



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO OSASCO

Circular nº 195/2020 – NAD

Osasco, 10 de agosto de 2020

Srs.(as) Diretores (as) e Supervisores (as)

Assunto: Atendimento no Protocolo – Escolas Particulares.

O Núcleo de Administração informa que atendendo ao Decreto nº 64.355, de 31/07/2019, os documentos originados nas escolas particulares jurisdicionadas a sede Desta Diretoria de Ensino Região Osasco devem ser enviados, **exclusivamente** ao e-mail **deoscsp@educacao.sp.gov.br** e seguir aos seguintes requisitos:

- Estar em formato de [PDF/A](#);
- Um arquivo para cada documento, que não deverá exceder a 10Mb; ([reduzir tamanho PDF](#))
- Estar legível e posicionado corretamente;
- A digitalização deve ser de documento assinado.
- Incluir o ofício com o timbre da escola e assinado.

Se o documento não estiver nos padrões exigidos acima a escola receberá orientações para adequação e depois do atendimento deve encaminhar o documento para ser protocolado. Depois receberá, como resposta ao e-mail, o número de protocolo e poderá acompanhar a tramitação, como o exemplo abaixo:

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Núcleo de Administração

Protocolo de Acompanhamento de Documento

Código do Documento: SEDUC-PRC-2020/XXXXX
Número do Protocolo: _____
Data/Hora: 04/06/2020 11:07:55

Atenção: Para consultar o andamento do seu documento acesse
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br:443/sigaex/public/app/processoautenticar?n=aTZFdXynNp>

[Imprimir](#)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO OSASCO

Para acompanhamento da solicitação, seguir as seguintes orientações:

- Acessar [o](https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/processoautenticar?n=aTZFdXynNp) Link: <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/processoautenticar?n=aTZFdXynNp>
- Digitar o Número do Protocolo (exatamente igual ao recebido com as letras e números, diferenciando maiúsculas e minúsculas).
- Clicar no ícone de verificação.
- Clicar na opção Autenticar.

Assim, terá acesso a toda a tramitação do documento, conforme exemplo:

SemPapel
Governo do Estado de São Paulo
Ambiente Oficial

Acompanhamento e Autenticação de Protocolo - Documento SEDUC-PRC-2020/

Últimas Movimentações

- 1º Volume - Caixa de Entrada (Digital) [/OSC]

Data	Evento	Cadastrante		Atendente	
		Lotação	Pessoa	Lotação	Pessoa
12/05/20	Substituição de Responsável	NAD/OSC	Nicolly	NAD/OSC	Nicolly
	Assinatura com senha	NAD/OSC	Nicolly	NAD/OSC	Nicolly
04/06/20	Gerar Protocolo	NAD/OSC	Nicolly	NAD/OSC	Nicolly
12/05/20	Criação	NAD/OSC	Nicolly	NAD/OSC	Nicolly
	Tramitação	NAD/OSC	Nicolly	010996/OSC	

SIGA TRF2 | prodesp | SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO ESTADO DE RESPEITO

Após, o recebimento pelo Protocolo os documentos serão encaminhados ao setor de competência para análise e manifestação. Não serão recebidos, no setor de protocolo, documentos impressos mesmo que tendo sido enviados por e-mail anteriormente, atendendo assim a legislação vigente.

Após o envio dos documentos, as demais operações serão efetuadas pelo usuário ou setor responsável e caberá a ele informar o e-mail para o envio dos documentos para juntá-los. Caso seja necessário o envio do documento impresso deverá agendar previamente com o responsável pela solicitação e entregar diretamente a ele.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO OSASCO

Quando o documento estiver concluído a escola receberá o documento na íntegra por e-mail para ciência e caso necessário, para providências.

Contando com o entendimento e colaboração de todos, antecipadamente agradecemos e nos colocamos a disposição através do e-mail supracitado e dos telefones (11) 2284-8100 Ramal: 8328 (Nicolý) ou 8150 (Odila).

Atenciosamente,

Nicolý Santana de Amorim Barbosa
Diretor I NAD – em exercício

De acordo,

William Ruotti
Dirigente Regional de Ensino