

COMUNICADO - Nº 10/2023

SOLICITADO POR:	NAD – NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO
DATA:	16/10/2023
ASSUNTO:	ENVIO PRONTUÁRIO FUNCIONAL VIA “SEI”
INTERESSADOS:	DIRETORES E GOES DA UES. ESTADUAIS

REF:- ENVIO DE PRONTUÁRIO E PROCESSOS VIA “SEI”.

Com a implantação do SEI-Sistema Eletrônico de Informação, os procedimentos de envio de Prontuário Funcional para outras Diretorias de Ensino via malote foram **alterados!** Prontuários funcionais deverão seguir as orientações repassadas pelo **CECAD**:

Situação A) Prontuário Funcional ou Processo com cadastro no SPdoc:

- Se o prontuário será encaminhado **para outro Diretoria de Ensino**: deverá ser tramitado pelo sistema com 04 (quatro) vias de relação de remessa:
- Se o prontuário será encaminhado para outra escola jurisdicionada à Diretoria de Ensino Região de Barretos: deverá ser tramitado via SPdoc com 03 (três) vias de relação de remessa:

Situação B) Prontuário Funcional ou Processo sem cadastro no SPdoc:

- Se o prontuário será encaminhado para **outra Diretoria de Ensino**: deverá ser integralmente digitalizado pela escola e incluído no SEI, tipo de processo “Prontuário Funcional” e enviado a escola destinado e o prontuário físico deverá ficar arquivado na Unidade Escolar de origem:
- Se o prontuário será encaminhado **para outra escola jurisdicionada à Diretoria de Ensino Região de Barretos**: deverá ser enviado o prontuário ou processo para a escola de destino com 04 (quatro) vias de relação de remessa simples.

ATENÇÃO!!! ANTES DE QUALQUER MOVIMENTAÇÃO DE PRONTUÁRIO FUNCIONAL E/OU OUTROS PROCESSOS, VERIFICAR SE ESTÃO TODOS CADASTRADOS NO SPDOC. TODOS OS PROCESSO SÃO TRIADOS NO PROTOCOLO E SE CONSTATADO CADASTRO NO SPDOC, RETORNARÃO À ESCOLA PARA TRAMITAÇÃO NO SISTEMA, E EM ALGUNS CASOS PODERÁ PROLONGAR OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS. CUIDADO

Responsável:
Fernando Antonio Simões Lujan
RG: 9.645.303-5
Diretor I – NAD

De acordo:
Edilea Medeiros Ulhôa Silva
RG: 62.122.965-9
Diretor Técnico II - CAF