



**PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Ofício Circular nº. 308/2018 – GESTOREMREDE/SEDUC

Recife, 25 de setembro de 2018.

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 2019 – acontecerá no período de 25 de setembro a 22 de outubro de 2018, **conforme as etapas descritas a seguir:**

1. O responsável pelo preenchimento da escala de férias de sua Unidade deverá ler atentamente o anexo – **Orientações para Preenchimento da Escala de Férias** – Secretaria de Educação (ANEXO), e em seguida acessar o endereço referente à sua respectiva RPA, se Unidade Educacional e se Unidade Administrativa, no link único.
2. O preenchimento dos dados no formulário será totalmente online e deve ser feito para cada servidor, seguindo os passos: acesse o endereço eletrônico correspondente a sua RPA e preencha o formulário, marque no campo RPA, busque a Unidade, o tipo de vínculo do servidor, e em seguida SELECIONE seus dados (nome, matrícula, cargo e data de admissão). Por fim, marque a opção de férias nos campos MÊS DE GOZO e ANO, sempre atentando para a data de admissão. Ao término da inserção dos dados, o responsável deverá clicar em enviar.
3. Ao final do prazo, as unidades receberão via email o mapa de férias/2019 por RPA para conferir os dados enviados e dar ampla divulgação junto à equipe.
4. Esclarecemos que os *servidores afastados para curso de pós graduação* terão suas férias agendadas automaticamente para o mês de janeiro/2019. Portanto, não será necessário o envio da informação.

Endereços de Acesso ao Formulário de Marcação de Férias:

Unidades Educacionais

- [Mapa de Férias RPA 01](#)
- [Mapa de Férias RPA 02](#)
- [Mapa de Férias RPA 03](#)
- [Mapa de Férias RPA 04](#)
- [Mapa de Férias RPA 05](#)
- [Mapa de Férias RPA 06](#)

Unidades Administrativas

- [Mapa de Férias ADM RPA 01](#)

Orientações para Preenchimento da Escala de Férias | Secretaria de Educação

Destacamos orientações gerais para marcação do período de gozo de férias de 2019, considerando a LEI Nº 14.728/85 ([Estatuto dos Funcionários do Município do Recife](#)), no que se referem ao direito às férias dos servidores da Rede Municipal do Ensino do Recife.



**PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Orientações Gerais para a marcação da ESCALA DE FÉRIAS, a vigorar no Exercício de 2019.

Férias coletivas (02 a 31 de janeiro)

1. Professores do GOM em regência de classe,
2. Professores do GOM (lotados em Unidades Educacionais) na função de coordenadores pedagógicos, readaptados de regência;
3. Professores Substitutos (CTD), ver observação 2;
4. Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE);
5. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI);
6. Auxiliar de Serviços Gerais (Creches e CMEIs).

Férias após cada 12 meses de efetivo exercício e em consonância com a chefia imediata (Atentar para a data de admissão do servidor):

1. Professores do GOM em Função Técnica-Pedagógica;
2. Demais Cargos Administrativos.

Férias de abril a novembro (atentar para a data de admissão do servidor):

1. Administradores e vice-administradores;
2. Dirigentes e vice-dirigentes;
3. Gestores e vice-gestores;
4. Coordenadores de creche;
5. Secretário (a) de Unidade Educacional;
6. Vigia, Vigilantes, ADPP;
7. Agente Administrativo Escolar (AAE).

OBSERVAÇÕES:

- 1) Professores Efetivos em regência, ADI e AADEE lotados em Unidades Educacionais gozam **Férias Coletivas em Janeiro mesmo sem completar os 12 meses de efetivo exercício, devido às férias escolares.**
- 2) Professores Substitutos (CTD), gozam **Férias em Janeiro/2019, se tiverem completado os 12 meses de efetivo exercício (aquisição do direito)**, caso não, o farão no ano seguinte, ou seja, antes de completar o segundo ano de efetivo exercício.
- 3) As férias serão suspensas no caso de servidores afastados para tratamento de saúde e/ou licença-maternidade, devidamente homologadas pela junta médica, e asseguradas até que possa gozá-las.

Importante destacar os Procedimentos Institucionais para Remarcações e alterações

A Solicitação para remarcações e/ou alterações de férias deverá ser encaminhada, por meio de Ofício, para a DDAR com **60 dias de antecedência** do início do gozo da férias e anuência da chefia imediata.

Atenciosamente,

SANDRA SERRALVA RODRIGUES DE MACÊDO

Gerente Geral de Gestão de Pessoas
Secretaria de Educação