



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO

Circular nº 10/2019 - CAF

Osasco, 17 de janeiro de 2019.

Srs.(as) Diretores(as) de Escola,

Assunto: Recebimento, armazenamento e distribuição dos Kits escolares – Exercício 2019

Visando a melhoria das atividades e regularização procedimental do recebimento, armazenamento e distribuição dos Kits escolares, visando sempre atender os princípios da economicidade, eficiência e eficácia, solicitamos aos Diretores (as) das unidades escolares o que segue:

Quando ao recebimento dos Kits:

- Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução;
- Proceder a conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias dos materiais;
- Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;

Quando à armazenagem dos Kits:

- Proporcionar condições físicas adequadas que preservem a qualidade dos materiais;
- Preservar a qualidade e a quantidade dos materiais.

Quando às instruções às escolas:

- Para eficiência do controle das entregas, solicitar a baixa **imediate** do recebimento dos kits, através do Sistema de Gestão de Entrega de Material Escolar 2019,
- Acessar o site: <http://materialescolar.fde.sp.gov.br/2019>
- Para acesso para acesso ao sistema de Entrega de Material Escolar 2019, utilizar o navegador Internet Explorer. Login inicial: código CIE com 6 dígitos; Senha inicial: 4 últimos dígitos do código CIE.
- A seguir, o sistema apresentará uma nova tela para cadastro da nova senha da unidade escolar.
- Após clicar no link “Dar baixa e informar eventuais irregularidades detectadas no recebimento de Kits de materiais”.
- Então preencher o formulário, após a conferência de todos os materiais e informar irregularidades somente quando for necessário. No campo “**Por falta de GR**” caso exista divergência na quantidade de kits na Guia de Remessa e a realmente recebida. Se não houver diferença clicar no



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO

botão BAIXAR. No campo “**Danificado**” digitar a quantidade de Kits recebidos danificados (amassado, molhado, estragado, etc). Em seguida clicar no botão BAIXAR.

- Finalizada a conferência clicar no botão **confirmar**. Aparecerá a mensagem “Operação realizada com sucesso” clicar em OK
- Caso haja qualquer divergência a Guia de Remessa deve ser assinada em TODAS AS VIAS informar as possíveis faltas ou material danificado na frente da GR, NUNCA no verso.
- Obrigatório ASSINAR, DATAR E CARIMBAR a Guia de remessa e devolvê-la ao entregador.
- Encaminhar uma cópia da Guia de Remessa para a Diretoria de Ensino, logo após o recebimento do material.

Os Kits deverão ser entregues aos alunos no **primeiro dia de aula**. Informar o Núcleo de Administração, via ofício, caso haja quantidades excedentes de kits, além de sobras de anos anteriores. Itens de kits incompletos, inclusive de anos anteriores, podem ser usados como reposição aos alunos durante o ano letivo.

Reforçamos a importância de manter essas informações atualizadas, objetivando assegurar a efetiva quantidade de kits, evitando faltas, excessos e possíveis perdas de materiais por data de vencimento e/ou armazenamento inadequado, solicitamos o preenchimento da planilha disponível no link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NRleTE0ojupSY5Hn--40fK9DfBcTwnHflv_fa8vDQk/edit?usp=sharing

Contando com a atenção de todos, antecipadamente agradece e se coloca à disposição para esclarecimentos.

Nicolly S. de Amorim Barbosa
RG 49.258.209
Oficial Administrativo

Maria Odila Silva Dias
RG. 15.713.502
Diretor I NAD

Maria Cristina Encarnação
RG 11.584.685
Diretor II CAF

De acordo,

Irene Machado Pantelidakis
RG Nº 17.594.614
Dirigente Regional de Ensino