

TUTORIAL DO SPDOC

Secretaria Acadêmica

**Cadastro de Processo de Reconsideração de resultado
Série Documental : 046.04.03.006**



IMPORTANTE

- A Etec deverá realizar o Cadastro do Requerimento de Solicitação de Reconsideração utilizando a série documental 006.01.10.004 – Expediente de Atendimento. (seguir os passos do “**Tutorial Expediente de Atendimento**”).
- Para o cadastro de Expediente de Atendimento no “assunto” deverá constar:
 - Semestre ou Ano;
 - (Doc. 36) Requerimento de Solicitação de Reconsideração;
 - RM do aluno;
 - Nome Completo do aluno;
 - Módulo ou Serie;
 - Nome do Curso;
 - Nome do Componente Curricular.
- Os trâmites da Reconsideração deverão seguir os procedimentos do Sistema Etec (Procedimento C24).
- Cadastrar no SPdoc o **Parecer** do Conselho de Classe utilizando a série documental **001.01.05.006**.

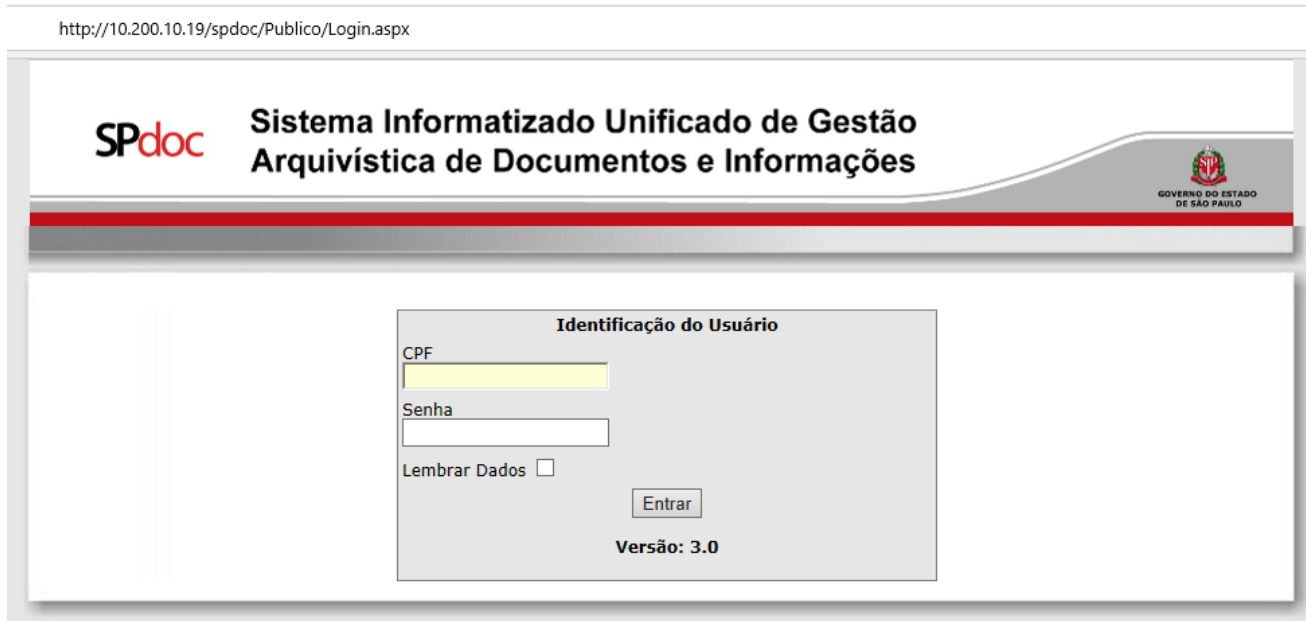
IMPORTANTE

ATENÇÃO

- JUNTADA DE DOCUMENTOS - o expediente de Reconsideração poderá receber “Juntada” de documentos que não se encontram protocolados no SPdoc, - veja no “Tutorial de Juntada”,
- No caso de documentos que estiverem protocolado no SPdoc, trata-se de Incorporação- veja em “Tutorial de Incorporação”.
- Devem ser geradas duas vias do **Parecer** do Conselho de Classe,
 - a 1º via para ser anexada ao Expediente de Atendimento (Reclassificação)
 - a 2º via para ser anexada ao Prontuário do aluno.
- Finalizada a tramitação do Expediente de Atendimento (Reconsideração) dentro da Unidade, a Etec deverá seguir as informações deste Tutorial.

ACESSANDO A PLATAFORMA SPDOC

http://10.200.10.19/spdoc/Publico/Login.aspx



The screenshot shows the login page for the SPdoc system. At the top left is the 'SPdoc' logo. To its right is the title 'Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações'. On the top right is the logo of the 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO'. The main content area contains a login form titled 'Identificação do Usuário'. This form has three input fields: 'CPF' (highlighted in yellow), 'Senha', and a checkbox for 'Lembrar Dados'. Below the inputs is an 'Entrar' button. At the bottom of the form, it says 'Versão: 3.0'.

Acesse a plataforma SPdoc por meio do link: <http://10.200.10.19/spdoc/Publico/Login.aspx> com login (CPF) e senha de Diretor Acadêmico /Colaborador com o Perfil de (Cadastro).

1º PASSO

Selecione a opção Documento

SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pré-Cadastro Documento Tramição Arquivo Relatórios Reemissão Administração Ajuda

Usuário: FABIANA PEREIRA DE AGU - Órgão: CPS

Mensagens

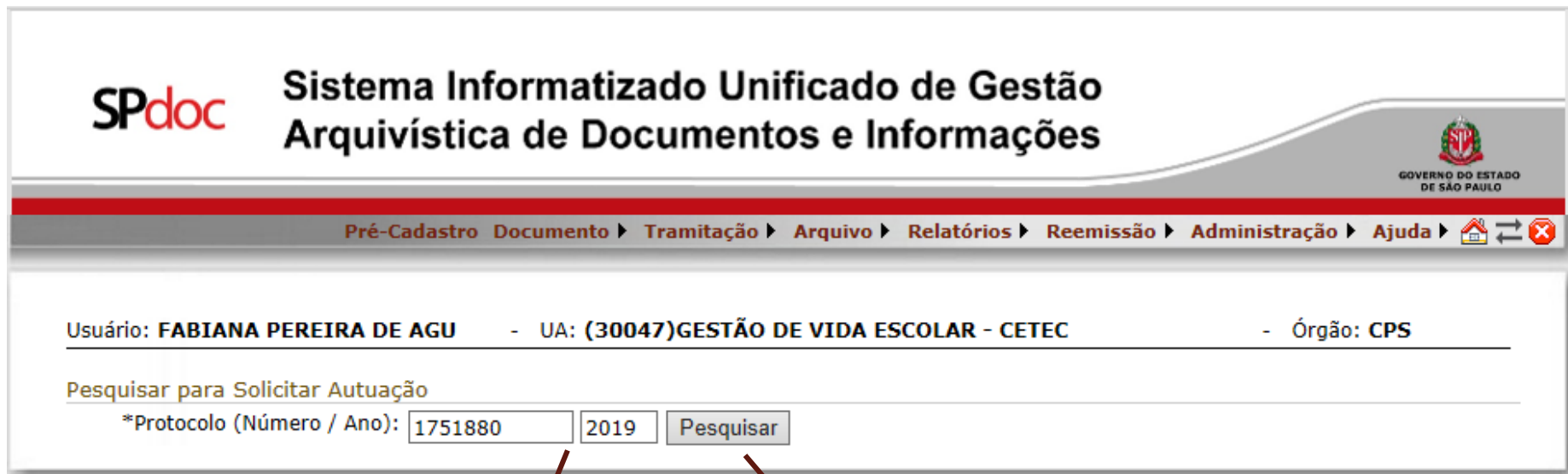
Notificações do Administrador

Documentos:

Remetente	Data de Envio	Data de Expiração		
ADMINISTRADOR CENTRAL SPDOC SEDS	10/06/2019 12:45	28/06/2019	DOCUMENTO SOCIAL - SEDS	
LEANDRO TEIXEIRA ESTRELLA	19/06/2019 17:20	28/06/2019	DOC A PARTIR DE	
ADMINISTRADOR CENTRAL SPDOC SEESP	25/06/2019 12:28	31/07/2019	ESPORTES	

Em seguida selecione a opção Autuar - "Solicitar"

2º PASSO



SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Usuário: **FABIANA PEREIRA DE AGU** - UA: **(30047)GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Solicitar Autuação


*Protocolo (Número / Ano):

Preencha com o número do Protocolo gerado anteriormente

Clique na opção "Pesquisar"

3 ° PASSO

Para solicitar a Autuação do Expediente de Atendimento (Reconsideração), preencha os campos,



SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

Pré-Cadastro Documento Tramição Arquivo Relatórios Reemissão Administração Ajuda

Usuário: **FABIANA PEREIRA DE AGU** - UA: (30047)GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC - Órgão: CPS

Pesquisar para Solicitar Autuação
*Protocolo (Número / Ano): 1751880 2019

Resumo do Documento
Protocolo (Número / Ano): 1751880/2019
Documento: 0030.006.01.10.004 - EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO
Quantidade de Volumes: 1
Suporte: PAPEL
Interessado: LUIZ GUILHERME LOPES
Órgão: CENTRO PAULA SOUZA
Domínio: CENTRO PAULA SOUZA - CPS
Órgão de Posse: CENTRO PAULA SOUZA
Unidade de Posse: 30047 - GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC/GSE/GEVE
Protocolado em: 28/06/2019 16:29:57
Situação: Cadastrado
Destinação: Eliminação

Informações sobre a Solicitação de Autuação
Tipo da Pesquisa: Preferencial Nome
*Série Documental: 046.04.03.006-PROCESSO DE RECONSIDERAÇÃO DE RESULTADO FINAL
Autoridade Solicitante: *Nome: FABIANA PEREIRA DE AGUIAR RICARDO
*Cargo: COORDENADORA DE PROJETOS
Unidade de Destino: 006 - ETEC DE AMERICANA (AMERICANA) - DIRETORIA DE SERVIÇOS ACADÊMICOS

Tipo de Pesquisar: selecione a opção “ Nome” e descreva o nome da serie documental no caso “ 046.04.03.006 – Processo de Reconsideração de Resultado Final”.

Nome: Nome completo do Responsável da Área.

Cargo: Informe o nome completo do Cargo do Responsável da Área.

Unidade De Destino: Informe o nome da sua Etec.

Selecione a opção “Solicitar Autuação”

3º PASSO

SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Usuário: **FABIANA PEREIRA DE AGU** - UA: **(30047)GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Solicitar Autuação

*Protocolo (Número / Ano):

Resumo do Documento

Protocolo (Número / Ano): 1751880/2019
Documento: 0030.006.01.10.004 - EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO
Quantidade de Volumes: 1
Suporte: PAPEL
Interessado: LUIZ GUILHERME LOPES

Órgão: CENTRO PAULA SOUZA
Domínio: CENTRO PAULA SOUZA - CPS

Órgão de Posse: CENTRO PAULA SOUZA
Unidade de Posse: 30047 - GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC/GSE/GEVE

Protocolado
Situ
Destin

Informações sobre a

Tipo da Pesquisa:

*Série Documental:

Autoridade Solicitante:

*Nome:
*Cargo:

Unidade de Destino:

Este site diz...

Deseja realmente solicitar a Autuação?

Clique na
opção
"OK"

3º PASSO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Usuário: **FABIANA PEREIRA DE AGU** - UA: **(30047)GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Solicitar Autuação

*Protocolo (Número / Ano):

Resumo do Documento

Protocolo (Número / Ano): 1751880/2019
 Documento: 0030.006.01.10.004 - EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO
 Quantidade de Volumes: 1
 Suporte: PAPEL
 Interessado: LUIZ GUILHERME LOPES

Órgão: CENTRO PAULA SOUZA
 Domínio: CENTRO PAULA SOUZA - CPS

Órgão de Posse: CENTRO PAULA SOUZA
 Unidade de Posse: 30047

Protocolado em: 28/06/2019
 Situação: Cadastrado

Destinação: Eliminação

Informações sobre a Solicitação de Autuação

Tipo da Pesquisa: Preferencial Nome

*Série Documental:

Autoridade Solicitante: *Nome:
 *Cargo:

Unidade de Destino:

✕

Este site diz...

A operação solicitada foi realizada com sucesso.

Não permitir que esta página crie mais mensagens

OK

Clique na opção "OK" novamente

3º PASSO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO PAULA SOUZA

GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC/GSE/GEVE

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE AUTUAÇÃO

Nesta data, solicito à Unidade de Protocolo a autuação do documento 1751880/2019 para 0030.046.04.03.006 - PROCESSO DE RECONSIDERAÇÃO DE RESULTADO FINAL de interesse de LUIZ GUILHERME LOPES, referente à 2º SEMESTRE DE 2018 - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO (DOC. 36) - RM 182021 - NOME: LUIZ GUILHERME LOPES - 3ª SÉRIE DO ETIM DE INFORMÁTICA que deverá ser encaminhado à 30260 - 006 - ETEC DE AMERICANA (AMERICANA) - DIRETORIA DE SERVIÇOS ACADÊMICOS.

FABIANA PEREIRA DE AGUIAR RICARDO

COORDENADORA DE PROJETO

GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC/GSE/GEVE

2/8/2019 15:52:12

Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc

<http://10.200.10.19/spdoc/Privado/AutuacaoSolicitacao.aspx> - FABIANA PEREIRA DE AGUIAR RICARDO - COORDENADORA DE PROJETOS - GESTÃO DE VIDA ESCOLAR - CETEC/GSE/GEVE - 02/08/2019 15:52

IMPORTANTE!

Após Solicitar a Autuação o SPdoc emite a Folha “Termo de Solicitação de Autuação”, informamos que será necessário **imprimir , assinar e enviar para a Seção de Protocolo e Arquivo – SPA via malote.**

OBS: A Seção de Protocolo e Arquivo – SPA devolverá, via malote no prazo máximo de 07 dias, a capa do processo para Unidade. Ressaltamos que a série documental será alterada conforme a solicitação de autuação, no entanto, o número do protocolo permanece o mesmo.

IMPORTANTE!

- Após a autuação, a capa do processo será enviada à Etec, pela Seção de Protocolo e Arquivo – SPA. A unidade escolar verificará que a série documental (Expediente de Atendimento) foi alterada, conforme a solicitação de autuação para (Processo de Reconsideração Resultado Final).

- Orientamos que, após a finalização do Processo de Reconsideração Resultado Final, a Etec deverá seguir os procedimentos de Cadastrar o Endereço, Local de Arquivo e Arquivar conforme descritos em outros Tutoriais já encaminhados por esta Supervisão para a Secretaria Acadêmica.



Pronto!