

FLUXOGRAMA FURTO PATRIMONIAL

1. Em face da ocorrência de episódio de furto patrimonial na unidade, as escolas deverão enviar, via SEI!, expediente contendo: ofício do Diretor escolar à matrícula deste setor (SEDUC-SEFISC-AME), comunicando o furto ao Coordenador-Dirigente, feito diretamente na plataforma, e cópia do Boletim de Ocorrência registrado em delegacia;
2. A partir da comunicação escolar, o SEFISC, por sua vez, registrará o protocolo da ocorrência no Tribunal de Contas do Estado, e encaminhará o processo ao Gabinete para instauração de procedimento apuratório preliminar, para decidir os encaminhamentos necessários;
3. Além da comunicação via SEI!, a escola deverá, passados cerca de quinze dias do registro do B.O., oficiar a Delegacia de Polícia, solicitando devolutiva do registro. Uma cópia dessa devolutiva igualmente deverá ser digitalizada e encaminhada ao setor, via e-mail institucional: **ame.sefisc@educacao.sp.gov.br**.

Obs.: No caso de devolutiva negativa da Delegacia acerca da localização do bem furtado, o setor realizará, oportunamente, a baixa contábil do bem, e encaminhará uma cópia da NL à unidade escolar, em momento posterior, para retirada do mesmo do inventário escolar.