



Gabinete do Dirigente Regional de Ensino

COMUNICADO NA-TAU Nº 08/2025

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Taubaté, no uso de suas competências e atribuições legais conferidas pelo Decreto Estadual nº 64.187/2019, encaminha, abaixo, as orientações referentes aos documentos encaminhados para a Diretoria de Ensino, para ciência e providências conforme o caso requer.

DOCUMENTO	PROCEDIMENTO	FINALIZAÇÃO
Calendário Escolar	Conselho de Escola APROVA Diretor encaminha para homologação (pela SED)	Dirigente HOMOLOGA
Plano de Gestão e Anexos	Diretor encaminha para homologação (Pelo SEI-SP)	Dirigente HOMOLOGA
Regimento Escolar	Diretor encaminha para aprovação (Pelo SEI-SP)	Dirigente APROVA
Alteração Regimental	Diretor encaminha para aprovação (Pelo SEI-SP)	Dirigente APROVA
Horário de Trabalho do Diretor de Escola	Diretor encaminha para aprovação (Pelo SEI-SP)	Dirigente APROVA
Escala de Férias do Diretor de Escola	Diretor encaminha para aprovação (Pelo SEI-SP)	Dirigente APROVA
Escala de Substituição de Diretor de Escola - Biênio	Diretor encaminha para aprovação (Pelo SEI-SP)	Dirigente APROVA
Horário de Trabalho do Pessoal do Quadro ADM	Diretor aprova e encaminha para homologação (Pelo SEI-SP)	Dirigente HOMOLOGA
Escala de Férias do Pessoal do Quadro ADM	Diretor aprova e encaminha para homologação (Pelo SEI-SP)	Dirigente HOMOLOGA
Escala de Substituição de GOE - Biênio	Diretor aprova e encaminha para homologação (Pelo SEI-SP)	Dirigente HOMOLOGA
Plano de Trabalho – Adicional de Transporte	Diretor elabora e encaminha para aprovação (Pelo SEI-SP)	Dirigente APROVA
Plano de Ação do PEI	Diretor elabora e encaminha para homologação (Pelo SEI-SP)	Dirigente HOMOLOGA
Proposta Pedagógica	Diretor encaminha para apreciação (Pelo SEI-SP)	Dirigente aprecia nos termos da legislação vigente.

Diante do exposto, orienta-se para que, no momento que forem encaminhar um dos documentos acima citados, que encaminhem **mediante Ofício, feito diretamente na tela do SEI-SP**, com os respectivos encaminhamentos, conforme quadro acima.



Gabinete do Dirigente Regional de Ensino

OBSERVAÇÕES

Não existe apostilamento de documentos digitais. O procedimento acontecia nos documentos físicos, em tempos passados, não cabendo mais para o momento EM QUE TODOS OS PROCESSOS DEVERÃO SER TRAMITADOS VIA Sistema Eletrônico de Informações. Isto posto, caso haja necessidade de alterar algum documento (Escala de Férias ou Horário de Trabalho), deverão ser encaminhados via ofício, no mesmo processo SEI que o se encontra o documento anterior, justificando a necessidade de alteração e solicitando a nova homologação ou nova aprovação, conforme cada caso.

Em atendimento ao **PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA** preconizado no artigo 37 da Constituição Federal /1988, não há necessidade de elaborar ofício ou outros documentos no WORD, imprimir, assinar, digitalizar para então inserir no SEI. Este processo, além de desperdiçar papel e tinta para impressão, também desperdiça tempo e energia dos servidores. Essa ação não é eficiente e, portanto, deverá ser evitada. Isto posto, ao criar um processo no SEI, o responsável deverá atentar para o **tipo de processo**, que vai de A até Z, conforme recorte abaixo:

Escolha o Tipo do Processo: -

- Acompanhamento da reclamação ou sugestão
- Acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial**
- Acompanhamento de ação judicial**
- Apuração preliminar**
- Atendimento a solicitações
- Atendimento de pedido de informações
- Atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas**
- Atestado de frequência
- Atestado de realização de serviços
- Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo - ATPC
- Auditoria e prestação de contas**
- Consulta da Dívida Ativa
- Controle do regime de teletrabalho
- Dossiê da CIPA por Mandato
- Dossiê de Acompanhamento e Orientação Pedagógica
- Dossiê de Atas de Reunião
- Dossiê de Avaliação de Funcionários Demitidos
- Dossiê de Campanha de Prevenção
- Dossiê de Curso
- Dossiê de Visita e Acompanhamento da Supervisão de Ensino
- Dossiê de aluno com deficiência



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: detau@educacao.sp.gov.br

Gabinete do Dirigente Regional de Ensino

Na Sequência deverá preencher os dados do processo, lembrando que o interessado será sempre a unidade escolar ou uma pessoa específica da unidade escolar.

Na hora de inserir o **documento no SEI**, deverá escolher o **tipo de documento** conforme consta na tabela que var de A até Z, conforme recorte abaixo:

Escolha o Tipo do Documento: -

Externo
Abaixo-Assinado
Acordo
Agenda de Compromissos Oficiais
Agenda de Eventos
Alvará de Funcionamento
Anteprojeto de Lei
Apostila de Avaliação de Desempenho
Apostila
Artigo, Nota e Notícia
Ata de Inutilização de Bens
Ata de Reunião dos Responsáveis pela Avaliação
Ata de Reunião
Ata de resultado final
Ata de sessão
Ata
Atestado de Frequência em Curso
Atestado de Frequência
Atestado de Origem
Atestado de Realização de Serviços
Atestado de Recebimento de Material
Atestado

Lembrando que, para cada documento já existe o **TÍTULO NO SEI**, o que evita o envio equivocado de documentos. Por fim, orienta-se para **que utilizem o Brasão Oficial do Estado de São Paulo em todos os documentos oficiais**, conforme consta no SEI (vide recortes abaixo)

 Governo do Estado de São Paulo Secretaria da Educação Diretoria de Ensino Taubaté
ATA DE REUNIÃO
Nº do Processo: 015.00377827/2025-05 Interessado: @interessados_virgula_espaco@ Assunto:



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: detau@educacao.sp.gov.br

Gabinete do Dirigente Regional de Ensino



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino Taubaté

EDITAL

Nº do Processo: 015.00377827/2025-05

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Assunto:



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino Taubaté

Ofício nº (insira o número)/2025-SEDUC-TAU

São Paulo, na data da assinatura digital.

Ao Senhor / A Senhora
(NOME)
(Função)
(Órgão)
(Endereço / Município)

Assunto: (Digite aqui o assunto do Ofício)

Ao responder este Ofício, indicar o Processo SEI 015.00377827/2025-05.

(Digite aqui o texto do Ofício)

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do Signatário]



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino Taubaté

PLANO DE TRABALHO

Nº do Processo: 015.00377827/2025-05

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Assunto:

E assim deverá ser com todos os documentos, de modo a atender ao disposto no **DECRETO Nº 67.641, DE 10 DE ABRIL DE 2023**, que dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública estadual, institui o **Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/SP** e dá providências correlatas.

Maurício Menino Macedo

RG: 24.558.579-5

Dirigente Regional de Ensino

Governo do Estado de São Paulo - Secretaria de Educação do Estado de São Paulo
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté