

**Diretoria de Ensino Região Leste 2**  
**Núcleo de Administração**

**INVENTÁRIO - PASSO A PASSO**

**PRIMEIRO PASSO**

Fazer o levantamento de todos os bens físicos que a unidade escolar possua. Entrar em todos os ambientes e listar os bens por sala.

**SEGUNDO PASSO**

Emitir o inventário atualizado do sistema Gemat, e confrontar com o relatório físico.

A unidade escolar poderá encontrar duas situações, bens que esteja no sistema e não exista mais no físico e bem que exista no físico e não esteja cadastrado no sistema.

Será preciso fazer duas planilhas separadamente com as duas situações.

Para emitir o inventário no Gemat, entrar na aba RELATÓRIO – RELATÓRIO DE BENS – BENS CADASTRADOS.

The screenshot shows the 'Controle de Patrimônio' interface. At the top right, the unit is identified as 'UNIDADE: 10210 - LESTE 2'. The main navigation bar includes 'Segurança', 'Administração', 'Bens', 'Etiquetas', 'Movimentação', 'Relatórios', 'Fechamento Contábil', and 'Dúvidas'. The 'Relatórios' dropdown menu is open, listing various report types. 'Relatório de Bens' is selected, and its sub-menu is visible, with 'Bens cadastrados' circled in red. Other items in the sub-menu include 'Idade de bens', 'Bens do legado no GEMAT', 'Bens do legado pendentes', 'Bens disponíveis', 'Bens furtados', 'Bens por Empenho', and 'Bens Inservíveis'. A table on the right shows a summary of 'Bens cadastrados' with a quantity of 291.

	Quantidade
Bens cadastrados	291

**Diretoria de Ensino Região Leste 2**  
**Núcleo de Administração**

Em status do bem, flegar em utilizado, disponível e remessa e gerar relatório.

Unidade de Guarda  
LESTE 2

Localização

Dependência

Grupo de bens

Data de Cadastro

Status do Bem

Utilizado

Disponível

Inativo

Remessa

Cancelado

Incorporado

Todas

Situação das dependências

Todas

Situação do bem

-- Selecione uma opção --

Gerar Relatório

Gerar Relatório Consolidado

Gerar Validação SIAFEM

O sistema já apresentará todos os bens cadastrados da u.e. Sugerimos que exporte o relatório para o Excel, para que desta forma, possa utilizar todos os filtros e ferramentas que o Excel disponibiliza.

**Diretoria de Ensino Região Leste 2**  
**Núcleo de Administração**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE: 10210 - LESTE 2

**Controle de Patrimônio** BEM-VINDO, Michelle Neves Soares | SAIR

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Relatórios ▾ Fechamento Contábil ▾ Dúvidas ▾

Você está em:

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

**REGISTRO DE BENS PATRIMONIAIS**

UNIDADE: LESTE 2 UGE: 080265

UNIDADE DE GUARDA	Nº DO PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	CADMAT	GRUPO DE BENS NÍVEL 1	GRUPO	CONTA CONTÁBIL	FORNECEDOR	VALOR DE ORIGEM	VALOR LÍQUIDO	DATA DA INCORPOR.	DATA CESSÃO USO	DAT. AQU.
LESTE 2	2019.265.0004760	Gaveteiro Volante - GV-02	2992	MOBILIARIO EM GERAL	Gaveteiro volante	123110303	MAQ-MOVEIS, MOVEIS ESCOLARES E	R\$285,28	R\$285,28	10/12/2019	10/12/2019	25/11

### TERCEIRO PASSO

Depois de confrontado o físico com o sistema, é o momento de fazer a regularização.

Aquela planilha já feita, que contém os bens que estão no sistema mais não consta na escola, para regularização, será necessário efetuar a baixa dos bens através de um processo de inservível ou se necessário por furto.

Quanto aos bens que constam na escola, porém ainda não estão no sistema, muito provavelmente são os mobiliários e/ou equipamentos que a u.e. comprou com PDDE e ainda não enviou a documentação para o NAD para patrimoniar. Ou ainda, são bens adquiridos por meios próprios, sem utilizar verba pública, podendo ser bens doados por funcionários, por exemplo. Neste caso deverá ser feita a doação destes bens para APM da escola, e os bens deverão constar no inventário desta, não sendo permitida utilização de verba pública, caso seja necessário consertar ou fazer alguma manutenção deste bem, pois ele não pertence ao Estado e sim à APM.

**Diretoria de Ensino Região Leste 2**  
**Núcleo de Administração**

Já os bens que estão no sistema, porém em ambiente/dependência errada, é preciso alocar na dependência correta. Entrar na Aba: Bens - Cadastro de Bens :

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEL ÓRGÃO GESTOR - 080265 - SEGUNDA-FEIRA, 26 DE ABRIL DE 2021 15:4

UNIDADE: 10210 - LESTE 2

### Controle de Patrimônio

BEM-VINDO, Michelle Neves Soares | SAIR

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Relatórios ▾ Fechamento Contábil ▾ Dúvidas ▾

• Cadastro de bens  
Listar bens a cadastrar  
Cadastrar etiqueta patrimonial

Você está em: Home

Quadro de Avisos

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

Painel de Solicitações Abertas

Solicitações Abertas	Quantidade
Impressão de Etiqueta Patrimonial	21420
Envio de Bens	81

Controle Patrimonial v. 3.3.30.0 - Todos os direitos reservados.  
Sistema desenvolvido para ser melhor visualizado em 1024 x 768 px.

Digitar o número de patrimônio (todos os números inclusive os pontos) e clicar em pesquisar.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE: 10210 - LESTE 2

### Controle de Patrimônio

BEM-VINDO, Michelle Neves Soares | SAIR

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Relatórios ▾ Fechamento Contábil ▾ Dúvidas ▾

Você está em: Home > Bens > Consulta de bens

#### Consulta de bens

Patrimônio:  Data de entrada:  Data de cadastro: De:  Até:

Grupo de bens:

Tipo de documento:  Número do documento:

Status:

Descrição:

Seguradora:  Apólice de seguro:

Unidade gestora:

Unidade de guarda:

**Pesquisar** | Novo bem

**Diretoria de Ensino Região Leste 2**  
**Núcleo de Administração**

Após o resultado, clicar em alterar:

Você está em: Home > Bens > Consulta de bens

**Consulta de bens**

Registro patrimonial: 2016.265.0007498  
Data de entrada:  De:  Até:

Grupo de bens: Todos

Tipo de documento: --- Seleccione um tipo de documento ---  
Número do documento:

Status: -- Seleccione uma opção --

Descrição:

Seguradora:  Apólice de seguro:

Unidade gestora: LESTE 2  
Unidade de guarda:

**Pesquisar** **Novo bem**

**Resultados**

Foram encontrados 1 registros.

Alterar	Descrição	Grupo de bens	Data de cadastro	Tipo	Excluir
	GAVETEIRO 4 GAVETAS - CP 124.845	Gaveteiro	18/04/2016	Individual	

Controle Patrimonial v. 3.3.30.0 - Todos os direitos reservados.

Na Aba especificação – clique na lupa – pesquisar. Localize a dependência correta e clique em salvar.

**Especificação** Depreciação Observação Documentos Arquivos Histórico

Registro patrimonial: 2016.265.0007498  
Status: Utilizado  
Situação do bem: BOM

Composição: -- Seleccione uma opção --  
Peso (Kg):

Bem Id: 1173340  
Item Id: 3427824  
Referência:

Unidade gestora: LESTE 2  
Unidade de guarda: LESTE 2  
Localização:

Dependência: NAD

Seguradora:  Apólice de seguro:

Data do fim da garantia:

**Pesquisar**

Repita esta operação com todos os bens que estão fora da dependência correta.

**Diretoria de Ensino Região Leste 2**  
**Núcleo de Administração**

**QUARTO PASSO**

Agora o relatório/inventário do sistema Gemat, deverá estar exatamente igual ao físico, então é só identificar como o número de patrimônio/etiqueta, todos os bens. Todos os ambientes da unidade escolar deverão estar identificados com o número de patrimônio correto do bem.

**QUINTO PASSO**

Atrás da porta de cada ambiente, é preciso colocar o relatório contendo o inventário daquela sala, assinado pela pessoa responsável por aquele ambiente. Este relatório é chamado de termo de responsabilidade, e para emitir, é preciso entrar na aba RELATÓRIO, TERMO DE RESPONSABILIDADE.

Obs. As salas de aula, são os únicos ambientes que não são obrigatórios que conste esse relatório atrás da porta, e sim na pasta de patrimônio da u.e.

Este termo deve ser atualizado todos os anos no mês de janeiro.