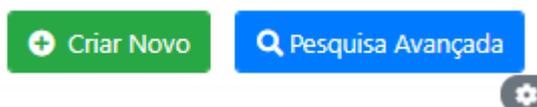


## **COMO CADASTRAR PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL NO SISTEMA SEM PAPEL**

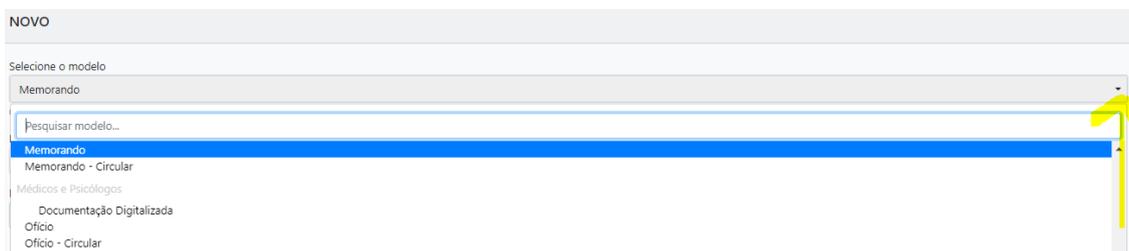
PRIMEIRAMENTE VERIFICAR SE O DOCENTE TEM EVOLUÇÕES ANTERIORES

- A) CASO TIVER – VERIFICAR ONDE ESTÁ O PROCESSO FÍSICO (EM PAPEL), DIRETORIA DE ENSINO OU NA ESCOLA, PODENDO TAMBÉM ESTAR EM DIRETORIAS E ESCOLAS ANTERIORES QUE A DOCENTE TRABALHOU, SOLICITÁ-LO JUNTO AOS ORGÃOS MENCIONADOS O PROCESSO FÍSICO (EM PAPEL).  
DIGITALIZAR O PROCESSO INTEIRO, EXEMPLO: CAPA + 1ª EVOLUÇÃO + 2ª EVOLUÇÃO + SOLICITAÇÃO ATUAL(NOVA), NA SEQUÊNCIA CRONOLOGICA CORRETA.  
OBS.: CASO O ARQUIVO FICAR MUITO GRANDE ACIMA DE 10 MB, TERÁ QUE COMPRIMI-LO.
- B) SE NÃO TIVER – CADASTRAR DIRETAMENTE NO SISTEMA SEM PAPEL
- C) LEMBRANDO QUE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA ACADÊMICA E VIA NÃO ACADÊMICA SÃO PROCESSOS SEPARADOS, NÃO PODENDO TER OS DOIS NUM ÚNICO PROCESSO, SEJA NO PROCESSO FÍSICO (EM PAPEL) OU NO SISTEMA SEMPAPEL.

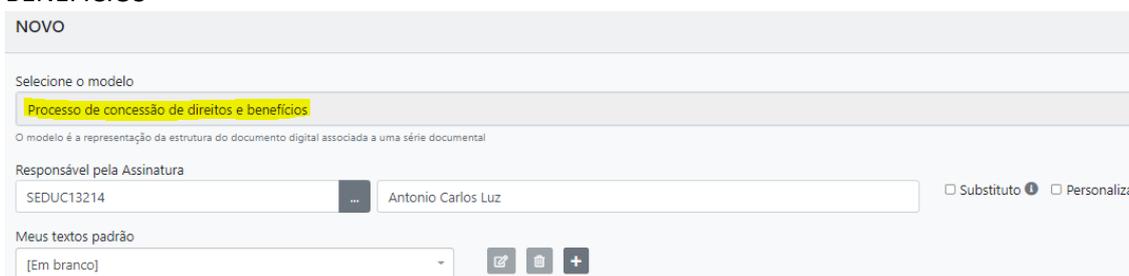
1) CLICAR EM CRIAR NOVO



2) SELECIONAR MODELO - CLICAR NA SETA DO LADO DIR.



3) SELECIONAR O MODELO - DIGITAR - PROCESSO DE CONCESSÃO DE DIREITOS E BENEFICIOS



- 4) INTERESSADO - DIGITAR - NOME COMPLETO E RG  
OBS.: VERIFICAR SE O DOCENTE TEM MAIS DE 1 DI, SE TIVER, MENCIONAR O DI QUE ESTÁ SOLICITANDO A EVOLUÇÃO FUNCIONAL.

**NOVO**

Selecione o modelo

Processo de concessão de direitos e benefícios

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a um

Responsável pela Assinatura

SEDUC13214

Meus textos padrão

[Em branco]

Interessado

NOME COMPLETO INTERESSADO | (DI 1) - RG XYXYXYXY-X

- 5) ASSUNTO - DIGITAR - PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA ACADÊMICA/NÃO ACADÊMICA

**NOVO**

Selecione o modelo

Processo de concessão de direitos e benefícios

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma

Responsável pela Assinatura

SEDUC13214

Meus textos padrão

[Em branco]

Interessado

NOME COMPLETO INTERESSADO (DI 1) - RG XYXYXYXY-X

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

- 6) NÚMERO DE REFERÊNCIA - DIGITAR - NÚMERO DO SPDOC (SE TIVER) OU NÚMERO DO NCPB., OU OUTRA REFERÊNCIA IMPORTANTE.

**NOVO**

Selecione o modelo

Processo de concessão de direitos e benefícios

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma sé

Responsável pela Assinatura

SEDUC13214 ... Ant

Meus textos padrão

[Em branco]

Interessado

NOME COMPLETO INTERESSADO (DI 1) - RG XYXYXYXY-X

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

Favor preencher o campo assunto

Número de Referência

SPDOC XYYY-2021/NºNCPB/OUTRA REFERÊNCIA IMPORTANTE

(Preencher com a referência do documento, se houver. Ex: Projeto

7) CLICAR EM OK

**NOVO**

Selecione o modelo

Processo de concessão de direitos e benefícios

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma sé

Responsável pela Assinatura

SEDUC13214 ... Ant

Meus textos padrão

[Em branco]

Interessado

NOME COMPLETO INTERESSADO (DI 1) - RG XYXYXYXY-X

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

Favor preencher o campo assunto

Número de Referência

SPDOC XYYY-2021/NºNCPB/OUTRA REFERÊNCIA IMPORTANTE|

(Preencher com a referência do documento, se houver. Ex: Projeto

**OK** Visualizar Documento Voltar



8) CLICAR EM **ASSINAR**

**TMP-18573681**

**Assinar** Definir Acompanhamento Definir Marcador Duplicar Editar



9) IRÁ APARECER O NÚMERO DO PROCESSO (SEDUC-PRC-2021/XXXXX)

## 10) CLICAR NO **INCLUIR DOCUMENTO**



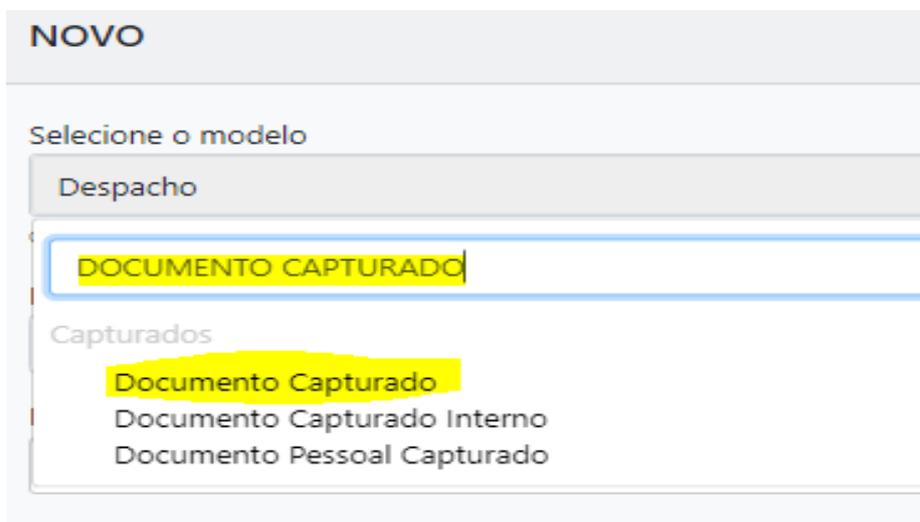
OBS.: NÃO INSERIR O DOCUMENTO NO **INCLUIR ARQUIVO** (LOCALIZADO NA PARTE INFERIOR LADO DIREITO DA TELA DO SISTEMA SEM PAPEL), SENDO QUE QUALQUER PESSOA QUE TEM ACESSO AO PROCESSO NO SEMPAPEL PODERÁ EXCLUIR O DOCUMENTO.

SOMENTE UTILIZÁ-LO PARA INSERIR DOCUMENTAÇÕES SECUNDÁRIAS QUE NÃO FAZEM PARTE DO PROCESSO, DE CONSULTA OU DE MODELO.

## 11) CLICAR NA SETA DO LADO DIREITO

A screenshot of a form titled 'NOVO'. It has a dropdown menu for 'Selecione o modelo' with 'Despacho' selected. Below it, there is a field for 'Responsável pela Assinatura' with 'SEDUC13214' and 'Antonio Carlos Luz'. There are also checkboxes for 'Substituto' and 'Personalizar'. A yellow arrow points to the dropdown arrow on the right side of the 'Selecione o modelo' dropdown.

## 12) DIGITAR - DOCUMENTO CAPTURADO E CLICAR - DOCUMENTO CAPTURADO

A screenshot of a form titled 'NOVO'. It shows a list of document models under 'Selecione o modelo'. The first item is 'Despacho'. Below it, there is a list of 'Capturados' with 'Documento Capturado' highlighted in yellow. Other items in the list are 'Documento Capturado Interno' and 'Documento Pessoal Capturado'.

13) CLICAR - ESCOLHER ARQUIVO E SELECIONAR O ARQUIVO JÁ DIGITALIZADO DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL.

**NOVO**

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série documental

 Selecione o Documento (limite de 10MB) Escolher arquivo

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal Capturado"



14) ASSUNTO - DIGITAR - PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA ACADÊMICA/NÃO ACADÊMICA

**NOVO**

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série documental

 Selecione o Documento (limite de 10MB)

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal Capturado"

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

15) TIPO DE DOCUMENTOS – CLICAR OUTROS

**NOVO**

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série

 Selecione o Documento (limite de 10MB)

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal Cap

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

**Tipo do Documento**

Outros

16) DESCRIÇÃO – DIGITAR – NOME COMPLETO (DI SE TIVER MAIS DE 1) E Nº RG

**NOVO**

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma sé

 Selecione o Documento (limite de 10MB)

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal c

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

**Tipo do Documento**

Outros

**Descrição**

NOME COMPLETO DO DOCENTE (DI) E RG

**Tipo de Conferência**

[Selecione]

- 17) TIPO DE CONFERÊNCIA - CLICAR - COPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE E CLICAR - OK - E AUTENTICAR.

**NOVO**

Selecione o modelo

Documento Capturado

O modelo é a representação da estrutura do documento digital associada a uma série doc

 Selecione o Documento (limite de 10MB)

Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usar o modelo "Documento Pessoal Captura

**Assunto**

PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

**Tipo do Documento**

Outros

**Descrição**

NOME COMPLETO DO DOCENTE (DI) E RG

**Tipo de Conferência**

Cópia autenticada administrativamente

**OK**