



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

COMUNICADO

Solicitado por: Núcleo de Compras e Serviços
Autorizado: Dirigente Regional de Ensino
Transmitido: NIT
Comunicado: 139/2021
Data: 01/03/2021
Assunto: **Orientação – Envio dos Relatórios Mensais**

Prezados Diretores,

Com o objetivo de orientar os responsáveis da forma correta do envio mensal dos Relatórios no sistema SEM PAPEL, apresentamos orientações conforme segue:

1. Relatórios Mensal de Cuidador – responsável pela assinatura Diretor;

Relatórios de Cuidador: deve ser enviado no SEM PAPEL (SEDUC/CAP/NCS) no **primeiro dia útil** do mês subsequente a prestação dos serviços na opção documento capturado interno (PDF), sendo que cada contrato deverá ser preenchido um relatório com o nome da respectiva empresa : **RT> RMC> COGITARE > NX > L.F BRIGUENTI .**

Diretoria de Ensino
Região de Capivari



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

✦ **2. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços – RAQS – responsável Fiscal publicado em DOE (indicação do Diretor da unidade escolar);**

RAQS: deve ser enviado na última semana da prestação do serviço, sendo o prazo final de envio no **último dia útil**, como documento capturado interno (PDF).

✦ **3. Termo de Ratificação e planilha de controle de ligações interurbanas – responsável pela assinatura Diretor da unidade escolar;**

As planilhas e o Termo: o prazo de envio será **até o final da primeira semana** do mês subsequente, como documento capturado interno (PDF).

✦ **4. Atestado de Execução de Transporte Escolar – responsável pela assinatura Diretor da unidade escolar;**

Atestado de Transporte: deve ser enviado no SEM PAPEL (**SEDUC/CAP/NFI**), no **primeiro dia útil** do mês subsequente a prestação dos serviços na opção documento capturado interno (PDF).

Ressaltamos, cada **RELATÓRIO** deverá ser enviado **SEPARADAMENTE** como documento capturado interno - PDF, tendo em vista que os relatórios são juntados nos respectivos processos.

Caso o relatório seja enviado fora dos padrões da orientação o mesmo será devolvido para correção.

Dúvidas, deverão ser encaminhadas no e-mail: decapncs@educacao.sp.gov.br .

Responsável:
Pâmela Cristina Ap. de Arruda
Diretor I - NCS

De acordo:
Cláudia Ap. Boareto
Diretor Técnico II - CAF



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br