

Zimbra

ips@ufba.br

---

**Solicitação de Férias no SIGRH – Mês Dezembro/2021**

---

**De :** Coordenação de Gestão de Pessoas/UFBA  
<cgp@ufba.br>

Qua, 01 de Dez de 2021 11:16

**Assunto :** Solicitação de Férias no SIGRH – Mês  
Dezembro/2021

**Para :** dirigentes@listas.ufba.br

Senhores/as Diretores/as de Unidades e Dirigentes de Órgãos,

Complementando a mensagem abaixo, informamos que o prazo máximo para solicitação de férias no SIGRH pelos servidores passa a ser, a partir de agora, de 30 dias em relação ao início do usufruto (e não mais de 60 dias de antecedência, como vinha sendo feito). A mudança foi possível depois de atualização geral na versão do Sistema.

Neste mês de dezembro/2021, os pedidos para janeiro/2022 (ou posterior) poderão ser feitos até o dia 6/12/2021, que é a data-limite para Chefias homologarem férias em dezembro.

A Chefia deve homologar a solicitação até dia 6/12/2021, impreterivelmente. Sem a homologação, as férias não têm validade.

Solicitamos divulgar a informação acima o âmbito da Unidade/Órgão.

Cordialmente,

--

Jeilson Barreto Andrade  
Coordenador de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas  
Universidade Federal da Bahia  
Tel.: +55 71 3283-6423

---

**De:** "Coordenação de Gestão de Pessoas/UFBA" <cgp@ufba.br>

**Para:** dirigentes@listas.ufba.br

**Enviadas:** Quarta-feira, 1 de dezembro de 2021 8:01:34

**Assunto:** Registro Ocorrência Trabalho Remoto COVID-19 e Homologação de Férias no SIGRH – Mês Dezembro/2021

Senhores/as Diretores/as de Unidades e Dirigentes de Órgãos,

Cumprimentando-os/as, informamos que para o mês de Dezembro/2021, **o período para incluir/alterar/excluir os registros das ocorrências de Trabalho Remoto COVID-19** a que se referem o [Ofício Circular n. 007/2020-GAB/UFBA, de 05/05/2020](#), e a [Instrução Normativa n. 90/2021 – SGGP/SEDGGD/ME](#), de 28 de setembro de 2021, **será de 01 a 06/12/2021.**

**Para a homologação dos pedidos de férias**, procedimento noticiado no [Ofício Circular n. 3/2021 – CGP/PRODEP/UFBA](#), **o período também será de 01 a 06/12/2021**. Como já indicado, as instruções para tanto estão em <https://youtube.com/playlist?list=PLTZKlnjFDsVYi8DCMBjzE0s-Rh9PuU0W7>, com orientações para servidores e para Chefias Imediatas.

Neste mês de Dezembro, o prazo ficou mais curto para as tarefas tendo em vista que a folha de pagamento será fechada em 10/12/2021.

Havendo dificuldades no manuseio das ferramentas, pedimos entrar em contato através dos e-mails [cgp@ufba.br](mailto:cgp@ufba.br) e [jeilson.barreto@ufba.br](mailto:jeilson.barreto@ufba.br) para auxílios.

**Reforçamos que a atualização/homologação dos dados de Trabalho Remoto COVID-19 por parte de cada Chefia é uma necessidade. Isto porque**, a verificação do cumprimento de atividades do servidor é feita pela sua Chefia Imediata e, **mesmo que todos os servidores continuem em atuação idêntica aos meses anteriores, alguns deles podem ter usufruído férias (ou finalizado outros afastamentos) e é necessário registrar se as suas atividades foram retomadas remota ou presencialmente.**

De igual modo, **a homologação dos pedidos de férias por parte da Chefia Imediata também é necessária, para que a programação seja registrada no SIAPE.**

**Diante de algumas constatações nos registros recentes realizados pelas Unidades/Órgãos, pedimos, no caso de servidores que tenham usufruído (ou programado para períodos futuros) férias, afastamentos e/ou licenças, que o registro do Trabalho Remoto no SIGRH leve em consideração esse fato, com as devidas interrupções, sem concomitâncias entre as ocorrências.** No vídeo disponível [aqui](#) há instruções para tanto. A medida visa evitar que o SIAPE efetue pagamentos ou descontos indevidos a título de Auxílio-Transporte e de Adicionais Ocupacionais para servidores que recebem estas vantagens e estejam com ocorrência de Trabalho Remoto COVID-19 em sobreposição com férias, afastamentos e/ou licenças.

**Solicitamos que esta mensagem seja encaminhada às demais Chefias da Unidade/Órgão e aos técnicos locais que atuam em funcionalidades relacionadas à gestão de pessoas no SIGRH, a fim de que se apropriem do cronograma e mapeiem antecipadamente os dados dos servidores.**

Estamos à disposição para auxílios, se necessário.

Cordialmente,

--

Jeilson Barreto Andrade  
Coordenador de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas  
Universidade Federal da Bahia  
Tel.: +55 71 3283-6423