

**MONTAGEM DE EXPEDIENTE  
PARA SOLICITAR INCLUSÃO  
DE MATERIAL PERMANENTE  
ADQUIRIDO COM VERBA  
PDDE**

Pesquisar no Menu

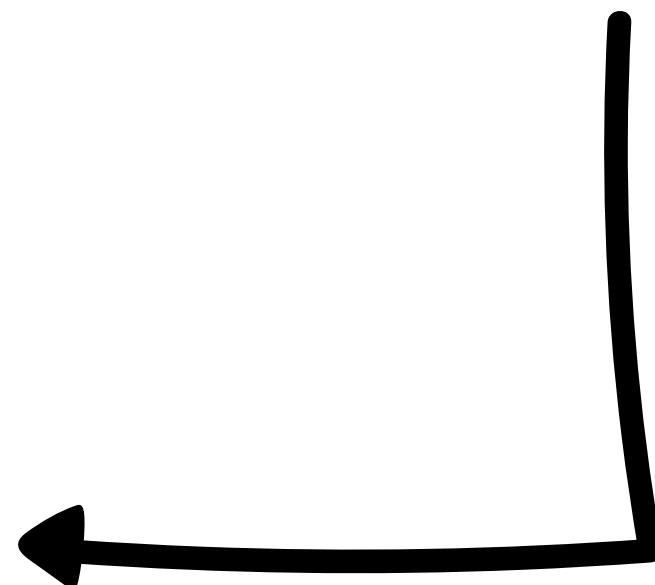
- 👁️ Acompanhamento Especial
- 📚 Base de Conhecimento
- 📁 Blocos
- 👤 Contatos
- 🕒 Controle de Prazos
- ☰ Controle de Processos
- 📊 Estatísticas
- ★ Favoritos
- 👥 Grupos
- 📁 Iniciar Processo
- 📌 Marcadores
- ☰ Painel de Controle
- 🔍 Pesquisa
- 🚩 Pontos de Controle
- ⏸️ Processos Sobrestados
- 🔄 Retorno Programado
- 📄 Textos Padrão

Inici

# NA OPÇÃO INICIAR PROCESSO, ESCOLHER TIPO DE PROCESSO EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO

Escolha o Tipo do Processo: +

- Expediente de atendimento
- Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas
- Processo de aquisição de material permanente
- Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso
- Processo de arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso
- Processo de autorização de uso de imóvel
- Processo de contratação de serviços terceirizados



Pesquisar no Menu

👁️ Acompanhamento Especial

📄 Base de Conhecimento

📁 Blocos

👤 Contatos

🕒 Controle de Prazos

☰ Controle de Processos

📊 Estatísticas

★ Favoritos

👥 Grupos

📁 Iniciar Processo

🏷️ Marcadores

☰ Painel de Controle

🔍 Pesquisa

📄 Pontos de Controle

⏸️ Processos Sobrestados

🔄 Retorno Programado

📄 Textos Padrão

## Iniciar Processo

Tipo do Processo:

Especificação:

INCORPORAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDO COM VERBA PDDE

Classificação por Assuntos:

0

11

ido

Interessados:

ESCOLA

Observações desta unidade:

ANOTAÇÃO DA ESCOLA

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

Público

# ESPECIFICAÇÃO SERÁ TIPO DE VERBA E O ANO, NÍVEL DE ACESSO PÚBLICO

Voltar



Salvar

Voltar

015.00025918/2023-98

Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade SEDUC-NAD-ITN.

# SELECIONAR A OPÇÃO INCLUIR DOCUMENTO TIPO OFICIO, APÓS PREENCHER TODOS OS CAMPOS SALVAR

**Ofício**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:  
INCORPORAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDO COM VERBA PDDE

Nome na Árvore:  
INCORPORAÇÃO

Interessados:  
NOME DA ESCOLA

Destinatários:  
Núcleo de Administração ItapetiniNGA (SEDUC-NAD-ITN)

Classificação por Assuntos:  
006.01.10.003 - Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado



**ESCOLHER A  
OPÇÃO EDITAR  
DOCUMENTO**



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Núcleo de Administração ItapetiniNGA

Ofício nº (insira o número)/2023-SEDUC-NAD-ITN

São Paulo, na data da assinatura digital.

**NO CORPO DO OFICIO  
INFORMAR NOME  
DATA E CARGO OFICIO**

Ao Senhor / À Senhora

(NOME)

(Função)

(Órgão)

(Endereço / Município)



PEÇAS EXCLUSIVAS  
Secretaria da Educação  
Núcleo de Administração ItapetiniNGA

**COLAR OU DIGITAR  
TEXTO E SALVAR**

UC-NAD-ITN

São Paulo, na data da assinatura

Encaminhamos a Vosso(a) Senhor(a) expediente contendo ata dos membros da Diretoria Executiva da APM; Termo de Recebimento do Diretor de Escola e Cópias das Notas Fiscais dos Materiais Permanentes adquiridos pela Associação de Pais e Mestres (APM) desta Unidade Escolar através do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado da Educação e o FNDE/MEC/PDDE/20\_\_.

Tal procedimento tem como objetivo solicitar autorização para recebimento da referida doação, com fundamento no item 2 da alínea "b" do Inciso VI do Artigo 80 do Decreto nº 57.141/2011 e Resolução SE 45/12.

No anexo, reiteramos nossos protestos de elevada estima e respeitosa consideração.

015.00025918/2023-98

Ofício INCORPORAÇÃO (0168927)



Consultar Andamento

# SOLICITAR AO DIRETOR DA ESCOLA QUE ASSINE NO ICONE DE CANETA, IRÁ PRECISAR DE MUITA COMUNICAÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Núcleo de Administração ItapetiniNGA

Ofício nº (insira o número)/2023-SEDUC-NAD-ITN

Encaminhamos a Vosso(a) Senhor(a) expediente contendo ata dos membros da Diretoria Executiva da APM; Termo de Recebimento do Diretor de Escola e Cópias das Notas Fiscais dos Materiais Permanentes adquiridos pela Associação de Pais e Mestres (APM) desta Unidade Escolar através do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado da Educação e o FNDE/MEC/PDDE/20\_\_.

Tal procedimento tem como objetivo solicitar autorização para recebimento da referida doação, com fundamento no item 2 da alínea "b" do Inciso VI do Artigo 80 do Decreto nº 57.141/2011 e Resolução SE 45/12.

No ensejo, reiteramos processos de elevada estima e respeitosa consideração.

015.00025918/2023-98

### Gerar Documento

Ofício INCORPORAÇÃO (0168927)

Consultar Andamento

#### Escolha o Tipo do Documento: -

- Externo
- Abaixo-Assinado
- Acordo
- Agenda de compromissos oficiais
- Agenda de eventos
- Alvará de funcionamento
- Anteprojeto de lei
- Apostila de avaliação de desempenho
- Apostila
- Artigo, nota e notícia
- Ata de Reunião

**APÓS OFÍCIO ASSINADO  
PELO DIRETOR DA  
UNIDADE ESCOLAR  
ENTRAR NO PROCESSO  
INCLUIR DOCUMENTO  
OPÇÃO EXTERNO, TIPO  
DOCUMENTO ATA**

- Alvará
- Apostila
- Ata**
- Atestado
- Atestado de frequência
- Atestado médico
- Atestado ou Certidão - PM
- Auto de infração
- Autorização
- Aviso
- Balanco
- Boletim
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- Cadastro Outorgas do Selo Paulista da Diverside
- Cadastro de Pessoa Física - CPF
- Canhoto
- Carta
- Carta de exclusividade
- Cartaz
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH

Classificação por Assuntos:



## Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Data do Documento:



Número:

Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade



Tipo de Conferência:

Cópia Autenticada Administrativamente

Cópia Autenticada por Cartório

Cópia Simples

Documento Original

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

Público

Anexar Arquivo...



**ANEXAR O ARQUIVO E SALVAR**

**DATA DO DOCUMENTO A DATA DE CRIAÇÃO DA ATA, FORMATO DIGITALIZADO NESTA UNIDADE, AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE, OS OUTROS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS SEPARADAMENTE A RELAÇÃO DE BENS NA OPÇÃO RELATORIO, NOTAS FISCAIS EM NOTAS, TERMO DOAÇÃO NO TERMO.**



# RETORNAR AO PROCESSO INCLUIR DOCUMENTO OPÇÃO DESPACHO COM O TEXTO ABAIXO E SALVAR

Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Núcleo de Administração ItapetiniNGA

## DESPACHO

Nº do Processo: 015.00025918/2023-98

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

Assunto: INCORPORAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDO COM VERBA PDDE

O Diretor da EE \_\_\_\_ encaminha documentação para os procedimentos legais, referente à doação de materiais permanentes, adquiridos pela Associação de Pais e Mestres APM, através de recursos PDDE .... da EE \_\_\_\_\_, subordinada a Diretoria de Ensino – Região \_\_\_\_\_. O processo encontra-se instruído com cópia de Nota Fiscal, Ata dos membros da Diretoria Executiva da APM e Termo de Recebimento e Relação de bens dos materiais permanentes a serem incorporados ao patrimônio da EE. Face ao exposto, propomos o encaminhamento do processo para anuência do(a) Senhor(a) Dirigente e publicação. À Consideração Superior.  
Respeitosamente



Todo material permanente adquirido com recursos públicos ou doado para o Estado deverá ser patrimoniado; O registro das etiquetas patrimoniais deverá estar em ordem, pois o controle dos bens é de responsabilidade da Diretoria de Ensino; Para a ordem do inventário, o controle e a guarda do mesmo é de responsabilidade da Unidade Escolar

Para doação de bens móveis, atender a Resolução SE-45 de 18/4/2012, publicada em DOE de 19/04/2012, retificada em 24/04/2012 que "Dispõe sobre delegação de competência para autorizar recebimento de doações de bens móveis, e dá providências correlatas". A utilização da verba recebida pelo Governo Federal (PDDE e outras) é de competência da FDE no Departamento de Relações com a APM

VERIFICAR MANUAL NO MENU DÚVIDAS DONWLOAD (SISTEMA GEMAT)



**APÓS OS BENS SEREM PATRIMONIADOS,  
A ESCOLA DEVERÁ RECEBE-LOS NO  
GEMAT E ALOCAR NAS SALAS, GERAR  
RELATÓRIO ASSINAR E AFIXAR NA  
SALAS**

**NAD ITN**

JANAINA DE JESUS MACHADO GOMES