

Memorando Circular

Guarulhos, 28 de fevereiro de 2025.

Memorando Circular nº 06/2025 – DLSE – SESE14

Aos Diretores das Escolas, Diretores dos Departamentos e Gestores dos Espaços Educacionais (CEUs, CMEs e CMILs)

Assunto: Orientações sobre solicitação de tombamento de bens

Considerando a publicação do Memorando Circular nº 1101.2025/0008081-0, que trata da ampliação do uso do sistema SEI, bem como a necessidade de adequar o procedimento de solicitação de tombamento de bens a este sistema, **os novos pedidos deste gênero deverão ser realizados a partir de 06/03/2025 (quinta-feira) através do sistema SEI.**

O processo SEI deverá ser instruído com a seguinte documentação:

1. Memorando de solicitação de tombamento de bens, **endereçado à Secretaria de Gestão, Departamento de Serviços Gerais, Seção Administrativa de Patrimônio Mobiliário – SGE02.09.01**, com indicação da numeração de itens a serem tombados, sua breve descrição e quantidade, conforme exemplo abaixo:

Nº	Descrição	Quantidade
1	Lavadora Brastemp 13kg	01

2. Termo de doação, com menção à legislação aplicável que possibilitou a compra, como o Prorede, PDDE e etc. e ao Conselho Escolar que está efetivando a doação, além de numeração dos itens, descrição do bem, menção da quantidade, número da nota fiscal, data de emissão da nota fiscal, valor unitário e valor total.

Nº	Descrição	Quantidade	Nota Fiscal	Data da Emissão	Valor Unitário	Total
----	-----------	------------	-------------	-----------------	----------------	-------

--	--	--	--	--	--	--

3. Notas fiscais dos itens adquiridos e que serão solicitados o tombamento.

Para abertura do processo SEI, é necessário na tela inicial acessar o Menu localizado no canto esquerdo, clicar em “Iniciar Processo”, clicar no  do lado do campo “Escolha o Tipo do Processo”, digitar a opção “Incorporação e Tombamento de Bens Permanentes”.

Na tela “Iniciar Processo”, inserir no campo “Especificação”: o nome da escola que está solicitando.

Não alterar o campo “Classificação por Assuntos”. No campo interessados, inserir os códigos “SESE14.06” e “SGE02.09.01”.

No campo nível de acesso, selecionar “restrito”, “informação pessoal”.

Após, será criado o processo SEI e será possível criar o documento Memorando e juntar os anexos mencionados anteriormente.

Ressaltamos que após assinatura do responsável da unidade no documento, o processo SEI deverá ser tramitado à unidade SGE02.09.01.

Atenciosamente,

Alecsandra Nobrega
Diretora de Departamento

De acordo,

Silvio Rodrigues
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Alecsandra Bessa Nobrega, Diretor(a) de Departamento**, em 28/02/2025, às 09:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigues da Silva, Secretário (a) Municipal**, em 28/02/2025, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1599434** e o código CRC **44452AB4**.

1118.2025/0008643-9

1599434v4