



S o f t w a r e & c o n s u l t o r i a

PATRIMÔNIO MÓVEL

AGENDA

- CALENDÁRIO CONTÁBIL
- MATERIAL
- TOMBAMENTO
- ALTERAÇÕES
- ENVIO E RECEBIMENTO DE BENS
- ACAUTELAMENTOS
- CHAMADOS PATRIMONIAIS
- MOVIMENTAÇÕES TEMPORÁRIAS
- LEVANTAMENTO PATRIMONIAL / INVENTÁRIO
- ALIENAÇÕES
- AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL
- RELATÓRIOS
- DÚVIDAS

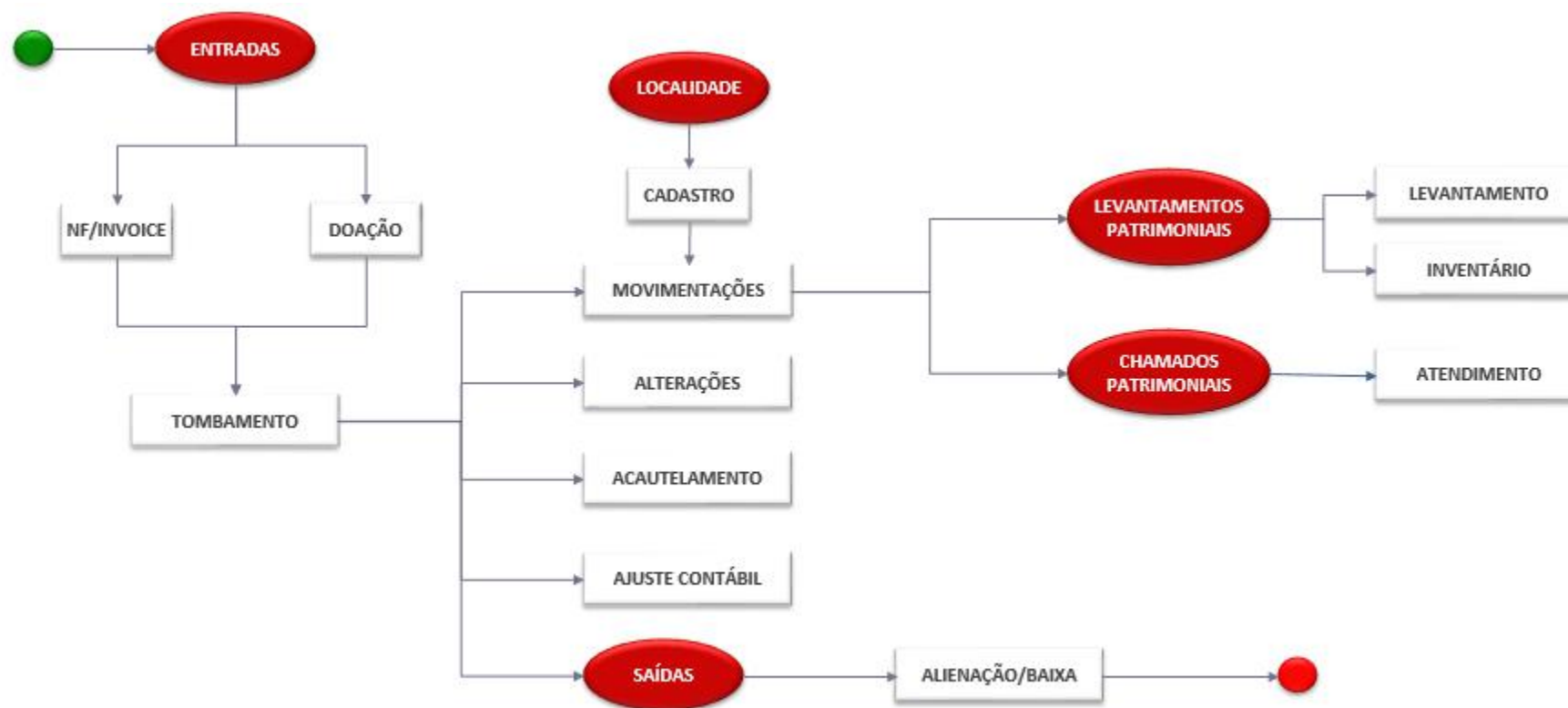
Gestão de finanças, patrimônio e contratos. Integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, diárias, passagens, manutenção de infra estrutura), até o controle do orçamento distribuído internamente. Controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, faturas, bolsa, transportes, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades.

MÓDULO PATRIMÔNIO



O módulo de Patrimônio tem como objetivo principal a gestão dos bens patrimoniais da Instituição, com o registro dos materiais permanentes, controle de localização e respectivos responsáveis, movimentações e acautelamentos, inventários, desfazimentos e ajustes contábeis inclusive depreciação.

FLUXO

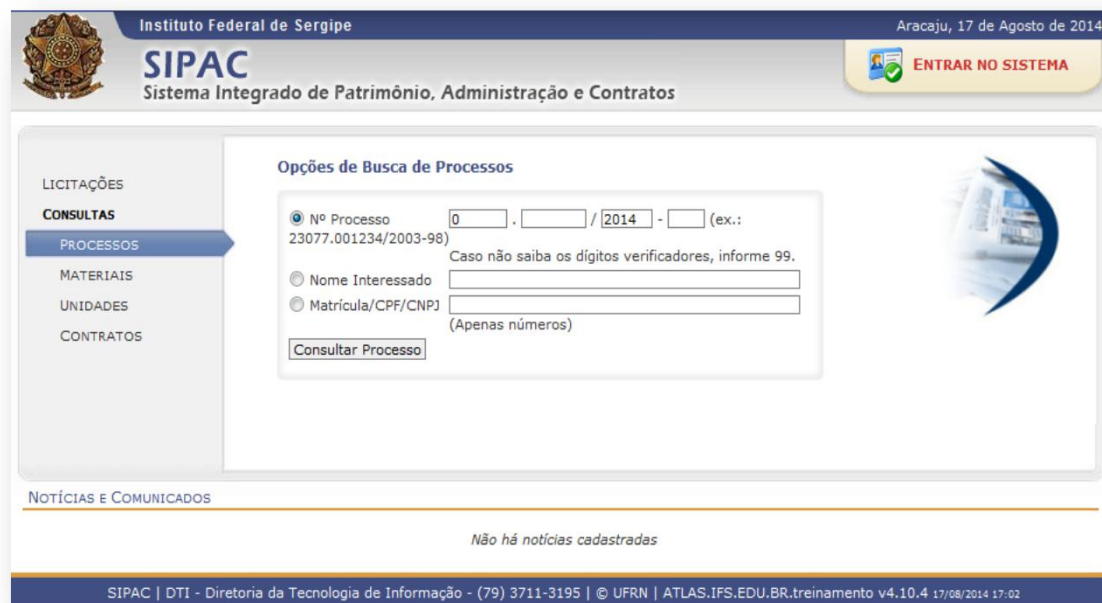


PERFIS DE ACESSO



- **GESTOR PATRIMÔNIO GLOBAL**: habilita o usuário a registrar todas as operações relacionadas ao patrimônio móvel da instituição, como tombamento (incorporação de bens), movimentação de bens entre unidades, depreciação, reavaliação e redução a valor recuperável, recolhimento, baixa, movimentações temporárias, gestão de chamados patrimoniais, entre outras
- **GESTOR PATRIMÔNIO DE UNIDADE GESTORA**: esse perfil é usado quando a instituição descentraliza o controle patrimonial. O usuário realiza a manutenção dos bens patrimoniais de uma unidade gestora em específico;
- **GESTOR PATRIMÔNIO LOCAL**: esse perfil é atribuído automaticamente para usuários que são chefes, vice-chefes e secretários de unidades. Ele permite registrar o envio e recebimentos de bens em suas unidades, abrir chamados patrimoniais, bem como acessar algumas consultas e relatórios.
- **RESPONSÁVEL LOCALIDADE**: Permissão dada automaticamente quando o usuário é associado como Responsável por uma Localidade.
- **GESTOR CALENDÁRIO CONTÁBIL**: utilizado para definir o calendário contábil (conforme o sistema SIAFI) de fechamento mensal.

PORTAL PÚBLICO E ACESSO RESTRITO



The screenshot shows the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) Public Portal. The header includes the logo of the Instituto Federal de Sergipe, the date 'Aracaju, 17 de Agosto de 2014', and a button 'ENTRAR NO SISTEMA'. The main content area is titled 'Opções de Busca de Processos' and features a search form with fields for 'Nº Processo' (with a sample value '23077.001234/2003-98'), 'Nome Interessado', and 'Matrícula/CPF/CNPJ'. A 'Consultar Processo' button is at the bottom of the form. A sidebar on the left lists navigation options: LICITAÇÕES, CONSULTAS, PROCESSOS (highlighted), MATERIAIS, UNIDADES, and CONTRATOS. The footer contains contact information and version details.

- **Portal Público:** Portal de acesso livre pela internet com dados de domínio público (portal de transparência);

- **Acesso Restrito:** Acesso ao sistema com autenticação de usuário e senha;

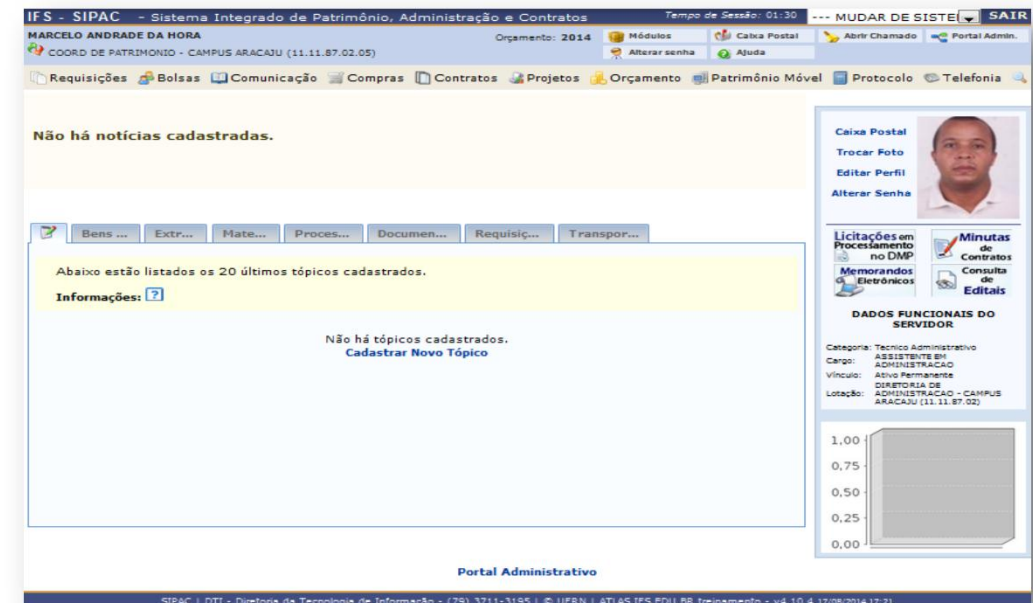


The screenshot shows the SIPAC Restricted Access Portal. The header includes the title 'IFS - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. A warning message states: 'ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.' Below this are three buttons: 'SIPAC (Administrativo)', 'SIGRH (Recursos Humanos)', and 'SIGAdmin (Administração e Comunicação)'. A login section titled 'Entrar no Sistema' contains fields for 'Usuário:' and 'Senha:', with an 'Entrar' button. Below the login section is a link 'Cadastre-se' with a note: 'Servidor, caso ainda não possua cadastro no SIPAC, clique no link abaixo.' At the bottom, there is a message about the recommended browser: 'Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.' and links for downloading the JRE for Windows XP/Vista, Windows 98, and Linux.

MÓDULO E PORTAL ADMINISTRATIVO



- **Módulo:** Acesso exclusivo dos Gestores com papel que lhes permite funções específicas;



- **Portal Administrativo:** Portal personalizado e individual dos usuários do sistema;

PRINCIPAIS REGRAS



Algumas das principais regras, a saber:

- O cadastro do Calendário Contábil antes dos primeiros lançamentos;
- O cadastro do material no catálogo antes do cadastro da NF;
- O cadastro da Localidade deve preceder o cadastro do Termo de Responsabilidade;
- O Gestor Patrimônio Unidade Gestora pode enviar bens no sistema que estão presentes em qualquer Unidade dentro da sua Unidade Gestora. Quando ele envia bens, o sistema automaticamente registra o recebimento;
- O envio de bens entre Unidades Gestoras diferentes só poderá ser feito pelo Gestor Patrimônio Global, pois isso irá refletir também no RMB de ambas UG's, como Saídas e Entradas respectivamente;
- A Unidade de Reserva Técnica pode ser usada opcionalmente para a primeira entrada de bens na Instituição, contudo, enquanto estiver nessa Unidade o seu valor ainda não será refletido no RMB.

CALENDÁRIO CONTÁBIL



SIPAC → Portal Administrativo → Outros → Calendário → Calendário Contábil

SIPAC → MUDAR DE SISTEMA → Calendário Evento → Cadastrar

O calendário contábil é usado para controlar operações do módulo de patrimônio conforme mesmo período permitido no SIAFI. Quando uma Unidade Gestora tem seus dados do patrimônio lançados no SIAFI, o sistema do Governo Federal não permite alterações em meses que já foram fechados.

Assim, o SIPAC possui algumas regras que o mantém em conformidade com o SIAFI, de forma que não é gerada inconsistência no fechamento do mês de referência.

O cadastro do calendário contábil para manipulação de entradas e saídas, segue as mesmas datas estabelecidas no SIAFI. Para cada ano que se iniciar, esse calendário deve ser mensalmente registrado no sistema.

O RMB ou Relatório Mensal de Bens Permanentes, é o documento que integra a movimentação de entrada, saída e depreciação de bens móveis do ativo permanente da Unidade Gestora. O sistema emitirá mensalmente o RMB para fins de registro contábil no SIAFI.

CALENDÁRIO CONTÁBIL



CADASTRO > ALTERAR CALENDÁRIO DE EVENTOS

DEFINIR CALENDÁRIO

Evento: * Calendário Contábil

Denominação: * CALENDÁRIO CONTÁBIL NOV 2014

Data Inicial: * 01/12/2014

Data Final: * 08/12/2014

Referência(mês/ano): * Novembro 2014

* Campos de preenchimento obrigatório.

EVENTOS JÁ CADASTRADOS						
Evento	Denominação	Referência	Data Início	Data Fim	Periodicidade	
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL NOV 2014	11 / 2014	01/12/2014	08/12/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL OUT 2014	10 / 2014	01/11/2014	10/11/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL SET 2014	9 / 2014	01/10/2014	08/10/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL AGO 2014	8 / 2014	01/09/2014	08/09/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL JUL 2014	7 / 2014	01/08/2014	08/08/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL JUN 2014	6 / 2014	01/07/2014	08/07/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL MAI 2014	5 / 2014	01/06/2014	09/06/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL ABR 2014	4 / 2014	01/05/2014	10/05/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL MAR 2014	3 / 2014	01/04/2014	08/04/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL FEV 2014	2 / 2014	01/03/2014	10/03/2014	Mensal	 
Calendário Contábil	CALENDÁRIO CONTÁBIL JAN 2014	1 / 2014	01/02/2014	10/02/2014	Mensal	 

MATERIAL

Padroniza o cadastro de materiais dividindo-os em Grupos e Subgrupos e detalhando-os por Descritores.

GRUPO DE MATERIAL ENCONTRADOS					
Código	Denominação	Elemento de Despesa	Depreciável	Vida Útil (Anos)	Valor Residual (%)
3957	SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SERV. PESSOA JURÍDICA (339039)	NÃO	-	-
3995	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SERV. PESSOA JURÍDICA (339039)	NÃO	-	-
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	MAT. CONSUMO (339030)	NÃO	-	-
5235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE (449052)	SIM	5	10

CADASTRO DE MATERIAL / SERVIÇO	
Denominação:	Monitor 24"
Valor Estimado:	450,00
Valor Médio das Cotações:	R\$ 399,00
Grupo de Material:	5235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS
Unidade de Medida:	UNID
Especificação:	Monitor/TV LCD com 24"
Links de Busca:	www.monitoresdobrasil.com.br
Código CATMAT/CATSER:	202234
Arquivo da Foto:	Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
DADOS DA COTAÇÃO DE PREÇOS DO MATERIAL	
Fonte Externa:	☐ Sim ☒ Não
Fornecedor:	
Marca:	
Valor Cotado:	
Data da Cotação:	
Moeda Estrangeira:	-- SELECIONE --
Valor em Moeda Estrangeira:	
Arquivo:	Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
Inserir Cotação	

CADASTRO DE DESCRITOR DO MATERIAL	
Grupo de Material:	5234 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
Subgrupo de Material:	-- SELECIONE --
Nome:	CAPACIDADE DE REFRIGERACAO (BTU/h)
Descrição:	
Unidade de Medida:	-- SELECIONE --
Comprimento Máximo:	
Obrigatório:	☒ Sim ☐ Não
Destino:	☒ Bem ☐ Material ☐ Bem/Material
Tipo:	☒ Alfanumérico ☐ Numérico ☐ Lista
Remove	
SUBGRUPO DE MATERIAL ADICIONADOS	
Subgrupo de Material	
APARELHO AR-CONDICIONADO	
Cadastrar Cancelar	

LOCALIDADES

- As Localidades são os endereços de localização onde se encontram os bens. Uma Unidade poderá ser composta de vários endereços assim como um Responsável poderá ter várias Localidades em sua responsabilidade

PATRIMÔNIO > CADASTRAR LOCALIDADE DE BEM

Esta operação permite o cadastro/alteração de uma localidade, vinculando-a a uma unidade e ao servidor com data inicial de responsabilidade.

INFORMAÇÕES DA LOCALIDADE

Código: * 01

Nome: * SALA DE REUNIÕES

Unidade Responsável: * CENTRO DE TREINAMENTO SIG (11.00.01)

Observações:

RESPONSÁVEL DA LOCALIDADE

Responsável: * ADMIN (123456 - Tecnico Administrativo)

Início da Vigência : * 01/01/2015

Término da Vigência:

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu Patrimônio Móvel

 : Alterar Localidade  : Alterar Responsável da Localidade

LOCALIDADES ENCONTRADAS (1)						
Localidade	Unidade Responsável	Unidade Gestora	Responsável	Início da Vigência	Término da Vigência	
01 - SALA DE REUNIOES	CENTRO DE TREINAMENTO SIG (11.00.01)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (11.00)	ADMIN (123456)	01/01/2015	-	 



TOMBAMENTO

- O tombamento (ou registro patrimonial) é o processo que gera identificadores numéricos e únicos para cada bem patrimonial da instituição. Através de placa identificadora ou etiqueta com código de barra, destes registros, realiza-se o controle dos bens pelas unidades responsáveis pela guarda, utilização e manutenção.
- Para realizar o tombamento de um bem, é necessário conhecer o tipo de entrada do bem. As principais formas utilizadas no sistema são:
- **Empenho** - O tombamento por empenho quer dizer que é oriundo da nota de empenho, que se trata de um documento através do qual a despesa é contabilizada, para que depois possa ser liquidada mediante o efetivo pagamento ao credor.
- Pré-requisito: Cadastro de nota fiscal orçamentária
- **Outros Tipos de Entrada** - O tombamento por outros tipo de entrada é utilizado para bens que entram na Instituição por meio de processos de Doação, Avaliação, Cessão, Devolução, Incorporação, Bens de Terceiros (que poderão ser incorporados posteriormente na funcionalidade SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Tombar Bens → Incorporar Bens de Terceiros).
- Este caso de uso é utilizado pelos gestores de patrimônio para tombar bens nas condições anteriormente informada e para os materiais que não foram adquiridos com os recursos da instituição, ou seja, não possuem empenhos associados.

TOMBAMENTO



UNIDADE DE RESERVA TÉCNICA

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Unidade de Reserva Técnica → Cadastrar/Listar

A Unidade de Reserva Técnica é usada como Unidade de movimentação por onde passa os bens quando comprados em larga escala sendo necessário ficar temporariamente sem uso na Instituição, ou quando a opta-se por destinar todas entradas para uma mesma Unidade. A utilização ou não fica por decisão do Gestor de Patrimônio. Os bens nesta Unidade não são considerados no RMB.

PATRIMÔNIO > UNIDADES DE RESERVA TÉCNICA

Através desta operação, é possível gerenciar Unidades de Reserva Técnica.

CADASTRAR UNIDADE DE RESERVA TÉCNICA

Unidade Gestora: ★

Unidade da Reserva Técnica: ★

Email de Notificação:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

: Alterar : Remover

UNIDADES DE RESERVA TÉCNICA JÁ CADASTRADAS

Unidade Gestora	Unidade da Reserva Técnica	Email de Notificação		
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (11.00)	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (11.00)	desenv@esig.com.br		
CAMPUS GLORIA (11.38)	CAMPUS GLORIA (11.38)	desenv@esig.com.br		

TOMBAMENTO

- NOTA FISCAL

PATRIMÔNIO > CADASTRAR NOTA FISCAL

Buscar Unidade

DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL

Número: 1

Série: U

Data de Emissão: 12/08/2014

Data do Atesto da Nota: 13/08/2014

Fornecedor: TOP DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA - ME

CPF/CNPJ: 07.671.564/0001-03

Tipo de Entrada:

Orçamentária

Extra-Orçamentária

ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL

Número: 800053

Ano: 2014

Unidade: CAMPUS ARACAJU (11.11)

Adicionar Empenho

Remover Empenho

EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL

Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
800053/2014	CAMPUS ARACAJU	OBJETIVANDO ATENDER DESPESAS ORIUNDAS DO PROCESSO NR.23290.000247/2014-17,ANEXO PCM.NR. 38/2013/IFS/DAG-CAMPUS ARACAJU.CONFORME PARTICIPANTE DO PREGAO ELETRONICO (SRP)NR. 13/2013 /UASG:158438.TELEFONE DO FORNECEDOR(61) 3356 7223. PR	R\$ 239.407,50	R\$ 239.407,50
Total:			R\$ 239.407,50	R\$ 239.407,50

<< Voltar

Cancelar

Continuar >>

PATRIMÔNIO > INSERIR ITENS NA NOTA FISCAL

Buscar Item

Código: 0

Denominação:

Buscar Item

DADOS DA NOTA FISCAL

Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
1	U	TOP DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA - ME	Orçamentária	12/08/2014

Alterar Item na Nota Fiscal

Remover Item da Nota Fiscal

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Quant.	Valor	Total
5242000496484	MESA DE MADEIRA PARA TELEFONE COM PES RODIZIOS	3,0000	R\$ 50,000	R\$ 150,000
Valor Total da Nota:			R\$ 150,000	
Saldo Orçamentário Disponível:			R\$ 239.407,500	

<< Voltar

Cancelar

Continuar >>

PATRIMÔNIO > CONFIRMAR DADOS

Ajuda

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 1

Série: U

Data de Emissão: 12/08/2014

Data do Atesto: 13/08/2014

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: TOP DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA - ME

CPF/CNPJ: 07.671.564/0001-03

Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
800053/2014	OBJETIVANDO ATENDER DESPESAS ORIUNDAS DO PROCESSO NR.23290.000247/2014-17,ANEXO PCM.NR. 38/2013/IFS/DAG-CAMPUS ARACAJU.CONFORME PARTICIPANTE DO PREGAO ELETRONICO (SRP)NR. 13/2013/UASG:158438.TELEFONE DO FORNECEDOR(61) 3356 7223. PR	R\$ 239.407,50	R\$ 239.407,50

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
5242000496484	MESA DE MADEIRA PARA TELEFONE COM PES RODIZIOS	Validade Indeterminada	Sem Garantia	3,0000	R\$ 50,0000	R\$ 150,00
Valor Total da Nota:					R\$ 150,0000	

OBSERVAÇÕES

(700 caracteres/0 digitados)

Confirmar

<< Voltar

Cancelar

ESig
Software & consultoria

TOMBAMENTO

- TOMBAMENTO POR EMPENHO

PATRIMÔNIO > TOMBAMENTO DE BEM POR EMPENHO

Buscar Unidade

INFORMAÇÕES GERAIS DO TOMBAMENTO

DADOS PARA CONSULTA DO EMPENHO

Número: 0 / 0

Unidade Gestora: Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Adicionar

Remover Empenho

EMPENHOS ADICIONADOS

Número	Unidade Gestora	Valor	Saldo
800053/2014	CAMPUS ARACAJU (11.11) TOP DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA - ME (07.671.564/0001-03)	R\$ 239.407,50	R\$ 239.407,50

Unidade Responsável: CAMPUS ARACAJU (11.11)

Localidade:

Cancelar Continuar >>

DADOS DOS BENS PARA TOMBAMENTO

Unidade Gestora Patrimonial: CAMPUS ARACAJU (11.11)

Data de Tombamento: 15/08/2014

Sector Responsável: CAMPUS ARACAJU (11.11)

EMPENHOS

Número/Ano	Fornecedor	Data	Valor	Saldo
800053/2014	TOP DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA - ME CPF/CNPJ: 07.671.564/0001-03	21/02/2014	R\$ 239.407,50	R\$ 239.407,50

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: Data de Emissão: Data do Atesto:

DADOS DO MATERIAL

Consultar Material para Inserção

Código: 0

Denominação: Marca: Especificação:

Finalidade: SELECIONE

Valor (R\$): Qtd. disponível: 0.0

Quantidade: 1 Data de Término Garantia: Data de Balanço: 15/08/2014

Observações:

INFORMAÇÕES PARA AGREGAÇÃO DE OUTROS ITENS DA NOTA A ESTE BEM

Deseja Agregar Outros Itens da Nota para este Bem? Sim Não

Inserir Bem

<< Voltar Cancelar Continuar >>

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
Patrimônio
Emitido em 15/08/2014 16:17

Conforme o item 10 da Instrução Normativa nº 205/88, todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, doloso ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº 1113/2014

UGP: 11.11 - CAMPUS ARACAJU

Unidade Responsável: 11.11 - CAMPUS ARACAJU

Tipo Documento: NOTA FISCAL

Fornecedor: TOP DISTRIBUIDORA E LOGISTICA LTDA - ME

Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO

Nota Fiscal: 1-U Data: 12/08/2014 Empenho(s): 800053/2014

CONFIRA O MATERIAL NO ATO DO RECEBIMENTO, POIS NÃO ACEITAMOS RECLAMAÇÕES POSTERIORES

BENS

Item	Nº Registro	Grupo Mat.	Denominação	Qtd.	Garantia	Valor Unitário	Total
1	0801000693 a 801000695	S242	MESA DE MADEIRA PARA TELEFONE COM PÉS RODÍZIOS	3.0	13/08/2015	R\$ 50,0000	R\$ 150,0000

Total Tombados: 3.0 R\$ 150,0000

OBSERVAÇÕES DAS NOTAS FISCAIS ASSOCIADAS AO TERMO

Nota Fiscal: 1 - U

Observações:

OBSERVAÇÕES

Usuário: 1837146

Data: 15/08/2014

Observação:

* O valor total do termo não é igual a soma dos valores dos itens devido a alguns bens terem sido transferidos para um novo termo.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) patrimonial(is) relacionado(s) no presente Termo, no valor de R\$ 150,0000 (CENTO E CINQUENTA REAIS), assumindo total responsabilidade pela guarda e zelo do(s) mesmo(s), comprometendo-me a informar o Setor de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(s) referido(s) bem(ns) e ainda ressarcir o Órgão por perdas e danos caso comprovada a omissão de responsabilidade de minha parte.

Nome: FERNANDES BARBOSA MONTEIRO Aracaju/SE, de de

Cargo ou Função: PROF DO ENSINO BASICO TEC TECNOLÓGICO

Matrícula: 279249

Assinatura

TOMBAMENTO

- TOMBAMENTO POR OUTROS TIPOS DE ENTRADA

PATRIMÔNIO > TOMBAMENTO DE BEM POR OUTROS TIPOS DE ENTRADA

: Buscar Unidade : Cadastrar Fornecedor/Doador

INFORMAÇÕES DA ENTRADA

Tipo: * DOAÇÃO

Fornecedor/Doador: * CAPES

Tipo do Documento: * OFICIO

Nº. Documento: 2020

Data Documento:

Processo: 23290 - / - (radical.número/ano-dv)

☒ Unidade Responsável: CAMPUS ARACAJU (11.11)

☐ Localidade:

Cancelar Continuar >>

DADOS DOS BENS PARA TOMBAMENTO

Tipo de entrada do bem: DOAÇÃO

Unidade Gestora Patrimonial: CAMPUS ARACAJU (11.11)

Data de Tombamento: 18/08/2014

Setor Responsável: CAMPUS ARACAJU (11.11)

Tipo Documento: OFICIO

Fornecedor/Doador: CAPES (63.127.680/0001-29)

Número Documento: 2020

Processo: -

DADOS DO MATERIAL

Material: * MONITOR 24

Denominação: * MONITOR 24"

Marca: * HP

Especificação: * Monitor/TV LCD com 24"

0022/1000

Observações:

000/200

Vida Útil: * 5 (Em Anos)

Valor Residual (%): * 10

Finalidade: * ACERVO

Valor (R\$): * 300,00

Quantidade: * 4

Garantia: (Em meses)

Data de Balanço: 18/08/2014

Inserir Bem

<< Voltar Cancelar Continuar >>

ALTERAÇÕES



- A alteração dos bens poderão acontecer por meio...
- - da **Manutenção de Coleções** que tem a função de dividir um bem tombado em itens com a mesma descrição (*SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Manutenção de Coleções*);
- - do **Desmembramento de Bens** que tem a finalidade de separar bens de um mesmo grupo a partir de um bem principal (*SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Desmembramento de Bens*);
- - da Definição dos **Descritores** para que podem individualizar um bem - como número de série ou chassi, ou unir de um grupo com as mesmas características - como cor, tamanho (*SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Tombar Bens → Definir Descritores do Bem*);
- - da **Anulação** de um tombamento após o registro do bem. O tombo anulado gera uma saída naquele mês no RMB que será lançado no SIAFI (*SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Anular Tombamento*);
- - da **Reativação** de tombo anulado anteriormente. A movimentação de reativação do tombo constará no RMB e consequentemente será lançado SIAFI (*SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Reativar Tombo Anulado*);
- - da **Alteração do valor do bem** que deve ser utilizada apenas para correção de dados lançados com alguma informação errada. Para Ajuste de Valor existe funcionalidade específica (*SIPAC → Patrimônio → Gerência → Alterações → Alterar Valor do Bem*);
- - da funcionalidade **Bem** que permite alteração de alguns dados do registro de tombamento (*SIPAC → Patrimônio → Gerência → Alterações → Bem*);

CHAMADOS PATRIMONIAIS



SIPAC → Portal Administrativo → Patrimônio → Chamado Patrimonial

SIPAC → Patrimônio → Gerência → Chamados Patrimoniais → Atender/Negar Chamado Patrimonial

O Chamado Patrimonial pode ser usado para registro de solicitações de rotinas que necessitem da atuação do setor de patrimônio, como: transferência física de bens entre salas, conserto, recolhimento, verificação, etc e são atendidos pelo Gestor no módulo.

DADOS DO CHAMADO

Destino: **Sector de Patrimônio**

Tipo de Chamado: **CONserto**

Descrição: **Conserto de cadeira com problemas no encosto.**

Observações:

Anexar Arquivo: **Selecionar arquivo...** Nenhum arquivo selecionado.

BENS ASSOCIADOS

Bem: **?**

BENS JÁ INSERIDOS

Nº Tombamento	Denominação
0003003706	CADEIRA FIXA ESTOFADA

Cadastrar Chamado **Cancelar**

CHAMADOS PATRIMONIAIS NOVOS (1)

Consultas **Relatórios** **Cadastros**

- ☒ **Alienação/Baixa**
 - ☐ Alienar/Registrar Baixa
 - ☐ Listar/Alterar/Finalizar Alienação/Baixa
- ☒ **Chamados Patrimoniais**
 - ☒ **Atender/Negar Chamado Patrimonial (1)**
 - ☐ Consultar/Alterar Atendimento

CHAMADO PATRIMONIAL Nº 8

Número: 8

Descrição: Conserto de cadeira com problemas no encosto.

Tipo: CONserto

Status: ENVIADO

Data do Cadastro: 19/08/2014

Cadastrado por: JOSE CAEL DA SILVA NETO

Situação do Atendimento: **-- SELECIONE --**

Descrição do Atendimento:

BENS ASSOCIADOS AO CHAMADO PATRIMONIAL

Nº Tombamento	Denominação	Data
0003003706	CADEIRA FIXA ESTOFADA	28/12/1994 00:12

Registrar Atendimento **<< Voltar** **Cancelar**

ENVIAR BENS



Permite que sejam registrados os envios de bem de uma unidade a outra.

GESTORES LOCAIS: podem realizar o envio de bem de sua unidade (ou hierarquia) pra outra unidade dentro da sua unidade gestora. Bens enviados precisam ser recebidos pela unidade de destino

GESTORES GESTORAS: podem realizar o envio de bens de uma unidade pra outra, dentro da mesma gestora.

GESTORES GLOBAIS: podem realizar o envio de uma unidade para qualquer outra da instituição. Bens enviados pelo gestor global são recebidos automaticamente pela unidade de destino

DADOS GERAIS PARA A MOVIMENTAÇÃO DE BENS

DADOS DA ORIGEM

Unidade de Origem: 1100 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (11.00)

Localidade de Origem:

Endereço da Unidade Origem: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE

DADOS DO DESTINO

Unidade de Destino: 1111 DEPARTAMENTO DE GESTAO DE BENS SERVICOS (11.11)

Localidade de Destino:

Endereço da Unidade Destino: Nenhum endereço cadastrado

DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO

Ano da Movimentação: 2015

Data de Saída: 02/04/2015

Observações:

Cancelar Continuar >>

ENVIAR BENS



CONSULTAR BENS

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM

☐ Período de Tombamento: 01/04/2015 a 30/04/2015

☒ Tombamento: 198332014

☐ Faixa de Tombamento: 0 a 0

☐ Estado do Bem: EM USO

☐ Grupo de Material: ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS

☐ Denominação:

☐ Material:

DESCRIPTORIOS DO GRUPO DE MATERIAL

Nome	Destino	Valor
☐ Tombamento (UNIDADE) :	Bem	

LISTA DOS BENS						
Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (11.00)						
Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)	
☐ Marcar Todos						
Grupo de Material : 5233		EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO				
☐ 198332014	KIT MULTIMÍDIA	4893/2014	EFETIVADO	729,0000	729,0000	
Qtde. Bens: 1				Total: 729,0000	Total: 729,0000	
Total de Tombamentos no Período: 1						
Valor Total no Período:		R\$ 729,0000				
Valor Total Acumulado no Período: R\$ 729,0000						
Adicionar Bem						
 : Remover Bem						
GUIA DE MOVIMENTAÇÃO						
Unidade de Origem: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (11.00)						
Unidade de Destino: DEPARTAMENTO DE GESTAO DE BENS SERVICOS (11.11)						
Tipo da Movimentação: TRANSFERÊNCIA			Ano: 2015	Data de Saída:	02/04/2015	
BENS ADICIONADOS						
Tombamento		Denominação				
198332014		KIT MULTIMÍDIA				
Confirmar << Voltar Cancelar 						

ENVIAR BENS



 • Operação realizada com sucesso!

 : Visualizar Histórico do Bem

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO
Unidade de Origem: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Responsável da Unidade de Origem: ADMIN (123456)
Unidade de Destino: DEPARTAMENTO DE GESTAO DE BENS SERVICOS
Responsável da Unidade de Destino: ADMIN (123456)
Tipo da Movimentação: Transferência
Data de Saída: 02/04/2015

BENS ADICIONADOS

Nº Tombamento	Denominação	Tipo Aquisição
198332014	KIT MULTIMÍDIA	Empenho

INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO
Usuário: ADMIN
Data: 02/04/2015

DOCUMENTOS

 Guia Empenho 6 / 2015

 Termo 398 / 2015

 Resumo Contábil Termo 398 / 2015

Portal Administrativo

RECEBER BENS

Permite que o gestor de patrimônio possa receber os bens enviados de uma unidade a outra. Apenas bens enviados por gestores de patrimônio locais ou de unidades gestoras precisam ser recebidos.

Ao realizar a transferências de bens com ajustes contábeis de depreciação, tais ajustes acompanham o bem, migrando da unidade gestora de origem para a unidade gestora de destino, após a confirmação do recebimento do bem.

PATRIMÔNIO > RECEBER BENS

É necessário escolher no mínimo um bem para efetuar seu recebimento.

RECEBIMENTO DE BENS					
Tombamento	Denominação	Origem	Destino	Guia Tipo	
☐ Todos					
☒	8232013	ESTABILIZADOR	UFPE (1100)	(1111)	5/2015 TRANSFERÊNCIA
☐	8782013	ESTABILIZADOR	UFPE (1100)	(1111)	5/2015 TRANSFERÊNCIA
☐	198332014	KIT MULTIMÍDIA	UFPE (1100)	(1111)	6/2015 TRANSFERÊNCIA
☐ Todos					

PATRIMÔNIO > RECEBER BENS

 • Operação realizada com sucesso!

Após confirmar os bens estarão sob responsabilidade da unidade de destino.

BENS RECEBIDOS					
Tombamento	Denominação	Especificação	Unidade de Origem	Unidade de Destino	Guia
8232013	ESTABILIZADOR		UFPE		5/2015

INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO

Usuário: SIG SOFTWARE E CONSULTORIA
Data: 02/04/2015

ACAUTELAMENTOS



SIPAC → Módulos → Patrimônio → Bens → Acautelamento → Abertura de Termo de Acautelamento

SIPAC → Módulos → Patrimônio → Bens → Acautelamento → Adicionar Materiais a um Termo

SIPAC → Módulos → Patrimônio → Bens → Acautelamento → Devolução de Materiais Acautelados

SIPAC → Módulos → Patrimônio → Bens → Acautelamento → Renovar/Alterar termo de Acautelamento

SIPAC → Módulos → Patrimônio → Bens → Acautelamento → Emissão de Nada Consta

O Acautelamento possibilita a transferência de carga patrimonial do bem para um servidor, em caráter provisório.

The screenshot shows a web form titled "DADOS GERAIS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO". The form contains the following fields and values:

- Detentor:** ★ HELENA ALVES
- Lotação:** COORD DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CAMPUS ARACAJU
- Cargo:** PROF DO ENSINO BASICO TEC TECNOLOGICO
- Unidade de Acautelamento:** (empty text box)
- Localidade:** (empty text box)
- Data Prevista para Fechamento:** 19/08/2015 (with a calendar icon)

At the bottom right of the form are two buttons: "Cancelar" and "Continuar >>".

ACAUTELAMENTOS

CONSULTA DOS BENS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO

Detentor: HELENA ALVES

Lotação: COORD DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CAMPUS ARACAJU

Cargo: PROF DO ENSINO BASICO TEC TECNOLOGICO

Unidade de Acautelamento:

Data de Abertura: 19/08/2014

Data Prevista para Fechamento: 19/08/2015

BUSCAR BENS

☐ Nº. de Tombamento:

☐ Denominação:

☐ Unidade:

☐ Localidade:

☐ Grupo de Material:

☐ Tombamento Antigo

Buscar

DESCRITORES DO GRUPO DE MATERIAL

Nome	Destino	Valor
☐ Tombamento Antigo	Bem	

Inserir Bem ao Termo de Acautelamento

BENS ENCONTRADOS

Tombamento	Denominação	Unidade	Localidade	Marca	Status
0003008534	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS MARCA FLEXLINE	CCHS - AJU	-	SEM MARCA	EFETIVADO
0003007749	CADEIRA TIPO INTELLOCUTOR ESTRUTURA TUBULAR EM ACONA FORMA S MOD. 601 BA MARCA MARELLI	CCHS - AJU	-	SEM MARCA	EFETIVADO
0003000090	CADEIRA FIXA XOM BRACOS	CCHS - AJU	-	SEM MARCA	EFETIVADO

TERMO DE ACAUTELAMENTO Nº. 1/2014

Servidor: HELENA ALVES

Nº. SIAPE: 279549

Lotação: COORD DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CAMPUS ARACAJU

Cargo: PROF DO ENSINO BASICO TEC TECNOLOGICO

Unidade de Acautelamento: COORD DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CAMPUS ARACAJU

Data e Hora de Abertura: 19/08/2014 14:24

Data Prevista para Fechamento: 19/08/2015

BENS ACAUTELADOS

Tombamento	Denominação	Data Prevista para Devolução	Valor do Bem (R\$)
0003008534	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS MARCA FLEXLINE	19/08/2015	59,00

Grupo de Material

MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO

Unidade

CCHS - AJU

Localidade

-

Marca

SEM MARCA

Especificação: CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS MARCA FLEXLINE

Valor total: R\$ 59,00

TERMO DE ACAUTELAMENTO

Servidor: HELENA ALVES

Nº. SIAPE: 279549

Lotação: COORD DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CAMPUS ARACAJU

Cargo: PROF DO ENSINO BASICO TEC TECNOLOGICO

Unidade de Acautelamento: COORD DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CAMPUS ARACAJU

Data e Hora de Abertura: 19/08/2014 14:24

Data Prevista para Fechamento: 19/08/2015

TERMO DE ACAUTELAMENTO Nº. 1/2014

BENS ACAUTELADOS

Tombamento	Denominação	Data Prevista para Devolução	Valor do Bem (R\$)
0003008534	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS MARCA FLEXLINE	19/08/2015	59,00

Grupo de Material

MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO

Marca

SEM MARCA

Unidade

CCHS - AJU

Localidade

-

Especificação: CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS MARCA FLEXLINE

Valor total: R\$ 59,00

Detentor

Setor de Patrimônio

MOVIMENTAÇÕES TEMPORÁRIAS

- SIPAC → Patrimônio → Gerência → Movimentações → Movimentações Temporárias → Registrar Saída de Bens
- SIPAC → Patrimônio → Gerência → Movimentações → Movimentações Temporárias → Registrar Retorno de Bens

As Movimentações Temporárias tem a função de registro de saída de bens para conserto/manutenção, aferição, curso ou outras situações previstas pelo gesto conforme especificidades da Instituição, sendo possível vincular as movimentações a Chamados Patrimoniais.

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA	
Finalidade: *	MANUTENÇÃO
Motivo: *	Cadeira com problemas no encosto.
Destino: *	Empresa de manutenção ManuFlex
Observações:	
Data da Saída: *	19/08/2014
Previsão de Retorno: *	19/08/2014
Servidor Responsável: *	JOSE CAEL DA SILVA NETO (279160 - Tecnico Administrativo)
Detentor: *	Manoel de Souza
RG do Detentor:	1.2020
Cancelar Continuar >>	

COMPROVANTE DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA			
Número/Ano:	1/2014		
Finalidade:	MANUTENÇÃO		
Motivo:	Cadeira com problemas no encosto.		
Destino:	Empresa de manutenção ManuFlex		
Observações:			
Data de Saída:	19/08/2014		
Previsão de Retorno:	19/08/2014		
Servidor Responsável:	JOSE CAEL DA SILVA NETO (279160)		
Detentor:	Manoel de Souza		
RG do Detentor:	1.2020		
BENS ASSOCIADOS			
Nº Tombamento	Denominação	Data de Saída	Chamado Patrim.
0003003706	CADEIRA FIXA ESTOFADA	19/08/2014	8
Solicito a saída dos bens acima identificados.		Autorizo a saída dos Bens acima identificados.	
_____ Responsável		_____ Responsável Setor Patrimônio	
Vistoriei a saída dos itens acima identificados.		Recebi os bens acima identificados.	
_____ Vigilância		_____ Detentor	

MOVIMENTAÇÕES TEMPORÁRIAS

MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA - OPÇÕES PARA CONSULTA

Formato: ☒ Consulta ☐ Relatório

☐ Número/Ano: 8 / 2014

☐ Unidade Gestora:

☐ Bem:

☒ Finalidade da Movimentação: ☐ AFERIÇÃO ☐ CURSO ☒ MANUTENÇÃO ☐ OPERAÇÃO ☐ TESTE FINALIDADE MOV TEMP ☐ TESTE FINALIDADE MOV TEMPORÁRIA I

☐ Servidor Responsável:

☐ Detentor:

☐ Período de Cadastro: 19/06/2014 a 19/08/2014

☐ Período de Saída: 19/06/2014 a 19/08/2014

☐ Período de Previsão de Entrada/Devolução: 19/06/2014 a 19/08/2014

☒ Apenas Bens Não Devolvidos

☐ Apenas Saídas com Registro de Entradas/Devolução

☐ Grupo de Material:

* Campos de preenchimento obrigatório.

: Visualizar. : Selecionar. : Visualizar em formato de impressão. : Imprimir comprovante de retorno.

DADOS DA CONSULTA (1)

Finalidades: MANUTENÇÃO.
Apenas Bens Não Devolvidos? Sim

Número/Ano	Data de Cadastro	Gestora	Finalidade	Data de Saída	Prev. Retorno	Data de Retorno	Status
1/2014	19/08/2014	CAMPUS ARACAJU	MANUTENÇÃO	19/08/2014	19/08/2014		AGUARDANDO RETORNO DE BENS

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA 1/2014

Número/Ano: 1/2014

Finalidade: MANUTENÇÃO

Motivo: Cadeira com problemas no encosto.

Destino: Empresa de manutenção ManuFlex

Observações:

Data da Saída: 19/08/2014

Previsão de Retorno: 19/08/2014

Servidor Responsável: JOSE CAEL DA SILVA NETO

Detentor: Manoel de Souza

RG do Detentor: 1.2020

Observação:

BENS

Nº Tombamento	Denominação	Data Saída	Data do Retorno
0003003706	CADEIRA FIXA ESTOFADA	19/08/2014	19/08/2014

COMPROVANTE DE RETORNO DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA

Número/Ano:	1/2014
Finalidade:	MANUTENÇÃO
Motivo:	Cadeira com problemas no encosto.
Destino:	Empresa de manutenção ManuFlex
Observações:	
Data de Saída:	19/08/2014
Previsão de Retorno:	19/08/2014
Servidor Responsável:	JOSE CAEL DA SILVA NETO (279160)
Detentor:	Manoel de Souza
RG do Detentor:	1.2020

CHAMADOS ASSOCIADOS

Nº Chamado	Valor do Orçamento	Custo da Manutenção	Contrato
8			-

BENS ASSOCIADOS

Seq.	Nº Tombamento	Denominação	Local	Data da Saída	Data Previsto para Retorno	Data de Retorno	Chamado Patrim.
1	3003706	CADEIRA FIXA ESTOFADA	CAM - AJU	19/08/2014	19/08/2014	19/08/2014	8

Especificações: CADEIRA FIXA ESTOFADA

DETENTOR: Manoel de Souza

Recebi o(s) bem(ns) acima identificado(s).

BENS DEVOLVIDOS DA MOV. 1/2014

RECEBEDOR
ÁREA PATRIMONIAL



LEVANTAMENTO PATRIMONIAL / INVENTÁRIO

O Levantamento Patrimonial consiste no levantamento e identificação de bens e locais, que subsidiam gestores em rotinas do setor.

O Cadastro de Levantamento permite a criação dos cenários por Localidade, para simples verificação a pedido da Unidade, alteração de responsabilidade, de sala, ou outras rotinas do setor.

Após o cadastro e levantamento dos bens o sistema faz o seu processamento, os bens são divididos e exibidos em grupos, a saber:

- Bens Não Cadastrados, que são aqueles não registrados no sistema;
- Bens Baixados e Localizados na Unidade, que são aqueles encontrados durante o levantamento, mas com registro de alienação/baixa no sistema;
- Bens Inventariados, que são aqueles encontrados no sistema e no levantamento sob responsabilidade da unidade;
- Bens Não Inventariados, que são aqueles encontrados no sistema sob responsabilidade da Unidade e NÃO informados no levantamento;
- Bens com Divergência de Localidade, que são aqueles encontrados no levantamento sob responsabilidade da Unidade, porém no sistema sob responsabilidade de outra Unidade; e
- Bens com Saída Temporária em Aberto, bens para os quais foi cadastrada saída temporária e não houve o cadastramento do retorno do bem, sendo que este foi localizado fisicamente na Unidade.

LEVANTAMENTO PATRIMONIAL



DADOS GERAIS DO FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

Unidade: CENTRO DE TREINAMENTO SIG (11.00.01)
Responsável da Unidade: ADMIN (Mat. 123456)
Finalidade do Levantamento: ★ INVENTÁRIO ▼
Descrição do Levantamento:

000/500

Observação:

000/500

INFORME O LOCAL DOS BENS ★

Unidade: CENTRO DE TREINAMENTO SIG (11.00.01)
Localidade Vinculada à Unidade:

CONSULTA DOS BENS ENCONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA

Usar Leitor de código de barras? ☐ Sim ☒ Não
☒ Bem:
☐ Bem/Descritor:
Estado Atual do Bem: EM USO ▼

Adicionar Bem

: Alterar : Remover

BENS INFORMADOS

Tombamento	Descrição	Marca	Estado do Bem	
53902012	MESA RETANGULAR Tombamento (UNIDADE) : 5390 , Unidade Legado (UNIDADE) : 1013-CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	SEM MARCA	EM USO	
94102009	PROJETOR DE IMAGEM Tombamento (UNIDADE) : 9410 , Unidade Legado (UNIDADE) : 49-DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO	EPSON	EM USO	

Gravar e Continuar

Finalizar Levantamento

<< Voltar

Cancelar

LEVANTAMENTO PATRIMONIAL



PATRIMÔNIO > PROCESSAR LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

Esta operação lista todos os bens encontrados no levantamento, agrupados por unidade, caso os bens não estejam no sistema, é permitido cadastrá-los, caso estejam na unidade errada é permitido transferi-los. Selecione uma unidade da listagem abaixo para dar sequência na operação.

 : Selecionar Levantamento

UNIDADES COM LEVANTAMENTOS CADASTRADOS

Unidade	Bens Cadastrados
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (11.00)	2 

 : Processar Levantamento

LEVANTAMENTOS CADASTRADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (1)

Número/Ano Local	Finalidade	Descrição do Levantamento	Usuário
1/2015 01 - SALA DE REUNIÕES	INVENTÁRIO		admin 
<< Voltar Cancelar			

LEVANTAMENTO PATRIMONIAL



PATRIMÔNIO > BENS DOS LEVANTAMENTOS PATRIMONIAIS

Tal operação permite listar os itens presentes no levantamento patrimonial, caso haja um item presente o qual não possui unidade de origem, será possível incorporá-lo ao sistema, tombando-o como bem antigo, fazendo parte assim do inventário da unidade que o incorporar. Além da incorporação, é possível realizar a transferência de bens, tendo como unidade de origem, as unidades presente em cada item, e como unidade de destino, a unidade do levantamento.

Os itens são divididos em quatro categorias:

- Bens Não Cadastrados: Bens não registrados no sistema;
- Bens Baixados e Localizados na Unidade: Bens encontrados durante o levantamento, mas com registro de alienação/baixa no sistema;
- Bens Inventariados: Bens encontrados no sistema e no levantamento sob responsabilidade da unidade;
- Bens Não Inventariados: Bens encontrados no sistema sob responsabilidade da unidade e NÃO informados no levantamento;
- Bens com Divergência de Localidade: Bens encontrados no levantamento sob responsabilidade da unidade, porém no sistema sob responsabilidade de outra unidade.
- Bens com Saída Temporária em Aberto: Bens para os quais foi cadastrada saída temporária e não houve o cadastramento do retorno do bem, sendo que este foi localizado fisicamente na Unidade.

 : Cadastrar Bem Antigo

COMPROVANTE DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL Nº. 1 / 2015

Unidade: CENTRO DE TREINAMENTO SIG (11.00.01)

Responsável da Unidade: ADMIN (Mat. 123456)

Finalidade do Levantamento: INVENTÁRIO

BENS COM DIVERGÊNCIA DE LOCALIDADE (2)

Tombamento	Descrição	Marca	Estado do Bem
CENTRO ACADEMICO DE VITORIA (12.34)			
53902012	MESA RETANGULAR	SEM MARCA	EM USO
DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO (11.45)			
94102009	PROJETOR DE IMAGEM	EPSON	EM USO

BENS NÃO INVENTARIADOS (5)

Tombamento	Descrição	Marca	Estado do Bem
CENTRO DE TREINAMENTO SIG (11.00.01)			
199872014	TELA DE PROJECAO	SELENIUM	EM USO
155282014	MESA DE REUNIAO OVAL	SEM MARCA	EM USO
154382014	POLTRONA ESPALDAR MEDIO FIXA COM BRACO	SEM MARCA	EM USO
641911911	MINI-CAMERA	SEM MARCA	EM USO
237921911	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS	SEM MARCA	EM USO

Transferir Bens com Divergência de Localidade

<< Voltar

Cancelar

ALIENAÇÕES

SIPAC → Patrimônio → Gerência → Alienação/Baixa → Alienar/Registrar Baixa

A Alienação, ou Baixa, resulta em registro no RMB como saída e todo seu histórico fica registrado no sistema para consultas futuras

CONSULTAR BENS

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM

INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM

INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS

INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO RECOLHIMENTO

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO ACAUTELAMENTO

INFORMAÇÕES RELATIVAS A AJUSTES DE VALOR CONTÁBEIS

OUTRAS INFORMAÇÕES

Consultar Cancelar

LISTA DOS BENS

Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)
☐ Marcar Todos					
Grupo de Material : 258					
MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO					
☐ 0501000826	ARMÁRIO PARA PASTA SUSPensa	1135/2014	EFETIVADO	100,0000	100,00
☐ 0501000827	ARMÁRIO PARA PASTA SUSPensa	1135/2014	EFETIVADO	100,0000	100,00
Qtde. Bens: 184					
Total: 151.438,6200 Total: 159.443,3100					
Tombamentos no Período: 499					
Valor Total no Período: R\$ 468.775,5400					
Valor Total Acumulado no Período: R\$ 476.780,2300					
Adicionar					
Remover Bem					
BENS ADICIONADOS (1)					
Nº Tombamento	Descrição			Valor Acumulado(R\$)	
0000004488	MONITOR DE VIDEO DE 15" BENS DE TERCEIROS DOACAO - FUNCEFET/SE			490,00	
				Total: R\$ 490,00	
Continuar >>					

DADOS DA ALIENAÇÃO/BAIXA

Data da Alienação/Baixa: 21/08/2014

Destinatário: ☐ Unidade Interna ☒ Pessoa Física/Jurídica ☐ Nenhum

Unidade: Selecione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Localidade:

Tipo de Alienação/Baixa: * DOAÇÃO

Observações:

BENS CONHECIDOS ADICIONADOS

Nº Tombamento	Denominação	Valor do Bem
0000004488	MONITOR DE VIDEO DE 15" BENS DE TERCEIROS DOACAO - FUNCEFET/SE	490,0000

<< Voltar Cancelar Continuar >>

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Assunto do Processo: * Doação de um bem

Unidade Interessada no Processo: * CAMPUS ARACAJU (11.11)

Unidade de Destino: * COORD DE ADMINISTRACAO E MANUTENCAO - CAMPUS ARACAJU

Observações:

Gravar e Finalizar Gravar << Voltar Cancelar

ALIENAÇÕES

PATRIMÔNIO > ALIENAÇÃO/BAIXA DE BENS



• Processo de Alienação cadastrado(a) com sucesso!

PROCESSO DE ALIENAÇÃO/BAIXA

Termo Alienação/Baixa: 3 / 2014

Tipo de Alienação/Baixa: DOAÇÃO

Status da Alienação/Baixa: FINALIZADA

Destinatário: CAPES - 63.127.680/0001-29

Processo: 23290.000601/2014-11

Nº Tombamento	Descrição	Valor Alienação (R\$)
0000004488	MONITOR DE VIDEO DE 15"BENS DE TERCEIROS DOACAO - FUNCEFET/SE	490,0000
Total da Alienação/Baixa: R\$ 490,0000		

INFORMAÇÕES DO CADASTRO

Usuário: MARCELO ANDRADE DA HORA

Data do Cadastro: 21/08/2014

RELATÓRIO DE RESUMO CONTÁBIL ALIENAÇÃO/BAIXA

Termo Alienação/Baixa : 3 / 2014

Destinatário: CAPES - 63.127.680/0001-29

Unidade Gestora: 11.11 - CAMPUS ARACAJU

Tipo de Alienação/Baixa: DOAÇÃO

Data de Alienação/Baixa: 21/08/2014

Nº do Processo: 23290.000601/2014-11

RESUMO CONTÁBIL

Grupo de Material	Valor
5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 490,0000

TERMO DE ALIENAÇÃO/BAIXA

Número/Ano Alienação/Baixa: 3 / 2014

Data de Cadastro: 21/08/2014

Processo: 23290.000601/2014-11

Unidade Gestora: CAMPUS ARACAJU (11.11)

Destinatário: CAPES - 63.127.680/0001-29

Tipo de Alienação/Baixa: DOAÇÃO

Status da Alienação/Baixa: FINALIZADA

Observações: Não informado.

BENS (1)

Nº Tombamento	Denominação	Estado	Valor Unitário(R\$)
0000004488	MONITOR DE VIDEO DE 15"BENS DE TERCEIROS DOACAO - FUNCEFET/SE	EM USO	490,0000
Especificação: MONITOR DE VIDEO DE 15"BENS DE TERCEIROS DOACAO - FUNCEFET/SE			
Quant. Bens: 1			Valor Total: R\$ 490,0000

Responsável Alienação/Baixa

Destinatário

AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL



Patrimônio → Gerência → Movimentações → Ajustar Valor Contábil

A funcionalidade permite registrar os ajustes contábeis nos valores dos bens - “Depreciação”, “Reavaliação” e a “Redução a Valor Recuperável”:

Depreciação: redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Reavaliação: adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo, quando estes forem superiores ao valor líquido contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Redução a valor recuperável: ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil. É o reconhecimento de uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo, adicional e acima do reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço que se efetua normalmente.

The screenshot shows a software interface window titled "DADOS DO AJUSTE DE VALOR CONTÁBIL". It contains the following fields and controls:

- Tipo do Ajuste:** A dropdown menu with "DEPRECIACÃO" selected.
- Depreciação até:** Two dropdown menus showing "Abril" and "2013", separated by a forward slash.
- Unidade Gestora Patrimonial:** A text input field.
- Selecionar todas:** A checkbox.
- Buttons:** "Cancelar" and "Continuar >>" at the bottom.

AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL

DADOS DO AJUSTE DE VALOR CONTÁBIL

Tipo de Ajuste: DEPRECIAÇÃO

Depreciação dos bens até: 30/11/2011

Observação:

(4000 caracteres/0 digitados)

Detalhar Depreciação da Unidade Gestora.

LISTA DE UNIDADES GESTORAS

Código	Nome
1700	CENTRO DE BIOCÊNCIAS
1500	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
1200	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA
1300	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
1600	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
1900	CENTRO DE EDUCAÇÃO
1800	CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ
1446	COORD. DE POS-GRADUACAO EM ENGENHARIA QUIMICA
2200	HOSPED - HOSPITAL DE PEDIATRIA
2300	HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
2100	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES
2000	MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO
8600	MCT/UFRN
110009	UNIDADE GLOBAL DE TESTE
1100	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CONFIRMAÇÃO DO AJUSTE CONTÁBIL

Redigite sua Senha: *

Confirmar

<< Voltar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

DADOS DO AJUSTE DE VALOR CONTÁBIL

Tipo de Ajuste: DEPRECIAÇÃO

Depreciação dos bens até: 30/11/2011

Unidade Gestora Patrimonial: CENTRO DE BIOCÊNCIAS

Detalhar Depreciação dos Bens do Grupo de Material.

LISTA DOS AJUSTES PARA CADA GRUPO DE MATERIAL (15)

Grupo de Material	Vida Útil (anos)	Valor Residual	Total de Bens	VAA	VR	VD	VDP
5204 - APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	10 %	49	R\$ 31.858,94	R\$ 3.185,90	R\$ 28.673,04	R\$ 282,84
5208 - APARELHOS, EQUIP. E UTENS. MED., ODONT., LABOR. E HOSP.	15	20 %	416	R\$ 1.542.709,36	R\$ 308.541,87	R\$ 1.234.167,49	R\$ 11.478,75
5206 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10	20 %	12	R\$ 5.649,17	R\$ 1.129,84	R\$ 4.519,33	R\$ 46,06
5212 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10 %	31	R\$ 28.827,02	R\$ 2.882,73	R\$ 25.944,29	R\$ 413,31
5218 - COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	0 %	479	R\$ 25.068,54	R\$ 0,00	R\$ 25.068,54	R\$ 383,96
5258 - EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10 %	60	R\$ 107.465,46	R\$ 10.746,57	R\$ 96.718,89	R\$ 1.042,16
5224 - EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10	10 %	34	R\$ 22.586,04	R\$ 2.258,64	R\$ 20.327,40	R\$ 221,76
5252 - VEICULOS DE TRACAO MECANICA	15	10 %	2	R\$ 104.000,00	R\$ 10.400,00	R\$ 93.600,00	R\$ 1.040,00
5242 - MOBILIARIO EM GERAL	10	10 %	2455	R\$ 583.995,97	R\$ 58.399,66	R\$ 525.596,31	R\$ 8.157,21
5239 - EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10 %	9	R\$ 7.766,00	R\$ 776,60	R\$ 6.989,40	R\$ 87,20
5238 - MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	10 %	3	R\$ 495,22	R\$ 49,52	R\$ 445,70	R\$ 5,22
5235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10 %	265	R\$ 322.396,55	R\$ 32.239,62	R\$ 290.156,93	R\$ 8.533,69
5234 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10 %	158	R\$ 399.134,83	R\$ 39.913,52	R\$ 359.221,31	R\$ 5.374,22
5233 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	10 %	76	R\$ 161.585,56	R\$ 16.158,56	R\$ 145.427,00	R\$ 2.223,09
5230 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	10 %	151	R\$ 56.471,46	R\$ 5.647,19	R\$ 50.824,27	R\$ 762,51
Totais:			4200	R\$ 3.400.010,12	R\$ 492.330,22	R\$ 2.907.679,90	R\$ 40.051,98

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fechar X

RELATÓRIOS



Tem objetivo de auxiliar na gestão de patrimônio através dos variados relatórios existentes, tais como: Balancete Contábil, Bens por empenho, Relatório Mensal de Bens, dentre outros.



RELATÓRIOS

RELATÓRIO MENSAL DE BENS - RMB ANALÍTICO

Grupo de Material: 5235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS
Unidade: 1600 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Mês/Ano: Agosto/2015

Material	Saldo Anterior	Total Entrada	Total Saída	Saldo Bruto	Depreciação			Saldo Líquido
					Mês	Reversão	Acumulada	
523501482859 - ADAPTADOR DE TERMINAL ANALÓGICO (ATA) COM 2 FXS	16.124,0000	0,0000	0,0000	16.124,0000	0,0000	0,0000	5.856,1800	10.267,8200
5235000000136 - CÂMERA PTZ ADICIONAL PARA TERMINAL DE VIDEOCONFERÊNCIA PARA SALAS MÉDIAS E GRANDES	13.200,0000	0,0000	0,0000	13.200,0000	0,0000	0,0000	8.118,0000	5.082,0000
52350127892 - COMPUTADOR 486.DX4 CLOCK 100 MHZ MEMORIA RAM 16.MB	163,0000	0,0000	0,0000	163,0000	0,0000	0,0000	0,0000	163,0000
523500003833 - DISCO RÍGIDO 15GB - IDE	85,5000	0,0000	0,0000	85,5000	0,0000	0,0000	0,0000	85,5000
523500003920 - DISCO RÍGIDO 20GB - IDE	140,4000	0,0000	0,0000	140,4000	0,0000	0,0000	0,0000	140,4000
523501482831 - DISCO RÍGIDO HD EXTERNO DE 1 TB	1.329,9300	0,0000	0,0000	1.329,9300	0,0000	0,0000	852,1491	477,7809
523501481290 - DISCO RÍGIDO PADRAO IDE 40 GB 7200 RPM	64,5200	0,0000	0,0000	64,5200	0,0000	0,0000	58,0600	6,4600
52350124052 - GABINETE MINITORRE	741,4900	0,0000	0,0000	741,4900	0,0000	0,0000	0,0000	741,4900
523501481733 - GABINETE MINI-TORRE	429,3300	0,0000	0,0000	429,3300	0,0000	0,0000	0,0000	429,3300
52350133779 - GABINETE MINI-TORRE C/FONTE DE 225W - NILKO	200,1300	0,0000	0,0000	200,1300	0,0000	0,0000	0,0000	200,1300
523501481301 - GRAVADOR DE CD ROM PADRAO IDE, INTERNO	103,6000	0,0000	0,0000	103,6000	0,0000	0,0000	0,0000	103,6000
5235000000059 - HD EXTERNO PORTÁTIL PARA BACKUP	232,9000	0,0000	0,0000	232,9000	0,0000	0,0000	180,9460	51,9540
52350147460 - HUB 08 PORTAS 10 BASE T ENCONRE.	26,7900	0,0000	0,0000	26,7900	0,0000	0,0000	0,0000	26,7900
52350127990 - IMPRESSORA 24 AGULHAS 136 COLUNAS VELOC. 300 CPS	977,2000	0,0000	0,0000	977,2000	0,0000	0,0000	0,0000	977,2000
5235000000430 - IMPRESSORA 3D (PEQUENO PORTE)	1.448,8800	0,0000	0,0000	1.448,8800	0,0000	0,0000	282,4900	1.166,3900
5235000000261 - IMPRESSORA A JATO DE TINTA COM REDE ETHERNET E WIRELESS	27.094,0000	0,0000	0,0000	27.094,0000	0,0000	0,0000	9.069,8400	18.024,1600
52350127779 - IMPRESSORA A JATO DE TINTA MARCA CANON MOD. BJ.200	185,0000	0,0000	0,0000	185,0000	0,0000	0,0000	0,0000	185,0000
5235000000012 - IMPRESSORA A JATO DE TINTA MÉDIO PORTE COM DUPLEX E REDE	2.896,0000	0,0000	0,0000	2.896,0000	0,0000	0,0000	1.906,2250	989,7750
5235000000351 - IMPRESSORA DE CARTÕES SMART CARD	1.798,5700	0,0000	0,0000	1.798,5700	0,0000	0,0000	458,6600	1.339,9100
523501481662 - IMPRESSORA DESKJET 656C	607,9000	0,0000	0,0000	607,9000	0,0000	0,0000	0,0000	607,9000
52350142131 - IMPRESSORA HP 1600 C.	194,9000	0,0000	0,0000	194,9000	0,0000	0,0000	0,0000	194,9000
5235000000144 - TERMINAL DE VIDEOCONFERÊNCIA DE ALTA DEFINIÇÃO (HD720P) PARA SALAS PEQUENAS E MÉDIAS	67.944,0000	0,0000	0,0000	67.944,0000	0,0000	0,0000	41.785,5600	26.158,4400
523501480773 - UNIDADE DE CD-ROM	104,4000	0,0000	0,0000	104,4000	0,0000	0,0000	0,0000	104,4000
Total: R\$ 3.425.112,4600 R\$ 0,0000 R\$ 0,0000 R\$ 3.425.112,4600 R\$ 0,0000 R\$ 0,0000 R\$ 1.598.983,5874 R\$ 1.826.128,8726								



RELATÓRIO MENSAL DE BENS - RMB SINTÉTICO

Mês/Ano: Agosto/2014

Unidade: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)

Grupo de Material	Saldo Anterior	Entradas					Reavaliações	Reduções	Saldo após Entradas, Reavaliações e Reduções		
		Tombamento		Ent. Transf.	Reativados	Total Entrada				Saídas Transf.	Saídas Desmemb.
		Ent. Orç.	Ent. Extra								
5201 GRUPO PATRIMONIO ANTIGO	98.055,2500	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	98.055,2500	0,0000	0,0000
5204 APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	3.040,6900	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3.040,6900	0,0000	0,0000
5206 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	29.031,8400	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	29.031,8400	0,0000	0,0000
5208 APARELHOS, EQUIP. E UTENS. MED., ODONT., LABOR. E HOSP.	1.659,4100	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.659,4100	0,0000	0,0000
5212 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	23.361,9790	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	23.361,9790	0,0000	0,0000
5216 BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	219,0800	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	219,0800	0,0000	0,0000
5218 COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	461.626,4435	0,0000	1.169,5000	70.953,8494	0,0000	72.123,3494	0,0000	0,0000	533.749,7929	0,0000	0,0000
5224 EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	29.929,7200	6.480,0000	0,0000	0,0000	0,0000	6.480,0000	0,0000	0,0000	36.409,7200	0,0000	0,0000
5230 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	200.856,7200	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	200.856,7200	0,0000	0,0000
5232 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	14.665,0600	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	14.665,0600	0,0000	0,0000
5233 EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	633.954,5300	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	633.954,5300	0,0000	0,0000
5234 MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	1.086.100,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.086.100,4000	0,0000	0,0000
5235 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	2.862.427,9000	10.734,0000	0,0000	3.100,0000	0,0000	13.834,0000	0,0000	0,0000	2.876.261,9000	0,0000	0,0000
5236 MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO	2.423,9900	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2.423,9900	0,0000	0,0000
5238 MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	4.368,8100	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4.368,8100	0,0000	0,0000
5239 EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	1.715,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.715,0000	0,0000	0,0000
5240 MAQ. EQUIP. UTENSILIOS AGRIC./AGROP. E RODOVIARIOS	3.435,0500	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3.435,0500	0,0000	0,0000
5242 MOBILIARIO EM GERAL	2.240.242,1511	0,0000	0,0000	45.000,0000	0,0000	45.000,0000	0,0000	0,0000	2.276.558,2711	25.120,0000	0,0000
5244 OBRAS DE ARTES E PECAS PARA EXPOSICAO	380,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	380,0000	0,0000	0,0000
5248 VEICULOS DIVERSOS	3.607,1200	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3.607,1200	0,0000	0,0000
5251 PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	24.027,3900	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	24.027,3900	0,0000	0,0000
5252 VEICULOS DE TRACAO MECANICA	134.229,4900	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	134.229,4900	0,0000	0,0000
5299 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	454,2500	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	454,2500	0,0000	0,0000
Total: R\$ 7.859.812,2736 R\$ 17.214,0000 R\$ 1.169,5000 R\$ 119.053,8494 R\$ 0,0000 R\$ 137.437,3494 R\$ 0,0000 R\$ 0,0000 R\$ 7.988.565,7430 R\$ 25.120,0000 R\$ 0,0000											

DÚVIDAS

