

Zimbra

henric@ufba.br

---

**[Férias SIGRH] Registro Ocorrência Trabalho Remoto COVID-19 e Homologação de Férias no SIGRH – Mês Outubro/2021**

---

**De :** Coordenação de Gestão de Pessoas/UFBA <cgp@ufba.br> Qua, 29 de Set de 2021 14:29

**Remetente :** sigrh-ferias-l-request@listas.ufba.br

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

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

**Responder para :** sigrh-ferias-l@listas.ufba.br

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

Cumprimentando-os/as, informamos que para o mês de Outubro/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. 109/2020 – SGDP/SEDGGD/ME](#), **será de 01 a 08/10/2021**.

**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 08/10/2021**. Como já indicado, as instruções para tanto estão em <https://youtube.com/playlist?list=PLTZKlnjFDsVYi8DCMBjzE0s-Rh9PuU0W7>, com orientações para servidores e para Chefias Imediatas.

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

**No que se refere às férias de servidores docentes**, orientamos que sejam incluídas no SIGRH neste mês de outubro, dado que o semestre letivo 2021-1 encerra em 06/12/2021 e podem haver interessados no usufruto com início já no mês de dezembro, seguindo assim a regra de 60 dias de antecedência para agendamento. As férias com início em janeiro/2022 podem ser incluídas até novembro, com atenção à antecedência necessária à programação no SIGRH.

**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

---