**EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS FDE
(Catálogos Técnicos/Garantia/Recebimento/Solicitações)**

1. **As descrições técnicas, instruções sobre instalação e garantia estão nos Manuais de Equipamentos/Mobiliários dos Catálogos Técnicos da FDE. Acesse em** [**https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/Pages/CatalogosTecnicos/Default.aspx**](https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/Pages/CatalogosTecnicos/Default.aspx) **(*no primeiro acesso deve-se Cadastrar seu CPF e uma senha*). Ao acessar, clique em “Consulta aos Catálogos Técnicos” → clique no catálogo amarelo “Mobiliário” → clique em “Consulta”.**
	1. **Também podem acessar o Catálogo de Mobiliário FDE através do link: Catálogo Técnico FDE – Escola** [**https://seesp-my.sharepoint.com/personal/demgmnad\_educacao\_sp\_gov\_br/\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdemgmnad%5Feducacao%5Fsp%5Fgov%5Fbr%2FDocuments%2FAnexos%2FCat%C3%A1logo%20T%C3%A9cnico%20FDE%20%2D%20Escola%281%29%2Ezip&parent=%2Fpersonal%2Fdemgmnad%5Feducacao%5Fsp%5Fgov%5Fbr%2FDocuments%2FAnexos**](https://seesp-my.sharepoint.com/personal/demgmnad_educacao_sp_gov_br/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdemgmnad%5Feducacao%5Fsp%5Fgov%5Fbr%2FDocuments%2FAnexos%2FCat%C3%A1logo%20T%C3%A9cnico%20FDE%20%2D%20Escola%281%29%2Ezip&parent=%2Fpersonal%2Fdemgmnad%5Feducacao%5Fsp%5Fgov%5Fbr%2FDocuments%2FAnexos)

**2. Para o acionamento da GARANTIA de equipamentos e mobiliários fornecidos pela FDE (*para saber o prazo de garantia de cada material, consulte a Descrição de cada Item do Catálogo de Mobiliário FDE*), favor enviar no e-mail do Núcleo de Administração - NAD (****demgmnad@educacao.sp.gov.br****) os seguintes dados:**

**NO CORPO DO E-MAIL INCLUIR:**

1. **Descrição do(s) bem(s) com problema e o(s) número(s) de patrimônio (Registro patrimonial – GEMAT), individualmente;**
2. **Descrição do problema apresentado;**
3. **Dias da semana e horários disponíveis para a visita do técnico.**

**ANEXAR AO E-MAIL:**

1. **Fotos do bem (face frontal, face oposta, face direita, face esquerda, face superior, base e quando possível, da peça ou parte quebrada e/ou com mal funcionamento) – *com boa resolução*;**
2. **DANFE, GPB, Recibo de Entrega (com assinatura legível, carimbo do receptor e da Unidade, e data do recebimento) e outros documentos que julgar necessários;**

**3. Ao receber qualquer Equipamento e/ou Mobiliário em sua unidade, nos enviem no e-mail** **demgmnad@educacao.sp.gov.br** ***as DANFES ou Notas Fiscais (NFs)*, e deem baixa – ou recebimento –  no Sistema de Material Pedagógico da FDE (**[**http://matpedagogico.fde.sp.gov.br/ASPX/logon.aspx**](http://matpedagogico.fde.sp.gov.br/ASPX/logon.aspx)**).**

***Obs.: O login para acessar o MatPedagogico é seu código CIE, e a senha (caso sua escola não a tenha alterado) é os 04 últimos dígitos do CIE. Caso não consigam acessar o sistema, favor entrar em contato com o Núcleo de Administração – NAD.***

**4. Para solicitações de equipamentos e/ou mobiliários, favor enviar um Ofício ao e-mail** **demgmnad@educacao.sp.gov.br** **especificando a quantidade e o modelo conforme os itens do Catálogo de Mobiliário/ Catálogos Técnicos FDE.**

***Obs.:* Lembramos que no caso de Conjuntos (de aluno/de professor/de refeitório), o conjunto conta como um ÚNICO bem, portanto, não podemos solicitar itens separadamente (como cadeiras, bancos).**

**E no caso dos conjuntos de aluno (CJA), lembre-se: 01 CJA = 01 carteira + 01 cadeira. *Não confundir com 01 LOTE* que é = 40 CJAs (40 carteiras/40 cadeiras).**