

COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO DIPLOMAÇÃO E TURNOS

Fonte da imagem de capa: <https://blog.portabilis.com.br/wp-content/uploads/2019/04/279563-como-organizar-a-secretaria-da-escola-confira-x-dicas-eficazes.jpg>

- [INFORMAÇÕES INICIAIS.](#)
 - [EIXOS E SUA FUNDAMENTAÇÃO.](#)
 - [REGRAS BÁSICAS DE ATENDIMENTO.](#)
 - [SECRETARIA E SPRO.](#)
- [Sistema Eletrônico de Informação \(SEI\)](#)
 - [Sistema Eletrônico de Informação \(SEI\)](#)
 - [CONTROLE DE PROCESSOS.](#)
- [PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E FLUXOS.](#)
 - [ATENDIMENTO.](#)

INFORMAÇÕES INICIAIS.

INFORMAÇÕES INICIAIS.

EIXOS E SUA FUNDAMENTAÇÃO.

A partir dos eixos temáticos e sua fundamentação, a coordenação da CRADT pode planejar e adequar os serviços prestados pelo setor de forma a:

1. Cumprir as normas e regulamentos vigentes;
2. Distribuir adequadamente as tarefas entre os servidores do setor; e
3. Manter um padrão elevado na prestação dos serviços.

Como fundamento primário, é necessário atentar constantemente para a nossa [Constituição Federal de 1988. \(GovBr\)](#).

Pela nossa atuação em uma instituição de ensino é importante atentar para:

1. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 ([Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.](#));
2. LEI Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014. ([Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.](#)); e
3. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. ([Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.](#)).

1. Arquivo.
 1. [Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 \(REVOGADA\)](#)
 2. [CONARQ \(GOVBR\)](#)
 3. [CPAD IFPE](#)
2. Gestão de processos.
 1. [PROCESSO ELETRÔNICO NACIONAL. \(PEN\)](#)
3. Proteção de dados.
 1. [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018. \(LGPD\)](#)
4. Acesso a informação.
 1. [LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011. \(LAI\)](#)
5. Gestão ambiental.

1. [MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE \(GOVBR\)](#)
6. Atividade de ensino.
 1. [MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. \(GOVBR\)](#)
7. Atendimento ao público.
 1. [LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017.](#)
8. Outros.

INFORMAÇÕES INICIAIS.

REGRAS BÁSICAS DE ATENDIMENTO.

Os servidores da CRADT, devem primar pela excelência no atendimento, observando rigorosamente e constantemente os princípios legais que norteiam as atividades desempenhadas no setor. Por isso, é altamente recomendável que os servidores consultem periodicamente os normativos disponibilizados na página [EIXOS E SUA FUNDAMENTAÇÃO](#) verificando assim possíveis atualizações.

Por ocasião de qualquer atendimento é importante que o servidor siga inicialmente as regras básicas de atendimento abaixo:

1. **Adotar uma postura adequada com o exercício da função, onde o atendimento se caracterizará:**
 1. **Pela ética;**
 2. **Pela eficiência; e**
 3. **Pela urbanidade.**
2. **Ser cuidadoso no tratamento de dados e informações sob a guarda do setor.**
3. **Realizar o devido registro do atendimento e respectiva avaliação por parte do atendido.**

INFORMAÇÕES INICIAIS.

SECRETARIA E SPRO.

A secretaria é constituída por todos os servidores lotados na CRADT e auxiliam a coordenação no cumprimento da missão institucional do setor.

O Setor de Protocolo Acadêmico **SPRO**, é constituído por servidores da secretaria do campus Palmares e que priorizam as atividades relacionadas com os fluxos dos processos acadêmicos e arquivo do setor.

Os servidores do SPRO, além das atividades normalmente desenvolvidas pela secretaria do campus Palmares, executa com prioridade:

1. O controle e liberação de cadastros de **usuários externos**, viabilizando o acesso ao SEI IFPE.
2. A abertura de processos e o devido encaminhamento no SEI IFPE.
3. O arquivamento de documentos físicos e digitais no âmbito do SEI IFPE.
4. A proteção por ocasião de tratamento de dados e informações sob cuidados da CRADT/CPMR.

Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

A **Portaria nº 1.261, de 28 de dezembro de 2021**, institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-IFPE) como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos do IFPE, define normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico.

O objetivo desta página será reunir o máximo de informações possível sobre o SEI e demais assuntos correlatos. Assim sendo, tanto os servidores da secretaria quanto os servidores do protocolo acadêmico poderão consultar e contribuir com a atualização das informações.

1. [Portal IFPE. \(SEI\)](#)
 1. [ACESSO AO SISTEMA \(SEI\)](#)
 2. [CADASTRO \(USUÁRIOS INTERNO E COLABORADOR\)](#)
 3. [AMBIENTE DE TREINAMENTO](#)
 4. [CADASTRO \(USUÁRIO EXTERNO\)](#)
 5. [CONSULTA PÚBLICA \(PROCESSOS\)](#)
 6. [PROJETO IFPE SEM PAPEL](#)
 7. [CONFERÊNCIA DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS](#)
 8. [COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SEI](#)
 9. [MANUAL DO USUÁRIO](#)
 10. [COMITÊ GESTOR DO SEI](#)
 11. [TUTORIAIS DE ACESSO](#)
 12. [PERGUNTAS FREQUENTES](#)
 13. [NORMAS](#)
 14. [CONTATO](#)
2. [Play list do canal oficial do IFPE. \(Youtube\)](#)

Sistema Eletrônico de Informação (SEI)

CONTROLE DE PROCESSOS.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E FLUXOS.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E FLUXOS.

ATENDIMENTO.

O atendimento ao público pode ser realizado por qualquer servidor da CRADT, mas é preferível que a equipe da secretaria o faça.