

**Para o cadastro patrimonial são necessários os seguintes documentos:**

1. Termo de Doação – devidamente assinado (arquivo .pdf)
2. Notas Fiscais – individualizadas e sem recortes de escâner, ou seja, a nota deverá está na íntegra, sem rasura e legível (arquivo .pdf)
3. Fotos – fotografias que identifiquem a marca e também a etiqueta de série em caso de equipamentos, individualizadas por item (arquivo .pdf)

**ATENÇÃO:**

- DGBM não aceita dois termos de doação em um mesmo processo SEI;
- Cada um dos documentos possui um tipo cadastrado no SEI, então não insira esses documentos como ANEXO. *Isso é importante para que seja possível fazer pesquisas de documentos no futuro.*

**IMPORTANTE:**

- **ANTES DE COMPRAR EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:**
  - a) Consulte a TIE sobre descritivo atualizado, isso se faz necessário para que não sejam adquiridos equipamentos obsoletos;
  - b) Na aquisição de computador e notebook, deverá constar na nota fiscal informações do sistema operacional e seu modo de ativação – Entenda melhor o que é o modo de ativação no Despacho nº 119526/2022 da DTI – documento anexo (8640351);
  - c) Na aquisição de computador, deverá ser informado o valor do monitor, isso pode ser individualizado na nota como item, ou como uma observação na nota;

**CUIDADOS:**

Ocorrem muitos erros e problemas nos processos – portanto antes de encaminhar verifique se as informações estão todas corretas, abaixo relacionamentos um check list com as principais inconsistências:

- a) Os valores constantes na nota fiscal é o mesmo lançado no termo? (diferença de centavos a DGBM devolve)
- b) O termo está assinado?
- c) Consta o modo de ativação do Windows na nota fiscal do computador ou notebook?
- d) Consta na nota fiscal o valor do monitor, no caso de a compra ter sido realizada do equipamento completo?

Dúvidas ligue no 3375-0272, no horário das 07h30 as 13h00 e fale com a Mirian.

**A SEGUIR O PASSO A PASSO – sei!**

INICIAR O PROCESSO

INSERIR OS DOCUMENTOS

19.022.202670/2023-33

[Consultar Andamento](#)

TIPO DO PROCESSO  
SMGP: Cadastro Patrimonial Bens Adquiridos pelo PDDE

INTERESSADO(S)  
Nenhum interessado especificado.

ATRIBUÍDO PARA  
(processo sem atribuição)

ANOTAÇÕES

### Gerar Documento

Escolha Externo

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

AMS: Autorização Convocação H.E Superintendência

Atesto de veracidade de documentos

Base de Conhecimento para Cadastro no SEI

19.022.202670/2023-33

[Consultar Andamento](#)

TIPO DO PROCESSO  
SMGP: Cadastro Patrimonial Bens Adquiridos pelo PDDE

INTERESSADO(S)  
Nenhum interessado especificado.

ATRIBUÍDO PARA  
(processo sem atribuição)

ANOTAÇÕES

Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.

### Registrar Documento Externo

**Tipo do Documento:**

Termo de Doação APM

Tabela FIPE

Tabela Tempária

Taxa Análise Ambiental, com comprovante de pagto

Termo

Termo de acordo

Termo de Adjudicação Comprasnet

Termo de anuência

Termo de Anuência e Concordância

Termo de Apreensão - FIM - DBEA

Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis

Termo de compromisso

Termo de constatação e intimação (TCI)

Termo de Convalidação

Termo de Convênio

Termo de Convênio/Colaboração

Termo de denúncia espontânea

Termo de Depositário Fiel - FIM - DBEA

Termo de Doação

Termo de Doação - FIM - DBEA

Termo de Doação APM

Data do Documento:

PARA ANEXAR O TERMO DE DOAÇÃO ESCOLHA:

**Registrar Documento Externo**

**Tipo do Documento:**

Nota Fiscal

Minuta ou Escritura Pública  
Modelos de Documentos  
NFS-e  
NLL: Comprovação de Preços - IN/DP  
NLL: Proposta Comercial - IN/DP  
NLL: Referência de Estimativa de Preço - DFD  
Nome completo e número de CRM do Obstetra de Retag  
Nome completo e número de CRM do Pediatra  
Norma Regulamentadora (NR)  
Nota de Empenho  
Nota de Empenho - Equiplano  
Nota de Estorno de Empenho  
Nota de Estorno de Liquidação  
Nota de Estorno de Pagamento  
Nota de Liquidação  
Nota de Liquidação - Equiplano  
Nota de Liquidação-Assinada- Anterior ao SEI  
Nota de Pagamento  
Nota de Transferência Financeira  
**Nota Fiscal**

Data do Documento: 21/11/2023

2.0 - ADMINISTRAÇÃO  
3.0 - FINANÇAS

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso  Restrito  P

PARA ANEXAR A NOTA FISCAL ESCOLHA:

**Registrar Documento Externo**

**Tipo do Documento:**

Fotos / Imagens

Fluxo Processual  
Fluxograma  
Folha teste de movimentação  
Folha teste do Termo de Abertura  
Folha teste do Termo de Encerramento  
Folheto/Folder  
Form. de Identific. de Obra e Cadastro Imobiliário  
Formal de Partilha  
Formal de Partilha Divórcio/Separação Judicial  
Formulário  
Formulário - PGRS  
Formulário Cobab  
Formulário de Avaliação de Desempenho  
Formulário de Compensação de horas  
Formulário de Entrada  
Formulário de Entrada - EIV  
Foto 2x4 do autista  
**Fotos / Imagens**  
Garantia Hipotecária  
Gás e outros Materiais Engarrafados

Data do Documento: 21/11/2023

2.0 - ADMINISTRAÇÃO

PARA ANEXAR AS FOTOS ESCOLHA:

No nome da Árvore, você pode inserir nomenclaturas que identifiquem o documento:

- Termo de doação – você pode inserir a qual PDDE se refere: Ex. PDDE ASSESSIBILIDADE;
- Na nota fiscal – insira somente o número da mesma
- Na foto – você pode nomear com o título do equipamento a que a foto se refere: Ex. Caixa de Som; Computador; Tablet....

**Registrar Documento Externo**

Tipo do Documento: Termo de Doação APM

Data do Documento: 21/11/2023

Número:  Nome na Árvore: PDDE

**Formato**

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

**Remetente:**

**Interessados:**

**Classificação por Assuntos:**

2.0 - ADMINISTRAÇÃO

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso:** Público

**Anexar Arquivo:**

**Lista de Anexos (0 registros):**

Usuário	Unidade	Ações

**Salvar**

Você poderá nomear o arquivo

Anexar o arquivo do termo de doação devidamente assinado e salvar

**ENVIO DO PROCESSO**

Processo aberto somente na unidade SME-D...

**Enviar Processo**

**Processos:**

19.022.202670/2023-33 - SMGP: Cadastro Patrimonial Bens Adquiridos pelo PDDE

**Órgão das Unidades:** Todos

**Unidades:** SME-GGF

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

**Retorno Programado**

Data certa

Envie o processo para a SME-GGF