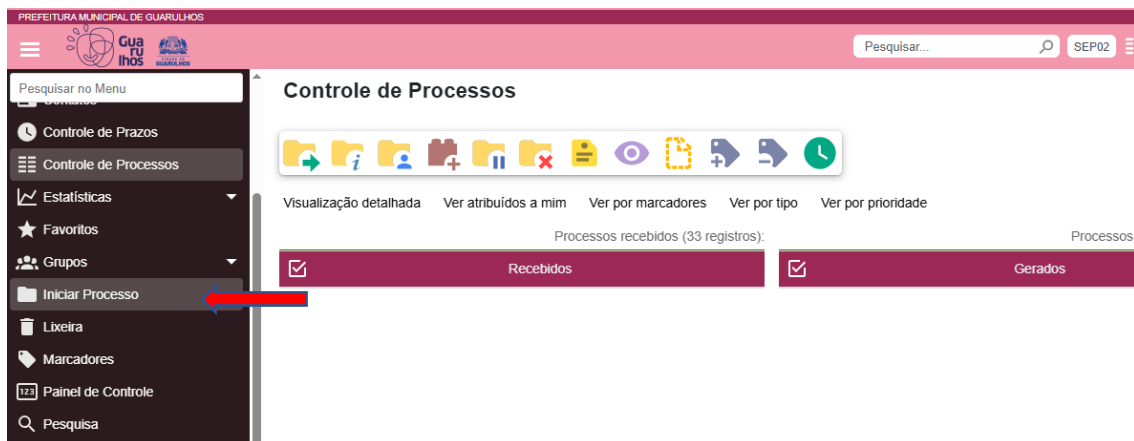




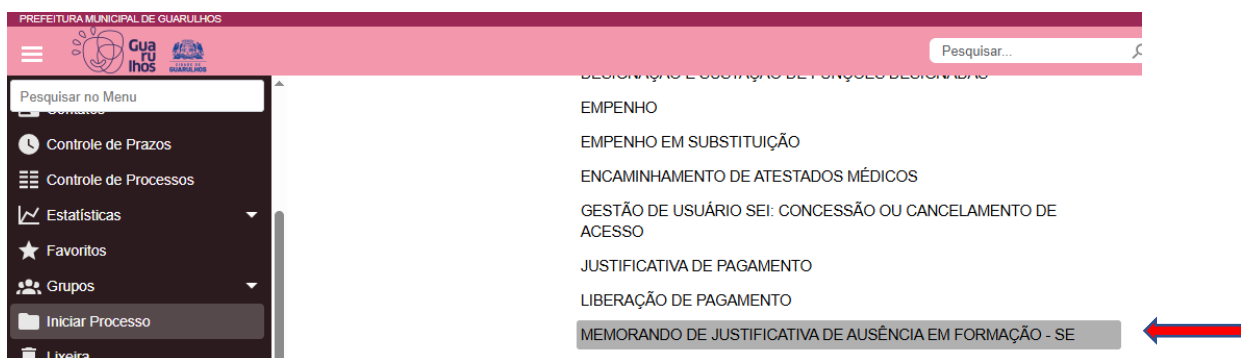
PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

ENVIO DE MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA NO SEI

INICIAR PROCESSO



ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO: MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM FORMAÇÃO -SE (CASO NÃO APAREÇA ESSA OPÇÃO, CLICAR NO BOTÃO )



ESPECIFICAÇÃO: NOME DO DOCUMENTO **EX:** Memorando nº xx/xxxx - Justificativa de Ausência

PRIORIDADE: NÃO PREENCHER



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTOS: JÁ ESTÁ PREENCHIDO

INTERESSADOS: NÃO PREENCHER

OBSERVAÇÕES DESTA UNIDADE: NÃO PREENCHER

NÍVEL DE ACESSO:

RESTRITO

HIPÓTESE LEGAL – INFORMAÇÃO PESSOAL

CLICAR NO BOTÃO

Salvar

PARA GERAR O DOCUMENTO:

CLICAR NESTE ÍCONE



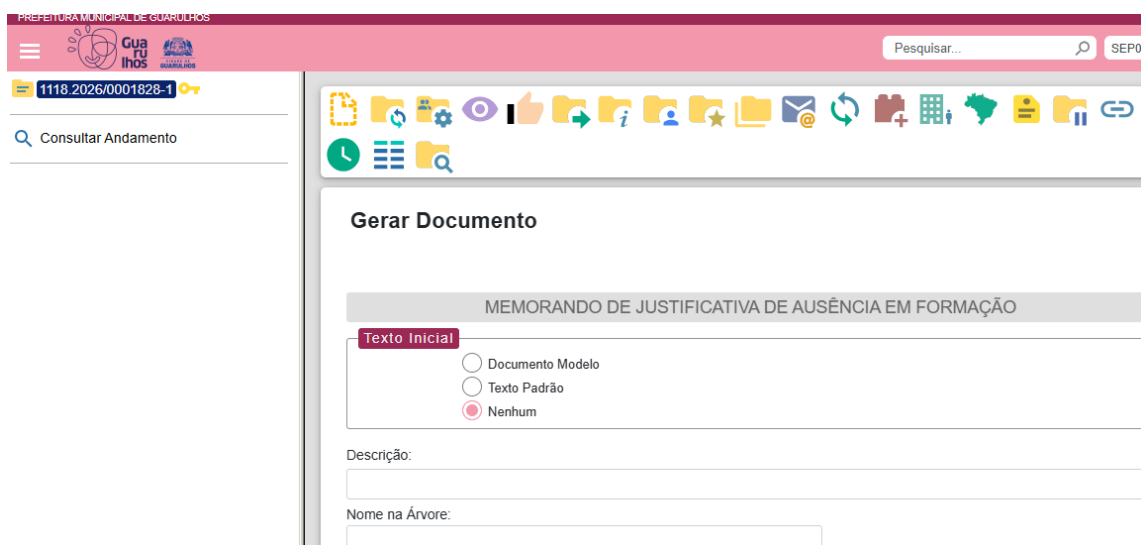
(INCLUIR DOCUMENTO)

ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO: MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM FORMAÇÃO

DESCRIÇÃO: NÃO PREENCHER

NOME DA ÁRVORE: NOME OU CÓDIGO FUNCIONAL DO SERVIDOR, NESTE CASO.

POIS O NOME DA ÁRVORE É COMPLEMENTO AO TÍTULO DO DOCUMENTO QUE APARECE COM O FUNDO CINZA.



INTERESSADOS: NÃO PREENCHER

DESTINATÁRIOS: NÃO PREENCHER

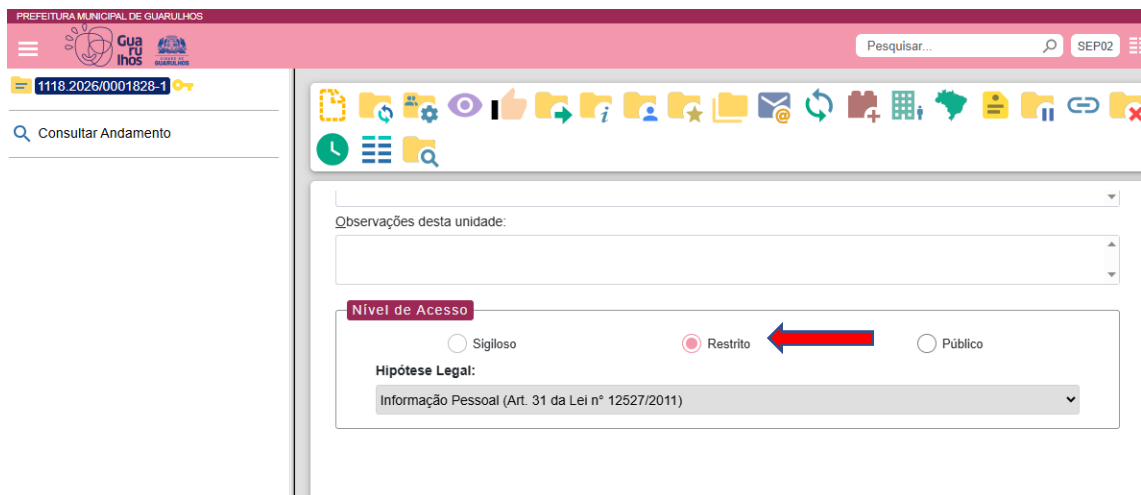
CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTOS: NÃO PREENCHER

OBSERVAÇÕES DESTA UNIDADE: NÃO PREENCHER

NÍVEL DE ACESSO:

RESTRITO

HIPÓTESE LEGAL – INFORMAÇÃO PESSOAL





**Gua
ru
lhos**



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

CLICAR NO BOTÃO

Salvar

SERÁ ABERTO A SEGUINTE TELA PARA PREENCHIMENTO:

SEI/PMG - 3693335 - MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM FORMAÇÃO - Google Chrome

sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=4303916&id_documento=4304510&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110002314&infra_hash=5c6c0cd6...

Salvar Assinar

AutoTexto Estilo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM FORMAÇÃO

APÓS O PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES, ENVIAR O PROCESSO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS – UNIDADE – SEP02

OBSERVAÇÃO: JUSTIFICATIVAS (LICENÇA MÉDICA / LICENÇA PRÊMIO / FÉRIAS / ABONOS LEGAIS / CAT / TRIBUNAL DO JÚRI) FAVOR INCLUIR O COMPROVANTE COMO DOCUMENTO EXTERNO.

Nome do Servidor	Código Funcional	Função (EX.: DIRETOR, VICE-DIRETOR, PCP, PEB, PEI)	Número do Memorando Circular da Referida Convocação	Data da Formação	Motivo da Ausência (EX.: LICENÇA MÉDICA / LICENÇA PRÊMIO / FÉRIAS / ABONOS LEGAIS / CAT / TRIBUNAL DO JÚRI / OUTROS)

POR GENTILEZA, PREENCHER TODOS OS CAMPOS.

NO CAMPO **NÚMERO DO MEMORANDO CIRCULAR**, COLOCAR O NÚMERO E ESPECIFICAR A FORMAÇÃO, POIS PODE HAVER MAIS DE UMA CONVOCAÇÃO NO MEMORANDO CIRCULAR.

EXEMPLO: MEMORANDO CIRCULAR Nº 45/2026 – FORMAÇÃO DE PCP

APÓS O PREENCHIMENTO: CLICAR NO BOTÃO SALVAR NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO DA TELA:

sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=4323448&id_documento=4327733&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110002314&infra_hash=18a5...

Salvar

AutoTexto Estilo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM FORMAÇÃO

APÓS O PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES, ENVIAR O PROCESSO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS – UNIDADE – SEP02

OBSERVAÇÃO: JUSTIFICATIVAS (LICENÇA MÉDICA / LICENÇA PRÊMIO / FÉRIAS / ABONOS LEGAIS / CAT / TRIBUNAL DO JÚRI) FAVOR INCLUIR O COMPROVANTE COMO DOCUMENTO EXTERNO.

Nome do Servidor	Código Funcional	Função (EX.: DIRETOR, VICE-DIRETOR, PCP, PEB, PEI)	Número do Memorando Circular da Referida Convocação	Data da Formação	Motivo da Ausência (EX.: LICENÇA MÉDICA / LICENÇA PRÊMIO / FÉRIAS / ABONOS LEGAIS / CAT / TRIBUNAL DO JÚRI / OUTROS)



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

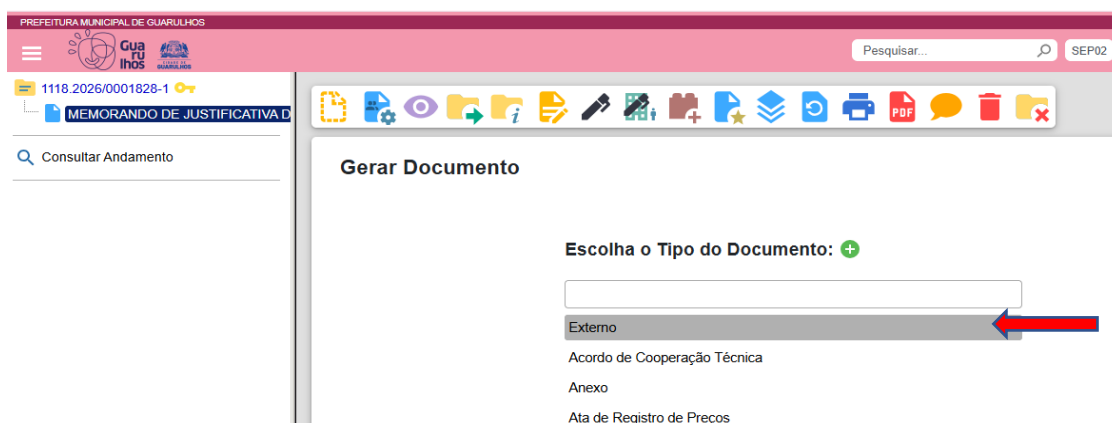
APÓS SALVAR O FORMULÁRIO E FECHAR A TELA, SOLICITAR ASSINATURA DO DIRETOR OU VICE-DIRETOR.

O MESMO DEVE CLICAR NESTE BOTÃO  PARA ASSINAR.

ANEXANDO DOCUMENTO PARA COMPROVAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA:

CLICAR NESTE ÍCONE  (INCLUIR DOCUMENTO)

ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO: EXTERNO



The screenshot shows the 'Gerar Documento' (Generate Document) screen. At the top, there's a header with the city logo and a search bar. Below the header, there's a sidebar with navigation options. The main area has a title 'Gerar Documento' and a section 'Escolha o Tipo do Documento: +' (Choose the Document Type: +). Below this, there's a list of document types: 'Externo', 'Acordo de Cooperação Técnica', 'Anexo', and 'Ata de Registro de Preços'. A red arrow points to the 'Externo' option.

REGISTRAR O DOCUMENTO EXTERNO:

TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO

DATA DO DOCUMENTO: DATA QUE O DOCUMENTO ESTÁ SENDO INSERIDO

NÚMERO: NÃO PREENCHER

NOME DA ÁRVORE: (ATESTADO, DECLARAÇÃO DE HORAS / LICENÇA PRÊMIO / FÉRIAS / ABONOS LEGAIS / CAT / TRIBUNAL DO JÚRI)

FORMATO: DIGITALIZADO NESTA UNIDADE

TIPO DE CONFERÊNCIA: CÓPIA SIMPLES

REMETENTE: NÃO PREENCHER



**Gua
ru
lhos**



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÕES
EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

Pesquisar... SEP02

1118.2026/0001904-0

MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:
Anexo

Data do Documento:
22/01/2026

Número:
Nome na Árvore:
ATESTADO

Formato
☐ Nato-digital
☒ Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:
Cópia simples
☐ Para arquivamento

Remetente:

NÍVEL DE ACESSO:

RESTRITO

HIPÓTESE LEGAL – INFORMAÇÃO PESSOAL

ANEXAR ARQUIVO: ANEXAR O ARQUIVO QUE CORRESPONDE A JUSTIFICATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

Pesquisar... SEP02

1118.2026/0001904-0

MEMORANDO DE JUSTIFICATIVA

Consultar Andamento

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12527/2011)

Anexar Arquivo... ou arraste e solte o arquivo aqui

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

CLICAR NO BOTÃO

Salvar

ENVIAR O PROCESSO



UNIDADE: SEP02 (QUANDO CONVOCAÇÕES DO DOEP) – CASO A CONVOCAÇÃO SEJA DE OUTRO DEPARTAMENTO, ENCAMINHAR PARA UNIDADE DA QUAL PARTIU A CONVOCAÇÃO.

CLICAR NO BOTÃO

Enviar