

Diretoria de Ensino Região

# Norte 1

A circular compass rose with a white face and a red needle pointing towards the top. The cardinal directions are labeled: N (North), E (East), S (South), and W (West). The intercardinal directions are labeled: NE (Northeast), SE (Southeast), SW (Southwest), and NW (Northwest). The compass is positioned between the letters 'N' and 'r' of the word 'Norte'.

Edição - 05

CIRCULAR CIRCULAR

# CIRCULAR

CIRCULAR CIRCULAR

08/03/2019

***Norma Paladini - Dirigente Regional de Ensino***



## SUMÁRIO

DESTAQUES DA SEMANA.....	01
GABINETE.....	02
NAD - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO.....	03
NIT - NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA.....	05
ESCOLAS.....	06





## DESTAQUES DA SEMANA



E.E. Prof. Edgard Pimentel Rezende  
Projeto Carnaval



E.E. Prof. Plinio Damasco Penna

Pliniofolia - Projeto orientado pelos professores da Disciplina de Protagonismo Juvenil, apoiado pelos professores das demais disciplinas e desenvolvido com todos os alunos. Trilhando os Caminhos da Leitura - Projeto orientado pelo Prof.: Elias (Língua Portuguesa) e desenvolvido com os alunos



E.E. Profa. Marilena Piumbato Chaparro  
Comemoração do Carnaval, Baile a Fantasia,  
alunos do Fundamental I.



*8 de março*

dia internacional da

**MULHER**

*parabéns!*

*Norma Paladini*

*Dirigente Regional de Ensino*



### REFORMA DO MOBILIARIO 2019 – CONJUNDO DE ALUNO

Informamos que foi encaminhado email em 21/02/2019, com as orientações quanto aos procedimentos para Reforma dos Conjuntos de Aluno (cadeiras e mesas). As solicitações devem ser encaminhadas até 12/03/2019 – PRAZO PRORROGADO. Qualquer dúvida estamos a disposição.

### INFORMAÇÕES DO SISTEMA SPDOC

Link do ambiente de Produção (Informo que os perfis já estão ativos)

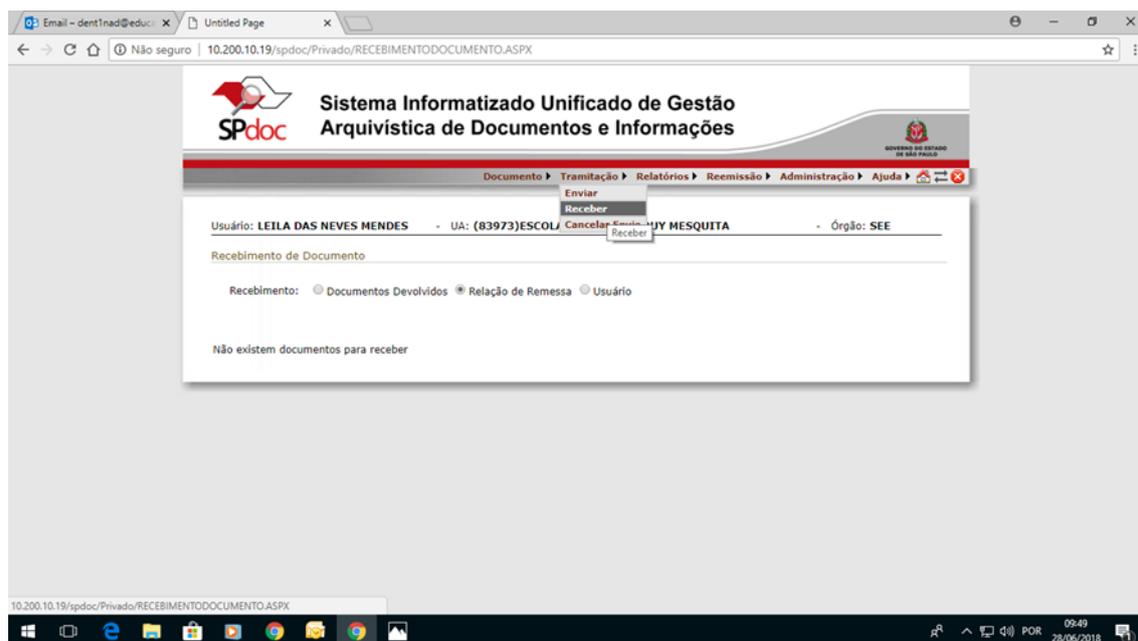
<http://10.200.10.19/spdoc/Publico/Login.aspx?ReturnUrl=%2fspdoc%2fPrivado%2fDefault.aspx>

Salvem o link acima em suas maquinas e no campo usuário inserir o CPF, e como senha usar "spdoc" - esta senha é provisória e pode ser alterada no menu Administração/alterar dados do usuário.

### RECEBER DOCUMENTOS/PROCESSOS

**1º - Lembramos que neste primeiro momento as Escolas apenas farão as tramitações e pesquisas.**

**Ex:** A Diretoria irá cadastrar os documentos e Processos e enviará via sistema para as UEs, as UEs, entram no sistema clicaram em "TRAMITAÇÃO/RECEBER", lá encontrarão os documentos enca-



## ENVIAR DOCUMENTOS/PROCESSOS

**2º Esses Processos/documentos já cadastrados pela Diretoria, devem ser Tramitados/ Enviados da UE para a Diretoria também via sistema.**

Ex: A UE acessa o sistema e vai no menu **TRAMITAÇÃO/ENVIAR**, escolhe as opções **unidade** e **nome**, e no local indicado insere o setor ao qual quer enviar o Processo/Documento ex: **NAP NT1 (Licença Premio/Evolução Funcional/ATS/Quinquênio etc.), NFP NT1 (Aposentadoria/Abono Permanência etc.), CRH NT1, ESE NT1(Supervisão), NAD NT1(PUCTs para arquivo), NFI NT1, NOM NT1, NCS NT1, CAF NT1, CIE NT1, NVE NT1, NRM NT1, NIT NT1, NPE NT1, AT NT1, NA NT1, PROT NT1** , logo em seguida insere o número do Processo/Documento que irá enviar, clica em **adicionar** e depois em **enviar agora**, o sistema irá emitir uma relação de remessa, **imprimir 2** vias e anexar na capa do processo para entregar na Diretoria ou 4 vias para enviar via malote para outra Diretoria.

Para **reemissão** da relação de remessa ir no menu REEMISSÃO / TRAMITAÇÃO/RELAÇÃO DE REMESSA -INTERNA, inserir o número e ano da relação de remessa já gerada e clicar em reemitir.



**ATENÇÃO:** Para que o sistema consiga gerar a relação de remessa o computador precisa estar com o **POP UP desbloqueado**, ai a janela com a relação de remessa salta na frente da tela do sistema, para que possam imprimi-la.

Os Processos que ainda não foram cadastrados e não possuem número do SPDOC podem seguir a mesma forma de entrega.

Obs: Para consultas e pesquisas utilizar o menu **DOCUMENTO/PESQUISAR**, inserir o número de SPDOC do Processo ou documento e clicar em pesquisar, no inferior da tela se clicar em HISTÓRICO, o sistema irá mostrar todo o andamento do Processo/documento.

Solicitamos aos Diretores que repassem as informações para todos os servidores que foram indicados para ter acesso ao sistema e aqueles que não conseguirem acessar iremos providenciar a inclusão, para isto informar, nome, CPF, e-mail institucional e cargo.

Contamos com a colaboração e empenho de todos!

As dúvidas podem ser encaminhadas para os e-mails [dent1nad@educacao.sp.gov.br](mailto:dent1nad@educacao.sp.gov.br), ao administrador setorial, nos procure, estamos à disposição!

### **SOLICITAÇÕES DE PROCESSO ÚNICO DE CONTAGEM DE TEMPO – PUCT**

Comunicamos que desde 04/10/2018, as solicitações dos processos “PUCT” poderão ser encaminhadas, para o e-mail : [dent1nad@educacao.sp.gov.br](mailto:dent1nad@educacao.sp.gov.br) aos cuidados do Sr. Eliciano – NAD- Núcleo de Administração.



## **NIT - NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA**

### **Publicações Circular 2019**

Prezados Gestores;

Informamos que os arquivos enviados para publicações na circular durante o ano, deverão ser encaminhados até **um dia antes de sua publicação** no Site da Diretoria de Ensino, ou seja, **toda Quinta - Feira às 12h**. Inclusive nas semanas em que ocorrer feriado.

Salientamos que só serão aceitos para publicação os arquivos enviados pelos e-mails Institucionais da Unidade Escolar: **Administrativo ou Pedagógico**.

### **Publicação de Fotos**

As Unidades Escolares poderão enviar, **no máximo 5 Fotos (Por Semana)** em anexo para Publicação, com uma **BREVE/SUCINTA descrição** no corpo do e-mail, **não sendo necessário** enviar arquivos em Word, Power Point etc.

Em caso de dúvidas entre em contato com o NIT - DE Norte 1.

Os arquivos devem ser encaminhados para o e-mail: [dent1nit@educacao.sp.gov.br](mailto:dent1nit@educacao.sp.gov.br)



A Direção da E.E. Brig. Gavião Peixoto, informa que dispõe de 01 (Uma) Vaga para coordenador pedagógico Ensino Médio e Fundamental II. Horário de trabalho manhã e tarde. As propostas deverão ser entregues para a Direção da escola dias 11,12 e 13 de março. A entrevista será marcada por contato telefônico.

A Direção da E.E. Prof. Hélio Heber Lino, informa que dispõe de vaga para professores eventuais nos períodos manhã, tarde e noite".

### **Licitação de Cantina Escolar**

A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres da E.E. Clodomiro Carneiro sita na Rua Manoel de Souza Azevedo, nº 364, em São Paulo, torna pública a Abertura do Processo de Licitação para a administração dos serviços da Cantina Escolar da referida Escola e comunica aos interessados que as instruções deverão ser retiradas no endereço acima, no período de 12/03/2019 a 14/03/2019 no horário das 08:00 às 14:00 horas, mediante a comprovação do recolhimento de R\$ 53,06 (cinquenta e três reais e seis centavos), correspondente a 2 (duas) UFESP`s, em nome da APM junto ao BANCO DO BRASIL S/A, agência nº 6844-6, conta corrente nº 27226-4, sem devolução. . As propostas deverão ser encaminhadas em envelopes lacrados para o mesmo local até o dia 18/03/2019 até às 14h.