



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

COMUNICADO: 235/2024

RESPONSÁVEL: CRH-NFP

AUTORIZADO POR: DIRETOR TECNICO II - CRH

DATA: 26/04/2024

ASSUNTO: **SEI - INSTRUÇÕES PARA REMESSA DE PAGAMENTO MAIO /2024**

PÚBLICO-ALVO: TODAS AS ESCOLAS

PUBLICAR NO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO: Sim

COMUNICADO

Prezados Diretores e Gerentes,

Receberemos a remessa de **MAIO até dia 02 /05/2024 até às 14 horas** VIA SISTEMA SEI.

Em anexo instruções para complementar o treinamento de utilização do sistema SEI, como trata-se de novidade para todos, iremos analisar como será o andamento dessa maneira este mês e vamos nos adequando conforme chegam novas orientações ou verificarmos métodos mais funcionais. Dúvidas de utilização do sistema contatar Reginaldo/Guilherme Novais.

Atenção, devido a forma de identificação (nome) do processo **NÃO SERÃO RECEBIDOS PROCESSOS QUE NÃO ESTIVEREM NOMEADOS CONFORME ORIENTAÇÃO EXEMPLO: DIEN-AME - 05/2024 - NOME DO INTERESSADO(a) - NOME DA ESCOLA.**

Tramitar VIA SEI do **NFP**

SEGUIR O MODELO:

GOVERNO DO ESTADO DE SP
sei. AMBIENTE OFICIAL
Menu Pesquisar...

015.00300564/2024-57

Consultar Andamento

Alterar Processo

Tipo do Processo:
Atendimento a Solicitações

Especificação:
DIEN-AME - MAIO /2024 NOME ESCOLA - NOME INTERESSADO(A)

Classificação por Assuntos:

- Formulários/ Ofícios de Alteração de UA ENVIAR PARA deamenfp@educacao.sp.gov.br

-Formulários substituição GOE enviar exclusivamente para o email:
deamenfp@educacao.sp.gov.br

- (OBS: quem enviou o formulário 13 ou ofício na remessa do mês anterior e ainda não foi pago a substituição no pagamento do mês de Maio/2024, não precisa reenviar).
- **Enviar** somente os casos que não constam o período de substituição incluído na SED. Pesquisar em: eventos , cargo /função.

Digite a equação aqui.- Formulários Para Pagamento: CONSULTAR E ANEXAR REJEITADOS NA SED + CONTRATO ASSINADO PELO INTERESSADO E DIRIGENTE + FORMULARIOS + REJEITADO SEMPRE e ofício explicando que não recebeu pagamento.

- Formulário 29 com o período que se inicia em um mês e encerra-se em outro (tem que mandar um para cada mês) **COM O REJEITADO;**

- Formulário (16, 17, 29) no campo "Mês/Ano/Ref" colocar o mês referente a remessa **COM O REJEITADO;**

- Preenchimento dos dados pessoais, conferir o número de RG, PV se é o PV correto ou se colocou o PV, número de UA correto etc.

RESPONSÁVEL:

MARGARETH SETSUKO DE AGUIAR

DIRETOR I

CRH-NFP

De acordo:

HAROLDO RAMOS TEIXEIRA

DIRIGENTE REGIONAL ENSINO AMERICANA

GABINETE DO DIRIGENTE