



Secretaria de Estado da Educação
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO CENTRO-OESTE
E-mail: cto@educacao.sp.gov.br

Apostilamento do “novo RG” - CIN – Carteira de Identidade Nacional

O novo RG (Carteira de Identidade Nacional — CIN) substitui o número do Registro Geral (RG) em todas as unidades da federação e unifica o número do CPF como o identificador principal.

Abrir/Iniciar SEI **escolher** TIPO: “Atendimento a Solicitações”

ESPECIFICAÇÃO **escrever**: Renovação de RG – CIN – NOME

Deve constar:

- **Ofício** (Elaborado dentro do SEI – há uma instrução específica de como escrever ofício dentro do SEI);

Nota: no ofício, após os dizeres da escola fazendo a solicitação de renovação, dê um espaço de cerca de duas linhas e inclua a minuta da respectiva lauda conforme segue:

Apostila de Coordenador/Dirigente Regional de Ensino, de xx/xx/xxxx

Declarando que em virtude da emissão da nova Carteira de Identidade Nacional - CIN, conforme consta anexa ao respectivo processo, NOME CARGO/FUNÇÃO CLASSIFICAÇÃO, altera o número de RG de XX.XXX.XXX-X, para CIN XXX.XXX.XXX-XX, conforme SEI 015.00XXXXXX/XXXX-XX

- **Cópia CIN** digitalizada (PDF).

Processo SEI devidamente instruído **enviar** à SEAPE-CTO, para publicação.

Colocado em tela, **a SEAPE** devolverá o SEI à respectiva **escola de origem**, que deverá **elaborar** a Apostila.

A escola elabora Apostila informando a data do DOE, e a **envia** pelo e-mail para a SEAPE. A SEAPE irá imprimir e colher assinatura/carimbo da dirigente, feito isso, volverá essa Apostila em formato PDF pelo e-mail e a física via “caixinha” da escola - **PROCEDIMENTO PADRÃO** -

Com o retorno da apostila, **a escola** deverá **incluir** essa apostila no respectivo SEI e sobrestar o processo, para novas solicitações ser for o caso.

<p>OBS. Acessos com a CIN no campo “RG” devem ser feitos preenchendo com TODOS os números informados na CIN (mesmo número do CPF), sem pontos e deixando <u>o campo onde preencheria com o dígito do RG, sempre em BRANCO</u></p>
--

Quanto a colocar em tela – SEAPE:

Depois de publicado **a SEAPE** atualizará no PortalNet:

- DADOS PESSOAIS;
- DIRETORIA;
- ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS;
- LOCALIZAR SERVIDOR - INFORMAR RG atual;
- ALTERAR;
- NO CAMPO “RG”, preenchendo com TODOS os números da CIN (novo RG); ATENÇÃO deixar o campo “DC” em BRANCO
- MOTIVO “Renovação”;
- COMPETÊNCIA “Dirigente Regional de Ensino”;
- PUBLICADO EM – informar a data.

A **SEAPE** ainda deverá fazer a atualização no SGP (Atualiza SEFAZ)



Secretaria de Estado da Educação
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO CENTRO-OESTE
E-mail: cto@educacao.sp.gov.br

Carteira de Identidade Nacional (CIN)

Caso seja solicitado o Apostilamento para a CIN, onde o interessado deixa de usar o Registro Geral (RG), seguir as instruções "Apostilamento CIN", descrita acima.

Após o Apostilamento ou quando o servidor já se apresentar com a CIN, os campos no sistema que ainda utilizam a nomenclatura "RG" devem ser preenchidos com o respectivo número da CIN.

Em documentos elaborados ou escritos, substituir "RG" por "CIN". Portanto, se houve Apostilamento ou desde a nomeação/contratação já foi apresentada a CIN, utilizar o número dessa CIN.

Exemplo:

No campo onde seria o RG, informar os números da CIN (como sabido, iguais aos do CPF), sem pontos ou traços, com o dígito junto.

CPF: 123.456.789-10

RG: 12345678910

Nome: Carteira de Identidade Nacional|

Caso haja espaço para dígito (em plataformas que utilizam a nomenclatura RG), deixar o campo em branco.

No entanto, **isso apenas se aplica aos casos de Apostilamento publicado ou já na inexistência de RG.**