

INFORMATIVO REGIMENTO EDUCACIONAL

PROCESSO SEI

Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno – NUTAC
Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO



CIDADE DE SÃO PAULO EDUCAÇÃO

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Ricardo Nunes
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Fernando Padula
Secretário Municipal de Educação

Minéa Paschoaleto Fratelli
Secretária Adjunta de Educação

Malde Maria Vilas Bôas
Secretária Executiva Municipal

Omar Cassim Neto
Chefe de Gabinete

NÚCLEO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA E CONTROLE INTERNO - NUTAC

Lilian Meibach Brandoles de Matos – Coordenadora

Equipe Técnica NUTAC

Alessandra Lourenço da Silva
Ana Maria de Luca Fernandes de Alcântara
Cláudia Maria Appugliese Giroto
Juliana Najados Hoffmann Fabri
Raquel Angélica Pimentel Prado

COORDENADORIA DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL - COGED

Fátima Cristina Abrão – Coordenadora

DIVISÃO DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA - DINORT

Rosângela Dalla Bernardina Fratelli - Diretora

Equipe Técnica DINORT

Maria Luisa Assis Cardoso
Anna Maria V. Meirelles

COORDENADORIA PEDAGÓGICA - COPED

Daniela Harumi Hikawa – Coordenadora

CENTRO DE MULTIMEIOS

Magaly Ivanov – Coordenadora

Núcleo de Criação de Arte

Ana Rita da Costa
Angélica Dadario - projeto e diagramação
Cassiana Paula Cominato
Fernanda Gomes Pacelli
Simone Porfirio Mascarenhas

Revisão Textual

Roberta Cristina Torres da Silva



Qualquer parte desta publicação poderá ser compartilhada (cópia e redistribuição do material em qualquer suporte ou formato) e adaptada (remix, transformação e criação a partir do material para fins não comerciais), desde que seja atribuído crédito apropriadamente, indicando quais mudanças foram feitas na obra. Direitos de imagem, de privacidade ou direitos morais podem limitar o uso do material, pois necessitam de autorizações para o uso pretendido.

Disponível também em: <<http://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br>>

Consulte as obras disponíveis na Biblioteca Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação. Disponível em: <<http://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/centro-de-multimeios/biblioteca-pedagogica>>

E-mail: smecopedbiblioteca@sme.prefeitura.sp.gov.br | Telefone: 55 11 3396-0500

APRESENTAÇÃO

Esse tutorial é direcionado às Diretorias Regionais de Educação e às Unidades da Rede Parceira e Privada com o objetivo de orientar quanto às funcionalidades dos sistemas (SEI e Portal de Processos Administrativos) para a realização do processo **Regimento Educacional**.

O presente documento aborda os seguintes aspectos:

Para a Rede Direta e Diretorias Regionais de Educação:

- Documentos internos e editáveis criados especificamente para o processo “Regimento Educacional” no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- Ações que caberão às Diretorias Regionais de Educação;
- Orientações quanto às retificações no sistema.

Unidades Parceiras e Privadas:

- Orientação para a criação da Senha Web;
- Passo a passo para a autuação do Requerimento “Regimento Educacional” por meio do **Portal de Processos Administrativos** (<https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx>).

A finalidade desse documento é propiciar inovação tecnológica e celeridade para o processo de “Regimento Educacional”.

UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE DIRETA

Foram criados documentos internos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI para serem utilizados junto ao tipo de processo “Regimento Educacional”.

Para localizá-los no sistema SEI, basta escolher o tipo de documento.

Vale salientar que todos os documentos são passíveis de edição.

Regimento Educacional Privada Portaria - Alteração Regimento e Adendo

Regimento Educacional Rede Municipal de Ensino Portaria - Alteração Reg. e Adendo

Regimento Educacional - Despacho do Diretor Regional

Regimento Educacional - Parecer do Supervisor Escolar

Regimento Educacional Privadas PORT - Alteração Regimento

Regimento Educacional Privadas PORT. - Aprovação

Regimento Educacional Privadas PORT - Atualização

Regimento Educacional Privadas - Requerimento

Regimento Educacional Rede Municipal de Ensino - Alteração Regimento

Regimento Educacional Rede Municipal de Ensino Portaria - Aprovação

Escolha o Tipo do Documento: 

regi

- REGIM. EDUC. Priv. PORT. - Alteração Reg. E Adendo
- REGIM. EDUC. RME. PORT. - Alteração Reg. E Adendo
- REGIMENTO EDUC. - Despacho do Diretor Regional
- REGIMENTO EDUC. - Parecer do Supervisor Escolar
- REGIMENTO EDUC. Privadas - Requerimento
- REGIMENTO EDUC. Privadas PORT. - Alteração Regim.
- REGIMENTO EDUC. Privadas PORT. - Aprovação
- REGIMENTO EDUC. Privadas PORT. - Atualização
- REGIMENTO EDUC. RME - Requerimento
- REGIMENTO EDUC. RME. PORT. - Alteração Regim.
- REGIMENTO EDUC. RME. PORT. - Aprovação
- REGIMENTO EDUC. RME. PORT. - Atualização

UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE DIRETA

Todas as Unidades Educacionais da Rede Direta têm acesso aos documentos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Informamos que todas as Diretorias Regionais de Educação possuem uma unidade específica para direcionamento do processo “Regimento Educacional”.

Você que é da Rede Direta, localize a unidade correta para encaminhamento do processo.

DIRETORIA REGIONAL	UNIDADE SEI
Butantã	SME/DRE-BT/Superv./Regimento
Campo Limpo	SME/DRE-CL/Superv./Regimento
Capela do Socorro	SME/DRE-CS/Superv./Regimento
Freguesia/Brasilândia	SME/DRE-FB/Superv./Regimento
Guaianases	SME/DRE-G/Superv./Regimento
Ipiranga	SME/DRE-IP/Superv./Regimento
Itaquera	SME/DRE-IQ/Superv./Regimento
Jaçanã/Tremembé	SME/DRE-JT/Superv./Regimento
São Miguel Paulista	SME/DRE-MP/Superv./Regimento
Penha	SME/DRE-PE/Superv./Regimento
Pirituba/Jaraguá	SME/DRE-PJ/Superv./Regimento
Santo Amaro	SME/DRE-SA/Superv./Regimento
São Mateus	SME/DRE-SM/Superv./Regimento

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

SENHA WEB

As Unidades Parceiras e Privadas utilizarão o Portal de Processos Administrativos para autuação do Requerimento do “Regimento Educacional”, sendo necessária a criação da senha WEB. Para isso, o responsável pela Unidade Educacional deverá criar essa senha por meio do link

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>

Essa senha será fornecida pela Secretaria da Fazenda.



The screenshot shows the 'SENHA WEB' page on the Prefeitura de São Paulo website. The page header includes the city logo and navigation links for 'Serviços', 'Mapa de Serviços', 'Acessibilidade', and 'Legislação'. A search bar with the placeholder 'Palavra-chave' and a 'Pesquisar' button is visible. The breadcrumb trail reads 'Início > Secretarias > Fazenda > Serviços > senhaweb'. The main content area features a 'senhaweb' section with a list of services: 'Administração Indireta', 'Agenda Tributária', 'Cadastro de Contribuintes (CCM)', 'Cadastro de Empresas de Fora', 'Cadastro de Obras', 'Cadastro Informativo Municipal', 'Certidões (Emissão)', 'Consulta Processos Administrativos', and 'Consulta Empenhos e Pagamentos'. A prominent banner for 'VACINA SAMPA' promotes the 'e-saúdeSP' app. Below this, the 'Senha Web' section includes an icon of a lock and a pencil, and a text box explaining that users can request a web password and access restricted areas of the portal. Three green boxes provide further information: 'Instruções PASSO A PASSO', 'SOLICITAÇÃO E DESBLOQUEIO DA SENHA WEB À DISTÂNCIA', and 'Vídeos sobre Senha Web - Solicitação e Desbloqueio'.

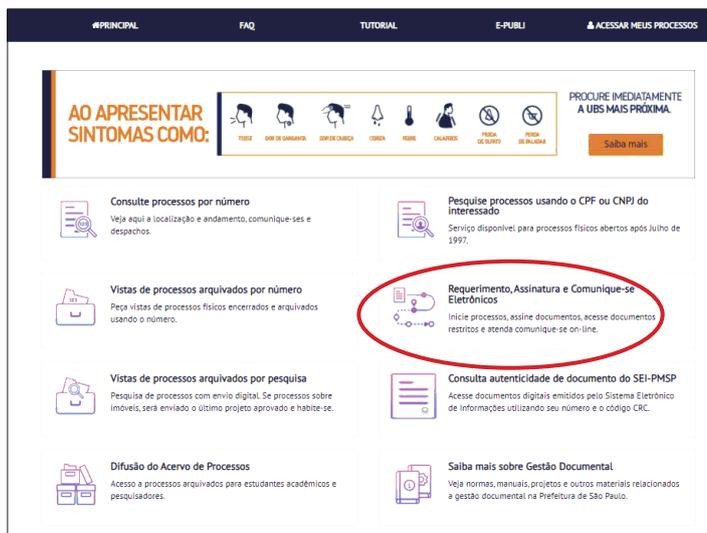


Online

Presencial (subprefeituras)

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

SENHA WEB



As Unidades Educacionais poderão iniciar o processo do “Regimento Educacional” por meio do <https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx>, após a criação de Senha WEB.

Após acessar o Portal de Processos Administrativos, clique em “Acessar meus Processos”, inserindo “Usuário”, “Senha” (Senha WEB) e “Código da imagem”.

Após validação da senha, ler e aceitar os “Termos e Condições de Uso”.

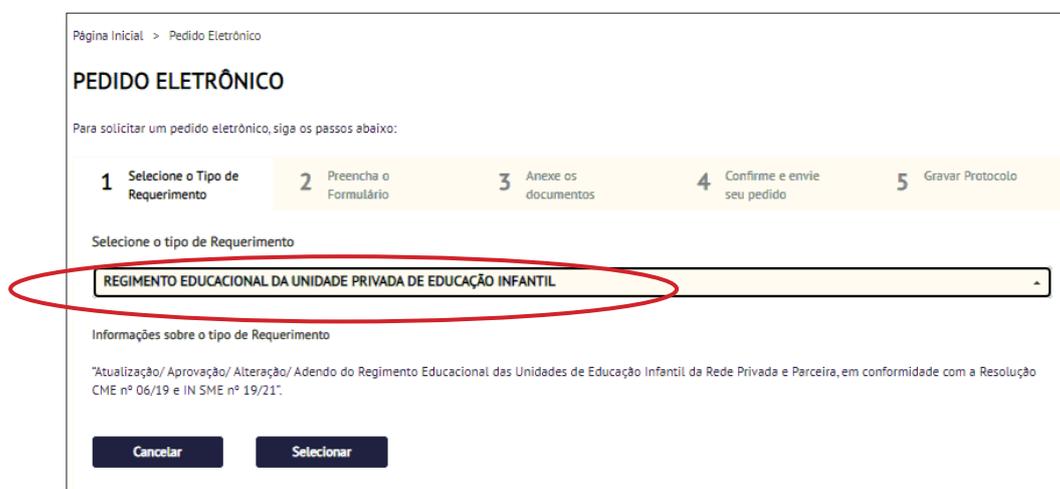
UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

 **NOVO PEDIDO**

Após aceitar os termos de uso, clique em “Novo Pedido Eletrônico” para dar andamento ao Requerimento do “Regimento Educacional” para as Unidades Parceiras e Privadas.



As Unidades Parceiras e Privadas deverão selecionar:
“Regimento Educacional da Unidade Privada de Educação Infantil”.



The image shows a form titled 'PEDIDO ELETRÔNICO' with a breadcrumb 'Página Inicial > Pedido Eletrônico'. Below the title, it says 'Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:'. A progress bar shows five steps: 1. Seleção o Tipo de Requerimento (active), 2. Preencha o Formulário, 3. Anexe os documentos, 4. Confirme e envie seu pedido, and 5. Gravar Protocolo. Below the progress bar, there is a dropdown menu labeled 'Selecione o tipo de Requerimento' with the option 'REGIMENTO EDUCACIONAL DA UNIDADE PRIVADA DE EDUCAÇÃO INFANTIL' selected and highlighted by a red oval. Below the dropdown, there is a section 'Informações sobre o tipo de Requerimento' with a note: '*Atualização/ Aprovação/ Alteração/ Adendo do Regimento Educacional das Unidades de Educação Infantil da Rede Privada e Parceira, em conformidade com a Resolução CME nº 06/19 e IN SME nº 19/21*'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Selecionar'.

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

NOVO PEDIDO



As Unidades Parceiras e Privadas deverão preencher os campos necessários.
Após o formulário estar devidamente preenchido, clique em avançar.

- **Dados Obrigatórios** • **Diretoria** • **Nome Empresarial** • **CNPJ** • **CPF** • **Telefone**
- **Endereço** • **Bairro** • **CEP** • **Solicitação: Atualização/Alteração/Aprovação/Adendo do Regimento Educacional.**

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

- 1 Seleção o Tipo de Requerimento
- 2 Preencha o Formulário
- 3 Anexe os documentos
- 4 Confirme e envie seu pedido
- 5 Gravar Protocolo

Os Campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Diretoria

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO *

Butantã

Dados Empresarial

NOME EMPRESARIAL * NOME FANTASIA (se houver):

CNPJ: * CPF: *

TELEFONE: *

Dados endereço

ENDEREÇO: * BAIRRO: *

CEP: *

Solicitação

Solicitamos:

Atualização do Regimento Educacional

Voltar Avançar

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

 **NOVO PEDIDO**

Vale destacar que o único documento obrigatório a ser inserido é "Regimento Educacional - PDF"

Página Inicial > Pedido Eletrônico

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

- 1 Seleccione o Tipo de Requerimento
- 2 Preencha o Formulário
- 3 **Anexe os documentos**
- 4 Confirme e envie seu pedido
- 5 Gravar Protocolo

Os Campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Upload de Arquivos:
Nesta etapa você poderá enviar documentos

Regimento Educacional - PDF *

Nenhum arquivo selecionado

Documentos Diversos - PDF

Nenhum arquivo selecionado

DOC com a Portaria de Aprovação do Reg. Esc.

Nenhum arquivo selecionado

DOC com a Portaria de Alteração do Reg. Esc.

Nenhum arquivo selecionado

Outros documentos poderão ser inseridos, caso necessário.
Após, clique em "Avançar".

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

NOVO PEDIDO



Página Inicial > Portal Eletrônico

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

- 1 Selecione o Tipo de Requerimento
- 2 Preencha o Formulário
- 3 Anexe os documentos
- 4 Confirme e envie seu pedido
- 5 Grave Protocolo

Os Campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Tipo de Requerimento Selecionado: Regimento Educacional de Unidade Privada de Educação Infantil

Diretoria

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO *

Butantã

Dados Empresarial

NOME EMPRESARIAL * NOME FANTASIA (se houver):

CNPJ * CPF *

TELEFONE *

Dados endereço

ENDEREÇO * BAIRRO *

CEP *

Solicitação

Solicitamos:

Documentos

Regimento Educacional: PDF: Sem_2021_02_14_13_30_18_873.pdf
Documento Diversos: PDF: Nenhum arquivo definido
DOC com a Portaria de Aprovação do Reg. Esc.: Nenhum arquivo definido
DOC com a Portaria de Alteração do Reg. Esc.: Nenhum arquivo definido

Aqui, por favor, confira todos os dados digitados e documentos inseridos.

Caso estejam corretos, clique em avançar.

Um número de protocolo será gerado no seguinte formato:

6016.20XX/XXXXXXXX-X e encaminhado automaticamente para o Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

- 1 Selecione o Tipo de Requerimento
- 2 Preencha o Formulário
- 3 Anexe os documentos
- 4 Confirme e envie seu pedido
- 5 Gravar Protocolo

Foi gerado o pedido eletrônico de número **9090.2021/000130-0-SEMVALOR**.
Imprima o boleto e o pedido e acompanhe seu andamento através da opção de consulta



IMPRIMIR PEDIDO ELETRÔNICO

O requerimento será remetido à Secretaria Municipal de Educação, que será responsável pelo envio do processo para as Diretorias Regionais, as quais realizarão a análise e os devidos encaminhamentos do processo.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO NO REQUERIMENTO

Caso a equipe técnica tenha a necessidade de solicitar alguma alteração no Requerimento enviado, poderá comunicar ao responsável e solicitar um novo arquivo em PDF. Como fazer: clique em "Emitir Comunique-se".



Após gerado, o documento deverá ser devidamente preenchido, especificando as informações para a retificação.

Emitir Comunique-se [Salvar] [Cancelar]

Texto da Notificação:

Prezado(a),
Inserir os documentos ...

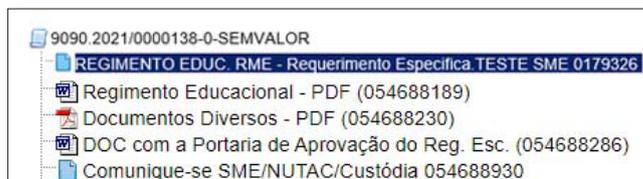
Documentação Adicional

Permitir que o interessado anexe documentos adicionais ao processo?
 Sim, permitir.

Quantidade de documentos:
04 ▾

Prazo para atendimento (dias):
2

No processo, aparecerá da seguinte forma:



Telefone:

Prezado Município

Prezado Ajustar o campo CEP e inserir documentos X, Y e Z.

Referente ao requerimento número 9090.2021/0000138-0SEMVALOR, solicitamos que 4 documentos adicionais sejam enviados.

Atenciosamente,

SME

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

RETIFICAÇÃO NO REQUERIMENTO



O responsável pela Unidade Educacional (Privada ou Parceira) receberá um e-mail de notificação e deverá acessar o Portal de Processos Administrativos (<https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx>), inserindo login (CPF) e senha para que atualize as informações solicitadas.



Clique em
"Comunique-se"

No campo "Ver Comunique-se", clique na lupa para visualizar e clique em "Responder", para atender ao que foi solicitado.

Página Inicial > Meus Processos

COMUNIQUE-SE

Mostrar 10 registros

Buscar:

Número do Processo	Número do Documento	Qty. documentos	Prazo Atendimento	Data Documento	Ver comunique-se	Responder
9090.2021/000138-D-SEMVALOR	055154075	4	2	19/11/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

UNIDADES PRIVADAS OU PARCEIRAS

RETIFICAÇÃO NO REQUERIMENTO



Por favor, insira o(s) anexo(s) solicitado(s).

RESPOSTA E ENVIO DE DOCUMENTOS

Processo: 9090.2021/000138-0-SEMVALOR

Documento: 055154075

Mostrar 10 registros

Buscar:

Documento	Data das Informações	Prazo para Atendimento	Responder
Anexo 1	19/11/2021	21/11/2021	
Anexo 2	19/11/2021	21/11/2021	
Anexo 3	19/11/2021	21/11/2021	
Anexo 4	19/11/2021	21/11/2021	
Resposta	19/11/2021	21/11/2021	<p>É necessário preencher um texto de resposta para o comunicue-se.</p> <p>Inserir texto comunicando as alterações.</p>

Página 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

Incluindo o que foi solicitado, o processo retornará automaticamente para a Diretoria Regional de Educação correspondente.



LINKS ÚTEIS

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

Disponível em: <https://sei.prefeitura.sp.gov.br/>

Processo Eletrônico - Manuais

Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/arquivo_publico/processo_eletronico/

Curso Online

Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74>

Ambiente de Treinamento SEI

Disponível em: <https://sip.treinamento.prefeitura.sp.gov.br/>

Portal de Processos Administrativos

Disponível em: <https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx>

Senha WEB

Disponível em: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>

Em caso de dúvidas, acesse o link <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/mapa-dres/>
e entre em contato com a Diretoria Regional de Educação
que atende a sua Unidade Educacional.