

COMUNICADO CONJUNTO – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO – Nº 212/2025

Data: 11/08/2025

Assunto: Reestruturação – Nova Divisão de Demandas entre os Serviços de Administração e Finanças (SEAFIN) e o Serviço de Obras e Manutenção (SEOM)

Prezados(as),

Informamos que, em decorrência do processo de **reestruturação interna**, será implementada uma **nova divisão de responsabilidades** quanto aos Serviços de Administração e Finanças (SEAFIN) e o Serviço de Obras e Manutenção (SEOM) desta Regional. **Com isso, segue abaixo orientação:**

1. Contratos de Limpeza (BL, Ambiental e VIVA):

- **Seção de Compras (SEDUC-SECOMSE-PDM).** Essa Seção será responsável pelos documentos necessários para as avaliações das empresas de limpeza. Dessa forma, a avaliação deverá ser elaborada e posteriormente inserida no bloco de assinatura do **SECOMSE (compras)**. Após a devida assinatura, o processo deverá ser tramitado para a mesa do **SECOMSE (compras)**.
- **Seção de Fiscalização (SEDUC-SEFISC-PDM).** (Responsável Marilda). Setor responsável por receber reclamações das unidades escolares sobre as empresas de limpeza, por exemplo: Falta de funcionário, falta de material e falta de limpeza de vidro. Nesse caso encaminhar um e-mail para (depdmnom@educacao.sp.gov.br).

2. Contrato de Elevador (VICK)

- **Seção de Fiscalização (SEDUC-SEFISC-PDM).** Setor responsável por receber as solicitações de abertura de chamados para manutenção. Os ofícios e ligações deverão ser direcionados para o SEFISC. A unidade escolar deverá encaminhar um e-mail para (depdmnom@educacao.sp.gov.br).

3. Contrato de Telefonia:

- **Seção de Finanças (SEDUC-SEFIN-PDM).** Setor responsável pela conferência das justificativas de telefone e pagamento. As justificativas de telefone serão encaminhadas para a seção de finanças por meio de expediente SEI.
- **Seção de Fiscalização (SEDUC-SEFISC-PDM)** Setor responsável por receber as solicitações de abertura de chamado para manutenção das linhas telefônicas. As solicitações deverão ser encaminhadas para o e-mail (depdmnom@educacao.sp.gov.br).

4. Contratos de responsabilidade da Seção de Compras (SEDUC-SECOMSE-PDM)

- Cuidador
- Merenda (fiscalizado por Heidy)
- Kit lanche
- Transporte eventual
- Rede de Suprimentos

OBS: Os documentos encaminhados por e-mail deverão ser enviados ainda para o endereço antigo (depdmnocs@educacao.sp.gov.br). Os documentos que eram enviados por SEI serão tramitados para **(SEDUC-SECOMSE-PDM)**

3. Demandas de responsabilidade do Serviço de Obras e Manutenção (SEDUC-SEOM-PDM)

Controle de bens patrimoniais:

- Controle de Bens Patrimoniais
- Assinatura da relação de bens das verbas dos PDDEs.
- Zeladoria (casas de caseiros): fiscalização e autorização de ocupação.

OBS: Os documentos encaminhados por e-mail deverão ser enviados ainda para o endereço antigo (depdmnom@educacao.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Leandro de Moraes Muniz
Chefe de Serviço – Serviços de Administração e Finanças (SEAFIN)

Guilherme de Castilho
Chefe de Serviço – Serviço de Obras e Manutenção (SEOM)

De acordo,

Luís Gustavo Martins de Souza
Dirigente Regional de Ensino