



Rede nº 503/19

Data: 04/11/2019

Assunto: **LIBERAÇÃO DE ACESSO NO AMBIENTE OFICIAL SP SEM PAPEL**

Prezados Senhores,

A partir de hoje os usuários das unidades escolares irão receber o login e senha de acesso do SP Sem Papel através do e-mail institucional indicado na planilha.

**AVA:**

- Acessem o ambiente de treinamento e realizem os cursos, disponíveis em: <https://treinamentos.spsempapel.sp.gov.br/>
- O canal oficial para o registro de erros do sistema é a Central de Atendimento
  - Erros/ problemas referentes ao Ambiente de Treinamento devem ser registrados obrigatoriamente na Central.

<https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>  
0800-7700012

**Produção de Documentos:**

- Os usuários das escolas, incluindo os Diretores, **não poderão autuar processos** no SP Sem Papel; Para viabilizar a organização do documento é permitido apenas o registro de expedientes
- Recomenda-se a utilização dos seguintes modelos genéricos:
  - Ofício, carta, requerimento, moção ou abaixo-assinado
  - Documento capturado; Documento Capturado Interno e; Documento Pessoal Capturado
  - Requerimento RH
  - Expediente de atendimento de requisição, ordens judiciais ou administrativas
  - Expediente de atendimento; Expediente de atendimento e pedido de informação
  - Dentre outros.
- A tramitação pode ser e deve ser feita diretamente para o usuário/unidade de destino, sem a necessidade de intermediação do protocolo.
  - O sistema foi pensado para dar mais celeridade aos processos, assim, sempre que possível, os intermediários serão eliminados do fluxo. No
  -



- entanto, havendo dúvida, os documentos podem ser tramitados para os protocolos para que seja feita a redistribuição.

Anexamos “Manual do Sistema do SP Sempapel” para consulta.

Atenciosamente,

Prof.<sup>a</sup> Rosana Guerriero Andrade  
Dirigente Regional de Ensino  
Diretoria de Ensino – Região Norte 2