 2023**.

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, Professores das aulas digitais, Professores(as) de Tecnologia e Professores(as) de escolas profissionalizantes;
- b) Professores(as) I e II em FTP, lotados(as) em Unidades Educacionais e no PMBFL (Biblioteca);
- 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: Multiplicadores(as);
- f) Professores(as) I e II: Técnicos(as) Articuladores(as);
- g) Professores(as) I e II: CTDs;
- h) ADIs;
- i) AADEEs.

Observações: **(1)** Considerando a **EFER Professor Paulo Freire** como unidade administrativa, solicita-se excepcionalmente o preenchimento da planilha com os servidores(as) pertencentes ao quadro de férias coletivas e da não coletivas. **(2)** Os(As) Servidores(as) nas situações citadas (alíneas "a" até "i"), lotados(as) em Unidades Educacionais gozarão **férias coletivas** em

janeiro/2023 em razão das férias escolares, ainda que os 12 (doze) meses de efetivo exercício estejam incompletos. (3) Os Professores I e II, ADIs e AADÉEs (CTDS) com data de admissão a partir de 01/08/2022 **NÃO TERÃO FÉRIAS COLETIVAS EM JANEIRO DE 2023**. Esses funcionários terão férias coletivas em janeiro de 2024.

2. FÉRIAS NÃO COLETIVAS

A marcação em **planilha de Escala Geral online** será **realizada** pela Chefia Imediata de cada Unidade da RMER e da SEDUC, **no período de 08 de novembro a 11 de novembro de 2022**, 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 servidores lotados na unidade, deverá ser efetuada a marcação das férias (2023), selecionando no menu a opção referente ao mês/ano escolhido por cada servidor(a);
- d) Após abertura da planilha online, contendo a lista de todos servidores lotados na unidade, deverá ser efetuada a marcação das férias (2023), selecionando no menu a opção referente ao mês/ano escolhido por cada servidor(a);
- e) 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 realizará a marcação junto à **Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital (SEPLAGTD)**, em conformidade com a informação prestada por cada 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 no mês seguinte ao mês da data de admissão):

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

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

- Professores do GOM em Função Técnico-Pedagógica, lotados em Unidades Administrativas;
- Cargos administrativos antigos não listados;
- Vigias, vigilantes, ASGs e ADPPs;
- Agentes Administrativos Escolares (AAEs) de Unidades Administrativas;
- Cargos Comissionados.

Caso não conste o nome de algum(a) servidor(a) pertencente ao quadro de férias não coletivas na planilha enviada, a própria unidade deverá fazer a inclusão **informando nome, matrícula e mês para agendamento** durante o período determinado para a marcação das Férias 2023 **(08 a 11 de novembro de 2022)**. Ademais, **NÃO é necessário realizar o preenchimento desta planilha com os servidores enquadrados como férias coletivas.**

Se porventura constar 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 2023, 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**, através do e-mail <ddar@educ.rec.br> e à **Divisão de Pessoal**, através do e-mail <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 servidores que integram as equipes gestoras (Dirigentes/Administradores Escolares e Coordenadores de creches e CMEIs), as solicitações para remarcação de férias deverão ser encaminhadas às **Regionais competentes** (Chefias Imediatas), via ofício, para análise e direcionamento à **DDAR**, em caso de deferimento, para as providências cabíveis.

- **Servidores de Licença para curso**

Os servidores afastados para cursos de Pós-Graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*), com portarias devidamente publicadas em Diário Oficial do Município, deverão enviar para a Divisão de Pessoal, através do e-mail: **dpgabinete@educ.rec.br**, uma declaração da instituição de ensino em que está cursando o seu curso de pós-graduação, informando o período de férias da instituição superior em que estiver matriculado, para receberem o 1/3 (terço) das férias.

Segundo art. 11, do Decreto nº 30.360/2017, reitera-se que não tem direito ao gozo das férias ao término do afastamento. Aqueles cujas portarias de afastamento permanecem pendentes de publicação, entrarão como férias coletivas ou em escala de agendamento para recebimento do terço, conforme a sua lotação e função (unidade educacional ou administrativa).

- **Servidores à Disposição**

Os servidores que estão à disposição deverão enviar ofício para a Gerência Geral de Gestão de Pessoas, através do e-mail: **gggp@educ.rec.br**, informando o período desejado, observando o período aquisitivo.

a. Serão consideradas as informações prestadas, **exclusivamente pelas unidades administrativas e educacionais**, para efeito de marcação das férias de cada servidor.

Dúvidas poderão ser sanadas por intermédio do e-mail: <ferias@educ.rec.br> ou pelos telefones: **3355-5928/5943/5976**.

Solicitamos a colaboração de vossas senhorias para a ampla divulgação deste Ofício Circular para que todos os servidores tenham ciência dos procedimentos de marcação de férias.

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

Atenciosamente,

EDNALDO ALVES DE MOURA JÚNIOR
Secretário Executivo de Administração e Finanças