

Recebimento de Bens no sistema Gemat

□ Passo 1

O acesso ao sistema Módulo de Controle Patrimonial (MCP) Gemat deverá ocorrer através do link:

<http://gemat.educacao.sp.gov.br>

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Controle de Patrimônio

Login

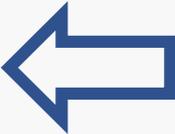
Usuário

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Controle Patrimonial v. 3.3.31.0 - Todos os direitos reservados.
Sistema desenvolvido para ser melhor visualizado em 1024 x 768 px.



O **usuário** será o número do **CPF** (sem pontos e sem traço) e a **senha**, será a cadastrada anteriormente, Manuais n^os 1 e/ou 2.

□ Passo 2

Ao entrar com os dados aparecerá a tela inicial do Gemat.

Quadro de Avisos:



No Quadro de Avisos, ao clicar em [\[ver mais\]](#), o usuário terá a dimensão de tudo que está ocorrendo na unidade.

É um norte que permite orientar-se sobre tudo que está ocorrendo no Gemat da unidade escolar.

Por este quadro temos um resumo do que é necessário realizar no sistema, ou seja, das etapas que ainda não foram concluídas.

Painel de Solicitações Abertas



O usuário responsável pela Unidade de Guarda (Unidade Escolar) deverá verificar, constantemente, o **Painel de Solicitações Abertas** pois, é através desse painel que ocorrerão **todas as atualizações** referentes ao patrimônio da Unidade Escolar.

Este painel é um norte para identificar as “pendências” da unidade de guarda, as atividades que necessitam ser realizadas. Como por ex.: “receber” um bem no sistema, ou “receber” as etiquetas enviadas, etc.

“**Receber**”= mudar o **status para bem recebido** no sistema.

Passo 3

O ícone **Envio de Bens** que aparece no **Painel de Solicitações Abertas**, surge para o usuário quando existe movimentação de bens abertas para a unidade de guarda.

O módulo de controle patrimonial (MCP) Gemat apresentará, no painel de solicitações abertas, as ações a serem efetuadas.

Como alterar o status de um bem para “bem recebido”:

1. Clique em Envio de Bens.



The screenshot shows the 'Controle de Patrimônio' interface. At the top right, it says 'UNIDADE: 023978 - ALBERTO JOSE GONCALVES DOM' and 'BEM-VINDO, WALDILAI'. Below the navigation menu, there is a 'Você está em: Home' indicator. The main content area has a 'Quadro de Avisos' section with a link to 'Consulte diariamente seu Quadro de Avisos [ver mais]'. Below that is the 'Painel de Solicitações Abertas' section, which contains a table with the following data:

Solicitações Abertas	Quantidade
Envio de Bens	3

A blue arrow points to the 'Envio de Bens' link in the table. At the bottom, there is a footer: 'Controle Patrimonial v. 3.3.22.0 - Todos os direitos reservados. Sistema desenvolvido para ser melhor visualizado em 1024 x 768 px.'

2. Clique em aguardando recebimento.



The screenshot shows the 'Controle de Patrimônio' interface. At the top right, it says 'RESPONSÁVEL ÓRGÃO GESTOR - 080332 - QUARTA-FEIRA' and 'UNIDADE: 023978 - ALBERTO JOSE GONCALVES DOM'. Below the navigation menu, there is a 'Você está em: Home' indicator. The main content area has a 'Quadro de Avisos' section with a link to 'Consulte diariamente seu Quadro de Avisos [ver mais]'. Below that is the 'Painel de Solicitações Abertas' section, which contains two tables. The first table is:

Solicitações Abertas	Quantidade
Envio de Bens	3

The second table is:

Solicitações Abertas por Status	Quantidade
Aguardando recebimento	3

A blue arrow points to the 'Aguardando recebimento' link in the second table. At the bottom, there is a footer: 'Controle Patrimonial v. 3.3.22.0 - Todos os direitos reservados. Sistema desenvolvido para ser melhor visualizado em 1024 x 768 px.'

3. Selecione os bens e mude o Status do patrimônio para:

- **Bem recebido** – Bem entregue fisicamente na unidade escolar através de Nota de Entrega e/ou Guia de Passagem de Bens (GPB).
- **De posse da NF ou GPB efetuar o recebimento no Gemat.**

Você está em: Home

Quadro de Avisos

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

Painel de Solicitações Abertas

Solicitações Abertas Quantidade

Envio de Bens 3

Envio de Bens

Solicitações Abertas por Status Quantidade

Aguardando recebimento 3

Aguardando recebimento

Solicitações Abertas por Status	Quantidade
Aguardando recebimento	3

Mudar status de patrimonio

Bem recebido

Observação *

Mudar status

Não mudar o status de patrimônio para bem rejeitado!

Caso o bem esteja no Painel de solicitações abertas e **não tenha sido entregue**, fisicamente na Unidade Escolar, os responsáveis deverão comunicar o NAD/Patrimônio da Diretoria de Ensino para que as providências sejam tomadas.

Atenção:

Não é permitido rejeitar nenhum bem, sem autorização expressa do NAD/Patrimônio da DE.

Após alteração de status dos bens, o MCP apresentará um ícone verde, indicando que a etapa foi concluída com sucesso.

4- O MCP apresentará a mensagem:

 Situação de status de workflow de item de bem atualizada com sucesso.

Se o ícone não aparecer ou apresentar uma mensagem em cor vermelha, indica que algo deu errado e deverá ser refeito.

OBSERVAÇÕES:

Geralmente, os bens são entregues nas dependências da unidade escolar para posteriormente serem inseridos no Gemat.

Orientamos a guardarem os documentos, referente ao recebimento dos bens (NF, GPB, etc.), para acompanharem o recebimento no Gemat.

A unidade escolar NÃO está autorizada a cadastrar bens permanentes no Gemat.

Bens adquiridos com repasses estaduais/federais: PDDEs (Educação básica, Qualidade, Paulista, etc.) serão cadastrados posteriormente pela Diretoria de Ensino.

Para informações sobre o processo de doação dos bens adquiridos via repasses estaduais/federais consultar os manuais e orientações no site da Diretoria de Ensino.

Dúvidas:

depdmnad@educacao.sp.gov.br

NAD/Patrimônio – CAF - PDM