

ORIENTAÇÕES ATUALIZADAS – LICENÇA PRÊMIO

Atualizando as orientações quanto ao encaminhamento de PULP para pedidos de licença prêmio em GOZO e CERTIDÃO, segue:

INTERESSADOS ZERANDO SALDO DE LICENÇA PRÊMIO – GOZO

Encaminhar PULP físico por malote com requerimento e portaria anexado no fim do processo;
Manter um controle de saldo dos períodos já usufruídos e os que ainda faltam usufruir para não ocorrer problemas futuros.

DEMAIS INTERESSADOS QUE SÓ POSSUEM PULP FÍSICO

GOZO

Digitalizar o PULP - todas as folhas que contenham informações, inclusive os versos, além do requerimento atual e portaria de autorização de gozo;

Encaminhar PULP digitalizado, em PDF, para o e-mail do NFP;

Tramitar PULP físico para a DE via SPDoc para aqueles que já possuem cadastro (envio para PROT SJV) e deixar o PULP no Protocolo;

Manter um controle de saldo dos períodos já usufruídos e os que ainda faltam usufruir, dentro do prontuário, para não ocorrer problemas futuros;

Após o PULP se tornar digital: incluir etiqueta no prontuário do interessado com número do PULP digital (SEDUC-PRC-ANO/xxxxx).

A cada novo pedido de gozo, os documentos terão que ser impressos e digitalizados, nestes casos, os documentos originais devem ser arquivados no prontuário do servidor juntamente com o controle de saldo que deverá ser atualizado a medida em que este usufruir de seu saldo.

CERTIDÃO

Digitalizar PULP - todas as folhas que contenham informações, inclusive versos;

Digitalizar Requerimento Único, declarações de conduta e fichas 100;

Encaminhar documentos digitalizados, em PDF, para o e-mail do NFP, sendo 1 PDF com o PULP e 1 PDF com o requerimento, declarações e fichas 100;

Manter um controle de saldo dos períodos já usufruídos e os que ainda faltam usufruir, dentro do prontuário, para não ocorrer problemas futuros;

Tramitar PULP físico para a DE via SPDoc para aqueles que já possuem cadastro (envio para PROT SJV) e deixar o PULP no Protocolo;

Após o PULP se tornar digital: incluir etiqueta no prontuário do interessado com número do PULP digital (SEDUC-PRC-ANO/xxxxx).

Toda documentação original referente ao pedido de nova certidão terá que ser impressa e digitalizada, neste caso, os documentos originais devem ser arquivados no prontuário do servidor juntamente com o controle de saldo que deverá ser atualizado a medida em que este usufruir de seu saldo.

DEMAIS INTERESSADOS QUE JÁ POSSUEM PULP NO SP SEM PAPEL

GOZO

Solicitar o PULP digital ano NFP, por e-mail, citando:

- Nome completo do servidor e DI;
- Número do PULP no sistema SPSP;
- Motivo da solicitação, exemplo: “PEDIDO DE PERÍODO EM GOZO”;

O PULP será tramitado do NFP à Unidade Escolar;

A Unidade Escolar deverá incluir documentação no processo (clcando em “incluir documento”, documento capturado ou capturado interno);

Após a inclusão dos documentos no processo, a Unidade Escolar deverá TRAMITAR o processo para NFP SJV. Manter sempre um controle de saldo dos períodos já usufruídos e os que ainda faltam usufruir, dentro do prontuário, para não ocorrer problemas futuros; Os documentos originais devem ser arquivados no prontuário do servidor juntamente com o controle de saldo que deverá ser atualizado a medida em que este usufruir de seu saldo.

CERTIDÃO

Solicitar o PULP digital ao NFP, por e-mail, citando:

- Nome completo do servidor e DI;
- Número do PULP no sistema SPSP;
- Motivo da solicitação, exemplo: “REQUER NOVA CERTIDÃO”;

Digitalizar requerimento único, declarações de conduta e fichas 100, anexá-los em “arquivos auxiliares” e tramitar o processo de volta para o NFP;

Manter sempre um controle de saldo dos períodos já usufruídos e os que ainda faltam usufruir, dentro do prontuário, para não ocorrer problemas futuros;

Os documentos originais devem ser arquivados no prontuário do servidor juntamente com o controle de saldo que deverá ser atualizado a medida em que este usufruir de seu saldo.

DEMAIS INTERESSADOS COM PEDIDO DE PRIMEIRA CERTIDÃO

Digitalizar requerimento único, declarações de conduta e fichas 100 e encaminhar a documentação ao NFP, por e-mail, em PDF com o assunto do e-mail “PEDIDO DE PRIMEIRA CERTIDÃO DE LP - nome”

Lembramos que o NFP se encarregará de encaminhar por e-mail o novo número do PULP digital e as certidões requeridas e incluídas no SP Sem Papel e que, caso tenham dúvidas, a Unidade Escolar tem visão do número digital ao pesquisar o PULP no SPDoc, pois após tornar o PULP físico em digital, o NFP atualiza o cadastro do SPDoc, informando no campo assunto o número do processo digital (SEDUC-PRC-ANO/xxxxx).