



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Fundo Social de São Paulo

## COMUNICADO CMEX Nº 15/2023

O Centro de Materiais Excedentes, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 44.960, de 14 de junho de 2000, **COMUNICA**:

Considerando o Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo (SEI/SP);

Considerando o Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, que aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo;

Considerando o Parecer Técnico CGD/DGSAESP nº 14/2022, de 29 de julho de 2022, emitido pelo Centro de Gestão Documental do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SEGOV-EXP-2022/03963);

Os tipos de **processos** e de **documentos** a serem escolhidos com a finalidade de arrolar ou doar materiais excedentes/inservíveis via Centro de Materiais Excedentes – CMEX, serão **OFÍCIO**. O mesmo procedimento também poderá se aplicar para o encaminhamento de qualquer documento, como por exemplo, ata de inutilização ou comprovante de entrega de materiais inservíveis digitalizados.

Os documentos transferidos de outro ambiente digital para o SEI/SP ou digitalizados, em arquivo PDF, serão incluídos no processo de ofício, como tipo de documento **EXTERNO**, no formato “*nato digital*” para a primeira situação, ou “*digitalizado nesta unidade*” para a segunda, hipótese que o documento deverá ser autenticado.

Recomendamos que as relações de materiais (formulários/mapas de arrolamentos) devidamente formatadas e legíveis, sejam incluídas no processo de ofício, provisoriamente, como tipo de documento RELATÓRIO ou PARECER TÉCNICO, devendo todos os membros da Comissão de Arrolamento assinarem no sistema por meio de uso de senha. Caso a relação de materiais seja digitalizada, o tipo de documento a ser escolhido será o EXTERNO, no formato digitalizado nesta unidade, e, posteriormente, autenticado no SEI/SP.

Caso a unidade pretenda manter uma via do processo de ofício enviado ao CMEX pelo SEI/SP, recomendamos que o arquivo seja gerado em pdf, baixado e posteriormente inserido como documento externo, em formato nato digital, em vosso processo ou expediente de arrolamento de materiais excedentes.

Por motivos legais, procedimentais e operacionais, os processos administrativos instaurados pelo CMEX, visando o arrolamento ou a doação de materiais excedentes e inservíveis serão públicos, podendo qualquer unidade consultá-los.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
Fundo Social de São Paulo

Contudo, o CMEX não enviará esses processos para as unidades e nem haverá possibilidade destas unidades incluir documentos neles simultaneamente.

O envio e recebimento dos processos (de ofícios) ocorrerão, exclusivamente, pelo SEI/SP, exceto se a unidade não for aderente ao sistema, podendo os órgãos ou entidades, eventualmente, não inseridos no SEI/SP encaminhar os documentos, através do sítio eletrônico [cmexfussp@sp.gov.br](mailto:cmexfussp@sp.gov.br).

A unidade do CMEX no SEI/SP é: **CC-FUSSP-CMEX**.

O Manual do CMEX atualizado está disponível no site do Fundo Social ([www.fundosocial.sp.gov.br/cmex](http://www.fundosocial.sp.gov.br/cmex)).

Permanecendo eventuais dúvidas quanto ao procedimento de envio de documentos digitais de competência do CMEX pelo SEI/SP, solicitamos que a unidade entre em contato conosco através dos telefones: (11) 3238-3933 ao 3937, ou por e-mail: [cmexfussp@sp.gov.br](mailto:cmexfussp@sp.gov.br).

São Paulo, 11 de maio de 2023

REBEKA DYONEE  
SILVA  
MACIEL:388004808  
88

Assinado de forma digital  
por REBEKA DYONEE SILVA  
MACIEL:38800480888  
Dados: 2023.05.11 14:58:53  
-03'00'

**REBEKA DYONEE SILVA MACIEL**  
Diretora  
Centro de Material Excedente

