

## **ORIENTAÇÃO INICIAL DAS DESIGNAÇÕES E CESSAÇÕES – PROCESSO SEI**

- 1) Verificar na SED (AFASTAMENTO) se o docente tem designação e/ou cessação anteriores.
- 2) Caso não tiver, ou seja, 1º designação na vida do docente, iniciar/criar o Processo no SEI inserindo as documentações solicitadas no site da Diretoria de Ensino e encaminhar para a Diretoria de Ensino – NAP.
- 3) Caso tiver, verificar em publicações de Designação/Cessação anteriores no D.O.E. se constam o nº do processo.
- 4) Pesquisar nos Sistemas SEI, SEM PAPEL, SPDOC (VOLUME FÍSICO) e NCPB.
- 5) Sendo Processo SPDOC/NCPB (volume físico) inserir a digitalização no SEI ou efetuar o termo de encerramento do volume físico inserindo também no SEI.  
Obs.: Digitalizar o Processo inteiro, incluindo a capa.  
Caso o arquivo ficar muito grande acima de 10 MB, terá que comprimi-lo.  
Se o Processo SPDOC/NCPB estiver em outra Diretoria de Ensino ou em outra escola, solicitá-lo junto aos órgãos mencionados o Processo Físico (volume físico).
- 6) Caso o Processo anterior esteja no Sistema do SEMPAPEL efetuar o termo de mudança de Sistema do SEM PAPEL para o SEI.
- 7) Após a inserção do processo anterior(es) no SEI, anexar as documentações da designação/cessação atual e encaminhar para a Diretoria de Ensino – NAP.

**Obs.: Lembrando que será um único processo SEI para todas as designações/cessações da vida funcional do docente.**