

**CHECKLIST - ANALISANDO A ESCALA DE FÉRIAS, verificar antes de encaminhar ao NFP**

Foi criado o expediente no SEI?	
Foi criado o documento/escala dentro do expediente?	
Exercício foi alterado para 2025?	
Responsável está correto? Diretor de Escola - Silvia Helena Dalbon Barbosa Administrativo - Nome do Responsável pela U.E.	
O campo Unidade está completo? EE xxxxxxxx	
No caso da escala de férias do Administrativo - todos o servidores foram informados?	
Nome e RG estão de acordo com a SED?	
Número de Dias está correto? Referente ao ano, portanto, 20 dias ou 30 dias	
Os Períodos foram informado com início e fim?	
O Primeiro dia é útil? Não pode sábado, domingo, feriado, suspensão de expediente	
O último dia caiu na suspensão de expediente? Seria o caso de antecipar o início?	

**ASSINATURAS**

<b>ASSINATURAS</b>	
Escala de férias administrativo - foi assinado apenas pelo Responsável?	
Escala de férias do Diretor/Vice - foi assinado apenas por ele mesmo?	

**ENCAMINHAR AO NFP**

<b>ENCAMINHAR AO NFP</b>	
Anotar o número do expediente para acompanhamento OU imprimir para futuras consultas	
O Expediente foi tramitado pelo SEI para o NFP SJV?	

**SIPAF**

<b>SIPAF</b>	
A Unidade Escolar informou os períodos no sipaf de acordo com a escala de férias?	
Após o NFP homologar o sipaf, a Unidade Escolar apontou os períodos de férias para gerar pagamento? Deve apontar dentro do cronograma.	
A Unidade Escolar imprimiu os avisos de férias (sipaf) e deu ciência ao servidor?	
O servidor realmente iniciou as férias ou precisa alterar o período de afastamento?	

**ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

<b>ALTERAÇÃO DE FÉRIAS</b>	
O servidor iniciou o período de férias e precisou interromper por motivo LPrêmio ou LSaúde ou LGestante? Continuação das férias imediatamente no retorno do afastamento. Apenas anotar o saldo de dias na ficha 100. Não é caso de formulário 05.	
O servidor <b>não</b> iniciou o período e precisa alterar?	
<b>ADMINISTRATIVO</b>	
A Unidade Escolar já apontou e gerou pagamento no sipaf?	
SIM = Encaminhar formulário 05 ao NFP, por e-mail ou malote.	
NÃO = Encaminhar nova escala de férias, alterar o SIPAF, aguardar o NFP homologar, a U.E deve apontar no sipaf o período correto e aguardar o pagamento.	
<b>DOCENTE</b>	
O docente não iniciou as férias pois está em IE: nada a providenciar.	
Terá a segunda parcela em julho se não estiver em IE novamente.	
Não iniciou as férias com os pares, motivo LPrêmio ou LSaúde ou Lgestante: encaminhar formulário 05 ao NFP para providenciar o pagamento. Citar no campo OBS o motivo de não sair junto aos pares.	
Aposentadoria ou Falecimento durante as férias: não anular o benefício. Não é caso de formulário.	