

Mirante do Paranapanema, 02 de outubro de 2024.

Circular Nº 275.2024

**ASSUNTO: PREVISÃO ESCALA DE FÉRIAS EXERCÍCIO 2025 –
REFERÊNCIA 2024 – UNIDADES ESCOLARES**

A Dirigente Regional de Ensino, Camila Aparecida Santi Ramos,
no uso de suas competências e atribuições legais, comunica:

Prezados,

Encaminhamos por meio deste, orientações para elaboração da Escala de férias referente ao exercício do ano de 2025. As escalas de férias deverão ser elaboradas e devidamente assinadas eletronicamente (SEi!) pelos Servidores, Equipe gestão escolar e Dirigente Regional de Ensino (assinatura digital da Dirigente confirmara homologação), até o dia **01/11/2024.**

Segue passo a passo:

1) ABERTURA PROCESSO SEi! -Atendimento a Solicitações

Selecionar o tipo de processo como “Atendimento a Solicitações”

Diretoria de Ensino – Região de Mirante do Paranapanema
Rua: Antônio Erisvaldo da Silva, 597 -Vila Vasconcelos
Mirante do Paranapanema – 19.260.000
Telefone (18) 3991-9690/ E-mail dempa@educacao.sp.gov.br

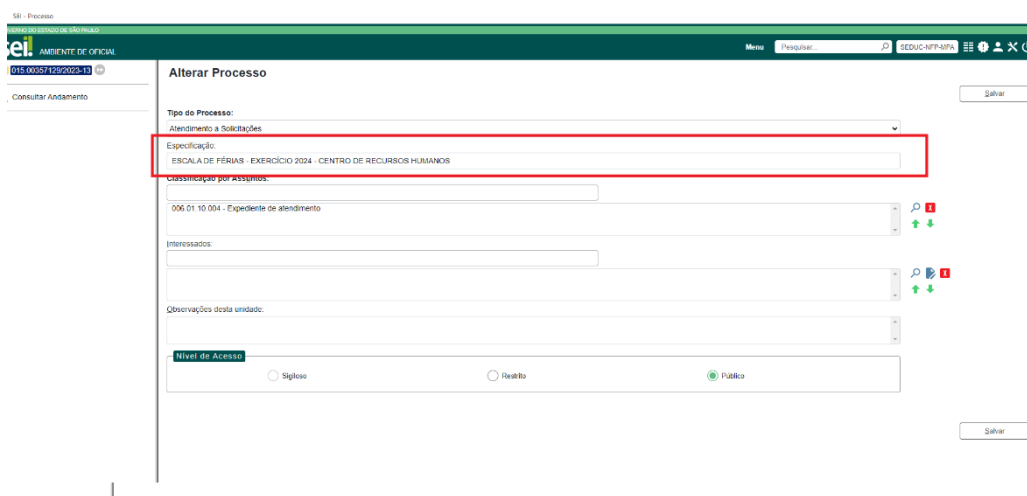


No campo Especificação Preencher o texto com o seguinte modelo:

ATENÇÃO: UTILIZAR COMO PADRÃO OBRIGATORIAMENTE FONTE EM CAIXA ALTA!!

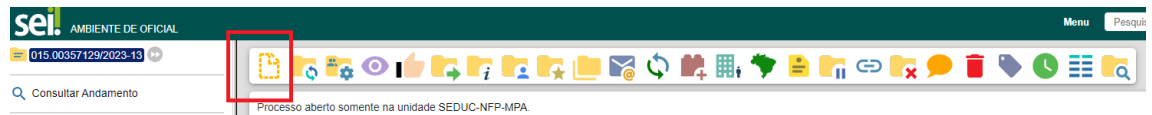
ESCALA DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2024 - E.E. XXXXXXXXXXXXXXX

Esta ação facilitara a localização do processo no painel de controle do Sei!:

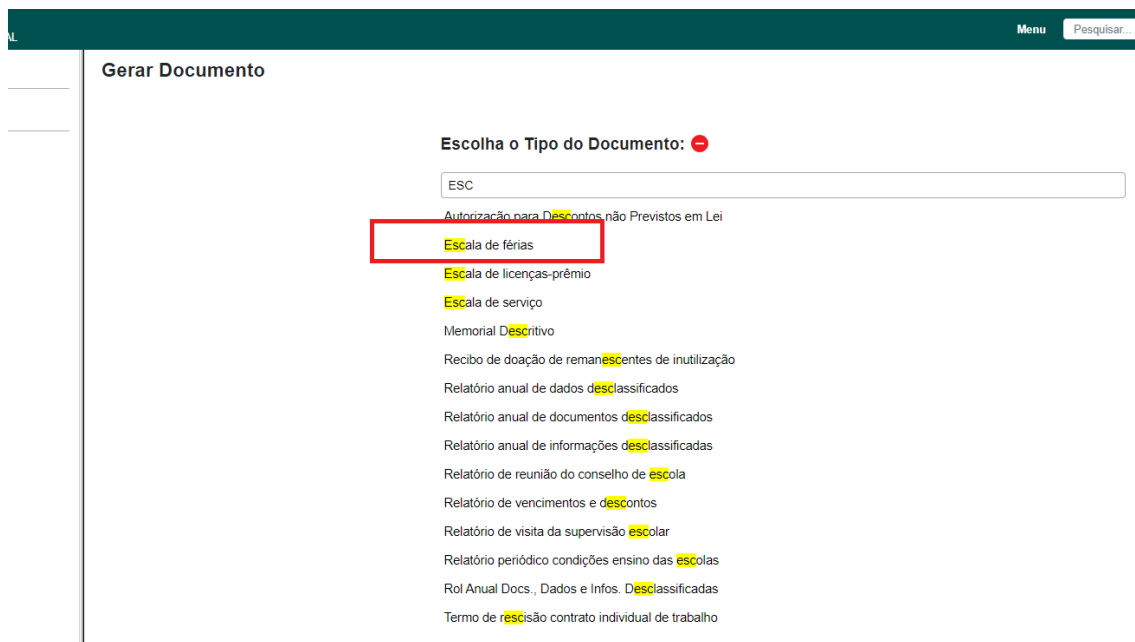


2) INCLUIR DOCUMENTO - ESCALA DE FÉRIAS

Clicar em Incluir documento

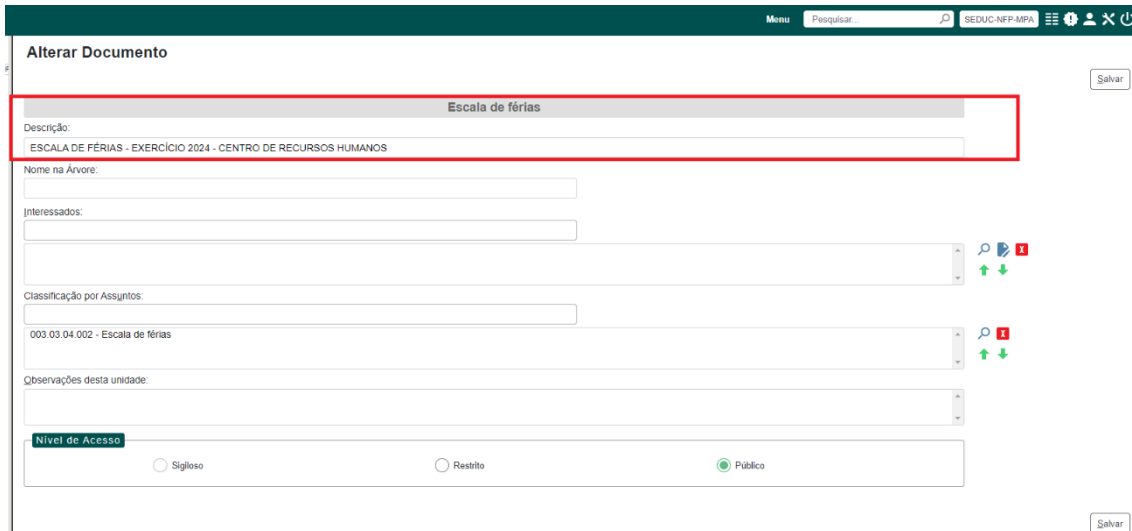


Selecionar Escala de Férias



**ATENÇÃO: UTILIZAR COMO PADRÃO OBRIGATORIAMENTE
FUNTE EM CAIXA ALTA!!**

No campo descrição identificar como:
"ESCALA DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2024 -
E.E. XXXXXXXXXXXXX"



3) EDITANDO ESCALA DE FÉRIAS

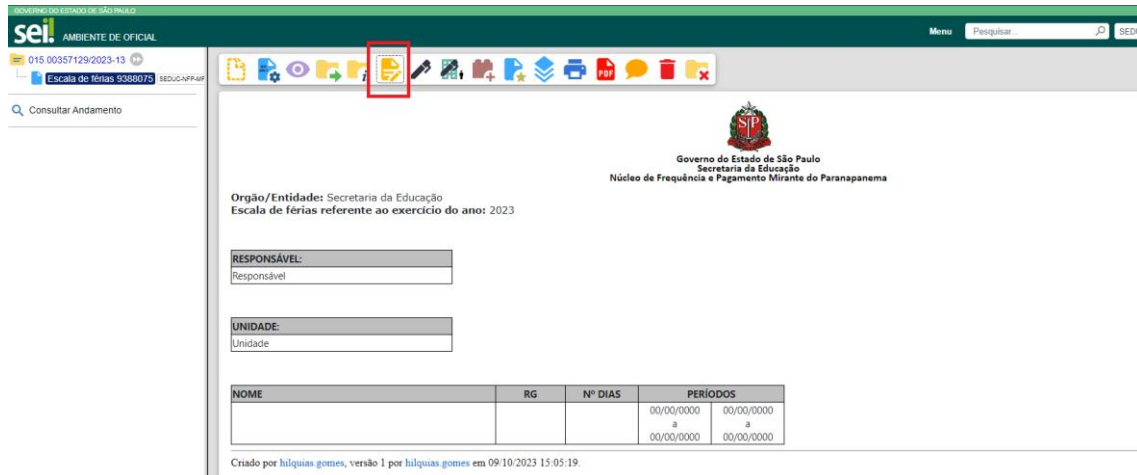
**ATENÇÃO: UTILIZAR COMO PADRÃO OBRIGATORIAMENTE
FONTE EM CAIXA ALTA!!**

O documento gerado necessitará das seguintes edições:

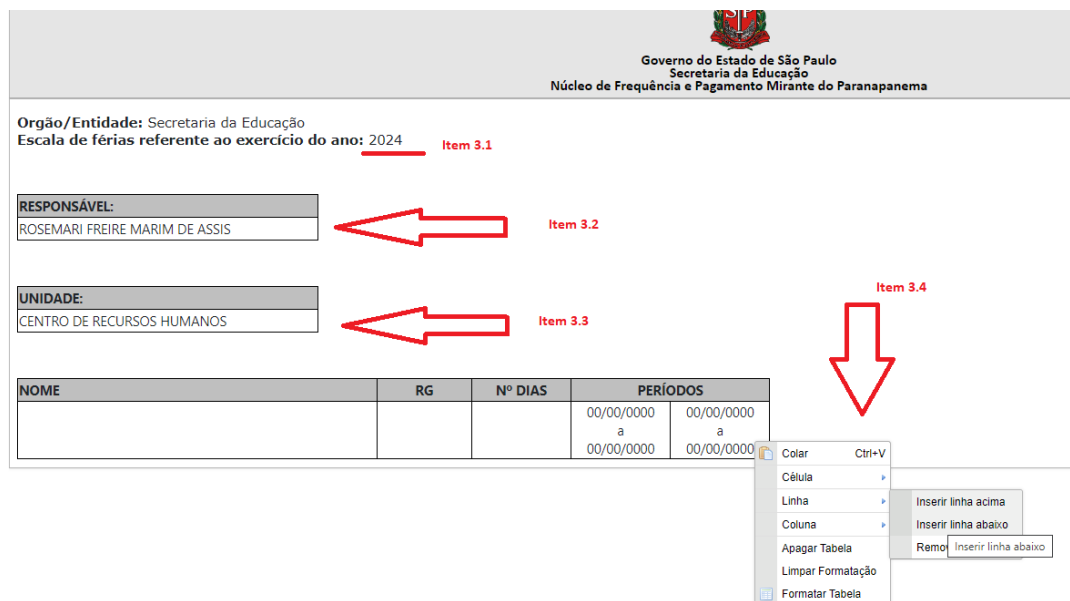
- 3.1. ANO DE EXERCÍCIO DA ESCALA
- 3.2. Campo responsável pela Unidade Escolar (Diretor de Escola)
- 3.3. Campo unidade (Escola)
- 3.4. Inclusão de linhas adicionais

Diretoria de Ensino – Região de Mirante do Paranapanema
Rua: Antônio Erisvaldo da Silva, 597 -Vila Vasconcelos
Mirante do Paranapanema – 19.260.000
Telefone (18) 3991-9690/ E-mail dempa@educacao.sp.gov.br

Clicar em Editar



Para os itens 3.1 a 3.3 é possível alterar manualmente sem nenhuma ação adicional. Para o item 3.4, é necessário clicar sobre a linha com o botão direito do mouse e clicar em Linha>> Inserir linha acima ou abaixo (inserir a quantidade correspondente ao número de servidores):



Para efeitos de preenchimento, o Nº de DIAS que trata a 3ª coluna da tabela da escala, se refere a quantidade total de dias no ano a qual o servidor faz jus e não a quantidade parcelada. Esta quantidade será 30 dias ou 20 dias. Conforme o art. 176, § 3º da LC 10.261/68, com redação dada pela LC 1361/21, o período de 30 (trinta) dias de férias será reduzido para 20 (vinte) dias, quando no exercício anterior ocorrerem mais de 10 (dez) não comparecimentos, considerados em conjunto e correspondentes a:

- Falta justificada;
- Falta Injustificada;
- Licença Para tratar pessoa da Família;
- Licença para tratar de interesses particulares;
- Funcionária casa com servidor ou militar (LSV);

4) ASSINATURA DA ESCALA DE FÉRIAS

É importante salientar que a escala de férias sera homologada face a assinatura da Sra. Dirigente Regional de Ensino.

Dito isto, assinarão:

4.1. Todos os servidores

4.2.O Diretor de Escola

4.3. Dirigente regional de Ensino

Para a Dirigente Regional de Ensino assinar, devem utilizar a função "Bloco de Assinatura":



A unidade para disponibilização é SEDUC-MPA-Diretoria de Ensino Mirante do Paranapanema:

Novo Bloco de Assinatura

Descrição:

Grupo:

Nenhum

Unidades para Disponibilização:

SEDUC-MPA - Diretoria de Ensino Mirante do Paranapanema



Tendo em vista que nem todos os servidores da unidade escolar possuem acesso ao sistema SEi, se faz necessário a seguinte adequação:

1. Os servidores que possuem acesso assinam a escala digitalmente;
2. Para os servidores que não possuem acesso, utilizar o modelo anexo (ANEXO I - ASSINATURA SERVIDORES SEM ACESSO SISTEMA SEi! Escala de férias 2025);
3. Após assinaturas, digitalizar o documento e carregar no processo SEi! como documento "Externo";

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

Apostila

Certidão

Declaração

Despacho de encaminhamento

Despacho

Escala de Férias

Formulário

Informação

Ofício

Portaria

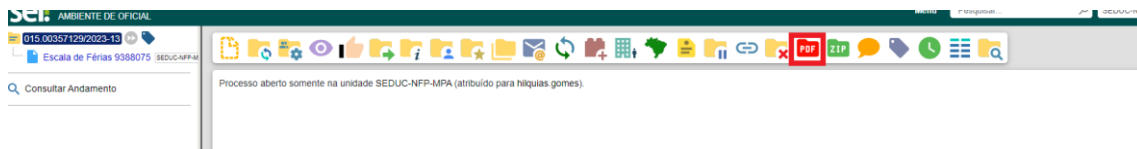
Quadro demonstrativo de registro de frequência

Relatório de histórico funcional

Requerimento - RH

5) ENVIO (VIA E-MAIL OBRIGATORIAMENTE)

Após finalização mediante assinatura de todos, gerar PDF da escala:



Carregar PDF no e-mail, enviando ao dempnfp@educacao.sp.gov.br com cópia para luciene.bezerra@educacao.sp.gov.br **(obrigatoriamente)**:

Identificar o assunto do e-mail: ESCALA DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2024
- E.E. XXXXXXXXXXXXXXX

Utilizar o seguinte texto **(obrigatoriamente)**:

"Vimos por meio deste informar que a ESCALA DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2025 para a E.E. XXXXXXXXXXXXXXX, foi homologada digitalmente via processo SEi! nº 015.xxxxxxxxxxxxxx/2023-xx. Solicitamos homologação no sistema SIPAF."

**ATENÇÃO: NÃO TRAMITAR
VIA SISTEMA SEi!.**

Orientamos que anotem o número de identificação do processo para consulta. Em caso de possíveis alterações no curso do ano de 2025, **UTILIZANDO O MESMO PROCESSO**, realizar todo processo descrito neste passo a passo.

Dúvidas encaminhar no e-mail dempnfp@educacao.sp.gov.br.

Atenciosamente.

Camila Aparecida Santi Ramos

Dirigente Regional de Ensino