

CADASTRO DE DEPENDÊNCIAS

As **Dependências** são as salas do prédio da Unidade Escolar (Unidade de Guarda). Cada prédio (Localização) tem as suas dependências. Portanto, o Usuário Responsável pela Unidade deverá cadastrar todas as salas e espaços que contenham ou possam vir a ter bens patrimoniais.

Para cadastrar as dependências, no Gemat, seguir os seguintes **passos**:

1 _ Clique em **Menu** → **Administração**

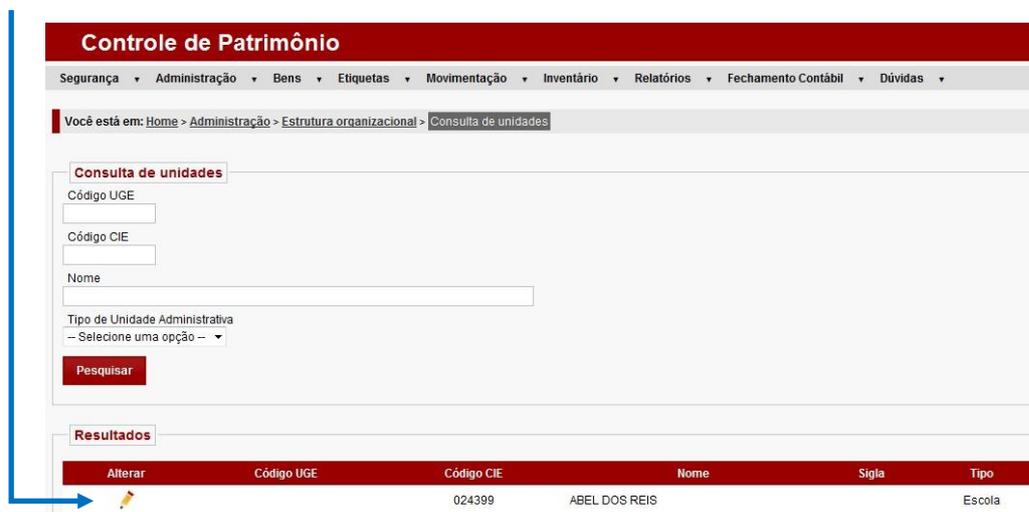
→ Sub menu: **Estrutura Organizacional** → **Unidade Administrativa**



2 – Não preencher os campos, somente clique em **Pesquisar**.



3 _ Clique no Lápis  .



4 – Selecione a aba **Localização**.



5 – Clique no **Lápis** .



Abrirá uma nova ABA.

6 – Clique em **Dependências**.



7 Clique em **Pesquisar** para verificar as Dependências já cadastradas.

Cadastro de Localização

Localização Endereço Dependências

Tipo de dependência
-- Escolha uma dependência --

Nome

Responsável

Pesquisar Adicionar dependência

Cadastro de Localização

Localização Endereço Dependências

Tipo de dependência
-- Escolha uma dependência --

Nome

Responsável

Pesquisar Adicionar dependência

Resultados

Alterar	Nome	Tipo de Dependência
	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO

A lista de **Dependências Cadastradas** será exibida. Neste instante, é possível alterar e/ou adicionar nome de Responsável.

Para alterar/incluir **Nome da Dependência** e/ou **Responsável** clique no Lápis

Uma nova ABA será apresentada.

Digite ou altere o **Nome da Dependência** ou do **Responsável** e clique em **Salvar**.

Cadastro de Dependências

Tipo de dependência
SALA DE AULA

Nome *
SALA DE AULA 02

Responsável

Bloqueado

Salvar Cancelar

8 Para cadastrar um Dependência nova, clique em **Adicionar Dependência**.

Cadastro de Localização

Localização Endereço Dependências

Tipo de dependência
-- Escolha uma dependência --

Nome

Responsável

Pesquisar Adicionar dependência

Resultados

Alterar	Nome	Tipo de Dependência
	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO

9 - Cadastre a sua Dependência indicando o **Tipo de dependência** (uma classificação para o ambiente), o **Nome da dependência** (ex: sala da diretoria, biblioteca, sala de aula 1 , refeitório) e o nome do funcionário que é o **Responsável** pelos materiais permanentes contidos em cada ambiente.

Cadastro de Dependências

Tipo de dependência
-- Escolha uma dependência --

Nome *

Responsável

Salvar Cancelar

□ Em seguida clique em **Salvar**.

Ao finalizar o cadastramento de todas as dependências clique em **Salvar** em todas as telas anteriores.

Dúvidas - E-mail: depdmnad@educacao.sp.gov.br

NAD/Patrimônio - CAF – PDM
