

# ALTERAÇÃO E CADASTRO DE DEPENDÊNCIAS

- 1- Clicar em: Administração, Estrutura Organizacional e Unidade Administrativa;

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO UNIDADE: 10601 - DIADEMA

**Controle de Patrimônio** BEM-VINDO, Eduardo Luiz Carrasco | SAIR

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Inventário ▾ Relatórios ▾ Fechamento Contábil ▾ Dúvidas ▾

Estrutura organizacional ▾ Unidade Administrativa

Você está em: Patrimônio

**Quadro de Avisos**

[Consulte diariamente seu Quadro de Avisos \[ver mais\]](#)

NÃO Solicitar ou dar Recebimento na Solicitação de Etiqueta no sistema GEMAT (Ajustes Técnicos) [\[Ver Mais\]](#)

- 2- Clicar em: Pesquisar;

**Controle de Patrimônio** BEM-VINDO, Eduardo Luiz Carrasco | SAIR

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Inventário ▾ Relatórios ▾ Fechamento Contábil ▾ Dúvidas ▾

Você está em: Home > Administração > Estrutura organizacional > Consulta de unidades

**Consulta de unidades**

Código UGE

Código CIE

Nome

Tipo de Unidade Administrativa  
-- Selecione uma opção -- ▾

**Pesquisar**

- 3- Clicar no Lápis ;

Nome

Tipo de Unidade Administrativa  
-- Selecione uma opção -- ▾

**Pesquisar**

**Resultados** Foram encontrados **59** registros.

Alterar	Código UGE	Código CIE	Nome	Sigla	Tipo	Situação	Excluir
	080276	10601	DIADEMA	DE Diadema	Diretoria de Ensino	Ativo	

4- Clicar em: Localização;

The screenshot shows the 'Cadastro de Unidade Administrativa' form in the 'Localização' tab. The 'Localização' tab is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The form contains the following fields:

- Tipo de unidade administrativa \*
- Diretoria de Ensino
- Nome da Unidade Administrativa \*
- DIADEMA

5- Clicar no Lápis  ;

The screenshot shows the 'Localização' table in the 'Localização' tab. The table has the following columns: Alterar, Nome, Descrição, Endereço, Situação, and Excluir. A pencil icon in the 'Alterar' column is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The table contains one row of data:

Alterar	Nome	Descrição	Endereço	Situação	Excluir
	Prédio central	Prédio central de DIADEMA	RUA CRISTOVAO JAQUES nº: 113, VILA NOGUEIRA - DIADEMA	Padrão	

6- Clicar em: Dependências;

The screenshot shows the 'Cadastro de Localização' dialog box with the 'Dependências' tab highlighted by a green box and a green arrow. The dialog box contains the following fields:

- Nome da localização \*
- Prédio central
- Descrição da localização \*
- Prédio central de DIADEMA
- Localização Padrão

7- Clicar em: Pesquisar (caso queira alterar as informações das Dependências já cadastradas);

The screenshot shows a web application window titled "Cadastro de Localização" with a red header. It has three tabs: "Localização", "Endereço", and "Dependências". The "Dependências" tab is active. The form contains a dropdown menu for "Tipo de dependência" with the text "-- Escolha uma dependência --". Below it are input fields for "Nome" and "Responsável". At the bottom of the form are two buttons: "Pesquisar" and "Adicionar dependência". A green arrow points to the "Pesquisar" button. At the very bottom of the window, there is a footer with the address: "Prédio central, Prédio central de DIADEMA, RUA CRISTOVAO JAQUES nº. 113, VILA NOGUEIRA - DIADEMA, Padrão".

8- Clicar no Lápis  referente a Dependência que será alterada;

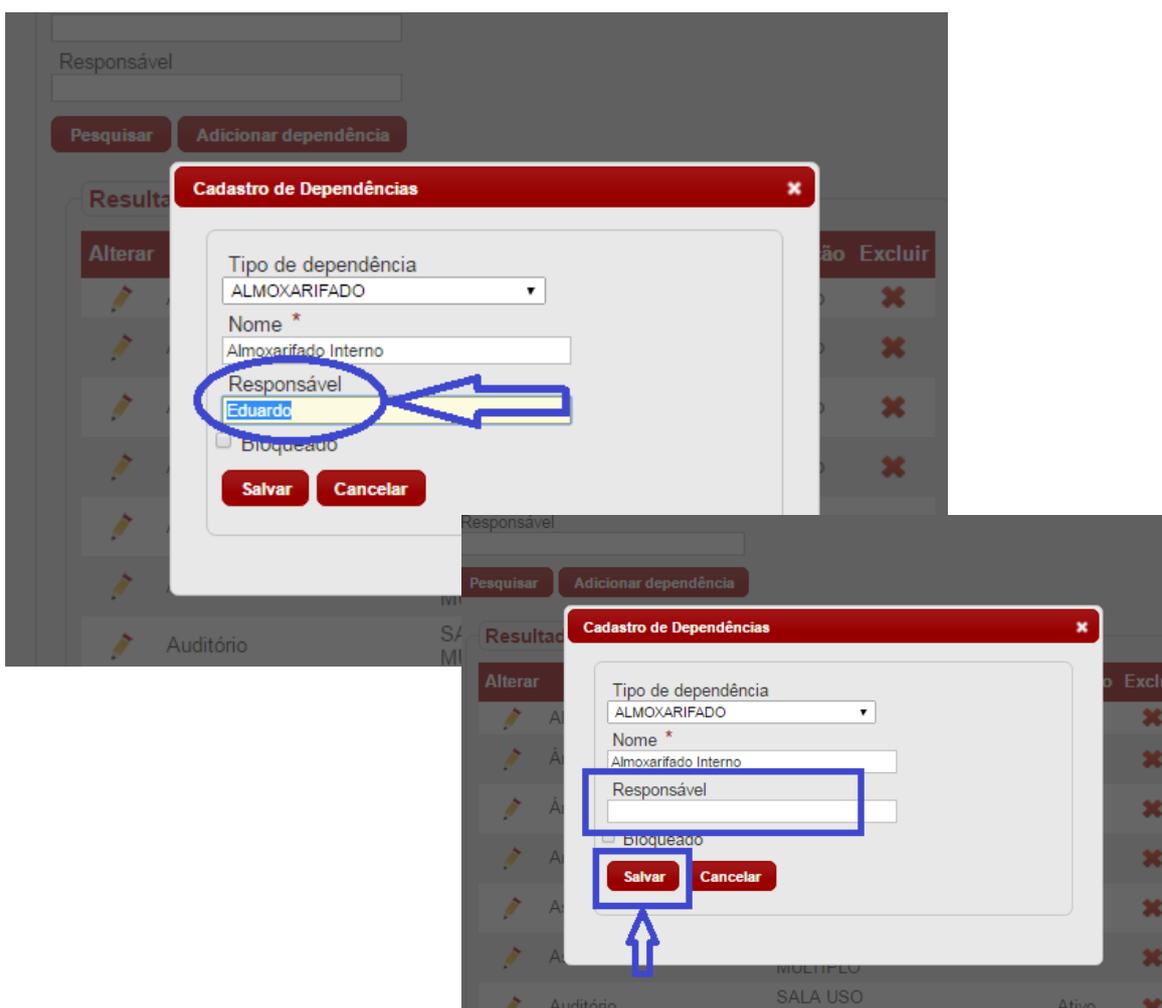
The screenshot shows the same "Cadastro de Localização" window, but now displaying a table of results under the "Dependências" tab. The form fields are still visible above the table. The table has columns: "Alterar", "Nome", "Tipo de Dependência", "Responsável", "Situação", and "Excluir". A green arrow points to the pencil icon in the "Alterar" column of the first row.

Alterar	Nome	Tipo de Dependência	Responsável	Situação	Excluir
	Almoxarifado Interno	ALMOXARIFADO	Eduardo	Ativo	
	Área de Serviço	SALA USO MULTIPLO		Ativo	
	Área Livre	PATIO COBERTO		Ativo	

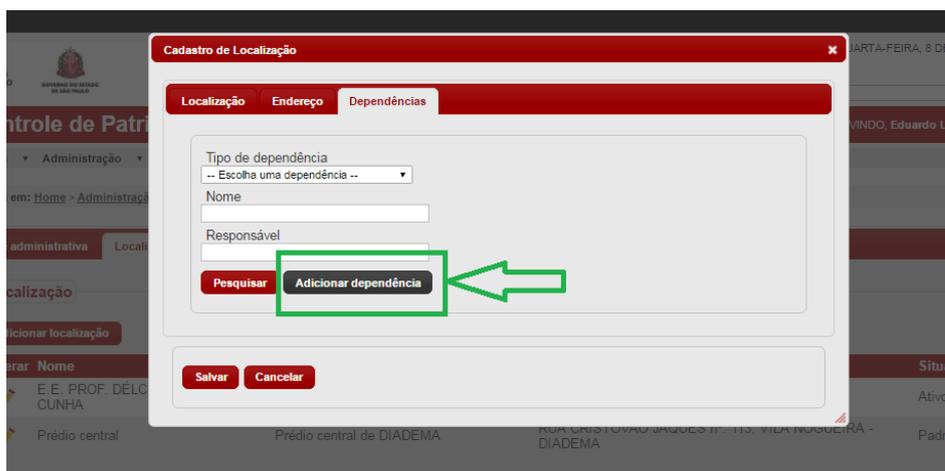
9- O campo NOME refere-se ao nome da Dependência (Campo de preenchimento obrigatório\*).

### ATENÇÃO:

O campo RESPONSÁVEL refere-se ao campo de assinatura que aparecerá no Termo de Responsabilidade. Portanto, apagar qualquer nome que esteja neste campo (deixando em branco, nada aparecerá no Termo, sendo possível utilizar o carimbo do Diretor da Unidade Escolar);



10-Caso necessite CADASTRAR uma NOVA dependência, Clicar em: Adicionar Dependência (Vide passo 7);



11-Selecionar Tipo de Dependência, Definir o Nome, Não Adicionar Responsável e Salvar.

