

ANEXO I

PASSO A PASSO PARA GERAÇÃO DO MAPA DE ARROLAMENTO NO GEMAT

A) Na tela inicial do sistema Gemat:

- Menu Bens – Cadastro de bens.



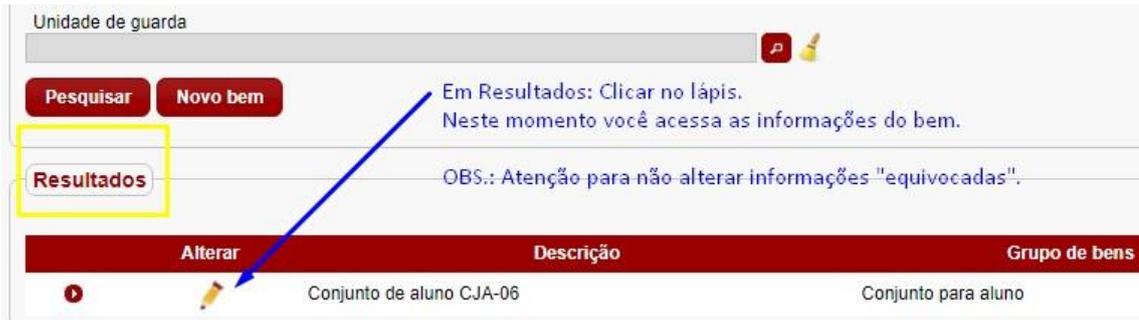
Próxima Tela:

- Identificar o bem através do Registro Patrimonial (nº de pat.) ou descrição.

The screenshot shows the 'Consulta de bens' form. It has several input fields and dropdown menus. The 'Registro patrimonial' field contains the value '2018.332.0001794'. The 'Data de entrada' field is empty. The 'Data de cadastro' field has 'De:' and 'Até:' sub-fields, both empty. The 'Grupo de bens' dropdown is set to 'Todos'. The 'Tipo de documento' dropdown is set to '--- Selecione um tipo de documento ---'. The 'Número do documento' field is empty. The 'Status' dropdown is set to '-- Selecione uma opção --'. The 'Descrição' field is empty. The 'Seguradora' and 'Apólice de seguro' fields are empty. The 'Unidade gestora' field contains 'RIBEIRAO PRETO'. The 'Unidade de guarda' field is empty. At the bottom, there are two buttons: 'Pesquisar' and 'Novo bem'. A blue arrow points to the 'Pesquisar' button. There is also a blue arrow pointing to the 'Registro patrimonial' field. A text box on the right says 'Identificar o(s) bem (ns) através do nº de patrimônio ou através da descrição'. Another text box at the bottom right says 'Obs.: em alguns casos o sistema exige que clique 2 vezes para retornar a informação.' There are also two small icons: a red one and a yellow one.

Após, clicar no lápis, para:

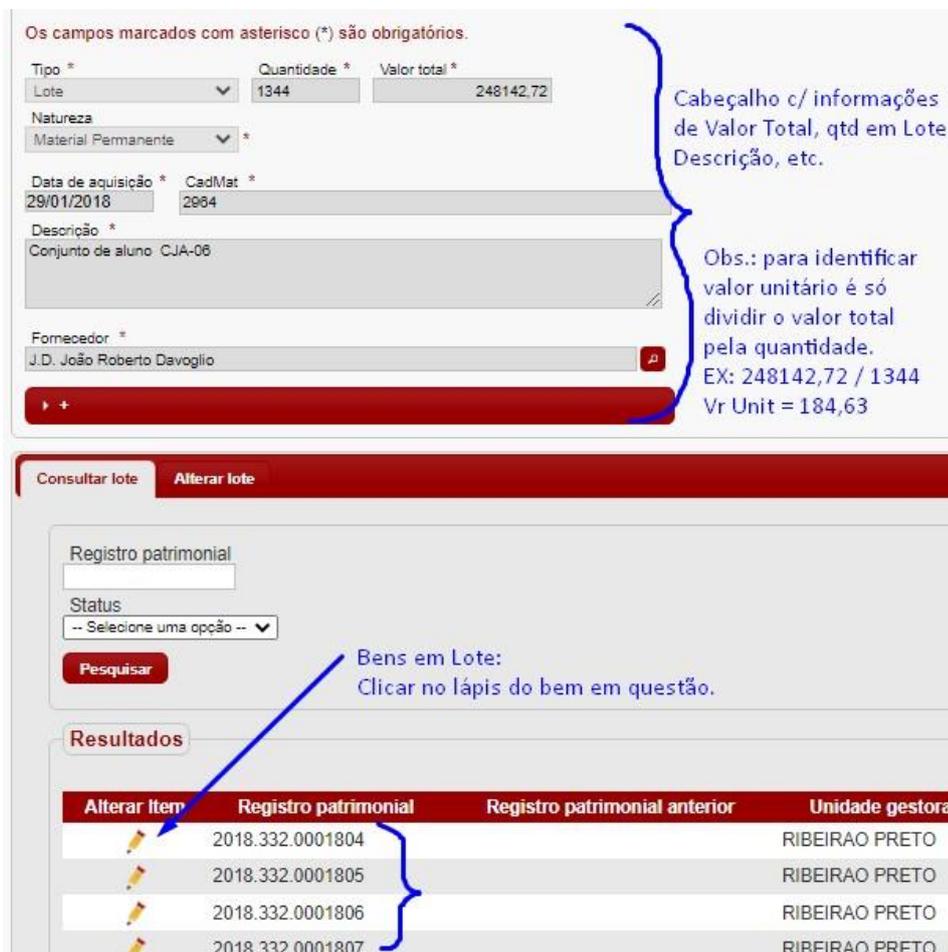
- Acessar os dados dos bens.



Nota: Se o bem pesquisado foi **cadastrado individualmente**, o sistema apresentará, na próxima tela, todas as informações cadastradas do bem em questão.

Caso o bem consultado pertencer a um **Lote**, cadastrado no Gemat, o sistema retornará, na próxima tela, todos os bens que compõem este Lote.

Será necessário **clicar no Lápis**, novamente, no bem em questão, para acessar os dados do bem específico. *(Conforme exemplificado abaixo)*



Na tela seguinte:

- Alterar a Situação do bem para: **MAU**

Fornecedor *
J.D. João Roberto Davoglio

Registro patrimonial: 2018.332.0001794
Status *: Utilizado
Situação do bem *: BOM (dropdown menu open, MAU selected)

Peso (Kg):
Bem Id: 1780201

Somente alterar a Situação do bem para MAU.
Não alterar mais nada.

Atenção:

- **Não é permitido** alterar outros dados dos bens a não ser os especificados aqui, ou seja, alteração para **MAU**. □ Não alterar descrição do bem, valor ou outros campos.
- Todos os dados cadastrados no Gemat estão atrelados a algum parâmetro contábil, portanto, pedimos extrema atenção quando realizar estes procedimentos.

Na mesma tela, no canto esquerdo, logo abaixo, Salvar.

GPB: 1437292
GRB:

Salvar alteração, tanto para Lote como para itens individuais.

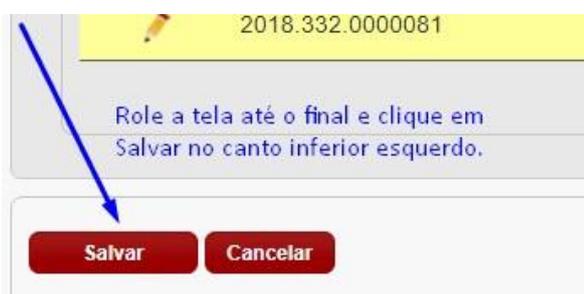
Salvar Item Voltar

Salvar Cancelar

Aparecerá a mensagem:



- Após, **Salvar** o item alterado **do Lote**, role a tela até o final da página e clique em **SALVAR**, novamente, no canto esquerdo, abaixo, para **Salvar** a página.



- Realizar este procedimento, alterar a Situação do bem para: **MAU**, em todo os bens que serão arrolados, antes de GERAR o Mapa de Arrolamento.

B) Para Gerar o Mapa de Arrolamento:

- Menu Relatórios – Mapa de Arrolamento.



A próxima tela é dividida em 3 (três) parte: (Geração – Impressão – Reimpressão)

Você está em: [Home](#) > [Relatórios](#) > [Mapa de Arrolamento](#)

Geração

Localidade
-- Selecione a Localização -- ▾

Composição
-- Selecione uma opção -- ▾

Gerar

Impressão

Mapas gerados
-- Selecione o Mapa -- ▾

Imprimir

Reimpressão

Insira o código do Mapa

Reimprimir

1-Para GERAR o Mapa de Arrolamento: uma vez gerado, não é possível incluir novos itens.

2-Para IMPRESSÃO do Mapa: impressão do mapa acima, gerado.

3-Para REIMPRESSÃO do Mapa: somente de posse do nº do mapa gerado, nas etapas anteriores, será possível a reimpressão.

1. Geração:

Você está em: [Home](#) > [Relatórios](#) > [Mapa de Arrolamento](#)

Geração

Localidade
-- Selecione a Localização -- ▾

Composição
-- Selecione uma opção -- ▾

Gerar

Selecione em Localidade: Prédio Central

Em Composição NÃO selecionar nenhuma opção.

OBS.: Em composição há a possibilidade de escolher entre Ferro e Madeira, porém, baseandose na Resolução SE 41/2000 - Doação para APM, esta opção **não se aplica**.

2. Impressão:

Salvar o arquivo extraído, no computador, para posterior assinatura do Diretor de Escola e envio ao NAD via e-mail.

3. Reimpressão

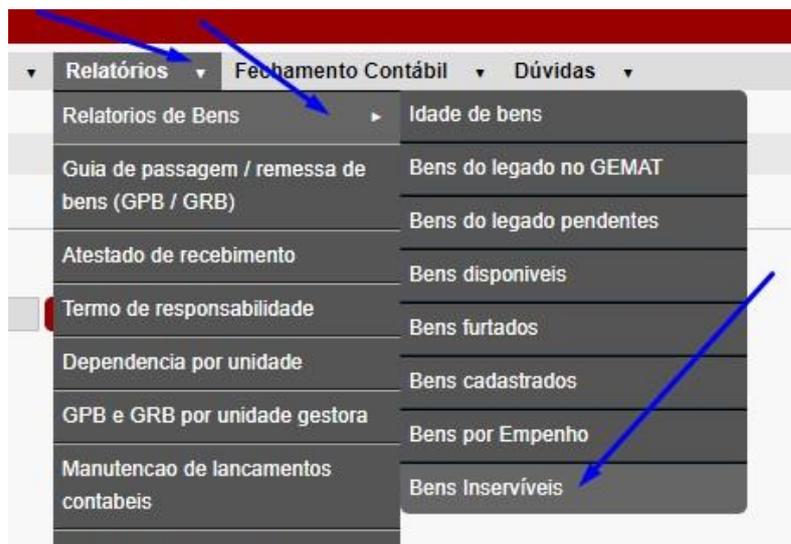
Caso, não tenha salvado o arquivo gerado no item acima, com o nº do Mapa de Arrolamento gerado, será possível realizar a Reimpressão deste Mapa.

Nota: A reimpressão é apenas do Mapa gerado **não sendo possível acrescentar novos bens** no mapa gerado anteriormente.

Obs.: Caso seja necessário adicionar algum bem, não arrolado anteriormente, deverá ser realizado o procedimento desde o início, com a geração de um **novo Mapa de Arrolamento**, que se dará com um novo número diferente do anterior.

C) Para consultar o nº de Mapas de Arrolamentos Gerados:

- Menu – Relatórios – Relatórios de Bens - Bens Inservíveis



- Não preencher nada e clicar em Gerar relatórios.

A screenshot of the 'Relatório de bens inservíveis' form. The form contains fields for 'Unidade Gestora' (RIBEIRAO PRETO), 'Data de baixa', 'Documento de Baixa (NL)', and 'Mapa Gerado'. A red button labeled 'Gerar Relatório' is at the bottom, with a blue arrow pointing to it. The breadcrumb trail at the top reads: 'Você está em: Home > Relatórios > Relatorios de Bens > Bens Inservíveis'.

Na próxima Tela:

- Clicar na seta onde está o desenho do disquete . O relatório será exportado no formato escolhido.

A screenshot of the report export screen. At the top, there is a disquete icon with a red arrow pointing to it and a red text box that says: 'Extração do Relatório: Clicar neste campo onde aparece o desenho do Disquete. Escolher o tipo de arquivo de preferência.' Below this is the 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO' logo and the 'Unidade Gestora' field set to 'RIBEIRAO PRETO'. A table titled 'Material Permanente' is displayed with the following data:

Unidade de Guarda	Item	Descrição	Num. do Patrimônio	Dt. Baixa	Valor	Mapa de Arrolamento	Observação
RIBEIRAO PRETO	1	LEGADO - MESA EM FÓRMICA (PAT. 2204)	2017.332.0013456		R\$590,00	M202012041620016648886	
PROFESSOR PAULO CESAR CARNIEL GIOVANNETTI	2	LEGADO - CONJUNTO DE REFEITÓRIO MBR-02	2017.332.0039405		R\$400,00		

Unidade Gestora	Item	Descrição
RIBEIRAO PRETO	1	LEGADO - MESA EM FÓRMICA (PAT. 2204)
PROFESSOR PAULO CESAR	2	LEGADO - CONJUNTO DE REFEITÓRIO MBR

RP_BensInserviveis....xlsx

Abrir o arquivo exportado.
Neste caso foi escolhido o formato em Excel.

OBS.: Dar preferência ao formato **Excel** pois, você poderá aplicar um filtro, na planilha. O filtro permite uma melhor visualização de todos os mapas gerados.

Lembrando: As numerações dos mapas são compostas por uma Letra e segue com vários caracteres. Cuidado ao visualizar pois, a numeração é bem parecida, alterando-se, às vezes, somente os caracteres do meio, permanecendo o início e final iguais. (Ex.: **T2021011514420296411131102** e **T2021012515370498411131102**)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nesta coluna estarão listados todos os mapas de arrolamento gerados.
Para melhor visualização poderá ser adicionado um filtro na coluna desta planilha de excel.

Copie o nº todo e cole na tela de Reimpressão

Unidade de Guarda	Item	Descrição	Num. do Patrimônio	Dt. Baixa	Valor	Mapa de Arrolamento	Obs
RIBEIRAO PRETO	1	LEGADO - MESA EM FÓRMICA (PAT. 2204)	2017.332.0013456		R\$590,00	M202012041620016648886	
PROFESSOR PAULO	2	LEGADO - CONJUNTO DE REFEITÓRIO MBR-02	2017.332.0039405		R\$400,00	T2021051714380787427582730	
PROFESSOR	3	LEGADO - CONJUNTO DE REFEITÓRIO MBR-	2017.332.0039406		R\$400,00		

- Copie o nº do Mapa de Arrolamento e cole no Campo de Reimpressão.
(Menu Relatórios – Mapa de Arrolamento – Campo 3-Reimpressão)
- Após, clicar em Reimprimir.

Reimpressão

Insira o código do Mapa

T2021051714380787427582730

Cole o nº copiado aqui.
Clique em Reimpressão.

Reimprimir

D) Para imprimir o Mapa de Arrolamento gerado:

- Clicar na figura do Disquete  e escolher o formato **PDF**.

Você está em:

SECRETARIA DE GOVERNO
FUSSP - Fundo Social de São Paulo
CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE - CMEX

Secretaria: DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Unidade Despesa: ALBERTO SANTOS DUMONT (Escola)
Unidade Orçamentária: RIBEIRAO PRETO
Material Arrolado no: ALBERTO SANTOS DUMONT (Escola)
Endereço: R SAO SALVADOR - SUMAREZINHO - CEP: 14055260 - Fone: (016) 36303424 - Email: E023851A.SEE.SP.GOV.BR

MATERIAL PERMANENTE E/OU DE CONSUMO (Todos) Mapa: T2021012515370498411131102

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTDE	DATA DA AQUISIÇÃO	Nº DO PATRIMÔNIO	Nº DE FABRICAÇÃO	VALOR HISTÓRICO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	OBS
1	Freezer horizontal de 521 litros.	1	31/07/2012	2012.332.0003671		R\$1.360,00	MAU	
2	CONJUNTO DE ALUNO - MCF-03	1	02/07/2013	2013.332.0000160		R\$87,50	MAU	

Você está em:

SECRETARIA DE GOVERNO
FUSSP - Fundo Social de São Paulo
CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE - CMEX

Secretaria: DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Unidade Despesa: ALBERTO SANTOS DUMONT (Escola)
Unidade Orçamentária: RIBEIRAO PRETO
Material Arrolado no: ALBERTO SANTOS DUMONT (Escola)
Endereço: R SAO SALVADOR - SUMAREZINHO - CEP: 14055260 - Fone: (016) 36303424 - Email: E023851A.SEE.SP.GOV.BR

MATERIAL PERMANENTE E/OU DE CONSUMO (Todos) Mapa: T2021012515370498411131102

Escolher o formato PDF.

Somente PDF é o formato aceito. Não escolher outro formato pois, desconfigurará o campo que deverá ser assinado pelo Diretor de Escola.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTDE	DATA DA	Nº	Nº DE	V
------	---------------------------	------	---------	----	-------	---

O arquivo gera gerado. Clicar no arquivo e abrir.

Endereço: R SAO SALVADOR - SUMAREZINHO

MATERIAL PERMANENTE E/OU DE CONSUMO (Todos)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
------	---------------------------

RP_Mapas_Arrolam....pdf

- Pronto, o mapa de arrolamento foi gerado. Segue modelo, abaixo:



SECRETARIA DE GOVERNO
FUSSP - Fundo Social de São Paulo
CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE - CMEX

Secretaria: DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Unidade Despesa: _____ (Escola)

Unidade Orçamentária: RIBEIRAO PRETO

Material Arrolado no: _____ (Escola)

Endereço: _____ - CEP: _____ Fone: _____ - Email: _____

MATERIAL PERMANENTE E/OU DE CONSUMO (Todos)

Mapa: T2021012515370498411131102

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTDE	DATA DA AQUISIÇÃO	Nº DO PATRIMÔNIO	Nº DE FABRICAÇÃO	VALOR HISTÓRICO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	OBS
1	Freezer horizontal de 521 litros.	1	31/07/2012	2012.332.0003671		R\$1.360,00	MAU	
2	CONJUNTO DE ALUNO - MCF-03	1	02/07/2013	2013.332.0000160		R\$87,50	MAU	
3	CONJUNTO DE REFEITÓRIO MBR-03	1	21/10/2014	2014.332.0000892		R\$325,00	MAU	
4	CONJUNTO DE REFEITÓRIO MBR-03	1	21/10/2014	2014.332.0000893		R\$325,00	MAU	

Nestes são dos Membros do EAMEX aqui da D.E.

Não assinar nestes campos.

Membro _____ _/_/____	Membro _____ _/_/____	Membro _____ _/_/____
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Carimbo e/ou Identificação do Diretor de Escola
Somente neste Campo

Ass. do Diretor de Escola

Diretor da Unidade
//____ E datar.

Nota:
Material deverá permanecer na Unidade de Guarda, até a sua retirada pelo órgão donatário.

Dúvidas, estamos à disposição.

E-mail: depdmnad@educacao.sp.gov.br
Núcleo de Administração – NAD - Patrimônio – CAF PDM
