

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ESTRATÉGIA**

DISSERTAÇÃO

**PROCESSOS DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DO IFAM-
CAMPUS PARINTINS: COM BASE NO ODS 12 E NO SISTEMA
DOAÇÃO**

MARIVALDO GONÇALVES

Seropédica, RJ
Julho de 2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ESTRATÉGIA**

**PROCESSOS DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DO IFAM-
CAMPUS PARINTINS: COM BASE NO ODS 12 E NO SISTEMA
DOAÇÃO**

MARIVALDO GONÇALVES

Sob orientação da professora
Dra. Roberta Dalvo Pereira da Conceição.

E coorientação do professor
Me. José Edison Carvalho Soares

Dissertação submetida como requisito para
obtenção do grau de **Mestre**, no Curso de
Mestrado Profissional em Gestão e
Estratégia do Programa de Pós-Graduação
em Gestão e Estratégia da UFRRJ.

Seropédica, RJ
Julho de 2024

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Biblioteca Central / Seção de Processamento Técnico

Ficha catalográfica elaborada
com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

G635p GONÇALVES, MARIVALDO, 1982-
PROCESSOS DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DO IFAM
CAMPUS PARINTINS: COM BASE NO ODS 12 E NO SISTEMA
DOAÇÃO / MARIVALDO GONÇALVES. - SEROPÉDICA, 2024.
303 f.: il.

Orientadora: ROBERTA DALVO PEREIRA DA CONCEIÇÃO.
Dissertação (Mestrado). -- Universidade Federal Rural
do Rio de Janeiro, PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO
E ESTRATÉGIA, 2024.

1. Desfazimento de bens. I. CONCEIÇÃO, ROBERTA
DALVO PEREIRA DA, 1978-, orient. II Universidade
Federal Rural do Rio de Janeiro. PROGRAMA DE PÓS
GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ESTRATÉGIA III. Título.

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de
Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ESTRATÉGIA**


MARIVALDO GONÇALVES

Dissertação submetida como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre(a), no Programa de Pós-Graduação em Gestão e Estratégia, Área de Concentração em Gestão e Estratégia.

DISSERTAÇÃO APROVADA EM 15/07/2024.

Prof(a). Dr(a). Roberta Dalvo Pereira da Conceição
Presidente da Banca/Orientador(a)
Membro Interno
UFRRJ

Prof(a). Dr(a). Claudiana Guedes de Jesus
Membro Interno
UFRRJ

Documento assinado digitalmente
 GIZELE MELO UCHOA
Data: 30/07/2024 13:15:26-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Prof(a). Dr(a). Gizele Melo Uchoa
Membro Externo
IFAM



TERMO Nº 617/2024 - PPGE (12.28.01.00.00.00.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2024 18:26)

CLAUDIANA GUEDES DE JESUS

ASSINANTE EXTERNO

CPF: ###.###.346-##

(Assinado digitalmente em 30/07/2024 14:00)

ROBERTA DALVO PEREIRA DA CONCEIÇÃO

ASSINANTE EXTERNO

CPF: ###.###.487-##

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrrj.br/documentos/> informando seu número: **617**, ano: **2024**, tipo: **TERMO**, data de emissão: **30/07/2024** e o código de verificação: **b0592fdc0c**

RESUMO

GONÇALVES, Marivaldo. **Processos de Desfazimento de Bens Móveis do IFAM Campus Parintins**: Com Base no ODS 12 e no Sistema Doação. Dissertação (Mestrado). Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação em Gestão e Estratégia, Seropédica, 2024.

O objetivo principal deste trabalho é propor a implantação de processos de desfazimento de bens móveis com base no sistema de doação no IFAM. O estudo visa contribuir para a melhoria dos processos de descarte de bens móveis inservíveis no Instituto Federal do Amazonas, especificamente no Campus Parintins, buscando alinhar as práticas de desfazimento com as normas e regulamentações vigentes, além de analisar estudos com a mesma finalidade em outras instituições públicas de ensino que buscam a implementação desses processos. A metodologia utilizada no estudo foi baseada em uma pesquisa operacionalizada em três vertentes: pesquisa bibliográfica, pesquisa documental e pesquisa de campo, realizadas de forma integrada e complementar. A pesquisa bibliográfica permitiu ampliar o conhecimento sobre o tema, enquanto a pesquisa documental analisou registros e documentos relacionados aos processos de desfazimento de bens móveis inservíveis no IFAM. A pesquisa de campo envolveu entrevistas com os responsáveis pelos setores envolvidos na gestão patrimonial. Os resultados obtidos apontaram para deficiências nos processos de gestão patrimonial, incluindo a ausência de iniciativas para descarte de bens inservíveis, corpo técnico sem capacitação adequada, sistema de controle ineficiente, falta de normativos internos, ausência de inventário completo e atualizado dos bens permanentes. Esses resultados evidenciam a necessidade de melhorias na gestão patrimonial da instituição, com recomendações para implementação de práticas mais eficientes, capacitação dos profissionais e estabelecimento de normas claras para garantir uma gestão mais eficaz. Recomenda-se a utilização do sistema informatizado do Governo Federal (SIADS) e do sistema de doação para melhorar a gestão patrimonial. O estudo permitiu a elaboração de Relatório técnico conclusivo com procedimentos e ações para futuros estudos nessa área, visando uma gestão mais eficaz dos bens móveis na instituição.

Palavras-chave: gestão patrimonial, gestão de processos, desfazimento de bens, sistema doação, relatório técnico conclusivo.

ABSTRACT

GONÇALVES, Marivaldo. **IFAM Campus Parintins Movable Asset Disposal Processes:** Based on SDG 12 and the Donation System. Dissertação (Mestrado). Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação em Gestão e Estratégia, Seropédica, 2024.

The main objective of this work is to propose the implementation of movable property disposal processes based on the donation system at IFAM. The study aims to contribute to the improvement of disposal processes for unusable movable assets at the Federal Institute of Amazonas, specifically at the Parintins Campus, seeking to align disposal practices with current rules and regulations, in addition to analyzing studies with the same purpose in other institutions public schools that seek to implement these processes. The methodology used in the study was based on research operationalized in three aspects: bibliographical research, documentary research and field research, carried out in an integrated and complementary way. The bibliographical research allowed expanding knowledge on the topic, while the documentary research analyzed records and documents related to the processes of disposing of movable assets unusable at IFAM. The field research involved interviews with those responsible for the sectors involved in asset management. The results obtained pointed to deficiencies in asset management processes, including the absence of initiatives to dispose of unusable assets, technical staff without adequate training, inefficient control system, lack of internal regulations, absence of a complete and updated inventory of permanent assets. These results highlight the need for improvements in the institution's asset management, with recommendations for implementing more efficient practices, training professionals and establishing clear standards to ensure more effective management. It is recommended to use the Federal Government's computerized system (SIADS) and the donation system to improve asset management. The study allowed for the preparation of a conclusive technical report with procedures and actions for future studies in this area, aiming for more effective management of movable assets within the institution.

Keywords: asset management, processes management, disposal of assets, donation system, conclusive technical report.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ABNT	Associação Brasileira de Normas técnicas
ABRELPE	Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública e Resíduos Especiais
BGU	Balanço Geral da União
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CGU	Controladoria Geral da União
CPC	Comitê De Pronunciamentos Contábeis
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IE	Instituições de Ensino
IFAM	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFSC	Instituto Federal de Santa Catarina
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MDF	<i>Medium Density Fiberboard</i>
MEC	Ministério da Educação
MPDG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
ODS	Objetivos do Desenvolvimento Sustentável
ONU	Organização das Nações Unidas
OKR	<i>Objectives and Key Results</i>
PIB	Produto Interno Bruto
PNRS	Política Nacional de Resíduos Sólidos
RSU	Resíduos Sólidos Urbanos
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIADS	Sistema Integrado de Administração e Serviços
SIORG	Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal
TCU	Tribunal de Contas da União
UFCG	Universidade Federal de Campina Grande

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Painel de visualizações no sistema Doações Gov.br.....	30
Figura 2: Arquitetura do Balanced Scorecard	32
Figura 3: Metodologia da pesquisa.....	35
Figura 4: Etapas para busca de processos no SIPAC	39
Figura 5: Local da pesquisa	40
Figura 6: Aplicação da análise de conteúdo	42
Figura 7: Assunto do processo no período de 2018 a 2023.....	46
Figura 8: Registro de processos por campus IFAM de 2018 a 2023.....	47
Figura 9: Situação do processo no período de 2018 a 2023	48
Figura 10: Bens inservíveis descartados incorretamente.....	53

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	11
2. JUSTIFICATIVA	15
3. OBJETIVOS	19
3.1. Objetivo Geral	19
3.2. Objetivos Específicos	19
4. REFERENCIAL TEÓRICO	20
4.1. Gestão Patrimonial	20
4.1.1. Setor de patrimônio	23
4.2. Desfazimento de Bens e a Logística Reversa	24
4.3. Sistemas de Informação	26
4.3.1. E-gov	27
4.3.1.1. Sistema de Gestão Patrimonial	28
4.3.2. Sistema doação	29
4.4. Gestão de Processos e Gestão por Processos	30
4.4.1. Balanced scorecard (BSC)	32
5. MATERIAIS E MÉTODOS	35
5.1. Classificação da Pesquisa	35
5.2. Local da Pesquisa	40
5.3. Método de Análise dos Dados	41
6. RESULTADOS E DISCUSSÕES	43
6.1. Resultados da Pesquisa Bibliográfica	43
6.2. Resultados da Pesquisa Documental no Âmbito do IFAM	43
6.2.1. Resultados da pesquisa documental no âmbito do IFAM - Campus Parintins	48
6.3. Entrevistas	51
6.3.1. Entrevista com o responsável pelo DAP	51
6.4. Entrevista com o Chefe da CMPA	53
7. CONCLUSÕES	55
8. DETALHAMENTO DO PRODUTO TÉCNICO / TECNOLÓGICO (PTT)	57
9. RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO	59
9.1. Módulo 1 - Sistema SIADS	62
9.2. Módulo 2	79
9.3. Módulo 3	92
9.4. Módulo 4	115

9.5.	Módulo 5.....	117
9.6.	Módulo 6.....	121
9.7.	Módulo 7.....	141
9.8.	Módulo 8.....	150
9.9.	Módulo 9.....	159
9.10.	Módulo 10.....	168
9.11.	Módulo 11.....	190
9.12.	Módulo 12.....	197
9.13.	Módulo 13.....	211
9.14.	Módulo 14.....	226
9.15.	Módulo 15.....	247
10.	REFERÊNCIAS	279
	APÊNDICE 1 – QUESTIONÁRIO SEMIESTRUTURADO.....	285
	APÊNDICE 2 - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO.....	286
	APÊNDICE 3 – PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP	291
	ANEXO 1 – MEMORANDO CIRCULAR	297
	ANEXO 2 –MOVIMENTAÇÃO DA CONTA CONTABIL DE TI	299
	ANEXO 3 – CALCULADORA DE VALORAÇÃO DO PTT.....	302

1. INTRODUÇÃO

A civilização humana, ao longo dos séculos, viu a necessidade de se organizar com a finalidade de realizar tarefas simples e complexas a fim de alcançar objetivos comuns para o bem-estar de toda população. Não diferente desta finalidade a administração pública alinha esta organização para o alcance do objetivo comum por meio do viés político, econômico, social e ambiental. Para tanto, lança-se mão de alguns direcionadores como a Agenda 2030.

A Agenda 2030 é uma iniciativa da Organização das Nações Unidas (ONU) que propõe um pacto global em prol do desenvolvimento sustentável. Seu principal intuito é garantir o desenvolvimento humano e o atendimento às necessidades básicas do cidadão por meio de um processo econômico, político e social sensível ao meio ambiente e a sustentabilidade (Moreira, 2019).

Desta forma, a Agenda 2030 é um plano de ação global adotado pela ONU em 2015 para a concretização de Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS). Este plano foi firmado por 193 Estados-membros e engloba 17 objetivos gerais, detalhados ao longo de 169 metas, cuja execução requer o engajamento de governos, sociedade civil, setor privado, academia, mídia e da própria ONU.

O Brasil como um dos signatários da Agenda 2030 vem adequando as metas de implementação. Alinham-se os recursos humanos, financeiros, tecnológicos e de governança (arranjo institucional e ferramentas: legislação, planos, políticas públicas, programas) necessários ao alcance dos ODS, já que no bojo dos objetivos buscam equilibrar três dimensões do desenvolvimento sustentável: econômica, social e ambiental, integradas e indivisíveis (ONU, 2015).

Conforme essas dimensões, para efeito do estudo, será tomado por base a ODS 12. Este se define em assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis, e a meta 12.5 da referida ODS explicita “até 2030, reduzir a geração de resíduos por meio de precaução, redução, reciclagem e reuso” (ONU, 2015). O ODS 12 visa promover práticas que reduzam o desperdício, incentivem a eficiência dos recursos e promovam a utilização de energias renováveis, principalmente pela educação sobre estilos de vida sustentáveis, informando as pessoas sobre a importância do consumo consciente.

Este ODS abrange diferentes setores, como agricultura, indústria e turismo, buscando melhorar a eficiência e a sustentabilidade em cada um deles, no entanto, para alcançar esse objetivo, é necessário o envolvimento do governo, empresas, sociedade civil e cidadãos,

trabalhando em conjunto para promover mudanças significativas, garantindo que o crescimento econômico e o desenvolvimento social ocorram de maneira que não comprometam os recursos naturais e a saúde do planeta para as futuras gerações.

Outra meta da ODS que está inteiramente relacionada aos esforços públicos para atingimento dos objetivos é a 12.7, que busca promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais (ONU, 2015). Como forma de ressaltar esta atuação diante da conexão dos esforços atuais inerentes a sustentabilidade e como forma de mitigar ações que possam impactar de forma negativa o meio ambiente, escolheu-se a cidade de Parintins como limitação geográfica do estudo.

A cidade de Parintins, localizada no interior do estado do Amazonas, e distante 370 quilômetros em linha reta da capital Manaus é o segundo município mais populoso do Estado, com população residente de 96.372 habitantes, PIB (Produto Interno Bruto) per capita de R\$ 11.448,73, área territorial de 5.956.047 quilômetros quadrados e densidade demográfica de 16,18 habitantes por quilômetros quadrados (IBGE, 2022).

A cidade é conhecida mundialmente por sediar o Festival Folclórico de Parintins, reconhecido como patrimônio cultural do Brasil pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), que conceitua o festival, a seguir:

Complexo Cultural do Boi-Bumbá, consiste numa expressão lúdico-artística cujas cerimônias se estendem pelo sítio geocultural delimitado entre as sub-regiões do Médio e do Baixo Rio Amazonas, no Estado do Amazonas, em celebração dos santos católicos: Santo Antônio, São João, São Pedro e São Marçal, constituindo-se no ápice das festividades do ciclo junino na Amazônia (IPHAN, 2018 p.6).

Em linhas gerais, o Complexo Cultural do Boi-Bumbá consiste numa expressão lúdico-artística cujas cerimônias se estendem pelo sítio geocultural delimitado entre as sub-regiões do Médio e Baixo Rio Amazonas, no Estado do Amazonas, em celebração dos santos católicos Santo Antônio, São João, São Pedro e São Marçal, constituindo-se no ápice das festividades do ciclo junino na Amazônia. Além da cultura, Parintins se destaca também na área da educação, pois abriga um Instituto Federal, uma Universidade Federal, uma Universidade Estadual, diversas faculdades privadas e outras instituições de ensino.

Aliado as informações anteriores, cabe lembrar que a presente pesquisa pretende propor um processo de desfazimento de bens no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM Campus Parintins, autarquia pública federal ligada ao Ministério da Educação, com base no sistema DOAÇÃO em conformidade as diretrizes das legislações ambientais e normativas estabelecidas pelo poder executivo federal, alicerçados na

Lei 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Decreto nº 9.373/2018 que trata da regulamentação do artigo 84 da referida lei do PNRS.

No Brasil, as responsabilidades inerentes ao setor público estão arraigadas em uma rede de leis, decretos, resoluções, portarias e outros ordenamentos jurídicos que fornecem apoio às ações realizadas por funcionários públicos. Essas atividades são supervisionadas pelo governo, que, de acordo com Vieira (2019), desempenha não apenas o papel de preservar a estabilidade política, econômica e social, mas também atua como um agente de transformação nas esferas econômicas e sociais. Dentro desse contexto, Matias (2018) destaca que é uma premissa fundamental para o governo que a administração pública cumpra uma função significativa ao unir a relação entre sociedade e estado.

A administração pública deve estar empenhada na execução e fiscalização das tarefas, agindo de forma a otimizar todas as suas atividades o que poderia torná-la um ente de mudanças para a sociedade. De outro lado, junto a essa responsabilidade associa-se uma outra dimensão, além da social e da econômica, a dimensão ambiental. Ao tratar-se da dimensão ambiental, pode-se inferir que o governo e seus agentes têm a responsabilidade de conduzir processos, sejam eles rotineiros ou esporádicos, alinhados a um plano de gestão ambiental.

Este plano de gestão ambiental deve ser conduzido em vários níveis, sejam eles específicos (repartições públicas) ou de âmbito geral (criação de políticas públicas), uma vez que a geração de resíduos se tornou uma problemática diária da sociedade mundial. Isto pode ser observado nos dados publicados pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) que relatou a geração de 2 bilhões de toneladas de resíduos sólidos urbanos anualmente perfazendo uma média mundial de 1,2 kg/dia por pessoa.

Ainda segundo IPEA (2020), baseado em estimativa do Banco Mundial, até 2050 a geração de lixo chegará a 3,4 bilhões de toneladas por ano. Já em relação ao Brasil, com a necessidade de diminuir essa geração de resíduos que muitas vezes causam danos irreparáveis ao meio ambiente, promulgou-se a Lei 12.305/2010, que é o marco regulatório de controle e transparência de gerenciamento de resíduos sólidos, instituindo a PNRS e alterando a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Entre os objetivos dessa lei, estão a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Brasil, 2010).

No tocante a eficácia dos objetivos desta lei, a realidade é preocupante, haja vista os resíduos sólidos ainda serem dispostos ou lançados de forma incorreta no meio ambiente, colocando em risco a saúde humana e o ecossistema (ABRELPE, 2020).

De acordo com o panorama de Resíduos Sólidos divulgado pela Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública e Resíduos Especiais (ABRELPE), o Brasil em 2022 atingiu cifras de 81,8 milhões de toneladas de resíduos sólidos urbanos (RSU) o que corresponde a 224 mil toneladas diárias, produzindo cada brasileiro uma média de 1,043 kg de resíduos por dia. Desse total produzido, 76,1 milhões de toneladas foram coletadas, atingindo um percentual de cobertura de 93% dos resíduos produzidos.

A estimativa da destinação incorreta dos resíduos urbanos não coletados foi na cifra de 5,7 milhões de toneladas e daqueles que foram coletados, cerca de 39% tiveram sua destinação inadequada, aproximadamente 29,7 milhões de toneladas no ano (ABRELPE).

Fazendo um comparativo do panorama dos resíduos sólidos no Brasil 2010 a 2019, ainda segundo a ABRELPE, a geração de resíduos sólidos urbanos saiu de 66,7 milhões de toneladas em 2010 para 79,1 milhões em 2019, uma diferença de 12,4 milhões de toneladas perfazendo um aumento de 18,6%.

Em contrapartida a população brasileira nesse mesmo período cresceu 10,17% conforme dados divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) saltando de 190,7 no ano de 2010 para 210,1 milhões de habitantes no ano de 2019 (IBGE, 2019).

Este cenário, torna-se motivo de preocupação devido ao aumento da geração de resíduos, que impulsiona a necessidade de um investimento mais substancial no direcionamento ambiental adequado e significativo. Uma vez que, mesmo vigendo a Lei 12.305, o Brasil ainda enfrenta dificuldades em atingir um dos seus objetivos ambientais que são a redução e reintrodução dos resíduos na cadeia produtiva proposto em lei (Brasil, 2010).

Desta forma, o desenvolvimento e implantação de processos que auxiliem na execução destas primícias de redução e redirecionamento, faz-se necessário para uma melhor gestão destes resíduos gerados, seja em níveis específicos ou de âmbito geral.

Segundo Arima et. al (2022), apresenta-se uma oportunidade inicial de mudança por meio de um ente da sociedade, uma vez que o poder público é o principal comprador na maioria das nações. Este fato, torna este ente um agente de motivação para a aquisição de práticas voltadas para uma melhor utilização dos bens e, após a sua obsolescência, a criação de processos para condução destes a uma correta destinação.

2. JUSTIFICATIVA

O governo brasileiro, por meio de sua administração pública, possui uma estrutura robusta que visa alcançar seus objetivos institucionais, que abrangem desde a manutenção e proteção da saúde até a aquisição de equipamento militar. No artigo 225 da Constituição Federal de 1988, é estabelecido o compromisso de defender e preservar o meio ambiente para as gerações presentes e futuras. Portanto, para cumprir essas obrigações constitucionais e estabelecer uma política ambiental adequada, é essencial desenvolver processos detalhados nas áreas de aquisição e descarte de bens.

Uma vez dentro que dessa estrutura, a Administração Pública adota uma abordagem mais centrada na sustentabilidade ambiental, com políticas administrativas internas que sejam mais sólidas e rigorosamente supervisionadas, torna-se essencial a criação de políticas públicas preventivas e fiscalizatórias de atividades que impactam adversamente o meio ambiente, tais como a contaminação do solo, a exploração inadequada de recursos naturais, a geração desordenada de resíduos, entre outras ações, como a implementação de processos bem-estruturados em áreas como aquisições de bens, gestão de estoques e a adequada disposição final de seus resíduos produzidos internamente.

Este cenário torna-se desafiador pelo fato da própria administração pública no Brasil ser, em grande parte, descentralizada, com entidades que possuem autonomia financeira, patrimonial, orçamentária e administrativa, estrutura essa que pode ter a fiscalização dos seus atos e fatos comprometidos devido os órgãos fiscalizadores pertencerem a administração direta, estando distante da atuação dos processos gerados por atos dos agentes públicos.

A fiscalização no âmbito da administração pública federal na esfera administrativa é realizada por dois órgãos fiscalizadores: a Controladoria Geral da União (CGU), que atua no controle interno durante a execução dos atos públicos, assim como também os praticados com o intuito de reparação; e o Tribunal de Contas da União (TCU), órgão de controle externo ligado ao poder Legislativo que atua no acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial nos órgão da administração pública do país.

Esses órgãos de controle, que embora sejam eficientes em suas ações, demonstradas por atuações precisas, divulgadas pelos meios de comunicações, têm uma demanda imensa dada a grande estrutura da administração com seus grandes números de processos, resultando em algumas problemáticas causadas pela falta de fiscalização abrangente.

Uma dessas problemáticas na administração pública, que pode ser notada de forma empírica, é o acúmulo de veículos inservíveis em pátios e garagens de órgãos públicos, causado por falta de processos de desfazimento de bens, criando assim ambientes propícios à contaminação do solo e propagação de doenças. Na contribuição de Lins (2019), em sua última fase do ciclo de vida, o automóvel tem a sua disposição final o meio ambiente e, por conta da grande quantidade, causa sérios impactos ambientais ao espaço físico onde fica armazenado.

Estabelecendo correlação com as contribuições de Naime, Josuinkas e Santos (2009), em estudo sobre os veículos, depositados nos centros de remoção e depósito do Departamento Estadual de Trânsito – RS, os pátios lotados de veículos, sem perspectivas de serem leiloados, e os ferros-velhos irregulares e sem fiscalização, são criadouros de animais peçonhentos, como cobras e escorpiões, e ratos, além de mosquitos transmissores de doenças, como a dengue, zika vírus e chicungunha.

Por outro lado, o Balanço Geral da União (BGU) que é um dos instrumentos de controle da sociedade em geral, estruturado segundo as normas contábeis sob a ótica da fidedignidade, remete a dúvidas devido a possível falta de baixa de valores desses bens. O BGU é o principal documento de trabalho, em se tratando de demonstrativo contábeis, da Corregedoria Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU).

Os Balanços contábeis do Ministério da Educação (MEC), juntamente com os demais ministérios integram o BGU. O balanço patrimonial do MEC demonstra uma progressão do ano de 2020 para 2021 de 19 para 20 bilhões em valores de reais em compras de bens móveis escriturados em seu imobilizado (BGU, 2021). Cerca de um bilhão de reais em bens moveis foram acrescentados no balanço do MEC em apenas um ano, isso pode mostrar o poder aquisitivo de compra do poder público e sinaliza a necessidade de uma gestão eficiente tanto dos bens em uso quanto dos inservíveis.

Além disso os valores configurados no BGU podem refletir o que Arima et. al (2020) diz, que o poder público é o principal comprador na maioria das nações. Aqui vale uma reflexão sobre esse aumento relevante nas contas de bens móveis, seria a falta de desfazimento de bens um contribuinte, visto que a efetiva baixa de bens adquiridos anteriormente contribuiria para um valor a menor, ou teria o MEC adquirido bens com valores em reais totais superiores a um bilhão nesse período levando em consideração a efetiva baixa de bens.

De qualquer forma existe a hipótese a ser considerada que é a falta de desfazimento de bens inservíveis, a qual corrobora possivelmente para uma leitura errônea no balanço,

superavaliando o grupo de ativo, além disso se faz necessário verificar os procedimentos quanto aos processos de desfazimento de bens alinhados a legislação ambiental vigente.

Esses bens são adquiridos para a operacionalização das diversas atividades executadas pelo ente público, são materiais de escritórios, hospitalares, máquinas, materiais de tecnologia da informação, veículos, dentre outros, necessitando de uma correta gestão patrimonial, que segundo Abreu et. al (2020) é uma atividade basilar dentro das instituições, e corresponde a toda política de recebimento, incorporação, conservação, distribuição e desfazimento de bens móveis permanentes, e tem dentre outras finalidades a operacionalização da gestão de bens com finalidades de otimizar os recursos públicos.

Uma boa gestão baseada em processos de desfazimento de bens, além da otimização do serviço público em aspectos orçamentários, patrimoniais e financeiros pode também contribuir com o meio ambiente diminuindo o volume de compra quando se utiliza o mecanismo da doação.

Para otimizar o mecanismo de doação de bens, o Governo Federal lançou o Sistema informatizado “Doação” em dezembro/2021, que substituiu o REUSE e de acordo com o site Portal de Compras do Governo Federal, é um sistema informatizado, que incentiva a doação por empresas da iniciativa privada e pessoas físicas, de forma transparente e sem burocracia, bem como a transferência de bens permanentes e bens de consumo entre órgãos da Administração Pública visando um melhor aproveitamento dos bens já utilizados (Brasil, 2022).

Dessa forma, o governo disponibilizou ferramentas com a finalidade de reaproveitamento de bens visando a otimização econômica e ambiental. A administração pública de forma operacional precisa acompanhar essas mudanças por meio de processos que se iniciam na aquisição do bem e se encerra no seu desfazimento que pode ser por meio de doação dos inservíveis ou pela efetiva baixa administrativa das sobras dos bens, buscando sempre a destinação final ambientalmente correta.

Os aumentos dos bens móveis divulgados nos balanços do MEC alinhado com os montantes de bens inservíveis guardados em depósitos e com a finalidade de propor processos para implantação do desfazimento de bens móveis utilizando a ferramenta doação de forma a subsidiar os servidores e colaboradores eventualmente nomeados em comissão e chefe de patrimônio, responsável pela manutenção e destinação dos bens. Surge o seguinte questionamento: existe um processo de desfazimento de bens móveis na observância da legislação ambiental que evidencia a efetiva baixa desses bens quando inservíveis?

Acredita-se que a falta de processos de desfazimento dos bens móveis em observância a sustentabilidade ambiental e contábil no IFAM – campus Parintins, pertencente a estrutura organizacional do MEC, se tratando do BGU, corrobora com essa progressão de valores, uma vez que, considerando a hipótese, de que os bens mesmo não estando em uso ou inexistentes, ainda configuram valores nos balanços.

Além disso, a ausência de processos de desfazimento poderia contribuir para uma leitura incorreta nos níveis de compras ou no aumento do volume de bens armazenados. E, a falta de informações sobre a situação destes bens dificultaria seu direcionamento correto, sendo este tratado como resíduo ou como bem ainda útil.

Cabe ainda destacar que o campus Parintins, como uma instituição educacional, adquire bens para execução de projetos específicos de ensino de duração não continuada, bens que após serem utilizados nesses projetos ficam ociosos devido suas características físicas e finalísticas não serem destinadas as finalidades continuadas de uso do campus.

Como exemplo, tem-se registrado no sistema patrimonial do campus, Sistema Integrado de Administração e Serviço (SIADS), um digitalizador tipo 3D de mesa especificado pelo nome de Einscan-se® de acordo com o registro patrimonial 0040781187 no valor de R\$ 9.975,00 (a preço de aquisição) novo e nunca usado, mas que acumula custo no valor de R\$ 3.441,26, referente a depreciação acumulada deste bem, consulta realizada em 14 de dezembro de 2022 no sistema SIADS (SIADS, 2022).

Somam-se a este custo, os valores relacionados a custo de guarda e controle de difícil mensuração. Tal bem, com processos de desfazimento bem estruturados, seriam reutilizados por outros órgãos da administração pública o que ocasionaria uma economia financeira e a diminuição de geração de resíduos antieconômicos em âmbito geral.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Propor implantação de processos de desfazimento de bens móveis no campus Parintins do Instituto Federal do Amazonas com base no sistema DOAÇÃO.

3.2. Objetivos Específicos

- Levantar conceitos, normas e regulamentações sobre a legislação ambiental e processos de desfazimento de bens móveis;
- Descrever e traçar um panorama existente dos processos de desfazimento no IFAM e em outros Institutos Federais em consonância com a legislação sobre a utilização do Sistema Doação;
- Analisar modelos para implantação de desfazimento de bens móveis com base no sistema DOAÇÃO;
- Elaborar um produto técnico/tecnológico – Relatório técnico conclusivo com orientações para produção de material de didático utilizando o sistema doação.

4. REFERENCIAL TEÓRICO

A pesquisa se embasa em tópicos e bibliografias essenciais para seu desenvolvimento, desde os conceitos de gestão patrimonial, setor de patrimônio, logística reversa e desfazimento de bens até metodologias de apoio a gestão como a gestão por processos e o Balanced Scorecard (BSC).

4.1. Gestão Patrimonial

Conforme Abreu *et. al*, (2020) a gestão patrimonial é uma atividade basilar dentro das instituições, corresponde a toda política de recebimento, incorporação, conservação, distribuição e desfazimento de bens moveis permanentes. Já Gonçalves (2021), conceitua gestão patrimonial como o conjunto de atividades que tem início na aquisição, envolvendo parte do processo de compras e termina quando o bem é retirado da instituição.

Na orientação de procedimentos de ações voltadas a gestão patrimonial da aquisição, guarda e movimentação, inclusive seu desfazimento, o Manual de Gestão Patrimonial da Universidade Federal do Ceará, define os procedimentos de execução de recebimento, transferência, desfazimento e controle dos bens permanentes (Brasil, 2016).

Na afirmação de Moraes (2021), a Gestão Patrimonial voltada a Administração Pública tem por objetivo principal atender às demandas por materiais permanentes e de consumo, com o intuito de viabilizar atividades inerentes a órgãos públicos, na observância do controle, a integridade e a acuracidade dos registros patrimoniais atendendo, assim, as exigências e normativos dos órgãos de controle, quer seja interno como a auditoria interna, quer sejam externos como o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria Geral da União (CGU).

A Constituição brasileira, Seção IX – da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentaria versa em seu artigo 74, a determinação que cada poder deverá possuir o seu sistema de controle interno, sendo que seus responsáveis possuem responsabilidade solidária na presença de qualquer desvio, respondendo civil ou penalmente.

O controle interno deverá ter por atribuições: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. (BRASIL, 1988, p.58).

Segundo Silva (2022), a Administração Pública tem como um de seus objetivos atender aos interesses da sociedade, ou seja, realizar o bem comum de forma produtiva. Para isso, os autores enfatizam que são utilizadas ferramentas para melhorar a gestão pública, dentre elas o controle interno, que busca analisar as ações que os órgãos controladores exercem em transmitir informações que melhorem a gestão visando a resultados positivos e efetivos.

As afirmativas de Silva (2022) remetem ao desiderato que a Gestão Patrimonial de bens públicos, sejam permanentes ou de consumo, a manutenção do cumprimento de provimentos por parte dos órgãos de controles deverá funcionar como elemento balizador sobre o amparo da legislação.

Os bens da gestão patrimonial da Administração Pública classificam-se como bens móveis e imóveis:

[...] bens imóveis (caracterizando a gestão do patrimônio imobiliário com o devido cadastro) e bens móveis (caracterizando a gestão patrimonial complementar com levantamentos geral ou específico, formação de processos e fornecimento de relatórios de bens localizados e não localizados (Pinto, 2021).

Na afirmação acima, denota-se que a classificação patrimonial se apresenta como caracterização dos bens, localização com informações específicas que possam contribuir na gestão patrimonial. Desta forma, Silva (2022) reforça que a gestão patrimonial está inserida na gestão de meios, tanto para o direito privado, quanto para o direito público, os atos da administração limitam-se aos de guarda, conservação e percepção dos bens administrados, exceto aquisição e alienação/onerção que dependem do Poder Executivo.

Por outro lado, na administração pública, a Instrução Normativa/SEDAP/205/88 tem por missão institucional, contratar bens e serviços. Sendo assim, os bens são classificados em materiais e imateriais, material é uma designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas, independentemente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis (Brasil, 1988).

Destarte, a Instrução Normativa SEDAP/205/88 esclarece que esse dispositivo legislativo, remete a orientações que oferecem suporte quanto a classificação de bens materiais e imateriais, bem como disciplina a aquisição, racionalização, recebimento e aceitação, armazenagem, requisição e distribuição, cargas, descartas, saneamento de material, tipos de controles, renovação de estoque, movimentação e controle, inventários físicos, conservação e

recuperação, responsabilidade e indenização, cessão e alienação; definidos em todo seu arcabouço.

De acordo com Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP 9ª edição – parte I – Procedimentos Contábeis referente a despesa orçamentária, material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada em dois anos (Brasil,1964). E material permanente é aquele que, em razão do seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e que, segundo o MCASP 9ª edição são classificados em bens moveis e bens imóveis conforme descrito abaixo:

Bens móveis compreende os bens que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

Bens Imóveis Compreende os bens vinculados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem destruição ou danos. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros (Brasil, 2021).

Cabe ressaltar que a gestão Patrimonial na administração Pública além de abranger os bens imóveis (edificações, terrenos e outros) no que tange ao registro e controle, compreende também os bens moveis permanentes, objeto desta pesquisa, com rotinas diversas, envolvendo processos de aquisição, guarda adequada, distribuição dos bens aos setores demandantes, controle por meio de inventários periódicos e desfazimento (Brasil, 2021).

A maioria dos bens móveis permanentes possuem vida útil definida que é o tempo útil que o bem é capaz de gerar benefícios econômico futuro estabelecidos pelo Manual SIAFI da Secretaria do Tesouro Nacional, macro função 02.03.30 - Depreciação, Amortização e Exaustão e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) (Brasil, 2021).

O MCASP 9ª edição classifica os bens moveis na contabilidade pública no subgrupo permanente na classe do ativo, devendo atender o conceito de reconhecimento de ativo que é um recurso controlado pela entidade como resultado de eventos passados capaz de gerar benefícios futuros (Brasil, 2021).

Outras definições também devem ser apresentadas, como o Inventário, que na contribuição de Teixeira e Da Silva (2022), refere-se ao arrolamento desses bens, sejam eles móveis ou imóveis, acompanhada de detalhada descrição, relacionada ao patrimônio de um indivíduo ou família, de uma empresa ou uma coletividade.

Fernandes (2018) corrobora que o inventário de fato possibilita uma análise do quão eficiente é a metodologia apregoada pelo gestor público que tem como diretrizes a eficiência e a eficácia, bem como a transparência de sua gestão no que tange ao processo de se prestar contas. De acordo a Instrução Normativa nº 205/1988, item 8, o inventário físico é o instrumento de controle para verificação de saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos de materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade.

Dentro do cenário da gestão pública e/ou privada e da gestão do patrimônio tem-se o setor de patrimônio, que é específico para manter um registro preciso e atualizado de todos os bens pertencentes a entidade, incluindo terrenos, edifícios, equipamentos, veículos e móveis (Reis, 2018).

4.1.1. Setor de patrimônio

O setor de patrimônio supervisiona o processo de aquisição de novos ativos, garantindo conformidade com políticas e regulamentos, e gerencia o descarte ou baixa de ativos obsoletos ou danificados, ficando responsável também por garantir a manutenção adequada e a conservação dos ativos da entidade pública. Isso inclui a realização de inspeções regulares, reparos e renovações conforme necessário para prolongar a vida útil dos ativos (Tavernazi, 2020).

Ele avalia regularmente o valor dos ativos para fins contábeis e de relatórios financeiros, garantindo que os ativos sejam adequadamente valorizados no balanço patrimonial da entidade. O responsável por este setor prepara relatórios regulares sobre o estado dos ativos e sua utilização, conforme exigido por órgãos reguladores e autoridades governamentais. Isso inclui garantir conformidade com normas contábeis e regulamentos governamentais (Gonçalves, 2021).

A partir desses relatórios são realizadas auditorias internas e externas para garantir a integridade e a precisão dos registros de patrimônio, bem como para identificar quaisquer áreas de melhoria nos processos de gestão de ativos. Destaca-se a utilização de sistemas e tecnologias de informação relacionados aos ativos, incluindo o uso de software de gestão de ativos para rastreamento e monitoramento eficientes (Reis, 2018).

Para um bem permanecer no patrimônio de um ente público, devidamente escriturado em seus balanços atendendo o conceito de ativo conceituado no Comitê De Pronunciamentos Contábeis (CPC) 00R2/2019- Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, é necessário que seja capaz de produzir benefício econômicos futuro para a entidade, exigindo por parte do setor

de patrimônio uma constante reavaliação que definirá a permanência no patrimônio da entidade ou destinação final desses bens, que podem ocorrer por diversos tipos de alienação, como vendas, trocas, doações e outras ou simplesmente ser baixados por baixas administrativas como inutilização ou abandono (Tavernazi, 2021).

Este processo de desfazimento pode fazer com que o produto possa voltar a cadeia produtiva por meio da logística reversa.

4.2. Desfazimento de Bens e a Logística Reversa

Após os bens se tornarem inservíveis, irrecuperáveis e antieconômico é necessário que a Administração Pública tome as medidas necessárias quanto a destinação final ambientalmente adequada, assim preconiza o Decreto n. 9.373 de 11 de maio de 2018, que versa sobre os princípios da não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos e da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Brasil, 2018).

Para Santos (2023) a definição de resíduo é a sobra no processo produtivo e é equivalente a refugo ou rejeito. Em outras situações, a conceituação de resíduo é equivalente a lixo. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) define “resíduos como Material desprovido de utilidade pelo seu possuidor”. (NBR 12.980, 1993, item 3.84, p. 5).

De forma mais abrangente a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, art. 3º. inciso XVI, define resíduos sólidos abaixo como:

XVI - resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível (Brasil, 2010).

O dispositivo legislativo acima categoriza com muita propriedade o resíduo sólido, bem como determina a destinação final dele, objetivando com clareza como deve ser o descarte, de maneira que possa evitar danos ao meio ambiente, conseqüentemente as futuras gerações.

Para Santana, Júnior e El-Deir (2020) a produção de resíduos está relacionada diretamente com o modo de vida, cultura, trabalho, a alimentação, higiene e consumo humano. Os pesquisadores destacam em seus estudos o desenvolvimento de tecnologias e a produção de materiais artificiais como propulsores para essa alavancada, porém a preocupação com a reintegração desses materiais ao meio ambiente não tem sido alvo de preocupação pelas indústrias que a produzem.

Por outro lado, o estado, que segundo Andrade et. al (2020), tem a responsabilidade objetiva e solidária pelos danos ambientais decorrentes de eventos ocasionados ou agravados por sua omissão no dever de fiscalizar, deve desenvolver ações governamentais com o propósito de mitigar efeitos causadores de danos ambientais, não só criando leis e regulamentos voltados a proteção do meio ambiente, mas também fiscalizando com rigor os agentes poluidores e reaproveitando os materiais descartados por meio da logística reversa.

O foco da logística reversa é o que acontece após a venda, especialmente em relação ao descarte ou reutilização dos produtos pelos clientes. As políticas de sustentabilidade, a preservação ambiental e a crescente demanda dos consumidores por produtos de alta qualidade que sejam biodegradáveis ou que causem menor impacto ambiental estimularam o desenvolvimento da logística reversa, também chamada de pós-consumo (Vieira, 2024).

A logística reversa é um conceito que se refere ao processo de movimentação de produtos, materiais ou resíduos, do ponto de consumo de volta ao ponto de origem ou de reciclagem. Enquanto a logística tradicional se concentra na movimentação de produtos do fabricante para o consumidor, a logística reversa trata do movimento inverso, lidando com devoluções, reciclagem, reuso e disposição adequada de resíduos (Oliveira et. al., 2021).

A importância da logística reversa vem sendo difundida constantemente devido às preocupações ambientais, regulamentações governamentais e pressões dos consumidores por práticas empresariais mais sustentáveis. Algumas das principais razões para implementar a logística reversa incluem a redução do impacto ambiental por meio de reciclagem e reuso de materiais, evitando a disposição inadequada de resíduos e minimizando a extração de recursos naturais, o que gera a redução desses recursos e dos custos de produção (Paasch, 2019).

Ressalta-se que organizações que adotam práticas sustentáveis, incluindo logística reversa eficiente, podem ganhar uma reputação positiva entre os consumidores, o que pode resultar em maior lealdade à marca e vantagem competitiva. No entanto, Medeiros e Quaresma (2021) afirmam que em entidades públicas federais, onde a logística reversa não é tratada como prioridade, as formas convencionais de desfazimento de bens praticados (doação ou venda mediante a realização de leilão), sozinhas não tem sido suficiente, gerando um grande acúmulo de bens inservíveis no setor de patrimônio.

Apesar de existirem softwares e sistemas de gestão de patrimônio, o pós-uso é um assunto que deve ser tratado de forma conjunta, principalmente se tratando de instituições como os institutos federais, que se fazem presentes em todo o país e cada campus sofre com a mesma problemática de materiais inservíveis.

Assim, a ideia de integrar e coordenar essas instituições por meio de um único sistema, além de estimular a redução de custos e o aumento da agilidade na prestação de serviços públicos, é possível fazer com que a gestão de patrimônio seja melhor executada, fornecendo subsídios para metodologias e ferramentas que venham a acrescentar no processo de logística reversa.

4.3. Sistemas de Informação

Os sistemas de informação são componentes vitais em praticamente todos os aspectos da vida moderna. Eles desempenham um papel fundamental em organizações, empresas, governos e até mesmo na vida cotidiana das pessoas (Smek et. al, 2019).

Silva, Souza e Ceolin (2022) destacam alguns aspectos que caracterizam um sistema de informações e sua importância e utilidade atualmente, seja no cotidiano da população ou instituições públicas e privadas. Dentre eles a composição de um sistema de informação, que são conjuntos organizados de pessoas, hardware, software, redes de comunicação e recursos de dados que coletam, transformam e disseminam informações em uma organização com o intuito de ajudar na tomada de decisões, no controle e na análise dos processos organizacionais.

Existem vários tipos de sistemas de informação, incluindo sistemas de processamento de transações (TPS), sistemas de informação gerencial (MIS), sistemas de apoio à decisão (DSS), sistemas de informação executiva (EIS), sistemas de automação de escritório (OAS), sistemas de gerenciamento de conhecimento (KMS) e sistemas de suporte a processos de negócios (BPM) (Martins, 2022).

Nos negócios, os sistemas de informação desempenham um papel crucial na automação de processos, na melhoria da eficiência operacional, na facilitação da comunicação e colaboração, na análise de dados para tomada de decisões e na obtenção de vantagem competitiva. Com o aumento da dependência de sistemas de informação, a segurança da informação tornou-se uma preocupação crítica. A proteção dos dados contra acessos não autorizados, violações de privacidade, ataques cibernéticos e outras ameaças é essencial para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações (Smek et. al, 2019).

No entanto a rápida evolução da tecnologia, a interoperabilidade entre sistemas, a integração de dados de fontes diversas e a necessidade de garantir conformidade com regulamentações de privacidade e segurança se tornam desafios para os sistemas de informação Silva, Souza e Ceolin (2022). Tendências como computação em nuvem, inteligência artificial, análise de big data, Internet das Coisas (IoT) e automação estão moldando o futuro dos sistemas

de informação e impactando significativamente na sociedade como um todo, bem como influenciando a forma como as pessoas se comunicam, colaboram, consomem informações, realizam transações financeiras, acessam serviços de saúde, participam da educação ou fazem a gestão de patrimônio.

Aliado a isso e buscando modernizar e facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos, agilizando processos e aumentando a transparência, foi criado o e-GOV.

4.3.1. E-gov

Impulsionadas pelos benefícios tangíveis, como facilitação da comunicação, aprimoramento de serviços, otimização de processos e aprimoramento da eficiência e eficácia nas tomadas de decisão, as novas tecnologias provenientes do avanço da internet, despertaram o interesse para sua implementação também no âmbito da administração pública. Nesse contexto, emerge a concepção do Governo Digital - e-GOV (Cunha, 2019).

No início, o e-GOV era fundamentalmente associado à adoção de soluções tecnológicas para aprimorar a eficiência, rapidez e precisão dos processos administrativos essenciais ao funcionamento do setor público. No entanto, sua definição se expandiu consideravelmente, abarcando não apenas a integração de ferramentas e práticas tecnológicas para aprimorar a prestação de serviços governamentais, mas também a interação entre a sociedade e o Estado por meio de plataformas digitais (Batista e Antoun, 2022).

É importante destacar que o e-GOV vai além da simples transição de processos analógicos para o ambiente digital. Ele envolve principalmente a busca por maneiras de fornecer serviços públicos de forma mais eficaz e responsiva, garantindo transparência e promovendo uma interação mais direta entre o governo e a sociedade. A interação proporcionada pelo governo digital, por sua vez, é chamada de governo aberto. Aqui, a ideia é que os cidadãos possam participar ativamente da tomada de decisão pública, fiscalizar governos e promover a transparência das ações governamentais (Cunha, 2019).

Em 2004, foram estabelecidas novas diretrizes para o programa e-GOV, acompanhadas pela criação do Portal da Transparência (Brasil, 2021). Essas medidas visavam primordialmente fomentar a inclusão digital, gerenciamento do conhecimento e integração governamental. Em 2016, três decretos de grande relevância foram publicados.

O primeiro, Decreto nº 8.638/2016, deu origem à Política de Governança Digital. O segundo, Decreto nº 8.777/2016, datado de maio, estabeleceu a Política de Dados Abertos do

Poder Executivo Federal. Por fim, o terceiro, Decreto nº 8.936/2016, instituiu a Plataforma de Cidadania Digital (Brasil, 2021).

Por último, em março de 2021, foi promulgada a Lei Federal nº 14.129, que estabelece princípios, regulamentos e instrumentos para melhorar a eficiência da administração pública, especialmente através da desburocratização, inovação, transformação digital e participação cidadã (Brasil, 2021).

Comprova-se isso por meio de uma pesquisa conduzida pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), foi constatado que 60% dos participantes expressaram preferência por serem atendidos através de sites, aplicativos ou mensagens de texto para acessar serviços públicos. Além disso, 46% dos entrevistados indicaram que a principal razão para essa preferência é a economia de tempo, destacando claramente a demanda por redução de filas, simplificação burocrática e aumento da eficiência nos serviços públicos (BID, 2021).

4.3.1.1. Sistema de Gestão Patrimonial

O Sistema Integrado de Administração e Serviço (SIADS) é um software desenvolvido pela Secretaria do Tesouro Nacional em parceria com o SERPRO que gerencia os bens patrimoniais e de consumo da administração pública federal. Esse sistema tem integração com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), de modo que os lançamentos realizados como baixa de um bem no SIADS têm sua baixa confirmada no SIAFI.

O Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) é o sistema responsável pela inserção de dados para gerenciamento de controle, orçamentário, patrimonial e financeiro. Também é de onde são extraídos os balanços contábeis da administração pública Federal e disponibilizados os procedimentos padrão para que sejam realizados os registros de depreciação, amortização e exaustão dos bens pertencentes à Administração direta da União e suas autarquias e fundações (Sousa, 2022).

Devido o SIADS ter integração com o SIAFI e sistema Doação, a Portaria nº 385/ME, (Ministério da Educação) de 28 de novembro de 2018 trouxe a obrigatoriedade de utilização do sistema em toda administração pública federal, tornando-se gerencia dos bens patrimoniais. Ao criar o SIADS, a Portaria Nº 385/201 proibiu expressamente a utilização de qualquer outro sistema informatizado para gerenciamento e controle dos acervos patrimoniais. Isso impediu que os órgãos da Administração Pública Federal escolhessem outros sistemas que pudessem eventualmente atender melhor às suas demandas.

No entanto, Sousa (2022) afirma que o SIADS se apresenta com algumas falhas, dentre elas a interface pouco interativa e que não facilita as atividades diárias dos servidores e, apesar dos pontos negativos do sistema, utilização do sistema SIADS aparenta total adesão por parte dos órgãos públicos, com tendência a se tornar um sistema robusto para apoio às decisões e alocação mais eficiente dos recursos e, conseqüentemente, para a melhora da qualidade do gasto público, caso seja aperfeiçoado de acordo com as sugestões dos colaboradores das instituições que o utilizam.

Conforme o Portal de Compras do Governo Federal, o sistema Doação tem integração com o SIADS e este com o SIAFI permitindo a movimentação de bens entre os sistemas de forma informatizada (Brasil, 2022). Se os bens registrados no SIADS não estiverem em uso pelos órgãos e/ou entidades e puderem ser reaproveitados, devem ser anunciados na plataforma oficial de doações do governo federal, o DOAÇÃO. Instituições que possuam bens sem uso, mas com potencial de reaproveitamento, devem anunciar tais itens através do DOAÇÃO.

Essa plataforma opera como uma espécie de prateleira virtual, na qual tanto cidadãos quanto a administração pública podem listar bens e serviços disponíveis para doação. Os itens podem ser destinados a órgãos e entidades federais e, posteriormente, também a órgãos e entidades estaduais e municipais (Brasil, 2022).

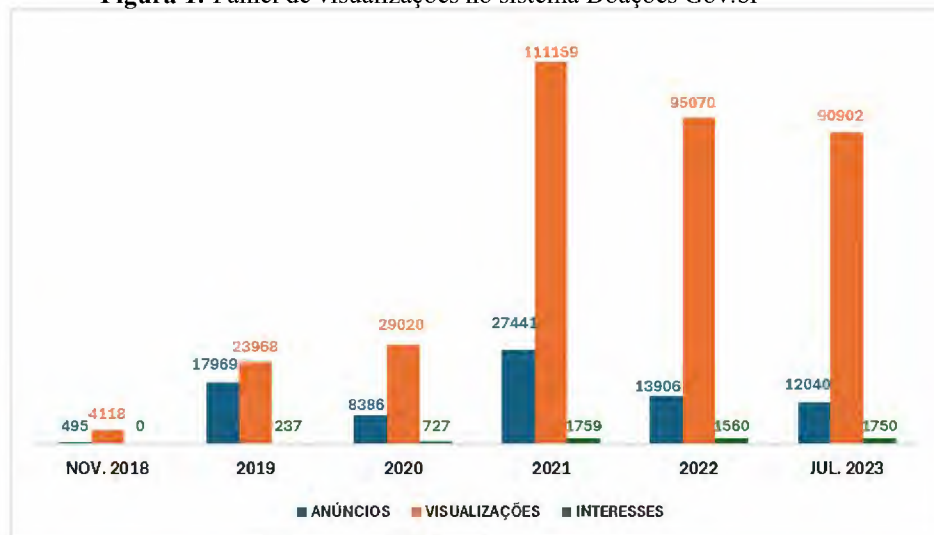
4.3.2. Sistema doação

Lançado no ano de 2021 o Sistema DOAÇÃO surgiu para substituir o REUSE, sendo um sistema informatizado, que incentiva a doação por empresas da iniciativa privada e pessoas físicas, de forma transparente e sem burocracia, bem como a transferência de bens permanentes e bens de consumo entre órgãos da Administração Pública visando um melhor aproveitamento dos bens já utilizados (Brasil, 2022).

Essa doação se refere a transferência ou à cessão entre unidades, enquanto o reaproveitamento recai sobre a reutilização de bens móveis inservíveis, ociosos e recuperáveis, por meio da transferência, ou de bens móveis inservíveis por alienação, quando considerados inoportunos e inconvenientes, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a chamada Lei de licitações (Brasil, 2021).

Em seu estudo, Chacon (2023) realizou o mapeamento do sistema DOAÇÃO desde a sua concepção até o ano de 2023, apontando o número de anúncios, visualizações e interesses, conforme a Figura 1.

Figura 1: Painel de visualizações no sistema Doações Gov.br



Fonte: Chacon (2023)

Nota-se que, apesar do número de visualizações ter aumentado no período, ainda há pouco interesse no assunto e que o número de anúncios oscila bastante de um ano para outro. Assim, é necessário entender a motivação pela qual não se faz o uso do sistema ou porque existe baixa oferta, sabendo que existe um grande volume de materiais armazenados.

Chacon (2023) afirma ainda que a inovação advinda do sistema Doações Gov.br apresenta um grande potencial para realizar com eficiência e eficácia o desfazimento de bens inservíveis na Administração Pública, podendo ser utilizado pelas universidades e institutos federais, bem como adaptado para instituições estaduais municipais.

Com o suporte dos sistemas de informação, os dados são filtrados, disponibilizados e tabulados em uma velocidade maior e em maiores quantidades, facilitando, agilizando e otimizando os processos e a tomada de decisão nas organizações.

4.4. Gestão de Processos e Gestão por Processos

Para que haja o funcionamento adequado da empresa ou da instituição é necessário que os processos estejam definidos e integrados de forma a trabalhar de forma conjunta, ou seja, existe a necessidade de que seja feita a gestão dos processos e a gestão por processos, visto que a primeira sistematiza as tarefas da empresa, define as etapas para sua execução e aplica melhorias contínuas nos processos organizacionais, enquanto a segunda visa fazer essa integração entre os processos, trabalhando de forma organizada e em conjunto (Oliveira, 2020).

Essa forma de organizar as atividades, procedimentos e etapas de trabalho fornece uma visão mais ampla e analítica dos negócios, facilita na identificação de gargalos e riscos e integra a equipe para que a organização aja como um sistema. Com isso, se tem uma comunicação

melhor entre os departamentos ou instituições, o foco no desenvolvimento do produto ou serviço para o cliente é tido como prioridade, as equipes de trabalho são mais bem capacitadas, pois são direcionadas aos processos e não ao setor em si, é possível a gestão visual por meio de indicadores e principalmente permite o melhor controle patrimonial e organizacional (Ramos *et. al*, 2019).

Para Costa *et. al* (2019) gestão de processos inclui métodos, técnicas e ferramentas para apoiar a concepção, a promulgação e a análise da gestão operacional de tais processos de negócios. Ainda segundo Costa *et. al* (2019), os processos são desenvolvidos em modelos e se apresentam como ciclos, pois recomeçam quando a última etapa é encerrada. No entanto, a aplicação do ciclo de abordagem de gerenciamento de processos requer um nível mínimo de envolvimento e maturidade da organização.

Na narrativa de Oliveira (2020), entende que esses processos têm como prioridade focar na qualidade da entrega dos produtos e/ou serviços a um cliente por meio da utilização de abordagens com visão de processos de negócio. Diante da observação defendida por Eruchi (2020), a padronização de processos tem o objetivo uniformizar o trabalho realizado em uma organização pública, os padrões proporcionam criar uma visão única, remetendo reduzir a possibilidade de redundâncias nas atividades desenvolvidas.

Na esteira dessa concepção, Silva (2023) afirma que os procedimentos e os registros concernentes aos processos que se relacionam com a eficiência das operações e com as políticas da entidade, convergem para melhoria contínua da gestão pública.

Para Fernandes *et. al* (2018), entender como os processos funcionam e quais são os diferentes tipos existentes é importante para determinar como eles devem ser gerenciados para a obtenção do máximo resultado. A relação entre processos e sistemas informatizados que façam a integração entre setores e entidades públicas facilita para que ações e medidas conjuntas sejam tomadas nas esferas públicas e privadas (Carvalho e Barbosa, 2022).

A partir das pesquisas citadas, afirma-se que:

A vantagem da gestão de processos de estimular otimização e melhoria contínua e sua extensa aplicabilidade como base de técnicas gerenciais atuais, atrelado com o uso e o pensar de sistemas de informação, trazem um dinamismo a mais a processos seja de instituições públicas ou privadas. O redesenho do processo fundamentado em sistemas de informação propicia que a Instituição tenha maior eficácia em seus processos (Fernandes, *et. al*, 2018).

Na afirmação do autor acima, denota que a utilização de ferramentas desenvolvidas por meio da informática corrobora com a eficiência e eficácia nos processos gerenciais, remetendo as melhorias em seus processos de gestão. Pode-se destacar duas metodologias muito utilizadas

quando se aborda a gestão estratégica de uma organização e que por meio de sistemas informatizados fornecem índices e informações necessárias para a tomada de decisão, o Balanced Scorecard (BSC) e os Objectives and Key Results (OKR). Ambas permitem definir e alcançar metas dentro do escopo proposto por cada uma (Fazoli, 2020).

Os OKR são uma metodologia de gestão muito utilizados em empresas de tecnologia, mas que se expandiu para diversas organizações de nichos distintos. Esta se baseia em definir objetivos claros e mensuráveis, conhecidos como “Objetivos”, e os resultados-chave, chamados de “Key Results”, permitindo visualizar o real cenário em que tal atividade se encontra e quais etapas seguir para se atingir o objetivo definido (Fazoli, 2020). Por outro lado, o BSC é uma ferramenta amplamente utilizada para auxiliar as organizações na formulação e implementação de suas estratégias (Ferreira, Honorato e Fernandes, 2021):

Para corroborar o entendimento sobre gestão de processos, é relevante mencionar as quatro perspectivas fundamentais do BSC citado por Kaplan e McMillan (2020): aprendizado e crescimento, processos internos, financeiros e stakeholders. A Figura 2 demonstra a sequência das perspectivas:

Figura 2: Arquitetura do Balanced Scorecard



Fonte: Gonçalves (2024)

4.4.1. Balanced scorecard (BSC)

O BSC, que em português significa "Indicadores Balanceados de Desempenho", foi desenvolvido por volta de 1990 por Robert Kaplan e David Norton e inicialmente foi projetado

para auxiliar organizações na tradução de sua visão e estratégia em um conjunto abrangente de ações de desempenho que ofereçam uma visão equilibrada da performance da empresa em áreas-chave (Santos e Callado, 2022).

A ideia dessa metodologia é quebrar o conceito de que as organizações são medidas prioritariamente por meio de indicadores financeiros tradicionais, ou seja, lucro e receita gerada. Este propõe que sejam consideradas outras perspectivas a longo prazo, como (Ferreira, Honorato e Fernandes, 2021):

- Financeira: A ideia não exclui a métrica financeira, apenas incorpora outras três, mantendo lucro líquido, retorno sobre o investimento (ROI) e crescimento da receita.
- Clientes: Passa-se a considerar a visão do cliente e como a empresa agrega valor a este, buscando entender a satisfação do cliente, como reter clientes e sua participação de mercado.
- Processos Internos: Verifica-se como os processos internos da empresa contribuem para a satisfação do cliente e o crescimento financeiro da organização. Pode ser mensurado por indicadores como tempo de ciclo do processo, qualidade do produto e eficiência operacional.
- Aprendizado e Crescimento: É dado ênfase no desenvolvimento de habilidades, capacidades e recursos necessários para impulsionar a inovação e a melhoria contínua. Busca-se identificar a necessidade de investir em treinamento, identificar a taxa de rotatividade e a capacidade de crescimento e inovação.

Na prática, a metodologia parte da definição da estratégia a ser adotada, definindo missão e visão da organização, traçando objetivos estratégicos que ratificarão essa visão. Ressalta-se a importância de se definir objetivos SMART (específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais). Embora tenha as quatro perspectivas bem definidas, dependendo do contexto da organização, o gestor pode adaptar ou adicionar novas perspectivas para o gerenciamento por processos, desde que sejam definidos os indicadores de desempenho necessários para se atingir os objetivos propostos, estipulando metas, visando corrigir ou aprimorar os índices coletados em cada indicador (Santos e Callado, 2022).

Se tratando do BSC aplicado ao setor de patrimônio, a partir dessa metodologia devem ser levantados indicadores e etapas de cada processo por meio de instruções de trabalho, procedimentos operacionais padrões e manuais que mostrem como proceder para se ter um melhor aproveitamento financeiro, de tempo e utilização do espaço físico buscando uma

logística reversa de materiais inservíveis eficiente e eficaz, de modo que todos os que fazem parte do processo, independente do setor, seja capaz de realizar a atividade (Nunes et. al, 2020).

No estudo de Rosa (2018) é afirmado que em instituições públicas, nos Institutos Federais especificamente, as perspectivas que demandam maiores esforços são as perspectivas de aprendizado e crescimento, e de processos internos, envolvendo aspectos relacionados à comunicação e a definição dos processos, para que a missão da instituição de ensino seja cumprida.

Feijó (2007) afirma que o emprego do BSC nas organizações tem representado um avanço significativo na qualidade da gestão, mesmo para aquelas que o utilizam meramente como instrumento de avaliação, sem acompanhar a evolução da metodologia. Inegavelmente, adotar o modelo de gestão estratégica integrada é o que proporciona mais vantagens para uma organização, ou seja, fazer uso completo da metodologia.

Embora seja uma metodologia simples, sua aplicação requer um certo nível de formação, ou seja, exige treinamento que muitas vezes os líderes não estão dispostos a realizar, às vezes por presumirem que dominam a metodologia completamente. Uma tendência observada em algumas instituições é a criação de um escritório de gestão estratégica. Com a adoção completa da metodologia, incluindo seus desdobramentos e alinhamentos, e atendendo aos princípios orientados a estratégia, torna-se necessário uma estrutura que a sustente (Lima, Soares e Lima, 2012).

Portanto, a utilização do BSC depende que as perspectivas de aprendizado e crescimento e processos internos desenvolvam capacidades que possibilitem a efetividade dos serviços prestados aos clientes, reduzindo custos e prestando contas à comunidade em geral

5. MATERIAIS E MÉTODOS

Para o desenvolvimento deste estudo com o intuito de propor a implantação de processos de desfazimento de bens com base no sistema DOAÇÃO foram definidos os procedimentos e métodos mostrados na Figura 3:

Figura 3: Metodologia da pesquisa



Fonte: Gonçalves (2024)
Adaptado de Soares (2015)

Na conceituação de Gil (2008) a metodologia tem como objetivo a descrição das características de um determinado fenômeno por meio de observação, utilizando conceitos, normas e boas práticas nas áreas de conhecimento da contabilidade patrimonial, gestão ambiental e administração pública.

5.1. Classificação da Pesquisa

Quanto à natureza, trata-se de pesquisa aplicada, que de acordo com Soares (2015) possui finalidade prática, pois se destina a resolver problemas, sejam eles imediatos ou não, objetivando a geração de conhecimentos para aplicação prática, dirigida à solução de problemas específicos, envolvendo verdades e interesses locais. Reforçado por Prodanov e Freitas (2013) que afirma que a pesquisa aplicada objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos a solução de problemas específicos, além de envolver verdades e interesses locais.

Quanto a abordagem, trata-se de pesquisa qualitativa, onde os métodos qualitativos são aqueles dos quais é importante a interpretação por parte do pesquisador com suas opiniões sobre o fenômeno em estudo. Neles a coleta de dados muitas vezes ocorre por meio de entrevistas com questões abertas. Neste tipo de pesquisa algumas características são elencadas para este tipo de pesquisa:

A pesquisa qualitativa, em geral, ocorre no ambiente natural com coleta direta de dados e o pesquisador é o principal instrumento; 2) Os dados coletados são preferencialmente descritivos; 3) A preocupação do processo é predominante em relação à do produto; 4) O “significado” que as pessoas dão as coisas e a sua vida são focos de atenção para o pesquisador e, 5) A análise de dados e informações tende a seguir um processo indutivo. (Ludke e André, 2013).

Quanto ao objetivo caracteriza-se como pesquisa descritiva. Vergara (2000) argumenta que a pesquisa descritiva expõe as características de determinada população ou fenômeno, estabelece correlações entre variáveis e define sua natureza e não têm o compromisso de esclarecer os fenômenos que descreve, apesar de servir de base para tal explicação

Na caracterização de pesquisa descritiva, Gil (1999) argumenta que “a pesquisa descritiva tem como principal objetivo descrever características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre as variáveis”. Nesse sentido corrobora Marconi e Lakatos (2001) em afirmar que a pesquisa descritiva se caracteriza pela técnica padronizada pela coleta de dados e observação sistêmica.

Quanto aos procedimentos utilizou-se a pesquisa bibliográfica, a documental e a de campo. Desta forma, caracteriza-se como pesquisa bibliográfica, segundo Santos (2010) enfatiza que “é feita com base em documentos já elaborados, tais livros, dicionários, enciclopédias, periódicos, como jornais, revistas, além de publicações como comunicação, e artigos científicos, resenhas e ensaios críticos”. Portanto a utilização dos recursos citados neste enunciado torna-se necessários para a consecução do presente trabalho de pesquisa.

A pesquisa abrangeu estudos publicados em artigos e dissertações na comunidade científica, com o objetivo de fornecer embasamento para a construção do referencial teórico e esclarecer o que buscar na pesquisa documental a ser conduzida exclusivamente no contexto do IFAM.

Já pesquisa documental caracteriza-se pela utilização de documentos existentes, como jornais e relatório para investigar um tema específico, fornecendo informações e servindo como forma de evidência (Santos, 2010). A pesquisa documental foi realizada em bancos de dados da instituição IFAM como documentos publicados em site institucional, documentos que fazem parte do arcabouço normativos da instituição.

E por fim a pesquisa de campo que é descrita por ser uma pesquisa que envolve coleta de dados diretamente do ambiente real, utilizando observação, entrevista ou questionário para análise posterior (Dias e Silva, 2020).

A pesquisa de campo foi realizada por meio de entrevistas realizadas com o chefe da Coordenação de Material e Patrimônio do Campus Parintins (CMAP-CPA) e o chefe do Departamento de Administração e Planejamento (DAP) do IFAM- campus Parintins. Este foram selecionados pois são responsáveis pelos setores envolvidos no processo de desfazimento de bens móveis. O período de pesquisa bibliográfica foi do ano de 2010 a 2022, visto que o ano de 2010 é o marco temporal de criação do campus Parintins conforme a portaria nº 687/MEC/2010, e o ano de 2022, o mais atual que esta pesquisa abrangerá. A delimitação desse período levou em conta o objeto da pesquisa não ser uma estrutura tão robusta comparadas a outros órgãos da rede Federal.

Para esse propósito, utilizou-se das palavras-chave gestão patrimonial, gestão de processos, desfazimento de bens e sistema doação como norteadoras na busca dos materiais bibliográficos que constituíram para elaboração do referencial teórico.

Na esteira da presente classificação, ainda quanto aos procedimentos a pesquisa documental, segundo Santos (2010), “é trabalhada com base em documentos que não receberam tratamentos de análise e síntese”. Segundo o presente autor a pesquisa documental poderá identificar-se com a pesquisa bibliográfica, no entanto, somente realiza-se com documentos analisados e pertencente a autores que deram o estudo como pronto e acabado.

Num segundo momento realizou-se a pesquisa documental que para Santos (2010), uma das vantagens da pesquisa documental, é a confiança nas fontes documentais, como essenciais para qualquer estudo e o baixo custo para o pesquisador com documentos originais, que em contrapartida sinaliza como desvantagem a falta de objetividade e falta de representatividade.

A pesquisa documental foi realizada por meio da análise de documentos públicos e processos internos do IFAM-Campus Parintins, utilizando como fonte de dados os sistemas informatizados patrimoniais e contábeis da instituição. Esse procedimento foi conduzido com o intuito de realizar uma seleção que melhor se adequasse aos objetivos da pesquisa.

O foco desta investigação esteve nos relatórios provenientes do Sistema de Patrimônio, do Sistema de Patrimônio e Contrato (SIPAC), e do sistema contábil, o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) relacionados aos processos de desfazimento de bens móveis inservíveis no âmbito do IFAM, com um filtro temporal estabelecido de 2010, ano de criação

da maioria dos campi do IFAM (conforme portaria nº 687/MEC/2010), até 2023, que representa o ano mais recente do término desta pesquisa.

Por outro lado, a investigação sobre a existência de processos de desfazimento de bens móveis teve como filtro temporal o período de 2016 até 2023. Como critério de seleção dos documentos, foi considerada a capacidade de fornecer informações sobre a existência de processos de inventário e desfazimento de bens móveis inservíveis no âmbito do IFAM, resultando na busca de manuais e processos padrões que orientam as práticas de desfazimento de bens inservíveis na instituição.

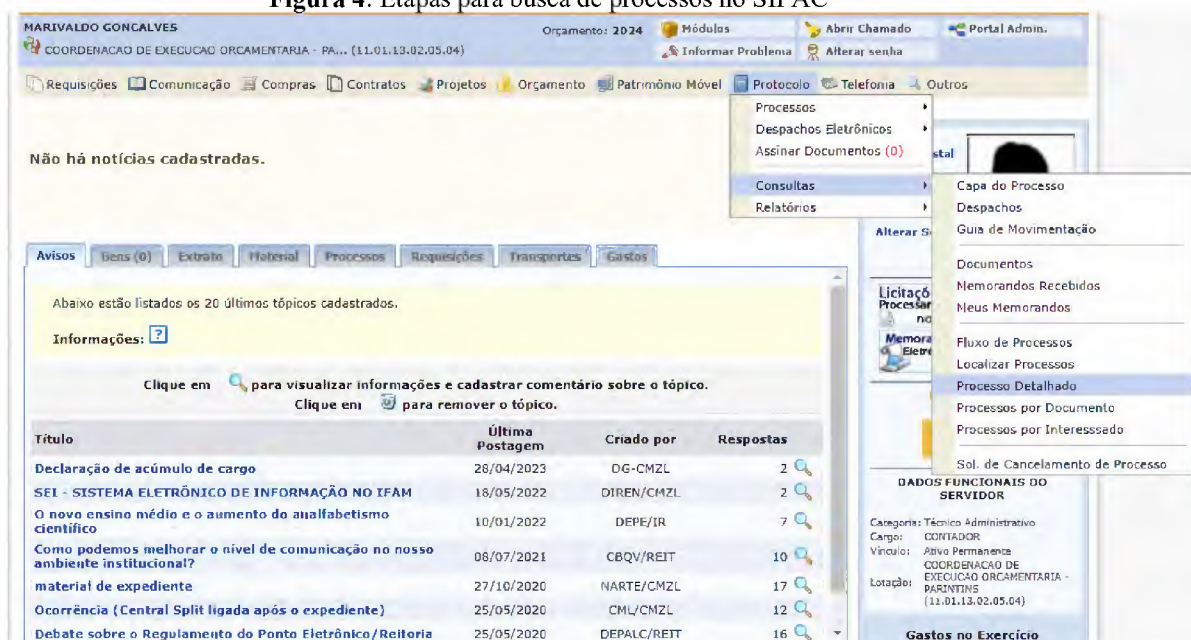
Foram utilizados documentos na forma de relatórios originados dos sistemas patrimoniais e contábeis do IFAM. Inicialmente, foi realizado um levantamento no sistema SIPAC para identificar os processos relacionados a inventário, desfazimento e transferência de bens móveis em todos os 17 campi e na reitoria que compõem o IFAM.

Conforme a estrutura organizacional do IFAM disposto no site do SIORG - Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – os nomes dos 17 campi são: CSGC – Campus São Gabriel da Cachoeira, CMC – Campus Manaus Centro, CHUM – Campus Humaitá, CM – Campus Maués, CTAB – Campus Tabatinga, CPA – Campus Parintins, CPRF – Campus Presidente Figueiredo, CL – Campus Lábrea, CMPU – Campus Avançado Manacapuru, CMZL – Campus Manaus Zona Leste, CMDI – Campus Manaus Distrito Industrial, CCO – Campus Coari, CTFE – Campus Tefé, CEIRU – Campus Eirunepé, CITA – Campus Itacoatiara, CAIRANDUBA – Campus Avançado Iranduba, CABOCA – Campus Avançado Boca do Acre.

O filtro temporal abrangeu o período de 2018 a 2023, considerando a efetiva utilização do sistema informatizado SIPAC por todos os campi para gerenciar seus processos, a partir das palavras-chave "inventário", "desfazimento" e "bens móveis". Os procedimentos caracterizados tanto na pesquisa bibliográfica como na pesquisa documental inerentes ao presente trabalho completaram-se de forma aplicáveis já que os estágios na investigação aconteceram de forma clara por força da necessidade tanto da pesquisa bibliográfica como na pesquisa documental.

As etapas para o acesso aos dados se dão por meio de: "protocolo/consultas/processos detalhados", conforme ilustrado na Figura 4:

Figura 4: Etapas para busca de processos no SIPAC



Fonte: SIPAC (2024)

Quanto aos métodos, trata-se de um estudo de caso realizado por meio de pesquisa de campo. Remete-se a um estudo de caso pois permite que o investigador retenha as características holísticas e significativa dos eventos da vida real e aplicação prática do conhecimento (Soares, 2015).

A pesquisa de campo envolveu entrevistas com os responsáveis pelo CMAP-CPA e DAP-CPA. O objetivo dessa etapa foi compreender, de maneira geral, os motivos que contribuem para a não efetivação da baixa ou reclassificação de bens móveis, tanto os servíveis quanto os inservíveis, por meio de processos de desfazimento de bens. Esse procedimento foi guiado pelos conceitos de entrevista delineados por Lakatos e Marconi (2010), que a definem como um encontro entre duas pessoas com o propósito de obter informações sobre determinado assunto por meio de uma conversa de natureza profissional.

A entrevista ocorreu de maneira presencial, seguindo um formato de perguntas estruturadas com características de questionário de entrevista-piloto, tendo como base o roteiro de perguntas definidos no Apêndice 1. Ressalta-se que os entrevistados consentiram o uso das informações disponibilizadas por eles por meio do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, conforme Apêndice 2 e pelo Parecer consubstanciado do CEP (Apêndice 3).

Utilizou-se o questionário de entrevista piloto como instrumento de coleta de dados, que segundo Dias e Silva (2020), tem sua utilidade em verificar se as questões da entrevista são adequadas para o objetivo da pesquisa. Tal escolha deu-se em virtude da triangulação do contexto entre o conteúdo, entrevistados e sustentação teórica.

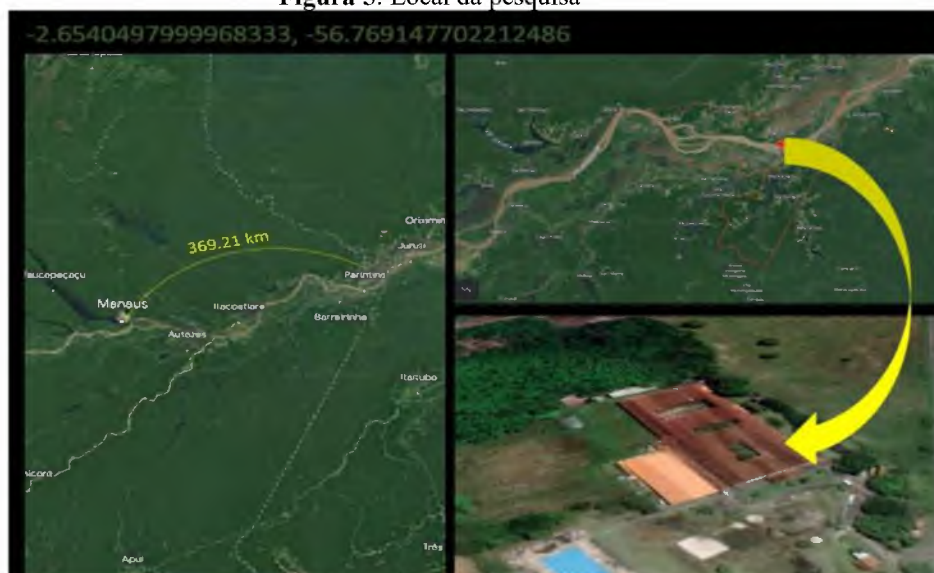
Os principais objetivos foram investigar os procedimentos adotados na gestão de patrimônio e compreender as dificuldades enfrentadas nesse processo. Os temas discutidos englobaram aspectos relacionados à gestão patrimonial, inventário, disposição de ativos e a utilização do portal DOAÇÃO. Além disso, algumas perguntas fizeram referência ao ano de 2023, que representava o período mais recente para o fechamento dos balanços contábeis no momento da pesquisa.

Um termo de compromisso foi assinado pelo pesquisador, que assegura a confidencialidade de qualquer informação que possa identificar individualmente os entrevistados, será apresentado a todos os participantes. Nomes serão completamente omitidos nos relatórios produzidos e apresentados.

5.2. Local da Pesquisa

O local de estudo é o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) Campus Parintins que está localizado na cidade de Parintins, no interior do estado do Amazonas, que fica a uma distância de 370 quilômetros em linha reta da capital do estado, e é o segundo município mais populoso do estado, com aproximadamente 96.372 habitantes (IBGE, 2023). A Figura 5 expõe a localização da cidade e a vista de satélite do campus.

Figura 5: Local da pesquisa



Fonte: Google Earth (2023)

O IFAM é uma autarquia pública federal ligada ao Ministério da Educação e Cultura, e de acordo com o site institucional da entidade possui 17 campis, distribuídos na sua totalidade no estado do Amazonas e tem como missão promover com excelência a Educação, Ciência e Tecnologia para o desenvolvimento sustentável da Amazônia (IFAM, 2023).

Com a missão de “Promover com excelência a Educação, Ciência e Tecnologia para o desenvolvimento sustentável da Amazônia.”, torna-se claro que o IFAM apresenta como um de seus propósitos a relação direta entre a expansão da educação com o desenvolvimento da região amazônica. Apesar de estar subordinado tecnicamente a Reitoria, este possui autonomia financeira, patrimonial, orçamentária e administrativa.

5.3. Método de Análise dos Dados

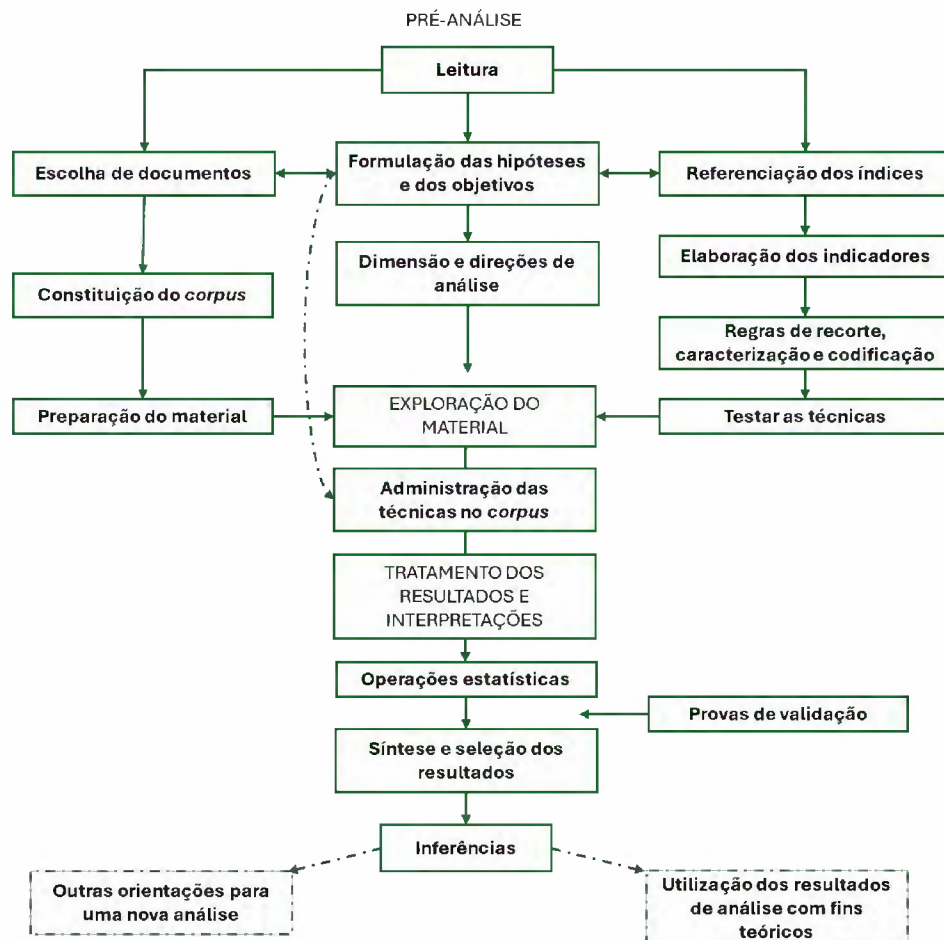
Para análise dos dados, realizou-se uma análise empírico-teórica, por meio do procedimento de triangulação. Este procedimento combina diferentes métodos de coleta de dados, distintas populações (ou amostras), diferentes perspectivas teóricas e diferentes momentos no tempo, para consolidar suas conclusões a respeito do fenômeno que está sendo investigado (Zappellini e Feuerschütte, 2015).

Os dados coletados foram analisados também pela análise de conteúdo que de acordo com Bardin (2016) é um conjunto de instrumentos metodológicos, aperfeiçoado no tempo, aplicados a discursos extremamente diversificados com a finalidade de extração de uma estrutura traduzível em modelo. A interpretação pela análise de conteúdo foi sustentada por processos técnicos de validação desse modo as respostas foram confrontadas com algum tipo de comprovação, como: Processos em sistemas informatizados da instituição, portarias e documentos oficiais que versam sobre o assunto a ser questionado e dados registrados em sistemas contábeis e patrimoniais.

Segundo Silva e Fossá (2015), o método de análise de conteúdo compreende as fases de: Leitura geral do material coletado, podendo ser entrevistas e documentos; Codificação para formulação de categorias de análise, a partir do referencial teórico e da bibliografia consultada; Recorte do material feito por palavras, frases, parágrafos que remetam à pesquisa; Estabelecimento de categorias que se diferenciam, como a passagem de dados brutos para dados organizados; agrupamento de informações em categorias distintas; agrupamento progressivo das categorias, dividindo as informações em início, meio e fim; inferência e interpretação do conteúdo analisado a partir do referencial teórico levantado.

Para melhor exemplificar o desenvolvimento a análise de conteúdo, a Figura 6 apresenta o esquema proposto por Bardin (1977).

Figura 6: Aplicação da análise de conteúdo



Fonte: Bardin (1977)
Adaptado por: Gonçalves (2024)

A metodologia do BSC foi utilizada no que tange ao processo de desfazimento. O foco principal na utilização dessa ferramenta é a vertente aprendizado e crescimento, de modo que a partir desta sejam criadas soluções para a falta de execução do processo de desfazimento e posteriormente contribuindo para que todos os servidores da entidade que atuam e estão envolvidos no setor de patrimônio consigam elevar o nível de serviço prestado e reduzir desperdícios no setor.

Para atingir a perspectiva de aprendizado e crescimento, a pesquisa atuará em três fonte principais em busca do atingimento das metas: Pessoas, sistemas e processos. Ou seja, este trabalho, por meio do produto, terá a finalidade de alinhar os procedimentos de forma que se tornem rotina, com a melhoria e utilização dos sistemas de informação disponíveis, mas não utilizados, e principalmente com a reciclagem da mão de obra do setor.

6. RESULTADOS E DISCUSSÕES

6.1. Resultados da Pesquisa Bibliográfica

Observa-se que no campo da literatura acadêmica existem estudos escriturados em artigos e dissertações que orientam a elaboração de descarte de bens inservíveis no setor público. No âmbito da administração pública, que tem a execução de seus atos baseado em leis decretos, portarias e outros instrumentos normativos, nota-se a precariedade de legislações pormenorizadas.

Foram identificados estudos referentes a gestão patrimonial de bens inservíveis, como Brito (2023), que analisou as possibilidades para viabilizar o adequado desfazimento de bens móveis inservíveis no campus sede da UFCG, em consonância com os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Percebe-se em seu estudo que as IE, em sua maioria, apresentam dificuldades similares na gestão patrimonial, como a ausência de iniciativas para desfazimento de bens inservíveis, corpo técnico insuficiente e sem capacitação adequada, sistema de gestão e controle patrimonial ineficiente, ausência de normativos internos, procedimentos e fluxos institucionalizados, infraestrutura física inadequada para guarda e armazenamento dos bens novos e inservíveis; e inexistência de inventário dos bens permanentes.

No estudo de Abreu, Trautmann e Michelin (2021) é corroborado que no IFSC o tema do desfazimento de bens é frequente, no entanto, devido aos procedimentos burocráticos e rituais a serem seguidos, poucos profissionais da área têm expertise nesse processo. É essencial estabelecer normas padronizadas e orientar os funcionários responsáveis pelo setor de patrimônio, devendo ser implementadas práticas de gestão e conscientização para aprimorar o funcionamento da administração patrimonial.

Com base na pesquisa bibliográfica levantada, é possível descrever o panorama em que outras Instituições de ensino se encontram frente ao desfazimento de bens e controle patrimonial, para que os dados apresentados a seguir sejam comparados com a literatura.

6.2. Resultados da Pesquisa Documental no Âmbito do IFAM

Durante a busca por instrumento normativo que orientasse o processo de desfazimento no âmbito do IFAM, identificou-se que o instituto possui um Manual de Patrimônio, que foi elaborado no ano de 2012 e está disponível a comunidade integrante do instituto e o público em geral por meio do site <http://www2.ifam.edu.br/instituicao/governanca-e-controle-interno/manuais/arquivos-1/0000024379-manual-patrimonio-ifam.pdf/view>. Este manual

serve como um registro histórico das práticas contábeis patrimoniais adotadas na instituição naquela época, contudo, é essencial considerar mudanças significativas no cenário contábil, e especialmente a transição da evidencialização da contabilidade orçamentária para a contabilidade patrimonial em 2015, que trouxe consigo novos desafios e requisitos.

É importante destacar que, no período de elaboração do manual, a contabilidade orçamentária ainda era predominante em detrimento à patrimonial na administração pública, e posteriormente migrou para a contabilidade patrimonial. Essa transição implicou até mesmo na introdução de um novo plano de contas do setor público no ano de 2015.

No ano de 2016, com o objetivo de melhorar as contas públicas e fornecer um melhor controle, o governo criou o SIADS que sistematizou a gestão patrimonial na administração pública federal em correlação as normas contábeis existentes. No entanto, na pesquisa não foram encontrados normativos ou mudança de procedimentos contábeis e patrimoniais no âmbito do IFAM que abrangesse o novo sistema, uma vez que o manual do ano de 2012 ainda está em vigência para esses procedimentos, remetendo a obsolescência dos processos por falta de atualização.

A pesquisa identificou um memorando circular do ano de 2020 de número 45/2020 (Anexo 1) de abrangência geral, emitido pela PROPLAD/REIT (Pró-Reitoria de Planejamento e Administração), dirigido aos Diretores Gerais, Chefes de Departamento de Administração e Planejamento, e Coordenadores de Materiais e Patrimônio dos campi que relata as Providências Permanentes da CGU referente às questões patrimoniais, atestando a falta de inventário físico e conciliação contábil em relatório de auditoria realizado pela Controladoria Geral da União.

Esse documento reforça a necessidade de todas as unidades do IFAM realizarem o processo de inventário de bens móveis e posterior desfazimento, estipulando prazos para o levantamento das informações, visando igualar o patrimônio encontrado com o Módulo Patrimônio Móvel do SIPAC e SIAFI.

Destaca-se que no ano de 2020, ano da emissão do referido memorando, já havia a obrigatoriedade de utilização do sistema SIADS por meio da Portaria MPDG nº 385, de 28 de novembro de 2018 na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal; no entanto, a PROPLAD/REIT orienta a conciliação do sistema SIPAC e SIAFI sem citar o SIADS.

Essa orientação resultou em um aumento de processos de inventário e desfazimento de bens moveis no âmbito do IFAM nos anos de 2020 a 2023, no entanto a pesquisa relacionada a processos no SIPAC abrange o período de 2018 a 2023.

O Quadro 1 apresenta as informações retiradas do SIPAC referente a inventário, desfazimento e transferência de bens, contendo o ano, número e assunto do processo, campus e a fase de conclusão em que o processo se encontra.

Quadro 1: Processos no período de 2018 a 2023

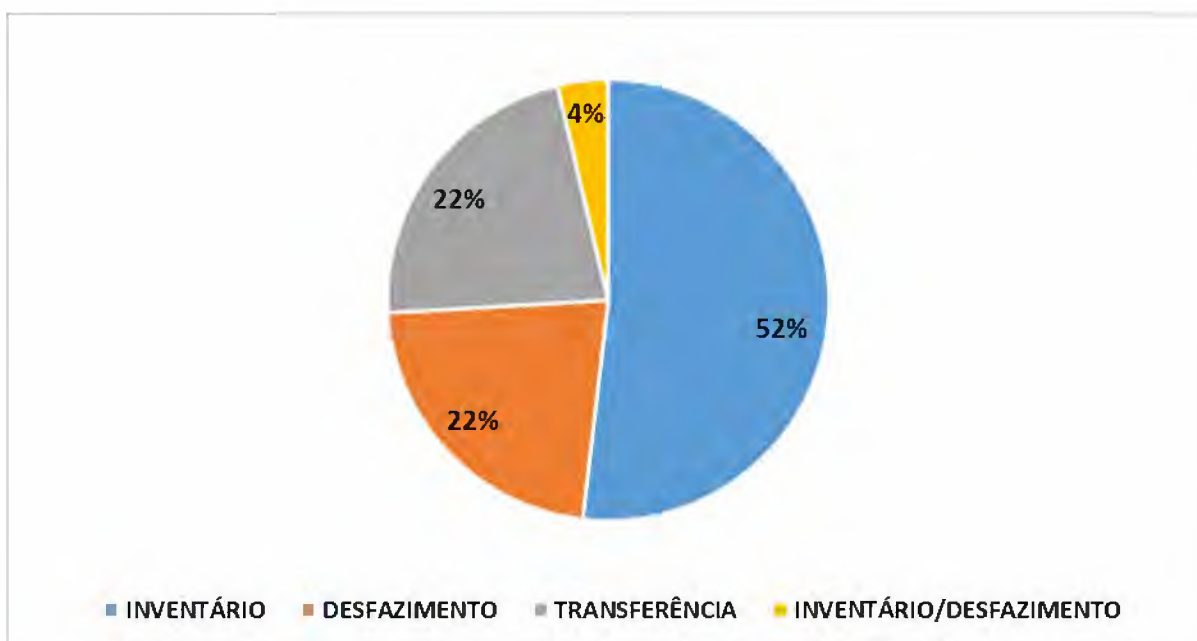
Ano	Processo	Assunto do Processo	Campus	Fase De Conclusão
2023	23042.007990/2023-11	Desfazimento	Manaus Centro - CMC	Em Andamento
2023	23443.019098/2023-60	Desfazimento	Manaus Centro - CMC	Em Andamento
2023	23443.012859/2023-52	Desfazimento	Presidente Figueredo – CPRF	Em Andamento
2023	23443.017391/2023-92	Inventário	Distrito Industrial CMDI	Em Andamento
2023	23443.011309/2023-16	Desfazimento	Campus Maués - CM	Em Andamento
2023	23443.003324/2023-91	Inventário	Reitoria	Em Andamento
2022	23443.007391/2022-01	Inventário	Presidente Figueredo – CPRF	Concluído
2021	23504.000440/2021-24	Inventário	Humaitá - CHUM	Concluído
2021	23443.013235/2021-91	Transferência	Reitoria	Em Andamento
2021	23387.000133/2021-27	Inventário	Maués -CM	Arquivado Sem Conclusão
2021	23443.003117/2021-74	Transferência	Campus Tabatinga - CTAB	Concluído Em Desacordo
2020	23858.000104/2020-91	Inventário	São Gabriel Da Cachoeira - CSGC	Em Andamento
2020	23443.020898/2020-81	Transferência	Distrito Industrial CMDI	Em Andamento
2020	23386.000790/2020-01	Inventário	Presidente Figueredo – CPRF	Em Andamento
2020	23443.014379/2020-83	Transferência	Distrito Industrial CMDI	Concluído Em Desacordo
2020	23443.007787/2020-89	Inventário	Reitoria	Em Andamento
2020	23744.000101/2020-34	Inventário	Itacoatiara - CITA	Em Andamento
2020	23443.008490/2020-31	Inventário	Distrito Industrial CMDI	Concluído Em Desacordo

2020	23384.000103/2020-60	Transferência	Reitoria	Em Andamento
2020	23384.000100/2020-26	Inventário /desfazimento	Parintins -CPA	Em Andamento
2020	23772.000181/2020-91	Inventário	Campus Eirunepé -CITA	Concluído Em Desacordo
2019	23504.000237/2020-77	Inventário	Humaitá - CHUM	Concluído
2019	23056.000046/2020-31	Inventário	São Gabriel Da Cachoeira - CSGC	Concluído Em Desacordo
2019	23043.001832/2019-61	Desfazimento	Distrito Industrial CMDI	Concluído Em Desacordo
2019	23443.028121/2019-21	Transferência	Reitoria	Em Andamento
2019	23443.024655/2019-88	Desfazimento	Presidente Figueredo – CPRF	Concluído Em Desacordo
2018	23443.031215/2018-04	Inventário	Reitoria	Em Andamento

Fonte: SIPAC (2023)

Após a pesquisa utilizando as palavras-chave apresentadas na metodologia, obteve-se as informações apresentadas na Figura 7, Figura 8 e Figura 9.

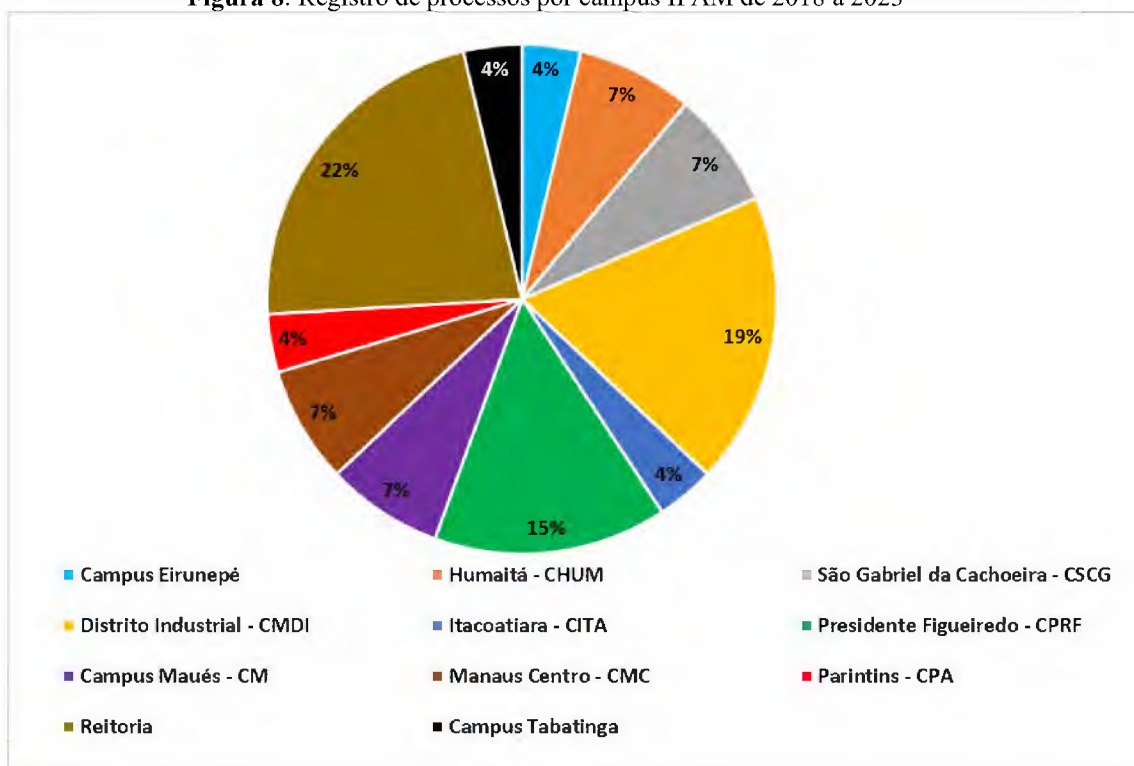
Figura 7: Assunto do processo no período de 2018 a 2023



Fonte: SIPAC (2023)
Organizado por Gonçalves (2023)

Verifica-se na Figura 7 que, 14 processos, que equivalem a 52% dos registros referentes ao tema no SIPAC, se enquadram como Inventário, enquanto os processos de Desfazimento e transferência assumiram 6 processos cada, representando 22% do total de 27 processos.

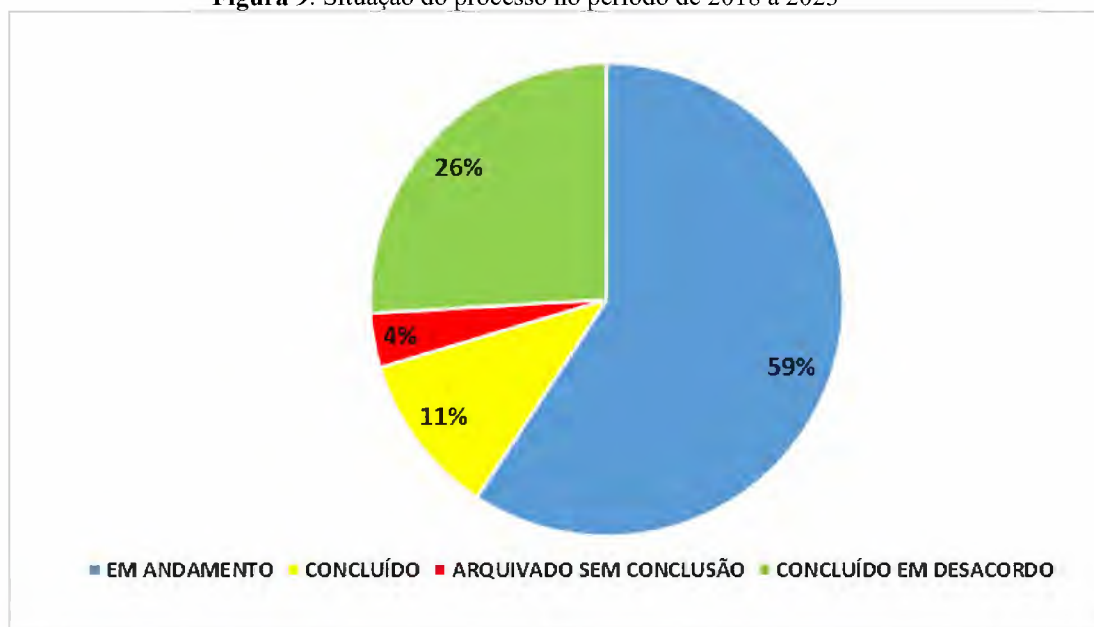
Figura 8: Registro de processos por campus IFAM de 2018 a 2023



Fonte: SIPAC (2023)
Organizado por Gonçalves (2023)

Nota-se que a Reitoria do IFAM é a unidade que possui mais processos no período analisado, com um total de 6 processos, 22% do percentual total. É possível visualizar que as unidades que mais apresentaram processos de acordo com o SIPAC estão localizadas na capital do estado do Amazonas, remetendo a falta de padrões e processos nas unidades do interior.

Figura 9: Situação do processo no período de 2018 a 2023



Fonte: SIPAC (2023)
Organizado por Gonçalves (2023)

Os resultados obtidos foram categorizados em processos "Arquivados sem conclusão", indicando que o processo foi arquivado sem atingir seu objetivo final; "Em andamento", apontando para a não conclusão do processo sem justificção, caracterizando uma extemporaneidade do processo; "Concluído", denotando a conclusão adequada do processo; "Concluído em desacordo", sinalizando que os agentes não seguiram a legislação patrimonial e contábil vigente.

Nota-se que dos 17 campi e reitoria que compõem o IFAM somente as unidades de Humaitá - CHUM e Presidente Figueredo – CPRF conseguiram concluir o processo em conformidade com as normas contábeis, resultado que corresponde a 3 processos concluídos de todas as unidades pesquisadas. Denota-se, portanto, uma situação de analogia com a perspectiva de “Aprendizagem e Crescimento” preconizada pela ferramenta de gestão *Balenced Scorecard* no sentido de desenvolver habilidades, capacidades e recursos necessários para impulsionar a inovação e a melhoria contínua, necessitando investimentos em treinamento que possam alavancar e maximizar o entendimento sobre gestão de processos.

6.2.1. Resultados da pesquisa documental no âmbito do IFAM - Campus Parintins

Para assegurar a eficácia do controle patrimonial, é fundamental manter registros constantemente atualizados de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial. A verificação dessas atualizações é realizada por meio do inventário, conforme

preconizado pelo Manual de Gestão Patrimonial do Tribunal de Contas da União (Brasil, 2014), sendo um procedimento administrativo incorporado aos processos.

Esse processo inclui a consolidação de informações, confirmação da exatidão dos registros e verificação da concordância entre os registros do sistema patrimonial e os do SIAFI, proporcionando subsídios para a avaliação e controle de materiais permanentes, podendo resultar na baixa desses bens.

Após coleta dos dados referentes aos processos de forma abrangente no IFAM, direcionou-se a pesquisa para o sistema SIADS, sistema patrimonial utilizado no âmbito da administração pública federal desde o ano de 2016. O IFAM Campus Parintins passou a utilizá-lo a partir do ano de 2021, em substituição do sistema patrimonial anterior.

Para uma avaliação e controle mais eficazes, os bens móveis são registrados nos sistemas patrimoniais em contas contábeis de forma qualitativa, destacando características específicas de cada conta. Assim, é utilizado um plano de contas contábeis de âmbito geral no setor público, onde cada bem é atribuído a uma conta contábil, contribuindo também para a análise quantitativa dos valores agregados a essa conta, como mostra o Quadro 2.

Quadro 2: Contas de bens móveis e valores do IFAM-Parintins, dezembro de 2023

CONTA CONTÁBIL		SALDO - MOEDA R\$	TEMPO DE VIDA ÚTIL DO BEM EM ANOS	VALOR RESIDUAL %
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	472.242,92	15	10
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MED. ODONT. LAB E HOSPITALARES	864.121,55	15	20
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	80.838,46	10	10
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	31.000,00	10	10
123110106	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	10.730,00	20	10
123110107	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	194.609,32	10	10
123110108	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	3.600,00	15	10
123110109	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	7.514,34	10	10
123110120	MÁQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	3.155,00	10	10
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	14.707,00	10	10

123110125	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	27.009,82	10	10
123110201	EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO/TIC	1.133.567,19	5	10
123110301	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMESTICOS	369.190,26	10	10
123110303	MOBILIARIO EM GERAL	845.044,40	10	10
123110402	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	289.392,85	10	0
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	99.054,70	20	10
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	177.814,96	10	10
123110407	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS	2.300,00	10	10
123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	1.038.071,44	15	10
123110505	AERONAVES	2.300,00	-	-
123110801	ESTOQUE INTERNO	135.600,00	-	-
123119907	BENS NAO LOCALIZADOS	1.571,35	-	-
123119908	BENS MOVEIS A CLASSIFICAR	41.700,00	-	-
123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	38.933,93	10	10
VALOR TOTAL		5.884.069,49		

Fonte: SIADS (2023)

Conforme dados demonstrados no Quadro 2, o valor total dos bens moveis acumulados no mês de dezembro do ano de 2023 no IFAM Campus Parintins é de R\$ 5.884.069,49. O tempo de vida útil em anos é essencial para mensuração na avaliação de descartes desses bens, ou seja, quanto menor o tempo de vida útil, maior deve ser o cuidado para os procedimentos de destinação final desses bens.

Como forma de detalhamento de escrituração desses numerários e verificação das referidas entradas, reavaliações e efetivas baixas, optou-se pelo detalhamento da conta bens de informática, conforme demonstrada no Anexo 2 retirado do SIADS, onde identificou-se o valor quantitativo de R\$ 1.133.567,19 representando cerca de 19,3 % do total das contas.

Os bens escriturados na conta de equipamentos de tecnologia da informática e comunicação, possuem um menor tempo de vida útil em relação aos registrados nas demais contas e denotam um potencial impacto ambiental devido o tempo reduzido de utilização. As inovações tecnológicas na abrangência desses bens têm a capacidade de redução do tempo de vida útil, causando o estado de obsolescência e necessidade de constante descartes.

A investigação dessa conta foi conduzida de forma cronológica, abrangendo desde a fundação do IFAM Campus Parintins em 2010 até o final de 2023, examinando as entradas,

movimentações e potenciais saídas de bens escriturados na conta contábil TI. Os bens que compõem essa conta têm uma vida útil de 5 anos e valor residual de 10% indicando provável movimentações de saídas nesse período.

Na análise foi verificado que a conta registra somente escriturações de entradas desde o ano de 2011 sem os devidos registros de saída desses bens até o ano de 2023 totalizando mais de 10 anos de utilização desse bem, o que seria uma irreabilidade, tendo por base as mudanças tecnológicas, caracterizando a inexistência de processos efetivos de descartes de bens móveis inservíveis.

6.3. Entrevistas

O roteiro de entrevista foi embasado em teóricos e normas, abrangendo questionamentos nas áreas de gestão patrimonial, inventário, sistemas de informática para gestão patrimonial do poder executivo federal, desfazimento de bens permanentes e portal DOAÇÃO. A principal finalidade é verificar se as práticas contábeis e patrimoniais adotadas estão alinhadas com as normativas mais abrangentes, promovendo a conformidade e a transparência nas operações contábeis da instituição, bem como a sustentação de teóricos a respeito do tema.

Além disso, a inclusão de questionamentos relacionados a legislação ambiental, ressalta a preocupação não apenas com os aspectos contábeis, mas também com as práticas sustentáveis, contribuindo para uma gestão patrimonial responsável e ambientalmente consciente na administração pública.

6.3.1. Entrevista com o responsável pelo DAP

Por meio da entrevista com o responsável pelo Departamento de Administração e Planejamento constatou-se que no IFAM – CPA existe uma coordenação específica que trata da gestão patrimonial do campus. No entanto, conta com apenas um colaborador para atuar nesse setor, o que não é suficiente para atender a demanda do local.

O entrevistado relata que anterior a utilização do Sistema SIADS, incorporado no ano de 2021, o maior desafio enfrentado pelo setor era o sistema de patrimônio utilizado, sendo que essa lacuna foi suprida com o sistema SIADS. Apesar do avanço com a utilização do sistema, não existe um treinamento específico para operá-lo, e embora os colaboradores lotados no setor de patrimônio tenham capacitação técnica e profissional para realizar inventários e desfazimento de bens moveis, esbarram na dificuldade de utilização do sistema.

Outro aspecto identificado por meio do questionário diz respeito à realização de inventário de bens permanentes móveis no IFAM-CPA com a finalidade de desfazimento dos bens inservíveis. Relatou-se que existe uma comissão responsável por fazer o inventário e indicar orientações a serem feitas para se proceder o desfazimento, o que não apresenta eficácia, uma vez que o inventário deveria ser realizado anualmente, mas com a carência de servidores no setor e por ser uma atividade que demanda atenção e tempo, acaba por extrapolar o exercício.

Apesar da existência do manual de desfazimento de bens do instituto, documento este que deveria ser seguido para a execução do processo, não é seguido em sua totalidade, visto que o entrevistado 1 relata a ineficácia do processo, uma vez que não soube informar a periodicidade em que o desfazimento de bens deve ser executado na instituição. Foi informado que deveria ocorrer após o inventário anual, sempre que houvesse tal necessidade.

Devido a necessidade de se preencher o SIADS com informações do acervo patrimonial anterior ao seu uso existe divergência de valores registrados no sistema patrimonial e no sistema SIAFI no ano de 2022 e a realização desse processo é de responsabilidade da comissão, que após o desfazimento realiza a transferência ou baixa da conta contábil na instituição.

Nota-se a deficiência no processo pela quantidade de equipamentos irrecuperáveis no instituto, Figura 10, os quais ficam entulhados em uma sala ocupando espaços que poderiam ser mais bem aproveitados pelo campus, ou seja, a gestão ambiental por meio da logística reversa é inexistente. Logo, percebe-se que um processo contábil afeta diretamente a gestão de resíduos sólidos no instituto, impactando na má utilização das dependências do IFAM-CPA.

Figura 10: Bens inservíveis descartados incorretamente



Fonte: Gonçalves (2024)

Outro ponto identificado no questionário é a não utilização do sistema Doação. Segundo o entrevistado, a instituição nunca fez o uso (recebeu ou transferiu) bens móveis pelo sistema, bem como não foram realizadas doações.

6.4. Entrevista com o Chefe da CMPA

As respostas do primeiro entrevistado se assemelham às do chefe da CMPA, mas divergem em alguns pontos. Quanto à maior dificuldade enfrentada no setor foi reafirmado que a falta de pessoal é prejudicial à gestão patrimonial efetiva e apenas 1 funcionário é incapaz de fazer com que o processo funcione de forma eficiente e eficaz.

Por outro lado, o entrevistado 2 afirma que o inventário dos bens permanentes móveis na instituição com a finalidade de desfazimento dos bens inservíveis não é realizado e em nenhum momento citou a utilização de documentos norteadores para a execução do processo.

Foi ratificado que existem diferenças de valores registrados no sistema patrimonial e no sistema SIAFI no ano de 2022 devido a necessidade de se preencher o SIADS com informações do acervo patrimonial anterior ao seu uso, no ano de 2021.

Não foi citado pelo chefe da CMPA a existência da comissão responsável pelo inventário e pelo processo de desfazimento de bens móveis, uma vez que o entrevistado relata a falta de processos como inventário, desfazimento de bens móveis e consequentemente, e baixa da conta contábil na instituição. Outra divergência nas respostas dos dois entrevistados diz respeito a gestão ambiental dos resíduos gerados pelos bens moveis inservíveis irrecuperáveis, uma vez que o chefe da CMPA informou que o destino destes é a reciclagem local.

Quanto ao Portal Doação, o colaborador desconhece o sistema, não sabendo responder se a instituição recebeu, transferiu ou doou bens móveis por meio do Doação. Superficialmente, verifica-se que não há alinhamento nas atividades e nos processos desenvolvidos no setor e que o treinamento que os dois entrevistados informam na entrevista não é suficiente, considerando que não é seguido um roteiro ou cronograma para a realização de inventário, desfazimento de bens e/ou até mesmo a simples utilização do sistema Doação.

Na Figura 10 é possível perceber que os bens inservíveis são armazenados em locais inapropriados, muitas vezes expostos ao sol e a chuva e acabam sendo danificados, principalmente os bens produzidos a partir de compensado e *mc/f*, além dos equipamentos eletroeletrônicos, como condicionadores de ar, bebedouros etc.

Após análise dos dados colhidos junto aos entrevistados foi possível inferir pelo método qualitativo por meio da interpretação dos dados pelo pesquisador, conforme orienta Pereira et. al (2018), sobre as seguintes questões: Gestão patrimonial eficiente baseada em processos definidos em normas e regulamentos, capacitação de pessoal que trabalham diretamente na gestão patrimonial e seus impactos, existência de um processo de desfazimento de bens moveis alinhado a sustentabilidade, os impactos financeiros, econômicos e ambientais causados pelo não desfazimento e baixas nos sistemas patrimoniais e contábeis da instituição.

Em todas as formas de pesquisas foi possível observar, registrar e analisar dados sem interferência do pesquisador, onde as pesquisas foram conduzidas durante o período em que o mesmo estava afastado de suas responsabilidades laborais, evitando qualquer forma de interferência, respeitando o princípio da imparcialidade, sem comprometer a integridade da pesquisa. O pesquisador ocupa a posição de contador na instituição, o que permitiu constatar inicialmente, por meio da análise de processos registrados nos sistemas de controle do campus, a ausência de registros de baixa de bens móveis nos sistemas contábeis, indicando a não realização de desfazimento de bens móveis no período de 2010 a 2023.

7. CONCLUSÕES

A utilização da metodologia na pesquisa operacionalizada em três vertentes: pesquisa bibliográfica, pesquisa documental e pesquisa de campo, em triangulação alinhada, serviu para atender os objetivos do presente trabalho. O estudo permitiu ao pesquisador reunir elementos que propuseram uma possível melhoria do processo de descarte de bens moveis inservíveis no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas tendo como objeto de estudo o Campus Parintins.

A pesquisa bibliográfica expandiu o campo de abrangência do IFAM, tendo como base estudos realizados em outras IES, como o IFSC e a UFCG. A pesquisa documental verificada por registros documentais dos demais campi e Reitoria da Instituição, como registro de contas contábeis, Manual de Gestão Patrimonial do Tribunal de Contas da União e os registros de processos disponibilizados pelo SIPAC, permitiram constatar que os processos de desfazimento de bens móveis inservíveis necessitam de maior atenção por parte da administração em geral, dada a ineficiência dos processos, uma vez que das unidades do IFAM, apenas o Campus Humaitá e Presidente Figueiredo concluíram o inventário.

A pesquisa de campo realizada por meio de roteiro de entrevista, permitiu a identificação do cenário atual da IE, assegurando que as respostas fornecidas foram confiáveis e forneceram informações e dados precisos por parte dos entrevistados. Para minimizar esse risco foi assegurado aos entrevistados a confidencialidade das suas respostas e apontamentos além da triangulação dos resultados às pesquisas bibliográficas e documentais para análise dos resultados.

Notou-se que as pesquisas apresentaram resultados semelhantes aos resultados obtidos nesta pesquisa, sendo os principais: deficiências nos processos, como a não realização ou realização indevida do inventário, desfazimento de bens móveis inservíveis sem a indicação de periodicidade estabelecidas em normas e regulamentos, bem como a não utilização do sistema Doações no IFAM-campus Parintins.

Com relação aos processos de bens móveis inservíveis no campus Parintins relacionados a gestão ambiental foi possível constar por meio da pesquisa de campo e vista *in loco* a inexistência de procedimentos adequados para uma correta gestão ambiental de resíduos sólidos.

Com todo o arcabouço teórico, legal e prático obtido durante a pesquisa, aliado a uma correta gestão patrimonial que envolve entrada, guarda, movimentação, inventário e desfazimento, foi possível elaborar um Relatório Técnico Conclusivo com orientações para

produção de material de didático utilizando o sistema Doação que servirá de base para estudos futuros.

8. DETALHAMENTO DO PRODUTO TÉCNICO / TECNOLÓGICO (PTT)

Descrição da finalidade: O Relatório Técnico Conclusivo, elaborado com base nos resultados da pesquisa, visa apoiar procedimentos e ações para estruturar os processos de registro, manutenção e saída de bens móveis, utilizando os sistemas informatizados SIADS e DOAÇÃO.

Avanços tecnológicos/grau de novidade: O produto é inovador no âmbito do IFAM, pois os resultados das pesquisas documentais e de campo revelaram a inexistência de um manual orientativo com essa finalidade.

Classificação: (x) Produção com alto teor inovativo: () Produção com médio teor inovativo: () Produção com baixo teor inovativo: () Produção sem inovação aparente

Docentes Autores:

Nome: Roberta Dalvo Pereira da Conceição CPF: [CPF] (x) Permanente; () Colaborador

Discentes Autores:

Nome: Marivaldo Gonçalves CPF: [CPF] (x) Mest Prof;

Conexão com a Pesquisa: Projeto de Pesquisa vinculado à produção: A pesquisa intitulada "Processos de Desfazimento de Bens Móveis do IFAM - Campus Parintins: com base no ODS 12 e no sistema Doação" teve como objetivo principal propor a implantação de processos de desfazimento de bens móveis inservíveis no Campus Parintins do Instituto Federal do Amazonas, utilizando o sistema DOAÇÃO. O principal resultado revelou a falta de processos com essa temática devido à insuficiente capacitação técnica dos servidores que atuam na gestão patrimonial.

Linha de Pesquisa vinculada à produção: Gestão de Processos, Projetos e Tecnologias nas Organizações.

Conexão com a Produção Científica

- a) Título: Panorama da Escrituração Contábil Patrimonial no Setor Público: Um Estudo de Caso No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

Periódico: Revista Igapó, 2024.

Outros dados: ano 2024; vol. 1; páginas 314-338; DOI: 10.31417.

Aplicabilidade da Produção Tecnológica:

Descrição da Abrangência realizada: O Produto ainda não foi aplicado tendo em vista ser um material didático cuja sua aplicabilidade não é imediata.

Descrição da Abrangência potencial: O material didático é elaborado com base nas normas, regulamentos e boas práticas, utilizando métodos didáticos em sistemas

informatizados, para orientar o processo de gestão patrimonial de bens móveis no IFAM e em outros Institutos Federais, além de outras entidades de gestão educacional que enfrentam desafios semelhantes em termos de gestão patrimonial.

Descrição da Replicabilidade: O Produto possui alta replicabilidade, pois a problemática identificada na pesquisa é similar a resultados obtidos em outros órgãos da administração pública federal, conforme verificado por meio de pesquisa bibliográfica. Além disso, a metodologia utilizada é estruturada e didática.

A produção necessita estar no repositório? Sim

Documentos Anexados (em PDF): (x) Relatório Técnico Conclusivo

No Anexo 3 deste trabalho é apresentada a calculadora de valoração do PTT, apontando dados gerais, impactos, aplicabilidade, inovação e complexidade da pesquisa.

9. RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO

CONEXÃO COM A PESQUISA

Projeto de pesquisa: Processos de Desfazimento de Bens Móveis do IFAM - Campus Parintins: com base no ODS 12 e no sistema Doação.

Linha de Pesquisa vinculada à produção: Gestão de Processos, Projetos e Tecnologias nas Organizações.

Aplicabilidade - Descrição da Abrangência Realizada: A aplicabilidade da pesquisa foca na proposição de processos de desfazimento de bens móveis com base no sistema de doação no IFAM. A metodologia utilizada no estudo foi baseada em uma pesquisa operacionalizada em três vertentes: pesquisa bibliográfica, pesquisa documental e pesquisa de campo, realizadas de forma integrada e complementar. Os resultados obtidos apontaram para deficiências nos processos de gestão patrimonial, incluindo a ausência de iniciativas para descarte de bens inservíveis, corpo técnico sem capacitação adequada, sistema de controle ineficiente, falta de normativos internos, ausência de inventário completo e atualizado dos bens permanentes.

Aplicabilidade – Descrição da Abrangência Potencial: A abrangência potencial da dissertação estende-se além do IFAM Campus Parintins (IFAM-CPA), onde a pesquisa documental envolveu todos os campi do IFAM, incluindo a reitoria. O estudo percebe que outras instituições de ensino no país sofrem da mesma problemática no processo de desfazimento de bens móveis e da má gestão patrimonial e pode ser otimizado por meio das contribuições desta pesquisa.

Replicabilidade: A replicabilidade do estudo é evidenciada pela utilização do mesmo sistema, o SIADS, que por meio da Portaria Nº 385/201 proibiu expressamente a utilização de qualquer outro sistema informatizado para gerenciamento e controle dos acervos patrimoniais. Ou seja, o relatório técnico conclusivo por meio do manual de processos pode ser replicado para todas as instituições públicas que fazem o uso do SIADS.

Certificado de Assentimento do Menor de Idade: Não se aplica.

CONEXÃO COM A PRODUÇÃO CIENTÍFICA - ARTIGOS PUBLICADOS QUE ESTÃO CORRELACIONADOS A ESTA PRODUÇÃO.

Trabalhos completos publicados em anais de congressos:

GONCALVES, M.; DAYANE SILVA DE LIMA, C.; DALVO PEREIRA DA CONCEIÇÃO, R. Panorama da escrituração contábil patrimonial no setor público: um estudo de caso no instituto federal de educação, ciência e tecnologia do Amazonas. Igapó, [S. l.], v. 18, n. Edição

Especial, 2024. DOI: 10.31417/irecitecifam.v18.431. Disponível em: <https://igapo.ifam.edu.br/index.php/igapo/article/view/431>. Acesso em: 5 ago. 2024.

RESULTADOS E IMPACTO

A pesquisa realizada identificou uma série de desafios e oportunidades para a implantação de processos de desfazimento de bens móveis inservíveis utilizando o sistema DOAÇÃO. O estudo evidenciou que:

Gestão de Recursos: O setor de patrimônio não possui um quantitativo de pessoal suficiente para a realização dos processos adequados como o inventário cíclico e a utilização do sistema. Apesar do pessoal qualificado, falta treinamento.

Cultura Organizacional: Os envolvidos no setor de patrimônio estão abertos a mudanças pois entendem que a utilização do sistema ocasiona na redução de tempo, otimização dos processos e redução de resíduos, atendendo o ODS 12, mas a falta de gestão, por meio de incentivo a utilização do sistema, faz com que os processos estejam obsoleto.

Comunicação: A comunicação deve ser alinhada e assertiva para a definição dos processos, uma vez que notou-se divergências nas respostas dos entrevistados na pesquisa. Todos os envolvidos nos processos patrimoniais devem definir rotinas, além de um canal eficiente e eficaz para a comunicação interna.

Controle Interno: O setor de patrimônio deve fortalecer o controle interno para garantir que os processos estão sendo executados, principalmente o inventário, uma atividade obrigatória que não é feita da forma devida.

RECOMENDAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO

Com base na análise dos resultados foram elaboradas recomendações e planos de ação disponíveis neste relatório técnico conclusivo e um manual técnico de processos de desfazimento de bens móveis inservíveis utilizando o sistema Doação.

Recomendação 1: Fortalecer a Gestão de Recursos

Plano de ação 1.1: Investir em treinamento dos colaboradores do setor de patrimônio, uma vez que identificou-se o desconhecimento do sistema Doação e pouco domínio do SIADS.

Plano de ação 1.2: Rever o quantitativo de pessoal atuante no setor de patrimônio do campus por meio de concurso/processo seletivo.

Recomendação 2: Promover a mudança cultural

Plano de ação 2.1: Criar campanhas de incentivo ao uso do sistema Doação, apresentando as vantagens e os benefícios sociais, financeiros/econômicos e ambientais, estipulando uma frequência a ser seguida, bem como cursos de aperfeiçoamento.

Recomendação 3: Aprimorar a comunicação

Plano de ação 3.1: Definir um meio de comunicação padrão entre os envolvidos no setor de patrimônio com os demais setores do IFAM afim de que a comunicação seja assertiva e não se perca informações durante o processo.

Plano 3.1: Realizar reuniões semanais de alinhamento para certificar que os processos estão sendo realizados corretamente.

Recomendação 4: Consolidar os controles internos

Plano de ação 4.1: Elaborar o manual de procedimentos para o desfazimento de bens móveis inservíveis no IFAM utilizando o sistema Doação.

Plano de ação 4.1: Realizar a atualização do manual citado acima, sempre que houver necessidade, definindo uma periodicidade.

Plano de ação 4.2: Elaborar procedimentos operacionais das atividades realizadas pelo setor de patrimônio, incluindo inventário e contagem regular dos bens do instituto.

Plano de ação 4.3: Realizar auditoria interna no setor, incluindo os requisitos ambientais, com vista ao atendimento do ODS 12.

Implementação e monitoramento

Com base no relatório técnico e do manual de processos de desfazimento de bens móveis proposto, a implementação e o monitoramento das recomendações e planos de ação cabe aos envolvidos nos processos patrimoniais, além da comunidade acadêmica, uma vez que os bens que são descartados de forma indevida, são públicos e de interesse de todos.

Considerações Finais

Este relatório técnico conclusivo apresenta de forma sucinta o problema enfrentado não só pelos Institutos Federais do Amazonas, mas também outras instituições federais que utilizam o sistema SIADS. Além disso, são apresentadas recomendações e planos de ação, bem como um manual de processos para o desfazimento de bens móveis inservíveis utilizando o sistema Doação, como mostra o item 9.1.

Por meio deste, buscou-se a melhoria dos processos realizados no setor de patrimônio, assim como um olhar mais específico sobre os resíduos gerados por este setor, que em sua maioria não tem a destinação correta e acaba gerando prejuízos financeiros, sociais e ambientais.

9.1. Módulo 1 - Sistema SIADS

Alguns conceitos e telas exibidos neste trabalho foram extraídos de sites oficiais do Governo Federal. Os dados exibidos nas telas capturadas do sistema são públicos e visam a praticidade no aprendizado do usuário.

O QUE VAMOS APRENDER?

- 1 – CONHECER AS INTERFACES DO SISTEMA;
- 2 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL;
- 3 – CONHECER OS SUBSISTEMAS DO GRANDE PORTE;
- 4 – IDENTIFICAR CONTAS CONTÁBEIS;
- 5 – IDENTIFICAR NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA;
- 6 –DISTINGUIR NATUREZA DA DESPESA DE CONTA CONTABIL (GRANDE PORTE);

CONHECENDO AS INTERFACES DO SISTEMA

SIADS Sistema Integrado de Administração e Serviços)



O SIADS é uma solução desenvolvida pelo Serpro, inicialmente criada para ser utilizada no Ministério da Fazenda e posteriormente seu acesso foi estendido a toda administração pública federal, sob a gestão da Secretaria do Tesouro Nacional.

O sistema oferece aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus estoques de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte.

CONHECENDO AS INTERFACES DO SISTEMA

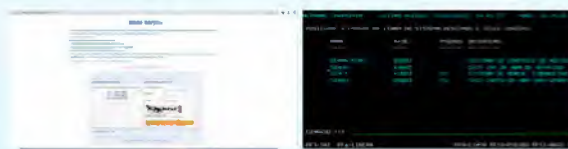
SIADS Sistema Integrado de Administração e Serviços)



O sistema compõem duas plataformas denominadas: SIADSWEB acessada por meio do site <https://siads.fazenda.gov.br/siadsweb/login> e SIADS GRANDE PORTE (TELA PRETA) acessado pelo sistema Serpro.

CONHECENDO AS INTERFACES DO SISTEMA

SIADS Sistema Integrado de Administração e Serviços)



O SIADS GRANDE PORTE (TELA PRETA), acessado pela REDE SERPRO, é o sistema responsável pelo gerenciamento dos bens patrimoniais após serem colocados em uso.

É nesse sistema que: o CADORG, o CADMAT e o CADTER são gerenciados e válidos para utilização tanto no Grande porte quando no SIADSWEB.

CONHECENDO AS INTERFACES DO SISTEMA

SIADS Sistema Integrado de Administração e Serviços)

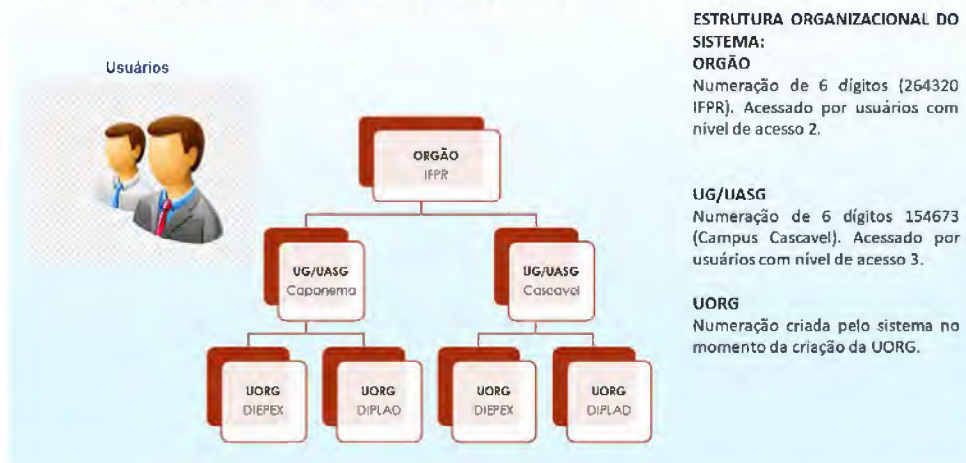


O SIADSWEB, acessado por meio do site <https://siads.fazenda.gov.br/siadsweb/login>, é o sistema que gerencia o estoque de material permanente e de consumo. Além de gerenciar o inventário dos bens patrimoniais.

O subsistema estoque gerencia todos os bens novos (consumo/permanente).

É por meio dessa plataforma que o inventário dos bens patrimoniais é realizado, com o suporte da plataforma mobile.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Níveis de acesso no SIADS



Os níveis de acesso ao sistema são:

Os usuários de nível 1. Possuem acesso total ao sistema, são os gestores do SIADS concentrados no órgão superior (Ministério da Fazenda/STN). Eles possuem um perfil de acesso que abrange todas as funcionalidades do sistema.

Os usuários de nível 2. Têm acesso parcial ao sistema. Possuem gerenciamento em todas as UGs (Unidades Gestoras) do órgão ao qual pertence, por meio da transação "Troca UG". Possuem também, o perfil para cadastrar usuários de nível 2 e 3.

Usuário nível 3, têm acesso ao sistema somente na UG que foi vinculado.

CONHECENDO OS SUBSISTEMAS DO GRANDE PORTE

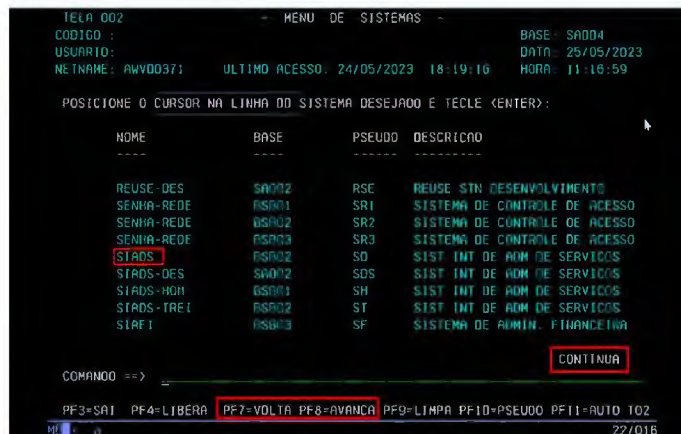


LOGIN REDE SERPRO

1º Digite seu CPF e senha de acesso a Rede Serpro.

2º Digite a sequência de caracteres do tipo "Captcha" e clique em **avancar**.

CONHECENDO OS SUBSISTEMAS DO GRANDE PORTE



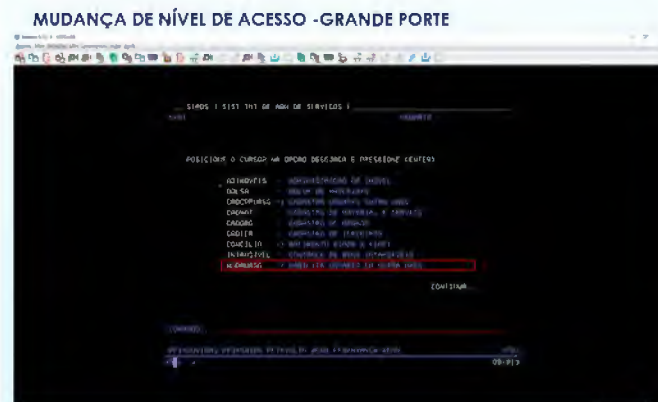
**ACESSO AO SISTEMA
GRANDE PORTE**

Utilizar a tecla "TAB" para posicionar o "cursor" ao lado do sistema desejado e teclar "ENTER").

Se necessário tecla F8 para avançar para a próxima tela de sistemas sempre que o sistema apresente a informação CONTINUA.

Utilize a tecla F7 para retornar a página anterior.

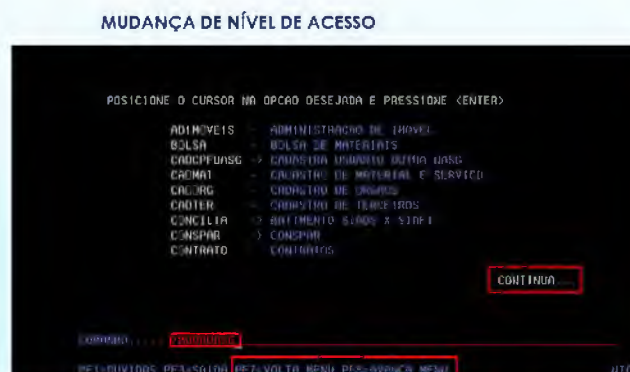
CONHECENDO OS SUBSISTEMAS DO GRANDE PORTE



MUDANÇA DE NÍVEL NO GRANDE PORTE

Usuários habilitados com nível de acesso 2 – Órgão, precisam utilizar a transação MUDAUASG para alterar o nível de acesso para 3, basta localizar a transação MUDAUASG e teclar “ENTER” (se necessário tecla F8) para que o sistema disponibilize as unidades vinculadas ao seu CPF.

CONHECENDO OS SUBSISTEMAS DO GRANDE PORTE



TRANSAÇÃO MUDAUASG

É possível acessar a transação diretamente pela linha de comando do sistema, basta digitar **>MUDAUASG** e teclar "ENTER" para que o sistema disponibilize as unidades vinculadas ao seu CPF.

É possível acessar qualquer transação do sistema através da linha de comando, basta digitar > @ e o nome da transação, por exemplo: >INCUORG.

MUDANÇA DE NÍVEL DE ACESSO GRANDE PORTE

```

SIADS MUDRUASG ( HABILITA USUARIO EM OUTRA UASG )
DATA: 17/07/2023        HORA: 16:16:14        USUARIO:

UASG:

CPF:

MARQUE UASG:
( - ) 158600
( - ) 158447
( - ) 158563
( - ) 158444
( - ) 154793
( - ) 257030
( - ) 158564
( - ) 154039
( - ) 158446
( - ) 158000
( - ) 158142

FIM DE CONSULTA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUP PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

SELEÇÃO DA UNIDADE GESTORA DESEJADA

Digitar "X" entre o parêntese da unidade desejada e teclar "ENTER".

Para retornar ao nível 2 é necessário sair do sistema.

TELA DE SUBSISTEMAS NO SIADS GRANDE PORTE

```

SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
NIO1                                USUARIO:

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

- ADIMOVEIS - ADMINISTRACAO DE IMOVEL
- BOLSA - BOLSA DE MATERIAIS
CADCPFURSG -> CADASTRO USUARIO OUTRA UASG
CADMAT - CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO
CADORG - CADASTRO DE ORGAOS
CADTER - CADASTRO DE TERCEIROS
CONCILIA -> GATIMENTO SIADS X STAFI
INTANGIVEL -> CONTROLE DE BENS INTANGIVEIS
MUDRUASG -> HABILITA USUARIO EM OUTRA UASG

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU

```

SUBSISTEMAS DO USUÁRIO

Ao acessar o sistema o usuário terá a sua disposição os perfis de subsistemas atribuídos a sua habilitação pelo seu cadastrador parcial.

A habilitação varia de USUARIO com a sua área de atuação no sistema.

TELA DE SUBSISTEMAS NO SIADS GRANDE PORTE

```

SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
NIO1                                USUARIO:

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

- PATRIM - CONTROLE DE BENS MOVEIS
RELATORIOS -> CONTROLE DE IMPRESSAO
REPROGRAF - REPROGRAFIA
SERVGEN - SERVICOS GENERICOS
TABELAS - TABELAS DE APOIO
TELECOM - TELECOMUNICACOES
TRANSPORTE - TRANSPORTE

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU

```

SUBSISTEMAS DO USUÁRIO

IDENTIFICANDO CONTAS CONTÁBEIS

CONTAS CONTÁBEIS NO SISTEMA



Informação Patrimonial: registra, processa e evidencia os fatos financeiros e não financeiros relacionados com a composição do patrimônio público e suas variações qualitativas e quantitativas.

Informação Orçamentária: registra, processa e evidencia os atos e os fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária.

Informação de Controle: registra, processa e evidencia os atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade do setor público, bem como aqueles com funções específicas de controle.

IDENTIFICANDO CONTAS CONTÁBEIS

ESPELHO CONTÁBIL DE UMA ENTRADA ORÇAMENTARIA PELO SIADS web

DATA EMISSÃO	17Mar22	LANÇAMENTO	17MAR22	NÚMERO	2022HS000100
US: GESTÃO ENLITE				PRGIMA	001 / 001
EVENTO	US	GESTÃO	CDITR	CONT	CDRENT
551804	158580	26403	12311.00.01	P 04	135.600,00 D
403004	158580	26403	93110.00.00	N 2021NE000017 04	135.600,00 D
403004	158580	26403	93110.00.00	H 2021NE000017 04	135.600,00 C
523257	158580	26403	21311.04.00	F 8100000000 67774679000147	135.600,00 C
401005	158580	26403	63120.00.00	H 2021NE000017 04	135.600,00 D
401005	158580	26403	63120.00.00	H 2021NE000017 04	135.600,00 C
401005	158580	26403	82112.00.00	H 6100000000	135.600,00 D
401005	158580	26403	82113.00.00	N 6100000000	135.600,00 C

Quando um bem é liquidado pelo SIADS, ocorre a realização de lançamentos contábeis que movimentam contas de natureza patrimonial, orçamentária e de controle.

Esses lançamentos contábeis seguem os procedimentos e regras estabelecidos pelo MCASP

As movimentações contábeis relacionadas às contas orçamentárias e de controle, ocorrem apenas na entrada do bem e se aplicam exclusivamente aos bens liquidados por empenho.

IDENTIFICANDO CONTAS CONTÁBEIS

Natureza patrimonial

1 D+

2 C+

3 D+

4 C+

Natureza orçamentária

5 D+

6 C+

Natureza de controle

7 D+

8 C+

Saldos nas contas contábeis

As contas contábeis que iniciam com números ímpares (1,3,5 e 7), aumentam saldos quando são Debitadas e diminuem quando são creditadas.

As que iniciam com números pares (2,4, 6 e 8), aumentam saldos quando são Creditadas e diminuem quando são debitadas.

IDENTIFICANDO CONTAS CONTÁBEIS

Natureza da informação: patrimonial

D 1.x.x.x.xx Ativo (P) **135.600,00**

C 2.1.x.x.x.xx Passivo circulante (F) **135.600,00**

Natureza da informação: orçamentária

D 6.3.1.1.x.xx RP não processados a liquidar
135.600,00

C 6.3.1.2.x.xx RP não processados em liquidação
135.600,00

D 6.3.1.2.x.xx RP não processados em liquidação
135.600,00

C 6.3.1.3.x.xx RP não process liquidados a pagar
135.600,00

Natureza da informação: controle

IDENTIFICANDO CONTAS CONTÁBEIS

BENS PERMANENTES 12311xxxx até 123119999

OUTROS BENS MÓVEIS

12381.01.00 DEPRECIACAO ACUMULADA DE
BENS MÓVEIS

BENS DE CONSUMO 115610100

BENS INTANGÍVEIS 124xxxxxx até

124210199 OUTROS DIREITOS-BENS INTANGÍVEIS

124810XXX AMORTIZACAO ACUMULADA

IDENTIFICANDO CONTAS CONTÁBEIS

CONTAS CONTÁBEIS/CONTAS CORRENTES

1.1.5.6.1.01.00 ESTOQUE DE MATERIAL DE CONSUMO
01 combustíveis e lubrificantes
16 material de expediente

12311.08.01 ESTOQUE INTERNO
04 aparelho de medição e orientação

124110101 SOFTWARES
ISIFPR002

Visando um maior controle, existem contas contábeis que são detalhadas. Esse detalhamento chamamos de contas correntes (01,02,03,04,05,06, IG, CPF, CNPJ...).

As contas de bens permanentes, com exceção da conta de estoque interno, não possuem conta corrente associada.

A conta de estoque de material de consumo/permanente possuem como conta corrente a Natureza da Despesa Detalhada USADA NO EMPENHO

A conta de Softwares possuem como conta corrente a Individualização do Softwares cadastrado no SIAFI

CONHECENDO O SISTEMA E SUAS FUNCIONALIDADES

CONTAS CONTÁBEIS NO SISTEMA

RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO SIADSxSIAFI					
1. UNIDADE	2. PERÍODO	3. SUBITEM	4. NATUREZA DA DESPESA	5. VALOR	6. VALOR
RESUMO DAS CONTAS CONTÁBEIS					
01 - DESPESAS CORRENTES	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
02 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
03 - DESPESAS DE TRANSFERÊNCIAS	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
04 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
05 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
06 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
07 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
08 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
09 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
10 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
11 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
12 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
13 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
14 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
15 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
16 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
17 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
18 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
19 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
20 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
21 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
22 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
23 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
24 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
25 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
26 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
27 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
28 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
29 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
30 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
31 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
32 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
33 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
34 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
35 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
36 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
37 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
38 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
39 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
40 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
41 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
42 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
43 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
44 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
45 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
46 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
47 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
48 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
49 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
50 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
51 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
52 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
53 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
54 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
55 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
56 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
57 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
58 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
59 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
60 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
61 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
62 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
63 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
64 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
65 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
66 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
67 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
68 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
69 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
70 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
71 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
72 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
73 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
74 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
75 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
76 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
77 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
78 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
79 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
80 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
81 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
82 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
83 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
84 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
85 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
86 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
87 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
88 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
89 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
90 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
91 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
92 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
93 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
94 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
95 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
96 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
97 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
98 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
99 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00
100 - DESPESAS DE CAPITAL	01/01/2019	01/01/2019	01/01/2019	0,00	0,00

Relatório de conciliação SIADSxSIAFI extraído do SIADSWEB.

As contas correntes correspondentes a essas contas são identificadas pelo número do subitem do empenho. É importante ter cuidado para não confundir a natureza da despesa detalhada, que é uma informação puramente orçamentária (MTO), com a conta contábil (MCASP).

A natureza da despesa detalhada está relacionada ao aspecto orçamentário, enquanto a conta contábil à estrutura contábil e ao plano de contas estabelecido pelo MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA NO SISTEMA

INFORMAÇÕES DO MTO NO SISTEMA

Natureza da despesa detalhada
Consumo **339030** Material de consumo
Permanente **449052** Equipamentos e materiais permanentes
Natureza da despesa para Intangíveis **449040** serviços de tecnologia da informação e comunicação

O sistema Opera as quatro tipos de natureza da despesa.

NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA NO SISTEMA

INFORMAÇÕES DO MTO NO SISTEMA

Exemplos de Natureza da despesa detalhada:
Consumo **33903016** Material de expediente
Permanente **44905204** Aparelho de medição e orientação
Intangíveis **44904005** aquisição de softwares prontos

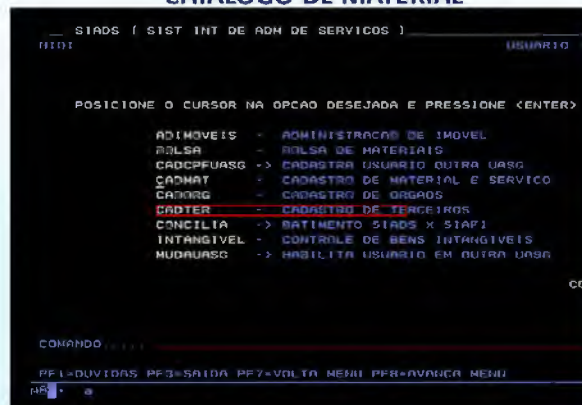
Os subitens, são os dois números seguintes da natureza da despesa, formam a natureza de despesa detalhada estabelecida pelo Manual Técnico de Orçamento (MTO). É utilizada na confecção do empenho e correspondem à conta corrente das contas contábeis de estoques.

115610100 - Estoque Consumo
c/c 16 Material de expediente

123110801 Estoque interno
C/C 04 aparelho de medição e orientação

NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA NO SISTEMA

CATÁLOGO DE MATERIAL

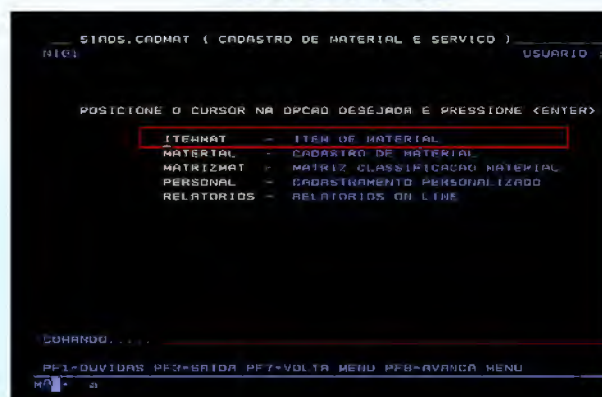


O SIADS GRANDE PORTE possui o subsistema CADMAT que é o catálogo de materiais do SIADS. Nele, o material é classificado em grupos e classes, obedecendo a Matriz de Classificação de Material, instituída pela Portaria/SAF n.º 2.050/92.

Existe estudos para unificar o CADMAT (SIADS) com o CATMAT (SIASG)

NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA NO SISTEMA

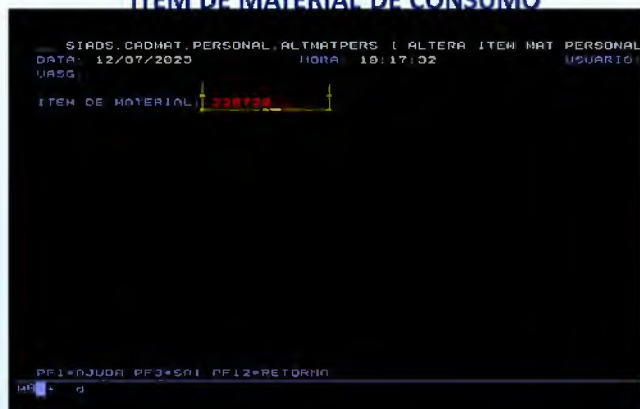
ITEM DE MATERIAL



Os itens de materiais são identificados por números e estão classificados em bens de consumo, permanente ou intangível.

NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA NO SISTEMA

ITEM DE MATERIAL DE CONSUMO



Item de Material de Consumo

A natureza da despesa detalhada dos bens de consumo é incluída na personalização do item juntamente com a conta contábil.

NATUREZA DA DESPESA DETALHADA MATERIAIS DE CONSUMO

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONAL
DATA: 31/05/2023        HORA: 11:46:21        USUARIO:
USG:
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM:
ITEM MATERIAL: 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL:
    
```

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

Na personalização do item de material de consumo, Caso não tenha conhecimento da natureza da despesa ou da conta contábil, posicione o cursor no campo desejado e tecla F1 para obter a listagem de subitem e da conta contábil.

NATUREZA DA DESPESA DETALHADA MATERIAIS DE PERMANENTES

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 3
USG: 5
NATUREZ
SUBITEM
ITEM NO
ITEM NO
CONTA C
    
```

Informe apenas uma das opções abaixo:

Natureza: 339030
Subitem a partir de: _____
Com os radicais: _____

NATUREZA	SUBITEM	DESCRIÇÃO DO SUBITEM
339030	01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES A
339030	02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES D
339030	03	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF. P/ OUTR
339030	04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRA
339030	05	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
339030	06	ALIMENTOS PARA ANIMAIS
X 339030	07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
339030	08	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE

PF1=AJUDA PF7=INICIO PF12=CANCELA CONTINUA ==>

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

19/017

Selecione a natureza da despesa detalhada desejada e tecla "Enter" ou volte para a tela anterior e digite o subitem a ser atribuído ao item.

Observe que a natureza da despesa é somente 339030.

O item do material de consumo vem somente com a natureza da despesa prefixada.

NATUREZA DA DESPESA DETALHADA MATERIAIS DE PERMANENTES

```

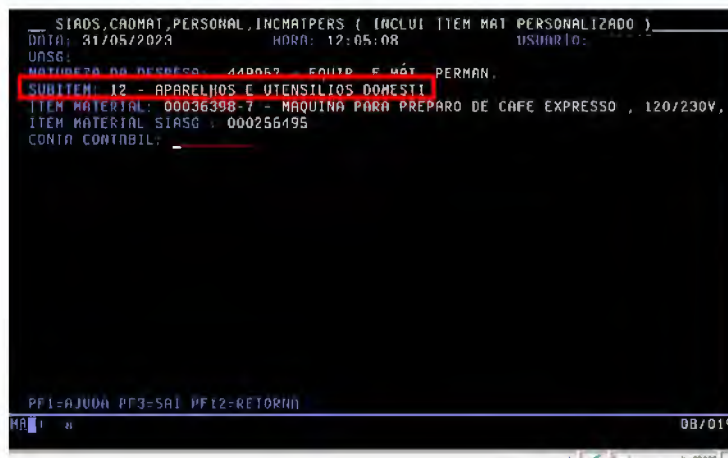
SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONAL
DATA: 13/07/2023        HORA: 17:28:50        USUARIO:
USG:
ITEM DE MATERIAL: 083067
    
```

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

MATERIAL PERMANENTE

Natureza da despesa do item de material permanente

NATUREZA DA DESPESA DETALHADA MATERIAIS DE PERMANENTES



Material Permanente

Diferente do material de consumo, o item de material permanente já tem fixado o subitem da natureza da despesa. O usuário informa apenas o código da conta contábil na personalização.

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS



TABELAS DE APOIO

Subsistema que fornece informações úteis ao usuário principalmente as relacionadas as contas contábeis e a natureza da despesa detalhada.

Tecla Enter após localiza-la

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS



TABELAS DE APOIO

Selecione contas contábeis e tecla Enter

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS

TABELAS DE APOIO

```

SIADS.TABELAS.CCONTABIL ( CONTAS CONTÁBEIS )
N101 USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALICONTA -> ALTERA CONTA CONTABIL
CONCONTA -> CONSULTA CONTA CONTABIL

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
M1

```

TABELAS DE APOIO

Selecione consultar contas contábeis e tecle Enter

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS

TABELAS DE APOIO

```

SIADS.TABELAS.CCONTABIL.CONCONTA ( CONSULTA CONTA CONTABIL )
DATA: 17/07/2023 HORA: 17:18 USUARIO:

CONTA CONTABIL

CÓDIGO DA CONTA CONTABIL
CÓDIGO DA CONTA ANTIGA
DESCRIÇÃO DA CONTA
FUNÇÃO DA CONTA

PF1=AJUDA PF3=SAI
M1

```

TABELAS DE APOIO

Tecle enter no código da conta contábil

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS

TABELAS DE APOIO

SIADS.TABELAS.CCONTABIL.CONCONTA (CONSULTA CONTA CONTABIL)				
DATA: 14/07/2023	HORA: 16:20	USUARIO:	PAGINA: 1	
CONTA CONTABIL				
PERCENTGE DO TRANSPORTE	DESCRIÇÃO	VIDA UTIL EM MESES	PERCENTUAL RESTOVAL	SITUAÇÃO
CONTA ANTIGA				
115010100 N - NÃO	MATERIAIS DE CONSUMO			ATIVO
113100100				
123110000 N - NÃO	BENS MOVEIS - CONSOLIDACAO			INATIVO
123110101 N - NÃO	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	100	10	ATIVO
142120100				
123110102 N - NÃO	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	120	20	ATIVO
142120000				
123110103 N - NÃO	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP	100	20	ATIVO
142120000				
123110104 N - NÃO	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	120	10	ATIVO
142121000				
123110105 N - NÃO	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	120	10	ATIVO
142122000				
123110106 N - NÃO	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	240	10	ATIVO
142122000				CONTINUA
PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=HISTÓRICO PF5=AVANCA PF12=RETORNA				
M1				07/003

TABELAS DE APOIO

Avance por meio da tecla F8

Por meio dessa transação é possível acessar as contas contábeis de bens de consumo, permanente e intangível, bem como as contas retificadoras de depreciação e amortização.

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS

TABELAS DE APOIO

SIADS, TABELAS, CCONTABIL, CONCONTA (CONSULTA CONTA CONTABIL)				
DATA:	14/07/2023	HORA:	16:20	USUARIO:
CONTA CONTABIL				
PERTENCE AO TRANSPORTE	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL EM MESES	PERCENTUAL RESIDUAL	SITUAÇÃO
115910100 N - NÃO	MATERIAIS DE CONSUMO			ATIVO
119180100				
123110000 N - NÃO	BENS MOVEIS - CONSOLIDACAO			INATIVO
123110101 N - NÃO	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO			ATIVO
142120400				
123110102 N - NÃO	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO			ATIVO
142120600				
123110103 N - NÃO	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP			ATIVO
142120800				
123110104 N - NÃO	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES			ATIVO
142121000				
123110105 N - NÃO	EQUIPAMENTO DE PROTECCAO, SEGURANCA E SOCORRO			ATIVO
142122400				
123110106 N - NÃO	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS			ATIVO
142122800				

TABELAS DE APOIO

Detalhes das contas podem ser obtidos por meio do acionamento da tecla F2 após o cursor ser posicionado ao lado do número.

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS

TABELAS DE APOIO

SIADS, TABELAS, CCONTABIL, CONCONTA (CONSULTA CONTA CONTABIL)				
DATA:	17/07/2023	HORA:	18:07	USUARIO:
CONTA CONTABIL				
CODIGO:	123110101	PERTENCE AO TRANSPORTE:	NÃO	Tipo da conta:
CONTA ANTIGA:	142120400	PERTENCE AO TRANSPORTE:	NÃO	
DESCRIÇÃO:	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO			
PERSONALIZÁVEL:	SIM			
INDICADORES DE PERMANENTE				
DEPRECIÁVEL:				SIM
VIDA ÚTIL EM MESES:				180
PERCENTUAL RESIDUAL:				10
BENS DE USO DURADOURO:				NÃO
BENS MOVEIS EM ALMOXARIFADO:				NÃO
BENS MOVEIS EM PROCESSO DE LOCALIZACAO:				NÃO
BENS A ALIENAR:				NÃO
BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS:				NÃO
BENS MOVEIS EM TRANSITO:				NÃO
DEPRECIACAO:				NÃO
ALTERADO POR:	0000000000	SISTEMA	20/05/2010	10:35
PF3=SAI	PF5=HISTORICO	PF8=AVANCA	PF12=RETORNA	
MR:	b			14/000

TABELAS DE APOIO

Informações como se a conta é depreciável, tempo de vida útil em meses e percentual residual são fornecidas no sistema.

PESQUISANDO CONTAS CONTÁBEIS

TABELAS DE APOIO

SIADS, TABELAS, CCONTABIL, CONCONTA (CONSULTA CONTA CONTABIL)				
DATA:	17/07/2023	HORA:	18:34	USUARIO:
CONTA CONTABIL				
CODIGO:	123110801	PERTENCE AO TRANSPORTE:	NÃO	Tipo da conta:
CONTA ANTIGA:	142129201	PERTENCE AO TRANSPORTE:	NÃO	
DESCRIÇÃO:	ESTOQUE INTERNO			
PERSONALIZÁVEL:	NÃO			
INDICADORES DE PERMANENTE				
DEPRECIÁVEL:				NÃO
VIDA ÚTIL EM MESES:				
PERCENTUAL RESIDUAL:				
BENS DE USO DURADOURO:				NÃO
BENS MOVEIS EM ALMOXARIFADO:				SIM
BENS MOVEIS EM PROCESSO DE LOCALIZACAO:				NÃO
BENS A ALIENAR:				NÃO
BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS:				NÃO
BENS MOVEIS EM TRANSITO:				NÃO
DEPRECIACAO:				NÃO
ALTERADO POR:	15259190110	MARCOS	04/05/2022	16:19
PF3=SAI	PF5=HISTORICO	PF8=AVANCA	PF12=RETORNA	
MR:	b			06/005

TABELAS DE APOIO

Observe o detalhamento da conta 123110801 Estoque interno de bens permanente como a mesma não é depreciável.

Conforme a Macrofunção 020330 depreciação, amortização e exaustão na adm. dir. união, aut. e fund., a depreciação, a amortização ou a exaustão de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso.

Depreciação é a redução do valor de um bem pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência ao longo de sua vida útil.

<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuals/siafi>

PESQUISANDO NATUREZA DE DESPESA DETALHADA

TABELAS DE APOIO

```

STADS.TABELAS ( TABELAS DE APOIO )
NID: _____ USUARIO: _____

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONTABIL - CONTAS CONTABEIS
CIDADES - CIDADES
PERIADOS - PERIADOS
GESTAO - GESTAO/UNIDADE GESTORA
GRUPOVEIC - GRUPO DO VEICULO
MARMOITPO - MARCA/MODELO/TIPO DO VEICULO
NATSENSERV - NATUREZA DE BENS E SERVICOS
NATDESP - NATUREZA DE DESPESA
TIPODOC - TIPOS DE DOCUMENTOS

CONTINUA - -

COMANDO: _____

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
NO: 1 0
  
```

TABELAS DE APOIO

Acesse o subsistema tabela de apoio, posicione o cursor na natureza da despesa e tecle enter,

PESQUISANDO NATUREZA DE DESPESA DETALHADA

TABELAS DE APOIO

```

STADS.TABELAS.NATDESP ( NATUREZA DE DESPESA )
NID: _____ USUARIO: _____

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONMATDESP -> CONSULTA NATUREZA DA DESPESA

COMANDO: _____

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
NO: 1 0
  
```

TABELAS DE APOIO

Tecle enter na consulta da natureza da despesa

PESQUISANDO NATUREZA DE DESPESA DETALHADA

TABELAS DE APOIO

```

STADS.TABELAS.NATDESP.CONMATDESP ( CONSULTA NATUREZA DA DESPESA )
DATA: 17/07/2023 HORA: 19:10 USUARIO: _____

NATUREZA DA DESPESA: _____
SUA ITEM: _____
TERRA DO TITULO: _____

PF1=AJUDA PF2=DETALHE PF3=SAI PF8=HISTORICO
NO: 1 0
  
```

TABELAS DE APOIO

Tecle enter no campo da natureza da despesa

PESQUISANDO NATUREZA DE DESPESA DETALHADA

TABELAS DE APOIO

SIADS, TABELAS, NATDESP, CONNATDESP (CONSULTA NATUREZA DA DESPESA)			
DATA:	17/07/2023	HORA:	10:15
USUARIO:	T		
NO	SUBITEM	TITULO	SITUACAO
339030	00	MATERIAL DE CONSUMO	ATIVO
339030	01	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES A	ATIVO
339030	02	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES D	ATIVO
339030	03	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTR	ATIVO
339030	04	GRAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRA	ATIVO
339030	05	EXPLOSIVOS E MUNTICOES	ATIVO
339030	06	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	ATIVO
339030	07	GENEROS DE ALIMENTACAO	ATIVO
339030	08	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	ATIVO
339030	09	MATERIAL FARMACOLOGICO	ATIVO
339030	10	MATERIAL ODONTOLÓGICO	ATIVO
339030	11	MATERIAL QUIMICO	ATIVO
339030	12	MATERIAL DE COQUELARIA OU DE U	ATIVO
339030	13	MATERIAL DE CAÇA E PESCA	ATIVO
339030	14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	ATIVO
339030	15	MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOM	ATIVO

TABELAS DE APOIO

Por meio da tecla F8 é possível avançar das natureza da despesa detalhada de consumo até as de permanente e de intangível.

PESQUISANDO NATUREZA DE DESPESA DETALHADA

TABELAS DE APOIO

SIADS, TABELAS, NATDESP, CONNATDESP (CONSULTA NATUREZA DA DESPESA)			
DATA:	17/07/2023	HORA:	10:22
USUARIO:	T		
NO	SUBITEM	TITULO	SITUACAO
339030	00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	ATIVO
449040	00	SERV DE TIC - PJ	ATIVO
449040	01	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	ATIVO
449040	02	MANUT EVOLUTIVA DE SOFTWARE	ATIVO
449040	03	SERV TEC PROFISSIONALIS DE TIC	ATIVO
449040	04	MELHORIA, MANUT E SUPORT EQUIP	ATIVO
449040	05	ADQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO	ATIVO
449040	06	ATUAS SOFTWARE SOB ENCOMENDA	ATIVO
449040	07	SERV DE TIC-SECRETO/RESERVADO	ATIVO
449040	08		INATIVO
449040	09		INATIVO
449040	10		INATIVO
449040	03	SERVICO DE TIC PF - PGTO ANT	ATIVO
449052	00	EQUIP. E MAT. PERMAN.	ATIVO
449052	02	AERONAVES	ATIVO
449052	04	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTA	ATIVO

TABELAS DE APOIO

Pressionando F2 ao lado da natureza escolhida é possível obter mais detalhes.

PESQUISANDO NATUREZA DE DESPESA DETALHADA

TABELAS DE APOIO

SIADS, TABELAS, NATDESP, CONNATDESP (CONSULTA NATUREZA DA DESPESA)			
DATA:	17/07/2023	HORA:	10:26
		USUARIO:	
NATUREZA DA DESPESA			
000100	449040		
SUBITEM:	05		
TIPO:	INTANGIVEL		
TITULO:	ADQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO		
TITULO REDUZIDO:	ADQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO		
FUNCAO:			
REGISTRA O VALOR DOS PROGRAMAS DE COMPUTADOR QUE SAO ADQUIRIDOS PRONTOS (SOFTWARE DE PRATELEIRA), UM DOS TERMOS MAIS UTILIZADOS NA AQUISICAO DE SOFTWARE E O LICENCIAMENTO PERPETUO DO SOFTWARE, OU SEJA, O COMPRADOR PODERA UTILIZAR O SOFTWARE POR UM PRAZO INDEFINIDO. O MATERIAL DE CONSUMO E AQUELE QUE, EM RAZAO DE SEU USO CORRENTE E DA DEFINICAO DA LEI 4.320/64, PERDE NORMALMENTE SUA IDENTIDADE FISICA E/OU TEM SUA UTILIZACAO LIMITADA A DOIS ANOS. A ESSE CRITERIO, ADICIONAM-SE O CRITERIO DA FRAGILIDADE, PERECIBILIDADE, INCORPORABILIDADE E DA TRANSFOR-			
ALTERADO POR:	0000000000 - SISTEMA	06/06/2020 10:12	
PR=ENDI PR=EXPANDE SUBCON PR=HISTORICO PR=RETORNA			
NA	0	00/000	

TABELAS DE APOIO

Pressionando F2 ao lado da natureza escolhida é possível obter mais detalhes.

[illegible][illegible]

The figure displays two screenshots from the SAP system, illustrating the integration of accounting and project management data.

Left Screenshot: CONTAS CONTÁBEIS (Accounting Accounts)

This screenshot shows a list of accounting accounts. Several accounts are highlighted in red, indicating their relevance to the project management data:

- 124101000 A - M&E SUPRIMENTOS
- 124101010 B - M&E SUPRIMENTOS DE P&D DE DESENVOLVIMENTO
- 124101020 B - M&E SUPRIMENTOS A ALUGUER
- 124101030 A - M&E SUPRIMENTOS

Right Screenshot: NATUREZA DA DESPESA DETALHADA (Detailed Expense Nature)

This screenshot shows a table detailing the nature of expenses. The table includes columns for account type, account number, description, and amount. Several rows are highlighted in red, corresponding to the accounts listed in the left screenshot:

- 124101000 A - M&E SUPRIMENTOS
- 124101010 B - M&E SUPRIMENTOS DE P&D DE DESENVOLVIMENTO
- 124101020 B - M&E SUPRIMENTOS A ALUGUER
- 124101030 A - M&E SUPRIMENTOS

9.2. Módulo 2

O QUE VAMOS APRENDER?

- 1 – HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO
- 2 – HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS
- 3 – O QUE É O CADORG
- 4 – COMO CRIAR NOVAS UORGS
- 5 – CADASTRO DE TERCEIROS

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

Rede Serpro

As informações contidas nos sistemas informatizados do SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados são produzidas por sigilo, de registros confidenciais constituem informações sigilosas no âmbito das instituições e mantidas dentro do sistema de responsabilidade das instituições, sendo o sigilo:

- a) o acesso não autorizado;
- b) o acesso não autorizado por necessidade de serviço;
- c) a divulgação de informações no âmbito de trabalho;
- d) a divulgação não autorizada de informações contidas no sistema;
- e) a quebra de sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Toda e qualquer pessoa é responsável e penalizada. Para o acesso ao sistema, quando ocorrer ao usuário, basta a validação de identificação por meio de login e senha.

Atenção: O acesso ao sistema é restrito a usuários autorizados.

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

O cadastrador deve acessar o sistema rede Serpro.

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECL. (ENTER):

NOME	BASE	PSEUDO	DESCRIÇÃO
SENHA-REDE	BS902		SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
SIADS	BS802		SIST. INT. DE ADM. DE SERVIÇOS
SIADS-TREI	BS802		SIST. INT. DE ADM. DE SERVIÇOS
SIAPF	BS802	SF	SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
SIASG	BS802	SS	SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==>

PF3=SAL PF4=LIBERA PF9=LINHA PF10=PSEUDO PF11=AUTO LOG

14/008

INCLUIR USUÁRIO

O cadastrador deve acessar o Senha Rede Nodo de Base BSB02, e teclar 'ENTER'

Atenção!!!

O procedimento a seguir é somente para criação de usuários que não possuem acesso a rede serpro.

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

TELA 007 - MENU DE SISTEMAS -

CODIGO : BASE: 9A003

USUARIO: DATA: 18/01/2022

NETNAME: MWG4838 ULTIMO ACESSO:

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA

NOME	BASE	P
SENHA-REDE	BSB02	
SIADS	BSB02	
SIADS-TREI	BSB02	
SIAPF	BSB03	S
SIASG	BSB03	S

VOCE SOLICITOU ENTRADA NO SEGUINTE SISTEMA:

NOME DO SISTEMA BASE

SENHA-REDE BSB02

POR MOTIVO DE SEGURANCA CONFIRME SUA SENHA: _

PF3/PF15 = SAIDA

COMANDO ==>

17/068

INCLUIR USUÁRIO

Digite novamente a senha rede no campo "confirme sua senha" e tecla enter

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

SENHA-REDE (SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO)

SR (A) MARIVALDO, BOA TARDE !

SEJA BEM VINDO AO SENHA-REDE - SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

O DIALOGO COM O SISTEMA E' CONTROLADO PELO SENHA-REDE. A CADA INSTANTE DO DIALOGO SAO APRESENTADAS NA TELA AS OPCOES QUE VOCE PODE UTILIZAR. PARA ACESSAR UMA DELAS DIGITE O NOME DA OPCAO NA LINHA DE COMANDOS OU POSICIONE O CURSOR NO NOME DA OPCAO DESEJADA. POR EXEMPLO :

ALTUSU - ALTERA USUARIO

OU

LINHA DE COMANDOS : ALTUSU

AO TECLAR '?' NA LINHA DE COMANDOS VOCE TERÁ ACESSO GRATUITO A UM CONJUNTO DE TELAS DE ORIENTACOES.

ESTA TELA SO E' APRESENTADA NO INICIO DE CADA SESSAO; VOCE PODE OPTAR POR NAO RECEBER-LA INFORMANDO N AO ESPACO A SEGUIR _ _ _ _ _ TECL. ENTER PARA CONTINUAR

PF3=SAIDA

22/044

INCLUIR USUÁRIO

Tecla enter novamente

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE ( SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO )
MODU = BS002                                USUARIO
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADMUSU - ADMINISTRA USUARIO
RECINF - RECUPERA INFORMACOES

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS    PF6 - AVANCA MENU    PF7 - VOLTA MENU    PF8 - PARA TERMINAR
08/011

```

INCLUIR USUÁRIO

Tecla enter no campo
administra usuário

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE - ADMUSU ( ADMINISTRA USUARIO )
MODU = BS002                                USUARIO
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ATZUSU - ATUALIZA USUARIO
HABCAD - HABILITA CADASTRADOR
HABUSU - HABILITA USUARIO
VINUSU - VINCULA USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS    PF6 - AVANCA MENU    PF7 - VOLTA MENU    PF8 - PARA TERMINAR
08/012

```

INCLUIR USUÁRIO

Nesta tela temos:
Atualiza usuário > incluir, alterar
trocar senha de usuário ...

Habilitar cadastrador > habilita
cadastrador aos sistemas serpro
(SIADS, SIAFI, SIASG e outros)

Habilita usuário > habilita
usuários aos sistemas
serpro(SIADS, SIAFI, SIASG e
outros)

Tecla enter no campo atualiza
usuário

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU ( ATUALIZA USUARIO )
MODU = BS002                                USUARIO
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTUSU - > ALTERA USUARIO
EXCUSU - > EXCLUI USUARIOS FISICAMENTE
INCUSU - > INCLUI USUARIO
INRUSU - > INATIVA/REATIVA USUARIO
LIBUSUBLOQ - > LIBERA USUARIO BLOQUEADO
LIBUSUCON - > LIBERA USUARIO DO CONTEXTO
TRACSEN - > TROCA SENHA DO USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS    PF6 - AVANCA MENU    PF7 - VOLTA MENU    PF8 - PARA TERMINAR
10/013

```

INCLUIR USUÁRIO

Tecla enter no campo inclui
usuário

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO ) ____
BASE: BSB02      DATA: 18/07/2023  HORA: 18:00:41

CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO ..... AM
```

PF3=SAIDA

MA 0 09/028

INCLUIR USUÁRIO

Digite o número do CPF no código do usuário, preencha a UF do usuário e tecla Enter.

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO ) ____
BASE: BSB02      DATA: 18/07/2023  HORA: 18:00:41  USUARIO C
CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO ..... AM      AMAZONAS
NOME DO USUARIO .....
NOME PREFERENCIAL ..... GLEISON
EMAIL DO USUARIO .....
TELEFONES PARA CONTATO ....
```

PF3=SAIDA

MA 0 20/038

INCLUIR USUÁRIO

Preencha as informações de nome preferencial, e-mail do usuário, telefone para contato e tecla enter.

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```
____ SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO ) ____
BASE: BSB02      DATA: 18/07/2023  HORA: 18:07:54  USUARIO C
CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO ..... AM      AMAZONAS
NOME DO USUARIO .....
NOME PREFERENCIAL ..... GLEISON
EMAIL DO USUARIO .....
TELEFONES PARA CONTATO ....
ORGAO DE LOTACAO ..... 51750
```

PF3=SAIDA

MA 0 18/028

INCLUIR USUÁRIO

A informação de órgão de lotação já está predefinida no sistema.
Tecla enter.

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )
BASE: 05002 DATA: 18/07/2023 HORA: 18:07:54 USUARIO:

CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO .....
NOME DO USUARIO .....
NOME PREFERENCIAL .....
EMAIL DO USUARIO .....
TELEFONES PARA CONTATO .....

ORGAO DE LOTACAO... 51750 INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS
LOCAL DE TRABALHO...

PF3=SAIDA PF5=MOSTRA LOCAL
18/023

```

INCLUIR USUÁRIO

Digite o código de local de trabalho, caso desconheça, acione a tecla F5 e tecle enter.

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )
BASE: 05002 DATA: 18/07/2023 HORA: 18:07:54 USUARIO:

CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO .....
NOME DO USUARIO .....
NOME PREFERENCIAL .....
EMAIL DO USUARIO .....
TELEFONES PARA CONTATO .....

ORGAO DE LOTACAO... 51750
LOCAL DE TRABALHO...

POSICIONE NO LOCAL DESEJADO E TECLA <ENTER>:
0000150143 PAGINA: 001

SEN0166 - ULTIMA TELA
PF3=SAIDA PF7=VOLTA PF8=AVANCA

PF3=SAIDA PF5=MOSTRA LOCAL
21/004

```

INCLUIR USUÁRIO

Tecle enter

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )
BASE: 05002 DATA: 18/07/2023 HORA: 18:13:45 USUARIO:

CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO .....
NOME DO USUARIO .....
NOME PREFERENCIAL .....
EMAIL DO USUARIO .....
TELEFONES PARA CONTATO .....

ORGAO DE LOTACAO... 51750 INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS
LOCAL DE TRABALHO... 0000150143 INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

CONFIRME A INCLUSAO (S/N):

PF3=SAIDA
22/030

```

INCLUIR USUÁRIO

Confirme a inclusão com S e tecle Enter

HABILITAR USUÁRIOS NO SISTEMA SERPRO

```

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU ( INCLUI USUARIO )
BASE: BSB02      DATA: 16/07/2023  HORA: 16:13:45  USUARIO

CODIGO DO USUARIO .....
UF DO USUARIO .....
NOME DO USUARIO .....
NOME PREFERENCIAL .....
EMAIL DO USUARIO .....
TELEFONES PARA CONTATO .....

ORGAO DE LOTACAO... 51750
LOCAL DE TRABALHO... 0000158143

USUARIO INCLUIDO COM A SENHA ==> XMN17JA2      TECLE ENTER
PF3=SAIDA

```

INCLUIR USUÁRIO

O sistema gera uma senha que deverá ser repassada ao usuário junto com a informação que deverá trocá-la.

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOHE      BASE      PSEUDO  DESCRICAO
      ----      -
SENHA-REDE  BSB02      SIST INT DE ADM DE SERVICOS
SIADS       BSB02      SIST INT DE ADM DE SERVICOS
SIADS-TREI  BSB02      SIST INT DE ADM DE SERVICOS
- SIAFI     BSB03      SP      SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
SIASG       BSB03      SS      SIST. INTEG DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==>

PF3=SAI  PF4=LIBERA      PF9=LINPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIO

O cadastrador deve acessar o Senha Rede Nodo de Base BSB02, e teclar 'ENTER'

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE ( SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO )
NODO - BSB02      USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADMUSU - ADMINISTRA USUARIO
RECINF - RECUPERA INFORMACOES

COMANDO .....
PF1 - DUVIDAS  PF6 - AVANCA MENU  PF7 - VOLTA MENU  PF8 - PARA TERMINAR

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIO

Tecle enter no campo administra usuário

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU ( ADMINISTRA USUARIO )
NODO : BSB02                                USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ATZPERF - ATUALIZA PERFIL DE GRUPO
ATZUSU  - ATUALIZA USUARIO
HABCAD  - HABILITA CADASTRADOR
HABUSU  - HABILITA USUARIO
VINUSU  - VINCULA USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF9 - SAIDA

MAI 1 3

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

Em seguida selecionar a opção HABUSU e teclar 'ENTER'

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU ( HABILITA USUARIO )
NODO : BSB02                                USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EXCUSUSIS - > EXCLUI USUARIO DO SISTEMA
EXCUSUVSIS - > EXCLUI USUARIO VARIOS SISTEMAS
HABLIBSIS - > HABILITA LIBERADOR DE SISTEMAS
HABUSUSIS - > HABILITA USUARIO EM SISTEMA
HABUSUVSIS - > HAB USUARIO EM VARIOS SISTEMAS
IALCOD - > INCLUI/ALTERA CODIGO PESSOAL
IALPAHUSU - > INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU
LIBREVUSU - > LIBERA REVOGACAO DO USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS   PF8 - AVANCA MENU   PF7 - VOLTA MENU   PF9 - SAIDA

MAI 1 3

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

Na sequência selecione a transação HABUSUSIS e teclar ENTER

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )
BASE: BSB02    DATA: 25/05/2023    HORA: 15:26:55    USUARIO :

SIGLA DO SISTEMA .. SIADS ..    BASE DO SISTEMA .. BSB02 ..

PF3=SAIDA

MAI 1 3

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

Digitar no campo sigla do sistema: **SIADS** e no campo base do sistema: **BSB02** e teclar "ENTER"

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADHUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )
BASE: BSB02 DATA: 25/05/2023 HORA: 15:26:55 USUARIO :

SIGLA DO SISTEMA .. SIADS BASE DO SISTEMA ... BSB02
CODIGO DO USUARIO
ORGAO DO USUARIO .

PERSONAL ( X ) ABRE ( X ) CONSPATIM ( X )
CONSCADMAT ( X ) DEPRECIA ( X ) GESTOR UC ( X )
CONCILIA ( X ) WREQCONS ( X ) APESPECIAL ( )
AUDITODFC ( ) CADCPFUASG ( ) CADORG ( )
CENTRALAT1 ( ) CENTRALAT2 ( ) CENTRALAT3 ( )
COMISSAO ( ) CONSCADORG ( ) CONSTRANS ( )
D-BELSA ( ) D-CADFOR ( ) D-CADMAT ( )
D-CADORG ( ) D-CADTER ( ) D-CONSPAR ( )
D-MIGRACAO ( ) D-MUDAPAH ( ) D-SUGESTAO ( )
D-TABELAS ( ) D-TRANSPOR ( ) D-TRANSPOR ( )
FATURA ( ) GERAL01 ( ) GERAL02 ( )

CONTINUA

ASSINALE COM "X" OPCOES DE HABILITACAO DO PERFIL
PFB=SAIDA PFB=AVANCA

MD 09/0

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

Digitar "X" nos perfis a serem atribuídos ao novo usuário e teclar "ENTER" para confirmar o primeiro passo da habilitação, ao confirmar a inclusão do novo Usuário, o sistema solicita a informação da atribuição de parâmetros adicionais. (Veja próximo slide) concluindo assim o segundo e último passo de habilitação.

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADHUSU, HABUSU, HABUSUSIS ( HABILITA USUARIO EM SISTEMA )
BASE: BSB02 DATA: 25/05/2023 HORA: 17:39:47 USUARIO :

SIGLA DO SISTEMA .. SIADS BASE DO SISTEMA ... BSB02
CODIGO DO USUARIO
ORGAO DO USUARIO .

INCITEMAT ( ) INTANGIVEL ( ) MUDAPAH ( )
MUDATRANS ( ) MUDAUASG ( ) PATRIM ( )
PERSONAL ( X ) REQVEICULO ( ) TABELAS ( )
TRANSPORTE ( ) UORG ( ) WATENDECON ( )
WPILOTOCON ( ) WREQCONS ( X )

PERFIL DO USUARIO INCLUIDO
DESEJA INCLUIR PARAMETROS ADICIONAIS (S/N) -
PFB=SAIDA PFB=AVANCA

MD 23/0

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

Digite "S" para seguir para a tela de parâmetros adicionais

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADHUSU, HABUSU, IALPAHUSU ( INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU )
NODO: BSB02 USUARIO

SIGLA DO SISTEMA ..... SIADS
NODO DE BASE ..... BSB02
CODIGO DO USUARIO .....

TIPO DA UNIDADE: 3
CODIGO DA UNIDADE: 240104
NIVEL DE ACESSO: 3

MD 12/0

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

USUÁRIOS NIVEL 3

TIPO DE UNIDADE: 3
CODIGO DA UNIDADE: Código da UASG do usuário (6 dígitos)
NIVEL DE ACESSO: 3

USUÁRIOS NIVEL 2

TIPO DE UNIDADE: 2
CODIGO DA UNIDADE: Código do órgão do usuário (6 dígitos)
NIVEL DE ACESSO: 3

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, IALPAHUSU ( INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU )
NODO:      BSB02                                USUARIO:      000000

SIGLA DO SISTEMA ..... SIADS
NODO DE BASE ..... BSB02

CODIGO DO USUARIO ..... 11107643759   SIONEI BRUM DA SILVEIRA FILHO

TIPO DA UNIDADE: 3
CODIGO DA UNIDADE: 240104
NIVEL DE ACESSO : 3

CONFIRMA ALTERACAO [C] (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA)

```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

Após informar os dados de parâmetros e teclar 'ENTER' confirmar a inclusão dos parâmetros para finalizar a habilitação digitando "C" e teclar "ENTER" NOVAMENTE.

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU ( HABILITA USUARIO )
NODO:      BSB02                                USUARIO:      0

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EXCUSUSIS - > EXCLUI USUARIO DO SISTEMA
EXCUSUVSIS - > EXCLUI USUARIO VARIOS SISTEMAS
HABUSUSIS - > HABILITA USUARIO EM SISTEMA
HABUSUVSIS - > HAB USUARIO EM VARIOS SISTEMAS
IALPAHUSU - > INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU
LIBREVUSU - > LIBERA REVOGACAO DO USUARIO

COMANDO.....
PF1 - DUVIDAS    PF8 - AVANCA MENU    PF7 - VOLTA MENU    PF3 - PARA TERMINAR

```

PARAMETROS ADICIONAIS

É possível incluir ou alterar os parâmetros adicionais do usuário por meio do INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU, no caminho SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU.

teclar "ENTER" NOVAMENTE.

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, IALPAHUSU ( INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU )
BASE:      BSB02      DATA: 18/07/2023      HORA: 17:31:44      USUARIO:

SIGLA DO SISTEMA ..... SIADS
NODO DE BASE ..... BSB02      NODO 02 - FIBRA - MAQUINA B
CODIGO DO USUARIO .....

PF3=SAIDA

```

PARAMETROS ADICIONAIS

Digite o número do CPF do usuário.
Teclar "ENTER" NOVAMENTE.

HABILITAR USUÁRIOS NO SIADS

```

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, IALPAHUSU ( INC/ALT PARAM ADIC HABIL USU )
NODO:      BSB02                                USUARIO :

SIGLA DO SISTEMA ..... SIADS
NODO DE BASE ..... BSB02

CODIGO DO USUARIO.....

TIPO DA UNIDADE: 2
CODIGO DA UNIDADE: 060000
NIVEL DE ACESSO : 3
    
```

HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS

USUÁRIOS NIVEL 3

TIPO DE UNIDADE: 3
 CODIGO DA UNIDADE: Código da UASG do usuário (6 dígitos)
 NIVEL DE ACESSO: 3

USUÁRIOS NIVEL 2

TIPO DE UNIDADE: 2
 CODIGO DA UNIDADE: Código do órgão do usuário (6 dígitos)
 NIVEL DE ACESSO: 3

O QUE É O CADORG (CADASTRO DE ÓRGÃOS)

O CADORG é o subsistema que trata do cadastro da estrutura organizacional da Administração Pública Federal no sistema Siads. Os códigos dos órgãos e das Unidades Gestoras – Ugs devem ser os mesmos já existentes no Sistema SIAFI e, também, na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Gestão Central do SIADS é responsável pela manutenção do cadastro dos órgãos e UGs.

O Cadastro das UORGs (Unidades Organizacionais) na implantação do SIADS é de responsabilidade de cada órgão.

O CADORG é usado nos subsistemas do SIADS (ESTOQUE, PATRIMÔNIO, TRANSPORTE e INTANGÍVEIS) e possui quatro módulos:

TABELA DE ÓRGÃOS (ÓRGÃOS), RELATÓRIOS ON-LINE (RELATÓRIOS), TABELA DE UG/UASG (UG/UASG) e TABELA DE UNIDADE ORGANIZACIONAL (UORG).

CRIANDO NOVAS UORGs

```

TELA 002                                MENU DE SISTEMAS
CODIGO :                                BASE: SA004
USUARIO :                                DATA: 25/05/2023
NETNAME: ANVDO371                       ULTIMO ACESSO: 24/05/2023 18:19:16
                                           HORA: 11:16:59

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLA <ENTER>:

      NOME      BASE      PSEUDO  DESCRICAO
      ----      -
REUSE-DES      SA002      RSE     REUSE SIN DESENVOLVIMENTO
SENHA-REDE      BSB01      SR1     SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
SENHA-REDE      BSB02      SR2     SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
SENHA-REDE      BSB03      SR3     SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
SIADS          BSB02      SD      SIST INT DE ADM DE SERVICOS
SIADS-DES      SA002      SDS     SIST INT DE ADM DE SERVICOS
SIADS-HOM      BSB01      SH      SIST INT DE ADM DE SERVICOS
SIADS-TREI      BSB02      ST      SIST INT DE ADM DE SERVICOS
SIAFI          BSB03      SF      SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA

COMANDO ==>

PF3=SAI PF4=LIBERA PF7=VOLTAR PF8=AVANCA PF9=LIMPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02
22/016
    
```

COMO CADASTRAR UORGs

Selecione SIADS e Tecle ENTER

CRIANDO NOVAS UORGs

```
SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
NIO1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADMOMEIS - ADMINISTRACAO DE IMOVEL
BOLSA    - BOLSA DE MATERIAIS
CADCPFUASG -> CADASTRA USUARIO OUTRA UASG
CADMAT   - CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO
- CADORG - CADASTRO DE ORGAOS
CADTER   - CADASTRO DE TERCEIROS
CONCLITA -> BATIMENTO SIADS X SIAT
CONSPAR  -> CONSPAR
CONTRATO - CONTRATOS

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
```

COMO CADASTRAR UORGs
Acessar o sistema com o nível 2 – Órgão, selecionar a opção CADORG e teclar “ENTER”.

CRIANDO NOVAS UORGs

```
SIADS.CADORG ( CADASTRO DE ORGAOS )
NIO1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONSULTAS -> CONSULTAS PARAMETRIZADAS
ORGAOS    - TABELA DE ORGAOS
RELATORIOS - RELATORIOS ON-LINE
UG/UASG   - TABELA DE UG/UASG
- UORG    - TABELA DE UNID. ORGANIZACIONAL

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
```

COMO CADASTRAR UORGs

Selecione o módulo UORG e teclar “ENTER”.

CRIANDO NOVAS UORGs

```
SIADS.CADORG.UORG ( TABELA DE UNID. ORGANIZACIONAL )
NIO1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTUORG -> ALTERACAO DE UORG
CONUORG -> CONSULTA DADOS DA UORG
EXCUORG -> EXCLUSAO DE UORG
- INCUORG -> INCLUSAO DE UORG
REAUORG -> REATIVACAO DE UORG EXCLUIDA

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
```

COMO CADASTRAR UORGs

Selecione a transação INCUORG e teclar “ENTER”.

CRIANDO NOVAS UORGs

SIADS, CADORG, UORG, INCUORG (INCLUSÃO DE UORG)

DATA: 22/05/2023 HORA: 11:39:47 USUARIO:

SICLA : _____ CODIGO SIORG: _____

DENOMINACAO: COMPLETA: _____

REDUZIDA: _____

CRICAO : DATA: _____

DOC : _____

RESPONSAVEL: NOME: _____

CPF : _____ MATRICULA: _____

DOCUMENTO DE HOMENCAO: _____

PAIS : BRASIL

ENDereco : _____

CIDADE : _____ UF: _____ CEP: _____

TELEFONE : _____ RAMAL : _____

E-MAIL : _____

UG VINCULADA : _____

UORG DE SUBORDIN : _____

ALMOXARIFADO? (S/N) _____

PF1-AJUDA PF3-SAI

047

COMO CADASTRAR UORGs

O código SIORG é responsável pelo centro de custo poderá ser consultado no site:

<https://siorg.gov.br/siorg-cidadao-webapp/resources/app/consulta-estrutura.html>

Preencha todos os campos apresentados na tela de cadastro e tecle "ENTER" para confirmar.

ATENÇÃO:

A pergunta no final da tela, ALMOXARIFADO (S/N) só deve ser respondida com "S" se a UORG a ser cadastrada for um almoxarifado, caso contrário a resposta é "N".

CADASTRO DE TERCEIROS - CADTER

O subsistema cadastro de terceiro é o responsável pelo cadastro de pessoas físicas ou jurídicas que não fazem parte dos órgãos que utilizam o SIADS.

CADASTRO DE TERCEIROS

SIADS (SIST INT DE ADM DE SERVICOS)

NT01 USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADIMOVEIS	-	ADMINISTRACAO DE IMOVEL
BOLSA	-	BOLSA DE MATERIAIS
CADCPFUASG	->	CADASTRA USUARIO OUTRA UASG
CADMAT	-	CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO
CADORG	-	CADASTRO DE ORGaos
CADTER	-	CADASTRO DE TERCEIROS
CONCILIA	->	RECONCILIA SIADS X SIAFI
INTANGIVEL	-	CONTROLE DE BENS INTANGIVEIS
MUDAUASG	->	HABILITA USUARIO EM OUTRA UASG

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU

047

INCLUSÃO DE CADASTRO DE TERCEIRO

Tecle Enter no subsistema CADASTRO DE TERCEIROS - CADTER

CADASTRO DE TERCEIROS

```
___ SIADS,CADTER ( CADASTRO DE TERCEIROS )___
N101                                     USUARIO:

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      _ TERCEIRO  -> ACESSO AO CADASTRO DE TERCEIRO

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
M01 a
```

INCLUSÃO DE CADASTRO DE TERCEIRO

Tecla Enter em "TERCEIROS"

CADASTRO DE TERCEIROS

```
___ SIADS,CADTER,TERCEIRO ( ACESSO AO CADASTRO DE TERCEIRO )___
USUARIO:

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      ALTERAR  -> ALTERA TERCEIROS
      CONSULTAR -> CONSULTA DADOS DE TERCEIROS
      CONSULTAR -> CONSULTA TERCEIROS POR NOME
      EXCLUIR  -> EXCLUI TERCEIROS
      _ INCLUIR -> INCLUI TERCEIROS
      REATIVAR -> REATIVA TERCEIROS

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF12=RETORNO
M01 a
```

INCLUSÃO DE CADASTRO DE TERCEIRO

Tecla Enter ao lado de "Incluir Terceiros" - INCLUIR

CADASTRO DE TERCEIROS

```

__ SIADS, CADTER, TERCEIRO ( ACESSO AO CADASTRO DE TERCEIRO )__
DATA: 24/07/2023      HORA: 20:53:54      USUARIO: M

CNPJ      : _____      TIPO: ( - ) UNIDADE GESTORA
CPF       : _____      ( x ) TERCEIRO

PF1=AJUDA  PF3=SAI
  
```

INCLUSÃO DE CADASTRO DE TERCEIRO

Digite o número do CPF ou CNPJ, marque X no campo "TERCEIRO" e teceleEnter.

CADASTRO DE TERCEIROS

```

__ SIADS, CADTER, TERCEIRO ( ACESSO AO CADASTRO DE TERCEIRO )__
DATA: 24/07/2023      HORA: 20:57:25      USUARIO:

CNPJ/CPF   : 00910616280      TIPO: TERCEIRO

DENOMINAÇÃO: _____

CONTATO:
  NOME: _____      CNPJ/CPF: _____

TELEFONE:  ODD: _____      NÚMERO: _____      RAMAL: _____
TELEX:      FAX: _____

ENDEREÇO:
  CIDADE: _____      UF: _____      CEP: _____
  PAÍS: _____

DECRETO DE UTILIDADE PÚBLICA      CERTIFICADO DE FILANTROPIA
NÚMERO: _____      DATA: _____      NÚMERO: _____      DATA: _____
VALORDE: _____

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
  
```

INCLUSÃO DE CADASTRO DE TERCEIRO

Preencha as informações e tecele Enter , depois digite S para confirmar a inclusão.

Os campos denominação e endereço são de preenchimentos obrigatórios.

9.3. Módulo 3

O QUE VAMOS APRENDER?

- 1 – CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT
- 2 - COMO IDENTIFICAR ITENS DE MATERIAL – GRANDE PORTE
- 3 – CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

MATERIAL

O material é classificado em dois níveis: 1) Material e 2) Item de Material. No nível 1 são informados o nome básico com o modificador, os sinônimos, o grupo, a classe, as unidades de fornecimento e a definição dos campos para informação das características; a este conjunto de informações denomina-se Padrão Descritivo de Material - PDM. No nível 2 são informadas as características do Material, conforme os campos definidos para o mesmo e outras informações solicitadas pelo sistema, formando assim, o item do material. Exemplos de material: Envelope, mesa escritório; são exemplos de itens de material: Envelope pardo medindo 20 x 30 cm; mesa para escritório em madeira, com 3 gavetas.

SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE MATERIAL

Acessar o portal de serviços por meio do link

<https://portaldeservicos.economia.gov.br/pt#/>
após cadastro no portal, siga o caminho:
siads > cadastro de material > Habilitação Catalogador > Habilitação de catalogador de item de material.

Atenção!!!

É necessário anexar o Formulário para Indicação de catalogador temporário

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

NATUREZA DE DESPESA

O sistema Siads controla três naturezas de despesa, são elas:

- 339030 - Material de Consumo
- 449040 - Intangíveis
- 449052 – Material Permanente

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

ITEM DE MATERIAL

Código numérico que identifica detalhadamente um material, para obter um código de item de material consulte o subsistema CADMAT do SIADS, caso não encontre o item desejado abra um chamado no portal de serviços com a descrição detalhada do item a ser criado.

SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE MATERIAL

Acessar o portal de serviços através do link <https://portaldeservicos.economia.gov.br/pt/#/>

após cadastro no portal, siga o caminho:

siads > cadastro de material > Habilitação Catalogador > Habilitação de catalogador de item de material.

Atenção!!!

É necessário anexar o Formulário para Indicação de catalogador temporário

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

CADASTRO PERSONALIZADO

A partir do CADMAT as unidades usuárias do SIADS definem o seu Cadastro Personalizado de Material, que é o material de uso comum para a UASG (Unidade de Administração de Serviços Gerais). Tal atividade é realizada através de uma operação no sistema onde o usuário seleciona no cadastro os itens de interesse para a unidade, informando no momento da personalização a conta contábil e a unidade de fornecimento correspondentes utilizados na unidade.

PERFIL DE HABILITAÇÃO

Perfil de habilitação é o PERSONAL e deve ser atribuído apenas aos gestores de patrimônio e almoxarifado.

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

UNIDADE DE FORNECIMENTO

Identifica a forma de apresentação do material e sua mensuração, utilizada pela UASG para a compra, armazenagem, e distribuição para uso.

UNIDADE DE FORNECIMENTO

Um item de material pode ter mais de uma unidade de fornecimento, com isso o material passa a ter estoques distintos para cada uma das Unidades de Fornecimento atribuídas na personalização.

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

CONTA CONTÁBIL/subitem

Material de consumo – 11.561.01.00

Material Permanente – 12.311.XX.XX

Intangível – 12.4XX.XX.XX

PARAMETRIZAÇÃO DE CONTAS
E SUBITENS DO SIAFI

CONSULTAS DISPONÍVEIS NO
SIAFI

Tabelas de apoio
PLANO CONTA
PLANO DE CONTA

Transação CONCONTA
CONSULTA PLANO DE CONTAS

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```
SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
N101                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADIMOVEIS - ADMINISTRACAO DE IMOVEL
BOLSA     - BOLSA DE MATERIAIS
CADCPFUASG -> CADASTRO USUARIO OUTRA UASG
- CADMAT   - CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO
CADORG    - CADASTRO DE ORGaos
CADTER    - CADASTRO DE TERCEIROS
CONCILIA  -> BATIMENTO SIADS X SIAFI
CONSPAR   -> CONSPAR
CONTRATO  - CONTRATOS

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
```

Os itens de materiais cadastrados no CADMAT serão utilizados nas atividades de controle de estoque (Siads web), patrimônio, intangível e transportes.

Aperte Enter para ter acesso ao subsistema CADMAT

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```
SIADS.CADMAT ( CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO )
N101                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

- ITEMMAT - ITEM DE MATERIAL
ITEMSERV - ITEM DE SERVICO
MATERIAL - CADASTRO DE MATERIAL
MATRIZMAT - MATRIZ CLASSIFICACAO MATERIAL
MATRIZSER - MATRIZ CLASSIFICACAO SERVICO
PERSONAL - CADASTRAMENTO PERSONALIZADO
RELATORIOS - RELATORIOS ON LINE
SERVICO   - CADASTRO DE SERVICO

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
```

CONSULTAR
ITEM DE MATERIAL

Tecla Enter no módulo ITEMMAT
(ITEM DE MATERIAL)

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT ( ITEM DE MATERIAL )
NIO1
USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALITEMMAT -> ALTERA ITEM DE MATERIAL
CITEMSIASC -> CONSULTA ITEM SIASC
CONIMATRAD -> CONSULTA ITEM MAT P/ RADICAL
CONITEMMAT -> CONSULTA ITEM DE MATERIAL
DEPARAITEM -> VINCULA ITEM MATERIAL AO SIASC
EXRITEMMAT -> INATIVA/REATIVA ITEM MATERIAL
INCITEMMAT -> INCLUI ITEM DE MATERIAL

COHANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PFB=AVANCA MENU

```

CONITEMMAT- CONSULTA ITEM DE MATERIAL

A transação CONITEMMAT é a transação mais utilizada pelos usuários para identificar itens de material. A transação CONIMATRAD também pode ser utilizada desde que o usuário saiba o nome correto do material a ser pesquisado.

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL
DATA: 18/07/2023
HORA: 18:07:05
USUARIO:

ITEM :
MATERIAL:

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

CONSULTANDO O ITEM DE MATERIAL DE CONSUMO POR CÓDIGO

Caso desconheça o item aperte F1 no campo ITEM e tecle ENTER.

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL )
DATA: 1
ITEM
MATERIAL
Informe apenas uma das opções abaixo:
Item: Material: Grupo: Classe:
Unidade de fornecimento: Natureza: 330030 Subitem:
( X ) Consumo ( ) Permanente ( ) Intangível
Com ou sem data: Data:
no ( X ) Index ( X ) Alias ( X ) Pal.chave ( X ) Característ.
CO-ITEM NOME DO ITEM DE MATERIAL
214198 CAPE MOLOS FORRADO
226722 CAPE GRANULADO SOLUVEL
231388 CONODR PARA CAFE EM PAPEL TAMANHO MEDIO
250850 BULE ACO INOX CAFE
261191 CAFE PACOTE DE 01 KG EM GRAO
261400 CONODR PARA CAFE DE PAPEL NR 102
384425 CAFE EM PO
394807 CONODR PARA CAFE TECIDO 300 X 300MM, CAFETEIRA
Informe (X) para selecionar ou varios (E) para expandir
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA CONTINUA ==>
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
15/017

```

CONSULTANDO O ITEM DE MATERIAL DE CONSUMO POR CÓDIGO

Marque com um X a opção Consumo, Preencha a natureza da despesa de material de consumo, digite o nome do material que deseja encontrar e tecle Enter.

Após encontrar o item , marque-o com X em tecle enter.

Lembre-se que o subitem de material de consumo é incluído na personalização.

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL
DATA: 30/05/2023        HORA: 08:06:30        USUARIO:
ITEM : 228729
MATERIAL:

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

CONSULTANDO O ITEM
DE MATERIAL DE
CONSUMO

Tecla Enter para detalhar

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL
DATA: 30/05/2023        HORA: 08:06:30        USUARIO:
CLASSE: 8955 - CAFE, CHA E CHOCOLATE
(ATIVO)
NATUREZA DE DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
ITEM MATERIAL: 22872-9 - CAFE
(ATIVO)
GRANULADO, SOLUVEL

PF3=SAI PF12=RETORNA

```

CONSULTANDO O ITEM DE
MATERIAL DE CONSUMO

Observe os dados do item, o
mesmo encontra-se ativo.
Tecla Enter para consulta da
unidade de fornecimento do
item.

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL )
DATA: 30/05/2023        HORA: 08:06:30        USUARIO:
CLASSE: 8955 - CAFE, CHA E CHOCOLATE
NATUREZA DE DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
ITEM MATERIAL: 22872-9 - CAFE

UNIDADE DE FORNECIMENTO          SITUAÇÃO
3 - OUTLOGRAMA                    ATIVO
127 - PACOTE 500,00 GRAMA          ATIVO
122 - PACOTE 250,00 GRAMA          ATIVO
335 - LATA 500,00 GRAMA            ATIVO
298 - FRASCO 200,00 GRAMA          ATIVO
613 - CAIXA 500,00 GRAMA           ATIVO
767 - ALMOFADA 250,00 GRAMAS       ATIVO
856 - FRASCO 50,00 GRAMA           ATIVO
132 - CAIXA 10,00 UNIDADE           ATIVO
61 - CAIXA 50,00 UNIDADE           ATIVO
1 - UNIDADE                        ATIVO

FIM DE CONSULTA.

PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
01/001

```

CONSULTANDO O ITEM DE
MATERIAL DE CONSUMO

Observe as Unidade de
Fornecimentos vinculadas ao
item.

Criação de novas unidades de
fornecimento atribuídas ao
material/item de material
podem ser solicitadas por
meio de chamados junto a
STN.

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL )
DATA: 1
ITEM:
MATERI:
Informe apenas uma das opções abaixo:
Item: Material: Grupo: Classe:
Unidade de fornecimento: Natureza: 049052 Subitem: 12
( ) Consumo ( X ) Permanente ( ) Intangível
Com os radicais: MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE
no ( X ) Inome ( X ) taliao ( X ) pol.chave ( X ) caracterist.
CO-ITEM NOME DO ITEM DE MATERIAL
363987 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 12A/230
610587 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO MINIMIN
610595 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 230V/50
610906 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 230V/50
623822 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 220 V H
632872 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO RESERVA
635221 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO MAQUINA
1453185 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO MANUAL
Informe (X) para selecionar ou varios (E) para expandir
PF1=AJUDA PF7=INICIO PF12=CANCELAR CONTINUA ==>
PF1=AJUDA PF3=991 PF12=RETORNA
04/023

```

CONSULTANDO O ITEM DE MATERIAL PERMANENTE

Marque com um X a opção permanente, Preencha a natureza da despesa e o subitem do material permanente, digite o nome do material que deseja encontrar e tecle Enter.

Após encontrar o item, marque-o com X em tecle Enter.

Para entradas orçamentarias no SIADS (WEB) o item de material precisa está na mesma natureza da despesa detalhada do empenho.

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL )
DATA: 30/05/2023 HORA: 08:28:02 USUARIO:
ITEM : 363987
MATERIAL:
PF1=AJUDA PF3=991 PF12=RETORNA

```

CONSULTANDO O ITEM DE MATERIAL PERMANENTE

Tecle "Enter"

COMO IDENTIFICAR ITEM DE MATERIAL GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,ITEMMAT,CONITEMMAT ( CONSULTA ITEM DE MATERIAL )
DATA: 30/05/2023 HORA: 08:28:02 USUARIO:
CLASSE: 7320 - EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE COZINHA
NATUREZA DE DESPESA: 449052 12 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTII
ITEM MATERIAL: 36398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO
UNIDADE DE FORNECIMENTO SITUACAO
1 - UNIDADE ATIVO
PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
01/001

```

CONSULTANDO O ITEM DE MATERIAL PERMANENTE

Observe que o item encontra-se ativo e que a unidade de fornecimento é somente 1-UNIDADE

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

CADASTRO PERSONALIZADO

A partir do CADMAT as unidades usuárias do SIADS definem o seu Cadastro Personalizado de Material, que é o material de uso comum para a UASG (Unidade de Administração de Serviços Gerais). Tal atividade é realizada através de uma operação no sistema onde o usuário seleciona no cadastro os itens de interesse para a unidade, informando no momento da personalização a conta contábil e a unidade de fornecimento correspondentes utilizados na unidade.

PERFIL DE HABILITAÇÃO

Perfil de habilitação é o PERSONAL e deve ser atribuído apenas aos gestores de patrimônio e almoxarifado.

CADASTRO DE MATERIAIS - CADMAT

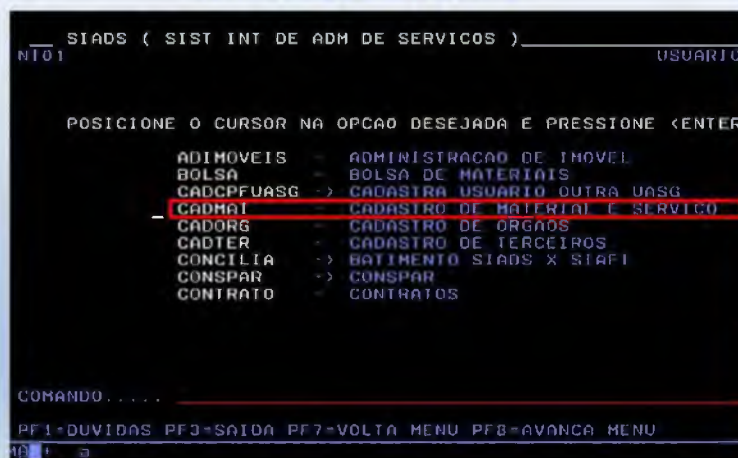
UNIDADE DE FORNECIMENTO

Identifica a forma de apresentação do material e sua mensuração, utilizada pela UASG para a compra, armazenagem, e distribuição para uso.

UNIDADE DE FORNECIMENTO

Um item de material pode ter mais de uma unidade de fornecimento, com isso o material passa a ter estoques distintos para cada uma das Unidades de Fornecimento atribuídas na personalização.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE



INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL

Após encontrar o item no sistema é necessário personalizá-lo. Personalizar é inserir informações exclusivas para a UG no item de material. Atributos como o subitem da natureza da despesa e unidade de fornecimento (Intangível e consumo) e contas contábeis, são inseridos na personalização (usuários nível 2 devem mudar a UASG antes da personalização). Para personalizar um item, acesse o CADMAT – CADASTRO DE MATERIAL E SERVIÇO e tecle Enter.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT ( CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO )
USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ITEMMAT -> ITEM DE MATERIAL
ITEMSERV -> ITEM DE SERVICO
MATERIAL -> CADASTRO DE MATERIAL
MATRIZMAT -> MATRIZ CLASSIFICACAO MATERIAL
MATRIZSERV -> MATRIZ CLASSIFICACAO SERVICO
PERSONAL -> CADASTRAMENTO PERSONALIZADO
RELATORIOS -> RELATORIOS ON LINE
SERVICO -> CADASTRO DE SERVICO

COMANDO.....

DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU

```

INCLUINDO
PERSONALIZAÇÃO
DE ITENS DE MATERIAL

Selecionar o módulo
PERSONAL e teclar "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL ( CADASTRAMENTO PERSONALIZADO )
NIG1 USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTMATPERS -> ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO
ALTSERPERS -> ALTERA ITEM SERV PERSONALIZADO
CONITMARAO -> CONSULTA ITEM MAT UASG POR RAD
CONITSERAO -> CONSULTA ITEM SERVICO RADICAL
CONMATPERS -> CONSULTA ITEM MAT PERSONALIZ.
CONSERPERS -> CONSULTA ITEM SERV PERSONAL
EXRMATPERS -> ATIV/DESATIV ITEM MAT PERSONAL
EXRSERPERS -> EXC/REAT ITEM SERVICO PERSONAL
INCMATPERS -> INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU

```

INCLUINDO
PERSONALIZAÇÃO
DE ITENS DE MATERIAL

Selecionar a transação
INCMATPERS e teclar
"Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023 HORA: 11:46:21 USUARIO: MARCOS
UASG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SP0A/MCID

ITEM DE MATERIAL: 228729

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO
DE ITENS DE MATERIAL
DE CONSUMO

Digite o item a ser
personalizado e teclar "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023      HORA: 11:46:21      USUARIO:
USAG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SPOR/MCID
OPCAO: ITEM DE MATERIAL

( X ) 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
( _ ) 00022873-7 - MOTOR DE PARTIDA PARA VEICULO , PARA GH/D-20
( _ ) 00022875-3 - ESTANTE PARA ESCRITORIO , EM ACO , REVESTIDA EM PINTURA E
POXI , COM 9 PRATELEIRAS
( _ ) 00022876-1 - ESTANTE PARA ESCRITORIO , EM ACO , REVESTIDA EM ACO , COM
8 PRATELEIRAS
( _ ) 00022877-0 - ARMARIO PARA ESCRITORIO , EM AGLOMERADO MELAMINICO , COM
02 PORTAS
( _ ) 00022878-8 - MESA PARA ESCRITORIO , MADEIRA , ACO , LAMINADO MELAMINIC
O , 02 GAVETEIROS , 02 GAVETAS
( _ ) 00022879-6 - POLTRONA PARA ESCRITORIO , ESTRUTURA EM ACO , REVESTIMENT
O EM TECTON , GIRATORIA , COM RODIZIOS
( _ ) 00022880-0 - BOMBA HIDRAULICA , 4,7 LITROS , 1/3 POLEGADA

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Selecione o item com "X" e tecla "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023      HORA: 11:46:21      USUARIO:
USAG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SPOR/MCID
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM:
ITEM MATERIAL: 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIAG: 000217371
CONTA CONTABIL:

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Caso não tenha conhecimento do subitem e/ou da conta contábil posicione o cursor no campo desejado e tecla F1 para obter a listagem de subitem e da conta contábil.

Atenção!!!
Para itens de material de consumo e de intangíveis é necessário personalizar além da conta contábil o subitem.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 3
USAG: 5
NATUREZA
SUBITEM
ITEM MA
ITEM MA
CONTA C

Informe apenas uma das opções abaixo:

Natureza: 339030
Subitem a partir de:
Com os radicais:

-----
NATUREZA SUBITEM DESCRICAO DO SUBITEM
-----
339030 01 COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES A
339030 02 COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES D
339030 03 COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTR
339030 04 GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRA
339030 05 EXPLOSIVOS E MUNICOES
339030 06 ALIMENTOS PARA ANIMAIS
X 339030 07 GENEROS DE ALIMENTACAO
339030 08 ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE

PF1=AJUDA PF7=INICIO PF12=CANCELA CONTINUA ==>

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Selecione o subitem desejado e tecla "Enter" ou volte para a tela anterior e digite o subitem a ser atribuído ao item.

Observe que a natureza da despesa é somente 339030.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 3
UASG: 5
NATUREZA DA DESPESA:
SUBITEM:
ITEM MATERIAL:
ITEM MATERIAL:
CONTA C:

Conta a partir de: _____
Com o radical: _____

CONTA   DESCRICAO DA CONTA
115610100 MATERIAIS DE CONSUMO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
04/035
  
```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Para material de consumo é necessário informar o subitem da natureza da despesa e a conta contábil, só existe uma conta Contábil para Personalização de material de consumo 115610100.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023 HORA: 11:46:21 USUARIO:
UASG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SPDA/MCID
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07
ITEM MATERIAL: 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL: 115610100

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Exemplo de personalização de um item de material de consumo no subitem 07 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO na conta contábil 115610100.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023 HORA: 11:46:21 USUARIO:
UASG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SPDA/MCID
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07 - GENEROS DE ALIMENTACAO
ITEM MATERIAL: 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL: 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO
OPCAO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOQUEABILIDADE SITUAÇÃO
( X ) 00003 - QUILOGRAMA ATIVO
( ) 00177 - PACOTE 500,0 GRAMA ATIVO
( ) 00192 - PACOTE 250,0 GRAMA ATIVO
( ) 00335 - LATA 500,0 GRAMA ATIVO
( ) 00292 - FRASCO 200,0 GRAMA ATIVO
( ) 00613 - CAIXA 500,0 GRAMA ATIVO
( X ) 00767 - ALMOFADA 250,0 GRAMAS ATIVO
( ) 00956 - FRASCO 50,0 GRAMA ATIVO
( ) 00132 - CAIXA 10,0 UNIDADE ATIVO
( ) 00061 - CAIXA 50,0 UNIDADE ATIVO
( ) 00001 - UNIDADE ATIVO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
  
```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Exemplo de personalização do item de material de consumo com mais de uma unidade de fornecimento. A unidade pode atribuir quantas unidades tenha necessidade, lembrando que para cada unidade atribuída será criado outro estoque para o material.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

__ SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023      HORA: 11:46:21      USUARIO:
UNSG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SPON/MCID
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07 - GENEROS DE ALIMENTACAO
ITEM MATERIAL: 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL: 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO
OPCAO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOQUEABILIDADE SITUAÇÃO
( X ) 00003 - QUILOGRAMA 1 ATIVO
( - ) 00107 - PACOTE 500,0 GRAMA - ATIVO
( - ) 00102 - PACOTE 250,0 GRAMA - ATIVO
( - ) 00395 - LATA 500,0 GRAMA - ATIVO
( - ) 00290 - FRASCO 200,0 GRAMA - ATIVO
( - ) 00613 - CAIXA 500,0 GRAMA - ATIVO
( X ) 00767 - ALMOFADA 250,0 GRAMAS 1 ATIVO
( - ) 00056 - FRASCO 50,0 GRAMA - ATIVO
( - ) 00102 - CAIXA 10,0 UNIDADE - ATIVO
( - ) 00061 - CAIXA 50,0 UNIDADE - ATIVO
( - ) 00001 - UNIDADE - ATIVO

CONFIRMA INCLUSAO ☒ (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERA)
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MA + a 22/024

```

INCLUÍDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Digitar "S" para confirmar a inclusão de personalização do item.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

__ SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 31/05/2023      HORA: 11:59:09      USUARIO:
UNSG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SPON/MCID
ITEM DE MATERIAL: _____

INCLUSAO ANTERIOR EFETUADA COM SUCESSO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA + a 05/021

```

INCLUÍDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

Tela de retorno com a mensagem de confirmação de inclusão da personalização e disponibilidade do sistema para nova inclusão de item a ser personalizado.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

__ SIADS,CADMAT,PERSONAL ( CADASTRAMENTO PERSONALIZADO )
NIO1 USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTMATPERS -> ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO
ALTSERPERS -> ALTERA ITEM SERV PERSONALIZADO
CONITMARAD -> CONSULTA ITEM MAT USAG POR RAD
CONITSERAD -> CONSULTA ITEM SERVICO RADICAL
- CONMATPERS -> CONSULTA ITEM MAT PERSONALIZ.
- CONSERPERS -> CONSULTA ITEM SERV PERSONAL
EXRMATPERS -> ATIV/DESATIV ITEM MAT PERSONAL
EXRSERPERS -> EXC/REAT ITEM SERVICO PERSONAL
INCMATPERS -> INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MA + a

```

CONSULTANDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL

A consulta do item pode ser realizada através da transação CONMATPERS, basta selecionar a transação e digitar o item.

Para consulta de todos os itens personalizados na UG, orienta-se a utilização do siadsweb por meio do caminho "Estoque/Relatorios/estoque de material."

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS,CADMAT,PERSONAL,CONMATPERS ( CONSULTA ITEM MAT PERSONAL
DATA: 31/05/2023 HORA: 12:02:06 USUARIO:
UASG: 560004 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ.ORÇAM.E ADM-SP00/NCID
ITEM DE MATERIAL: 228729
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

CONSULTANDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL

Digitar o código do item a ser consultado e teclar "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS,CADMAT,PERSONAL ( CADASTRAMENTO PERSONALIZADO )___
HID1 USUARIO:
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>
*ALTMATPERS -> ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO*
CONITMARAD -> CONSULTA ITEM MAT UASG POR RAD
CONMATPERS -> CONSULTA ITEM MAT PERSONALIZ
EXRMATPERS -> ATIV/DESATIV ITEM MAT PERSONAL
INCMATPERS -> INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO
REPMATPERS -> REPLICA MATERIAL PERSONALIZADO
COMANDO:
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF9=AVANCA MENU

```

ALTERAR ITENS DE MATERIAL PERSONALIZADO

Pode ocorrer a necessidade de inclusão na personalização de unidade de fornecimento ou mudar um subitem incluído de forma errada".

Para isso usamos a transação ALTMATPERS alterar item mat personalizado

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS,CADMAT,PERSONAL,ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONAL
DATA:
UASG:
ITEM DE MATERIAL: 228729
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

ALTERAR ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO PERSONALIZADO

Digite o número do item do material que deseja alterar e aperte Enter.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS.CADMAT.PERSONAL.ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07
ITEM MATERIAL: 00022872-0 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL: 115810100
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

ALTERAR ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO PERSONALIZADO

O subitem pode ser alterado. Caso exista material de consumo em estoque, irá acontecer uma reclassificação de subitem no SIAFI. No caso em tela se mudarmos para o subitem 01 combustíveis e lubrificantes, caso haja o café no estoque, o SIADS irá lançar uma NL de reclassificação no SIAFI de todo o saldo desse subitem saindo do 07 e entrando no 01 na mesma conta contábil.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS.CADMAT.PERSONAL.ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07 - GENEROS DE ALIMENTACAO
ITEM MATERIAL: 00022872-0 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL: 115810100 - MATERIAIS DE CONSUMO
OPCO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOCABILIDADE SITUAÇÃO
( ) 00003 - QUILOGRAMA -
( ) 00187 - PACOTE 500,0 GRAMA -
( ) 00192 - PACOTE 250,0 GRAMA -
( ) 00335 - LATA 500,0 GRAMA -
( ) 00290 - FRASCO 200,0 GRAMA -
( ) 00613 - CAIXA 500,0 GRAMA -
( ) 00777 - ALMOFADA 250,0 GRAMAS -
( ) 00858 - FRASCO 50,0 GRAMA -
( ) 00182 - CAIXA 10,0 UNIDADE -
( ) 00081 - CAIXA 50,0 UNIDADE -
( ) 00001 - UNIDADE -
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF13=RETORNA

```

ALTERAR ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO PERSONALIZADO

Marque com X a unidade fornecimento e 1 para a situação de estocabilidade que precisar ser incluídas.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS.CADMAT.PERSONAL.ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07 - GENEROS DE ALIMENTACAO
ITEM MATERIAL: 00022872-0 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIASG : 000217371
CONTA CONTABIL: 115810100 - MATERIAIS DE CONSUMO
OPCO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOCABILIDADE SITUAÇÃO
( ) 00003 - QUILOGRAMA -
( ) 00187 - PACOTE 500,0 GRAMA -
( ) 00182 - PACOTE 250,0 GRAMA -
( ) 00335 - LATA 500,0 GRAMA -
( ) 00290 - FRASCO 200,0 GRAMA -
( X ) 00613 - CAIXA 500,0 GRAMA 1
( X ) 00777 - ALMOFADA 250,0 GRAMAS 1 ATIVO
( ) 00858 - FRASCO 50,0 GRAMA -
( ) 00182 - CAIXA 10,0 UNIDADE -
( ) 00081 - CAIXA 50,0 UNIDADE -
( ) 00001 - UNIDADE -
CONFIRMA ALTERACAO : 1 (S-SIM, N-NAO, A-ALTERA)
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

ALTERAR ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO PERSONALIZADO

Caso precise excluir alguma Unidade de Fornecimento, apague X e o numeral da estocabilidade 1

Confirme alteração e tecla "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
UASG:
OPCAO  ITEM DE MATERIAL
( ) 00034073-1 - REGUA , PLASTICO MEDINDO 30 CM TRANSPARENTE
( ) 00034292-0 - BLOCO , RECAPO APERGAMINHADO AMARELO 63 G/M2
( ) 00035170-9 - ALMOFADA PARA CARIMBO , ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE T
ECIDO MEDIO AZUL
( ) 00035172-5 - ALMOFADA PARA CARIMBO , ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE T
ECIDO MEDIO PRETA
( ) 00035505-4 - CONEXAO PARA REDE HIDRAULICA , PVC, SOLDAVEL 1/2", 20 MM
INSTALACOES PREDIAIS AGUA FRIA
( ) 00035577-1 - DISJUNTOR , TERMOMAGNETICO 50 AMPERES TRIPOLAR
( ) 00037330-9 - PASTA ARQUIVO , COM ADAS E ELASTICO PAPELADO PRENSADO E PL
ASTIFICADO
( ) 00037490-8 - PAPEL , GOFFRATA 180 G/M2 210 X 297 MM
ALTERACAO EFETUADA COM SUCESSO, SOMENTE NO SIADS POR INEX CONTINUA ...
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MA 22/075

```

ALTERAR ITENS DE
MATERIAL DE
CONSUMO
PERSONALIZADO

Alteração de UNIDADE DE
FORNECIMENTO do item de material
personalizado NÃO GERA
LANÇAMENTO NO SIAFI

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
UASG:
NATUREZA DA DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
SUBITEM: 07 - GENEROS DE ALIMENTACAO
ITEM MATERIAL: 00022872-9 - CAFE , GRANULADO , SOLUVEL
ITEM MATERIAL SIADS: 000217371
CONTA CONTABIL: 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO
OPCAO  UNIDADE DE FORNECIMENTO  ESTABILIDADE SITUAÇÃO
( ) 00003 - QUILORAMA INATIVO
( ) 00157 - PACOTE 500,0 GRAMA
( ) 00192 - PACOTE 250,0 GRAMA
( ) 00335 - LATA 500,0 GRAMA
( ) 00233 - FRASCO 200,0 GRAMA
( ) 00913 - CAIXA 500,0 GRAMA
( ) 00757 - ALMOFADA 250,0 GRAMAS ATIVO
( ) 00856 - FRASCO 50,0 GRAMA ATIVO
( ) 00122 - CAIXA 10,0 UNIDADE
( ) 00001 - CAIXA 50,0 UNIDADE
( ) 00001 - UNIDADE
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MA 10/005

```

ALTERAR ITENS DE
MATERIAL DE
CONSUMO
PERSONALIZADO

Ao consultar novamente a
personalização desse item de
material, observe que as unidades
de fornecimento desmarcadas
anteriormente aparecerão inativas.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
UASG:
ITEM DE MATERIAL: 353987
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA

```

INCLUINDO
PERSONALIZAÇÃO DE ITENS
DE MATERIAL PERMANENTE

Digite o código do item a ser
personalizado e tecle "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
UASG:
OPCRO ITEM DE MATERIAL

( X ) 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V, COR PRETA/PRATA,BOMBA D'AGUA DE 15 BAR , 2,40 L DE AGUA, 300G GRAOS DE CAFE, P
( ) 00036399-5 - CADEIRA PARA ESCRITORIO , TUBO ACO/PINTURA EM EPOXI PD/PR
ETA , TECIDO MESCLADO/CINZA-PRETO , SEM BRACO/GIRATORIA COM 5 RODIZIOS
( ) 00036400-2 - CADEIRA PARA ESCRITORIO , TUBO ACO/NIQUELADO/PRETA , TECI
DO MESCLADO/CINZA-PRETO , COM BRACO/FIXA COM 5 RODIZIOS , ESPUMA INJET
( ) 00036401-0 - JARRA , 1,0 LITROS, MODELO REDONDO, SEM TAMPAS COM ALCA ,
VIDRO
( ) 00036402-9 - CONJUNTO (KIT) PARA CURATIVO , 2PINCAS ANATOMICAS,2PINCAS
KELLY,ICAMPO CIRURGICO , TIPO SIMPLES, DESCARTAVEL , ESTERIL
( ) 00036403-7 - SOFA , 03 LUGARES , POLIESTER , MADEIRA
( ) 00036404-5 - SOFA , 02 LUGARES , DURO , MADEIRA
( ) 00036405-3 - SOFA , 02 LUGARES , TECIDO 100% POLIESTER , MADEIRA

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECURA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MA 06/005

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Marque com X o código do item a ser personalizado e tecle "Enter".

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
UASG:
NATUREZA DO DESPESA: 440052 - EQUIP E MAT PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V,
ITEM MATERIAL SIASG : 000256495
CONTA CONTABIL:

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA 08/019

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Diferente do material de consumo, o permanente já tem fixado o subitem da natureza da despesa do material permanente, resta ao usuário informar apenas o código da conta contábil.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 1
UASG: 1
NATUREZA
SUBITEM
ITEM MA
ITEM MA
CONTA C

Conta a partir de:
Com o radical:

CONTA DESCRICAO DA CONTA
123110124 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONIC
123110125 MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIV
123110199 OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMEN
123110201 EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO
123110301 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
123110302 MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO
123110303 MOBILIARIO EM GERAL
123110304 UTENSILIOS EM GERAL

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECURA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MA 04/035

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Caso não saiba o código da conta contábil basta teclar F1 para consultar o rol de contas contábeis disponíveis no Sistema.

O sistema é integrado com o SIAFI. A entrada de bens no subsistema PATRIM não resulta em saldos no SIAFI, porém uma eventual saída do bem implantado, ocasiona uma diminuição de saldo no SIAFI. Portanto, é importante buscar orientação junto à contabilidade para que os saldos referentes a entrada de bens no SIADS estejam efetivamente no SIAFI.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 449052 - EQUIP. E MAT. PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V,
ITEM MATERIAL SIASG : 000256495
CONTA CONTABIL: 123110301 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
OPCAO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOCABILIDADE SITUACAO
( X ) 00001 - UNIDADE 0 ATIVO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MAI a 10/005

```

INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Observe que só existe uma opção para unidade de fornecimento de bens permanentes.

Marque com x e tecle enter

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 449052 - EQUIP. E MAT. PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V,
ITEM MATERIAL SIASG : 000256495
CONTA CONTABIL: 123110301 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
OPCAO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOCABILIDADE SITUACAO
( X ) 00001 - UNIDADE 0 ATIVO
CONFIRMA INCLUSAO (S-SIM, N-NAO, A-ALTERA)
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MAI a 22/024

```

CONFIRMANDO A PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Digitar "S" para confirmar a inclusão de personalização do item.

ALTERAR ITEM PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL ( CADASTRAMENTO PERSONALIZADO )
NT01 USUARIO:
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>
ALTMATPERS -> ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO
CONITMARAD -> CONSULTA ITEM MAT USRG POR RAO
CONMATPERS -> CONSULTA ITEM MAT PERSONALIZ.
EXRMATPERS -> ATIV/DESATIV ITEM MAT PERSONAL
INCMATPERS -> INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO
REPMATPERS -> REPLICA MATERIAL PERSONALIZADO
COMANDO:
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MAI a

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

O módulo ALTMATPERS- altera a personalização de itens de material personalizado.

Tecle enter no modulo Altera item de material personalizado

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS,CADMAT,PERSONAL,ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )___
DATA:
UASG:
OPCAO  ITEM DE MATERIAL

ITEM DE MATERIAL: 303997

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA  a

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Atenção!!!

Esta transação quando altera conta contábil, gera contabilização de reclassificação de contas no SIAFI.

Digite o número do item e tecla Enter

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS,CADMAT,PERSONAL,ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )___
DATA:
UASG:
OPCAO  ITEM DE MATERIAL

( X ) 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V, COR PRE
TA/PRATA,BOMBA D'AGUA DE 15 BAR 2,40 L DE AGUA, 300G GRAOS DE CAFE, PES
( ) 00037398-9 - PASTA ARQUIVO , COM ABAS E ELASTICO PAPELADO PRENSADO E PL
ASTIFICADO
( ) 00037480-8 - PAPEL , ROOFERATA 180 G/M2 210 X 287 MM
( ) 00038817-3 - ALCOOL , 70 % HIDRATADO, EM BFL
( ) 00038201-4 - CARNE BOVINA , IN NATURA TIPO BISTECA CORTADA
( ) 00039204-9 - CARNE BOVINA , IN NATURA, TIPO CONTRA-FILE CORTADA
( ) 00039238-3 - CARNE BOVINA , IN NATURA, TIPO COSTELA CORTADA
( ) 00038248-0 - CARNE BOVINA , IN NATURA, TIPO CAXAO MALE CORTADA

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MA  a 08/005

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Marque com X o item que deseja alterar e tecla enter.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS,CADMAT,PERSONAL,ALTMATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO )___
DATA:
UASG:
NATUREZA DA DESPESA: 449052 - EQUIP. E MAT. PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V.
ITEM MATERIAL SIAFG: 000256495
CONTA CONTABIL: 123110391

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA  a 08/027

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Na primeira tela é possível alterar a conta contábil.

Caso haja algum bem implantado nessa UG, a alteração da conta contábil gera lançamento no SIAFI de reclassificação por NL. O mesmo acontece para os bens de consumo e intangível que além da conta contábil possibilitam também a alteração do subitem. A alteração de subitem dos bens implantados (intangíveis e consumo) geram reclassificação de conta corrente.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

__ SIADS, CADMAT, PERSONAL, ALTHATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO ) ____
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 449052 - EQUIP. E MAT. PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V,
ITEM MATERIAL SIASG : 000256495
CONTA CONTABIL: 123110304
PFI=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MR 08/019

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Observe a mudança para a conta 123110304 utensílios em geral. Após alterar a conta desejada tecle enter.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

__ SIADS, CADMAT, PERSONAL, ALTHATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO ) ____
DATA:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 448052 - EQUIP. E MAT. PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V,
ITEM MATERIAL SIASG : 000256495
CONTA CONTABIL: 123110304 - UTENSILIOS EM GERAL
OPCAO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOCABILIDADE SITUACAO
( X ) 00001 - UNIDADE ATIVO
PFI=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MR 15/043

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Verifique os dados e tecle Enter

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

__ SIADS, CADMAT, PERSONAL, ALTHATPERS ( ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO ) ____
DATA: 19/07/2023 HORA: 10:06:47 USUARIO:
USRG:
NATUREZA DA DESPESA: 449052 - EQUIP. E MAT. PERMAN.
SUBITEM: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTI
ITEM MATERIAL: 00036398-7 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO , 120/230V,
ITEM MATERIAL SIASG : 000256495
CONTA CONTABIL: 123110304 - UTENSILIOS EM GERAL
OPCAO UNIDADE DE FORNECIMENTO ESTOCABILIDADE SITUACAO
( X ) 00001 - UNIDADE ATIVO
CONFIRMA ALTERACAO : S (S-SIM, N-NAO, A-ALTERA)
PFI=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MR 22/024

```

ALTERAR PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL PERMANENTE

Confirme a alteração com S e tecle enter.

Atenção!!!

Toda alteração de conta contábil de item de material vinculados a bens já implantados, deve ser cuidadosamente analisada.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS.CADMAT ( CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO )
RT01                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ITEMMAT -> ITEM DE MATERIAL
MATERIAL -> CADASTRO DE MATERIAL
MATERIZMAT -> MATERIZ CLASSIFICACAO MATERIAL
PERSONAL -> CADASTRAMENTO PERSONALIZADO
RELATORIOS -> RELATORIOS ON LINE

COMANDO:_____

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU      RT01
MA 1  b                                                    11/015
  
```

PERSONALIZAÇÃO
DE ITENS DE MATERIAL
INTANGÍVEL

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS.CADMAT.PERSONAL ( CADASTRAMENTO PERSONALIZADO )
RT01                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTMATPERS -> ALTERA ITEM MAT PERSONALIZADO
CONITHARAD -> CONSULTA ITEM MAT USGC POR RAD
CONMATPERS -> CONSULTA ITEM MAT PERSONALIZ.
EXRMATPERS -> ATIV/DESATIV ITEM MAT PERSONAL
INCMATPERS -> INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO
REPMATPERS -> REPLICA MATERIAL PERSONALIZADO

COMANDO:_____

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MA 1  b
  
```

PERSONALIZAÇÃO
DE ITENS DE MATERIAL
INTANGÍVEL

Tecla enter no modulo
INCMATPERS

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

___ SIADS.CADMAT.PERSONAL.INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 14/07/2023        HORA: 19:54:12        USUARIO:
MSG: 158560 - IF AMAZONAS CAMPUS PARINTINS

ITEM DE MATERIAL: 304810

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA 1  b
  
```

PERSONALIZAÇÃO
DE ITENS DE MATERIAL
INTANGÍVEL

Após pesquisar o código do item
de material intangível, digite-o
no campo "item de material" e
tecle enter.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS.CADMAT.PERSONAL.INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 14/07/2023        HORA: 19:54:12        USUARIO:
USRG: 158580 - IF AMAZONAS CAMPUS PARINTINS
OPCRQ: ITEM DE MATERIAL

( X ) 00090461-9 - SOFTWARES , LICENCA PELO USO- GERENCIADOR DE BIBLIOTECA
( ) 00090462-7 - SOFTWARES , LICENCA - VOLARE - COPIA ADICIONAL
( ) 00090463-9 - SOFTWARES , LICENCA - MODULO ORCAMENTO DE OBRAS
( ) 00090464-3 - SOFTWARES , LICENCA DE USO, ARCGIS FOR DESKTOP ADVANCED
( ) 00090465-1 - SOFTWARES , LICENCA DE USO, PDF CONVERTER PRO FOR WINDOWS
( ) 00090466-0 - SOFTWARES , LICENCA DE USO, CONFLUENCE SERVER
( ) 00090467-8 - METILNAFTELENO , 98% , SIGMA ALDRICH PN45795-250MG
( ) 00090468-9 - REAGENTE QUIMICO , VENCIDO PARA LIMPEZA OU PESQUISA

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUP PF8=AVANCA PF12=RETORNA
40  b 08/050

```

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

Marque com X o item que deseja personalizar.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS.CADMAT.PERSONAL.INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 14/07/2023        HORA: 10:54:12        USUARIO: MARIVALDO
USRG: 158580 - IF AMAZONAS CAMPUS PARINTINS
NATUREZA DA DESPESA: 449040 - SERV DE TIC - PJ
SUBITEM:
ITEM MATERIAL: 00090461-9 - SOFTWARES , LICENCA PELO USO- GERENCIADOR DE BIBLI
ITEM MATERIAL SIARG:
CONTA CONTABIL:

PF1=AJUDA PF2=SAI PF12=RETORNA
40  b 05/012

```

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

Caso desconheça o subitem e a conta contábil, aperte F1.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS.CADMAT.PERSONAL.INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 1
USRG: 1
NATUREZA:
SUBITEM:
ITEM MA:
ITEM MA:
CONTA C:

Informe apenas uma das opções abaixo:
Natureza: 449040
Subitem a partir de:
Com os radicais:

-----
NATUREZA SUBITEM DESCRICAO DO SUBITEM
449040 01 DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE
449040 02 MANUT EVOLUTIVA DE SOFTWARE
449040 03 SERV TEC PROFISSIONAIS DE TIC
449040 04 MELHORIA, MANUT E SUPORT EQUIP
X 449040 05 AQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO
449040 06 AQUIS SOFTWARE SOB ENCOMENDA
449040 07 SERV DE TIC-SECKEID/RESERVADO
449040 08 SERVICO DE TIC PF - PGTO ANT

PF1=AJUDA PF7=INICIO PF12=CANCELA        FIN ==>

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
40  b 14/059

```

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

Marque com X a natureza da despesa detalhada do intangível e tecle Enter

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS_CADMAT_PERSONAL_INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 1
USRG: 1
NATUREZ:
SUBITEM:
ITEM MA:
ITEM MA:
CONTA C:

Conta a partir de:
Cov o radical:

CONTA DESCRICAO DA CONTA
124110101 SOFTWARES
124110102 SOFTWARES EM FASE DE DESENVOLVIMENTO
124110109 SOFTWARES A ALIENAR
124110201 SOFTWARES
124110202 SOFTWARES EM FASE DE DESENVOLVIMENTO
124110203 IMPORTACOES EM ANDAMENTO
124110209 SOFTWARES A ALIENAR
124119900 SOFTWARES NTO LOCALIZADOS

CONTINUA...
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
NR: b 17/045

```

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

Aperte F1 no campo conta contábil e selecione a conta desejada e tecle enter. A diferença das contas 124110101 SOFTWARES para a 124110201 SOFTWARES é que a primeira não amortiza enquanto a segunda sim.

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS_CADMAT_PERSONAL_INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 14/07/2023 HORA: 19:04:12 USUARIO:
USRG:
NATUREZA DA ORÇAMENTAÇÃO: 446040 - SERV DE TIC - PJ
SUBITEM: 00
ITEM MATERIAL: 00000461-9 - SOFTWARES, LICENÇA PELO USO- GERENCIADOR DE BIDL
ITEM MATERIAL SIADS:
CONTA CONTABIL: 124110201

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
NR: b 00/019

```

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

Tecle enter

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA: 14/07/2023        HORA: 19:54:12        USUARIO:
USRG
NATUREZA DA DESPESA: 449040 - SERV DE TIC - PJ
SUBITEM: 05 - AQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO
ITEM MATERIAL: 00090481-B - SOFTWARES , LICENCA PELO USO- GERENCIADOR DE BIBLI
ITEM MATERIAL SIADS:
CONTA CONTABIL: 124110201 - SOFTWARES
OPCAO: UNIDADE DE FORNECIMENTO        ESTOCABILIDADE: SITUACAO
( X ) 00001 - UNIDAOE                ATIVO

```

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

10/095

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

Marque com X a unidade de fornecimento e 0 para a estocabilidade

CADASTRO PERSONALIZADO NO GRANDE PORTE

```

SIADS,CADMAT,PERSONAL,INCMATPERS ( INCLUI ITEM MAT PERSONALIZADO )
DATA:
USRG
NATUREZA DA DESPESA: 449040 - SERV DE TIC - PJ
SUBITEM: 05 - AQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO
ITEM MATERIAL: 00090481-B - SOFTWARES , LICENCA PELO USO- GERENCIADOR DE BIBLI
ITEM MATERIAL SIADS:
CONTA CONTABIL: 124110201 - SOFTWARES
OPCAO: UNIDADE DE FORNECIMENTO        ESTOCABILIDADE: SITUACAO
( X ) 00001 - UNIDADE                ATIVO

```

CONFIRMA: INCLUSAO : 15-SIM, N-NAO, A-ALTERA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

10/093

PERSONALIZAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL

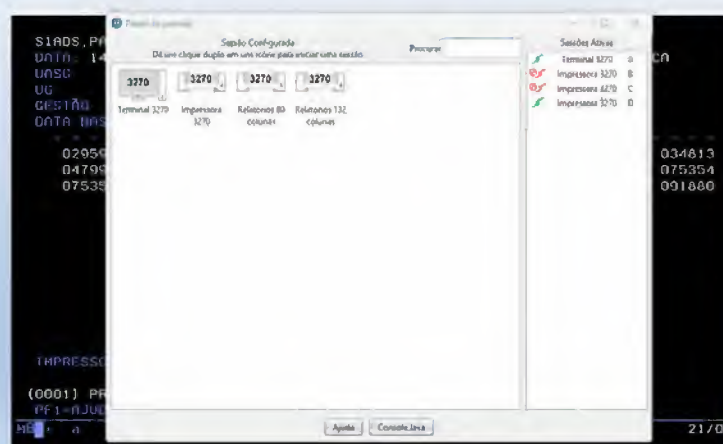
Confirme a inclusão com S e tecle enter

9.4. Módulo 4

O QUE VAMOS APRENDER

1 – COMO HABILITAR IMPRESSORA

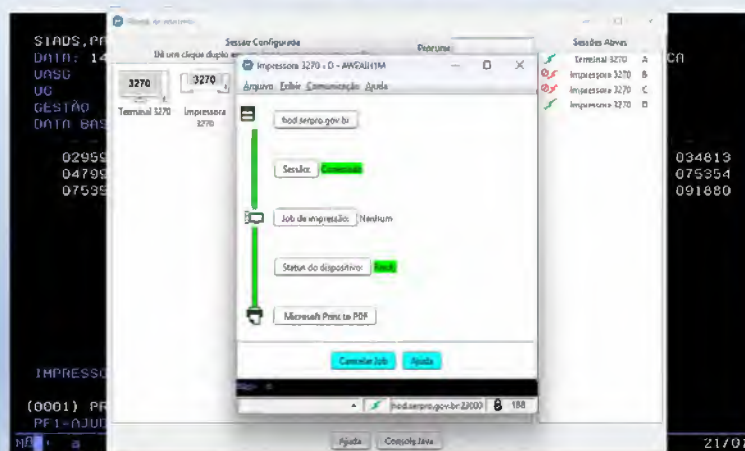
HABILITAR IMPRESSORA



Acesse o Painel de controle do sistema SERPRO

Clique duas vezes na impressora

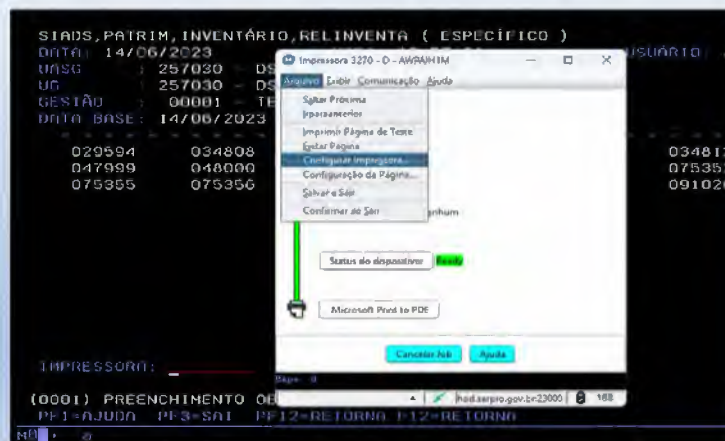
HABILITAR IMPRESSORA



Após a impressora ficar com a sessão conectada, clique em arquivo.

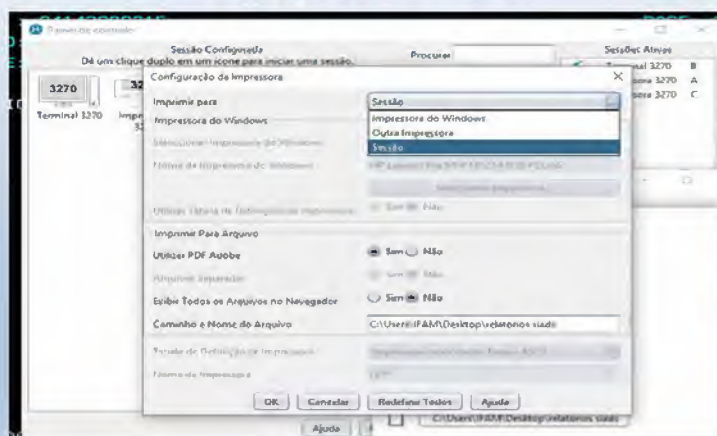
Observe o código da impressora e anote-o, no caso em tela é: AWPALH1M

HABILITAR IMPRESSORA



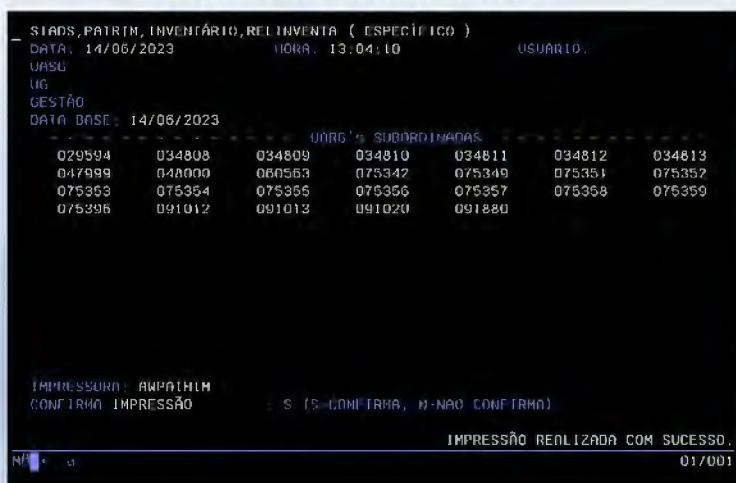
Vá em configurar impressora

HABILITAR IMPRESSORA



Altere a opção: imprimir para "Sessão" e marque a opção "Utilizar PDF Adobe" sim. Copie o caminho do arquivo que deseja salvar o relatório e cole no campo "Caminho e Nome do Arquivo" e click em OK. Após esse procedimento minimize a janela da impressora.

HABILITAR IMPRESSORA



Digite o código da impressora, tecla enter e confirme a impressão com "S"

9.5. Módulo 5

O QUE VAMOS APRENDER

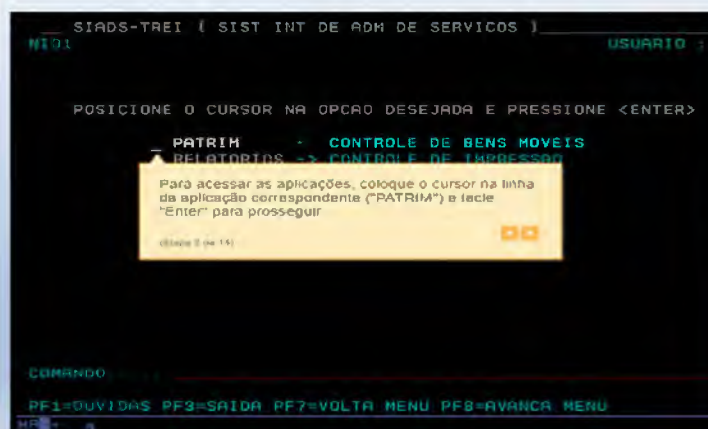
1 – CONHECER O MÓDULO FAIXA PATRIMONIAL

FAIXAS PATRIMONIAIS



FAIXAS PATRIMONIAIS
sequência numérica
disponibilizada pelo sistema
para tombamento
patrimonial dos bens
permanentes e de consumo.

FAIXAS PATRIMONIAIS



Os procedimentos aplicados com relação as faixas Patrimoniais no subsistema **PATRIM** serão os mesmos para o Subsistema **INTANGÍVEIS**.

Para ter acesso ao módulo faixas dos bens permanentes, acesse o subsistema **PATRIM**

FAIXAS PATRIMONIAIS

```

SIADS.PATRIM ( CONTROLE DE BENS MOVEIS )
N101                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

AGREGA      -> AGREGA
AVALIACAO   -> AVALIACAO
DEPRECIA    -> DEPRECIACAO
ENTRADA     -> ENTRADA
FAIXA      -> FAIXA
INVENTARIO  -> INVENTARIO
MANUTENCAO  -> MANUTENCAO
MOVIMENTO   -> MOVIMENTO
RESTART     -> RESTAURA

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
N101

```

Tecla Enter em faixa

FAIXAS PATRIMONIAIS

```

SIADS.PATRIM.FAIXA ( FAIXA )
N101                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONFAIXA    -> CONSULTA DE FAIXAS
EXCFAIXA    -> EXCLUSAO DE FAIXAS
INCFAIXA    -> INCLUSAO DE FAIXAS

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
N101

```

É possível nesse módulo:

- ✓ Consultar Faixas disponíveis
- ✓ Exclusão de Faixas
- ✓ Inclusão de Faixas (para usuários com Nível 2)

FAIXAS PATRIMONIAIS

```

SIADS.PATRIM.FAIXA.CONFAIXA ( CONSULTA DE FAIXAS )
DATA: 19/07/2023        HORA: 16:12:17        USUARIO:
UASG : 158588

(0799) UASG/UG NAO CADASTRADA
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
N101

```

ATENÇÃO!!!

Antes de implantar bens com quantidades significantes como livros é prudente realizar essa consulta. O sistema gera números 0000000 para bens cadastrados sem faixas patrimoniais disponíveis no sistema.

FAIXAS PATRIMONIAIS

SIADS.PATRIM.FAIXA.CONFAIXA (CONSULTA DE FAIXAS)

DATA:

UASG:

	SEQUENCIAL	TIPO DE PLAQUETA	NUMERO INICIAL	NUMERO FINAL	TOTAL DISPONIVEL
()	1	METAL	37225478	37227977	2495
()	2	PLASTICO	37227978	37228477	
()	3	PAPEL	37228478	37228977	500
()	4	PLASTICO	41171002	41171501	
()	5	PLASTICO	41171502	41180101	
()	6	PLASTICO	41180102	41185101	3462

MARKER 'X' PARA CONSULTAR OS NUMEROS DISPONIVEIS

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

NR 15/024

FAIXAS PATRIMONIAIS

SIADS.PATRIM.FAIXA (FAIXA)

NÍVEL

USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONFAIXA	-> CONSULTA DE FAIXAS
EXCFAIXA	-> EXCLUSAO DE FAIXAS
INCFAXA	-> INCLUSAO DE FAIXAS

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU

NR

INCLUIR FAIXAS PATRIMONIAIS

Antes de realizar essa operação tecla F3 até retornar a rede sistema SERPRO. É necessário nível de acesso de órgão (nível 2)

Tecla Enter na inclusão de faixa para incluir ou transferir para outra UASG faixas patrimoniais.

FAIXAS PATRIMONIAIS

SIADS.PATRIM.FAIXA.INCFAXA (INCLUSAO DE FAIXAS)

DATA: 19/07/2023

HORA: 16:27:03

USUARIO:

()	INCLUI
()	TRANSFERE

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNO

NR

Marque X no campo transfere e tecla Enter.

FAIXAS PATRIMONIAIS

```
SIADS,PATRIM,FAIXA,INCFaixa ( TRANSFERE FAIXA )
DATA: 19/07/2023          HORA: 16:18:46          USUARIO:

UASG DE ORIGEM      : 158560 -
NUMERO INICIAL      : 37228478
NUMERO FINAL        : 37228977
UASG DE DESTINO     : _____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA * a
```

Informe o número da UG de origem
e da UG de destino e tecle enter

FAIXAS PATRIMONIAIS

```
SIADS,PATRIM,FAIXA,INCFaixa ( TRANSFERE FAIXA )
DATA: 19/07/2023          HORA: 16:18:46          USUARIO:

UASG DE ORIGEM      : 158560 -
NUMERO INICIAL      : 37228478
NUMERO FINAL        : 37228977
UASG DE DESTINO     : 158563

CONFIRMA INCLUSAO ?  ( S-SIM N-NAO A-ALTERA )
MA * a
```

Confirme a Transferência com S e
Tecle enter.

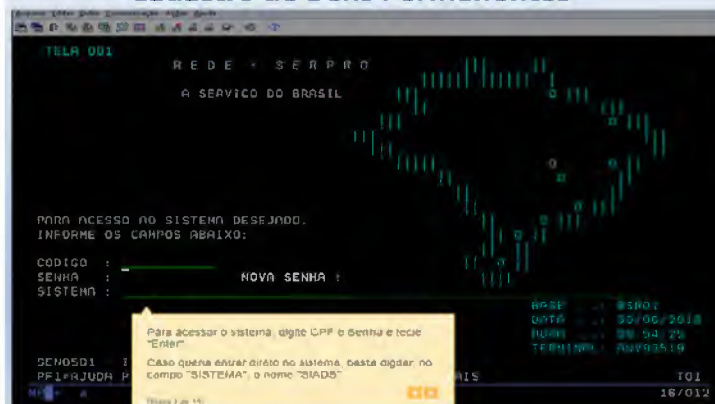
9.6. Módulo 6

O QUE VAMOS APRENDER?

- 1 – CADASTRAR BENS
- 2 – IMPLANTAR BENS NA UORG
- 3 – RELATORIO DE ENTRADA DE BENS
- 4 – ALTERAR BENS IMPLANTADOS
- 5 – EXCLUIR BENS IMPLANTADOS
- 6 – CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

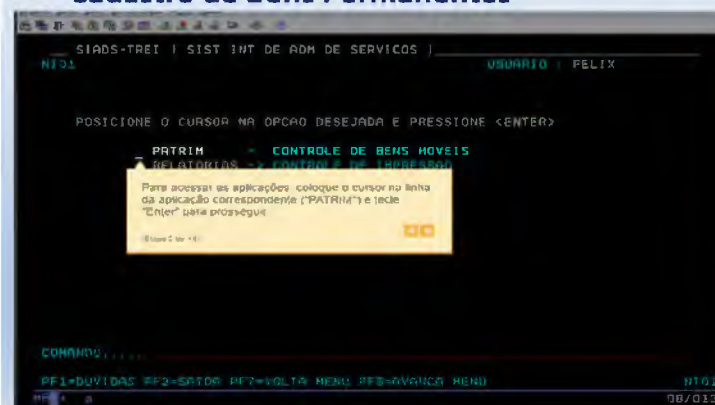


Atenção!!!

Este procedimento deve ser realizado apenas por Unidades Gestoras em implantação com saldo no SIAFI ou por Unidades Gestoras implantadas cujos bens tenham sido incorporados por meio de liquidação (entrada orçamentária), doação ou outros tipos de incorporação no SIAFI.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

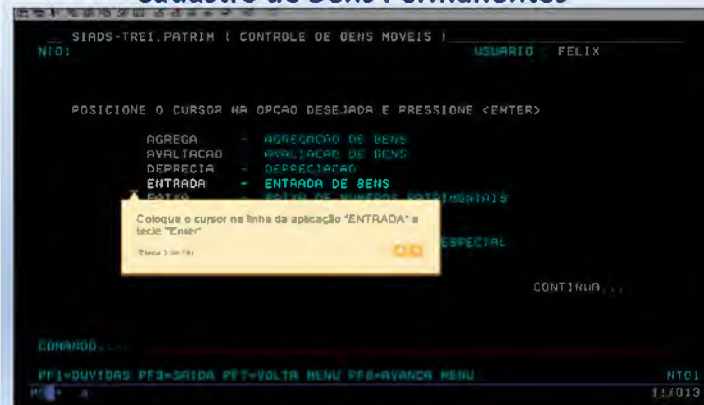
Cadastro de Bens Permanentes



Acesse o modulo PATRIM

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

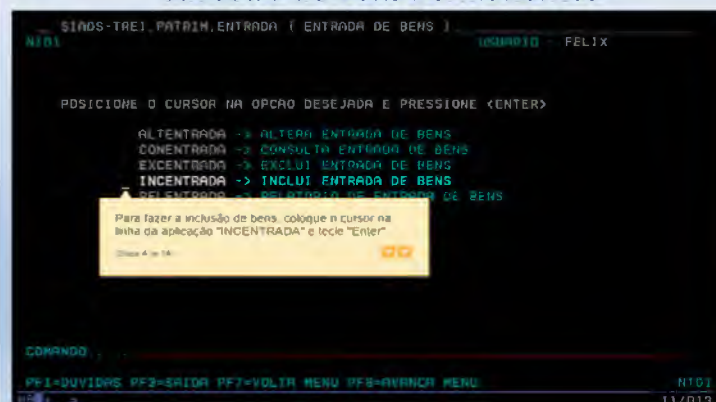
Cadastro de Bens Permanentes



Tecle enter ao lado do módulo entrada de bens

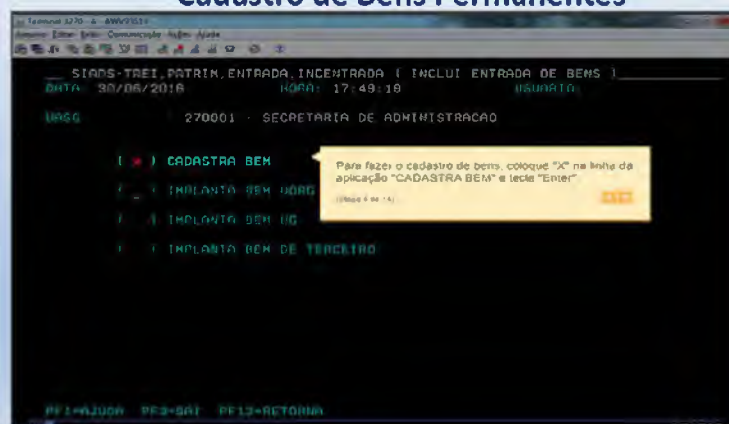
CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes



CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes



CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

SIADS PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA (CADASTRA BEM)
DATA: 30/06/2018 HORA: 17:43:30 USUARIO:
UASC: 270001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
TIPO PLAQUETA: (1 - METAL, 2 - PLASTICO, 3 - PAPEL)
QUANTIDADE DE BENS: (A CADASTRAR)

Informe um dos tipos de plaqueta, digitando o número correspondente ao Bem:
1 - METAL,
2 - PLASTICO,
3 - PAPEL.

Informe a "QUANTIDADE DE BENS". O SIADS aceita o cadastramento de até 500 bens por vez, desde que todos possuam as mesmas características. Tecle "Enter" para prosseguir.

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
08/024

Antes de prosseguir com o cadastro é importante consultar a quantidade dos tipos de plaquetas disponíveis.

Caso não haja plaquetas disponíveis o sistema gera numeração aleatória causando dificuldade no controle.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

SIADS PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA (CADASTRA BEM)
DATA: 18/07/2023 HORA: 16:40:46 USUARIO:
UASC: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
TIPO PLAQUETA: (1 - METAL, 2 - PLASTICO, 3 - PAPEL)
QUANTIDADE DE BENS: (A CADASTRAR)

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
14/024

Iremos cadastrar 01 unidade e utilizaremos o tipo de plaqueta plástico. Tecle Enter.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

SIADS PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA (CADASTRA BEM)
DATA: 18/07/2023 HORA: 16:57:20 USUARIO:
UASC: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
TIPO de PLAQUETA: PLÁSTICO
QUANTIDADE de BENS: 001
ITEM de MATERIAL: 903067
UNID. FORNECIMENTO: 1
TIPO de BEM: (X) PRÓPRIO () DE TERCEIRO () PROVISÓRIO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
14/024

Informe o número do Item de Material personalizado anteriormente, Unidade de Fornecimento 1 e no Tipo do Bem marque com X a opção "PRÓPRIO".

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA ( CADASTRA BEM )
DATA: 19/07/2023      HORA: 17:09:40      USUÁRIO:

USRG:
TIPO DE PLAQUETA: PLÁSTICO      TIPO DE BEM: PRÓPRIO
ITEM DE MATERIAL: 000363887 - MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 120/230
V, COR PRETA/PRATA,BOMBA D'AGUA DE 15 BAR 2.40 L DE AGUA,
3000 GRAOS DE CAFE, PESO 10 KG
UNID. FORNECIMENTO: 00001 - UN
DESCRIÇÃO DO BEM: DEF14111

DATA DE TOMBAMENTO: 10012023      DATA DE DEVOLUÇÃO:
VALOR DO BEM: 04900
FORMA DE AQUISIÇÃO: DOAÇÃO      SITUAÇÃO: 101
NÚMERO DE SÉRIE:
MARCA:
FABRICANTE:

(DDD1) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA - a 12/032
    
```

Na opção descrição do bem descreva o complemento das características do bem.

O Valor do bem é o Valor unitário e deve ser escriturado sem vírgula e sem ponto.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA ( CADASTRA BEM )
DATA: 18/07/2023      HORA: 17:14:43      USUÁRIO:

NOME DO GARANTIDOR:
NÚMERO DO CONTRATO:
DATA INICIAL:      DATA FINAL:
CPF CORRESPONSÁVEL:
NOME CORRESPONSÁVEL:
ENDEREÇO FÍSICO:

TERCEIRO DE ORIGEM:
UORG DO DESTINO: 046000
GESTÃO DO DESTINO: 26400

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA - a 18/0
    
```

Digite a UORG de destino e gestão do destino. Tecle Enter.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA ( CADASTRA BEM )
DATA: 18/07/2023      HORA: 17:18:08      USUÁRIO:

NOME DO GARANTIDOR:
NÚMERO DO CONTRATO:
DATA INICIAL:      DATA FINAL:
CPF CORRESPONSÁVEL:
NOME CORRESPONSÁVEL:
ENDEREÇO FÍSICO:

TERCEIRO DE ORIGEM:
UORG DO DESTINO:
GESTÃO DO DESTINO:

CONFIRMA INCLUSÃO: (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERA)
PF1=AJUDA
MA - a
    
```

Para Confirmar a Inclusão digite S e tecle enter.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Cadastro de Bens Permanentes

Digite N para Não implantar.

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA ( CADAstra BEH )
DATA: 18/07/2023      HORA: 17:20:12      USUARIO:

NOME DO GARANTIDOR :
NUMERO DO CONTRATO : 000000
DATA INICIAL       :      DATA FINAL :

CPF CORRESPONSÁVEL :
NOME CORRESPONSÁVEL :
ENDERECO FISICO    :

TERCEIRO DE ORIGEM :
UORG DO DESTINO    :
GESTÃO DO DESTINO  :

BEM PATRIMONIAL CADASTRADO COM O NÚMERO 0041181640

DESEJA IMPLANTAR? (S=SIM, N=NAO)

INCLUSÃO EFETIVADA COM SUCESSO
20/075
  
```

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

IMPLANTAÇÃO DE BENS NA UORG

Digite um X na opção Implanta Bem UORG

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 18/07/2023      HORA: 17:21:18      USUARIO:

UORG :

( ) CADAstra BEH
( X ) IMPLANTA BEH UORG
( ) IMPLANTA BEH UO
( ) IMPLANTA BEH DE TERCEIRO
( ) APURAÇÃO DE DEPRECIACÃO DOS BENS IMPLANTADOS

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
  
```

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

IMPLANTAÇÃO DE BENS NA UORG

Digite a UORG de destino e informe uma numeração de documento para controle. Tecle Enter.

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 18/07/2023      HORA: 17:26:09      USUARIO:

UORG :
UORG : 045002
DOCUMENTO : 0000000242
DATA : 18/07/2023
PROCESSO :

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
  
```

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE IMPLANTAÇÃO DE BENS NA UORG

```

___ SIAOS.PATRIM.ENTRADA, INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS ) ___
DATA: 19/07/2023          HORA: 17:31:28          USUARIO:
UASC      = 158560      -
ORIGEM    = 045932      -
** BENS **

X 0041181640

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUR PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MS
  
```

Todos os números patrimoniais não implantados que estão cadastrados nessa UORG serão mostrados nessa opção.

Selecione com X e Tecle Enter 2 vezes

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE IMPLANTAÇÃO DE BENS NA UORG

```

___ SIAOS.PATRIM.ENTRADA, INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS ) ___
DATA: 19/07/2023          HORA: 17:32:40          USUARIO:
0041181640
** BENS **

CONFIRMA INCLUSÃO : S (S-SIM, N-NÃO)

PF1=AJUDA
MS
  
```

Confirme a inclusão com S e tecle Enter

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE IMPLANTAÇÃO DE BENS NA UORG

```

___ SIAOS.PATRIM.ENTRADA, INCENTRADA ( IMPLANTA BENS DA UORG ) ___
DATA: 19/07/2023          HORA: 17:22:12          USUARIO:

DESEJA IMPRIMIR TERMO DE RESPONSABILIDADE : (S-SIM, N-NÃO)

MS
  
```

Caso deseje emitir o termo de responsabilidade digite S

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE RELATÓRIO DE ENTRADA DE BENS

```

SIADS.PATRIM.ENTRADA ( ENTRADA )
N10)                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTEGRADA -> ALTERA ENTRADA DE BENS
CONCENTRADA -> CONSULTA ENTRADA DE BENS
EXCENTRADA -> EXCLUI ENTRADA DE BENS
INCENTRADA -> INCLUI ENTRADA DE BENS
RELENTRADA -> RELATORIO DE ENTRADA DE BENS

COMANDO:

PF1=OUVIUAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU

```

Para emitir Relatório de Entrada

SIADS>PATRIM>ENTRADA>RELENT
RADA

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE RELATÓRIO DE ENTRADA DE BENS

```

SIADS.PATRIM.ENTRADA.RELENTRADA ( RELATORIO DE ENTRADA DE BENS )
DATA: 18/07/2023        HORA: 18:07:08        USUARIO

UASG      : 158560
UG        :
UGRG      :
GESTAO    :
TERCEIRO  :
CONTA CONTABIL :
ITEM MATERIAL :
MATERIAL  : 000363887
FABRICANTE :
MARCA     :
NR. SERIE :
ENDEREÇO  :
CO-RESPONSÁVEL :
DESTINACAO :
SITUACAO  :

```

Digite a UASG, código do item,
Situação 1.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE RELATÓRIO DE ENTRADA DE BENS

```

SIADS.PATRIM.ENTRADA.RELENTRADA ( RELATORIO DE ENTRADA DE BENS )
DATA: 18/07/2023        HORA: 17:48:43        USUARIO

UASG      : 158560
UG        :
UGRG      :
GESTAO    :
TERCEIRO  :
CONTA CONTABIL :
ITEM MATERIAL : 000363887 MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO
MATERIAL  :
FABRICANTE :
MARCA     :
NR. SERIE :
ENDEREÇO  :
CO-RESPONSÁVEL :
DESTINACAO :
SITUACAO  : BOM
ODS: ANTES DE CONFIRMAR A IMPRESSAO, POSICIONE CORRETAMENTE O FORMULARIO.
INFORME O NETNAME DA IMPRESSORA: SUPS4836

```

INFORME O NOME DA IMPRESSORA.
TECLE ENTER

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE RELATÓRIO DE ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, RELENTADA ( RELATORIO DE ENTRADA DE BENS )
DATA: 19/07/2023   HORA: 18:07:06   USUARIO:

USO: 156500
US:
USO:
ABSTAO:
TECEIRO:
CONTA CONTABIL:
ITEM MATERIAL: 000363987 MAQUINA PARA PREPARO DE CAPE EXPRESSO
MATERIAL:
FABRICANTE:
MARCA:
NR. SERIE:
ENDERECO:
CO-RESPONSAVEL:
OBSERVAÇÃO: 00M
SITUAÇÃO:
OBS: ANTES DE CONFIRMAR A IMPRESSAO, POSICIONE CORRETAMENTE O FORMULARIO.

INFORME O NOME DA IMPRESSORA: ANP84600
CONTINUA EMISSÃO: 1 (S-SIM, N-NAO)

PF1=AJUDA
  
```

Para confirma emissão do relatório tecla S, depois ENTER.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE RELATÓRIO DE ENTRADA DE BENS

```

RELACÃO DE BENS MÓVEIS POR ITEM MATERIAL
SITUAÇÃO : 1 - BOM

000363987 MAQUINA PARA PREPARO DE CAPE EXPRESSO

-----
NOME    ITEM  DESCRIÇÃO DO MATERIAL
MATERIAL MATERIAL DATA TMS VALOR HISTÓRICO  USO  DESTINAÇÃO
-----
41101440 363987 MAQUINA PARA PREPARO DE CAPE EXPRESSO 120/220V, CO
        | R. PRETA/PRATA,BOXA D'AGUA DE 1,3 BAR PORTATIL
        | 10/01/2023      R40,00 048933  EM USO
-----

RELACÃO DE BENS MÓVEIS POR ITEM MATERIAL
SITUAÇÃO : 1 - BOM

TOTAL DE BENS      TOTAL VALOR HISTÓRICO
1                  840,00
  
```

A destinação em uso significa que o bem encontra-se implantado

```

OPÇÕES NOMEADAS COM 2 POSIÇÕES. TECLA
SUA INFORMAR A DESTINAÇÃO DE UM BEM.
1- EM USO      2- DISMIDIVEL
3- EM MANUTENÇÃO 4- EM TRANSITO
5- EM TRANSITO 6- EM IMPLANTADO
7- A SERA      8- A MANUTENÇÃO
9- A MANUTENÇÃO 10- A VERDADE
11- A SERA     12- OBRIG
13- MANUTENÇÃO 14- IMPLANTADO
15- CANCELADO  16- CANCELADO
17- DESENVOLV  18- NO BOM
19- EM PROCESSO DE LOCALIZAÇÃO
20- EM PROCESSO DE IMPLANTADO
21- COM PRODUÇÃO DE INVENTÁRIO
22- BOM ADMINISTRATIVO
23- NO BOM     24- A TRANSFERIR
25- TRANSFERIDO PARA OUTRO BEM
26- CANCELADO AO BEM
TECLA CONTINUA PARA CONTINUAR
CONTINUAR
  
```

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE ALTERAR BENS IMPLANTADOS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA ( ENTRADA )
M101   USUARIO:

POSICIONE O CURSOR NA OPÇÃO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTERNAR -> ALTERA ENTRADA DE BENS
CONCENTRAR -> CONSULTA ENTRADA DE BENS
EXCENTRAR -> EXCLUI ENTRADA DE BENS
INCENTRAR -> INCLUI ENTRADA DE BENS
RELENTADA -> RELATORIO DE ENTRADA DE BENS

COMANDO

PF1=OUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANÇA MENU      M101
M101   19/015
  
```

ALTERAR ENTRADA DE BENS

{SIADS,PATRIM,ENTRADA,ALTERNADA}

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE ALTERAR BENS IMPLANTADOS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( ALTERA ENTRADA DE BENS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 20:57:31        USUARIO:
USRG: 158580
( ) CADASTRO
( ) VALOR PATRIMONIO
( ) SITUAÇÃO DO BEM
( ) CO-RESPONSÁVEL/ENDEREÇO FÍSICO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

ALTERAR ENTRADA DE BENS (SIADS,PATRIM,ENTRADA,ALTENTRADA) CADASTRO

Altera o cadastro do bem

VALOR PATRIMONIO

Altera o valor do bem (em manutenção)

SITUAÇÃO DO BEM

Altera a situação do bem para:

Bom, recuperável, irrecuperável, ocioso e antieconômico

CO-RESPONSÁVEL/ENDEREÇO FÍSICO

Utilizado para transferência de bens entre responsáveis

Marque com X o campo cadastro e tecla Enter

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE ALTERAR BENS IMPLANTADOS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( CADASTRO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:08:22        USUARIO:
USRG: 158580
NR. PATRIMONIAL: 41181640

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

ALTERAR ENTRADA DE BENS (SIADS,PATRIM,ENTRADA,ALTENTRADA) DA>CADASTRO)

Digite o número patrimonial.
Tecla Enter

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE ALTERAR BENS IMPLANTADOS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( CADASTRO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:11:52        USUARIO:
USRG: 158580
NÚMERO PATRIMONIAL: 41181640        TIPO de BEM: 1
ITEM de MATERIAL: 000383887 = MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 120/230
V. COR PRETA/PRATA, BOMBA D'AGUA DE 15 BAR 2,40 L DE AGUA,
300G GRADS DE CAFE, PESO 12 KG
UNID. FORNECIMENTO: 00001

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

ALTERAR ENTRADA DE BENS

(SIADS,PATRIM,ENTRADA,ALTENTRADA)>
CADASTRO)

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE ALTERAR BENS IMPLANTADOS

SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA (CADASTRO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 21:15:51 USUARIO:

USO: 158560

NÚMERO PATRIMONIAL: 41181640 TIPO de BEM: PRÓPRIO
ITEM de PATRIMONIAL: 303887 MÁQUINA PARA PREPARO DE CAFÉ EXPRESSO 120/230
V. COR PRETA/PRATA, DÔMDO D'ÁGUA DE 15 BAR 2.40 L DE ÁGUA.
300G GRADOS DE CAFÉ, PESO 13 KG

UNID. RESPONSABILIDADE: 1 - UN
DESCRIÇÃO de BEM: PORTATIL

DATA de TOMBAMENTO: 10012023 DATA de DEVOLUÇÃO:

VALOR de BEM: 04000

FORMA de AQUISIÇÃO: COMPRA SITUAÇÃO: 1

NÚMERO de SÉRIE: RUMERO ANTERIOR:

MARCA: MODELO:

PARTICIPANTE:

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

11/024

ALTERAR ENTRADA DE BENS

(SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA > CADASTRO)

Os campos disponibilizados em vermelho aceitam alteração.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE ALTERAR BENS IMPLANTADOS

SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA (CADASTRO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 21:17:56 USUARIO:

GARANTIDOR: INICIO: FIM:

NR. CONTRATO:

CPF CO-RESPONSÁVEL:

CO-RESPONSÁVEL:

ENDEREÇO FÍSICO:

ORIGEM: 49932

DESTINO: 49932

GESTÃO: 28403

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

04/8

ALTERAR ENTRADA DE BENS

(SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA > CADASTRO)

Os campos disponibilizados em vermelho aceitam alteração

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

SIADS, PATRIM, ENTRADA (ENTRADA)
NÚMERO: USUARIO:

POSICIONE O CURSOR NA OPÇÃO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTENTRADA -> ALTERA ENTRADA DE BENS
CONCENTRADA -> CONSULTA ENTRADA DE BENS
EXCENTRADA -> EXCLUI ENTRADA DE BENS
INCENTRADA -> INCLUI ENTRADA DE BENS
RELENTRADA -> RELATÓRIO DE ENTRADA DE BENS

COMANDO:

PF1=DÚVIDAS PF3=SAIR PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANÇAR MENU

(SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA)

EXCLUIR ENTRADA DE BENS

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA ( EXCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:30:30        USUARIO:
UASG      : 150500 -
( ) CADASTRO
( ) IMPLANTACAO
( ) IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO
( ) VALOR PATRIM

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA  a
  
```

CADASTRO

Permite excluir bens não implantados;

IMPLANTAÇÃO

Possibilita a exclusão da implantação de bens por documento cadastrado na implantação e que não tenham sido depreciados.

IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO

exclui os bens que estão pendente de apuração de depreciação de bens implantados

VALOR PATRIMONIAL

Selecione com X o campo Implantação para exclusão

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA ( EXCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:30:11        USUARIO:
UASG      : 150500 -
UG        : 150500 -
TIPO      : 02 - IMPLANTAÇÃO
DOCUMENTO : 0000000242
UORG      : 045032

(0001) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA  a
  
```

Para exclusão de Implantação

Informe a UORG e a numeração do documento que implantou o bem e tecle Enter.

Na tela seguinte confirmei com S para exclusão da implantação de todos os bens implantados no documento

Atenção!!!

Esta transação efetiva se o bem for inserido no cadastro com data de tombamento no mesmo mês da operacionalização, ou seja o bem não pode ter depreciação a ser apurada.

Caso a data de tombamento tenha sido anterior ao mês, o usuário deverá usar a transação implantados e não movimentados.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA ( EXCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:30:11        USUARIO:
UASG      : 150500 -
UG        : 150500 -
TIPO      : 02 - IMPLANTAÇÃO
DOCUMENTO : 0000000242
UORG      : 045032

(0001) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA  a
  
```

{SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA}

IMPLANTACAO (exclusão)

Digite o número do documento cadastrado na implantação desse bem, tecle Enter e confirme a exclusão com S e tecle enter novamente.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA ( EXCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:47:15        USUARIO:
UASC          : 158580

( ) CADASTRO
( ) IMPLANTACAO
( ) IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO
( ) VALOR PATRIM

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

(SIADS,PATRIM,ENTRADA,EXCENTRADA)

IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO (excluir)

Opção disponibiliza a exclusão da implantação dos bens que estão pendente de apuração de depreciação dos bens implantados

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA (IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO)
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:48:08        USUARIO:
UASC          : 158580
PATRIMONIO    : 41191840

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

(SIADS,PATRIM,ENTRADA,EXCENTRADA)

IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO (excluir)

Digite o número patrimonial e tecle Enter.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA ( EXCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:47:52        USUARIO:
UASC          : 158580
PATRIMONIO    : 0041191840
VALOR ATUAL   : 840,00

CONFIRMA EXCLUSÃO (S=CONFIRMA, N=NAO CONFIRMA)
  
```

IMPLANTADO E NAO MOVIMENTADO (excluir)

Confirme a exclusão com S

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

EXCLUIR ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA (IMPLANTADA E NÃO MOVIMENTADO)
DATA: 20/07/2023        HORA: 21:52:02        USUARIO:

UORG: 158560
PATRIMONIO:

EXCLUSÃO ANTERIOR EFETUADA COM SUCESSO

PF1-AJUDA PF2-SAI PF12-RETORNA
  
```

EXCLUIR CADASTRO

Após o bem ser excluído do implantados e não movimentados. Há necessidade de ser excluído também do cadastro para não retornar ao patrimônio na opção de IMPLANTAR BENS NA UORG OU UG por ocasião da implantação de outros bens.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

EXCLUIR CADASTRO DE ENTRADA DE BENS

```

SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA ( CADASTRO )
DATA:                HORA: 10:57:08        USUARIO:

UORG: 158560
NÚMERO PATRIMONIAL:

PF1-AJUDA PF2-SAI PF12-RETORNA
  
```

EXCLUIR CADASTRO

O caminho para a exclusão do cadastro é SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA (CADASTRO)

Digite o número do bem patrimonial que deseja excluir ou aperte F1 para listar os bens disponíveis para essa transação tecle Enter

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

EXCLUIR CADASTRO DE ENTRADA DE BENS

```

UORG: 158560 IF AMAZONAS CAMPUS PARINTINS
POSICIONE O CURSOR NO PATRIMONIO DESEJADO E TECLE <ENTER>

PATRIMONIO:      DESCRICAO:
0041181640  MAQUINA PARA PREPARO DE CAFE EXPRESSO 120/230V, COR PRE

PATRIMONIO A PARTIR:
PF2-SAI
  
```

EXCLUIR CADASTRO

O caminho para a exclusão do cadastro é SIADS, PATRIM, ENTRADA, EXCENTRADA (CADASTRO)

F1 disponibiliza todos os números patrimoniais que estão aptos a exclusão de cadastros.

Tecle enter e confirme para excluir cadastro.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL

```

SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
NID1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADIMOVEIS - ADMINISTRACAO DE IMOVEL
BOLSA     - BOLSA DE MATERIAIS
CADCPFUASG -> CADASTRO USUARIO OUTRA UASG
CADMAT    - CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO
CADORG    - CADASTRO DE ORGaos
CADTER    - CADASTRO DE TERCEIROS
CONCILIA  -> BATIMENTO SIADS X SIAPF
INTANGIVEL -> CONTROLE DE BENS INTANGIVEIS
MUDAUASG  -> HABILITA USUARIO EM OUTRA UASG

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
MA  b

```

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA

```

SIADS, INTANGIVEL ( CONTROLE DE BENS INTANGIVEIS )
NID1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

AMORTIZA  - AMORTIZACAO
ENTRADA   - ENTRADA
FAIXA     - MODULO FAIXA
RELATORIOS - RELATORIOS DE BENS INTANGIVEIS

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
MA  b

```

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>INCENTINTG

```

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA ( ENTRADA )
NID1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALCENTINTG -> ALTERA ENTRADA BENS INTANGIVEIS
CONCENTINTG -> CONSULTA ENTRADA BENS INTANGIV
EXCENTINTG  -> EXCLUI ENTRADA BENS INTANGIVEIS
INCENTINTG  -> INCLUI ENTRADA BENS INTANGIVEIS

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
MA  b

```


CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

```

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG ( INCLUI ENTRADA BENS INTANGIVEL
DATA: 14/07/2023      HORA: 19:08:28      USUARIO:
USG      : 150560 -

( ☒ ) CADASTRA BEM INTANGIVEL
( ☐ ) IMPLANTA BEM INTANGIVEL

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNO
  
```

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>INCENTINTG

Marque com X em Cadastra Bem Intangível

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

```

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRA BEM)
DATA: 14/07/2023      HORA: 19:10:14      USUARIO:
USG      : 150560 -

QUANTIDADE DE BENS : 1 (A CADASTRAR)

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNO
  
```

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>INCENTINTG

Informe a quantidade de bens

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

```

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRA BEM)
DATA: 14/07/2023      HORA: 20:06:40      USUARIO:
USG      : 150560 -

QUANTIDADE DE BENS : 001
ITEM MATERIAL      : 504642
UNID. FORNECIMENTO : 1
TIPO               : ( X ) PROPRIO

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNO
  
```

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>INCENTINTG

Informe o Item de Material personalizado.
Unidade de fornecimento 1.
Tipo, Proprio.

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>
INCENTINTG

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRA BEM)
DATA: 14/07/2023 HORA: 20:07:26 USUARIO:

UNDO: 189560 -

TIPO: PRÓPRIO
ITEM MATERIAL: 904019 - SOFTWARES LICENÇA PELO USO- GERENCIADOR DE BI
BIBLIOTECA

INSCRIÇÃO GERAL: 1 - UN
UNID. FORNECIMENTO: 1 - UN
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:

DATA DE TOMBAMENTO:

VALOR UNITÁRIO: SITUAÇÃO: 1
NR. DE SÉRIE: NR. ANTERIOR:
FORMA DE AQUISIÇÃO: OUTROS:
VERSÃO/NATUREZA:
FABRICANTE:

HL33400 0048 NAT1148 No help available for this data field.
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

HR: 10/024

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>
INCENTINTG

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRA BEM)
DATA: 14/07/2023 HORA: 20:26:00 USUARIO:

UNDO: 159500 -

TIPO: PRÓPRIO
ITEM MATERIAL: 904019 - SOFTWARES LICENÇA PELO USO- GERENCIADOR DE BI
BIBLIOTECA

INSCRIÇÃO GERAL: 159500000 - UN
UNID. FORNECIMENTO: 1 - UN
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BIBLIOTECA *BIBL

DATA DE TOMBAMENTO: 14/07/2023

VALOR UNITÁRIO: 54000 SITUAÇÃO: 1
NR. DE SÉRIE: NR. ANTERIOR:
FORMA DE AQUISIÇÃO: OUTROS:
VERSÃO/NATUREZA:
FABRICANTE:

(0001) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

HR: 20/073

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>
INCENTINTG

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRA BEM)
DATA: 14/07/2023 HORA: 20:30:30 USUARIO:

GERENCIADOR: NR. CONTRATO: INICIO: FIM:
CPF CO-RESPONSÁVEL: CO-RESPONSÁVEL:
ENDEREÇO FÍSICO:

ORIGEM: 90702
DESTINO: 000782
HEBTO: 28403

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

HR: 1

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRO BEM)
DATA: 14/07/2023 HORA: 20:31:05 USUARIO:

GARANTIDOR :
NR. CONTRATO : INICIO : FIN :
CPF CO-RESPONSÁVEL :
CO-RESPONSÁVEL :
ENDEREÇO FÍSICO :

ORIGEM : 080782 -
DESTINO : 080782 -
GESTÃO : 20403 -

CONFIRMA INCLUSÃO : 5 (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERAR)

PF1=AJUDA 22/038

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>
INCENTINTG

Para Confirmar a Inclusão digite
5

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRO BEM)
DATA: 14/07/2023 HORA: 20:31:42 USUARIO:

GARANTIDOR :
NR. CONTRATO : INICIO : FIN :
CPF CO-RESPONSÁVEL :
CO-RESPONSÁVEL :
ENDEREÇO FÍSICO :

ORIGEM : 080782 -
DESTINO : 080782 -
GESTÃO : 20403 -

BEM INTANGIVEL CADASTRADO COM O NUMERO 1000159034

TECLE <ENTER>

10/022

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>
INCENTINTG

Tecla Enter

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

SIADS, INTANGIVEL, ENTRADA, INCENTINTG (CADASTRO BEM)
DATA: 14/07/2023 HORA: 20:32:45 USUARIO:

GARANTIDOR :
NR. CONTRATO : INICIO : FIN :
CPF CO-RESPONSÁVEL :
CO-RESPONSÁVEL :
ENDEREÇO FÍSICO :

ORIGEM : 80782 -
DESTINO : 80782 -
GESTÃO : 20403 -

REDIRECIONAR PARA TRANSACÇÃO IMPLANTA BEM INTANGIVEL : N (S-SIM, N-NÃO)

INCLUSÃO ANTERIOR EFETIVADA COM SUCESSO

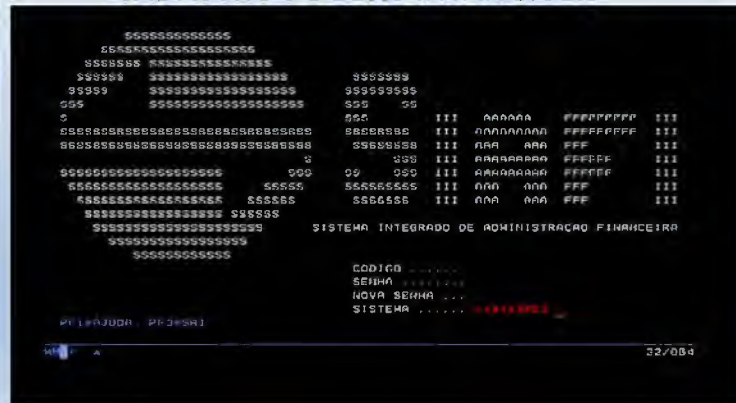
16/058

Entrada de bens intangíveis

SIADS>INTANGIVEL>ENTRADA>
INCENTINTG

Tecla N para não implantar

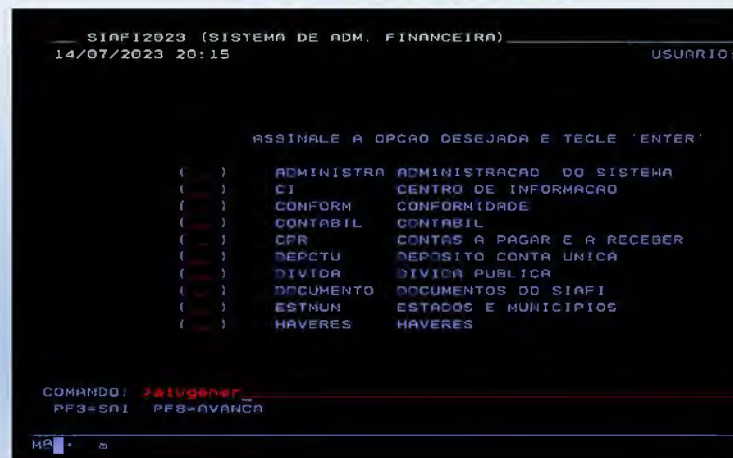
CADASTRO DE BENS INTANGÍVEIS

Entrada de bens intangíveis

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Entrada de bens intangíveis

SIAFI>ATUGENER

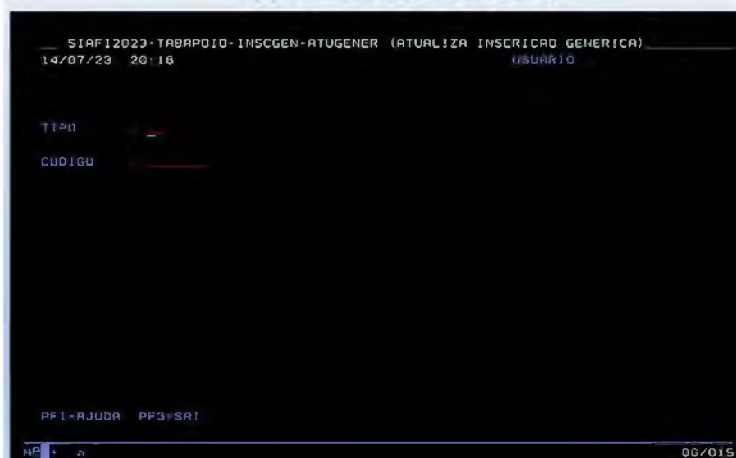


CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

Entrada de bens intangíveis

SIAFI>ATUGENER

Tecla F1 para escolher as opções disponibilizadas



CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

___ SIAFI202
14/07/23 2

TIPO :
CODIGO :

tipo de inscricao generica:

- IS - INDIVIDUALIZACAO DE SOFTWARES
- IT - CUSTOS INDIRETOS
- MC - MÃO-DE-OBRA DIRETA A CLASSIFICAR
- MD - MULTAS DIVERSAS LEGAIS/CONTRATUAIS
- ME - MES DE REFERENCIA
- MP - MARCAS E PATENTES
- OE - OBRAS GERAIS EXTERNAS
- OI - OBRAS GERAIS INTERNAS
- OP - ORDEM DE PRODUCAO DE BENS E SERVICOS
- PA - PROJETO/ATIVIDADE
- PC - PROCESSO DE COMPRA
- PD - PESSOAL DISPONIVEL

CONTINUA

POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER

PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

PF1=AJUDA

05/021

Entrada de bens intangíveis

SIAFI>ATUGENER

Tecla Enter em IS

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

___ SIAFI2023-TABAP010-INSNGEN-ATUGENER (ATUALIZA INSCRICAO GENERICA) _____
14/07/23 20:23 USUARIO :

TIPO : IS
CODIGO : 00000000

PF1=AJUDA PF3=SAI

06/015

Entrada de bens intangíveis

SIAFI>ATUGENER

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

```

__ SIAFI2023-TABAPOIO-INSCGEN-ATUGENER (ATUALIZA INSCRICAO GENEICA)
14/07/23 20:18                                USUARIO :

OPCAD : I - INCLUSAO
TIPO   : IS - INDIVIDUALIZACAO DE SOFTWARES
CODIGO : 0000CPA
TITULO : Biblioteca Fácil, na versão 7.8.3

DESCRICAO : software adquirido para controle dos livros
           da biblioteca.
           _____
           _____
           _____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
(00003) INFORME AO MENOS 3 CARACTERES, EM QUALQUER POSICAO
MAI 14/026
  
```

Entrada de bens intangíveis

SIAFI>ATUGENER

Descreva as informações
complementares do intangível.
Tecle Enter

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE

```

__ SIAFI2023-TABAPOIO-INSCGEN-ATUGENER (ATUALIZA INSCRICAO GENEICA)
14/07/23 20:21                                USUARIO

TIPO   : IS - INDIVIDUALIZACAO DE SOFTWARES
CODIGO : 0000CPA
TITULO : BIBLIOTECA FÁCIL, NA VERSÃO 7.8.3

DESCRICAO : SOFTWARE ADQUIRIDO PARA CONTROLE DOS LIVROS
           DA BIBLIOTECA

CONFIRMA INCLUSAO ? : [ ] ( S-SIM N-NAO A-ALTERA )
PF1=AJUDA
MAI 22/027
  
```

Entrada de bens intangíveis

SIAFI>ATUGENER

Tecle S para confirmar a
inclusão

9.7. Módulo 7

O QUE VAMOS APRENDER?

- 1 – CONCEITOS E MÉTODOS SOBRE DEPRECIAÇÃO
- 2 – APURAÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS
- 3 - MÓDULO DEPRECIA
- 4 - AMORTIZAÇÃO

DEPRECIAÇÃO

CONCEITOS

1 - **Depreciação** é a redução do valor de um bem pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência ao longo de sua vida útil.

2 - **Valor Residual** é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

3 - **Vida útil econômica** é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

O tempo de vida útil e o percentual do valor residual dos bens móveis é estabelecido pela macrofunção por conta contábil.

6.3 Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil:

CONTA 12311.01.01 - APARELHOS DE MEDICAÇÃO E ORIENTAÇÃO
Vida Útil (anos): 15 Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.02 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO
Vida Útil (anos): 10 Valor Residual: 20%

Macrofunção 020330.
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E
EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO,
AUT. E FUND.
<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi>

DEPRECIAÇÃO

MÉTODOS

5.1 - O cálculo da depreciação nos órgãos da Administração Pública direta, autarquias e fundações públicas será realizado pelo sistema de controle patrimonial de cada órgão, seguindo as orientações e critérios desta orientação. As empresas públicas e sociedades de economia mista devem seguir a Lei nº 6.404/76.

6.5 - A depreciação deve ser reconhecida até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

6.10 - Como regra geral, a depreciação será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

Macrofunção 020330.
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E
EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO,
AUT. E FUND.
<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi>

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```
___ SIADS.PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS ) ___
DATA: 21/07/2023          HORA: 11:28:23          USUARIO:
URSG: 158560

( ) CADASTRA BEM
( ) IMPLANTA BEM UORG
( ) IMPLANTA BEM UG
( ) IMPLANTA BEM DE TERCEIRO
( X ) APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DOS BENS IMPLANTADOS

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MP 3
```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA (INCLUI ENTRADA DE BENS)

Essa transação é utilizada para depreciar os bens implantados com data de tombamento anterior ao mês de implantação.
Selecione com X e tecle Enter.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```
___ SIADS.PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS ) ___
DATA: 21/07/2023          HORA: 12:09:58          USUARIO:
URSG: 158560
PATRIMONIO INICIAL:      FINAL:

PF3=SAI PF12=RETORNA
MP 3
```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA (INCLUI ENTRADA DE BENS)

Tecle Enter.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```
___ SIADS.PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS ) ___
DATA: 21/07/2023          HORA: 12:12:17          USUARIO:
URSG: 158560
PATRIMONIO INICIAL: D04D781375 FINAL: D04D781462

CONFIRMA? (C=CONFIRMA H=NAO CONFIRMA A=ALTERA)

MP 3
```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA (INCLUI ENTRADA DE BENS)

Tecle C para confirmar.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 21/07/2023      HORA: 12:13:23      USUARIO:

URSG: 158560
PATRIMÔNIO INICIAL: 0040781375  FINAL: 0040781462
LIDOS: 10  DEPRECIADOS: 10
CONTA: 12311.04.07  AND CORRENTE 103,20  AND ANTERIOR 1:204,00

(0000) E NECESSÁRIO CONTABILIZAR OS VALORES - TECLÉ 'PFS'
PF3=FIM PF5=RETORNA
ME
  
```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA (INCLUI ENTRADA DE BENS)

Teclé F5 para contabilizar os valores.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 21/07/2023      HORA: 12:15:06      USUARIO:

URSG: 158560 -
UR: 158580 -

DEPRECIAÇÕES QUE PODER SER CONTABILIZADAS:
( ) REFERENCIA: 06/2023 TIPO: APURACAO ESPECIAL - IMPLANTACAO

PF3=FIM PF12=RETORNA
ME
  
```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA (INCLUI ENTRADA DE BENS)

Selecione com X as opções disponibilizadas, Teclé Enter.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA ( INCLUI ENTRADA DE BENS )
DATA: 21/07/2023      HORA: 12:16:03      USUARIO:

URSG: 158560 -
UR: 158580 -

REFERENCIA: 06/2023 TIPO: APURACAO ESPECIAL - IMPLANTACAO

CONTA ATUAL  CONTA ANT.  VAL EXERC ATUAL  VAL EXERC ANTERIOR
              CALCULADO  CALCULADO
              A SER LANÇADO  A SER LANÇADO

12311.04.07  587,60  8822,00
              587,60  8822,00

TOTAL A LANÇAR  587,60  8822,00

DEPRECIAR? (C-CONFIRMA N-NÃO CONFIRMA A-ALTERA)
ME
  
```

SIADS,PATRIM,ENTRADA,INCENTRADA (INCLUI ENTRADA DE BENS)

Teclé C para confirmar, Teclé Enter.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```

SIAFI2023 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
21/07/2023 12:32                                USUARIO:

ASSINALE A OPÇÃO DESEJADA E TECLA "ENTER"

( - ) ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA
( - ) CI CENTRO DE INFORMACAO
( - ) CONFORM CONFORMIDADE
( - ) CONTABIL CONTABIL
( - ) CPR CONTAS A PAGAR E A RECEBER
( - ) DEPCTU DEPOSITO CONTA UNICA
( - ) DIVIDA DIVIDA PUBLICA
( - ) DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI
( - ) ESTADU ESTADOS E MUNICIPIOS
( - ) HAVERES HAVERES

COMANDO: >CONNL                                CONTINUA
PF3=SAI PF8=AVANCA

NR 17/073
  
```

Tecla >CONNL

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```

SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
21/07/23 12:39                                USUARIO

UG EMITENTE : 158560
GESTAO EMITENTE : 26403
NUMERO DOCUMENTO: 23 NL 800014
FAVORECIDO :          GESTAO FAVORECIDO :
DATA :

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO

NR 08/027
  
```

LANÇAMENTO DA DEPRECIAÇÃO DO EXERCICIO

Digite o número da NL referente a depreciação.

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

```

SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
21/07/23 12:39                                USUARIO: M GONCALVES
                                                PAGINA : 1

UG EMITENTE : 158560
GESTAO EMITENTE : 26403

NUMERO DATA FAVORECIDO NOME FAVORECIDO
- 800014 21Jul23
- 800015 21Jul23

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

NR 08/003
  
```

LANÇAMENTO DA DEPRECIAÇÃO DO EXERCICIO

Tecla F2 detalha

APURAÇÃO DE DEPRECIÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

SIAP12023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

21/07/23 12:41

DATA EMISSÃO : 30Jun23 VALORIZAÇÃO : 30Jun23 USUARIO : M CONCALVES

UG/GESTÃO EMITENTE : 158560 / 26403 - NUMERO : 2023NL800014

FAVORECIDO : TÍTULO DE CREDITO : DATA VENCIMENTO : SISTEMA ORIGEM: SIADS

OBSERVAÇÃO

APURAÇÃO ESPECIAL DE IMPLANTAÇÃO PARA A DEPRECIÇÃO DO SISTEMA SIADS ATÉ A 06/2023

LANÇADO POR : 21Jul23 12:16

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

18/043

LANÇAMENTO DA DEPRECIÇÃO DO EXERCÍCIO

F4 acesso o espelho do lançamento

APURAÇÃO DE DEPRECIÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

SIAP12023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

21/07/23 12:43

DATA EMISSÃO : 30Jun23 LANÇAMENTO : 01JUL23 USUARIO : 2023NL800014

UG/GESTÃO EMITENTE : 158560 / 26403 - PAGINA : 001 / 001

EVENTO UG GESTÃO CONTA CONTA CORRENTE VALOR

540015 158560 26403 33311.01.00 N 567.60 D

540015 158560 26403 12381.01.00 P 123110407 567.60 C

LANÇADO POR : 21JUL23 12:16

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

01/001

CONTAS CONTÁBEIS

333110100 - VPD (variação patrimonial diminutiva)

DEPRECIACAO DE BENS MOVEIS

123810100 - DEPRECIACAO ACUMULADA - BENS MOVEIS

123110407 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS

APURAÇÃO DE DEPRECIÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

SIAP12023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

21/07/23 12:52

DATA EMISSÃO : 30Jun23 VALORIZAÇÃO : 30Jun23 USUARIO : 2023NL800015

UG/GESTÃO EMITENTE : 158560 / 26403 - NUMERO : 2023NL800015

FAVORECIDO : TÍTULO DE CREDITO : DATA VENCIMENTO : SISTEMA ORIGEM: SIADS

OBSERVAÇÃO

APURAÇÃO ESPECIAL DE IMPLANTAÇÃO PARA A DEPRECIÇÃO DO SISTEMA SIADS ATÉ A 06/2023

LANÇADO POR : 21Jul23 12:16

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

19/042

LANÇAMENTO DA DEPRECIÇÃO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

F4 acesso o espelho do lançamento

APURAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS IMPLANTADOS

___ SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-COMPL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

21/07/23 12:53

USUARIO : 2023NL600015

DATA EMISSAO : 30Jun23 LANÇAMENTO : 01JUL23 PAGINA : 001 / 001

UC/GESTAO EMITENTE : 158560 / 26403

EVENTO UC GESTAO CONTRA CONTRA CORRENTE VALOR

540216 158560 26403 12381.01,00 P 123110407 8.622,00 C

542002 158560 26403 23711.03,00 P 8.622,00 D

LANÇADO POR : 21JUL23 12:15

PF1=AJUDA PF3=SAÍDA PF5=UC/EV/CON PF6=CONDOC PF12=RET

NR 18/095

LANÇAMENTO DA DEPRECIAÇÃO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

CONTAS CONTÁBEIS

123810100 - DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MOVEIS

123110407 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS

237110300 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

MÓDULO DEPRECIA (DEPRECIAÇÃO)

___ SIADS.PATRIM (CONTROLE DE BENS MOVEIS)

NIO1

USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

AGREGA	-	AGREGA
AVALIACAO	-	AVALIACAO
DEPRECIA	-	DEPRECIAÇÃO
ENTRADA	-	ENTRADA
FAIXA	-	FAIXA
INVENTARIO	-	INVENTARIO
MANUTENCAO	-	MANUTENCAO
MOVIMENTO	-	MOVIMENTO
RESTART	->	RESTAURA

CONTINUA...

COMANDO...

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU

NR 1

DEPRECIA (DEPRECIAÇÃO)

O módulo depreciação está inserido no subsistema Patrim

MÓDULO DEPRECIA (DEPRECIAÇÃO)

___ SIADS.PATRIM.DEPRECIA (DEPRECIAÇÃO)

NIO1

USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONDEPANT	->	CONS. LANC. DEP. SIAFI EXERC. ANT.
CONDEPRE	->	CONS. LANC. DEPRECIAÇÃO SIAFI
DEPRECIANT	->	DEPRECIA NO SIAFI EX. ANTERIOR
DEPRECIAR	->	DEPRECIAÇÃO NO SIAFI

COMANDO...

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU

NR 2

DEPRECIA (DEPRECIAÇÃO)

CONDEPANT

Consulta lançamento de depreciação de exercício anterior

CONDEPRE LANC. DEPRECIAÇÃO SIAFI

Consulta lançamento de depreciação do exercício

DEPRECIANT -> DEPRECIA NO SIAFI EX. ANTERIOR

DEPRECIAR -> DEPRECIAÇÃO NO SIAFI

O SIADS está lançando a depreciação mensal no SIAFI de forma automática para os bens implantados.

AMORTIZAÇÃO

CONCEITOS

- 1 - **Depreciação** é a redução do valor de um bem pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência ao longo de sua vida útil.
- 2 - **Valor residual** é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.
- 3 - **Vida útil econômica** é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

O tempo de vida útil e o percentual do valor residual dos bens moveis é estabelecido pela macrofunção por conta contábil.

6.3 Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil:

CONTA 12311.01.01 - APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTAÇÃO

Vida Útil (anos): 15 Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.02 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

Vida Útil (anos): 10 Valor Residual: 20%.

Macrofunção 020330.
DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E
EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO,
AUT. E FUND.
<https://sisweb.tesouro.gov.br/ape/cosis/manuais/siafi>

AMORTIZAÇÃO

```
SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
MIO1                                USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADIMOVEIS - ADMINISTRACAO DE IMOVEL
BOLSA     - BOLSA DE MATERIAIS
CADCPFUASG -> CADASTRA USUARIO OUTRA UASG
CADMAT    - CADASTRO DE MATERIAL E SERVICO
CADORG    - CADASTRO DE ORGaos
CADTER    - CADASTRO DE TERCEIROS
CONCILIA  -> BATIMENTO SIADS X SIAFI
INTANGIVEL - CONTROLE DE BENS INTANGIVEIS
MUDAUASG  -> HABILITA USUARIO EM OUTRA UASG

CONTINUA...

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MIO1
```

AMORTIZAÇÃO

Subsistema INTANGIVEL é responsável pelo controle dos bens intangíveis.

AMORTIZAÇÃO

```
___ SIADS, INTANGIVEL ( CONTROLE DE BENS INTANGIVEIS ) _____
NI01                               USUARIO :

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      AMORTIZA  -  AMORTIZACAO
      ENTRADA   -  ENTRADA
      FAIXA     -  MODULO FAIXA
      RELATORIOS -  RELATORIOS DE BENS INTANGIVEIS

      -

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MA + a
```

AMORTIZAÇÃO

AMORTIZAÇÃO

```
___ SIADS, INTANGIVEL, AMORTIZA ( AMORTIZACAO ) _____
NI01                               USUARIO :

      POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      - AMORTIZAR  -> AMORTIZA NO SIAFI
      CONAMORT    -> CONS. LANC. AMORTIZACAO SIAFI

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MA + a
```

AMORTIZAÇÃO

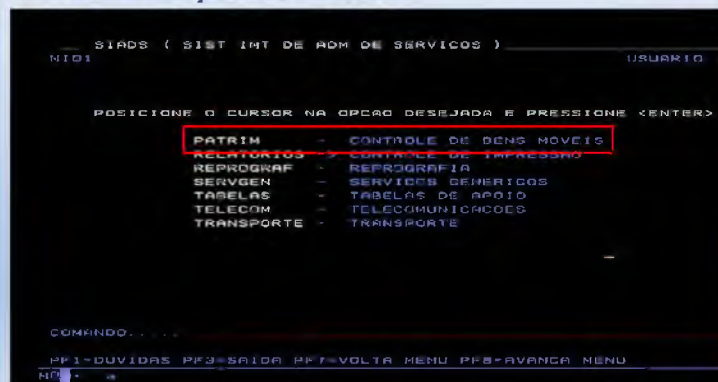
9.8. Módulo 8

O QUE VAMOS APRENDER?

- 1 – MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS
- 2 – TROCA DE RESPONSABILIDADE
- 3 – IMPRESSÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE
- 4 – INSERÇÃO DE CORRESPONSÁVEL
- 5 – TRANSFERÊNCIA DE CORRESPONSABILIDADE

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

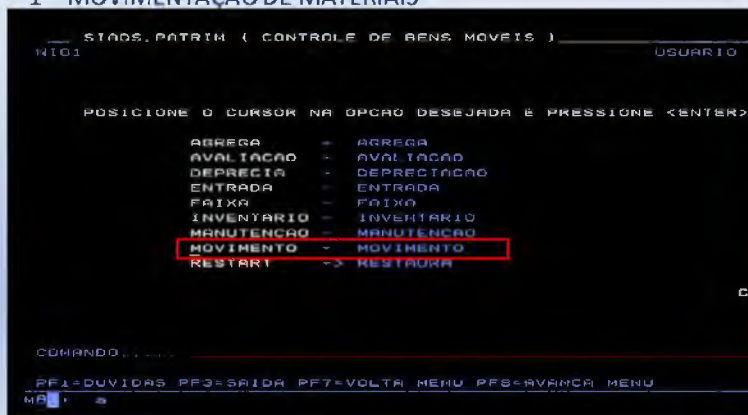
1 – MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS



Posicione o cursor na opção desejada (PATRIM – Controle de bens móveis) e pressione enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

1 – MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS



Posicione o cursor na opção desejada (Movimento) e pressione enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

1 – MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS

```
SIADS.PATRIM.MOVIMENTO ( MOVIMENTO )
NIO1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

- CONMOVIMEN -> CONSULTAS DAS MOVIMENTACOES
- EXCMOVIMEN -> EXCLUSAO DE MOVIMENTACOES
- INCMOVIMEN -> INCLUSAO DE MOVIMENTACOES
- RELMOVIMEN -> RELATORIO DE MOVIMENTACOES
- TRANSFEAVA -> TRANSF EXTERNA COM AVALIACAO
- TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

COMANDO

PF1=AJUDA PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MR 1 2
```

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

1 – MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS

```
SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.INCMOVIMEN ( INCLUSÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS )
DATA: 20/07/2023 HORA: 10:51:15 USUARIO:

USGG

( ) CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA / TROCA DE RESPONSABILIDADE
( ) TRANSFERÊNCIA ENTRE UGS
( ) DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE TERCEIRO
( ) CESSÃO
( ) DEVOLUÇÃO DE CESSÃO
( ) TRANSFERÊNCIA DE BEM DE TERCEIRO
( ) TROCA DE ITEM DE MATERIAL
( ) TROCA DE RESPONSABILIDADE

PF1=AJUDA PF3=SAI
MR 1 2 08/013
```

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.INCMOVIMEN ( INCLUSÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS )
DATA: 20/07/2023 HORA: 10:51:15 USUARIO:

USGG

( ) CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA / TROCA DE RESPONSABILIDADE
( ) TRANSFERÊNCIA ENTRE UGS
( ) DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE TERCEIRO
( ) CESSÃO
( ) DEVOLUÇÃO DE CESSÃO
( ) TRANSFERÊNCIA DE BEM DE TERCEIRO
( ) TROCA DE ITEM DE MATERIAL
( X ) TROCA DE RESPONSABILIDADE

PF1=AJUDA PF3=SAI
MR 1 2 19
```

CESSÃO

Possibilita ceder bens patrimoniais a outras unidades da administração pública.

TROCA DE ITEM DE MATERIAL

Pode ser realizado a troca de item, desde que o novo item seja personalizado na mesma conta contábil do subitem anterior

DEVOLUÇÃO DE CESSÃO

Devolve bens cedidos de outros órgãos ou unidades da Administração pública.

Marque com um X a opção troca de responsabilidade e tecle Enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TROCA DE RESPONSABILIDADE )
DATA: 20/07/2023        HORA: 11:59:19        USUARIO:
UORG: 1

( ) TROCA DE RESPONSABILIDADE - SELECIONA BENS
( X ) TROCA DE RESPONSABILIDADE - INFORMA BENS

-

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1
```

TROCA DE RESPONSABILIDADE

Movimenta os bens entre UORGs, não gera contabilização no SIAFI.

SELECIONA BENS

O sistema lista todos os números patrimoniais para o usuário selecionar.

INFORMA BENS

O usuário informa o número patrimonial ao sistema.

Vamos escolher a opção Informar Bens, selecionando-a com X e tecendo Enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TROCA DE RESPONSABILIDADE )
DATA: 20/07/2023        HORA: 11:58:55        USUARIO:
UORG: 1
UORG: 1
DOCUMENTO: 1
DATA: 20072023
DESTINO: 1
PROCESSO: 1

-

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1
```

UORG: _____ número da UORG de origem

DOCUMENTO: _____ documento sequencial para controle.

DATA: 20072023

DESTINO: _____ número da UORG de destino.

PROCESSO: _____

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TROCA DE RESPONSABILIDADE )
DATA: 20/07/2023        HORA: 12:04:40        USUARIO:
UORG: 1
UORG: 1
DOCUMENTO: 50        DATA: 20/07/2023
DESTINO: 080763 - COORDENACAO DE COMPRAS E LICITACAO
PROCESSO: 1

BENS PATRIMONIAIS

0048782028  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029
0048782029  0048782029

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1
```

Informe os números patrimoniais que deseja transferir e tecele Enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TROCA DE RESPONSABILIDADE )
DATA: 20/07/2023        HORA: 12:05:10        USUARIO:

0040782028  0040782028  ** BENS **

FIM DE CONSULTA

RES=SAI  PRF=RECUP  PRF=AVANCA  PRF=RETORNA
PRF=AJUDA  18/028
```

Tecla enter

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TROCA DE RESPONSABILIDADE
DATA: 20/07/2023        HORA: 12:05:18        USUARIO:

0040782028  0040782028  ** BENS **

CONFIRMA  INCLUSÃO  (S-SIM, N-NÃO)

PRF=AJUDA
PRF=AJUDA
```

Confirme a inclusão com **X** e tecla Enter.

Atenção!!!

Após a inclusão da movimentação da troca de responsabilidade é necessária a CONFIRMAÇÃO dessa transferência pelo caminho SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( INCLUSÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 12:56:45        USUARIO:

UASG: 1

( ) CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA / TROCA DE RESPONSABILIDADE
( ) TRANSFERÊNCIA ENTRE UGS
( ) DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE TERCEIRO
( ) CESSÃO
( ) DEVOLUÇÃO DE CESSÃO
( ) TRANSFERÊNCIA DE BEM DE TERCEIRO
( ) TROCA DE ITEM DE MATERIAL
( ) TROCA DE RESPONSABILIDADE

PRF=AJUDA  PRF=SAI
PRF=AJUDA  2
```

Confirme a inclusão com **X** e tecla Enter.

Atenção!!!

Após a inclusão da movimentação da troca de responsabilidade é necessária a CONFIRMAÇÃO dessa transferência pelo caminho SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)
DATA: 20/07/2023        HORA: 12:37:01        USUARIO:
URSQ
UORG DE ORIGEM
TIPO      : ( < )  TROCA DE RESPONSABILIDADE
           : ( )   TRANSFERÊNCIA ENTRE UORG
           : ( )   TRANSFERÊNCIA DE TERCEIRO

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 14
```

Confirme a inclusão com **X** e tecla Enter.

Atenção!!!

Após a inclusão da movimentação da troca de responsabilidade é necessária a CONFIRMAÇÃO dessa transferência pelo caminho SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( INCLUSÃO DE MOVIMENTAÇÕES )
DATA: 20/07/2023        HORA: 13:09:10        USUARIO:
URSQ      : 158580 -
ORIGEM    : 045932 -
TIPO      : TROCA DE RESPONSABILIDADE
          : ** DOCUMENTO **
          : X
          : SQ

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF7=RECUA  PF8=AVANCA  PF12=RETORNA
MA 16
```

Confirme a inclusão com **X** e tecla Enter.

Atenção!!!

Após a inclusão da movimentação da troca de responsabilidade é necessária a CONFIRMAÇÃO dessa transferência pelo caminho SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA).

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)
DATA: 20/07/2023        HORA: 13:30:11        USUARIO:
URSQ      :
ORIGEM    :
TIPO      : TROCA DE RESPONSABILIDADE
DOCUMENTO : 0000000059  UORG/TERCEIRO DE DESTINO: 080783
DATA      : 20072023

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1
```

Tecla Enter (2 vezes)

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

2 - TROCA DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN | CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA
DATA: 20/07/2023          HORA: 13:30:55          USUARIO:

0040702020  0040702020          ** BENS **

CONFIRMA INC. CONF  (S=SIM, N=NÃO, A=ALTERA)
PF1=AJUDA
10/0
```

Confirme a inclusão com S e tecla Enter.

A tela seguinte disponibiliza a opção da impressão do termo de responsabilidade.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

3 – IMPRESSÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, RELMOVIMEN | RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES
DATA: 20/07/2023          HORA: 13:41:08          USUARIO:
UORG

( ) MOVIMENTOS POR CONTA
( ) BENS POR CONTA
( ) TERMO DE RESPONSABILIDADE
( ) TERMO DE MOVIMENTAÇÃO
( ) RMB - RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS
( ) CONSULTA/IMPRESSÃO USO DURADOURO

PF1=AJUDA  PF3=SAI
10/0
```

Relatório de movimento

MOVIMENTOS POR CONTA

BENS POR CONTA

TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO

RMB - RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

CONSULTA/IMPRESSÃO USO DURADOURO

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

3 – IMPRESSÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, RELMOVIMEN | RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES
DATA: 20/07/2023          HORA: 13:45:58          USUARIO:
UORG

( ) MOVIMENTOS POR CONTA
( ) BENS POR CONTA
( ) TERMO DE RESPONSABILIDADE
( ) TERMO DE MOVIMENTAÇÃO
( ) RMB - RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS
( ) CONSULTA/IMPRESSÃO USO DURADOURO

PF1=AJUDA  PF3=SAI
10/0
```

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Documento para assinatura do responsável pela guarda do bem. O assinante do termo de responsabilidade é sempre o responsável pela UORG.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

3 – IMPRESSÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

```

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.RELMOVIMEN ( TERMO DE RESPONSABILIDADE )
DATA: 20/07/2023        HORA: 13:39:56        USUARIO:

UASC :
UORG :
ENDEREÇO FÍSICO :
CO-RESPONSÁVEL :
ESCOLHER :
TODOS :
ESCOLHA APENAS UMA OPÇÃO:
      ( ) INDIVIDUAL
      ( ) VÁRIOS
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA
  
```

Para impressão do Termo de Responsabilidade constar o Co-responsável, cadastre-o na entrada do material.

ESCOLHER, possibilita selecionar os números dos bens patrimoniais a serem impressos.

TODOS, imprimir todos os bens da UORG.

ESCOLHA APENAS UMA OPÇÃO:
INDIVIDUAL (uma página por bem).
VÁRIOS (vários bens por páginas).

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

4 – INSERINDO CORRESPONSÁVEL NO BEM IMPLANTADO

```

SIADS.PATRIM.ENTRADA.INCENTRADA ( CADASTRA BEM )
DATA: 19/07/2023        HORA: 17:14:49        USUARIO:

NOME do GARANTIDOR :
NUMERO do CONTRATO :
DATA INICIAL :
DATA FINAL :
CPF CORRESPONSÁVEL :
NOME CORRESPONSÁVEL :
ENDEREÇO FÍSICO :
TERCEIRO de ORIGEM :
UORG do DESTINO : 045532
GESTÃO do DESTINO : 26403
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA
  
```

CORRESPONSÁVEL

Usuário do bem ou pessoa designada pelo responsável para guarda e manutenção do bem e possui relação com o bem (RP) e não com a UORG.

Caso a figura do correspondente seja inserida no momento do cadastro do bem, SIADS, PATRIM, ENTRADA, INCENTRADA (CADASTRA BEM), o cadastrado ficará responsável por todos os bens gerados nessa entrada.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

4 – INSERINDO CORRESPONSÁVEL NO BEM IMPLANTADO

```

SIADS.PATRIM.ENTRADA.ALIENTRADA ( CADASTRO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 14:51:48        USUARIO:

GARANTIDOR :
NR. CONTRATO :
CPF CO-RESPONSÁVEL :
CO-RESPONSÁVEL :
ENDEREÇO FÍSICO :
ORIGEM : 80764
DESTINO : 80764
GESTÃO : 26403
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA
  
```

CORRESPONSÁVEL

Para os bens implantados, o co-responsável pode ser incluído ou substituído no caminho: SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALIENTRADA (CADASTRO).

Obs.: Está relacionado aos bens patrimoniais (RP) e não a UORG.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

4 – INSERINDO CORRESPONSÁVEL NO BEM IMPLANTADO

```
SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( CADASTRO )
DATA: 20/07/2023      HORA: 15:08:18      USUARIO:

GARANTIDOR :
NR. CONTRATO :
CPF CO-RESPONSÁVEL :
CO-RESPONSÁVEL :
ENDEREÇO FÍSICO :

ORIGEM : 80764 - COORDENACAO DE ASSISTENCIA AO EDUCANDO
DESTINO : 80764 - COORDENACAO DE ASSISTENCIA AO EDUCANDO
GESTAO : 26403

CONFIRMAR: ALTERACAO (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERA)

PF1=AJUDA
```

CADASTRO DE
CORRESPONSÁVEL

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

5 – TRANSFERÊNCIA DE CORRESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( ALTERA ENTRADA DE BENS )
DATA: 20/07/2023      HORA: 15:09:05      USUARIO:

UORG :

( _ ) CADASTRO
( _ ) VALOR PATRIMONIO
( _ ) SITUACAO DO BEM
( X ) CO-RESPONSÁVEL/ENDEREÇO FÍSICO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

TRANSFERIR
CORRESPONSABILIDADE

SIADS, PATRIM, ENTRADA,
ALTENTRADA
(RESPONSÁVEL/FÍSICO).

A opção CORRESPONSÁVEL/
ENDEREÇO FÍSICO, permite a
transferência por UORG de todos
os bens que estão na
corresponsabilidade da pessoa.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

5 – TRANSFERÊNCIA DE CORRESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( RESPONSÁVEL/FÍSICO )
DATA: 20/07/2023      HORA: 15:10:29      USUARIO:

UORG :

CO-RESPONSÁVEL :
OU
ENDEREÇO FÍSICO :

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

CORRESPONSÁVEL

Após preencher a UORG do bem,
digite o nome ou parte do nome
cadastrado como corresponsável
e tecle Enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

5 – TRANSFERÊNCIA DE CORRESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( RESPONSÁVEL/FÍSICO )
DATA: 20/07/2023      HORA: 15:30:31      USUARIO:
UASG :
UORG :
CD-RESPONSÁVEL :
[ X ] 0040722030

PF1=AJUDA PF2=SAÍ PF3=ALTERA TODOS PF7=RECUR PF8=AVANÇAR PF12=
MA
```

CORRESPONSÁVEL

Após marcar (X) o bem do responsável que deseja transferir, tecla enter.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

5 – TRANSFERÊNCIA DE CORRESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( RESPONSÁVEL/FÍSICO )
DATA: 20/07/2023      HORA: 15:40:32      USUARIO:
UASG :
UORG :
MUDANÇA DE CO-RESPONSÁVEL
DE :
CPF :
PARA :
CPF :
CONFIRMA ALTERAÇÃO : S (S-SIM N-NÃO A-ALTERA)
MA
```

CORRESPONSÁVEL

Após confirmar a alteração, o novo responsável figurará no cadastro desses bens.

MOVIMENTAÇÕES DE BENS PERMANENTES

5 – TRANSFERÊNCIA DE CORRESPONSABILIDADE

```
SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA ( RESPONSÁVEL/FÍSICO )
DATA: 20/07/2023      HORA: 15:12:29      USUARIO:
UASG :
UORG : 080784 CAE
MUDANÇA DE CO-RESPONSÁVEL
DE :
CPF :
PARA :
CPF :
CONFIRMA ALTERAÇÃO : S (S-SIM N-NÃO A-ALTERA)
MA
```

CORRESPONSÁVEL

SIADS, PATRIM, ENTRADA, ALTENTRADA (RESPONSÁVEL/FÍSICO)

9.9. Módulo 9

O QUE VAMOS APRENDER?

1 – AVALIAÇÃO DE BENS

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

AVALIAÇÃO DE BENS

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO ( AVALIACAO )
NIO1                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

      ALTAVALIA -> ALTERA AVALIACAO
      CONAVALIA -> CONSULTA AVALIACAO
      EXCAVALIA -> EXCLUSAO DE BENS A AVALIAR
      INCAVALIA -> INCLUI AVALIACAO
      RELAVALIA -> RELATORIO DE AVALIACAO

COMANDO: ( )

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
MO - b
```

Segundo a macrofunção SIAFI 020335 reavaliação e redução ao valor recuperável

Avaliação patrimonial é a atribuição de um valor monetário a itens do ativo ou passivo cuja obtenção decorreu de julgamento fundado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, o processo de evidenciação dos atos e fatos da administração. **REAVALIAÇÃO** As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial.

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

1º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO, INCAVALIA ( INCLUI AVALIACAO )
DATA: 10/07/2023      HORA: 10:18:53      USUARIO:
UASG      : 158500

( X ) INFORMAR BENS PATRIMONIAIS PARA AVALIACAO
( ) SELECIONAR BENS PATRIMONIAIS PARA AVALIACAO
( ) AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS
( ) DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

PF1=AJUDA PF3=SAIDA PF12=RETORNA
MO - b
```

O primeiro passo para a avaliação é informar ou selecionar bens para avaliação.

Informar bens o sistema disponibiliza o campo para o usuário digitar o número patrimonial do bem.

Selecionar Bens usuário marca os números patrimoniais disponibilizados pelo sistema.

Marque com X informar bens e tecle enter.

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

2º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO.INCAVALIA ( INCLUI AVALIACAO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 18:20:23        USUARIO:
UASC : 158560
( ) INFORMAR BENS PATRIMONIAIS PARA AVALIAÇÃO
( ) SELECIONAR BENS PATRIMONIAIS PARA AVALIAÇÃO
( ) AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS
( ) DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA * *
```

AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Após ter informado ou selecionados os bens para a avaliação o usuário deve avaliar a situação de bens patrimoniais

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

2º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO.INCAVALIA ( AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 18:34:11        USUARIO:
UASC : 158560
UDRG : 045932
DATA INICIAL :          DATA FINAL :

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA * *
```

AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Após ter informado ou selecionados os bens para a avaliação o usuário deve avaliar a situação de bens patrimoniais

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

2º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO.INCAVALIA ( AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 18:34:11        USUARIO:
UASC : 158560
UDRG : 045932

** DISPONIBILIZAÇÃO NO PERÍODO DE 19/07/2023 A 20/07/2023 **
19/07/2023

PF1=AJUDA PF12=RETORNA
MA * *
```

AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Após ter informado ou selecionados os bens para a avaliação o usuário deve avaliar a situação de bens patrimoniais

CADASTRANDO BENS PATRIMONIAIS NO GRANDE PORTE 2º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

SIAFI: PATRIM. AVALIAÇÃO, INCAVALIA (AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 18:34:11 USUARIO:

NR. PATRIMONIAL: 0041181640 DATA: 20/07/2023
VALOR HISTÓRICO: 840,00
DEPRECIACÃO ACUMULADA: 0,00 SITUAÇÃO: 03
VALOR DA AVALIAÇÃO: 840,00 DESTINAÇÃO: 01 EM AVALIAÇÃO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
BEM FOI DANIFICADO TOTALMENTE

JUSTIFICATIVA

PF1=AJUDA PF12=RETORNA

AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Após ter informado ou selecionados os bens para a avaliação o usuário deve avaliar a situação de bens patrimoniais se o valor for mudado haverá lançamento contábil no SIAFI

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

2º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

SIAFI: PATRIM. AVALIAÇÃO, INCAVALIA (AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 18:34:11 USUARIO:

NR. PATRIMONIAL: 0041181640 DATA: 20/07/2023
VALOR HISTÓRICO: 840,00
DEPRECIACÃO ACUMULADA: 0,00 SITUAÇÃO: 03
VALOR DA AVALIAÇÃO: 840,00 DESTINAÇÃO: 06 IRRECUPERAVEL REUSE

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
BEM FOI DANIFICADO TOTALMENTE

JUSTIFICATIVA

PF1=AJUDA PF12=RETORNA

AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

DESTINAÇÃO MUDOU PRA REUSE

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

2º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

SIAFI: PATRIM. AVALIAÇÃO, INCAVALIA (AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 18:34:11 USUARIO:

NR. PATRIMONIAL: 0041181640 DATA: 20/07/2023
VALOR HISTÓRICO: 840,00
DEPRECIACÃO ACUMULADA: 0,00 SITUAÇÃO: 03
VALOR DA AVALIAÇÃO: 840,00 DESTINAÇÃO: 06 IRRECUPERAVEL REUSE

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
BEM FOI DANIFICADO TOTALMENTE

JUSTIFICATIVA

CONFIRMA INCLUSÃO = (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERA)

PF1=AJUDA

AVALIAR A SITUAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

3º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

SIADS.PATRIM.AVALIACAO.INCAVALIA (INCLUI AVALIACAO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 18:54:48 USUARIO:

USRG : 158580

1- INGERIR BENS PATRIMONIAIS PARA AVALIACAO
2- SELECIONAR BENS PATRIMONIAIS PARA AVALIACAO
3- AVALIAR A SITUACAO DE BENS PATRIMONIAIS
4- DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

CRIMP NUMERICO COM 2 POSICOES DEVE SER LAMPADADA A DESTINACAO DE UM BEM:
1- EM USO 2- DISPONIVEL
3- EM MANUTENCAO 4- EM TRANSITO
5- EM TERCEIROS 6- EM IMPLANTACAO
7- A DOAR 8- A ABANDONAR
9- A INUTILIZAR 10- A VENDER
11- A Ceder 12- DOADO
13- ABANDONADO 14- INUTILIZADO
15- VENDIDO 16- Cedido
17- DEVOLVIDO 29- NO REUSE
18- EM PROCESSO DE LOCALIZACAO
20- EM PROCESSO DE INVENTARIO
21- COM PENDENCIA DE INVENTARIO
23- BAIXADO ADMINISTRATIVAMENTE
26- NO REUSE 30- A TRANSFERIR
38- TRANSFERIDO PARA ORCAO NAO SIADS
99- PENDENTE NO SIAFI
TECLE <ENTER> PARA CONTINUAR
CONTINUAR

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA C

DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

Após avaliar a situação de bens patrimoniais deve-se destinar esses bens.

A destinação é necessária para a baixa administrativa do bem caso não tenham alguma UG que se interesse pelo bem no sistema DOAÇÃO.

Vamos tentar destinar o bem que acabamos de avaliar.

A depender da destinação informada, pode acontecer lançamento no SIAFI

AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

3º PASSO PARA AVALIAÇÃO DE BENS

SIADS.PATRIM.AVALIACAO.INCAVALIA (AVALIACAO DA DESTINACAO)
DATA: 20/07/2023 HORA: 18:57:55 USUARIO:

USRG : 158580
HORG : 045032

NUMERO DO PATRIMONIO: 41181649

DATA INICIAL : DATA FINAL :

(2079) PRAZO DE VENCIMENTO NO REUSE NÃO ESGOTADO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA C 19/018

DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

Observe que não é possível destinar esse bem devido o prazo de publicação no sistema DOAÇÃO não está esgotado

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

1º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

SIADS.PATRIM.AVALIACAO (AVALIACAO)
HTOI USUARIO:

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ALTAVALIA -> ALTERA AVALIACAO
CONAVALIA -> CONSULTA AVALIACAO
EXCAVALIA -> EXCLUSAO DE BENS A AVALIAR
INCAVALIA -> INCLUI AVALIACAO
RELAVALIA -> RELATORIO DE AVALIACAO

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF9=AVANCA MENU
MA C

EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

Após avaliar a situação de bens patrimoniais deve destinar esses bens

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

1º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO, EXCAVALIA ( EXCLUI AVALIACAO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 19:08:43        USUARIO:
UASG : 158560
[ ] EXCLUIR BENS PARA AVALIACAO
[ ] EXCLUIR BENS PARA AVALIACAO SITUACAO BEM
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA - C
```

EXCLUIR BENS PARA
AVALIAÇÃO SITUACAO DO
BEM

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

1º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO, EXCAVALIA ( EXCLUSÃO DE BENS AVALIADOS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 19:09:15        USUARIO:
UASG : 158560
UORG : 045932
NUMERO DO PATRIMONIO:
DATA INICIAL : DATA FINAL :
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA - C
```

DESTINAR BENS PATRIMONIAIS
AVALIADOS

Insira o número patrimonial
ou tecle enter para ter
acesso ao dia das avaliações.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

1º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO, EXCAVALIA ( EXCLUSÃO DE BENS AVALIADOS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 19:09:15        USUARIO:
UASG : 158560
UORG : 045932
** DISPONIBILIZACAO NO PERIODO DE 19/07/2023 A 20/07/2023 **
19/07/2023
PF1=AJUDA PF12=RETORNA
MA - C
```

DESTINAR BENS PATRIMONIAIS
AVALIADOS

Insira o número patrimonial
ou tecle enter para ter
acesso ao dia das avaliações.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

1º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO,EXCAVALIA ( EXCLUSÃO DE BENS AVALIADOS )
DATA: 20/07/2023 HORA: 10:09:15 USUARIO:
UORG: 150560
UORG: 045032
** DISPONIBILIZADOS EM 19/07/2023
41101040
A PARTIR:
PF1=AJUDA PF12=RETORNA
NR C
```

DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

Insira o número patrimonial ou tecle enter para ter acesso ao dia das avaliações.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

1º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO,EXCAVALIA ( EXCLUSÃO DE BENS AVALIADOS )
DATA: 20/07/2023 HORA: 10:09:15 USUARIO:
UORG: 150560
UORG: 045032
NR PATRIMONIAL: 0041101040 DATA: 20/07/2023
VALOR HISTÓRICO 840,00
DEPRECIACÃO ACUMULADA 0,00 SITUAÇÃO IRRECUPERAVEL
VALOR DA AVALIAÇÃO 840,00 DESTINAÇÃO REUSE
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
BEM FOI TOTALMENTE DANIFICADO
JUSTIFICATIVA
CONFIRMA EXCLUSAO : (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERA)
PF1=AJUDA
NR C 15/06
```

DESTINAR BENS PATRIMONIAIS AVALIADOS

Insira o número patrimonial ou tecle enter para ter acesso as datas que os bens foram avaliados das avaliações.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

2º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO ( AVALIACAO )
NID1 USUARIO:
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>
ALTAVALIA -> ALTERA AVALIACAO
CONAVALIA -> CONSULTA AVALIACAO
EXCAVALIA -> EXCLUSAO DE BENS A AVALIAR
INCAVALIA -> INCLUI AVALIACAO
RELAVALIA -> RELATORIO DE AVALIACAO
ROMANDO:
PF1=DÚVIDAS PF3=SAÍDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANÇAR MENU
NR C
```

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

2º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO.EXCAVALIA ( EXCLUSAO AVALIACAO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 18:08:43        USUARIO:
UNSG : 158560
[ ] EXCLUIR BENS PARA AVALIACAO
[ X ] EXCLUIR BENS PARA AVALIACAO SITUACAO BEM
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MR
```

EXCLUIR BENS PARA
AVALIACAO

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

2º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO.EXCAVALIA ( EXCLUSAO DE BENS A AVALIAR )
DATA: 20/07/2023        HORA: 18:16:28        USUARIO:
UNSG : 158560
UORG : 045932
NUMERO DO PATRIMONIO:
DATA INICIAL :          DATA FINAL :
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MR
```

EXCLUIR BENS PARA
AVALIACAO

Insira o número patrimonial
ou tecle enter.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

2º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS.PATRIM.AVALIACAO.EXCAVALIA ( EXCLUSAO DE BENS A AVALIAR )
DATA: 20/07/2023        HORA: 18:18:28        USUARIO:
UNSG : 158560
UORG : 045932
** DISPONIBILIZACAO NO PERIODO DE 18/07/2023 A 20/07/2023 **
18/07/2023
PF1=AJUDA PF12=RETORNA
MR
```

EXCLUIR BENS PARA
AVALIACAO

Marque com X a lado data e
tecle Enter.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

2º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO, EXCAVALIA ( EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR)
DATA: 20/07/2023        HORA: 19:18:26        USUARIO:
UASG : 158560 -
UORG : 045832 -

** DISPONIBILIZADOS EM 18/07/2023

X 41181640

A PARTIR: _____

PF1-AJUDA PF12-RETORNA
```

EXCLUIR BENS PARA AVALIAÇÃO

Marque com X a lado do patrimonio e tecle Enter.

EXCLUINDO BENS AVALIADOS

2º PASSO PARA EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR

```
SIADS, PATRIM, AVALIACAO, EXCAVALIA ( EXCLUSÃO DE BENS A AVALIAR)
DATA: 20/07/2023        HORA: 19:18:26        USUARIO:
UASG : 158560 -
UORG : 045832 -

NR. PATRIMONIAL: 0041181640        DATA: 20/07/2023
VALOR HISTÓRICO: 840,00
DEPRECIACÃO ACUMULADA: 0,00        SITUAÇÃO : SOM
VALOR DA AVALIAÇÃO : 0,00        DESTINAÇÃO : EM AVALIAÇÃO
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

JUSTIFICATIVA

CONFIRMA EXCLUSAO / S (S-SIM, N-NÃO, A-ALTERA)

PF1-AJUDA
```

EXCLUIR BENS PARA AVALIAÇÃO

Confirme a exclusão com S e tecle enter para retirar o bem da avaliação.

9.10. Módulo 10

VAMOS APRENDER AS SÁIDAS QUE GERAM CONTABILIZAÇÃO NO SIAFI

- 1 – SAÍDA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO
- 2 – LANÇAMENTOS CONTÁBEIS REALIZADOS
- 3- TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTOS DE BENS ENTRE UGS
- 4 - TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTOS DE BENS ENTRE ORGÃOS

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

De acordo com o Decreto 9373/2018 os inservíveis são classificados em:

Ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável.

Irrecuperável bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Art. 7

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.

SITUAÇÃO

NUMÉRICO DNDE:

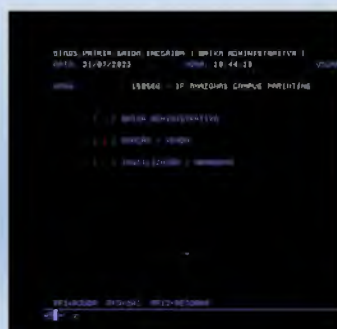
- 1 = BOM
- 2 = RECUPERAVEL
- 3 = IRRECUPERAVEL
- 4 = OCIOSO
- 5 = ANTIECONOMICO

TECLE <ENTER> PARA
CONTINUAR

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

DESTINAÇÃO DOS BENS NO SIADS

A destinação do bem informada na avaliação
Determina a denominação da saída do bem.



CAMPO NUMÉRICO COM 2 POSIÇÕES. DEVE SER INFORMADA A DESTINAÇÃO DE UM BEM.

1- EM USO	2- DISPONÍVEL
3- EM MANUTENÇÃO	4- EM TRANSITO
5- EM TERCEIROS	6- EM IMPLANTACAO
7- A DOAR	8- A ABANDONAR
9- A INUTILIZAR	10- A VENDER
11- A DEDER	12- BOMBO
13- ABANDONADO	14- INUTILIZADO
15- VENDIDO	16- CEDIU
17- DEVOLVIDO	18- NO REUSE
19- EM PROCESSO DE LOCALIZACAO	
20- EM PROCESSO DE INVENTARIO	
21- COM PENDENCIA DE INVENTARIO	
22- BAIXADO ADMINISTRATIVAMENTE	
23- NO REUSE	24- A TRANSFERIR
25- TRANSFERIDO PARA ORCAM NAO SIADS	
26- PENDENTE NO SIAFI	

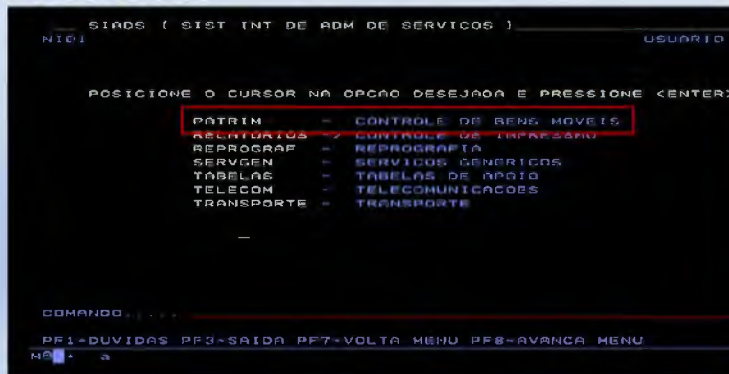
TECLE <ENTER> PARA CONTINUAR
CONTINUAR

Art. 7º Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a **avaliação prévia**.

Os bens baixados por no SIADS deve ter previa avaliação e a parte final da avaliação é a destinação do bem.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

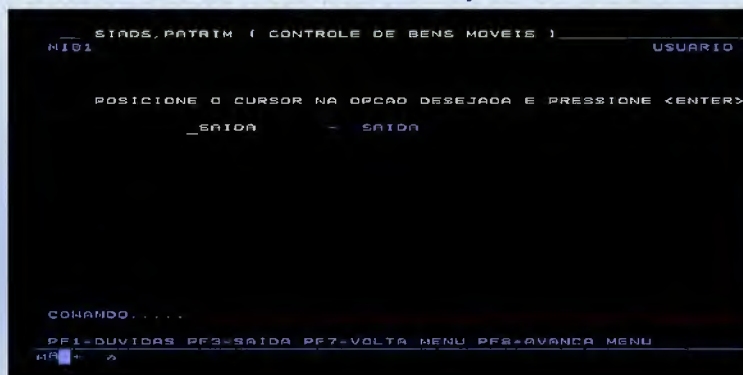
BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABONDONO



Tecla enter ao lado do subsistema PATRIM

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

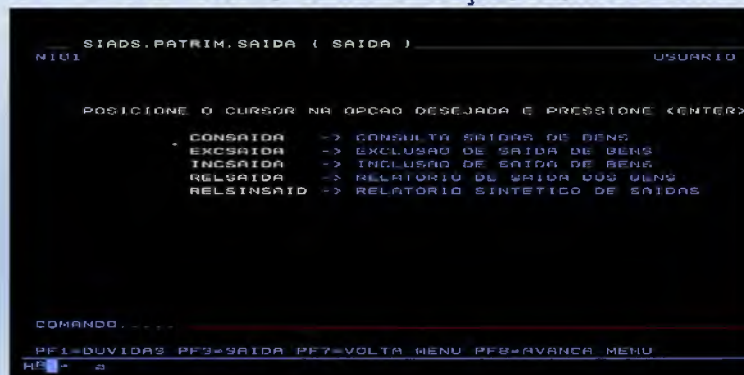
BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABONDONO



Tecla Enter em SAÍDA

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABONDONO



Tecla em INCLUSAO DE SAÍDA DE BENS

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

```
SIADS.PATRIM.SAIDA, INCSAIDA ( INCLUSÃO DE SAÍDA DE BENS )
DATA: 21/07/2023        HORA: 17:50:39        USUARIO:
UORG: 158560 -

( ) BAIXA ADMINISTRATIVA
( ) DOAÇÃO / VENDA
( X ) INUTILIZAÇÃO / ABANDONO

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12-RETORNA
ME 1
```

Selecione com X a opção
INUTILIZAÇÃO/ABANDONO.
Tecle Enter

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

```
SIADS.PATRIM.SAIDA, INCSAIDA ( INUTILIZAÇÃO/ABANDONO )
DATA: 21/07/2023        HORA: 18:01:51        USUARIO:
UORG: 158560 -

( ) SAÍDA POR INUTILIZAÇÃO/ABANDONO - SELECIONA BENS
( X ) SAÍDA POR INUTILIZAÇÃO/ABANDONO - INFORMA BENS

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12-RETORNA
ME 1
```

Selecione com X a opção SAÍDA POR
INUTILIZAÇÃO/ABANDONO -
INFORMA BENS.
Tecle Enter.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

```
SIADS.PATRIM.SAIDA, INCSAIDA ( INUTILIZAÇÃO/ABANDONO )
DATA: 21/07/2023        HORA: 18:02:48        USUARIO:
UORG: 158560 -
EMITENTE: 045932 -
TIPO: -
DOCUMENTO: -

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12-RETORNA
ME 1
```

Observe que a baixa só é possível
para os bens que estão na UORG
patrimônio

Aperte F1 para listar o tipo:

14 inutilização

15 abandono

Informe o tipo e o documento de
cadastro

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

```

SIAOS, PATRIM. SAÍDA, INSCRIÇÃO ( INUTILIZAÇÃO/ABANDONO )
DATA: 21/07/2023 HORA: 18:00:18 USUARIO:

USO : 150560
EMITENTE : 045832
TIPO : 14 - INUTILIZAÇÃO
DOCUMENTO : 0000000000
DATA : 21/07/2023
PROCESSO : 000000000000001

OBSERVAÇÃO: MATERIAL TOTALMENTE DANIFICADO

-- BENS --

07725461

(0002) CAMPO INVÁLIDO: TEM QUE SER NUMÉRICO E DIFERENTE DE ZERO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MO b 07/07
  
```

Faça a observação sobre o bem,
Digite o número patrimonial do
bem a ser baixado

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

```

-- SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO) --
10/07/23 10:31 USUARIO:
DATA EMISSÃO : 06Fev23 VALORIZAÇÃO : 06Fev23 NUMERO : 2023NL800003
UG/GESTÃO EMITENTE: 15056 PARINTING
FAVORECIDO : DATA VENCIMENTO:
TÍTULO DE CRÉDITO : SISTEMA ORIGEM: SIAOS

OBSERVAÇÃO
NOTA DE LANÇAMENTO GERADA PELO SIAOS ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE SAÍDA POR INUTILI-
ZAÇÃO DE Nº: 000000001

LANÇADO POR : 06Fev23 11:39
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MO b 10/07
  
```

REFLEXO NO SIAFI

impossibilidade ou a
inconveniência da alienação do
bem classificado como
irrecuperável, a autoridade
competente determinará sua
destinação ou disposição final
ambientalmente adequada, nos
termos da Lei nº 12.305, de 2010.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

```

-- SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO) --
10/07/23 10:33 USUARIO:
DATA EMISSÃO : 06Fev23 VALORIZAÇÃO : 06Fev23 NUMERO : 2023NL800003
UG/GESTÃO EMITENTE: 15056 FAVORECIDO : DATA VENCIMENTO:
TÍTULO DE CRÉDITO : SISTEMA ORIGEM: SIAOS

L. EVENTO INSCRIÇÃO CLAS. CONT CLAS. ORC V A L O R
01 540763 123110303 1.567,32
02 540127 123110303 214,68

LANÇADO POR : 06Fev23 11:39
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF5=EVENTO/CONTA PF12=RETORNA
MO b 20/047
  
```

REFLEXO NO SIAFI

Os lançamentos de baixa da
conta 123110303 MOBILIÁRIO
GERAL no valor de R\$ 1.782,00
foram os seguintes:
214,68 valor residual do bem
1.567,32 valor da depreciação
do bem
D depreci acumula R\$1.567,32
D VPD por perdas R\$ 214,68

C 123110303 MOBILIÁRIO GERAL
R\$ 1.782,00

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO

SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-COMNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

19/07/23 19:39

DATA EMISSAO	USUARIO	NUMERO	PAGINA	001	001
08FEV23	158560	26403	12311.01.00	P	123110303
08FEV23	158560	26403	12311.03.03	P	123110303
08FEV23	158560	26403	12311.03.03	N	123110303
08FEV23	158560	26403	12311.03.03	P	123110303

LANÇADO POR : 9414398715 - M. GONCALVES

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12=RETORNA

REFLEXO NO SIAFI

Contas contábeis:
123810100 - Depreciação acumulada de bens móveis
123110303 - Mobiliário em geral
363110100 - Perdas involuntárias de bens móveis

Valores baixados das contas:
123110303 - de R\$ 1.567,32 + 214,68
123810100- R\$ 1.567,32
Reconhecimento de despesa 363110100 - R\$ 214,68

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS ADMINISTRATIVA

SIADS, PATRIM, SAIDA, INCSAIDA (INCLUSÃO DE SAÍDA DE BENS)

DATA: 21/07/2023 HORA: 19:22:23 USUARIO:

UORG : 158560

() BAIXA ADMINISTRATIVA
() DOAÇÃO / VENDA
() INUTILIZAÇÃO / ABANDONO

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12=RETORNA

Selecione com X a opção BAIXA ADMINISTRATIVA.
Tecle Enter

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS ADMINISTRATIVA

SIADS, PATRIM, SAIDA, INCSAIDA (BAIXA ADMINISTRATIVA)

DATA: 21/07/2023 HORA: 18:23:28 USUARIO:

UORG : 158560

ORIGEM :

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12=RETORNA

Informe o número da UORG no campo origem

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA (BAIXA ADMINISTRATIVA)
 DATA: 25/07/2023 HORA: 12:33:09 USUARIO:

UNSG : 158560
 ORIGEM : 045932
 DOCUMENTO : 61
 DATA : 26/07/2023
 PROCESSO :
 MOTIVO : baixa administrativa por erro de cadastro

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12-RETORNA

NL d

Informe o documento de cadastro, data e motivo da baixa

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA (BAIXA ADMINISTRATIVA)
 DATA: 25/07/2023 HORA: 12:41:56 USUARIO:

UNSG : 158560
 ORIGEM : 045932
 DOCUMENTO : 0000000061 DATA: 25/07/2023

** BENS **

41181640

FIN DE CONSULTA

PF1-AJUDA PF3-SAI PF7-RECUA PF8-AVANCA PF12-RETORNA

NL d 09/006

Selecione com X os bens a serem baixados

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

BAIXA DE BENS ADMINISTRATIVA

SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA (BAIXA ADMINISTRATIVA)
 DATA: 25/07/2023 HORA: 12:41:56 USUARIO:

UNSG : 158560
 ORIGEM : 045932
 DOCUMENTO : 0000000061 DATA: 25/07/2023

** BENS **

41181640

FIN

PF1-AJUDA PF3-SAI PF7-RECUA PF8-AVANCA PF12-RETORNA

NL d

Marque com X Tecla enter e depois confirme a inclusão com S de sim para exclusão do bem que gera uma NL no SIAFI de baixa de bem.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIADS, PATRIM, SAÍDA, INCSAÍDA (INCLUSÃO DE SAÍDA DE BENS)
 DATA: 25/07/23 HORA: 12:43:37 USUARIO:
 URG: 158560 - IF AMAZONAS CAMPUS PARINTINS
 NL(S) GERADA(S) NO SIAFI:
 2023NL800017
 INCLUSÃO ANTERIOR EFETIVADA

REFLEXO NO SIAFI

Observe que houve um lançamento no SIAFI baixando o saldo da conta. A entrada não gerou reflexo contábil no entanto a saída sim, teremos que corrigir essa NL no SIAFI.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
 25/07/23 12:57 USUARIO:
 DATA EMISSÃO: 25Jul23 VALORIZAÇÃO: 25Jul23 NUMERO: 2023NL800017
 UG/GESTÃO EMITENTE: 158560 / 26403
 FAVORECIDO:
 TÍTULO DE CRÉDITO: DATA VENCIMENTO:
 SISTEMA ORIGEM: SIADS
 OBSERVAÇÃO:
 NOTA DE LANÇAMENTO CERRADA PELO SIADS ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE BAIXA ADMINISTRATIVA DE Nº: 0000000061
 LANÇADO POR: 94142998315 - M GONCALVES UG: 158560 25Jul23 12:43
 PF1=AJUDA PF2=IMPRIMIR PF3=FECHAR PF4=DETALHAR PF5=IMPRIMIR
 01/001

REFLEXO NO SIAFI

Consulta da NL no SIAFI

Aperte F4 para detalhamento das contas.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
 25/07/23 12:59 USUARIO:
 DATA EMISSÃO: 25Jul23 LANÇAMENTO: 25Jul23 NUMERO: 2023NL800017
 UG/GESTÃO EMITENTE: 158560 / 26403 PAGINA: 001 / 001

EVENTO	UG	GESTÃO	CONTA	CONTA CORRENTE	VALOR	
540763	158560	26403	12301.01.00	P 123110301	20,52	D
540763	158560	26403	12311.03.01	P	20,52	C
540127	158560	26403	36311.01.00	N	436,68	D
540127	158560	26403	12311.03.01	P	436,68	C

 LANÇADO POR: 94142998315 - M GONCALVES UG: 158560 25Jul23 12:43
 PF1=AJUDA PF2=IMPRIMIR PF3=FECHAR PF4=DETALHAR PF5=IMPRIMIR
 20/051

REFLEXO NO SIAFI

O lançamento resultou em diminuição das contas no SIAFI.

Caso esse bem tenha sido implantado no SIADS sem saldo no SIAFI, essa baixa irá causar um desequilíbrio.

Para resolver o desequilíbrio é necessário fazer o lançamento de estorno dessas contas somente no SIAFI).

No caso em tela serão 2 eventos de estorno.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIAFI2023-DOCUMENTO-CONSULTA-COMNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

25/07/23 12:59

USUARIO: 2023NL800017

PAGINA: 001 / 001

DATA EMISSAO	25JUL23	LANÇAMENTO	25JUL23				
UG/GESTAO EMITENTE	158560 / 26403						
EVENTO	UG	GESTAO	CONTA	CONTA CORRENTE		V A L O R	
540763	158560	26403	12311.01.00	P 123110301		20,52	D
540763	158560	26403	12311.03.01	P		20,52	C
540127	158560	26403	36311.01.00	N		436,68	D
540127	158560	26403	12311.03.01	P		436,68	C

LANÇADO POR: 94142998315 - R GONCALVES UG: 158560 25JUL23 12:43

PF1-AJUDA PF2-IMPRESSAO PF3-IMPRESSAO PF4-IMPRESSAO PF5-IMPRESSAO PF6-IMPRESSAO PF7-IMPRESSAO PF8-IMPRESSAO PF9-IMPRESSAO PF10-IMPRESSAO PF11-IMPRESSAO PF12-IMPRESSAO

20/051

REFLEXO NO SIAFI

Observe ao lado que são dois eventos.

Para o evento de estorno da depreciação VPD e baixa do bem iremos utilizar o Evento Manual no SIAFI 54.0.352.

Para a reversão da apuração do valor líquido contábil do bem utilizaremos a situação IM8007.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

ESTORNO NO SIAFI SEM REFLEXO NO SIADS

SIAFI2023 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)

24/07/2023 12:56

USUARIO:

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE "ENTER"

()	ADMINISTRA	ADMINISTRACAO DO SISTEMA
()	CI	CENTRO DE INFORMACAO
()	CONFORM	CONFORMIDADE
()	CONTABIL	CONTABIL
()	CPR	CENTROS A PAGAR E A RECEBER
()	DEPCTU	DEPÓSITO CONTÁ UNICA
()	DIVIDA	DIVIDA PUBLICA
()	DOCUMENTO	DOCUMENTOS DO SIAFI
()	ESTMUN	ESTADOS E MUNICIPIOS
()	HAVERES	HAVERES

COMANDO: >NL

PF3=SAI PF8=AVANCA

20/051

A inclusão de NL de estorno do lançamento no SIAFI é realizada pela transação ">NL" EVENTO 545352 E SIAFI WEB UTILIZAREMOS A SITUAÇÃO IM8007.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIAFI2023-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)

25/07/23 13:01

USUARIO: 2023NL

DATA EMISSAO: 25JUL23 VALORIZACAO:

UG/GESTAO EMITENTE: 158560 / 26403

FAVORECIDO:

TITULO DE CREDITO:

TAXA DE CAMBIO:

GESTAO:

DATA VENCIMENTO:

OBSERVACAO

estorno da NL 2023NL800017 em virtude da baixa administrativa do bem.

PF1-AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA

20/051

A transação no SIAFI grande porte para INCLUIR NL é ">NL"

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

```

SIAFI2023-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)
25/07/23 13:03 USUARIO :
DATA EMISSAO : 25Jul23 VALORIZACAO : 25Jul23 NUMERO : 2023NL
UG/GESTAO EMITENTE : 158560 / 26403
FAVORECIDO :
TITULO DE CREDITO :
TAXA DE CAMBIO :
GESTAO :
DATA VENCIMENTO :

L EVENTO INSCRICAO CLAS CONT CLAS ORC V A L O R
01 545352 123110301 436,68
02
03
04
05
06

PF1=AJUDA PF3=SAI PF6=LIMPA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
MES : a 11/069

```

Digite a conta contábil que foi baixada e o valor do bem e tecle enter

Lembre-se esse valor é o mesmo que entrou na conta 363110101, pois esse evento além da conta contábil 123110301 terá reflexo também na 363110101.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

```

SIAFI2023-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)
25/07/23 13:06 USUARIO :
DATA EMISSAO : 25Jul23 VALORIZACAO : 25Jul23 NUMERO :
UG/GESTAO EMITENTE : 158560 / 26403
FAVORECIDO :
TITULO DE CREDITO :
TAXA DE CAMBIO :
GESTAO :
DATA VENCIMENTO :

L EVENTO INSCRICAO CLAS CONT CLAS ORC V A L O R
1 545352 123110301 436,68

CONFIRMA INCLUSAO ? ( S-SIM N-NAO A-ALTERA )
PF1=AJUDA
MES : a 22/025

```

Confirme a inclusão com s e tecle enter

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

```

SIAFI2023-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)
25/07/23 13:07 USUARIO :

UG EMITENTE : 158560
GESTAO EMITENTE : 26403
NUMERO : 2023NL000005

ESTE DOCUMENTO FOI CONTABILIZADO COM DATA DE LANÇAMENTO 25Jul23
TECLE <ENTER> PARA INCLUIR OUTRO DOCUMENTO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO
MES : a 0

```


SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIAFI12023-CONTABIL-DEMONSTR-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)

25/07/23 13:09 USUARIO: M. GONÇALVES

DATA: 158560 = IFAM - CAMPUS PARINTINS

GESTAO: 26403 = INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO AMAZONAS

CONTA CONTABIL: 123110301 = APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS

CONTA CORRENTE: P

DATA	UG	GESTAO	NUMERO	EVENTO	MOVIMENTO	SALDO
SALDO ANTERIOR A 01JUL						113.340,260
25Jul	158560	26403	NL800017	540763	20,52C	
25Jul	158560	26403	NL800017	540127	436,68C	
25Jul	158560	26403	NL000005	545352	-436,68C	113.319,740

PF1-AJUOA PF2-DET PF3-SA1 PF4-ESP PF5-EVENTO PF9=PERIODO PF10=E-MAIL PF12=RET

17/046

Observe que o evento da NL se baixou o lançamento referente a VPC em contrapartida do bem. É necessário corrigir a apuração do valor líquido contábil que irá reverter também a depreciação.

VAMOS PARA O SIAFI WEB

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

SIAFI WEB CORREÇÃO DE SAÍDA DE BENS

Ao abrir o SIAFI WEB digite INCDH no canto superior direito. No tipo de documento digite PA e click em confirmar. Em seguida preencha os campos obrigatórios e confirme dados básicos.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

ESTORNO NO SIAFI SEM REFLEXO NO SIADS

ESTORNO NO SIAFI SEM REFLEXO NO SIADS

ESTORNO NO SIAFI SEM REFLEXO NO SIADS

Resaltados del Registro

Número de Documento Matriz Registrado: 2023/P-000076

Fecha de Lancamiento: 20/07/2023

Componentes: 6

Componentes Añadidos: 6 (Desagregados 0)

Componentes Eliminados: 0

Nombre del Documento Constituyente	Descripción	Estado
Documento Constituyente		
Documento Constituyente		
Documento Constituyente		

Componentes

ESTORNO NO SIAFI SEM REFLEXO NO SIADS

```

__ SIAFI2023-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C CONTABIL)_____
25/07/23 13:29                                USUARIO
                                                PAGINA

UG EMITENTE                158560
GESTAO EMITENTE            26403
CONTA CONTABIL             123110301 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
CONTA CORRENTE             P

                                SALDO ANTERIOR A 01/JUL                                113.340,260
DATA      UG      GESTAO  NUMERO  EVENTO                                MOVIMENTO                                SALDO
25Jul 158560  26403  NL800017  540763                                20,32C
25Jul 158560  26403  NL800017  540127                                436,68C
25Jul 158560  26403  NL000005  545352                                -436,68C
25Jul 158560  26403  NS000533  571191                                20,52D                                113.340,260

                                -

PF1-AJUDA PF2-DET PF3-SAI PF4-ESP PF5-EVENTO PF9-PERIDO PF10-E-MAIL PF12-RET

```

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

DOAÇÃO/VENDA

```
SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA ( BAIXA ADMINISTRATIVA )
DATA: 21/07/2023        HORA: 18:44:18        USUARIO:
UASC:                   158560 =

( _ ) BAIXA ADMINISTRATIVA
( X ) DOAÇÃO / VENDA
( _ ) INUTILIZAÇÃO / ABANDONO

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1 3
```

Selecione com X a opção
DOAÇÃO/VENDA.
Tecle Enter

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

DOAÇÃO/VENDA

```
SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA ( DOAÇÃO/VENDA/TRANSFERENCIA EXTERNA )
DATA: 21/07/2023        HORA: 18:05:11        USUARIO:
UASC:                   158560 =

( X ) SAÍDA POR DOAÇÃO OU VENDA - SELECIONA BENS
( _ ) SAÍDA POR DOAÇÃO OU VENDA - INFORMA BENS

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1 3
```

Selecione com X a opção SAÍDA
POR DOAÇÃO OU VENDA -
SELECIONE BENS
Tecle Enter.

SAÍDA DE BENS PATRIMONIAIS IMPLANTADOS E DEPRECIADOS

DOAÇÃO/VENDA

```
SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA ( SAÍDA POR DOAÇÃO OU VENDA )
DATA: 21/07/2023        HORA: 18:05:50        USUARIO:
UASC:                   150500 =
UORG:                   045032 =
TIPO:                   ( X ) DOAÇÃO
                        ( _ ) VENDA

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA 1 3
```

Selecione com X o tipo,
Depois tecle Enter

DOAÇÃO/VENDA

```

SIADS, PATRIM, SAIDA, INCSAIDA ( SAIDA POR DOCAÇÃO OU VENDA )
DATA: 21/07/2023        HORA: 10:05:50        USUARIO:
URSG: 0
UORG: 1
TIPO: 9 DOCAÇÃO
DOCUMENTO: 72

```

Digite o documento e
 Tecle enter

DOAÇÃO/VENDA

```

SIADS.PATRIM.SAIDA.INCSAIDA | SAIDA POR DOAÇÃO DU VENDA )
DATA: 21/07/2023      HORA: 20:27:12      USUARIO:
USG      : 158560 -
UDRG     : 045932 -
TIPO     : DOAÇÃO      DOCUMENTO : 0000000072
DATA     : 21072023
DESTINO  : 262700
PROCESSO : 0600000000050003
OBSERVAC:
_____
_____
_____
_____
PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MR  C


```

Digite a UORG de destino no campo DESTINO,

DOAÇÃO/VENDA

```

SIACS,PATRIM,SAIOR,INCSAIDA ( SAÍDA POR DOAÇÃO OU VENDA )
DATA: 21/07/2023          HORA: 20:27:12          USUARIO:
USAG      : 158560  -
UDRG      : 045932  -
TIPO      : DOAÇÃO          DOCUMENTO : 0000000072
DATA      : 21072023          -
DESTINO   : 12315
PROCESSO  : 00000000000000001
OBSERVACAO: DOAÇÃO
_____
_____
_____

(0065) NÃO EXISTEM REGISTROS QUE ATENDAM ESTA SOLICITAÇÃO
PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
MA   C

```

Para a continuidade da saída por doação é necessário avaliar os bens.

Lembre-se!!!
saída de bens por:
Doação/Venda e inutilização
/abandono necessita de avaliação

Baixa administrativa não necessita de avaliação

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência e recebimento de bens de outra UG.

```
SIADS ( SIST INT DE ADM DE SERVICOS )
NT01                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

PATRIM - CONTROLE DE BENS MOVEIS
RELATORIOS -> CONTROLE DE IMPRESSAO
REPRODRAF - REPRODRAFIA
SERVEN - SERVICOS GENERICOS
TABELAS - TABELAS DE OPCAO
TELECOM - TELECOMUNICACOES
TRANSPORTE - TRANSPORTE

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NR
```

Transferir um bem de uma UG para outra gera lançamento contábil no SIAFI.

Atenção!!!
Esta transação é válida somente para transferência no mesmo órgão

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência e recebimento de bens de outra UG.

```
SIADS, PATRIM ( CONTROLE DE BENS MOVEIS )
NT01                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADREGA - ADREGA
AVALIACAO - AVALIACAO
DEPRECIA - DEPRECIACAO
ENTRADA - ENTRADA
FAIXA - FAIXA
INVENTARIO - INVENTARIO
MANUTENCAO - MANUTENCAO
MOVIMENTO - MOVIMENTO
RESTART -> RESTAURA

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NR
```

SIADS>PATRIM>MOVIMENTO

TRANSFÊRENCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência de bens para outra UG

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO ( MOVIMENTO )
NT01                                USUARIO

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONMOVIMEN -> CONSULTAS DAS MOVIMENTACOES
EXCMOVIMEN -> EXCLUSAO DE MOVIMENTACOES
INCMOVIMEN -> INCLUSAO DE MOVIMENTACOES
RELMOVIMEN -> RELATORIO DE MOVIMENTACOES
TRANSEAVA -> TRANSP EXTERNA COM AVALIACAO
TRANSEDIR -> TRANSP EXTERNA DIRETA

COMANDO:

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NR
```

SIADS>PATRIM>MOVIMENTO>
INCMOVIMEN

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência de bens para outra UG.

```

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.INCMOVIMEN ( INCLUSÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS )
DATA: 20/07/2023        HORA: 10:51:16        USUARIO:

UGSG      : 150560 -

( ) CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA / TROCA DE RESPONSABILIDADE
( X ) TRANSFERÊNCIA ENTRE UGS
( ) DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE TERCEIRO
( ) CESSÃO
( ) DEVOLUÇÃO DE CESSÃO
( ) TRANSFERÊNCIA DE BEM DE TERCEIRO
( ) TROCA DE ITEM DE MATERIAL
( ) TROCA DE RESPONSABILIDADE

PF1=AJUDA  PF3=SAI
AR  a
08
  
```

O caso em tela é de transferência de bens novos na conta 123110201 - Equip de tecnologia da informação e comunicação/tic. Bens não depreciados.

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência de bens para outra UG.

```

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.INCMOVIMEN ( TRANSFERÊNCIA ENTRE UG )
DATA: 20/07/2023        HORA: 16:17:21        USUARIO:

UGSG:

** ORIGEM **

045632  071599  071970  071992
075120  075210  075339  080548
080752  080760  080781  080783
080784  080785  080786  080789
080841  080842  080844  080847
080850  081303  081423  083231
083288  088562  090009  090055
090555  090586  091068

FIM DE CONSULTA.

PF1=AJUDA  PF3=SAI
AR  a
22/036
  
```

Selecione a UORG com X e tecla Enter

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência de bens para outra UG.

```

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.INCMOVIMEN ( TRANSFERÊNCIA ENTRE UG )
DATA: 20/07/2023        HORA: 16:19:02        USUARIO:

UGSG      : 150560 -
ORIGEM     : 045632 -
DOCUMENTO  :

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
AR  a
  
```

Cadastre uma numeração de documentação.

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência de bens para outra UG.

```

SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TRANSFERENCIA ENTRE UG )
DATA: 20/07/2023        HORA: 16:24:22        USUARIO:
UORG: 158560
ORIGEM: 045932
DOCUMENTO: 0000000060
DATA: 20/07/2023
DESTINO:
PROCESSO:

PF1-AJUDA PF3-SAI PF12-RETORNA
  
```

Preencha a UORG de destino e tecle enter. O campo destino disponibiliza todas as UORGs cadastradas no sistema por meio da tecla F1.

Atenção!!!
Somente UORG Patrimônio pode ser UORG de destino

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência e recebimento de bens de outra UG

```

SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TRANSFERENCIA ENTRE UG )
DATA: 20/07/2023        HORA: 16:30:17        USUARIO:
UORG: 158560 IF AMAZONAS CAMPUS PARINTINS
ORIGEM: 045932 SEPAT
DESTINO: 041832 SEPAT

** BENS **

0037222578 0037222579 0037222580 0037222581
0037222582 0037222583 0037222584 0037222585
0037222586 0037222587 0037222588 0037222589
0037222590 0037222591 0037222592 0037222593
0037222594 0037222595 0037222596 0037222597
0037222598 0037222599 0037222600 0037222601
0037222602 0037222603 0037222604 0037222605
0037222606 0037222607 0037222608 0037222609
0037222610 0037222611 0037222612

CONTINUA ...

PF1-AJUDA PF3-SAI PF8-AVANCA PF12-RETORNA
  
```

Selecione com X os bens que deseja transferir e tecle Enter

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência e recebimento de bens de outra UG

```

SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( TRANSFERENCIA ENTRE UG )
DATA: 20/07/2023        HORA: 16:42:10        USUARIO:

PARA ENVIO DOS BENS SELECIONADOS, CORRIGIR DIVERGENCIAS, CONFORME LEGENDA ABAIXO:
1) Item de material personalizado em conta contábil/financeira diferente.
2) Item de material não personalizado no destino.

PATRIMONIO  ITEM MATERIAL  CONTA ORIGEM  CONTA DESTINO  TIPO DIVERGENCIA
0037222578  000599131      123110201      2
0037222579  000599131      123110201      2

FIN DE CONSULTA.

PF3-SAI PF12-RETORNA
  
```

A UG de destino precisa possuir itens personalizados nos mesmos itens dos bens transferidos.

Após solução das divergências, refaça os procedimentos e solicite a UG de destino que realize o procedimento de confirmação de transferência.

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Confirmação de transferência de bens de outra UG

```

SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN ( CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)
DATA: 20/07/2023        HORA: 10:48:03        USUARIO:

UORG: 150500

UORG DE ORIGEM:

TIPO: 1 ) TROCA DE RESPONSABILIDADE
      2 ) TRANSFERÊNCIA ENTRE UG
      3 ) TRANSFERÊNCIA DE TERCEIRO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

Após a transferência a UG de origem a UG de destino do bem segue o caminho

SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, INCMOVIMEN (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TROCA)
(x) TRANSFERÊNCIA ENTRE UG

Preencha a UORG de origem, e X na opção "transferência entre UG" e tecle enter.

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Confirmação de transferência de bens de outra UG

```

SIAD12022-DOCUMENTO-CONSULTA-COMNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
19/07/23 20:13        USUARIO:
DATA EMISSAO: 03Jan22 VALORIZACAO: 03Jan22 NUMERO: 2022NL000001
UG/GESTAO EMITENTE: 150500 / 26403
FAVORECIDO: 150502 / 26403
TITULO DE CREDITO: DATA VENCIMENTO:
SISTEMA ORIGEM: SIADS

OBSERVACAO
NOTA DE LANÇAMENTO GERADA PELO SIADS ATRAVES CONFIRMA TRANSFERENCIA - UG DE NI
MERO: 0000001007

LANÇADO POR: UG: 150500 03Jan22 12:45
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

  
```

REFLEXO CONTÁBIL NO SIAFI DA CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENS na UG recebedora dos bens

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Recebimento de bens de outra UG.

```

SIAD12022-DOCUMENTO-CONSULTA-COMNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
19/07/23 20:16        USUARIO:
DATA EMISSAO: 03Jan22 VALORIZACAO: 03Jan22 NUMERO: 2022NL000001
UG/GESTAO EMITENTE: 150500 / 26403
FAVORECIDO: 150502 / 26403
TITULO DE CREDITO: DATA VENCIMENTO:
SISTEMA ORIGEM: SIADS

L EVENTO INSCRICAO CLAS CONT CLAS URG VAL URG
01 540451 41 123110201 14.918,00

LANÇADO POR: 03Jan22 12:45
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

  
```

O caso em tela é de recebimento de bens novos na conta 123110201 - Equip de tecnologia da inform e comunicacao/tic. Bens não depreciados.

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência e recebimento de bens de outra UG.

SIATF12022-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)

18/07/20 20:17

DATA EMISSAO

UG/GESTAO EMITENTE

EVENTO	UG	GESTAO	CONTA	CONTA CORRENTE	VALOR	D
540451	150560	26403	12311.02.01	P	14.918,00	D
540451	150560	26403	80002.02.01	N 150562	14.018,00	D
540451	150560	26403	45012.01.00	N	14.018,00	C
540451	150560	26403	70002.02.01	N 150562	14.018,00	C
540451	150560	26403	38012.01.00	N	14.018,00	D
540451	150560	26403	89992.02.02	N 150560	14.018,00	D
540451	150562	26403	12311.00.05	P	14.018,00	C
540451	150562	26403	70002.02.02	N 150560	14.018,00	C

LANÇADO POR : 18/07/2022 20:17

18/055

Contas contábeis:

Na UG Rebedora

123110201 - Equip de tecnologia da inform e comunicacao/lic

899920201 - Bens moveis a receber

799920201 - BENS MOVEIS A

RECEBER

459120100-Doacoes/transferencias-recebidas

Na UG transferidora

359120100- doacoes/transferencias concedidas

899920202 - Bens moveis enviados

123119905 - Bens moveis em

transito

799920202 - Bens moveis enviados

TRANSFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE BENS

Transferência de bens para outra UG.

SIATF12022-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C- CONTABIL)

18/07/23 20:42

DATA EMISSAO

UG/GESTAO EMITENTE

150560

CONTA

26403

CONTA CORRENTE

12311.00.05

P

VALOR

4.574,64

D

540450

150560

26403

79992.02.02

N 257030

4.574,64

O

540450

150560

26403

12311.03.03

P

4.574,64

C

540450

150560

26403

89992.02.02

N 257030

4.574,64

C

540450

257030

00001

89992.02.01

N 150560

4.574,64

O

540763

150560

26403

12301.01.00

P 123110903

19.323,36

O

540763

150560

26403

12311.03.03

P

19.323,36

C

LANÇADO POR : 94142890315 - M GONCALVES

150560 21FEV22 21:11

17/060

Contas contábeis:

Na UG transferidora

123119905 - Bens moveis em

transito

799920202 - Bens moveis enviados

123110303 - Mobiliário em geral

899920202 - Bens moveis enviados

123810100 Depreciação acumulada

de bens móveis

Na UG rebedora

799920201 - Bens móveis a

receber

899920201 - Bens moveis a receber

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSFERÊNCIA EXTERNA COM AVALIACAO

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO (MOVIMENTO)

USUARIO :

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONMOVIMEN	->	CONSULTAS DAS MOVIMENTACOES
EXCMOVIMEN	->	EXCLUSAO DE MOVIMENTACOES
INCMOVIMEN	->	INCLUSAO DE MOVIMENTACOES
RELMOVIMEN	->	RELATORIO DE MOVIMENTACOES
TRANSFEVA	->	TRANSF EXTERNA COM AVALIACAO
TRANSFEDIR	->	TRANSF EXTERNA DIRETA

COMANDO: 1111

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU

MA +

TRANSFEVA -> TRANSF EXTERNA COM AVALIACAO

Esta transação é para transferência de bens entre UG de órgãos diferentes

TRANSFERENCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA COM AVALIAÇÃO

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, TRANSFEAVA ( TRANSFERÊNCIA EXTERNA COM AVALIAÇÃO )
DATA: 20/07/2023        HORA: 17:55:38        USUARIO:
USRG: 158580
( * ) INCLUSÃO
( * ) EXCLUSÃO
( * ) CONFIRMAÇÃO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA 2
```

TRANSFEAVA -> TRANSF EXTERNA COM AVALIAÇÃO

Após avaliado o bem realize a inclusão ou exclusão.

CONFIRMAÇÃO

Confirma os bens transferidos de outro órgão.

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO ( MOVIMENTO )
NT01 USUARIO:
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>
CONMOVIMEN -> CONSULTAS DAS MOVIMENTACOES
EXCMOVIMEN -> EXCLUSAO DE MOVIMENTACOES
INCMOVIMEN -> INCLUSAO DE MOVIMENTACOES
RELMOVIMEN -> RELATORIO DE MOVIMENTACOES
TRANSFEAVA -> TRANSF EXTERNA COM AVALIACAO
TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

COMANDO:
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
MA 2
```

TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

Esta transação é para transferência de bens entre UG de órgãos diferentes. Não é necessário realizar a avaliação dos bens a serem transferidos

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

```
SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, TRANSFEDIR ( TRANSFERÊNCIA EXTERNA DIRETA )
DATA: 20/07/2023        HORA: 19:03:35        USUARIO:
USRG: 158580
( * ) INCLUSÃO
( * ) EXCLUSÃO
( * ) CONFIRMAÇÃO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MA 2
```

TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

Esta transação é para transferência de bens entre UG de órgãos diferentes. Não é necessário realizar a avaliação dos bens a serem transferidos

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.TRANSFEDIR (INCLUSÃO TRANSFERÊNCIA EXTERNA - TED)
 DATA: 20/07/2023 HORA: 18:05:58 USUARIO:
 UASG:
 ÓRGÃO ORIGEM: 28403
 INFORME OU ESCOLHA O ÓRGÃO DE ORIGEM:

045932	071838	071900	071902
075180	075210	075335	080546
080752	080760	080761	080762
080764	080765	080766	080769
080841	080842	080844	080847
080850	081323	081423	083231
083266	083562	090039	090055
090555	090558	091858	

PF1=AJUDA PF3=SAI
 09/02

TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

Selecione com X a UORG de destino.

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.TRANSFEDIR (INCLUSÃO TRANSFERÊNCIA EXTERNA - TED)
 DATA: 20/07/2023 HORA: 18:08:42 USUARIO:
 UASG:
 ÓRGÃO ORIGEM: 28403
 UORG ORIGEM: 045932
 DOCUMENTO:
 DESTINO: (X) PARA ÓRGÃO SIADS
 () PARA ÓRGÃO NÃO SIADS (CADASTRO DE TERCEIROS)
 PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
 11/02

TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

Digite o número do documento.
 No campo destino marque com X a opção PARA ÓRGÃO SIADS

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

SIADS.PATRIM.MOVIMENTO.TRANSFEDIR (INCLUSÃO TRANSFERÊNCIA EXTERNA - TED)
 DATA: 20/07/2023 HORA: 18:07:43 USUARIO:
 UASG:
 ÓRGÃO ORIGEM: 28403
 UORG ORIGEM: 045932
 DOCUMENTO: 0000000010
 INFORME OU ESCOLHA O ÓRGÃO DE DESTINO:

20000	20101	20103	20113
20116	20125	20202	20203
20301	20302	20402	20403
20404	20406	20411	20412
20415	20501	20501	20503
20604	20701	22000	22201
22202	22203	22204	22211
24000	24200	25000	25001
25002	25201	25203	25205

PF1=AJUDA PF3=SAI PF8=AVANÇAR PF12=RETORNA
 19/086

TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

Marque com X o órgão de destino

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

SIADS, PATRIM, MOVIMENTO, TRANSFEDIR (INCLUSÃO TRANSFERÊNCIA EXTERNA - TED)
 DATA: 20/07/2023 HORA: 18:10:22 USUARIO:

UORG ORIGEM : 26403
 UORG ORIGEM : 045932
 DOCUMENTO : 0000000010
 ORGÃO DESTINO : 25000 - MINISTERIO DA FAZENDA

INFORME OU ESCOLHA O UORG DE DESTINO:

<input checked="" type="checkbox"/> 000007	000008	000009	000010
000011	000012	000013	000014
000015	000016	000017	000018
000019	000020	000021	000022
000023	000024	000025	000026
000027	000028	000029	000030
000031	000032	000033	000034
000035	000036	000037	000038
000039	000040	000041	000042
000043	000044	000045	000046
000047	000048	000049	000050
000051	000052	000053	000054
000055	000056	000057	000058
000059	000060	000061	000062
000063	000064	000065	000066
000067	000068	000069	000070
000071	000072	000073	000074
000075	000076	000077	000078
000079	000080	000081	000082
000083	000084	000085	000086
000087	000088	000089	000090
000091	000092	000093	000094
000095	000096	000097	000098
000099	000100	000101	000102
000103	000104	000105	000106
000107	000108	000109	000110
000111	000112	000113	000114
000115	000116	000117	000118
000119	000120	000121	000122
000123	000124	000125	000126
000127	000128	000129	000130
000131	000132	000133	000134
000135	000136	000137	000138
000139	000140	000141	000142
000143	000144	000145	000146
000147	000148	000149	000150
000151	000152	000153	000154
000155	000156	000157	000158
000159	000160	000161	000162
000163	000164	000165	000166
000167	000168	000169	000170
000171	000172	000173	000174
000175	000176	000177	000178
000179	000180	000181	000182
000183	000184	000185	000186
000187	000188	000189	000190
000191	000192	000193	000194
000195	000196	000197	000198
000199	000200	000201	000202
000203	000204	000205	000206
000207	000208	000209	000210
000211	000212	000213	000214
000215	000216	000217	000218
000219	000220	000221	000222
000223	000224	000225	000226
000227	000228	000229	000230
000231	000232	000233	000234
000235	000236	000237	000238
000239	000240	000241	000242
000243	000244	000245	000246
000247	000248	000249	000250
000251	000252	000253	000254
000255	000256	000257	000258
000259	000260	000261	000262
000263	000264	000265	000266
000267	000268	000269	000270
000271	000272	000273	000274
000275	000276	000277	000278
000279	000280	000281	000282
000283	000284	000285	000286
000287	000288	000289	000290
000291	000292	000293	000294
000295	000296	000297	000298
000299	000300	000301	000302
000303	000304	000305	000306
000307	000308	000309	000310
000311	000312	000313	000314
000315	000316	000317	000318
000319	000320	000321	000322
000323	000324	000325	000326
000327	000328	000329	000330
000331	000332	000333	000334
000335	000336	000337	000338
000339	000340	000341	000342
000343	000344	000345	000346
000347	000348	000349	000350
000351	000352	000353	000354
000355	000356	000357	000358
000359	000360	000361	000362
000363	000364	000365	000366
000367	000368	000369	000370
000371	000372	000373	000374
000375	000376	000377	000378
000379	000380	000381	000382
000383	000384	000385	000386
000387	000388	000389	000390
000391	000392	000393	000394
000395	000396	000397	000398
000399	000400	000401	000402
000403	000404	000405	000406
000407	000408	000409	000410
000411	000412	000413	000414
000415	000416	000417	000418
000419	000420	000421	000422
000423	000424	000425	000426
000427	000428	000429	000430
000431	000432	000433	000434
000435	000436	000437	000438
000439	000440	000441	000442
000443	000444	000445	000446
000447	000448	000449	000450
000451	000452	000453	000454
000455	000456	000457	000458
000459	000460	000461	000462
000463	000464	000465	000466
000467	000468	000469	000470
000471	000472	000473	000474
000475	000476	000477	000478
000479	000480	000481	000482
000483	000484	000485	000486
000487	000488	000489	000490
000491	000492	000493	000494
000495	000496	000497	000498
000499	000500	000501	000502
000503	000504	000505	000506
000507	000508	000509	000510
000511	000512	000513	000514
000515	000516	000517	000518
000519	000520	000521	000522
000523	000524	000525	000526
000527	000528	000529	000530
000531	000532	000533	000534
000535	000536	000537	000538
000539	000540	000541	000542
000543	000544	000545	000546
000547	000548	000549	000550
000551	000552	000553	000554
000555	000556	000557	000558
000559	000560	000561	000562
000563	000564	000565	000566
000567	000568	000569	000570
000571	000572	000573	000574
000575	000576	000577	000578
000579	000580	000581	000582
000583	000584	000585	000586
000587	000588	000589	000590
000591	000592	000593	000594
000595	000596	000597	000598
000599	000600	000601	000602
000603	000604	000605	000606
000607	000608	000609	000610
000611	000612	000613	000614
000615	000616	000617	000618
000619	000620	000621	000622
000623	000624	000625	000626
000627	000628	000629	000630
000631	000632	000633	000634
000635	000636	000637	000638
000639	000640	000641	000642
000643	000644	000645	000646
000647	000648	000649	000650
000651	000652	000653	000654
000655	000656	000657	000658
000659	000660	000661	000662
000663	000664	000665	000666
000667	000668	000669	000670
000671	000672	000673	000674
000675	000676	000677	000678
000679	000680	000681	000682
000683	000684	000685	000686
000687	000688	000689	000690
000691	000692	000693	000694
000695	000696	000697	000698
000699	000700	000701	000702
000703	000704	000705	000706
000707	000708	000709	000710
000711	000712	000713	000714
000715	000716	000717	000718
000719	000720	000721	000722
000723	000724	000725	000726
000727	000728	000729	000730
000731	000732	000733	000734
000735	000736	000737	000738
000739	000740	000741	000742
000743	000744	000745	000746
000747	000748	000749	000750
000751	000752	000753	000754
000755	000756	000757	000758
000759	000760	000761	000762
000763	000764	000765	000766
000767	000768	000769	000770
000771	000772	000773	000774
000775	000776	000777	000778
000779	000780	000781	000782
000783	000784	000785	000786
000787	000788	000789	000790
000791	000792	000793	000794
000795	000796	000797	000798
000799	000800	000801	000802
000803	000804	000805	000806
000807	000808	000809	000810
000811	000812	000813	000814
000815	000816	000817	000818
000819	000820	000821	000822
000823	000824	000825	000826
000827	000828	000829	000830
000831	000832	000833	000834
000835	000836	000837	000838
000839	000840	000841	000842
000843	000844	000845	000846
000847	000848	000849	000850
000851	000852	000853	000854
000855	000856	000857	000858
000859	000860	000861	000862
000863	000864	000865	000866
000867	000868	000869	000870
000871	000872	000873	000874
000875	000876	000877	000878
000879	000880	000881	000882
000883	000884	000885	

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

TRANSF EXTERNA DIRETA

DATA: 20/07/2023 HORA: 18:15:07 USUARIO:

PARA ENVIO DOS BENS SELECIONADOS.CORRIGIR DIVERGENCIAS,CONFORME LEGENDA ABAIXO:
1) Item de material personalizado em conta contábil(eis) diferente.
2) item de material não personalizado no destino.

PATRIMONIO	ITEM MATERIAL	CONTA ORIGEM	CONTA DESTINO	TIPO DIVERGENCIA
0037222978	000599131	123110201		2

FIM DE CONSULTA.

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

MA C 01/001

TRANSFEDIR -> TRANSF EXTERNA DIRETA

Após contactar a UG de destino para solução das divergências, refaça novamente o procedimento de Transferência externa direta e solicite a UG de destino que aceite a transferência por meio da transação

SIADS,PATRIM,MOVIMENTO,TRANSFEDIR (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA)

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA DIRETA

SIADS,PATRIM,MOVIMENTO,TRANSFEDIR (CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA)

DATA: 20/07/2023 HORA: 18:18:22 USUARIO:

UASG : 158560 -

UORG DE ORIGEM : -

TIPO : (X) TRANSFERÊNCIA EXTERNA PARA ÓRGÃO NO SIADS
() TRANSFERÊNCIA EXTERNA PARA ÓRGÃO NÃO SIADS

(0001) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

MA C 06

CONFIRMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA

A UG que está recebendo o bem realiza o procedimento de recebimento de transferência

9.11. Módulo 11

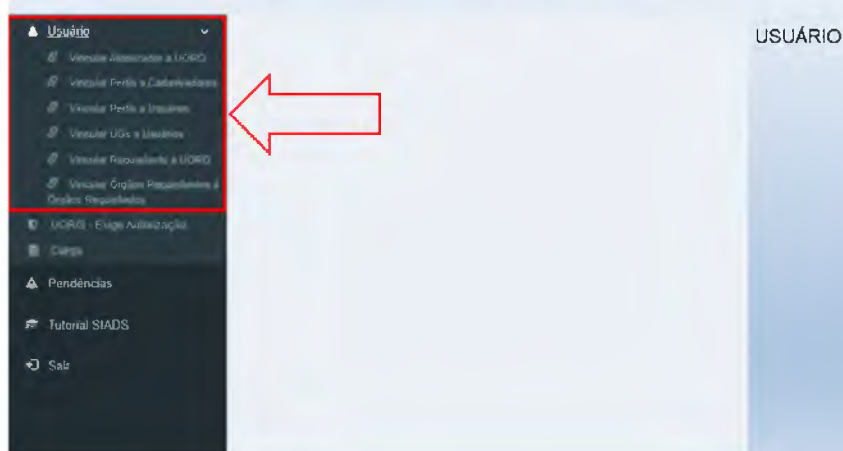
O QUE VAMOS APRENDER HOJE?

- 1– VINCULAR AUTORIZADOR A UORG
- 2– VINCULAR PERFIS A CADASTRADORES
- 3– VINCULAR PERFIS A USUÁRIOS
- 4– VINCULAR REQUISITANTES À UORG

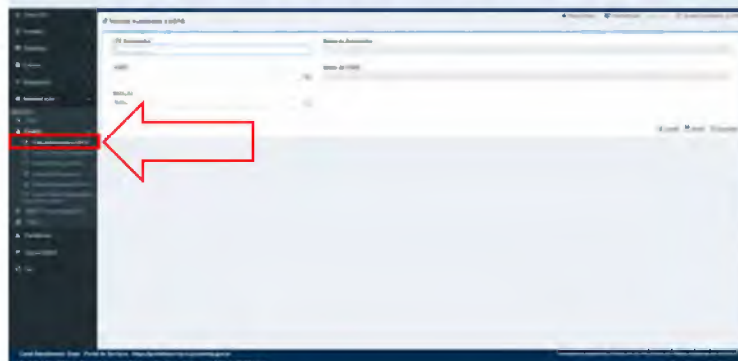
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



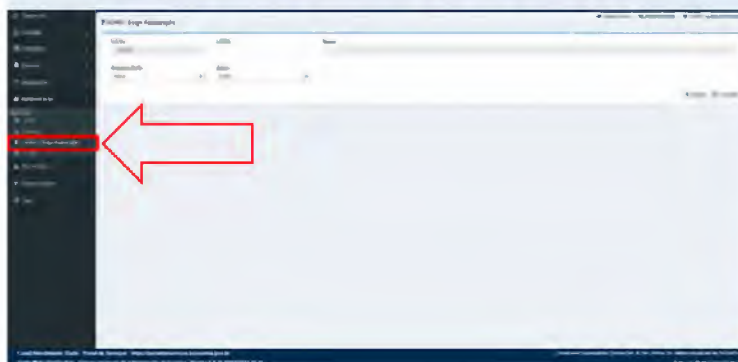
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR AUTORIZADOR A UORG

Antes de vincular autorizador a UORG é necessário incluir a UORG no módulo "UORG-exige autorização".

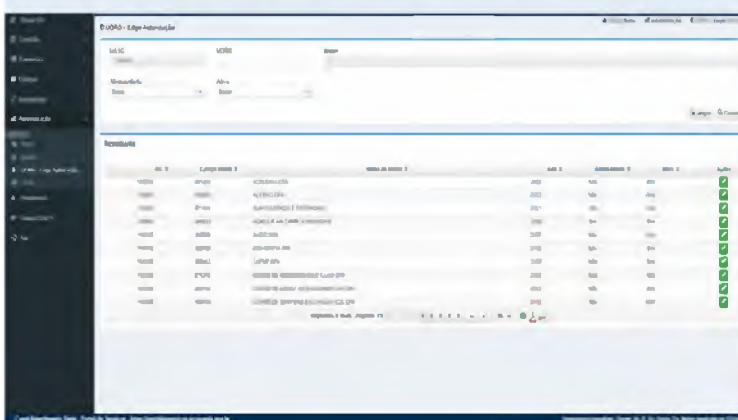
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



UORG-EXIGE AUTORIZAÇÃO

Clique em consulta para listar todas as UORGs

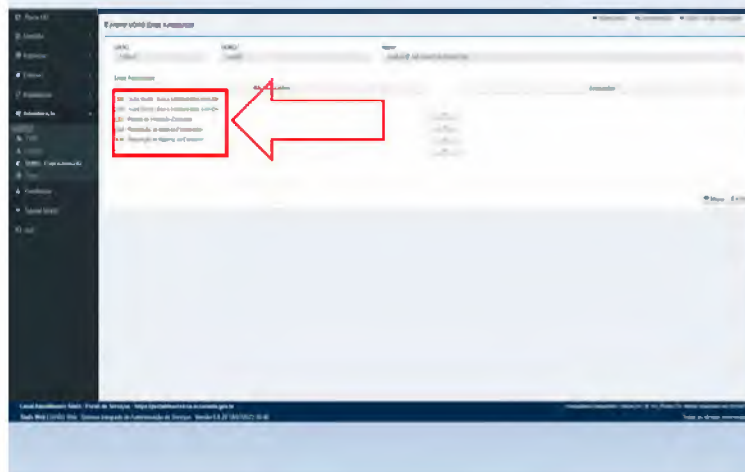
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



UORG-EXIGE AUTORIZAÇÃO

Clique no lápis ao lado para alterações

SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



UORG-EXIGE AUTORIZAÇÃO

Associe as opções que deseja vincular autorização.

338 - Outra Saída - Baixa Administrativa Com DH

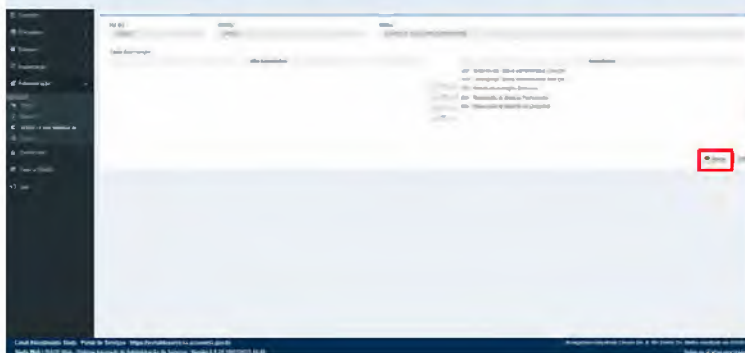
340 - Outra Saída - Baixa Administrativa Sem DH

222 - Pedido de Avaliação Consumo

304 - Requisição de Material Permanente

404 - Requisição de Material de Consumo

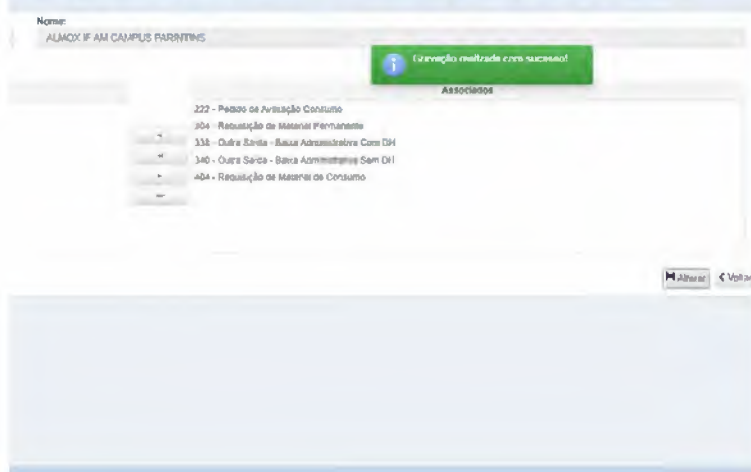
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



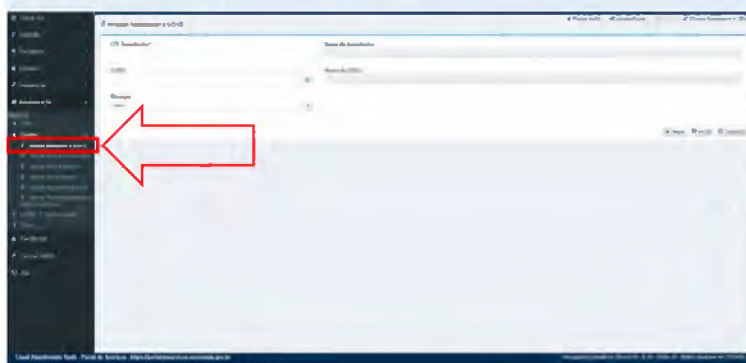
UORG-EXIGE AUTORIZAÇÃO

Tecla em "alterar" para salvar as alterações

SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO

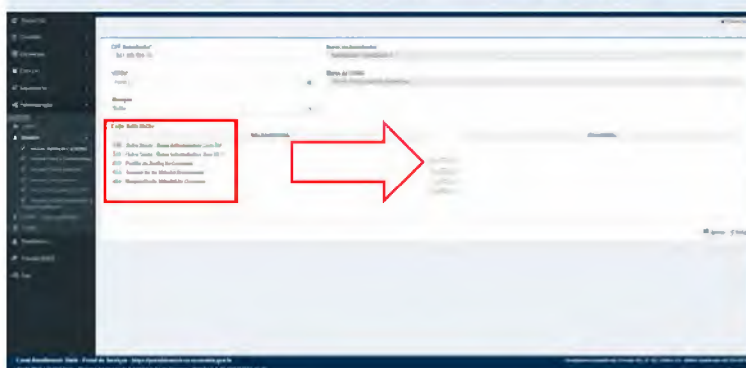


VINCULAR AUTORIZADOR A UORG

Após definir as autorizações da UORG vá em vincular autorizador a UORG.

E tecla em incluir

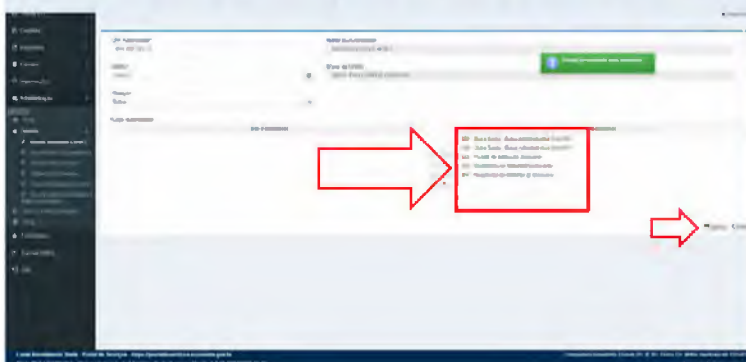
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR AUTORIZADOR A UORG

Associe as autorizações

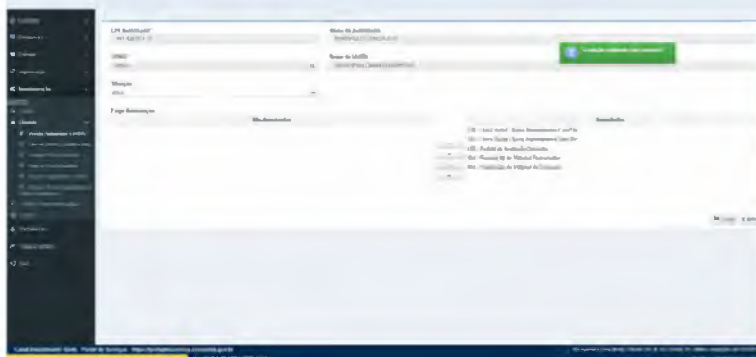
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR AUTORIZADOR A UORG

Clique em salvar

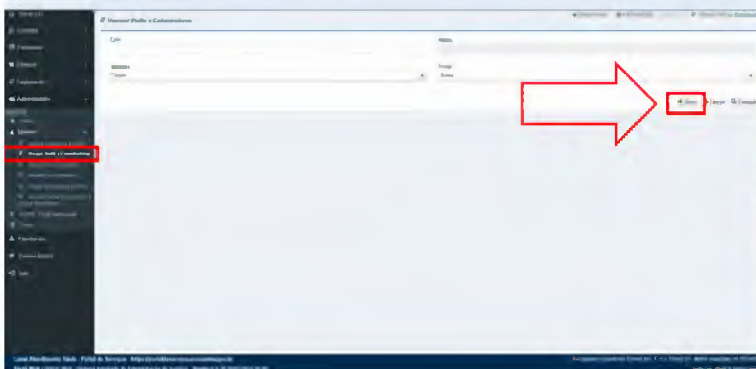
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR AUTORIZADOR A UORG

A partir desse momento todas as requisições originadas nessa UORG necessitam de autorização para prosseguir para a fase seguinte, análise.

SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO

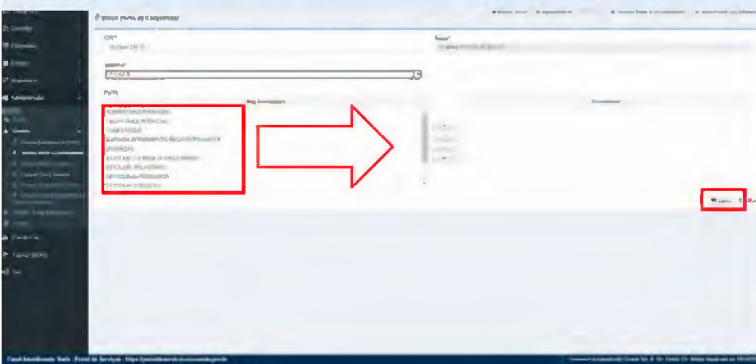


VINCULAR PERFIS A CADASTRADOR

Cadastrador é o responsável pelo cadastro do perfil de cadastrador do sistema. Portanto apenas alguns usuários podem possuir esses perfis.

Para incluir novo cadastrador clique em novo

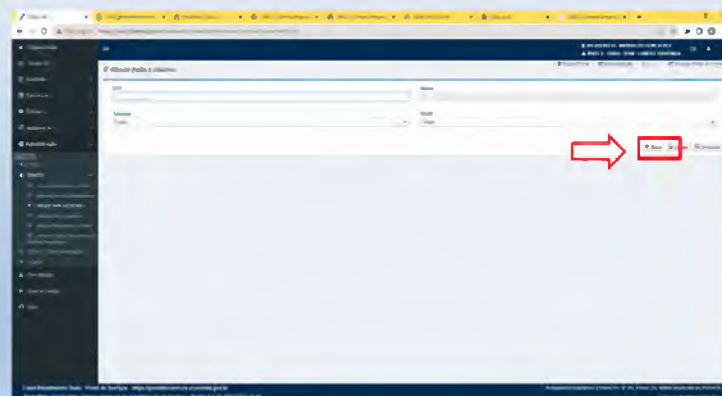
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR PERFIS A CADASTRADOR

Associe os sistemas e os perfis para o cadastrador e tecle em salvar

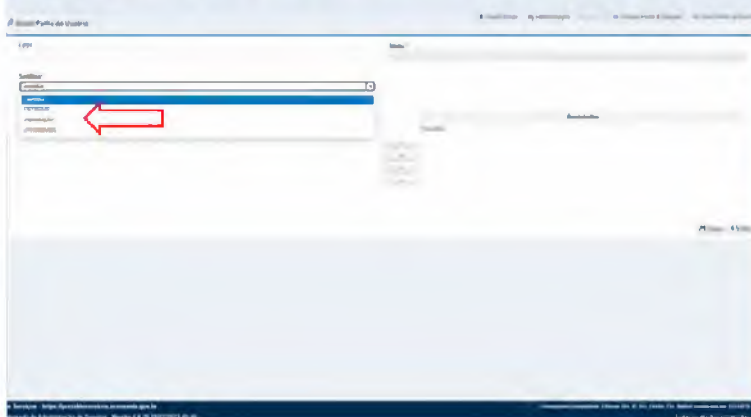
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR PERFIS A USUÁRIOS

Clique em novo para vincular usuários

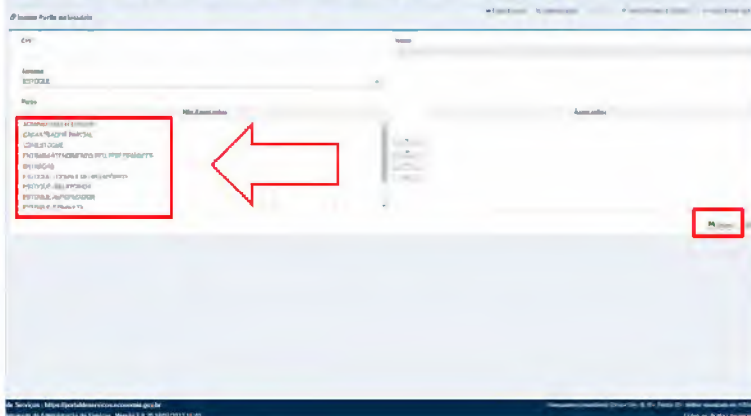
SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR PERFIS A USUÁRIOS

Selecione o subsistema a ser vinculado.

SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO



VINCULAR PERFIS A USUÁRIOS

Associe os perfis desejado aos cadastradores e clique em salvar

SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO

CPF Solicitante

Nome do Solicitante

UORG

Nome da UORG

Incluir Incluir Cancelar

VINCULAR REQUISITANTE A UORG

As requisições são confeccionadas por UORG, para isso é fundamental vincular requisitante a uma UORG

Para vincular requisitante a UORG digite as informações e clique em incluir

SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO

CPF Solicitante

Nome do Solicitante

UORG

Nome da UORG

Incluir Incluir Cancelar

UORG 1	Nome da UORG 1	UORG 2	Nome da UORG 2	UORG 3	Nome da UORG 3
00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE
00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE
00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SECRETARIA DE SAÚDE

VINCULAR REQUISITANTE A UORG

A tela mostra todas as UORG que o usuário está vinculado.

9.12. Módulo 12

O QUE VAMOS APRENDER HOJE?

- 1- SUBSISTEMA ESTOQUE
- 2- COMO ACESSAR O SIADS WEB
- 3- COMO TROCAR O NÍVEL DE ACESSO
- 4- VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO
- 5- ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA
- 6- ESTOQUE OUTRAS ENTRADAS

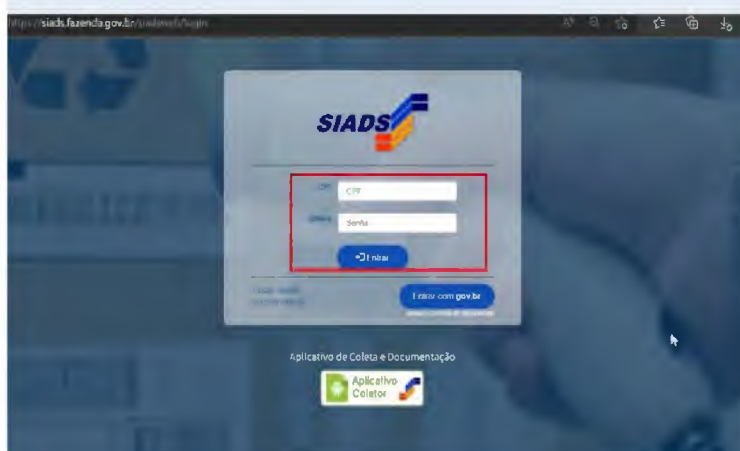
SUBSISTEMA ESTOQUE



ALMOXARIFADO

Estoque de bens permanentes e de consumo NOVOS ou recebidos em doação.

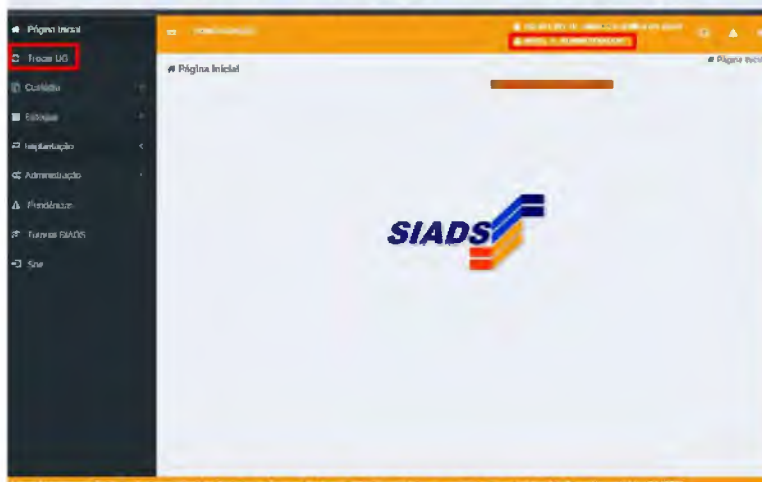
COMO ACESSAR O SIADS WEB



ACESSANDO O SIAD SWEB

O usuário do sistema deve acessar o sistema com seu login e senha pessoal da rede Serpro, não clicar no botão "Entrar com gov.br".

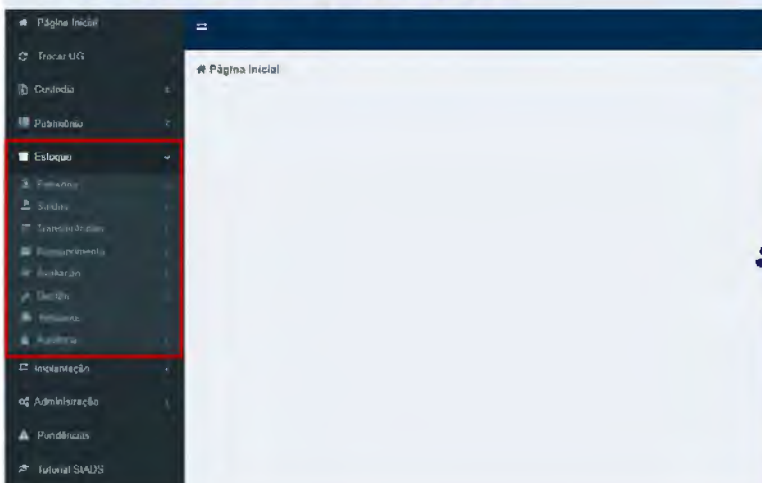
COMO TROCAR NÍVEL DE ACESSO



NAVEGAÇÃO OPERACIONAL NO SISTEMA SIADSWEB

A troca de UG deve ser utilizada por usuários que tenham habilitação em nível 2, basta clicar no botão "Trocar UG"

SUBSISTEMA ESTOQUE



ESTOQUE

O subsistema estoque, que antes era operado pelo grande porte, migrou totalmente para o SIADSWEB, portanto todas as funcionalidades desse subsistema no Grande porte foram desabilitadas. Observe os módulos do sistema destacados ao lado.

ESTOQUE ENTRADA



ESTOQUE - ENTRADAS

[Entradas por Compra](#)

[Outras Entradas](#)

[Novos Empenhos](#)

[Empenhos até 2020](#)

ESTOQUE ENTRADA

Antes da entrada de qualquer material por compra é necessário vincular um item de material do SIADS ao empenho.

Clique em consulta para visualização da próxima tela.

Existem dois módulos para empenhos:
Novos empenhos 2021 até ano atual
Empenhos até 2020.

Para vincular um empenho de 2023, acesse o modulo novos empenho.
É possível filtrar a consulta preenchendo as informações mostradas ou mesmo mostrar todos os empenhos clicando em consultar.

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

O sistema mostra:

👍 Sinal positivo em verde para os empenhos vinculados.

👎 Sinal de desaprovação em amarelo para os empenhos não vinculados.

Vamos vincular o empenho selecionado, para isso clique no lápis para validar.

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Após conferir as informações do dado básico clique na aba itens do empenho.

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Buscar Material de Consumo

Código Nome

Consultar Voltar

Resultado

Código	Nome
00014485	GASOLINA CCAPUM
000549298	CAFE MOIDO
00055020	COLA LIQUIDA PVC
00059099	BAREANTE ALCOODAO
000888301	DISJUNTOR ELETROMAGNETICO 20 A BIPOLAR
00071555	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO TIPO ESCOLAR
00061922	TORNEIRA FERRO CRÔMADO 1/2 POLEGADA LAVATORIO
00088600	TINTA PARA CALCANÇO NA COR VERMELHA A BASE ÁGUA
00065629	BUCHA NYLON 5 BMM
00064935	INTERRUPTOR EXTERNO COM 1 TECLA

Registros: 1/10212 - Páginas: 1/32

10

É possível gerar o relatório em PDF e navegar na página para consulta detalhada do item.

29/05/2024

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Buscar Material de Consumo

Código Nome

Consultar Voltar

Resultado

Código	Nome
008271837	BOTÃO DE COMANDO PARA CONDICIONADOR DE AR MARCA MODELO CONSUL

Registros: 1/15 - Páginas: 1/5

18

VINCULAR EMPENHO

digite o código ou nome do item de material e clique em consultar.

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Vincular Material

Item de Empenho do SIAP

Item	Subitem	Descrição do Item
001	25	Item de Empenho 00022 - BOTÃO APARELHO DE CONDICIONADO MATERIAL PLÁSTICO TIPO BOMBAMENTO ELÉTRICO APLICADO ACABAMENTO PAINEL CARACTERÍSTICAS MICROINTELE 18 000 BTU

Material do SIAP

Material	Subitem Material	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento
000271837	25	BOTÃO DE COMANDO PARA CONDICIONADOR DE AR MARCA MODELO CONSUL	BOTÃO - UN

Salvar Vinculo

VINCULAR EMPENHO

Observe o subitem do material personalizado se é o mesmo do empenho. Caso sim selecione a unidade de fornecimento e tecle em salvar vínculo.

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Validar Operação

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00021837	BOLSA DE QUIMADO PARA CONDICIONADOR DE AR MARCA/MODELO CORTECH / 05001 - 1PK	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Operação

Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10000	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valores

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Salvar

VINCULAR EMPENHO

Selecione o botão validar operação

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Validar Operação

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00021837	BOLSA DE QUIMADO PARA CONDICIONADOR DE AR MARCA/MODELO CORTECH / 05001 - 1PK	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Operação

Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10000	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valores

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Salvar

VINCULAR EMPENHO

Informe a quantidade a ser validada e clique em salvar

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Validar Operação

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00021837	BOLSA DE QUIMADO PARA CONDICIONADOR DE AR MARCA/MODELO CORTECH / 05001 - 1PK	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Operação

Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10000	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valores

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Salvar

VINCULAR EMPENHO

Conclua validação em concluir validação

VINCULAÇÃO DE ITEM AO EMPENHO

Item	Empenho	Situação	Valor	Data	Status
111 - Entrada Compra Uso Duradouro	215 - Consumo Compra	214 - Consumo Imediato	115 - Permanente Compra		

VINCULAR EMPENHO

Observe que agora o empenho encontra-se com a situação vinculado

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA

ESTOQUE

Entradas por Compra

São as entradas orçamentárias que necessitam de um empenho vinculado a itens de materiais do sistema. O módulo disponibiliza a consulta de todas as entradas podendo ser filtradas e inclusão de novas entradas.

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

Clique em "consumo compra" para dar entrada em materiais de consumo após vincular o empenho.

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

após preencher os dados básicos clique em selecionar empenhos.

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

Clique no empenho disponibilizado e acione a aba selecionar

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

Clique em salvar no empenho selecionado

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

The screenshot shows the SAP Stock Entry by Purchase screen. The 'Material' field is highlighted with a red box. The screen displays various fields for material entry, including 'Material', 'Batch', 'Quantity', and 'Unit of Measure'.

ENTRADAS POR COMPRAS
INCLUSÃO DE NOVA
ENTRADA

Clique na aba materiais agora
disponibilizada

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

The screenshot shows the SAP Stock Entry by Purchase screen. The 'Add Material' button is highlighted with a red box. The screen displays various fields for material entry, including 'Material', 'Batch', 'Quantity', and 'Unit of Measure'.

ENTRADAS POR COMPRAS
INCLUSÃO DE NOVA
ENTRADA

Preencha as informações e
clique em adicionar material

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

The screenshot shows the SAP Stock Entry by Purchase screen. The 'Quantity' field is highlighted with a red box. The screen displays various fields for material entry, including 'Material', 'Batch', 'Quantity', and 'Unit of Measure'.

ENTRADAS POR COMPRAS
INCLUSÃO DE NOVA
ENTRADA

informe a quantidade por
UORG clicando no botão
"Quantidade por UORG"

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

Caso a unidade possua mais de uma UORG almoxarifado seleccione-a, e crie um endereço clicando no ícone novo endereço

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

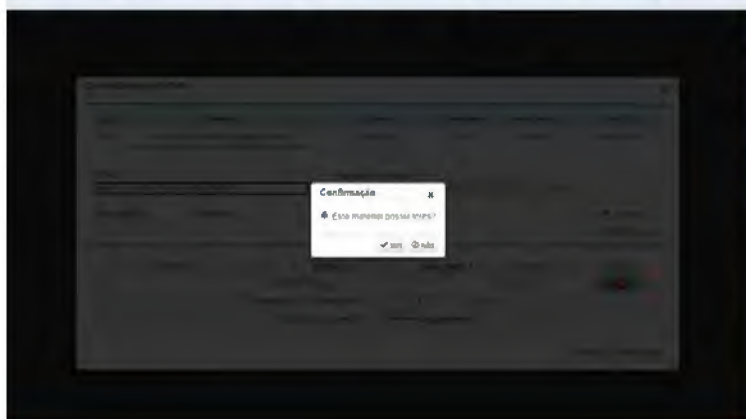
Após preencher o endereço tecle em confirmar

ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS

ENTRADAS POR COMPRAS INCLUSÃO DE NOVA ENTRADA

Insira a quantidade e clique em adicionar

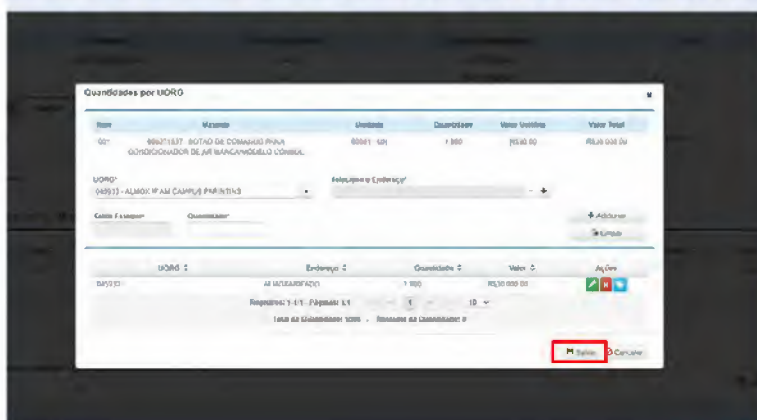
ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS



ENTRADAS POR COMPRAS
INCLUSÃO DE NOVA
ENTRADA

Lotes é para controle de numeração específica. Caso o produto não possuir lote clique em não

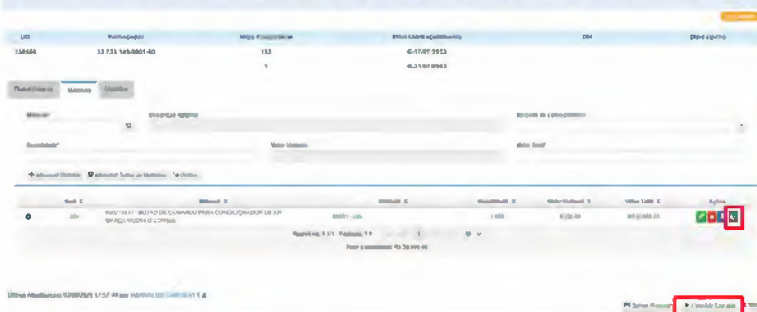
ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS



ENTRADAS POR COMPRAS
INCLUSÃO DE NOVA
ENTRADA

Clique em salvar

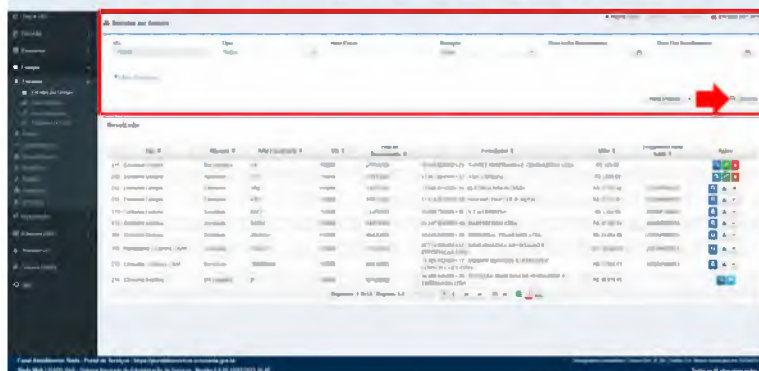
ESTOQUE ENTRADAS POR COMPRAS



ENTRADAS POR COMPRAS
INCLUSÃO DE NOVA
ENTRADA

Observe que o botão quantidade por UORG ficou em azul escuro. Clique em "concluir entrada" de bem para concluir a entrada.

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA



ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA (CONSULTA)

É possível consultar todas as entradas de modo detalhada, inclusive documento hábil gerado no SIAFI e o relatório de espelho de documento de entrada das entradas concluídas.

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA

SIADS Sistema Integrado de Administração de Serviços

REGISTRO DE ENTRADA - MATERIAL DE CONSUMO

DADOS BÁSICOS

SITUAÇÃO	CONCLUÍDO	DATA SITUAÇÃO:	12/08/2022
DOCUMENTO TIPO:	215	ENTRADA DE MATERIAL DE CONSUMO - COMPRA	
UNIDADE GESTORA:	158560	IFAM - CAMPUS PARINTINS	
FORNECEDOR:	12.188.011/0001-26	ELETRICA RIBEIRO LTDA	
SITUAÇÃO SICAF:		PROCESSO:	23384000258202187
DOCUMENTO/NOTA FISCAL:	7	SERIE:	55
EMISSION:	08/03/2022	RECEBIMENTO:	19/07/2022
DH NDVO SIAFI:	2022NP000076	DATA DH:	12/08/2022
DH ESTORNO:		DATA ESTORNO:	
VALOR NOTA FISCAL:	R\$ 37.753,96		

OBSERVAÇÃO:
LIQUIDACÃO DA NF-E 007, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO DA REDE.

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 12/08/2022 10:11 por EBLER ARAUJO PESSOA

EMPENHOS

UC	GESTÃO	EMPENHO	VALOR
158560	26403	2022NE000009	R\$ 37.751,06
VALOR TOTAL:			R\$ 37.753,96

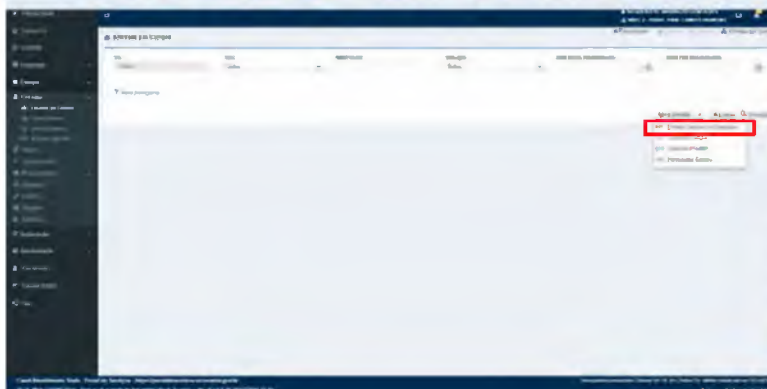
ITENS

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
001	000161659 - CONDUITE SANFONADO PVC DE 3/4"	00002 - M	200	R\$ 380,00
002	001859901 - CABO ELÉTRICO UNIPOLAR 6MM2 EXTRAFLEXÍVEL COR	00002 - M	100	R\$ 415,00

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA (CONSULTA)

Relatório de espelho de documento de entrada

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA - MATERIAL DE USO DURADOURO



ENTRADA POR COMPRA MATERIAL DE USO DURADOURO

Material de Uso Duradouro é material de consumo controlado como permanente, devido a sua maior durabilidade, quantidade utilizada ou valor monetário relevante, seu registro deverá ser efetuado por meio de situação específica. Enquanto permanecer no almoxarifado, o mesmo fica classificado na conta 1.1.5.6.1.01.00, após a sua distribuição, será classificado na conta 1.2.3.1.1.99.10 - Material de Uso Duradouro.

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA -MATERIAL DE USO DURADOURO

020332. CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

NATUREZA DE DESPESA: **44905287** - MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO (permanente)
Registra o valor das apropriações das despesas com materiais de consumo controlados como de uso duradouro.
Exemplo: Bandeiras, Cortina e Bandô, Guarda Sol.
O controle patrimonial dos bens registrados nesta conta deverá ser simplificado

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA (MATERIAL DE USO DURADOURO)

Macrofunção 020332
classificações orçamentárias
Disponível em:
<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi/020332>

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA - MATERIAL DE USO DURADOURO

020332. CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

NATUREZA DE DESPESA: **339030** - MATERIAL DE CONSUMO
A aquisição classificada como material de consumo, na natureza da despesa 339030, abrangidas pelo critério da fragilidade. Os bens serão controlados como materiais de uso duradouro, por simples relação-carga, com verificação periódica das quantidades de itens requisitados, devendo ser considerado o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram.

se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da entidade.

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA (MATERIAL DE USO DURADOURO)

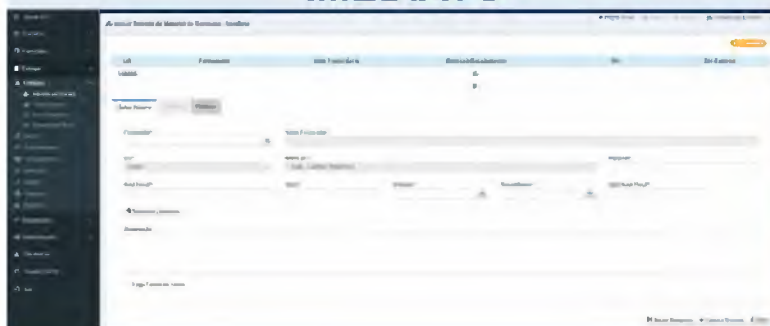
Macrofunção 020332
classificações orçamentárias

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA -MATERIAL DE

ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA (MATERIAL DE USO DURADOURO)

O procedimento para entrada dos bens por compra é o mesmo.

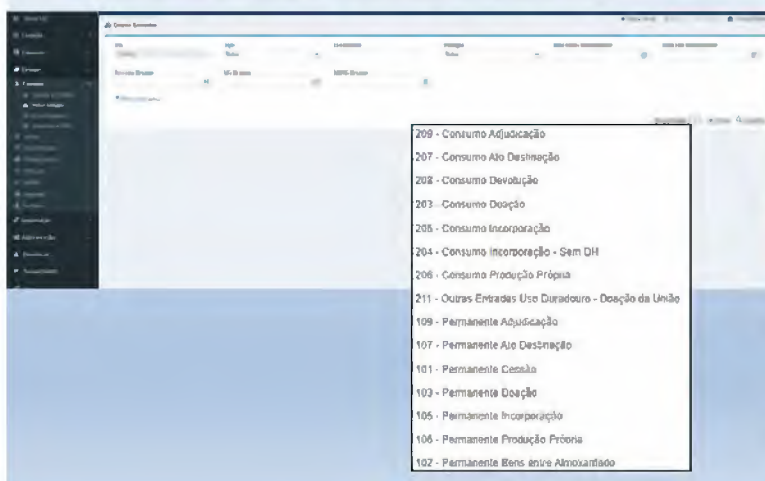
ESTOQUE ENTRADA CONSUMO IMEDIATO



ESTOQUE ENTRADA POR COMPRA (CONSUMO IMEDIATO)

O material de consumo imediato entra e sai do estoque.

ESTOQUE OUTRAS ENTRADAS



OUTRAS ENTRADAS

Pelo modulo outras entradas são incorporados os bens extra orçamentários.

209 posse em virtude de decisão judicial.

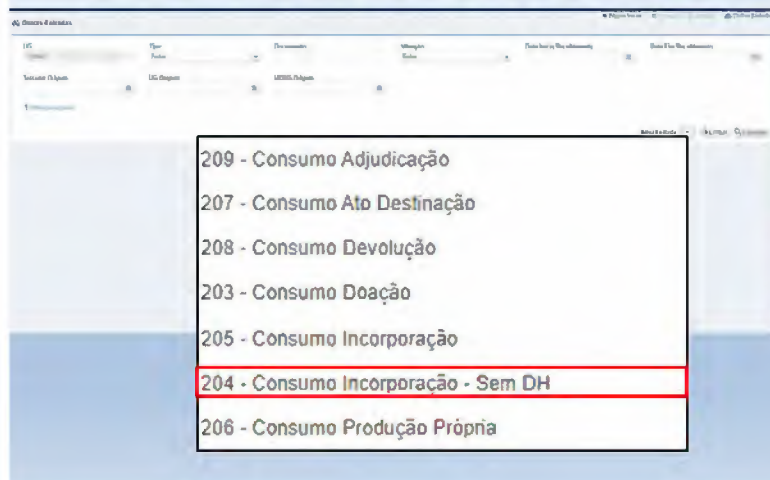
207 mercadoria apreendida

208 material devolvido ao almoxarifado

203 material doado

205 incorporação

ESTOQUE OUTRAS ENTRADAS



OUTRAS ENTRADAS

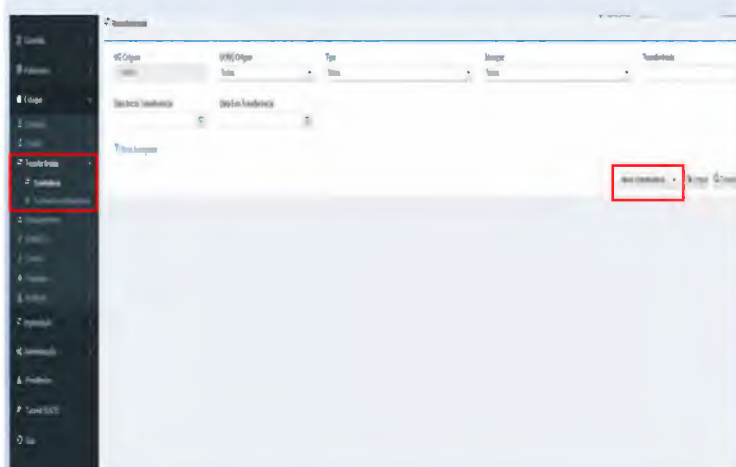
Dos tipos de entrada no modulo outras entradas somente o "204 consumo Incorporação sem DH" não gera lançamento de incorporação no SIAFI. Portanto esta opção pode ser usada para casos em que o empenho tenha sido liquidado pelo SIAFI.

9.13. Módulo 13

O QUE VAMOS APRENDER

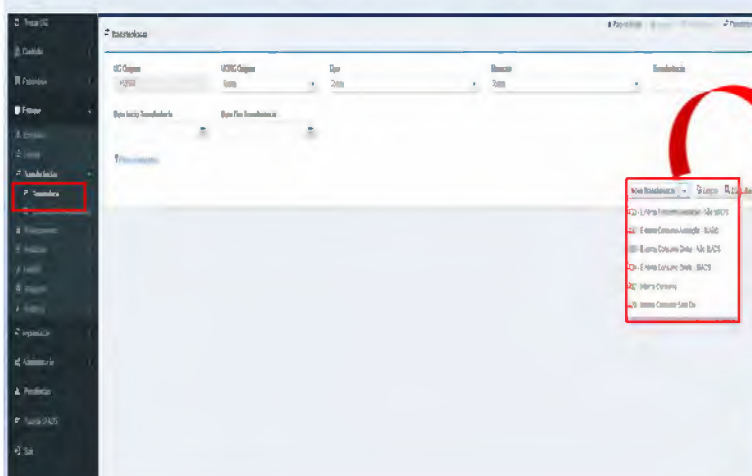
- 1 - ESTOQUE TRANSFERÊNCIA
- 2 - ESTOQUE AVALIAÇÃO

TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE



TRANSFERÊNCIAS

TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE



TRANSFERÊNCIAS

TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE

CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIA

Após a transferência, o usuário receptor deverá confirmar a transferência na opção "Confirmação de Recebimento"

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO

- Pedido de Avaliação;
- Autorização do Pedido de Avaliação;
- Avaliação da Situação;
- Avaliação da Destinação.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Para realizar um pedido de avaliação, clique em novo pedido avaliação

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Após preencher as informações em dados básicos, clique em salvar rascunho para habilitar a aba de materiais.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Após informar o item de material, a unidade de fornecimento e quantidade, clique em adicionar material.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Acione o botão azul claro "quantidade por UORG"

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Selecione o endereço, informe a quantidade e tecla adicionar.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

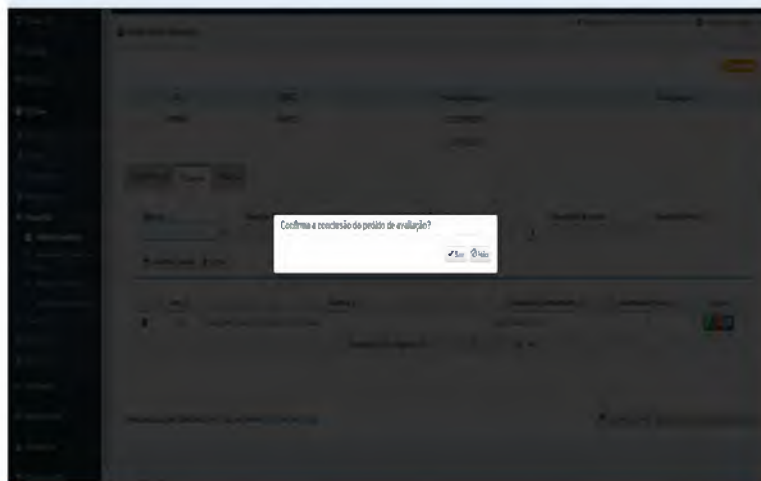
Após adicionado, clique em salvar.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Conclua o pedido de avaliação.

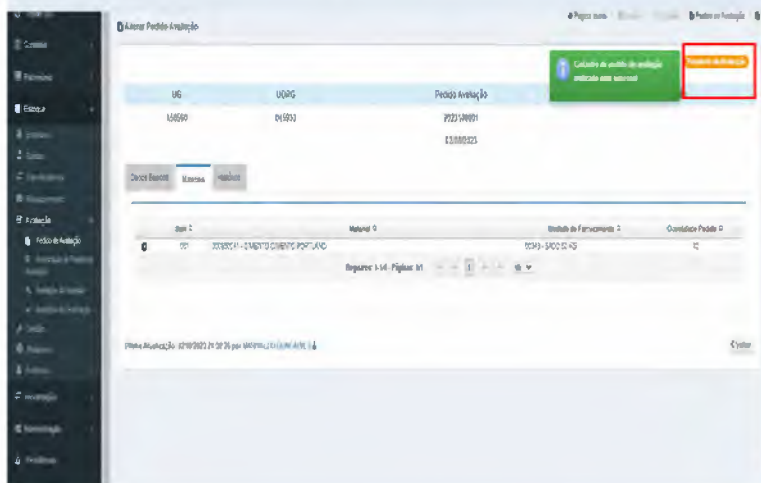
ESTOQUE AVALIAÇÃO



PEDIDO DE AVALIAÇÃO

Confirme a conclusão, clique em "Sim"

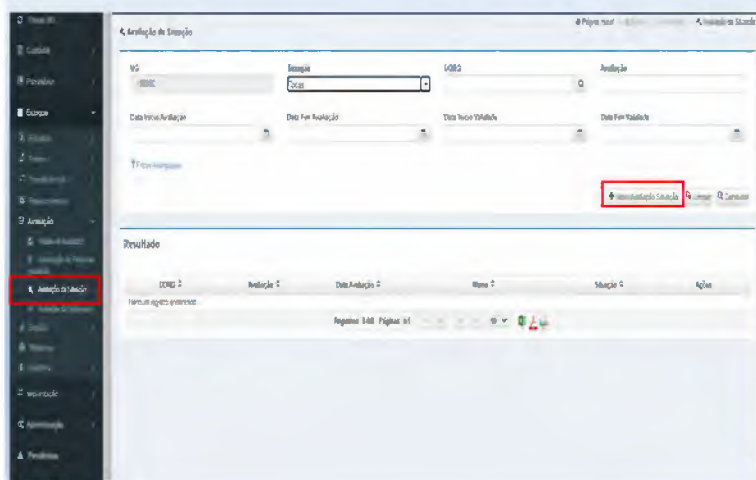
ESTOQUE AVALIAÇÃO



PEDIDO DE AVALIAÇÃO

O pedido está agora pendente de avaliação.

ESTOQUE AVALIAÇÃO



AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Clique em nova avaliação da situação.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Após selecionar a UORG e preencher o campo observação, clique em “Selecionar Pedidos de Avaliação”.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Após selecionar a UORG e preencher o campo observação, clique em “Selecionar Pedidos de Avaliação”.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Selecione o pedido e clique em “Selecionar”.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Clique no ícone azul claro para informar a "quantidades por pedidos de avaliação por UORG".

Clique no ícone azul claro para informar a "quantidades por pedidos de avaliação por UORG.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

Quantidades por Produto de Avaliação

Item	Materia	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
001	00000044 - CIMENTO PORTLAND	0000 - QUANT. UNID.	1	100.00	100.00

Selecione a Produto de Avaliação: 00000044
 Selecione a Unidade: 0000
 Selecione a Situação: 100.00
 Informe a Quantidade: 1

Selecione a Situação: 100.00

1 - AM - ACORDADO
 2 - AM - ACORDADO
 3 - AM - ACORDADO
 4 - AM - ACORDADO
 5 - AM - ACORDADO
 6 - AM - ACORDADO
 7 - AM - ACORDADO
 8 - AM - ACORDADO
 9 - AM - ACORDADO
 10 - AM - ACORDADO

Informações Complementares:

Plano de Avaliação: 0
 Quantidade: 1
 Valor: 100.00
 Situação: 100.00
 Unidade: 0000
 Item: 001

Informações Complementares: 0

Aplicar

Mostrar registros anteriores

Registros: 100 - Página: 1

M. Davis O. Gomes

Informe a quantidade por UORG e situação do bem.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

Clique em "Adicionar" após preenchimento dos dados.

The screenshot shows the 'Avaliação de Estoque' (Inventory Assessment) form in SAP S/4HANA. The form is titled 'Operações por Processo de Avaliação'. It contains several input fields for assessment parameters, including 'Selecionar o Produto da Avaliação' (Select Evaluation Product), 'Selecionar o Revisor' (Select Assessor), 'Selecionar a Loja' (Select Store), and 'Situação do Bem' (Asset Status). There are also fields for 'Idioma' (Language) and 'Quantidade' (Quantity). Below these fields is a section for 'Informações Complementares' (Additional Information) with a text area. At the bottom right of the form, there is a red box highlighting the 'Adicionar' (Add) button. The bottom of the screen shows the standard SAP navigation bar with icons for Home, Search, and other functions.

Clique em **"Adicionar"** após preenchimento dos dados.

ESTOQUE AVALIAÇÃO


Quotadores por Produto de Avaliação

Item	Descrição	Produto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
001	200.0000 - CEMENTO PORTLAND	2000 - CEM 2000	1	150,00	150,00

Selecionar o Produto de Avaliação*
 Selecionar o Endereço*
 Selecionar o CEP*
 Selecionar os Bens*

Lote*
 Quantidade*

Informações Complementares

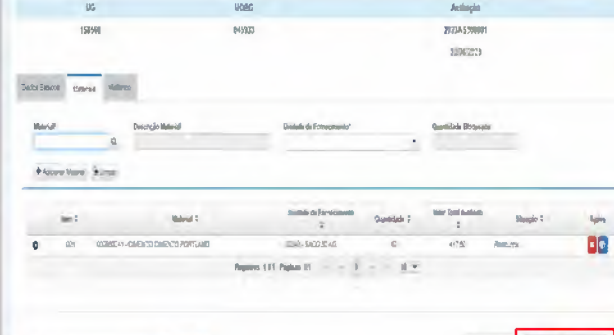
Produto Avaliação	Quantidade	Valor Unit	Descrição do Item	Endereço	Lote	Informações Complementares	Ações
200.0000	1	150,00	CEM 2000	246039	Sen sim	Imprimir	

Registros: 1 de 1 | Página: 1/1

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Clique em **Salvar**

ESTOQUE AVALIAÇÃO



The screenshot shows the SAP MM - Material Master - Basic Data - Data Browser screen. The material is '00000001' (Material 1). The units of measure are 'US' and 'VORG'. The 'Basic Data' tab is selected. The 'Material' field is empty, and the 'Description' field is '00000001'. The 'Unit of Measure' field is 'VORG'. The 'Quantity' field is '1000000'. The 'Material' field is highlighted with a red box.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Para publicar esses bens no Reuse, clique em **"Publicar Avaliação da Situação"**.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

A screenshot of a web application interface. On the left, there is a dark sidebar with a list of menu items. The main area is dark and contains some faint, illegible text. In the center, a white modal dialog box is displayed. The dialog box has a title bar that says "Confirmação de doação" and a body that contains the text "Confirmação de doação no sistema Doações?". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Sim" (Yes) and "Não" (No).

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Clique em **Sim**.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Avaliação encontra-se publicada.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Avaliação encontra-se publicada.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

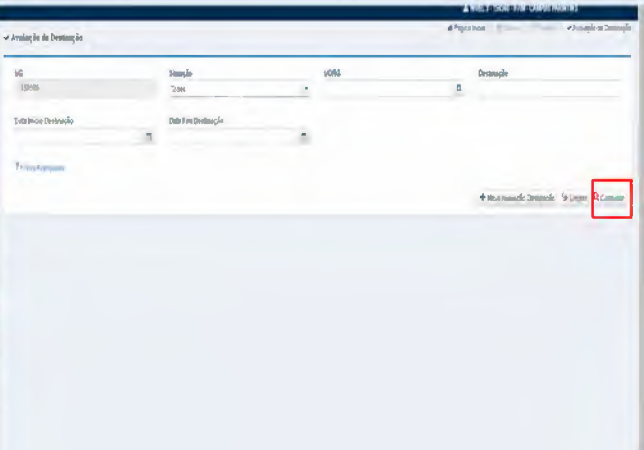
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO

Avaliação encontra-se publicada.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

Avaliação encontra-se publicada.

ESTOQUE AVALIAÇÃO



AVALIAÇÃO DA DESTINAÇÃO

Clique em consultar para listar documentos de avaliação de destinação.

Clique em consultar para listar documentos de avaliação de destinação.

[illegible]

Avaliação encontra-se publicada.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

EXCLUSÃO DA SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Para a exclusão vá em "Avaliação da Situação" e clique em consulta.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

EXCLUSÃO DA SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

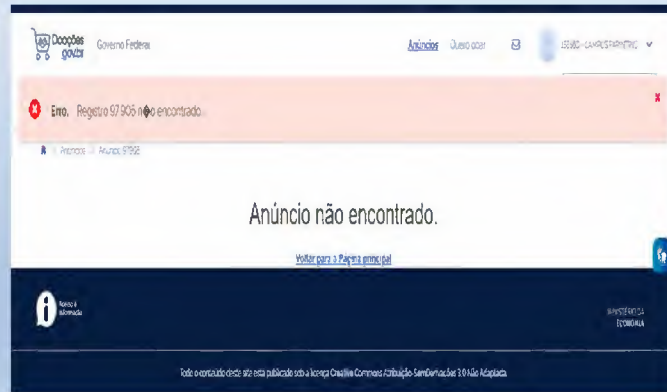
Clique no lápis para alterar.

ESTOQUE AVALIAÇÃO

EXCLUSÃO DA SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Clique na aba Materiais.

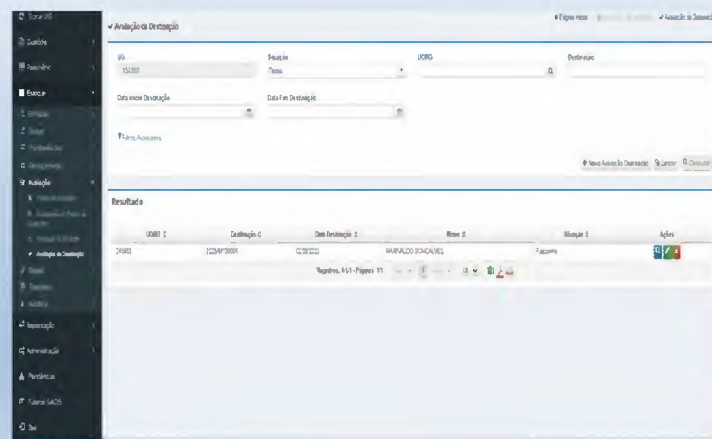
ESTOQUE AVALIAÇÃO



EXCLUSÃO DA SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Foi excluída também a publicação no portal doação

ESTOQUE AVALIAÇÃO



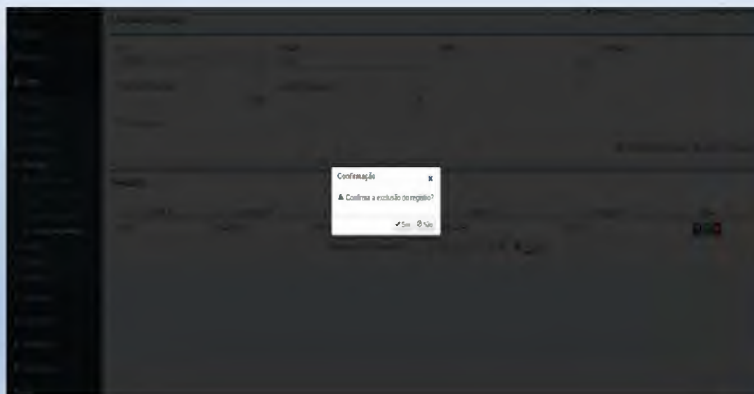
EXCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DA DESTINAÇÃO

Clique em avaliação da destinação e depois consulta e no botão de excluir

ESTOQUE AVALIAÇÃO

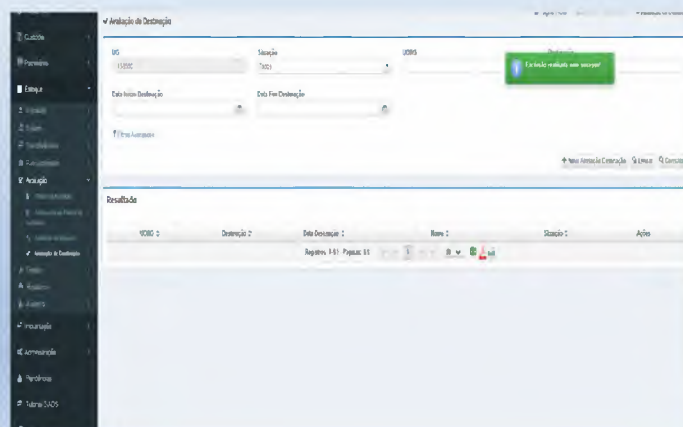
EXCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DA DESTINAÇÃO

Confirme a exclusão com sim



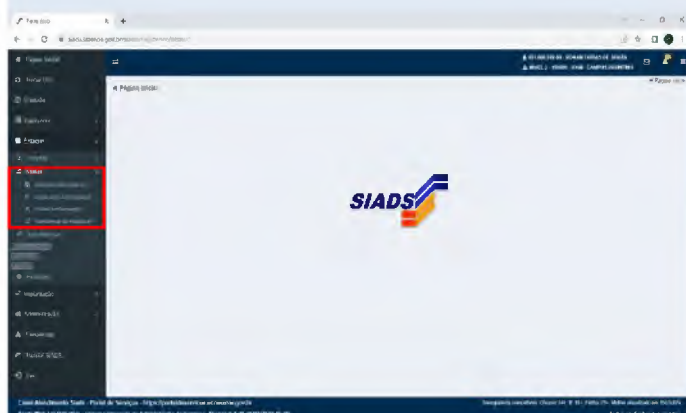
ESTOQUE AVALIAÇÃO

EXCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DA DESTINAÇÃO



9.14. Módulo 14

- 1 – SAÍDAS DE MATERIAIS EM ESTOQUE POR REQUISIÇÃO
- 2 – ANÁLISE DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS
- 3 – ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS
- 4 – ESTOQUE OUTRAS SAÍDAS



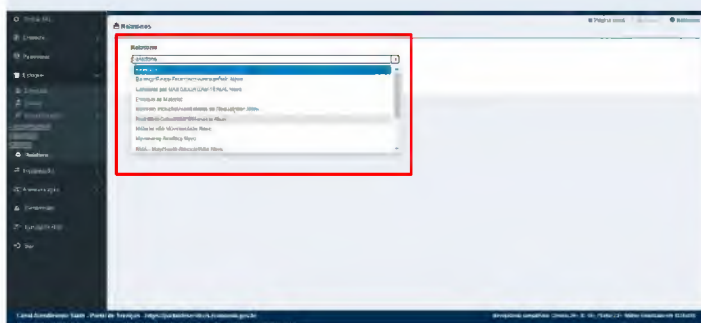
SAÍDA POR REQUISIÇÃO POSSUI 4 FASES

Requisição de materiais=solicitação de materiais

Autorização de requisição casos em que a UORG exigir autorizador

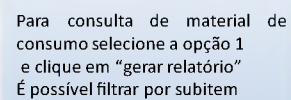
Análise de requisição

Atendimento de requisição
As requisições somente serão excluídas quando figurarem na posição de requisição de materiais.



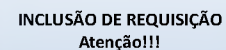
Atenção!!!

Antes da solicitação dos materiais é valido verificar o relatório de inventario consumo/permanente atual no módulo "relatórios"



Observe as informações do item, destacado abaixo como:

Endereço, quantidade disponível em estoque e a personalização do item 0001-UN



Para solicitação de material, é necessário vincular requisitante a(s) UORG(s).

Para solicitar material de consumo vá em saída/requisição de materiais/nova requisição/consumo

UORG Responsável e Requisição

CPF Requisitante: [] Nome Requisitante: []

UORG Requisitante: [] UAC Requisitante: []

Exemplos de Cargos: []

UAC Requisitante: [] Nome UAC Requisitante: []

UORG Requisitante: []

Observação: []

Logar Contas de Caixa: [] Logar Autenticação: []

INCLUSÃO DE REQUISIÇÃO

Preencha os dados solicitados para habilitar a aba materiais

UORG Responsável e Requisição

CPF Requisitante: [] Nome Requisitante: []

UORG Requisitante: [] UAC Requisitante: []

Exemplos de Cargos: []

UAC Requisitante: [] Nome UAC Requisitante: []

UORG Requisitante: []

Observação: []

Logar Contas de Caixa: [] Logar Autenticação: []

INCLUSÃO DE REQUISIÇÃO

Após preencher o item de material clique em adicionar material

UORG Responsável e Requisição

CPF Requisitante: [] Nome Requisitante: []

UORG Requisitante: [] UAC Requisitante: []

Exemplos de Cargos: []

UAC Requisitante: [] Nome UAC Requisitante: []

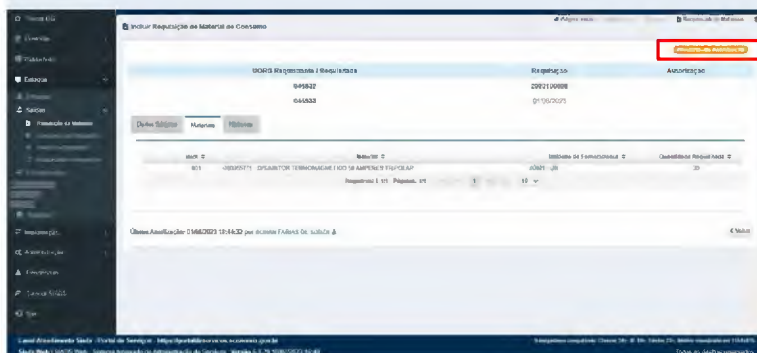
UORG Requisitante: []

Observação: []

Logar Contas de Caixa: [] Logar Autenticação: []

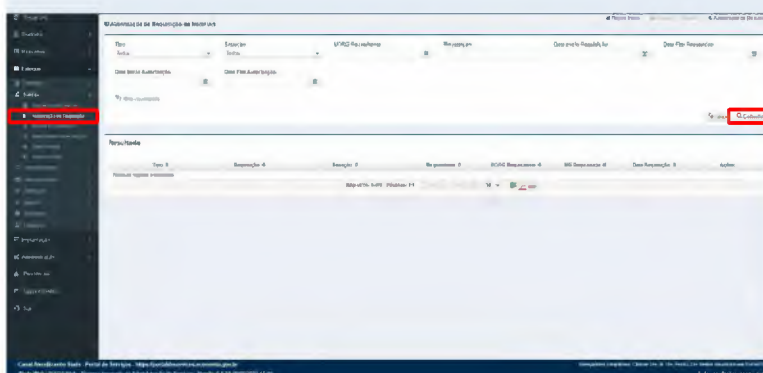
INCLUSÃO DE REQUISIÇÃO

Conclua a requisição em "concluir requisição".



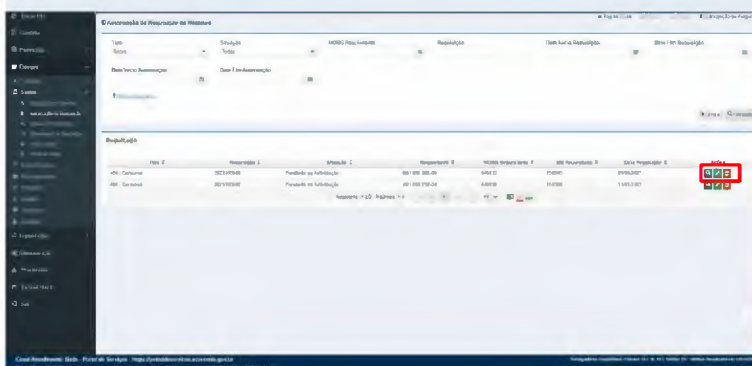
INCLUSÃO DE REQUISIÇÃO

Observe que a requisição após concluída ficou em estado de Pendente de autorização



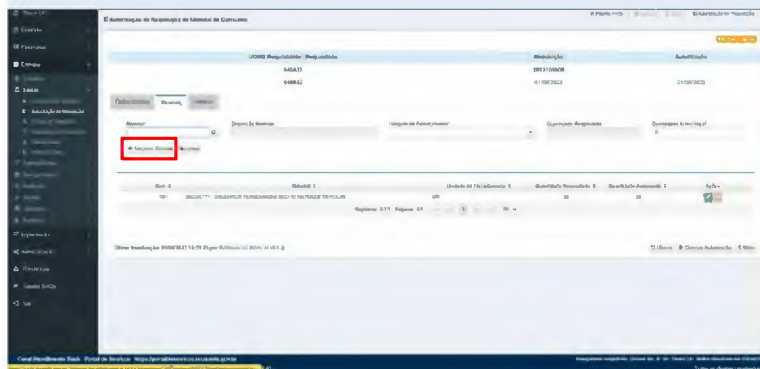
AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO

Na opção do menu **AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO** clique em consultar.



AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO

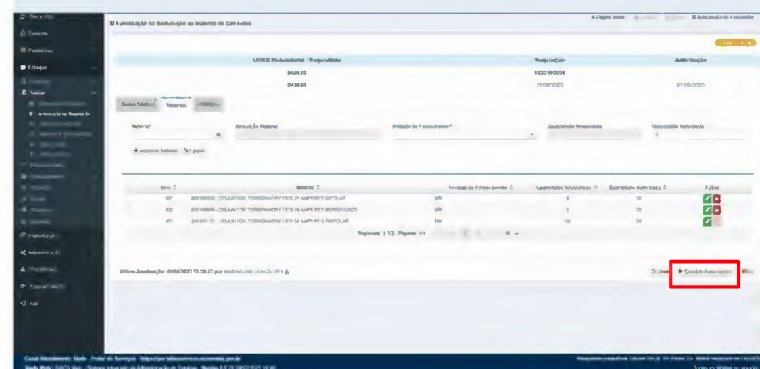
Visualizar
Autorizar
Clique no lápis para autorizar



AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO

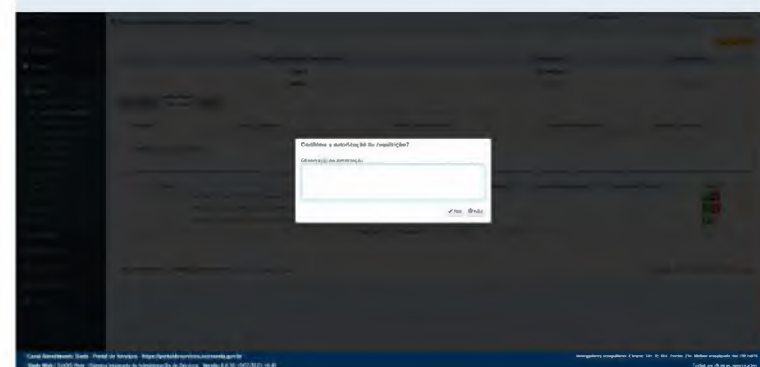
O autorizador além de poder alterar a quantidade requisitada pode adicionar novos materiais na requisição.

Para adicionar novos materiais digite o item do material e clique no botão adicionar material



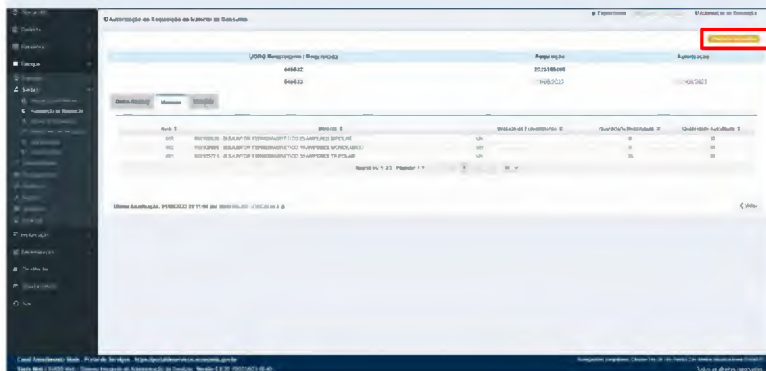
AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO

Alteramos a requisição com a adição de 2 itens. Clique em concluir autorização



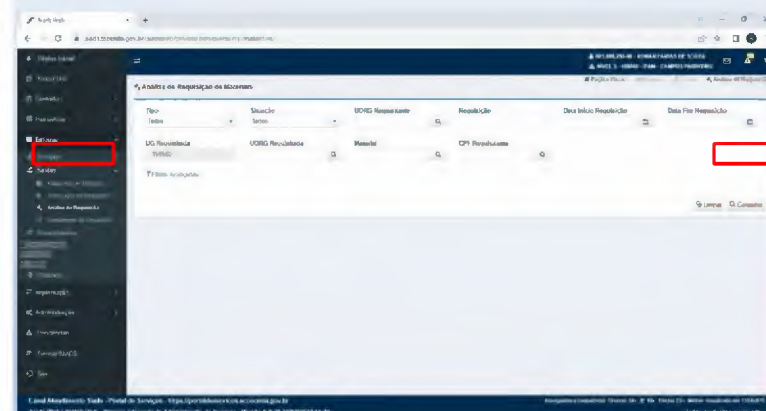
AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO

Preencha a observação da autorização e confirme com sim



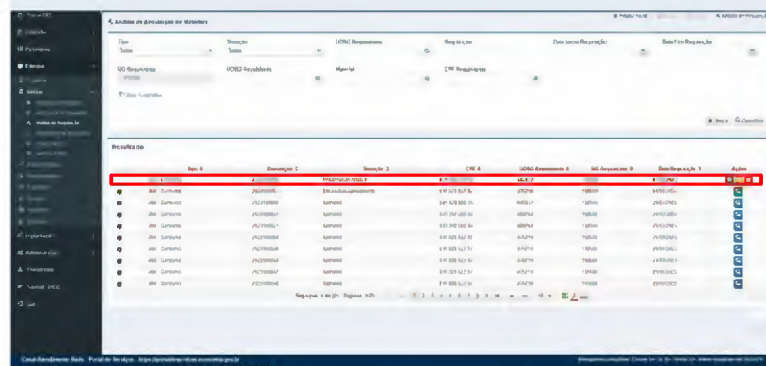
AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO

O status da requisição se encontra em pendente de análise.



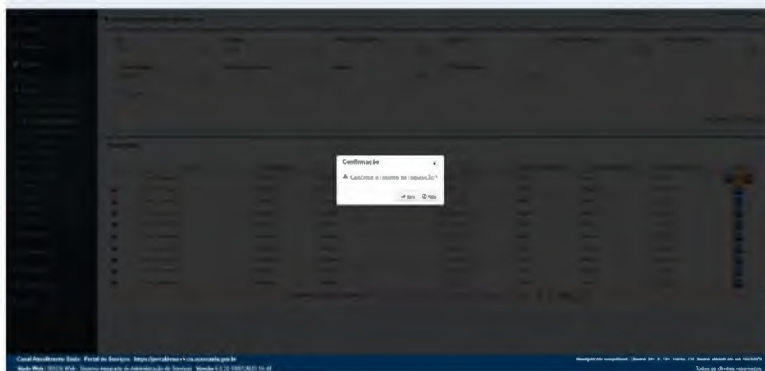
ANÁLISE DE REQUISIÇÃO

Para realizar a análise de requisição, clique em análise de requisição e acione o botão CONSULTAR.

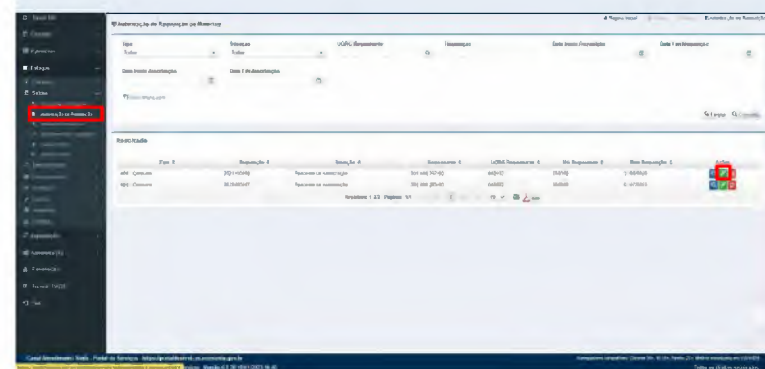
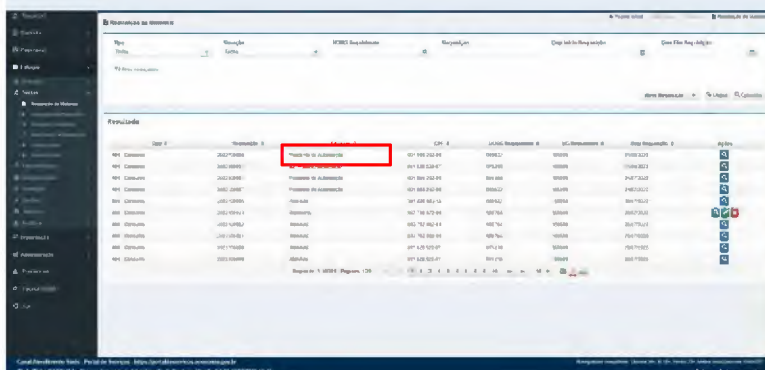


As requisições para serem canceladas precisam figurarem com o status de rascunho.

Para cancelar requisição que encontra-se em análise acione o botão retornar requisição.

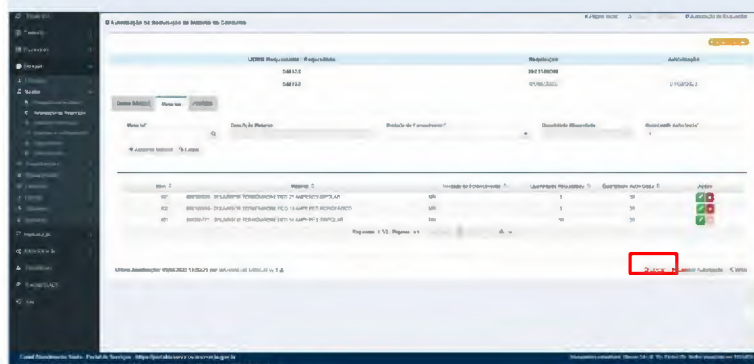


Confirme o retorno da requisição com sim



CANCELAR REQUISIÇÃO

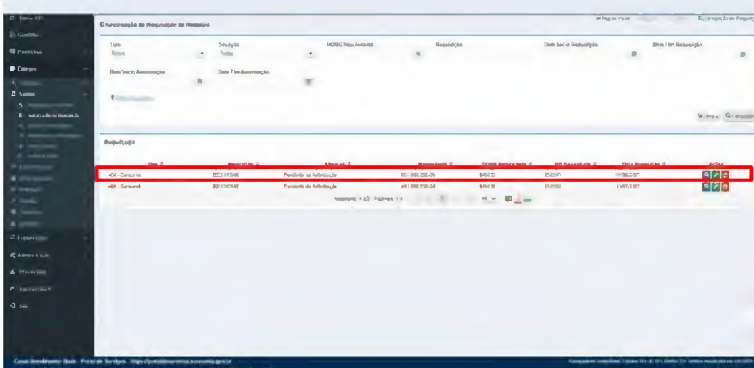
Acesse o módulo “autorização de requisição” clique no lápis de editar



CANCELAR REQUISIÇÃO

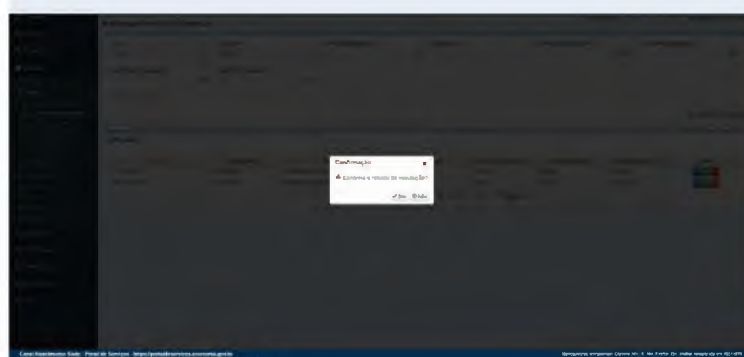
É necessário excluir os materiais acrescentados na autorização, para o estorno da requisição.

Após exclusão dos itens adicionados clique no botão "Liberar" para liberar o estorno.



CANCELAR REQUISIÇÃO

Clique em retornar requisição.



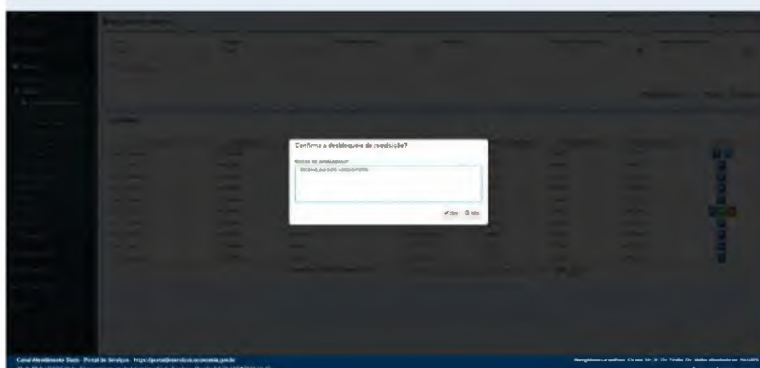
CANCELAR REQUISIÇÃO

Confirme o retorno com sim

Item	Descrição	Quantidade	Status
001	Material 1	100	Rascunho
002	Material 2	200	Rascunho
003	Material 3	300	Rascunho
004	Material 4	400	Rascunho
005	Material 5	500	Rascunho
006	Material 6	600	Rascunho
007	Material 7	700	Rascunho
008	Material 8	800	Rascunho
009	Material 9	900	Rascunho
010	Material 10	1000	Rascunho

CANCELAR REQUISIÇÃO

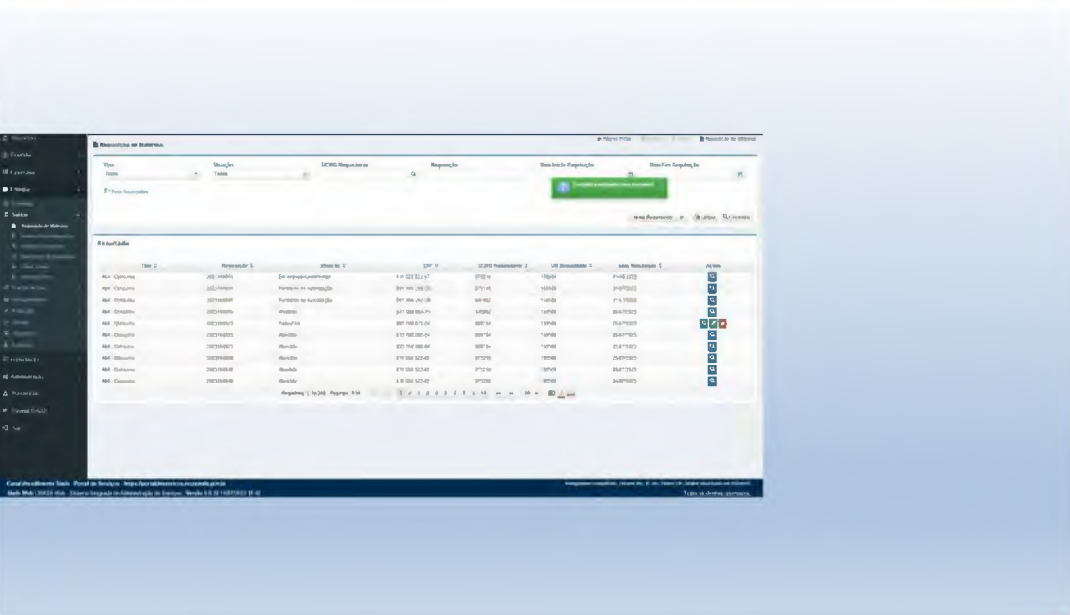
No módulo “requisição de materiais” a requisição agora figura com o status de rascunho. Clique na seta azul para desbloqueá-la.



CANCELAR REQUISIÇÃO

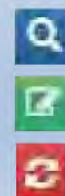
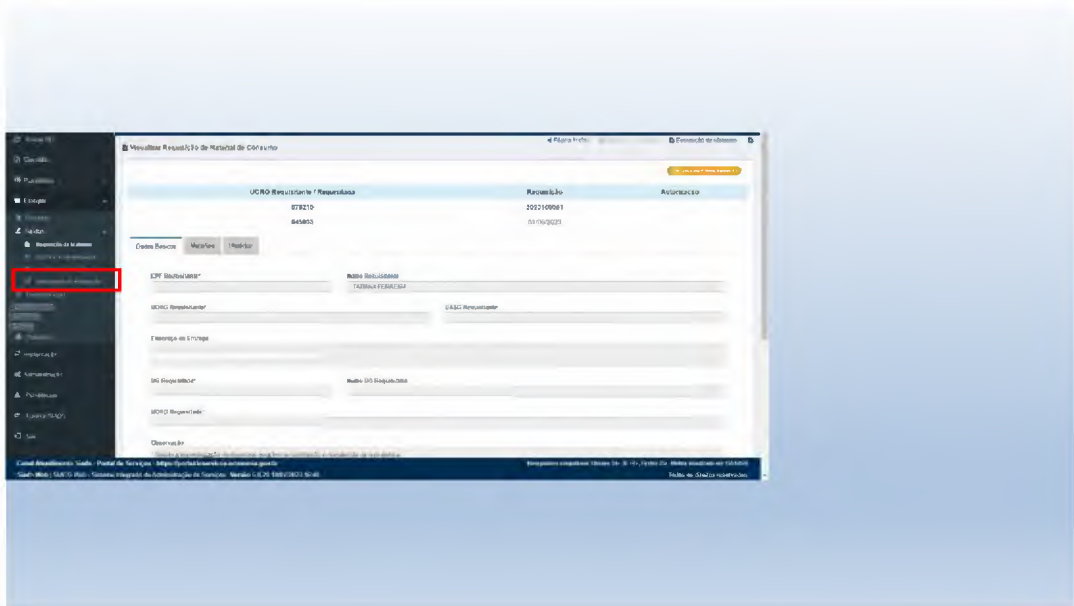
Confirme o desbloqueio com s

Item	Descrição	Quantidade	Status
001	Material 1	100	Rascunho
002	Material 2	200	Rascunho
003	Material 3	300	Rascunho
004	Material 4	400	Rascunho
005	Material 5	500	Rascunho
006	Material 6	600	Rascunho
007	Material 7	700	Rascunho
008	Material 8	800	Rascunho
009	Material 9	900	Rascunho
010	Material 10	1000	Rascunho




© 2007 The Authors
Journal compilation © 2007 Blackwell Publishing Ltd

[Home](#)
[About Us](#)
[Contact Us](#)
[Privacy Policy](#)
[Terms of Service](#)



GUIA DE RECEBIMENTO DE MATERIAL									
NÚMERO REGISTRAÇÃO:		70231000511		ATENDIMENTO: 801		SITUAÇÃO: ATENDIDO			
UG REQUISITADA:		158460 - IFAM - CAMPUS PARANATINS				DATA: 31/08/2023			
LUGR REQUISITADA:		045933 - ALMOX IFAM CAMPUS PARANATINS							
LUGR REQUISITANTE:		075120 - COORDO DE ADMINISTRACAO CARGO CPA				DI: 2523FA000081			
ENDEREÇO DE ENTREGA:		IFAM CAMPUS PARANATINS							
AUTORIZADOR:		ruil							
				TOTAL		QTDS			
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	REQUISITADO	ATENDIDO	AUTORIZADA	Z-RECEBER	ADQUIRIR	CANCELADA	
1	000355731 - DISSILTOR TERMOMAGNETICO 50 AMPERES TRIPOLAR	00001 - UN	30	30	30	30	0	0	
2	000108666 - DISSILTOR TERMOMAGNETICO 10 AMPERES MONOFASICO	00001 - UN	30	30	30	30	0	0	
3	000108630 - DISSILTOR TERMOMAGNETICO 25 AMPERES BIPOLAR	00001 - UN	30	30	30	30	0	0	
OBSERVAÇÃO REQUISITANTE: Solicito a disponibilização de disjuntores para fins de substituição e manutenção da rede elétrica.									
OBSERVAÇÃO AUTORIZADOR:									
OBSERVAÇÃO ALMOXARIFE: atendido conforme solicitado									
RECEBI EM: 31/08/2023									



SIADSP

Sistema Integrado de Administração de Serviços

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

NÚMERO REQUISIÇÃO: 202310001

USUÁRIO: 156510 - RAFAEL CARVALHO PEREIRA

USUÁRIO REQUISITANTE: 040811 - JALMEIDA AM CARVALHO PEREIRA

VENCIMENTO REQUISIÇÃO: 07/03/2024 - COTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

AUTORIZADOR: 202310001

SITUAÇÃO: ATENDIDO

DATA: 07/03/2024

DI: 202310001

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	COTA	QUANTIDADE		VALOR TOTAL
				REQUISITADA	AUTORIZADA	VALOR (R\$)
PÓRG						
		ENDREÇO		QUANTIDADE		VALOR (R\$)
		LOTE	VALOR DE FABRICAÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR		QUANTIDADE
Total: 0,00						

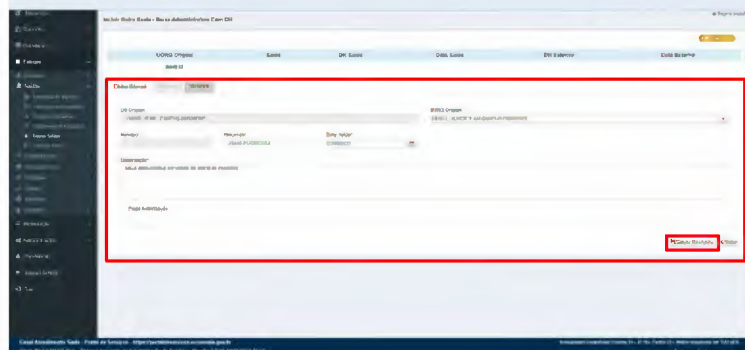
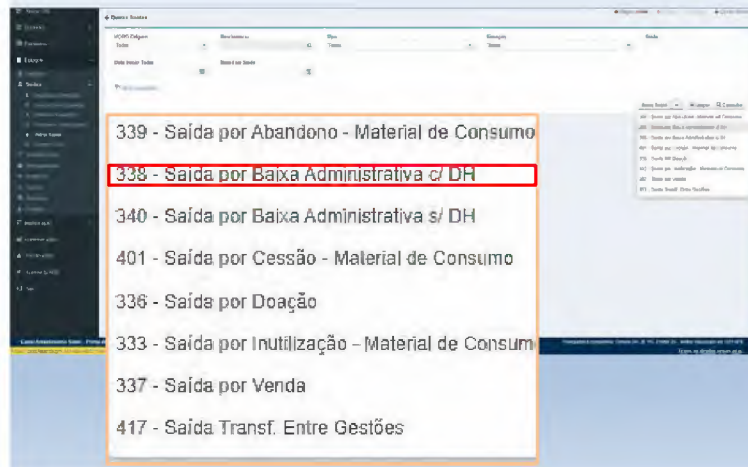
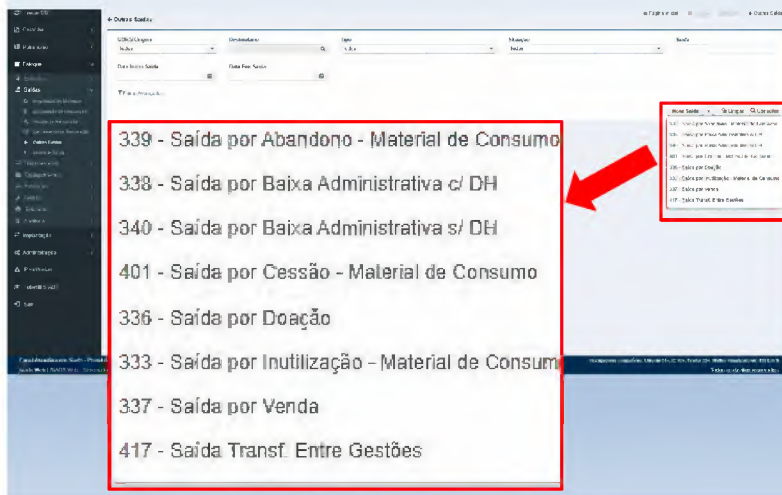
OBSERVAÇÃO REQUISITANTE:

Devido a impossibilidade de entrega para fins de manutenção e manutenção de peças elétricas

OBSERVAÇÃO AUTORIZADOR:

OBSERVAÇÃO ADMINISTRATIVA:

Atenciosamente, Carlos Eduardo



Atividade: Cadastro de Clientes - Sistema de Gestão de Recursos Humanos

Nome: **JOÃO CARLOS** (destacado em vermelho)

CPF: 123.456.789-01

Endereço: Rua das Flores, 123 - Centro - São Paulo, SP

Telefone: (11) 1234-5678

E-mail: joao.carlos@email.com

Profissão: Engenheiro de Software

Idade: 35 anos

Sexo: Masculino

Estado Civil: Casado

Religião: Católica

Observações: Cliente ativo desde 2015.

Botões: Salvar, Cancelar, Imprimir, Atualizar

Atividade: Cadastro de Clientes - Sistema de Gestão de Recursos Humanos

Nome: **JOÃO CARLOS** (destacado em vermelho)

CPF: 123.456.789-01

Endereço: Rua das Flores, 123 - Centro - São Paulo, SP

Telefone: (11) 1234-5678

E-mail: joao.carlos@email.com

Profissão: Engenheiro de Software

Idade: 35 anos

Sexo: Masculino

Estado Civil: Casado

Religião: Católica

Observações: Cliente ativo desde 2015.

Botões: Salvar, Cancelar, Imprimir, Atualizar

Atividade: Cadastro de Clientes - Sistema de Gestão de Recursos Humanos

Nome: **JOÃO CARLOS** (destacado em vermelho)

CPF: 123.456.789-01

Endereço: Rua das Flores, 123 - Centro - São Paulo, SP

Telefone: (11) 1234-5678

E-mail: joao.carlos@email.com

Profissão: Engenheiro de Software

Idade: 35 anos

Sexo: Masculino

Estado Civil: Casado

Religião: Católica

Observações: Cliente ativo desde 2015.

Botões: Salvar, Cancelar, Imprimir, Atualizar

Quantidades por UORG

Item	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	80114425 - LUVA ELETRODUTO PVC 1/2 POL	0001 - UN	1	R\$0,00	R\$0,00

UORG: 045533 - ALMOXARFAM CAMPUS PARBITENS
 Selecionar o Endereço: 045533

Saldo Estoque: 42 Quantidade: 1

+ Adicionar **- Limpar**

UORG	Endereço	Quantidade	Valor	Ações
045533	045533	1	R\$0,00	

Resumo: 8-0-0 - Página: 1/1
 Total da Quantidade: 0 Restante da Quantidade: 1

Salvar **Cancelar**

Quantidades por UORG

Item	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	80114425 - LUVA ELETRODUTO PVC 1/2 POL	0001 - UN	1	R\$0,00	R\$0,00

UORG: 045533 - ALMOXARFAM CAMPUS PARBITENS
 Selecionar o Endereço: 045533

Saldo Estoque: 42 Quantidade: 1

+ Adicionar **- Limpar**

UORG	Endereço	Quantidade	Valor	Ações
045533	045533	1	R\$0,00	

Resumo: 1-1-1 - Página: 1/1
 Total da Quantidade: 1 Restante da Quantidade: 0

Salvar **Cancelar**

Quantidades por UORG

Item	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	80114425 - LUVA ELETRODUTO PVC 1/2 POL	0001 - UN	1	R\$0,00	R\$0,00

UORG: 045533 - ALMOXARFAM CAMPUS PARBITENS
 Selecionar o Endereço: 045533

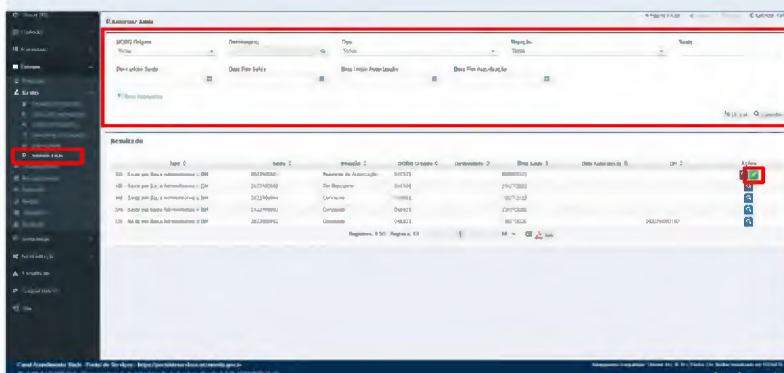
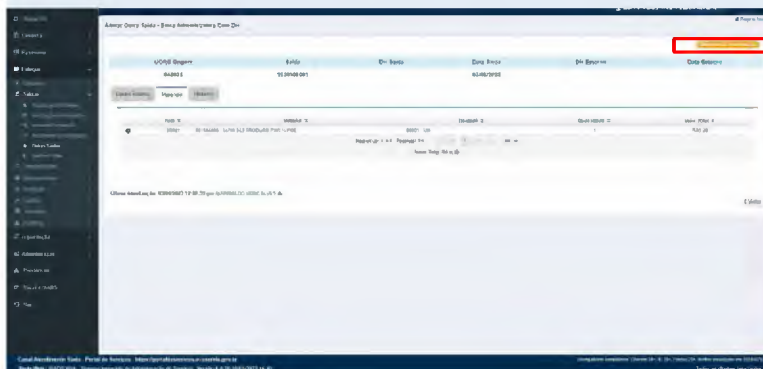
Saldo Estoque: 42 Quantidade: 1

+ Adicionar **- Limpar**

UORG	Endereço	Quantidade	Valor	Ações
045533	045533	1	R\$0,00	

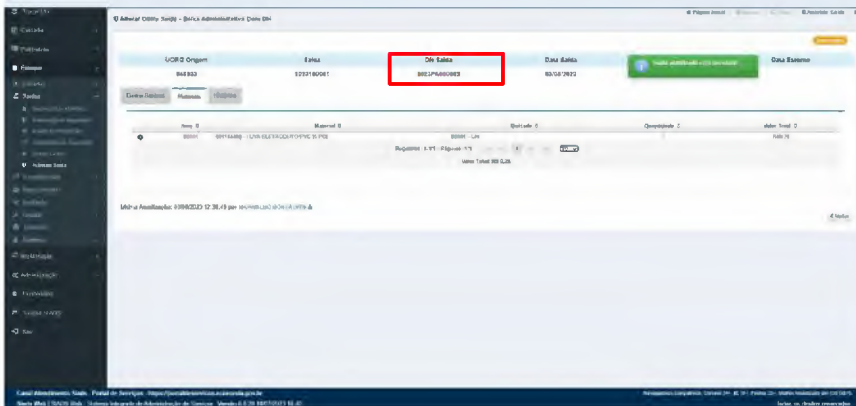
Resumo: 1-1-1 - Página: 1/1
 Total da Quantidade: 1 Restante da Quantidade: 0

Salvar **Cancelar**



[illegible]

Contato: marcelo@pontosociais.com.br | <http://pontosociais.com.br>
R. São Paulo, 111 - Centro, São Paulo - SP, 05013-000, Brasil



9.15. Módulo 15

O QUE VAMOS APRENDER HOJE?

- 1 – ABRIR INVENTÁRIO WEB
- 2 – BAIXAR ARQUIVO DE COLETA NO MOBILE
- 3 – SUBIR ARQUIVO DE COLETA OFFLINE
- 4 – BENS DIVERGENTES
- 5 – ACERTO DE DIVERGÊNCIAS (SIADS GRANDE PORTE)
- 6 – ACERTAR OS CONFLITOS DAS COLETAS E OS BENS NÃO CADASTRADO
- 7 – LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS

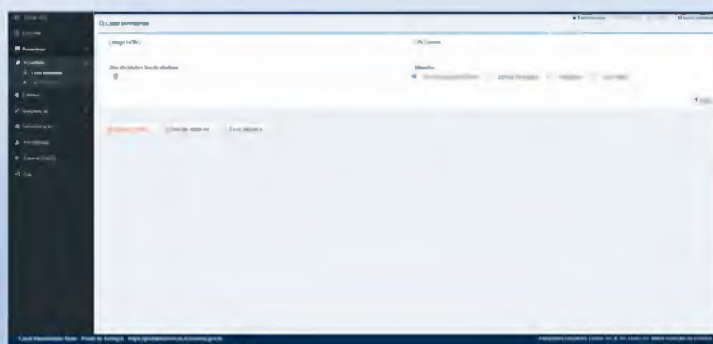
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

O subsistema patrimônio web possui dois módulos:
Listar e abrir inventários.

INVENTÁRIO WEB



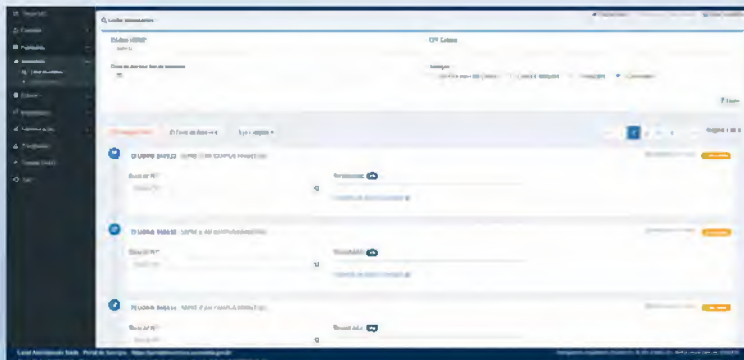
PATRIMÔNIO

Listar inventário;
Em processo de coleta;
Coleta finalizada Finalizado
Cancelado.

INVENTÁRIO WEB

PATRIMÔNIO

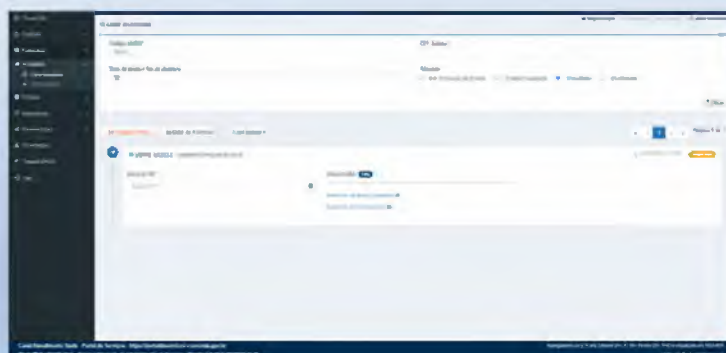
É necessário digitar o Número da UORG e clicar em "Filtrar" para consulta.



INVENTÁRIO WEB

PATRIMÔNIO

Na opção Listar inventário finalizado é possível extrair o relatório de bens coletados e o relatório de fechamento.

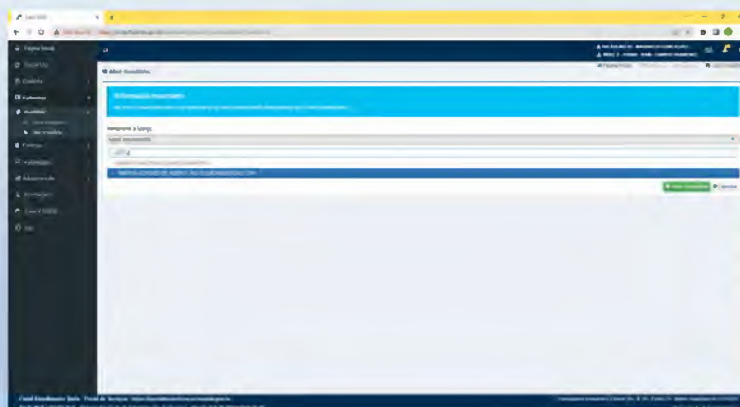


INVENTÁRIO WEB

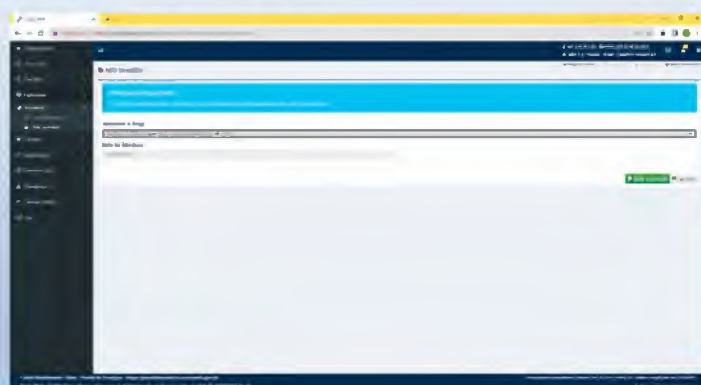
ABRIR INVENTÁRIO

Para abrir inventário vá no modulo inventario, clique em abrir inventário, selecione a UORG e clique novamente no botão abrir inventário.

Atenção:
A abertura de inventário impossibilita qualquer tipo de movimentação do bem.



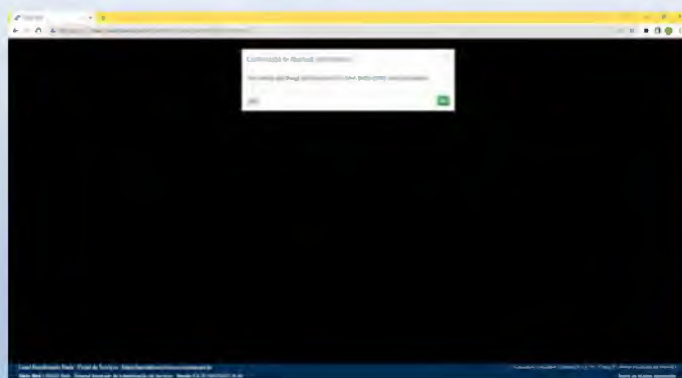
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

É possível selecionar ou digitar o número da UORG a ser inventariada.

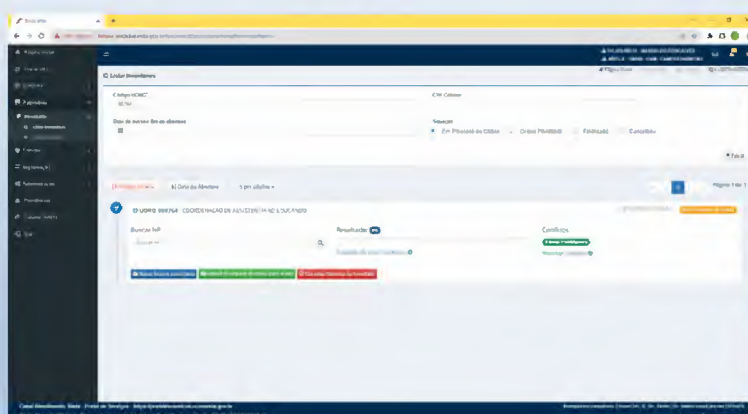
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

É possível selecionar ou digitar o número da UORG a ser inventariada.

INVENTÁRIO WEB

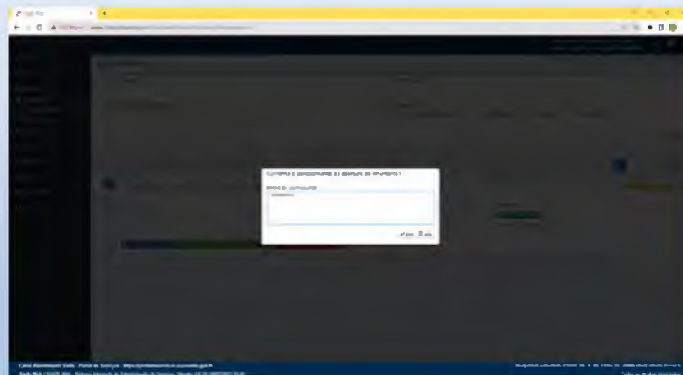


PATRIMÔNIO

Imediatamente após abertura de inventário a UORG figurará na lista de inventários em processos de coletas.

OBS: enquanto o arquivo para coleta não for baixado pelo web ou pelo aplicativo mobile, é possível cancelar o inventário.

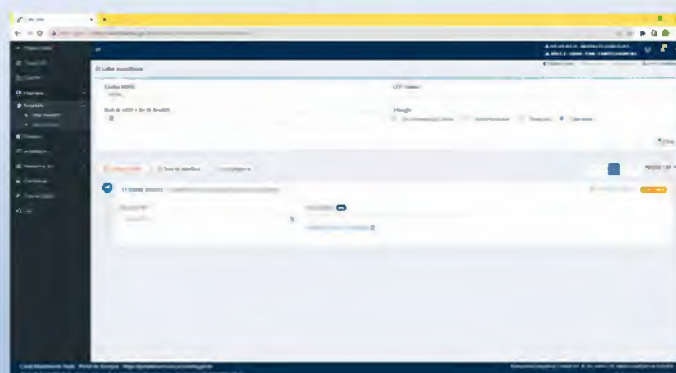
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Após clicar em cancelar abertura de inventário, motive e confirme o cancelamento.

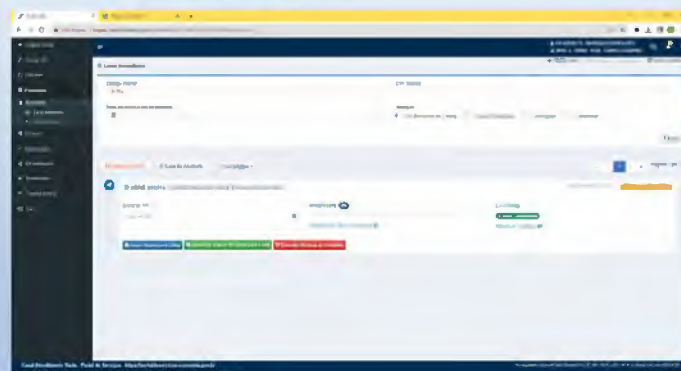
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

A UORG agora é apresentada na lista de inventários cancelado.

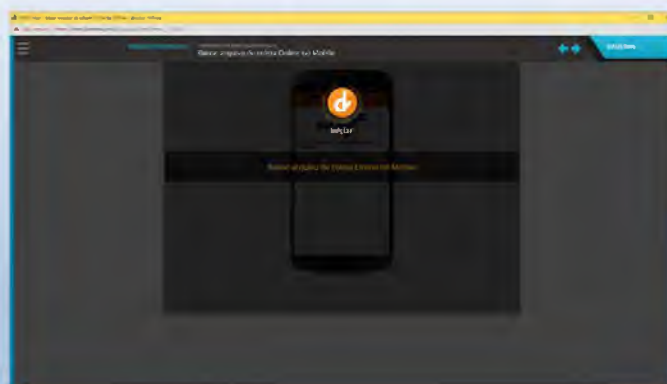
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

A UORG agora é apresentada na lista de inventários cancelado.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta no mobile.

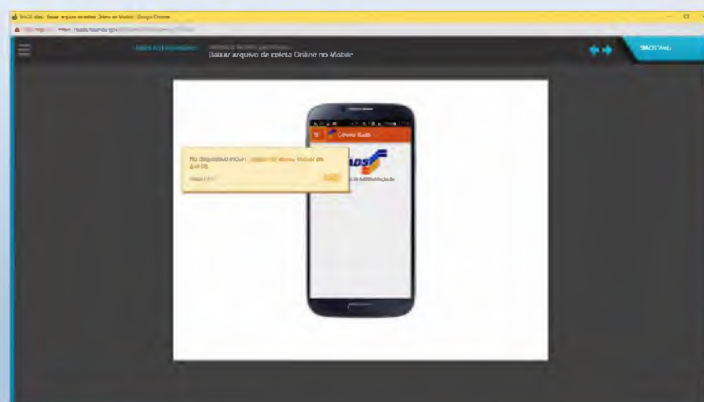
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta no mobile.

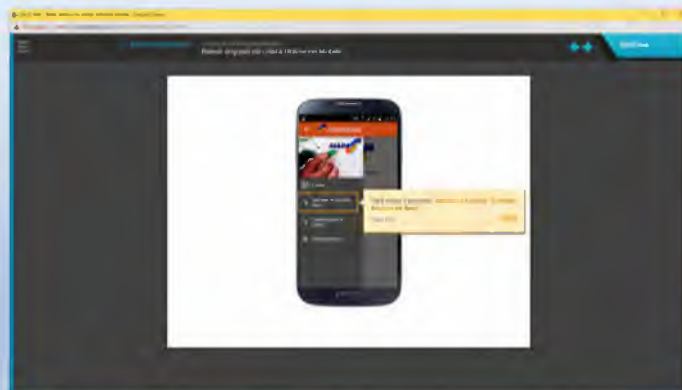
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta no mobile.

INVENTÁRIO WEB



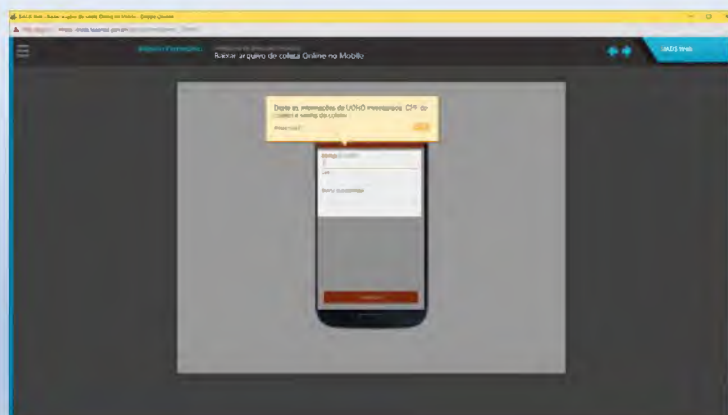
PATRIMÔNIO
Baixar arquivo de coleta no mobile

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO
Baixar arquivo de coleta no mobile.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO
Baixar arquivo de coleta no mobile.

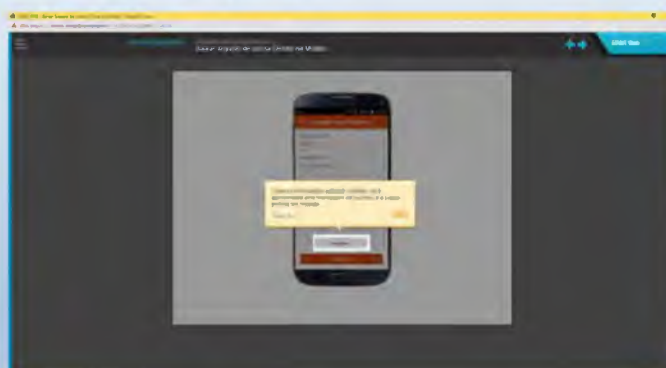
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta no mobile.

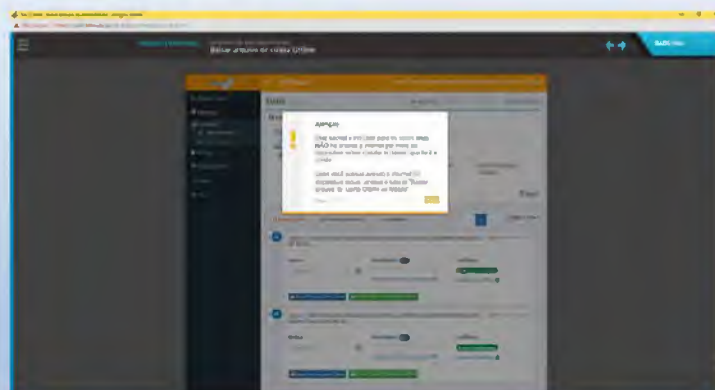
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta no mobile.

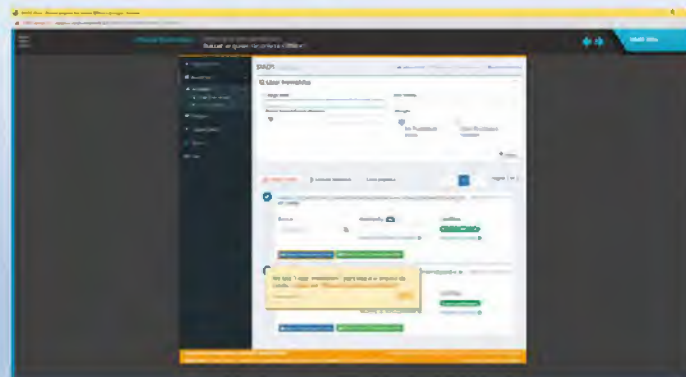
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

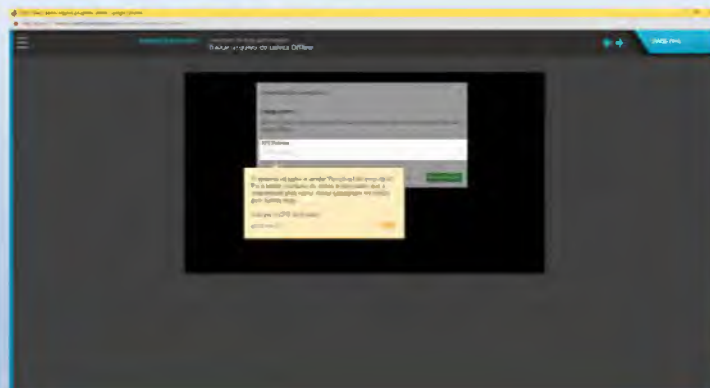
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

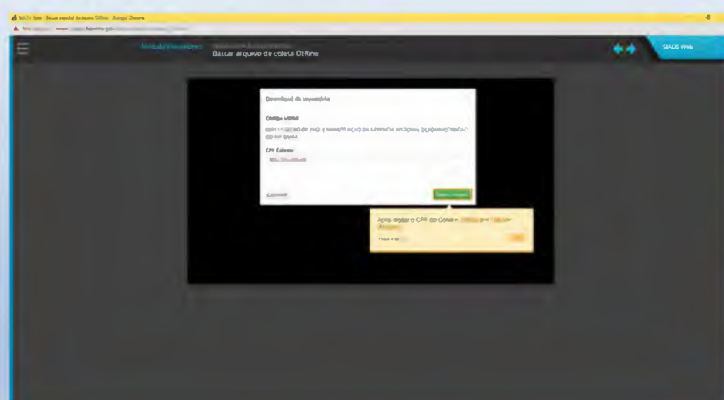
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

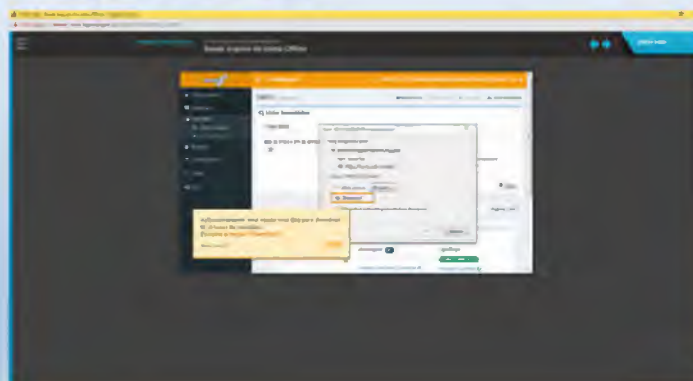
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

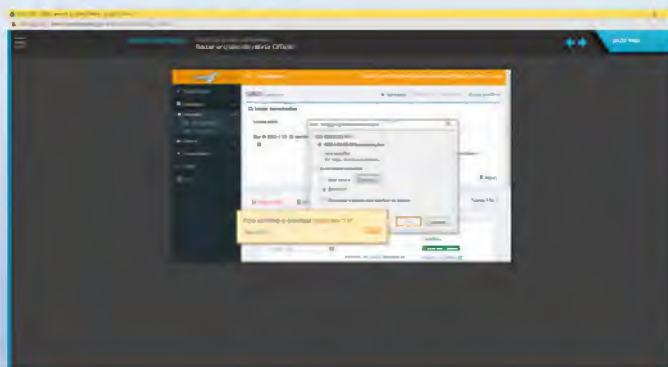
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

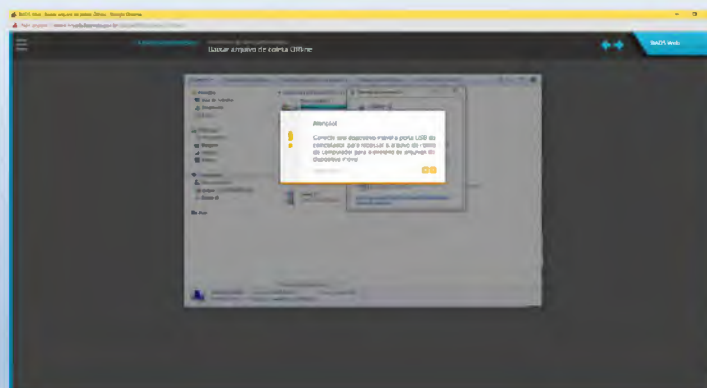
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

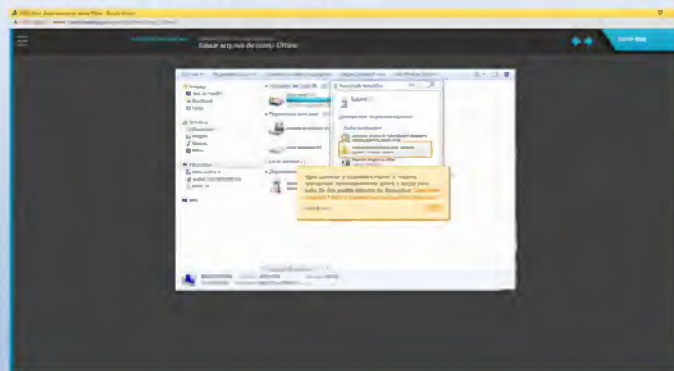
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

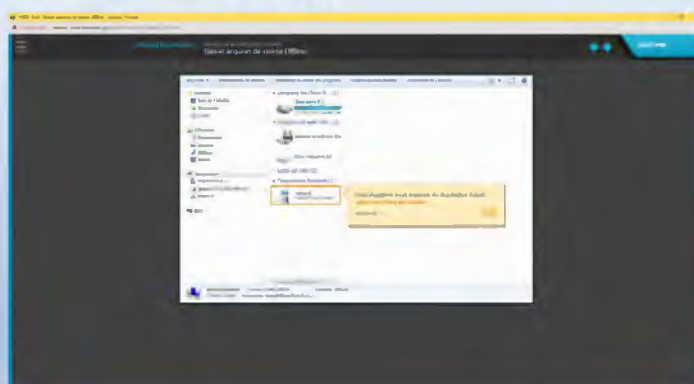
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

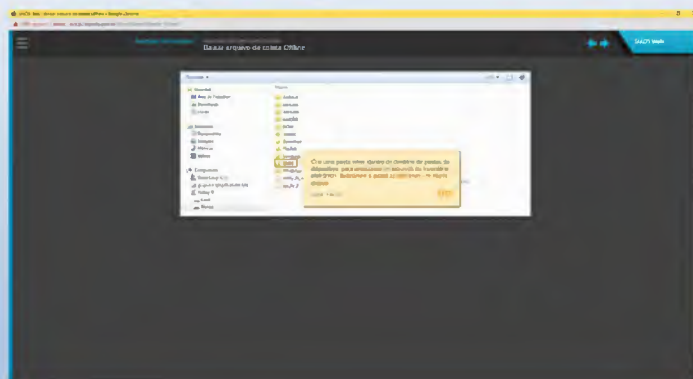
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

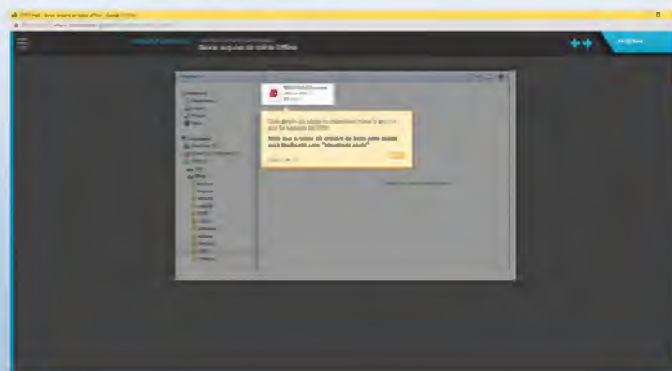
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

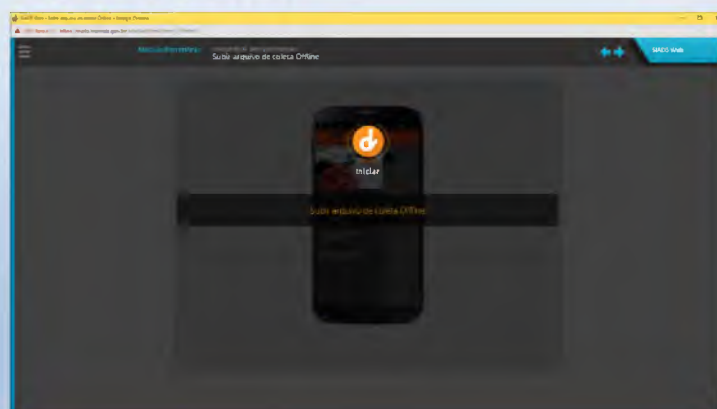
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Baixar arquivo de coleta Offline.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

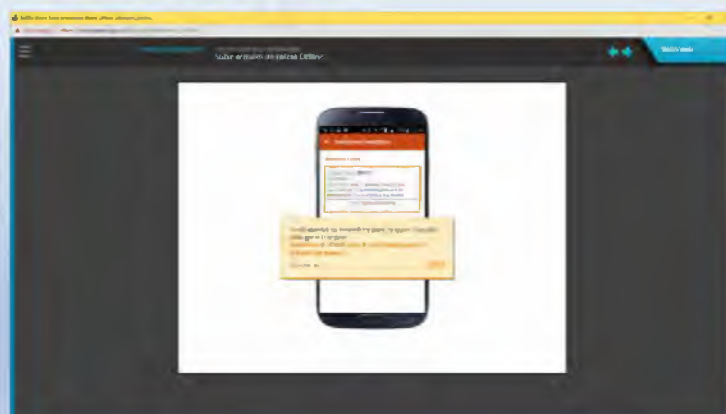
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

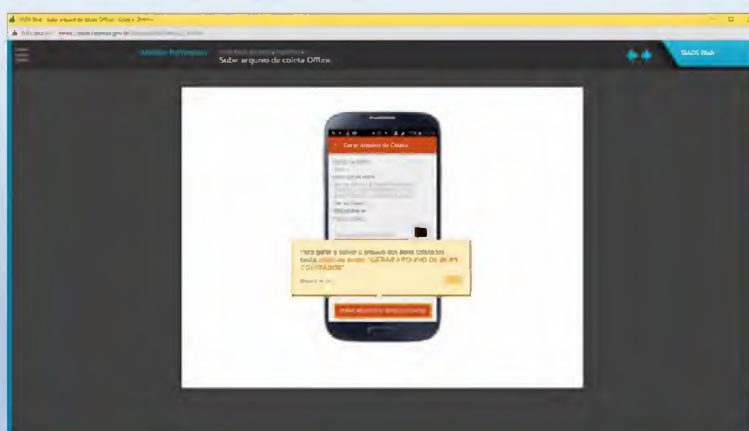
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline

INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

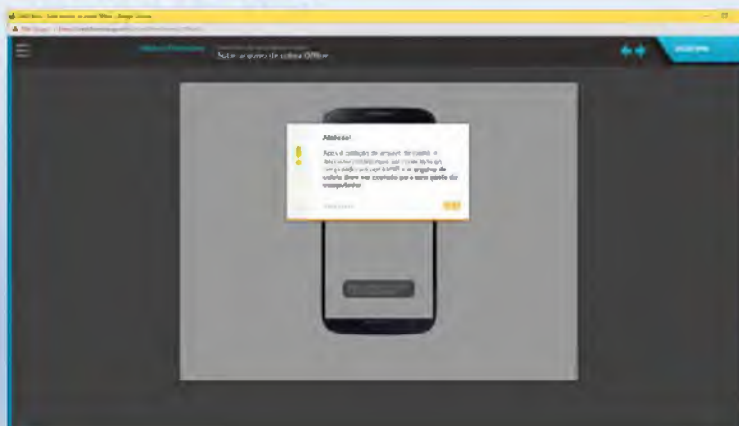
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

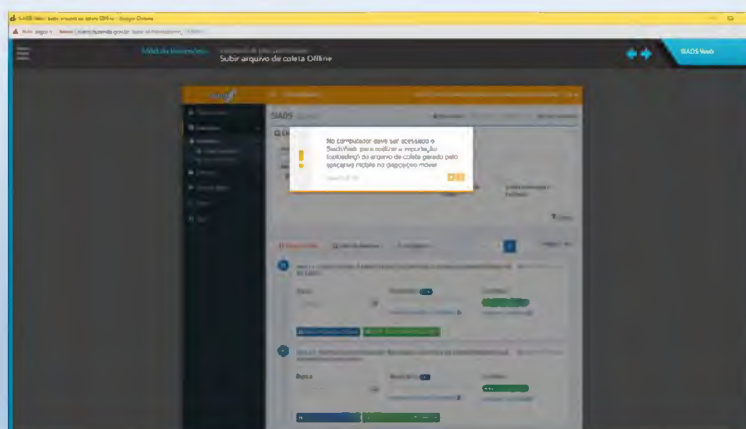
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

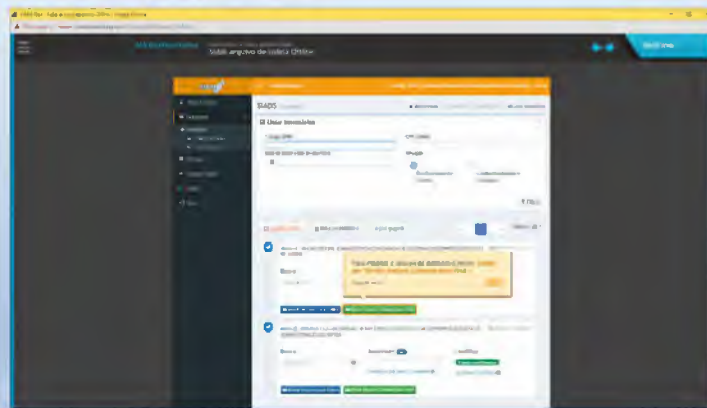
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

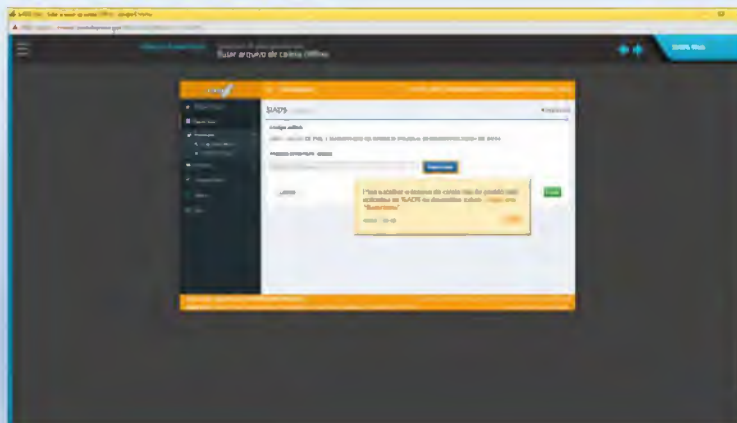
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

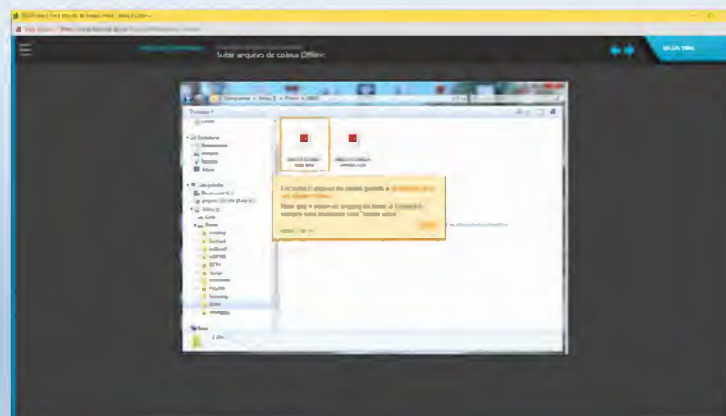
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

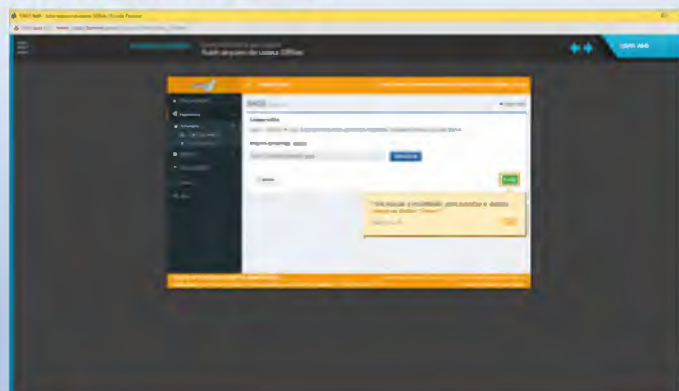
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

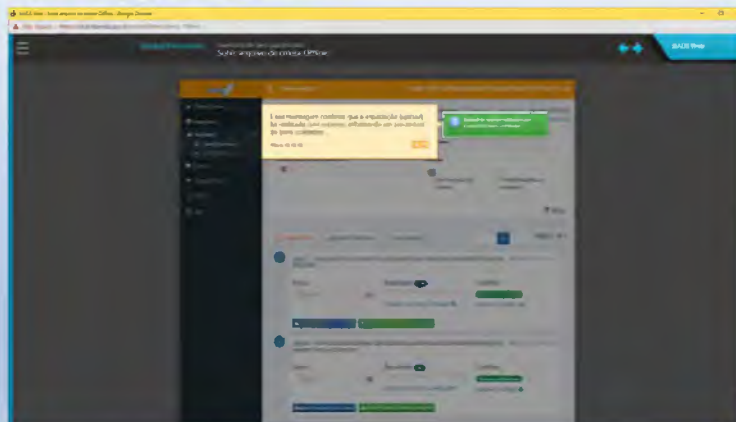
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

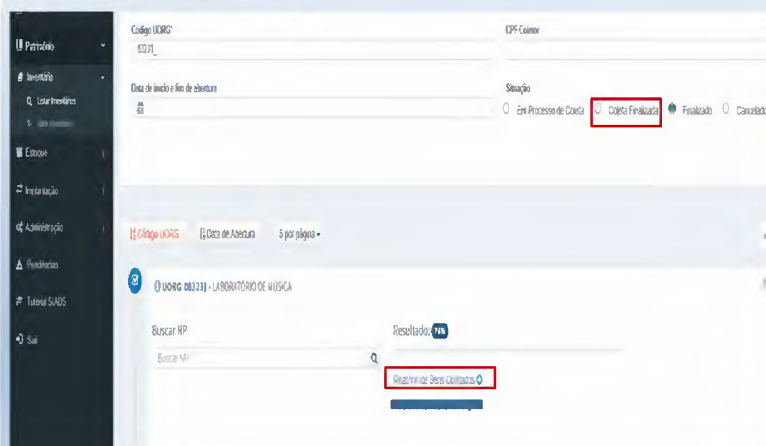
INVENTÁRIO WEB



PATRIMÔNIO

Subir Arquivo de coleta Offline.

INVENTÁRIO WEB

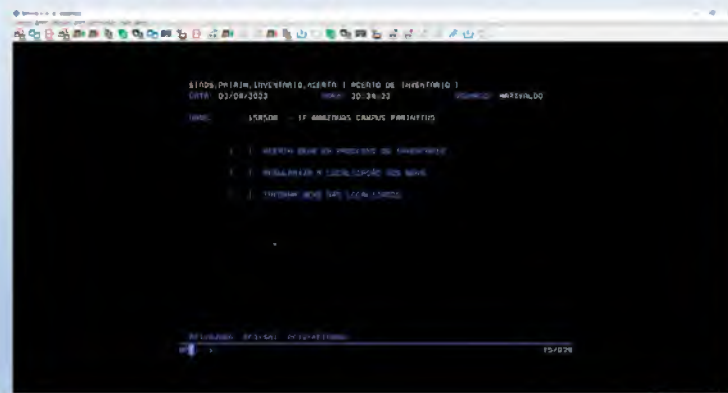


PATRIMÔNIO

O inventário após coleta e arquivo enviado para o sistema, avança para a fase seguinte que é coleta finalizada.

Clicando no relatório de bens coletados, o sistema mostra informações detalhadas da coleta do inventário.

INVENTÁRIO WEB



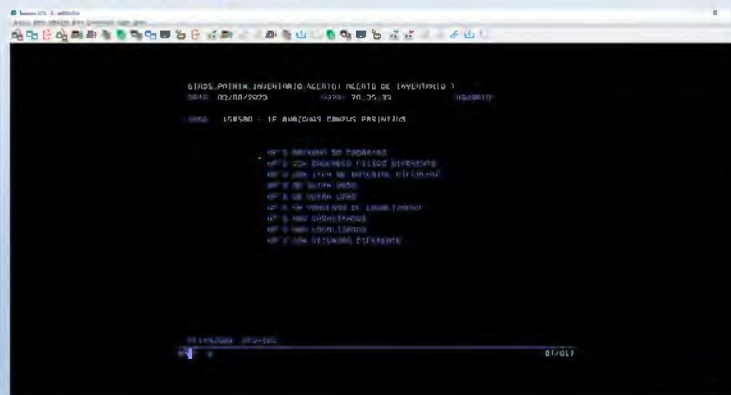
BENS DIVERGENTES

(_) ACERTA BENS EM PROCESSO DE INVENTÁRIO acerto dos bens que estão na UORG com o inventário aberto.

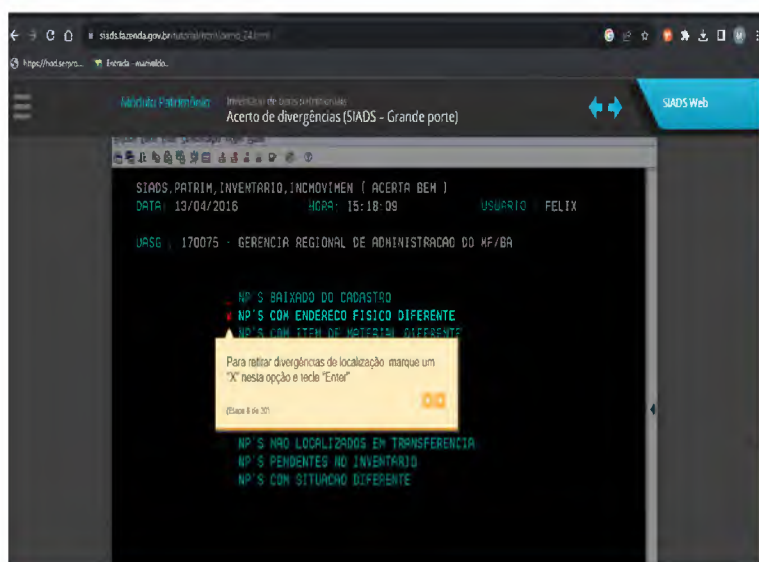
(_) REGULARIZA A LOCALIZAÇÃO DOS BENS Informa os bens não localizados no fechamento do inventário.

(_) INFORMA BENS NÃO LOCALIZADOS Informa bens não encontrados sem necessitar de abertura de inventário

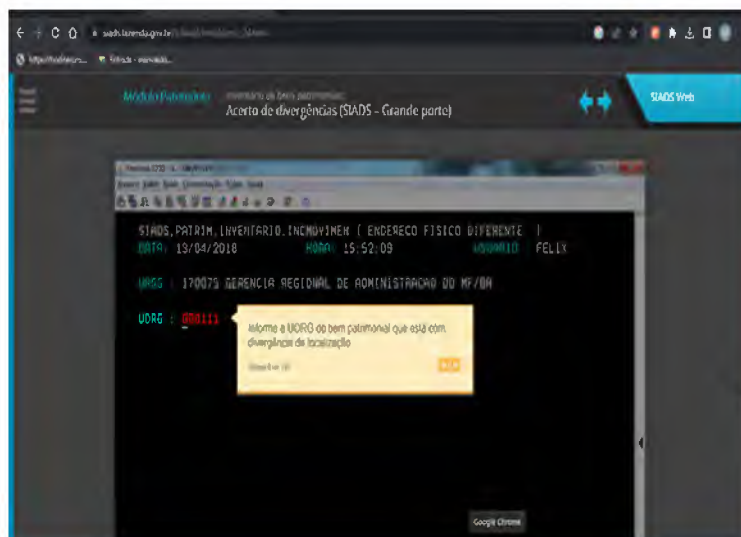
INVENTÁRIO WEB



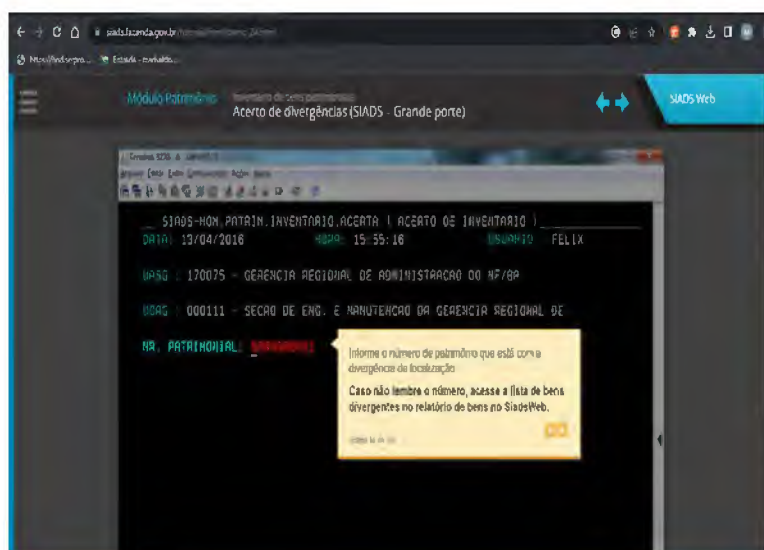
BENS DIVERGENTES



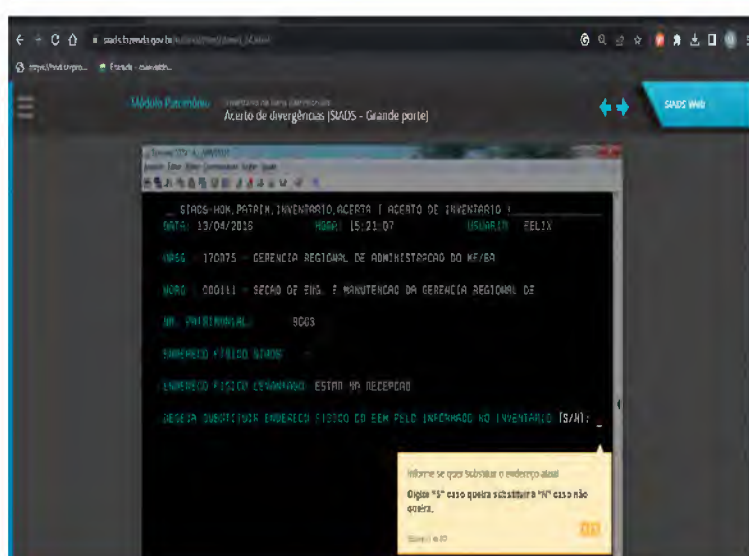
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS (SIADS GRANDE PORTE)



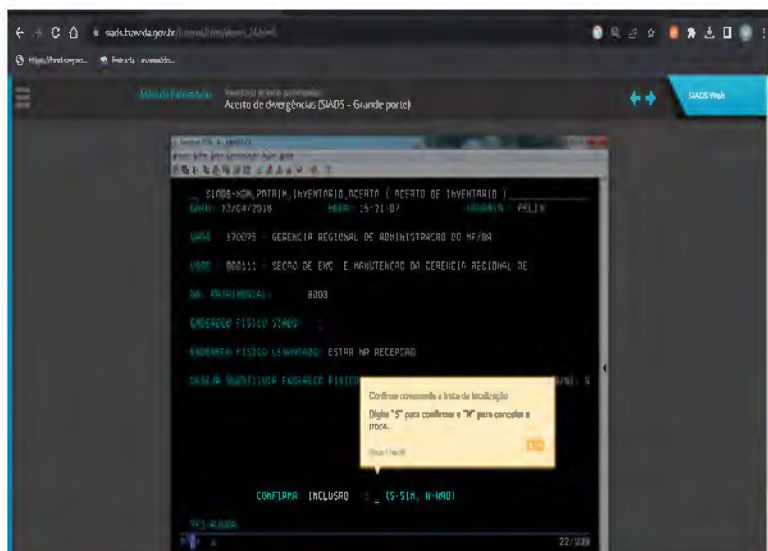
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



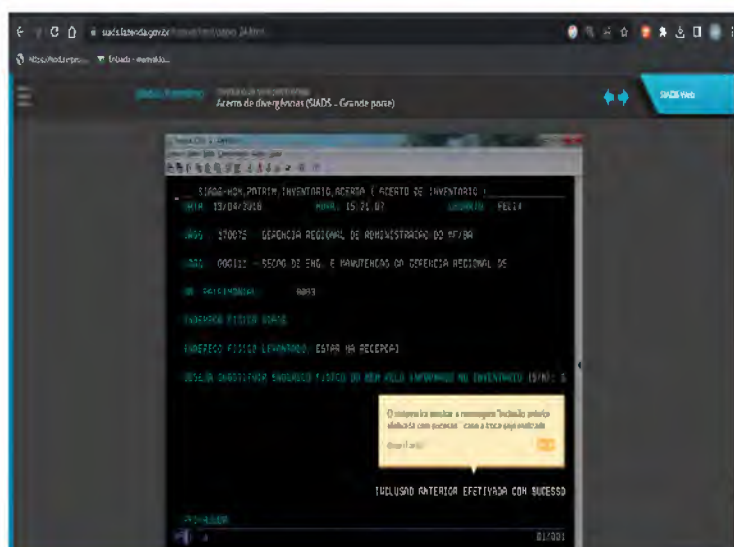
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



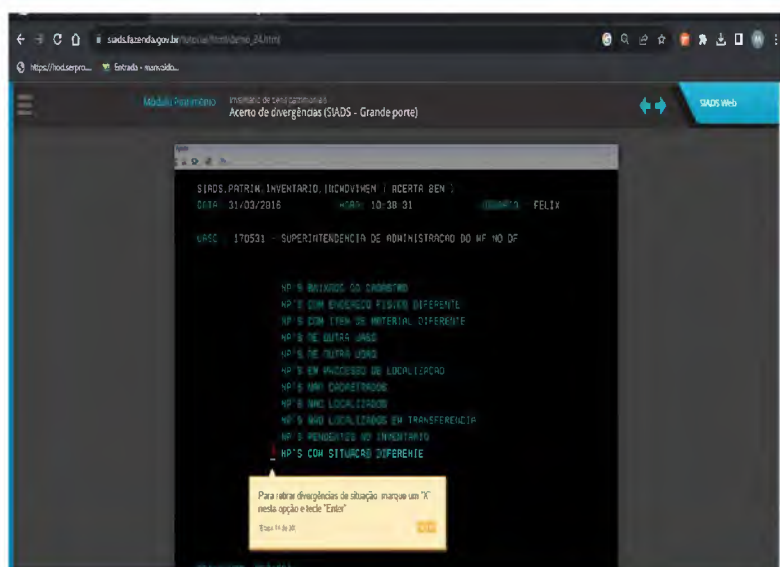
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



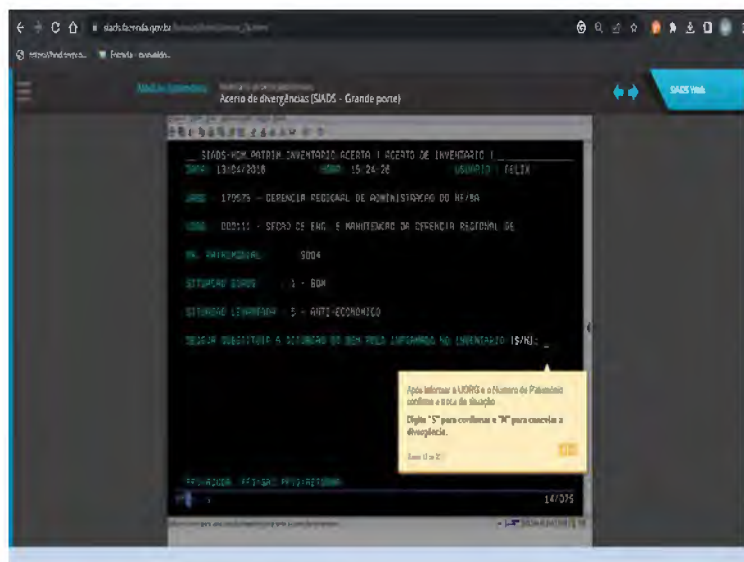
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



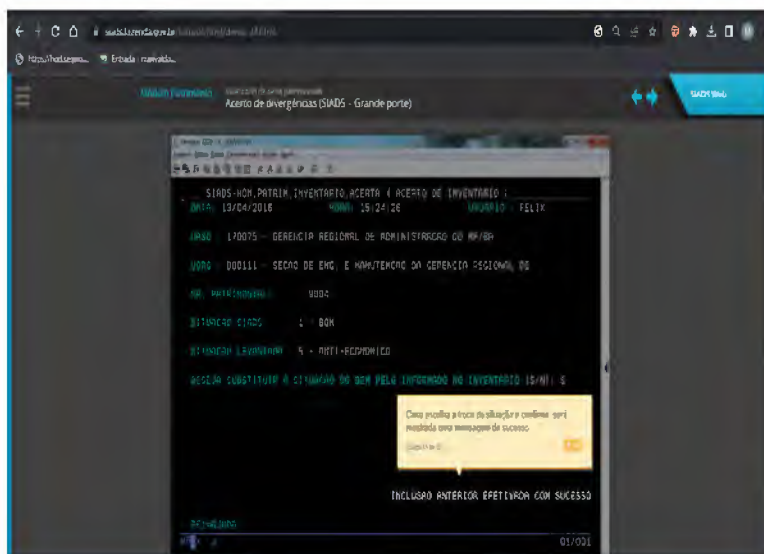
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



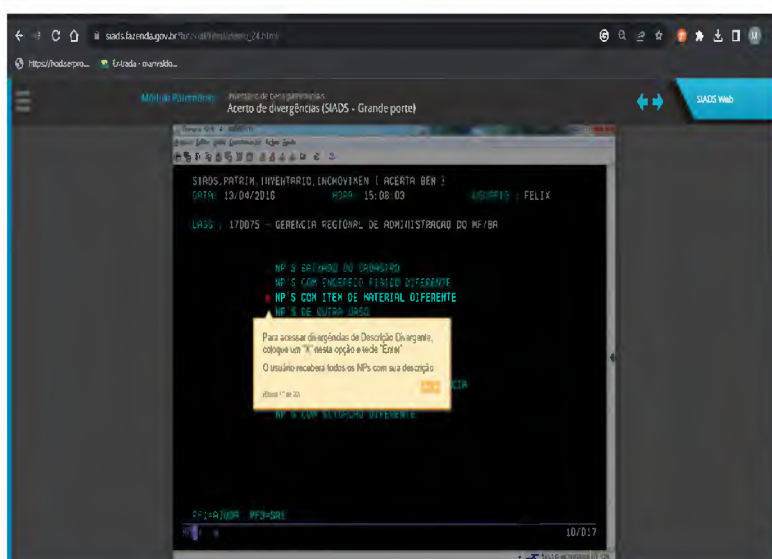
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



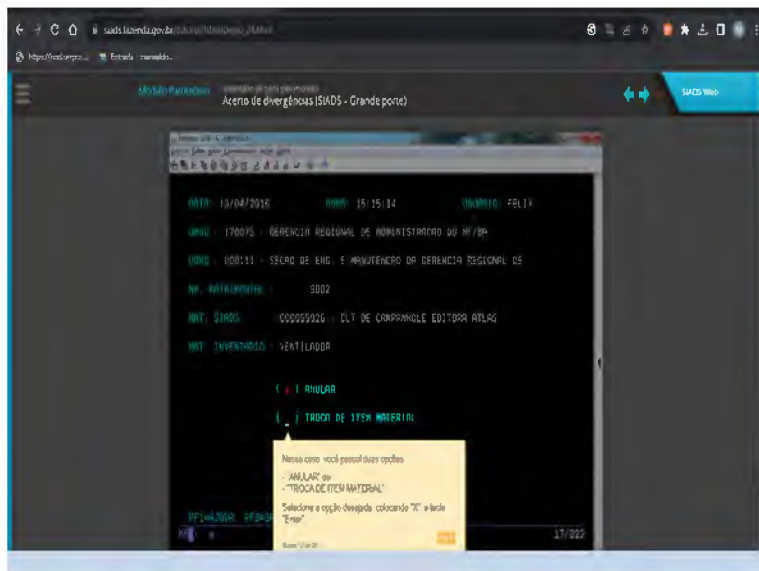
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



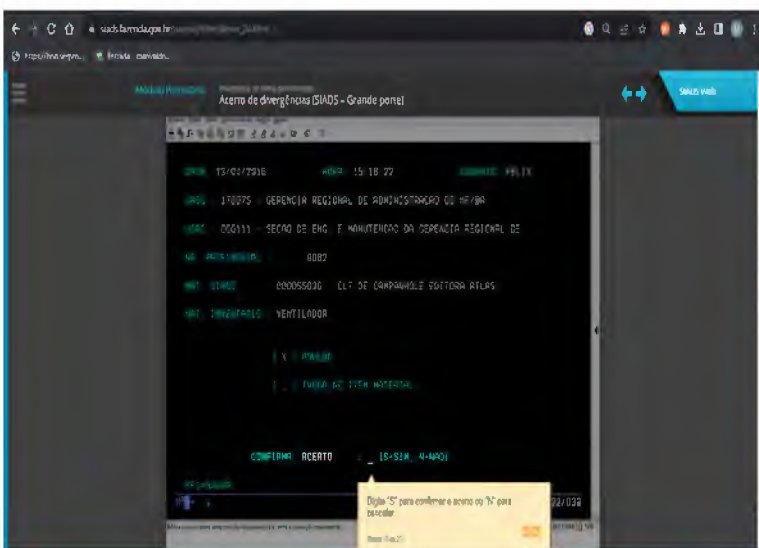
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



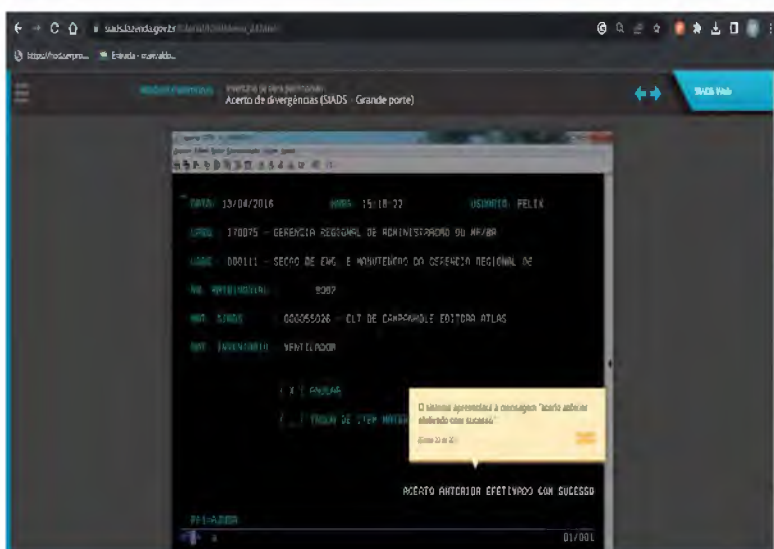
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



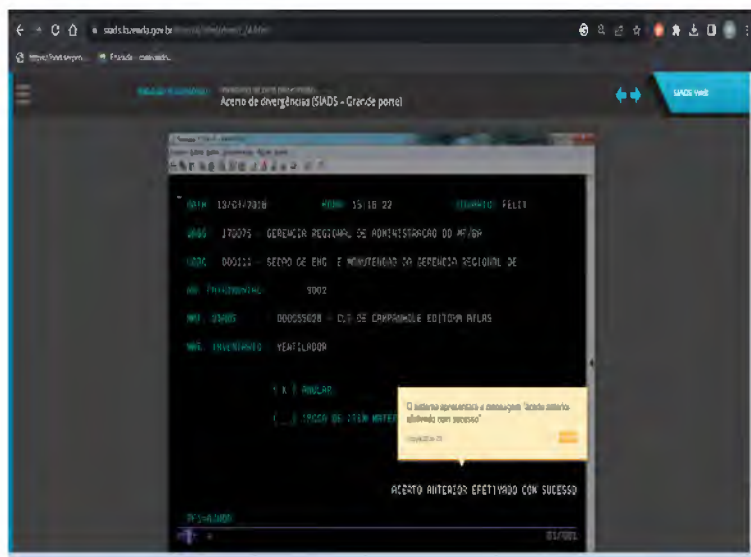
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



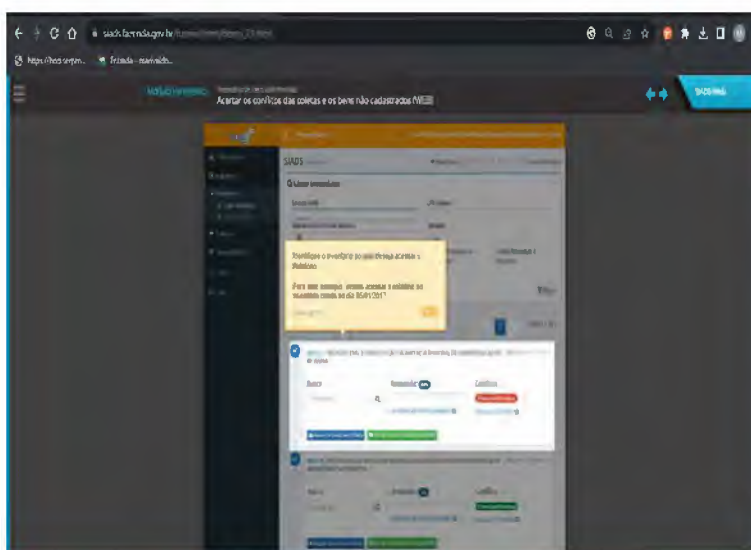
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



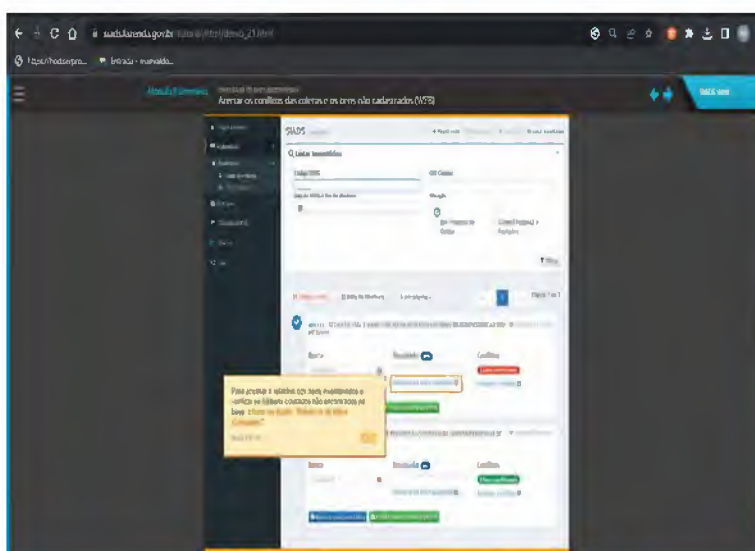
ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)



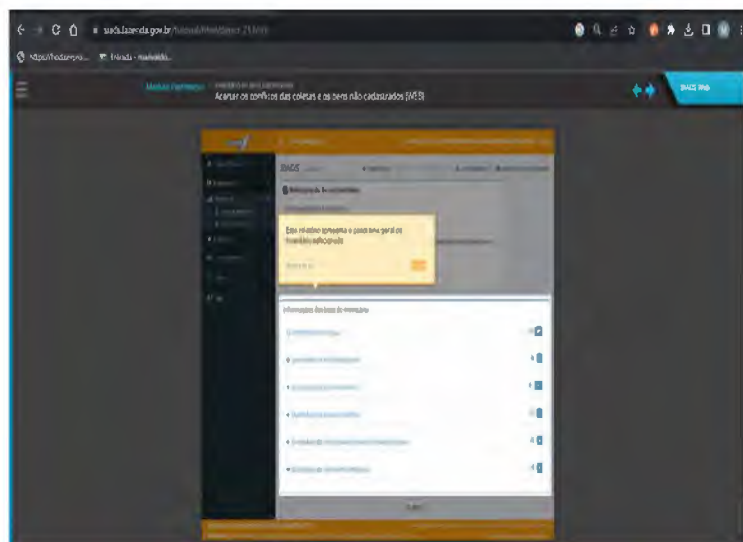
**ACERTO DE DIVERGÊNCIAS
(SIADS GRANDE PORTE)**



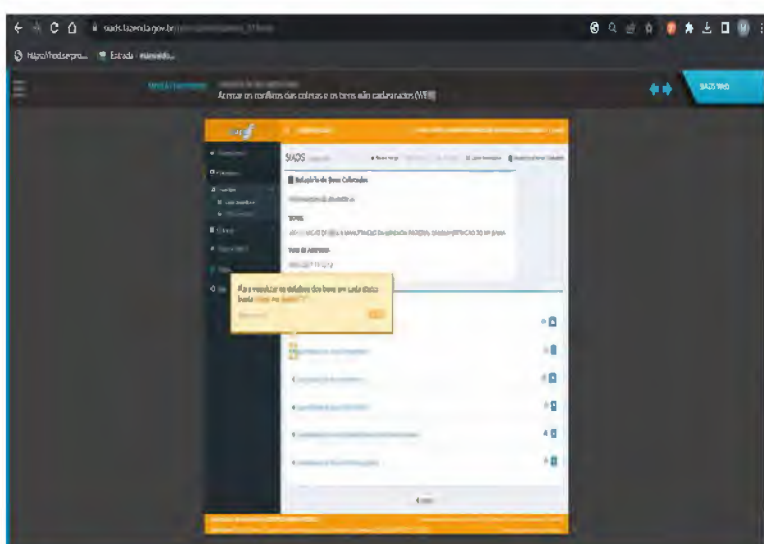
**ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)**



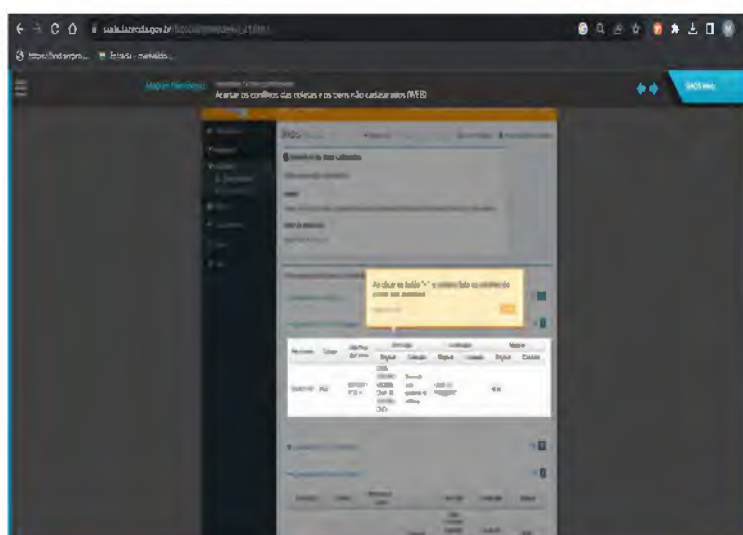
**ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)**



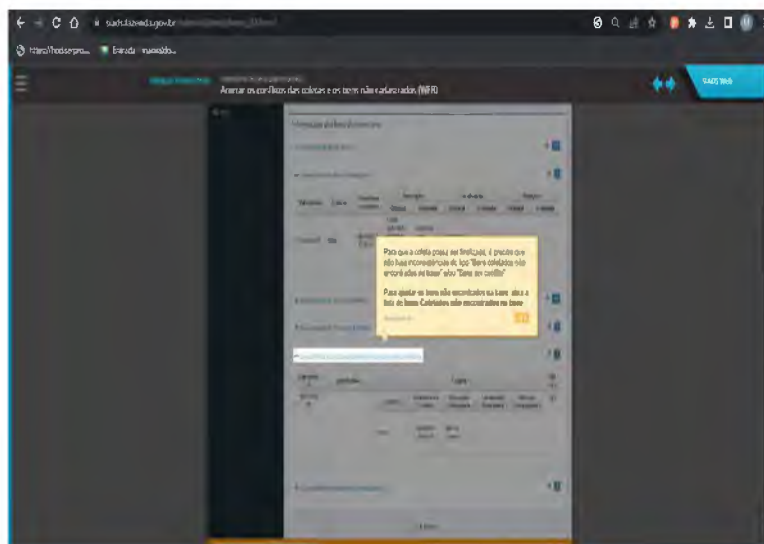
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



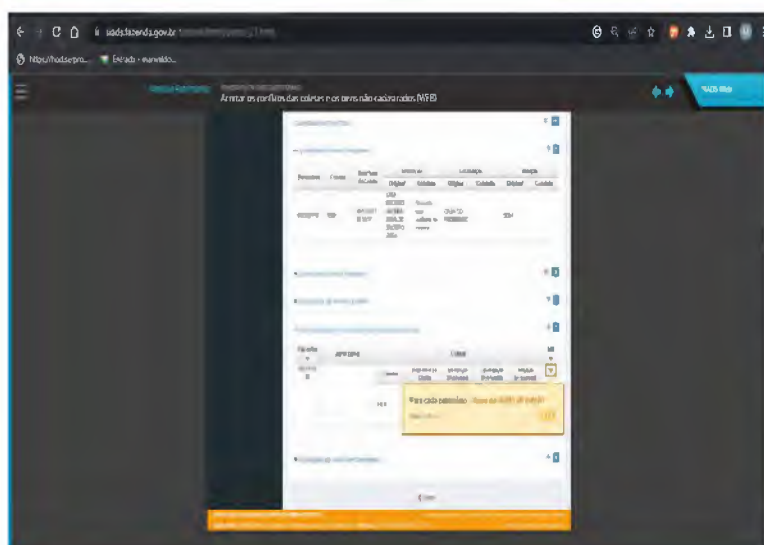
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



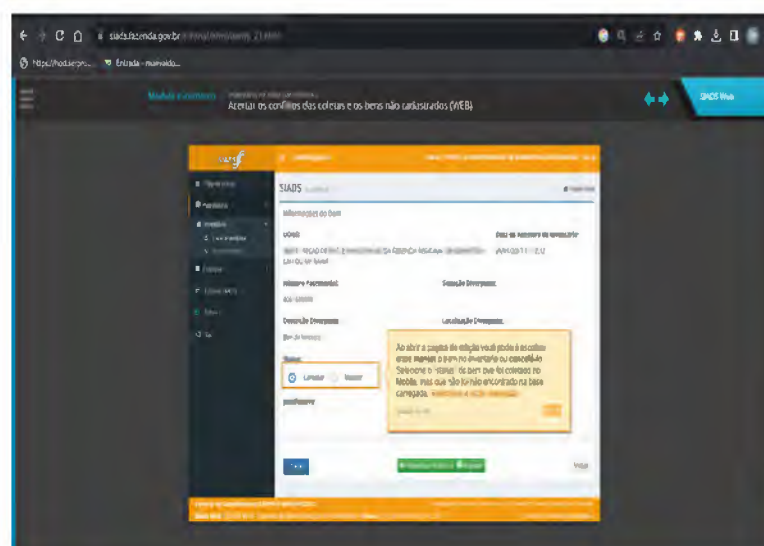
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



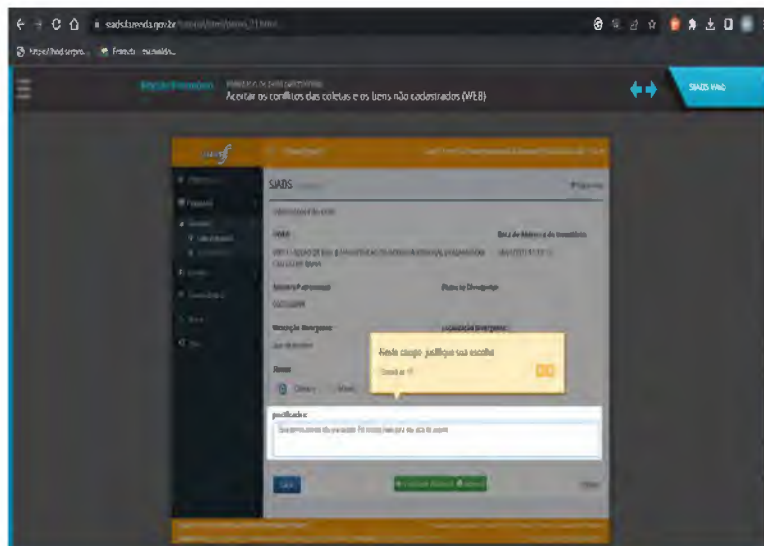
ACERTAROS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



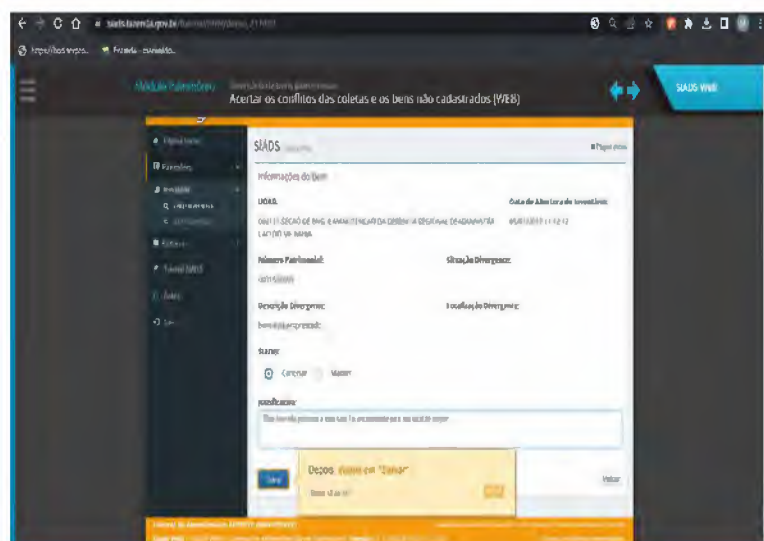
ACERTAROS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



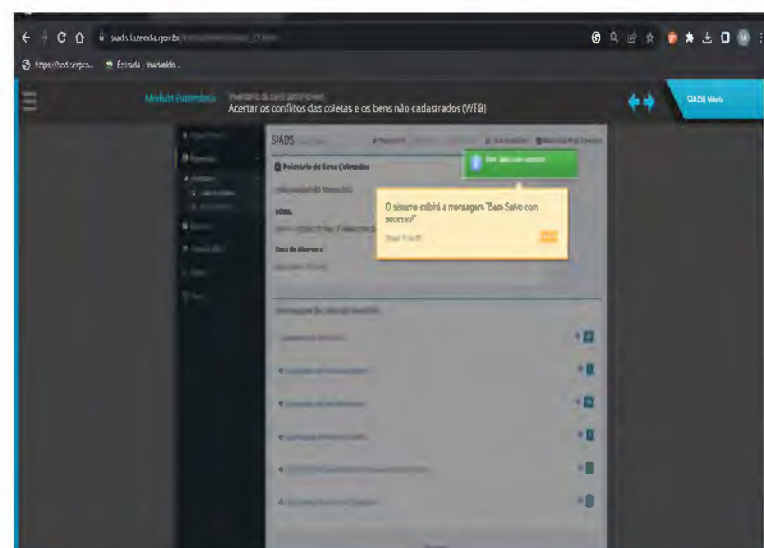
ACERTAROS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



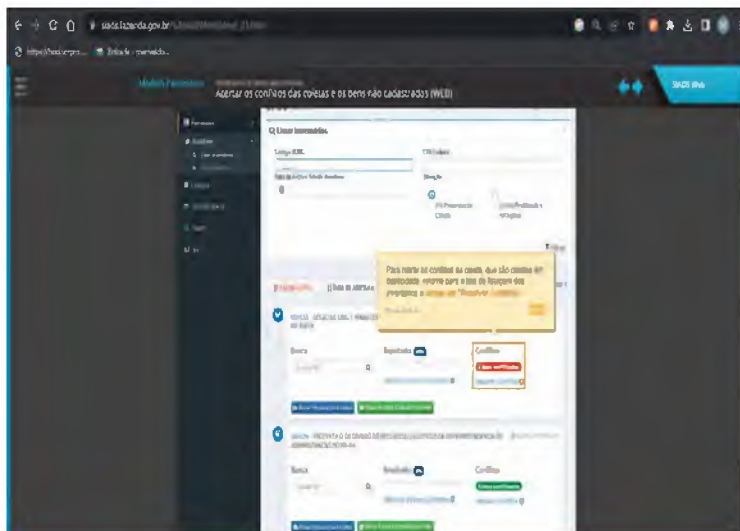
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



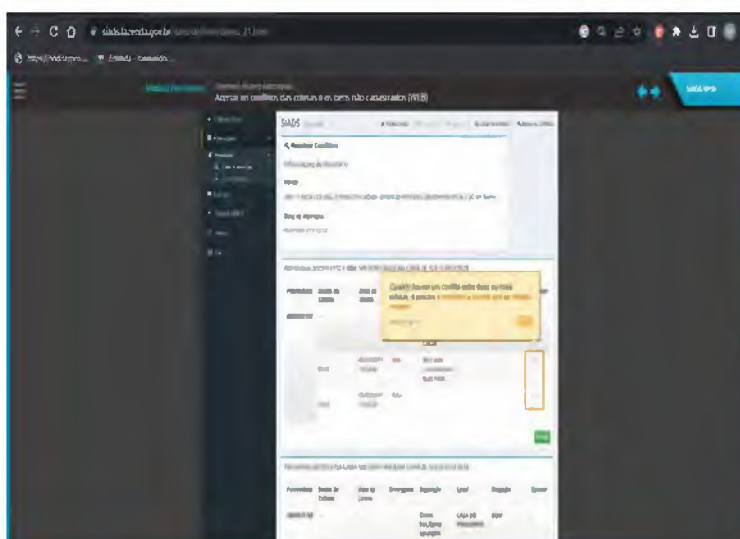
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



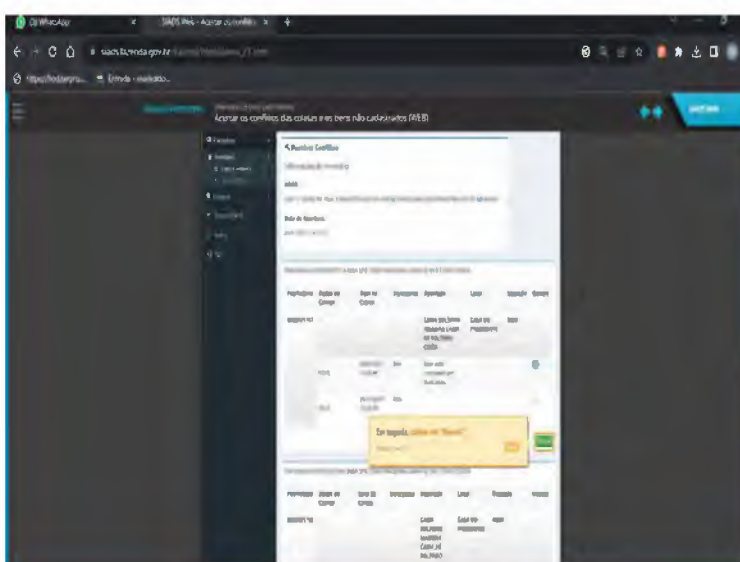
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



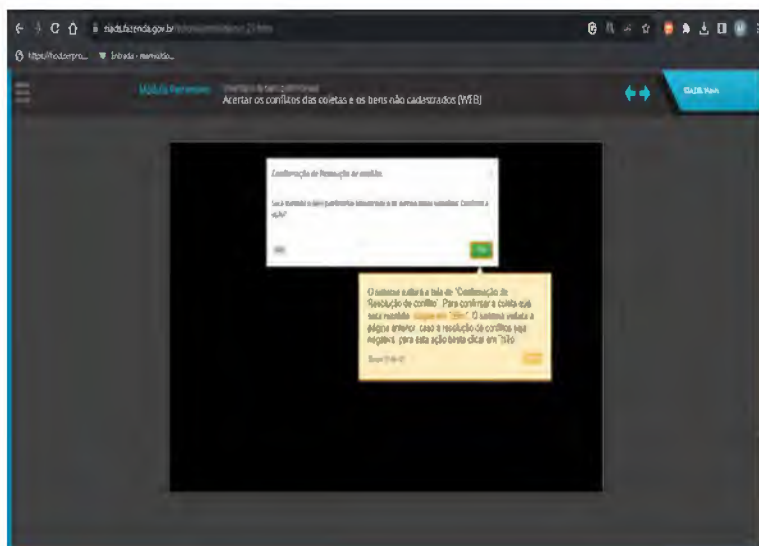
ACERTAR OS CONFLITOS DAS COLETAS E OS BENS NÃO CADASTRADOS (SIADS WEB)



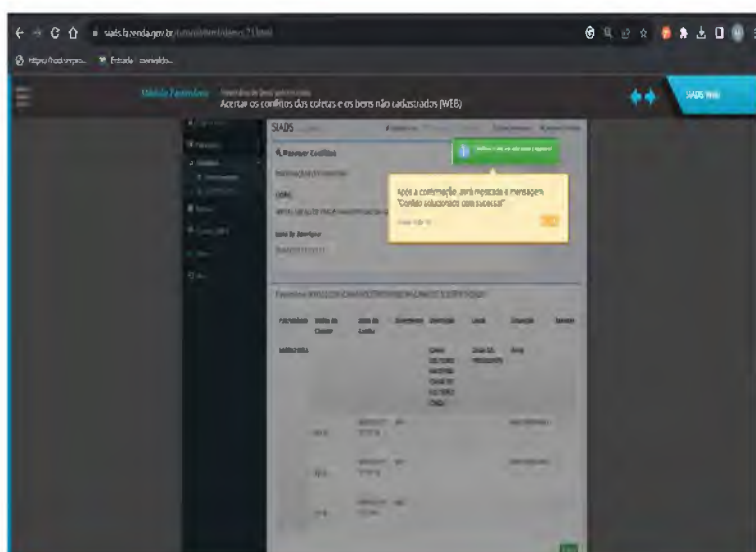
ACERTAR OS CONFLITOS DAS COLETAS E OS BENS NÃO CADASTRADOS (SIADS WEB)



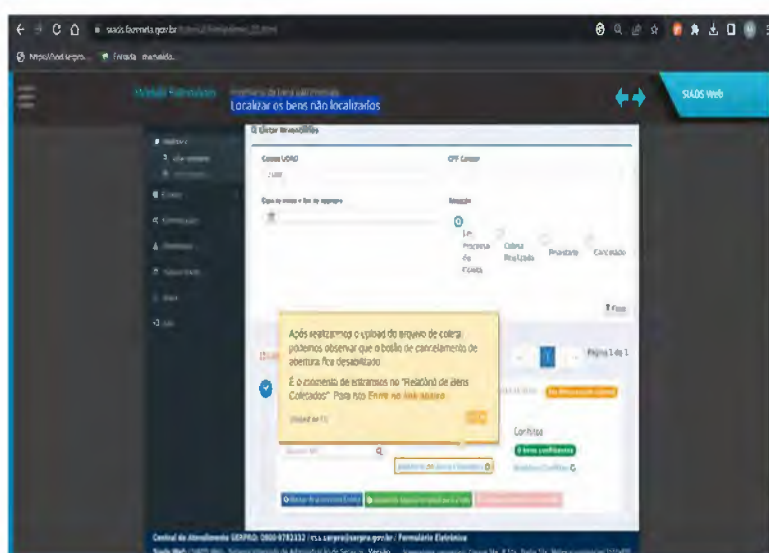
ACERTAR OS CONFLITOS DAS COLETAS E OS BENS NÃO CADASTRADOS (SIADS WEB)



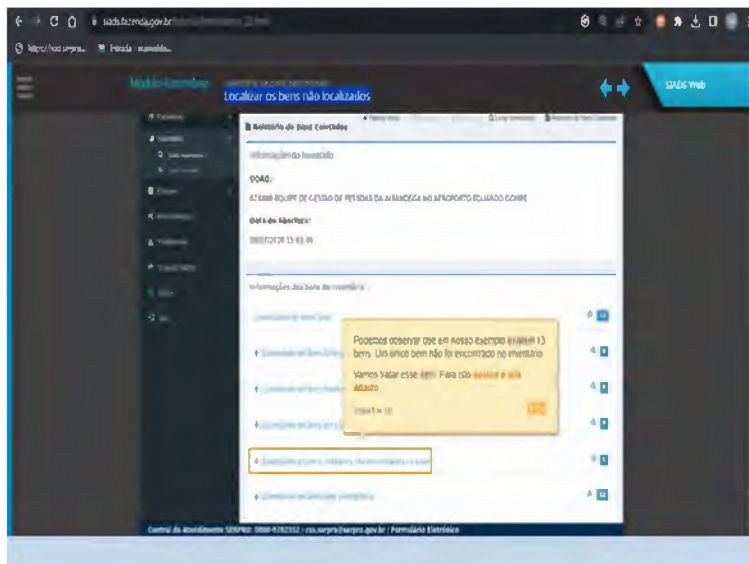
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



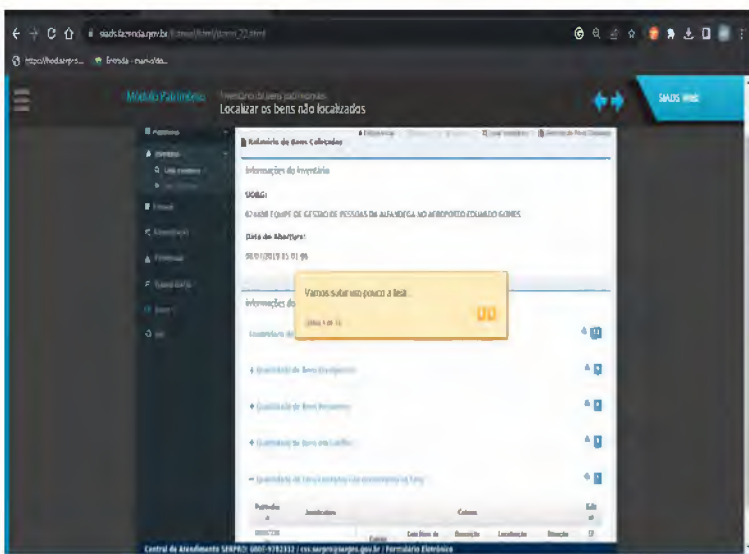
ACERTAR OS CONFLITOS DAS
COLETAS E OS BENS NÃO
CADASTRADOS (SIADS WEB)



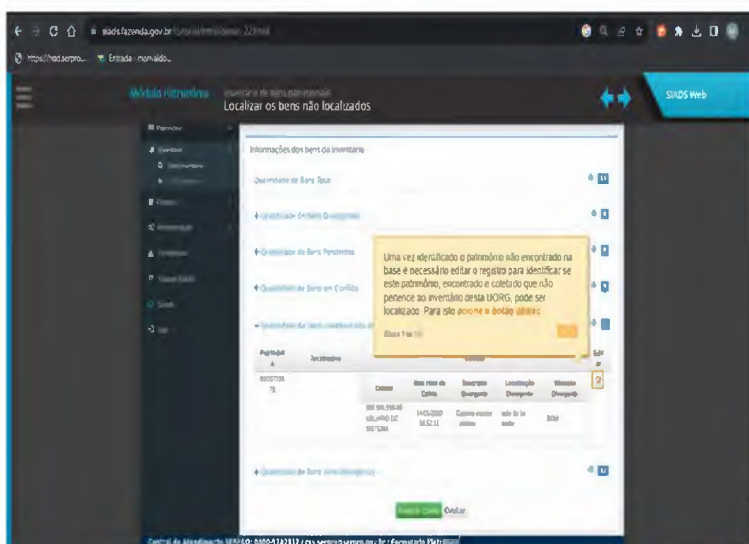
LOCALIZAR OS BENS NÃO
LOCALIZADOS



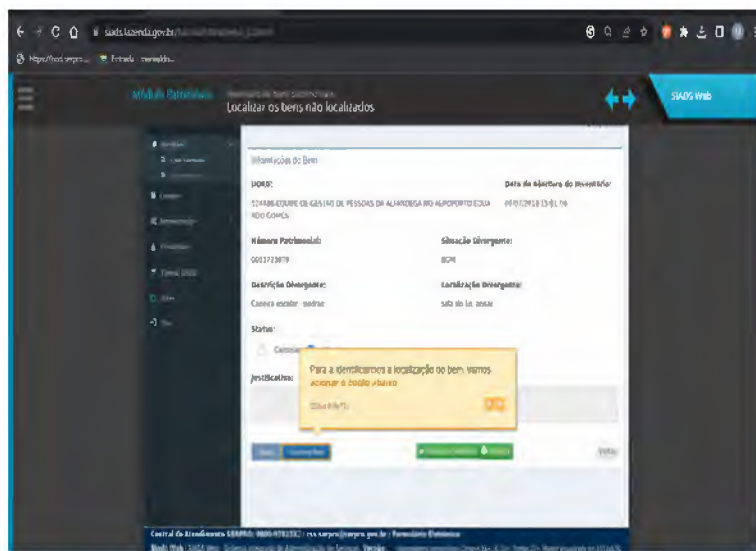
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



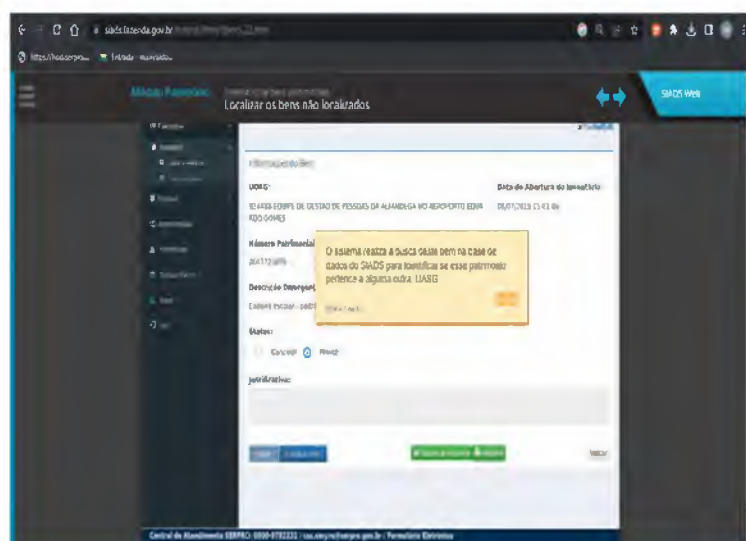
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



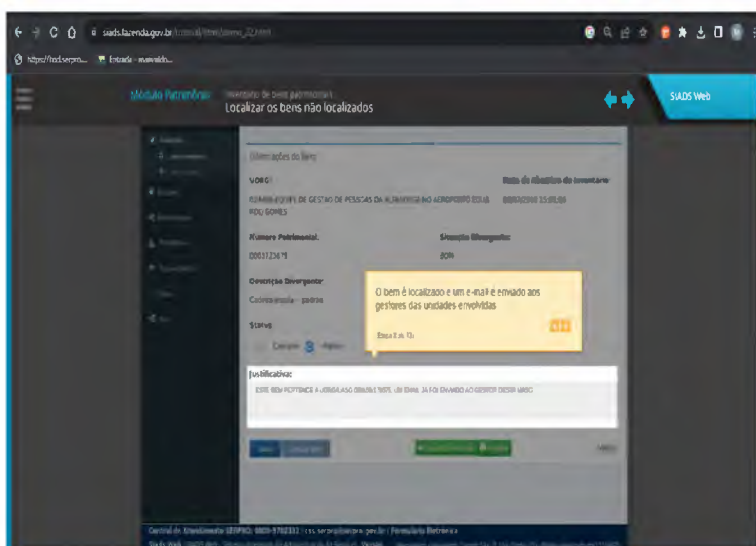
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



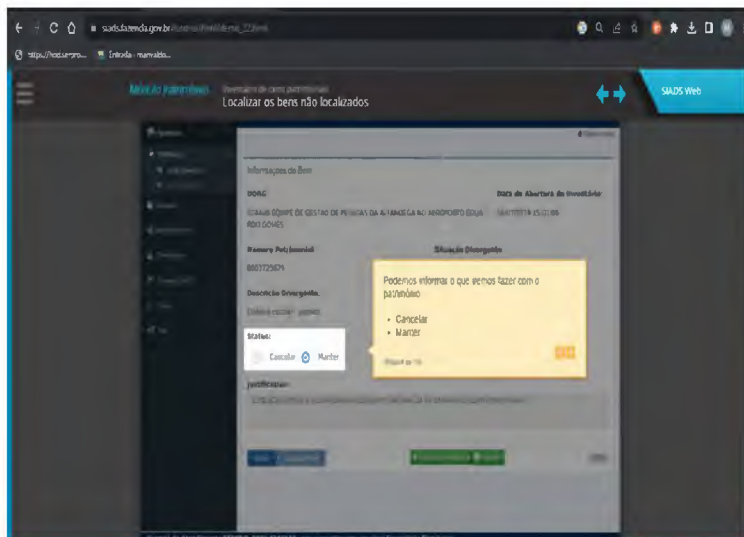
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



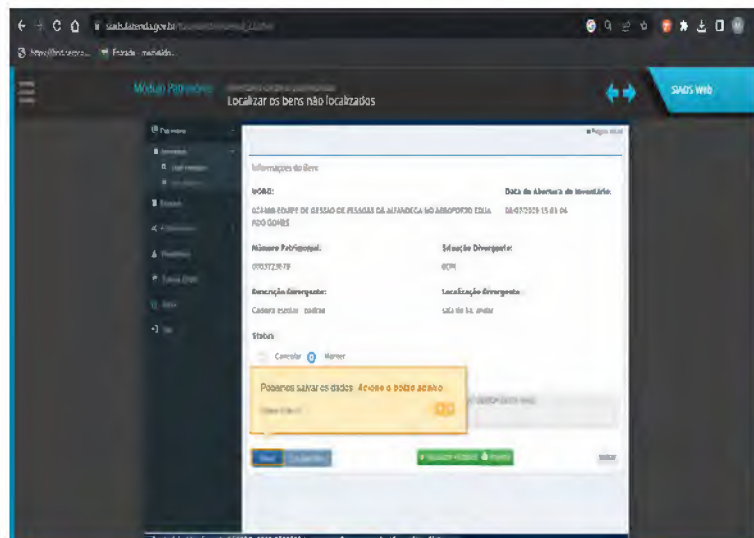
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



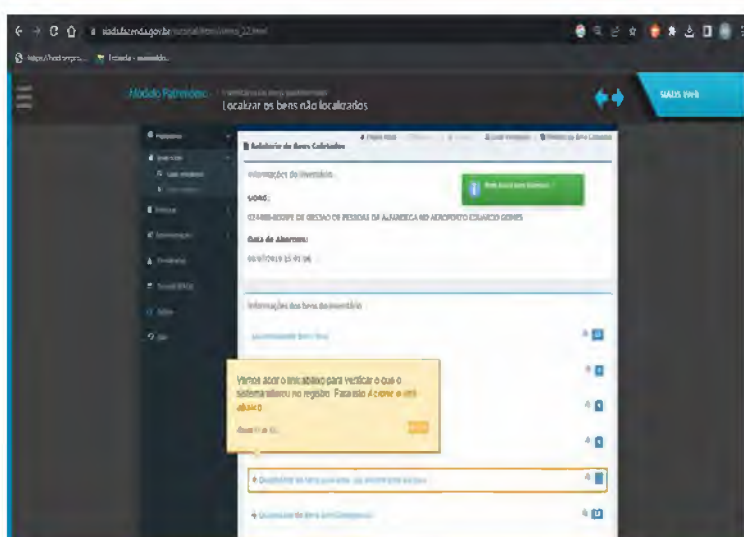
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



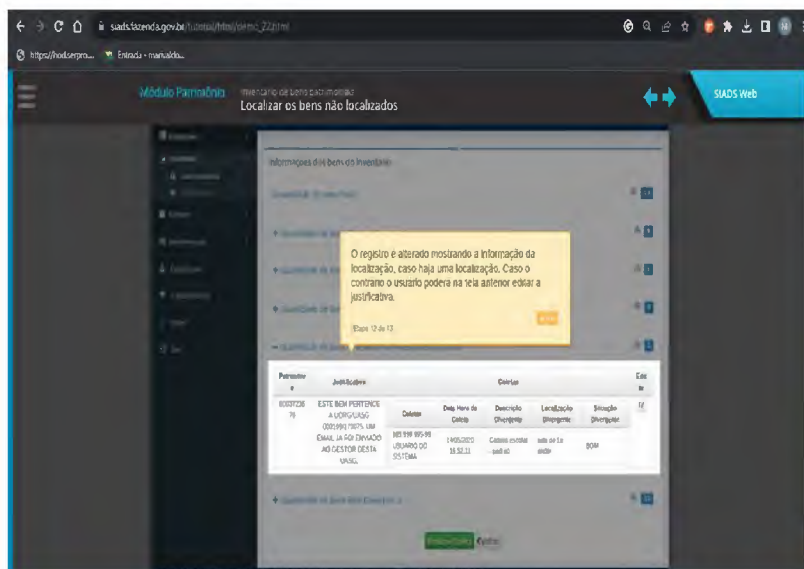
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



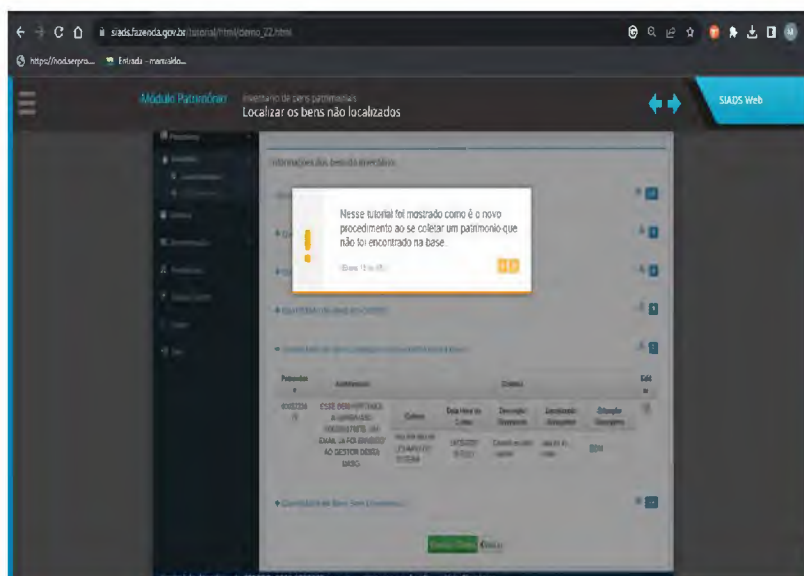
LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS



LOCALIZAR OS BENS NÃO LOCALIZADOS

10. REFERÊNCIAS

- ABRELPE. **Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública e Resíduos Especiais: Panorama dos resíduos sólidos no Brasil**. 2010. Disponível em: <https://abrelpe.org.br/download-panorama-2010/>. Acesso em: 20 de out. de 2023.
- ABREU, A. D. S.; TRAUTMANN, F. C.; MICHELON, P.S. Desfazimento de bens e inventários anual: um estudo no Instituto Federal de Santa Catarina. **Revista Gestão Pública, Práticas e Desafios**, Santa Catarina, v.13, n.1, p. 43-60, 2021.
- ANDRADE, Paulo; BASTOS, Alder; ANDRADE, Thaís. Desfazimento de bens e inventários anual: a responsabilidade do estado pelo dano ambiental decorrente da omissão no dever de fiscalizar, **Ciência Revista Científica**. Edição 20/dez/2020. *Revista Gestão Pública: práticas e desafios*, 2020.
- ANDRADE, Paulo Antônio Rufino; BASTOS, Alder Thiago; ANDRADE, Thaís de Camargo Oliva Rufino. A responsabilidade do estado pelo dano ambiental decorrente da omissão no dever de fiscalizar. **Intra Ciência Revista Científica**, 2020.
- ARIMA, Junior, M. K et al. OCDE: Sustentabilidade e Crescimento Verde. **Centro de estudo do comércio global de investimentos**, 2020. Disponível em: https://ccgi.fgv.br/sites/ccgi.fgv.br/files/u5/OCDE__SUSTENTABILIDADE%20E%20CRESCIMENTO%20VERDE__2022.pdf. Acesso em: 26 de nov. de 2022.
- ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas. Resíduos sólidos – classificação. **NBR-10004**. Rio de Janeiro, 2004.
- BARDIN, Laurence. **Análise de Conteúdo. Edição revista e ampliada**. São Paulo: Edições 70 Brasil; [1977] 2016.
- BATISTA, P.; ANTOUN, L. Governo Digital: política Pública, Normas e Arranjos Institucionais no Regime Federativo Brasileiro: A Edição da Lei Federal N.º 14.129/2021 e o Desenvolvimento da Política Nacional de Governo Digital. **RFD - Revista da Faculdade de Direito da UERJ**. Rio de Janeiro, 2022.
- BERNARDES, J. F. **Desafios das Universidades Empreendedoras**. Universidade Tradicional X Universidade Corporativa, 2008. In: Anais do XXVI ENEGEP. Fortaleza, 2008.
- BID. **Banco Interamericano de Desenvolvimento**. Transformação Digital dos Governos Brasileiros. 2021.
- BRASIL. **Balanco Geral da União**. BGU, 2021. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:43204. Acesso em: 20 de jul. de 2023.
- BRASIL. **Comitê De Pronunciamentos Contábeis - CPC 00 (R2)**, 2019. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=80>. Acesso em: 26 de jan. de 2023.
- BRASIL, **Decreto nº 5.643, de 27 de dezembro de 2005**. Dispõe sobre a tutoria na Fundação Universidade Federal da Grande Dourados pela Universidade Federal de Goiás e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5643.htm. Acesso em: 04 de abr. de 2021.

BRASIL, **Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 12 de out. de 2022.

BRASIL, **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 27 nov. 2022.

BRASIL. **Lei nº 14.129, de 21 de março de 2021**. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 200, v. 60, n. 1, p. 3, 30 mar. 2021.

BRASIL, **Lei nº 14.133, de 1º de 2021**. Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Brasília, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 27 de nov. de 2022.

BRASIL, **Portal de Compras do Governo Federal**. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/novidades/doacoes-gov.br>. Acesso em: 27 de nov. de 2022.

BRASIL, **Portaria MEC nº 687**, de 28 de maio de 2010. Autoriza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas a promover o funcionamento do *Campus* de Parintins – AM. Brasília, DF. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5971-port-2010-687&Itemid=30192. Acesso em: 10 de out. de 2023.

BRITO, Fabiana. **Gerenciamento ambientalmente adequado dos bens móveis inservíveis**: um estudo de caso na Universidade Federal de Campina Grande. Dissertação de Mestrado - Universidade Federal de Campina Grande; Centro de Ciências Jurídicas e Sociais; Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP, 2023.

UFC. Universidade Federal do Ceará. **Manual de Gestão Patrimonial da Universidade Federal do Ceará**, Fortaleza, Ceará, 2016. Disponível em: <https://proplad.ufc.br/wp-content/uploads/2017/04/manual-gestao-patrimonial-16-03-31.pdf>. Acesso em: 25 de nov. de 2022.

_____. Portal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, IFAM. 2023. Disponível em: <http://www2.ifam.edu.br/instituicao/estrutura-organizacional>. Acesso em: 20 de out. de 2023.

IPHAN. **Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. Brasília, 2018. Disponível em: http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Dossie_do_Complexo_do_Boi_Bumba_d_o_Medio_Amazonas_e_Parintins.pdf. Acesso em: 20 de out. de 2023.

TCU. Tribunal de Contas da União. **Portaria nº 307 de 11 de novembro de 2014**. Dispõe sobre a política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal de Contas da União (TCU). Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/ato->

[normativo/*/TIPO:%22Portaria%22%20NUMATO:307%20NUMANOATO:2014/DTRELEVANCIA%20desc,NUMATO%20desc/0.](#) Acesso em: 20 de out. de 2023.

BRASIL. **Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010.** Altera as Leis nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei no 11.273, de 6 de fevereiro de 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12349.html. Acesso em: 21 nov. 2022.

CARVALHO. P. BARBOSA. J.G, Determinantes da adoção de inovação no setor público: estudo de caso SUSEP, **Revista do Serviço Público**, 2022

CHACON, Isabela. O sistema Doações Gov.br e o processo decisório para os desfazimentos de bens móveis em universidades federais no Brasil. **Revista dos Mestrados Profissionais**. Recife, 2023.

COSTA, C. A.; AGOSTINI, M. R.; LUCIANO, M. A. Gerenciamento de processos de negócios aplicados à administração legal: um estudo sobre processos de escritórios de advocacia. **Rev. Adm. UFSM**, Santa Maria, v.12, n.5, p.857-876, 2019.

CUNHA, Carlos Roberto Lacerda. **A transformação digital do governo federal brasileiro analisando as recomendações dos organismos internacionais**. Universidade Federal de Minas Gerais. Minas Gerais, 2019.

DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais** 2. ed. Atlas, São Paulo, 1989.

DIAS, Mirian Vieira Batista; SILVA, Nilson Rogério da. Proposta de validação de instrumento de pesquisa em educação: o estudo piloto e sua contribuição para a coleta definitiva. InFor, Inov. Form., **Rev. NEaD-Unesp**, São Paulo, v. 6, n. 1, p. 212-242, set. 2020.

FAZOLI, D. **Metodologias de mensuração de performance**: evolução e análise comparativa de métodos selecionados. Universidade de São Paulo, 2020.

FEIJÓ, José. **Análise dos objetivos e indicadores estratégicos da perspectiva e crescimento do Balanced Scorecard de um centro de pesquisas**. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Seropédica, 2007.

FERNANDES.C. K, et. al. **Uma proposta de melhoria de processo utilizando sistemas de informação na gestão de inventário patrimonial**. Anais do 10º SALÃO, 2018.

FERREIRA, I.; HONORATO, D.; FERNANDES, N. **Balanced Scorecard na Gestão Estratégica**: Projeto De Implantação em uma Pequena Empresa no Setor de Serviços. Simpósio de Engenharia de Produção Universidade Federal de Catalão. Catalão, 2021.

GIL. A. C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social** (6ª ed). São Paulo-SP: Atlas, 2008.

GONÇALVES, A. L. P. **Gestão Patrimonial: o processo de desfazimento de bens permanentes da Universidade Federal da Grande Dourados**. Dissertação (Mestrado em Administração pública em Rede Nacional) Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, 2021.

IBGE. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**. Censo 2010. Brasília, 2019.

IBGE. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**. Regiões de influência das cidades. Brasília, 2023. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/apps/regic/#!/mapa/regic-distancias>. Acesso em 19 de out. de 2023.

IPEA. **Instituto de Pesquisa avançada, resíduos sólidos urbanos no Brasil: desafios tecnológicos, políticos e econômicos**, 2020.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica** (7a ed). São Paulo- SP: Atlas, 2010.

LIMA, C.R.M; SOARES, T.C.; LIMA, M.A. Utilização do Balanced Scorecard em Instituições de Ensino Superior. **RIC - Revista de Informação Contábil** - ISSN 1982-3967 - Vol. 6, nº3, p. 1-13, 2012.

KAPLAN, R. S.; MCMILLAN. D: **Updating the balanced scorecard for triple bottom line strategies** Harvard business School, 2020.

LUDKE, M.; ANDRE, M. E. D. A. Pesquisa em educação: uma abordagem qualitativa. São Paulo – **Editora Pedagógica Universitária Ltda (EPU)**, São Paulo, 1986.

MARTINS, Luciano, **Reforma da Administração Pública e Cultura Política no Brasil: uma visão geral**. Repositório do ENAP, 1995.

MARTINS. H. **Metodologia qualitativa de pesquisa qualitativa**. Ímpetus, 2ª ed: São Paulo, 2004.

MARTINS, Teresa. **Inovação de valor e sistemas de informação no setor público**: estudo em programas de pós-graduação de universidades federais brasileiras. RASI, Volta Redonda/RJ, v. 8, n.3, pp. 48-67, Set./Dez. 2022

MEDEIROS, Y.; QUARESMA, S. **A aplicabilidade da logística reversa no processo de desfazimento de bens públicos de informática: um estudo de caso no IFAM/CMDI**. Brazilian Journal of Development, Curitiba, v.7, n.1, p. 9550-9565 jan. 2021.

MORAES, R.A. Gestão patrimonial na administração pública: um estudo de caso no ciep 293 – Waldir de Freitas Monteiro. **Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação**. São Paulo, v.7.n.9. set. 2021.

MOREIRA M.R. et.al. **O Brasil rumo a 2030? Percepções de especialistas brasileiros (as) em saúde sobre o potencial de o País cumprir os ODS Brazil heading to 2030**. Saúde Debate. Rio De Janeiro, v. 43, n. Especial 7, p. 22-35, dez 2019.

ONU. Organização das Nações Unidas. **12 Consumo e Produção Responsáveis**: assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis. Brasil: ONUBR, 2015f. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/ods12>. Acesso em: 19 de out. de 2023.

NUNES, Erick Limoeiro. et al. **Balanced Scorecard na administração pública**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 05, Ed. 10, Vol. 11, pp. 05-30. Outubro de 2020.

OLIVEIRA, A. **A Importância da gestão de processos na instituição pública**. Centro Universitário UNINOVAFAP, Teresina, 2020.

OLIVEIRA, T. G.; BARROS, M. M.; COSTA, R. R.; VELOSO, D. C.; CUNHA, S. D.; BOSCATI, L.; XIMENES, S. L. S. A.; SAEGHE, A. L. L. **Análise da logística reversa**

brasileira: a compreensão diante a gestão de resíduos com base no estudo da revisão de literatura. Brazilian Journal of Development. V. 7, N. 5, pp. 50759-50744, maio 2021.

PAASCH, Leandro. **Logística Reversa e Educação Ambiental:** instrumentos da sustentabilidade. Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI. Itajaí, 2019.

PERUCHI, M. F, **O Desafio de implantar tecnologia de inovação no processo de conferência e controle dos bens permanentes do primeiro centro integrado de defesa aérea e controle de tráfego aéreo – CINDACTA 1.** ENAP – Escola Nacional de Administração Pública, Brasília-DF, 2020. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5139>, acesso em 20 de out. de 2023.

PINTO, Tereza. **Manual de Gestão Patrimonial.** Controladoria Geral do Estado AM. Manaus, 2021.

PRODANOV, C. C; FREITAS, E. C. **Metodologia do trabalho científico.** 5 ed. Novo Hamburgo, Feevale, 2013.

RAMOS, K.; MONTEZANO, L.; JÚNIOR, R. SILVA, A. Dificuldades e benefícios da implantação da gestão de processos em organização pública federal sob a ótica dos servidores. **Revista Gestão & Tecnologia**, Pedro Leopoldo, v. 19, n. 4, p. 161-186, jul./set. 2019.

REIS, Fabiana. **Gestão de Patrimônio Público.** Escola de Educação Fazendária – ESAF. Curitiba, 2018.

ROSA, Luciano. **O Balanced Scorecard em Instituição Pública de Ensino como Elemento de Apoio à Governança.** Instituto Federal de Santa Catarina. São Francisco do Sul, 2018.

SANTANA, R.; JÚNIOR, W.; EL-DEIR, S. **Resíduos sólidos:** desenvolvimento e sustentabilidade - 1. ed. – Recife: EDUFRPE: Gampe, 2020.

SANTOS, I.E, **Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica.** Ímpetus, 7ª edição: Niterói, 2010.

SANTOS, H. M.; SANTANA, A. F.; ALVES, C. F. Análise De Fatores Críticos De Sucesso Da Gestão De Processos De Negócio Em Organizações Públicas. **Revista eletrônica de sistemas de informação**, Santos, v.11, n.1, p.1-22, jan./jun. 2012.

SANTOS, Paloma. **Resíduos Sólidos Urbanos:** Implementação da Coleta Seletiva no Município de Paudalho-PE. Universidade Federal de Pernambuco. Recife, 2023.

SANTOS, R.; CALLADO, A. Balanced Scorecard e Gestão do Conhecimento em Micro e Pequenas Empresas. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 12, n. 3, p. 209-238, set./dez. 2022.

SEDAP. **Instrução Normativa nº 205**, Brasília, 08 de abril de 1988. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm. Acesso em: 25 de set. 2020.

SILVA, G.M: **A capacidade institucional do controle interno na gestão pública: um estudo de caso na Prefeitura Municipal de Paracatu – MG**, Dissertação de Mestrado, Fundação Getúlio Vargas, 2022.

SILVA, J. V.; ANDRADE, D. M.; VIEIRA, L. S.; SILVA, C. A. Gestão de patrimônio público: estudo de caso em uma prefeitura municipal localizada no sul de Minas Gerais. **Revista Pensamento e Realidade**, Minas Gerais, v.35, n.3, p. 20-34, set/dez. 2020.

SILVA, A.; FOSSÁ, M. Análise de conteúdo: exemplo de aplicação da técnica para análise de dados qualitativos. **Qualit@s Revista Eletrônica**: vol.17. nº1, 2015.

SILVA, A.; SOUZA JUNIOR, P.; CEOLIN, A. C. **Sistema eletrônico de informações em uma instituição pública do estado de Pernambuco**: uma análise da aceitação e uso do sistema. **REVISTA AMBIENTE CONTÁBIL** - Universidade Federal do Rio Grande do Norte - ISSN 2176-9036, [S. l.], v. 14, n. 1, p. 355–378, 2022.

SMEK, R.; SILVA, R.; COSTA, G.; NANTES, R. **A implantação do Sistema Eletrônico de Informações em uma Universidade Federal da Amazônia ocidental**: sob a visão da teoria unificada de aceitação e uso da tecnologia. XIX Colóquio Internacional de Gestão Universitária, Florianópolis, 2019.

SOARES, J.E.C. **O *balanced scorecard* (BSC) como ferramenta de avaliação da gestão da cooperativa agrícola – Ascope: um estudo de caso**, Dissertação de Mestrado, Universidade Federal do Amazonas – UFAM, 2015. Disponível em: <https://tede.ufam.edu.br/handle/tede/5129>. Acesso em 20 de out. de 2023.

SOUZA, Thiago Ramos de. **Os desafios da gestão patrimonial na administração pública federal**. Trabalho de Conclusão de Curso (Dissertação) – Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa – IDP, Mestrado em Administração pública, Brasília, 2022.

TAVERNEZI, Ana Paula. **A Importância do Controle Patrimonial do Setor Público**. Revista Científica Semana Acadêmica. Fortaleza, ano MMXII, Nº.000196, 2020.

TEIXEIRA, Simonne and Michelle Nascimento Weissmann-da Silva. **"Inventários Participativos No Âmbito Do Licenciamento Ambiental: uma experiência do PEA territórios do petróleo."** CS (Universidad Icesi.Facultad De Derecho YCiencias Sociales) 37 (2022): 145-73.

VIEIRA, Luther. O impacto da logística reversa na sustentabilidade. **Cuadernos de Educacion y Desarrollo**. Portugal, 2024.

VIEIRA, J.; BARRETO, R. **Governança, gestão de riscos e integridade**. Brasília: Enap, 2019.

APÊNDICE 1 – QUESTIONÁRIO SEMIESTRUTURADO

Categoria de análise	Questões	Fonte
Gestão Patrimonial	Na sua instituição, existe um setor que trabalha especificamente com Gestão Patrimonial?	BERNARDES (2008)
	Quantas pessoas estão lotadas no setor de patrimônio?	
	Dada a demanda da instituição o número de pessoas é suficiente?	
	As pessoas que estão lotadas no setor de patrimônio têm capacitação técnica e profissional para realizar inventários e desfazimento de bens moveis?	
	A instituição investe em capacitação dos profissionais do setor de patrimônio?	
	Quais os maiores desafios para se realizar a gestão de patrimônio?	
Inventário	É realizado o inventário dos bens permanentes móveis na sua instituição com a finalidade de desfazimento dos bens inservíveis?	Instrução Normativa nº 205 SEDAP (1988)
	Existem documentos que norteiam o inventario e o desfazimento de bens no âmbito do IFAM?	
	Qual a qual a periodicidade desse inventario e desfazimento na instituição?	
Sistemas de informática para gestão patrimonial	Qual é o sistema de patrimônio utilizado atualmente pela instituição?	Portaria do ME nº 232 (2020)
	Desde quando o sistema de patrimônio atual é utilizado?	
	Existe divergência de valores registrados no sistema patrimonial e no sistema SIAFI no ano de 2022?	
Desfazimento de bens permanentes	A instituição realiza o desfazimento de bens moveis permanentes?	Instrução Normativa nº 205 SEDAP (1988)
	Qual a periodicidade para realização do desfazimento de bens moveis na instituição?	
	Qual o sistema utilizado pela instituição para registrar os processos de desfazimento de bens móveis inservíveis?	
	Como é realizado o processo de desfazimento de bens na instituição?	
	Após o desfazimento é realizada a transferência ou baixa da conta contábil na instituição? Como é feito esse procedimento?	
	Quais as maiores dificuldades encontradas para a realização de desfazimento de bens moveis?	
	Quais medidas são tomadas com relação a gestão ambiental dos resíduos gerados pelos bens moveis inservíveis irre recuperáveis?	
Portal DOAÇÃO	Sua instituição usa e conhece o Portal DOAÇÃO?	Instrução Normativa nº 205 SEDAP (1988)
	Sua instituição já recebeu o transferiu bens moveis pelo sistema DOAÇÃO?	
	Já recebeu ou dou bens por meio do portal DOAÇÃO? Se sim quais bens?	

APÊNDICE 2 - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO



Ministério da Educação
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do
Amazonas



Mestrado Profissional de Gestão e Estratégia (PPGE)

(PARA MAIORES DE 18 ANOS DE IDADE)

Resolução nº 466/2012 e Resolução 510/2016

Prezado (a) Senhor (a),

O (A) senhor (a) está sendo convidado(a) como voluntário(a) a participar da pesquisa intitulada “**Processos de Desfazimento de Bens Móveis do IFAM-Campus Parintins: com base no ODS 12 e no sistema Doação**”, sob a responsabilidade do pesquisador **Marivaldo Gonçalves**, discente (matrícula 2022) do Mestrado Profissional de Gestão e Estratégia (PPGE), da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), sob a orientação do(a) **Profa. Roberta Dalvo Pereira da Conceição**.

A referida pesquisa tem como objetivo Propor implantação de processos de desfazimento de bens móveis inservíveis no campus Parintins do Instituto Federal do Amazonas com base no sistema informatizado DOAÇÃO e para isso precisa identificar os desafios e oportunidades por meio de entrevistas do chefe da Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) e da Coordenação de Materiais e Patrimônio do Campus Parintins do IFAM. Com o diagnóstico realizado espera-se elaborar uma castilha personalizada com recomendações para a implementação do processo de desfazimento de bens inservíveis no IFAM Campus Parintins.

Os Benefícios da pesquisa é sintetizar os achados da pesquisa, apresentando recomendações e estratégias que possam contribuir para a melhoria e efetiva implantação de processos de desfazimento de bens inservíveis na administração pública, atendendo a legislação ambiental as Leis e os decretos Federais que versam sobre Alienação de bens móveis. A pesquisa em questão apresenta benefícios significativos para a gestão e para governança pública, especialmente no contexto da Diretoria de Administração e Planejamento do IFAM Campus Parintins. Primeiramente, ela propõe medidas valiosas para aprimorar a administração, tornando-a mais eficiente e eficaz. Além disso, os resultados obtidos têm o potencial de influenciar políticas e práticas em outras instituições, estabelecendo-se como um modelo de

referência. A identificação de oportunidades de melhoria na gestão pública educacional é outro ponto forte, conduzindo a melhores práticas administrativas. Adicionalmente, a pesquisa promete entregar recomendações práticas e um plano de ação estratégico para a implementação de um modelo de governança adequado, visando a otimização de recursos e aprimoramento da eficiência institucional. Por fim, a originalidade da discussão sobre a implementação de instrumentos de governança pública no contexto específico do IFAM Campus parintins enriquece o corpo de conhecimento existente, demonstrando a relevância e a contribuição inestimável deste estudo para o campo..

O resultado final do projeto será um "relatório técnico conclusivo" que sintetizará os achados da pesquisa e apresentará um plano para implantação de processos para a adoção do desfazimento de bens móveis com base no sistema DOAÇÃO.

Os dados coletados nas gravações dos (as) participantes, não serão divulgados, atentando para os fundamentos éticos e científicos da pesquisa. Assim, asseguramos a confidencialidade e a privacidade, a proteção e a não estigmatização dos(as) participantes da pesquisa, garantindo a não utilização das informações em prejuízo das pessoas e/ou das comunidades, inclusive em termos de autoestima.

Iremos propor um momento de conversa que antecederá a assinatura do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), para explicarmos acerca do termo, assim como a relevância da pesquisa, com objetivos, a metodologia, os benefícios, os riscos e indenização em caso de danos aos(as) participantes envolvidos(as) na pesquisa, de modo que possam autorizar ou não sua participação, em razão dos(as) participantes serem maiores de idade, por isso justificamos o uso somente do TCLE.

A pesquisa no IFAM campus Parintins, voltada para a proposição de processos de desfazimentos de bens móveis inservíveis, apresenta diversos riscos. O Principal risco da pesquisa está vinculado, primariamente, à possibilidade de os entrevistados não fornecerem respostas verdadeiras às perguntas dos questionários, o que poderia resultar em uma análise de dados imprecisa e, conseqüentemente, influenciar nos resultados da pesquisa. Há também riscos psíquicos, pois as entrevistas podem tocar em assuntos sensíveis ou pessoais, causando desconforto aos participantes. Os riscos morais são evidentes, visto que a exposição de opiniões pessoais pode comprometer a moral dos entrevistados. Adicionalmente, o compartilhamento de informações internas traz riscos intelectuais, podendo expor dados sensíveis da instituição ou dos envolvidos. Por fim, a pesquisa pode gerar riscos sociais, uma vez que a identificação de departamentos ou indivíduos em resultados específicos pode levar à estigmatização ou julgamentos indevidos. Estes riscos, se não gerenciados, podem afetar a integridade dos

participantes e a credibilidade da pesquisa.

Em resposta aos riscos identificados na pesquisa estou comprometido em adotar uma série de soluções alinhadas com as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012, e pela Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016. Para abordar os riscos psíquicos, garantirei que todas as perguntas sejam objetivas e pertinentes ao tema da pesquisa, e farei questão de informar cada participante sobre o propósito específico de cada pergunta. Quanto aos riscos morais, assegurarei o anonimato e a confidencialidade de todas as respostas, evitando a associação de opiniões a indivíduos específicos. Em relação aos riscos intelectuais, a coleta de dados será meticulosamente limitada às informações essenciais para o estudo, e comprometo-me a não utilizar os dados coletados para qualquer outro propósito. Por fim, para mitigar os riscos sociais, evitarei a identificação direta de departamentos ou indivíduos nas conclusões, priorizando a apresentação de resultados gerais e recomendações. Ao seguir rigorosamente estas soluções e resoluções, busco garantir a integridade, a dignidade e os direitos dos participantes, assegurando a credibilidade e a ética da pesquisa.

Nesse sentido, a pesquisa atentar-se-á para o disposto na Resolução nº 466/2012, item II.6 que trata sobre dano associado ou decorrente da pesquisa - agravo imediato ou posterior, direto ou indireto, ao indivíduo ou à coletividade, decorrente da pesquisa; assim como o que define no item II.7 sobre indenização - cobertura material para reparação a dano, causado pela pesquisa ao participante da pesquisa.

Dito isto, o pesquisador após identificar esses possíveis riscos, adotará estratégias colaborativas, com respeito mútuo, de forma a evitar ou mesmo amenizar essas possíveis situações, buscando levar em consideração os valores e aspectos morais, sociais, intelectuais, culturais, éticos, políticos, psicológicos, assim como no campo da religiosidade e espiritualidade dos(as) participantes.

Diante do exposto, orientaremos que a participação na pesquisa é livre, podendo se recusar, retirar seu consentimento ou interromper a participação a qualquer momento, sendo sua participação voluntária, a recusa em participar não acarretará qualquer penalidade e/ou prejuízo.

É garantido ao(a) senhor(a) o livre acesso a todas as informações decorrentes de sua participação neste estudo a qualquer momento, durante ou posterior à pesquisa, podendo ser solicitado ao pesquisador esclarecimentos adicionais por meio dos contatos contidos neste documento, não será identificado(a) em nenhuma publicação que seja resultante deste estudo.

A pesquisa seguirá todos os rigores éticos, zelando pela dignidade humana, sua autonomia, respeitando a vontade do(a) participante de permanecer ou se retirar da pesquisa a qualquer momento, explicitando os riscos, benefícios e possíveis reparações de danos que a

pesquisa pode ocasionar. Após análise dos dados e conclusão da pesquisa, será dado retorno aos (as) participantes. Assim, a proposta será submetida para apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa Seres Humanos (CEPSH), que irá analisar e decidir, se tornar-se-á responsável por garantir a proteção do participante (CNS 466/2012).

Os resultados da pesquisa serão analisados e divulgados, permanecendo a identidade e os dados pessoais mantidos em total sigilo e privacidade durante todas as fases da pesquisa. Em caso de dúvida sobre a pesquisa, e quaisquer esclarecimentos adicionais você poderá entrar em contato com o pesquisador responsável **Marivaldo Gonçalves** por meio do contato: (92) 9 81038025, e-mail: marivaldo.goncalves@ifam.edu.br, endereço: Rua Osmar Farias nº 152, 41, Jacareacanga, Parintins/AM ou com o Comitê de Ética em Pesquisa – CEP da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, localizado no endereço, R 465, km 7, Seropédica, Rio de Janeiro, telefone (21) 2681-4749, e-mail: eticacep@ufrj.

O referido Comitê é a instância responsável por avaliar os aspectos éticos dos projetos de pesquisa, levando em consideração os riscos e os direitos dos(as) participantes. Sendo assim, após receber os esclarecimentos e leitura de vossa parte das informações acima, no caso de aceitar fazer parte do estudo, este documento deverá ser assinado em duas vias, sendo a primeira de guarda e confidencialidade do pesquisador responsável, envio por meio de e-mail, e a segunda ficará sob sua responsabilidade para quaisquer fins.

CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO

Ciente e de acordo com o que anteriormente exposto, eu

portador (a) do documento nº _____ aceito participar da pesquisa intitulada **“Processos de Desfazimento de Bens Móveis do IFAM-Campus Parintins: com base no ODS 12 e no sistema Doação”** que objetiva Propor implantação de processos de desfazimento de bens móveis inservíveis no campus Parintins do Instituto Federal do Amazonas com base no sistema informatizado DOAÇÃO. Com o diagnóstico realizado espera-se elaborar recomendações para a implementação do modelo para processos de desfazimento de bens móveis inservíveis para ação efetiva no DAP.

Afirmo que fui informado (a) sobre o que o pesquisador quer fazer e porque precisa da minha colaboração, que nesta pesquisa será facultativa e voluntária, e entendi que minha participação não acarretará nenhum ônus financeiro, não vou receber nenhuma remuneração por ela e será asseguradoo anonimato e que posso sair quando quiser sem nenhum prejuízo. Estou ciente também que tenho direito ao acesso aos resultados e todas as demais informações decorrentes de minha participação, durante e após esta pesquisa, bem como o acesso ao produto educacional após o término do estudo. Este documento é emitido em duas vias que são ambas assinadas por mim e pelo pesquisador, ficando uma via com cada um de nós.

Data: _____/_____/20____

Assinatura do Pesquisador

Assinatura do (a) Participante

APÊNDICE 3 – PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

UNIVERSIDADE FEDERAL
RURAL DO RIO DE JANEIRO
(UFRRJ)



PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: Proposição de Processos de Desfazimento de Bens Móveis no IFAM-Campus Parintins com Base no Sistema Doação

Pesquisador: MARIVALDO GONCALVES

Área Temática:

Versão: 2

CAAE: 76443623.0.0000.0311

Instituição Proponente: PPGE - Programa de Pós-graduação em Gestão e Estratégia

Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

DADOS DO PARECER

Número do Parecer: 6.643.666

Apresentação do Projeto:

O pesquisador relata:

A administração pública brasileira enquanto governo, estruturada robustamente com a finalidade de atingir seus objetivos institucionais que vão de manutenção e prevenção da saúde, a compras de material bélico, tem, conforme o art. 225 da constituição federal do Brasil (1988), o dever de defender e preservar o meio ambiente para geração presente e futura. Infere-se que para atingir esses deveres constitucionais necessita de uma boa política ambiental com processos bem detalhados nas áreas de compras e desfazimento de bens de bens inservíveis. Dentro dessa estrutura, é imperativo que a Administração Pública adote uma abordagem mais centrada na sustentabilidade ambiental, com políticas administrativas internas que sejam mais sólidas e rigorosamente supervisionadas. Logo, torna-se essencial a criação de políticas públicas preventivas e fiscalizatórias de atividades que impactam adversamente o meio ambiente, tais como a contaminação do solo, a exploração inadequada de recursos naturais, a geração desordenada de resíduos,

entre outras ações, como a implementação de processos bem estruturados em áreas como aquisições de bens, gestão de estoques e a adequada disposição final de seus resíduos produzidos internamente. Desta forma, o presente estudo tem como objetivo propor processos para implantação do desfazimento de bens moveis permanentes com base no sistema doação no IFAM campus Parintins. E, para isso, será necessário compreender os processos de desfazimentos de bens moveis utilizados pelo campus por meio de entrevistas aos chefes dos setores responsáveis pela gestão patrimonial e chefe do departamento de Administração, utilizando-se técnicas de pesquisa descritiva, adotando o método qualitativo para avaliação dos dados obtidos e levantamento de documentação existente que norteiam os processos de desfazimento de bens moveis.

O pesquisador apresenta a seguinte equipe de pesquisa:

- Roberto Dalvo Pereira Conceição – Orientador

Trata-se de um projeto

O estudo adota uma abordagem qualitativa, essencial para descrever grupos ou fenômenos específicos e seus fatores associados ou determinantes, conforme Richardson (2017). As fontes de pesquisa incluem entrevistas com o chefe do Departamento de Administração e Planejamento, e o chefe da Coordenação de Material e Patrimônio, ambos do IFAM campus Parintins. Estas entrevistas abordarão a existência de processos de destinação de bens móveis inservíveis, o conhecimento sobre documentação e sistemas relacionados a esses processos, além de questionamentos sobre a qualificação dos servidores nessa área. Além disso, o estudo incorpora pesquisa documental minuciosa, obtida através da busca nos sites oficiais do Instituto Federal do Amazonas, no SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato), utilizado pelo IFAM para gerenciar documentos relacionados a processos administrativos, e no Tesouro Gerencial, sistema do governo federal utilizado para buscar demonstrativos contábeis e gerenciais. O objetivo da pesquisa documental é mapear os processos de desfazimento de bens móveis inservíveis no âmbito do Instituto Federal de Ciências e Tecnologia do Amazonas (IFAM).

Metodologia de análise:

Para análise dos dados, o proponente informa que será realizada uma análise empírico-teórica por meio do procedimento de triangulação, que combinará diferentes métodos de

coleta de dados, distintas populações (ou amostras), diferentes perspectivas teóricas e diferentes momentos no tempo, para consolidar suas conclusões a respeito do fenômeno que está sendo investigado (Zappellini e Feuerschütte, 2015). Desta forma, o proponente realizará um cruzamento entre os conceitos e práticas encontradas na literatura e as escriturações encontradas nos registros e controles de ativos e passivos com o intuito de obter respostas ao objetivo da pesquisa. Além disso, o proponente informa que os dados coletados serão analisados pela análise de conteúdo (Bardin 2016).

Desfecho primário:

Segundo informado pelo proponente, o este estudo visa observar, registrar e analisar dados sem a interferência direta do pesquisador, a fim de compreender as reais condições dos processos de desfazimento de bens móveis inservíveis realizado no IFAM campus Parintins, buscando-se proporcionar informações mais detalhadas sobre o tema investigado, com o propósito de apresentar propostas de processos de desfazimento de bens móveis alinhados aos princípios da sustentabilidade.

CrITÉRIOS de inclusão:

O proponente informa que dentro do âmbito dos servidores no IFAM Campus Parintins, os encarregados da condução dos processos relacionados ao desfazimento de bens inservíveis são o chefe do Departamento de Administração e Planejamento, juntamente com o coordenador de Materiais e Patrimônio. Essa condição justifica a exclusividade das entrevistas a esses membros. Nesta pesquisa, restrita a apenas dois participantes, não se faz necessário aumentar o número de envolvidos.

CrITÉRIOS de exclusão:

O proponente informa que a exclusão dos demais servidores está no fato da não responsabilidade e capacidade para condução de processos de desfazimentos de bens inservíveis, assim não contribuem para o escopo específico da pesquisa. A limitação do número de participantes é fundamentada no foco das informações, aplicáveis apenas aos chefes de departamento e de patrimônio, não a outros indivíduos.

Objetivo da Pesquisa:

Objetivo Primário:

Propor implantação de processos de desfazimento de bens móveis no campus Parintins do Instituto Federal do Amazonas com base no sistema DOAÇÃO

Objetivo Secundário:

- Levantar conceitos, normas e regulamentações sobre a legislação ambiental e processos de desfazimento de bens móveis;
- Descrever um panorama existente dos processos de desfazimento no IFAM e em outros IFs;
- Traçar um panorama de consonância com a legislação sobre a utilização do Sistema Doação;
- Analisar modelos para implantação de desfazimento de bens móveis com base no sistema DOAÇÃO;
- Elaborar um produto técnico/tecnológico - Relatório Técnico Conclusivo: desenvolver um plano para implantação de processos para a adoção do desfazimento de bens móveis com base no sistema DOAÇÃO.

Avaliação dos Riscos e Benefícios:

O proponente descreve:

Riscos:

O Principal risco da pesquisa está vinculado, primariamente, à possibilidade de os entrevistados não fornecerem respostas verdadeiras às perguntas dos questionários, o que poderia resultar em uma análise de dados imprecisa e, conseqüentemente, influenciar nos resultados da pesquisa.

Já os riscos previsíveis aos participantes da pesquisa podem ser:

- Riscos psíquicos, pois as entrevistas podem tocar em assuntos sensíveis ou pessoais, causando desconforto aos participantes.
- Riscos morais devido a exposição de opiniões pessoais que podem comprometer a moral dos entrevistados.
- Riscos intelectuais, pela exposição de dados sensíveis da instituição ou dos envolvidos.
- Riscos sociais devido a identificação de departamentos e coordenações em resultados específicos pode levar à estigmatização ou julgamentos indevidos.
- Benefícios:
 - A sugestão de um processo para a disposição de bens móveis sem utilidade em uma instituição pública, embasado em pesquisa científica e alinhado às legislações governamentais, resultará em vantagens econômicas, como a diminuição de custos associados à guarda de bens sem utilidade. Além disso contribuirá para o meio ambiente

ao assegurar a destinação adequada dos resíduos desses bens, em conformidade com as práticas ambientalmente corretas e também assegurará uma correta leitura dos balanços contábeis pelos seus usuários.

Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:

O presente protocolo foi submetido para avaliação do CEP UFRRJ, tendo sido inicialmente devolvido para inclusão de documentos que não existiam na primeira versão. Na atual versão, foram atendidas todas as exigências feitas na primeira submissão. Não houve recurso, emenda ou notificação.

Nesta versão, o proponente esclarece que serão entrevistados apenas dois participantes, que são o Coordenador de Patrimônio e o Coordenador do Departamento de Administração, já que estes são os responsáveis diretos e aqueles capazes de tomadas de decisão.

Foi incluído o orientador como membro da equipe. Não houve alteração dos membros dos centros participantes, nem a inclusão ou exclusão de centro.

O protocolo de pesquisa apresentado possui os elementos necessários à apreciação ética.

Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:

Todos os documentos apresentados no protocolo de pesquisa pelo proponente não possuem pendência, segundo as normas vigentes.

Recomendações:

Recomenda-se que o pesquisador acompanhe a tramitação do projeto de pesquisa na Plataforma Brasil com regularidade, atentando-se às diferentes fases do processo e seus prazos:

- a) quando da pendência, o pesquisador terá até 30 dias para responder às demandas e relatoria;
- b) quando da aprovação, o pesquisador deverá submeter relatórios parciais a cada semestre;
- c) quando da necessidade de emendas ou notificações no projeto, consultar a Norma Operacional 001/2013 - Procedimentos para Submissão e Tramitação de Projetos.
- d) quando da finalização do projeto, submeter relatório final.

Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

A adequação à RESOLUÇÃO Nº 466 de 12 de dezembro de 2012, foi plenamente atendida pelo pesquisador.

UNIVERSIDADE FEDERAL
RURAL DO RIO DE JANEIRO
(UFRRJ)



A adequação à RESOLUÇÃO Nº 510 de 24 de maio de 2016, foi plenamente atendida pelo pesquisador.

Considerações Finais a critério do CEP:

Este parecer foi elaborado baseado nos documentos abaixo relacionados:

Tipo Documento	Arquivo	Postagem	Autor	Situação
Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BASICAS_DO_PROJETO_2250356.pdf	04/01/2024 17:57:26		Aceito
Outros	Modelo_Carta_Resposta_Pendencias_UFRRJ.doc	04/01/2024 17:56:34	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Cronograma	CRONOGRAMA.docx	04/01/2024 17:24:56	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Folha de Rosto	folhaDeRosto.pdf	04/01/2024 17:18:09	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BASICAS_DO_PROJETO_2250356.pdf	19/12/2023 17:43:31		Postado
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	PROJETOMarivaldo.docx	07/12/2023 16:06:06	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento / Justificativa de Ausência	TCLEMARIVALDO.docx	06/12/2023 18:40:54	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	PROJETOMarivaldo.docx	29/11/2023 14:57:06	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Cronograma	CRONOGRAMA.docx	29/11/2023 14:50:26	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Declaração de Instituição e Infraestrutura	cartadeanuencia.pdf	29/11/2023 13:12:40	MARIVALDO GONCALVES	Aceito
Folha de Rosto	folhaDeRosto.pdf	29/11/2023 13:12:01	MARIVALDO GONCALVES	Aceito

Situação do Parecer:

Aprovado

Necessita Apreciação da CONEP:

Não

SEROPEDICA, 08 de Fevereiro de
2024

Assinado por:

**Valeria Nascimento Lebeis Pires
(Coordenador(a))**

Endereço: BR 465, KM 7, Zona Rural, Biblioteca Central, 2º andar

Bairro: ZONA RURAL

CEP: 23.897-000

UF: RJ

Município: SEROPEDICA

Telefone: (21)2681-4749

E-mail: eticacep@ufrrj.br

ANEXO 1 – MEMORANDO CIRCULAR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO
AMAZONAS
PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 45/2020 - PROPLAD/REIT (11.01.01.05)
(Identificador: 202140072)**

Nº do Protocolo: 23443.004951/2020-04

**MANAUS-AM, 04 de Março
de 2020.**

Ao grupo: **GRUPO ALMOXARIFADO E PATRIMONIO, GRUPO DAPS, GRUPO DIRETOR CAMPUS.**

Título: Realização de Inventário de Bens MÓVEIS dos Campi do IFAM 2020

Aos Senhores DG's, DAP's e Coordenadores de Materiais e Patrimônio

Considerando que o IFAM responde ao Plano de Providências Permanentes da CGU referente à questões patrimoniais, que atestou falta de inventário físico e conciliação contábil; Considerando a exigência legal de realizarmos o Inventário Físico conforme a IN SEDAP 205; SOLICITAMOS que todos os Campi deste IFAM realizem o seu processo de INVENTÁRIO DE BENS **MÓVEIS** (mobiliário) a fim de aferir a existência dos bens integrantes do seu respectivo patrimônio, seus responsáveis, suas localizações e demais informações patrimoniais comuns em inventários, para, com base nessas informações, fazer a conciliação contábil, ficando assim o "Patrimônio Físico Encontrado" de acordo com o Módulo Patrimônio Móvel do SIPAC e SIAFI.

Prazo: 30 dias prorrogáveis por igual período para os Campi do Interior Prazo: 60 dias prorrogáveis por 30 dias para CMC, CMDI e CMZL

Dúvidas e demais informações:
Coordenação de Materiais e Patrimônio da Reitoria (92) 3306-0024 e
cpat.proad@ifam.edu.br

Atenciosamente,

*(Autenticado em 04/03/2020
14:16) JOSIANE FARACO DE
ANDRADE ROCHA PRO-
REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 2498074*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/> informando seu número: **45**, ano: **2020**, tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de emissão: **04/03/2020** e o código de verificação: **d7dbaf6d92**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO
AMAZONAS

MEMORANDO CIRCULAR Nº 35/2020 - PROTOCOL/CEIRU (11.01.12.01.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 04 de Março de 2020

**Memorando_Circular_N_45_2020_-_PROPLAD_REIT_de_04.03.20_-
_Realizao_de_Invent.pdf Total de páginas do documento original: 2**

(Assinado digitalmente em 12/03/2020 17:02)

JUCILEIA GONCALVES NORATO

COORDEN

ADOR

2399882

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **35**, ano: **2020**, tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de
emissão: **04/03**
/2020 e o código de verificação: **ba1d27599c**

ANEXO 2 –MOVIMENTAÇÃO DA CONTA CONTABIL DE TI

DATA REC.	DESCRIÇÃO	QTD	ITENS	VAL. UNIT. RS	VAL . TOT .	VA L. RE SID .	DEPR. ACUM.	VAL. LIQ. CONT.
19/08/2011	LIQUID. NF-E Nº 001693224, AQUISICAO DE COMPUTADORES. VLR. TOTAL: R\$ 109.499,50	50	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 790	1751,99	87599,5	8759,95	78839,55	8759,95
19/08/2011	LIQUID. NF-E Nº 001693224, AQUISICAO DE COMPUTADORES. VLR. TOTAL: R\$ 109.499,51	50	MONITOR DELL 21 POLEGADAS	438,00	21900,00	2190,00	19710,00	2190,00
24/08/2011	LIQUID. NF-E Nº 854, AQUISICAO DE IMPRESSORAS. VLR. TOTAL: R\$ 3.824,94	3	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL	1274,98	3824,94	382,494	3442,446	382,494
01/09/2011	LIQUID. NF-E Nº 072, AQUISICAO DE NOTEBOOKS. VLR. TOTAL: 16.890,00	5	MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK	3378,00	16890,00	1689,00	15201,00	1689,00
01/09/2011	LIQUID. NF-E Nº 149, AQUISICAO DE IMPRESSORAS. VLR. TOTAL: 10.900,00	20	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL	545,00	10900,00	1090,00	9810,00	1090,00
17/01/2012	LIQUID. NF-E NR. 960, AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS DE TI. VLR. TOTAL: R\$ 915,00	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	915,00	915,00	91,5	823,5	91,5
06/03/2012	AQUISI. DE NOTEBOOKS. VLR. TOTAL: 101.340,00 / FONTE: 0112 / PTRES: 031514 / ND: 449052 / RAP	30	MICROCOMPUTADOR PESSOAL MARCA: HP4430S	3378,00	101340,00	10134,00	91206,00	10134,00
11/06/2012	APROPR. NF-E Nº 2458312, AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS DE TI. VLR: R\$ 2.050,25	1	MICROCOMPUTADOR TIPO II	2050,25	2050,25	205,025	1845,225	205,025
20/06/2012	APROPR. NF-E NR. 1257, AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS DE TIS. VLR: R\$915,00	1	IMPRESSORA LASER	915,00	915,00	91,5	823,5	91,5
26/06/2012	APROPR. NF-E NR. 2138246, AQUISICAO DE COMPUTADORES. VLR. TOTAL: 109.499,50.	50	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 790 MINITORRE	1751,99	87599,5	8759,95	78839,55	8759,95
26/06/2012	APROPR. NF-E NR. 2138246, AQUISICAO DE COMPUTADORES. VLR. TOTAL: 109.499,50.	50	MONITORE DELL 21 POLEGADAS	438,00	21900,00	2190,00	19710,00	2190,00
11/12/2012	APROPR. NF-E NR. 059, AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS DE TI. VLR: R\$ 7.180,00	1	NOTEBOOK, CORE I3 2310M 2.10GHZ, 4GB DDR3, HD320GB,S	2200,00	2200,00	220,00	1980,00	220,00

22/03/2013	NF-E NR. 987, MATERIAL PERMANENTE DA CGTI . VALOR: R\$ 6.660,00	4	IMPRESSORA A LASER	1665,00	6660,00	666,00	5994,00	666,00
04/04/2013	APROP. DA NF-E NR.3014828, MATERIAL DE TI, 41 COMPUTADORES DESKTOP, .VALOR: R\$ 105.124,00	41	MICROCOMPUTADOR	2051,2	84099,2	8409,92	75689,28	8409,92
04/04/2013	APROP. DA NF-E NR.3014828, MATERIAL DE TI, 41 COMPUTADORES DESKTOP, .VALOR: R\$ 105.124,01	41	MONITOR	512,8	21024,8	2102,48	18922,32	2102,48
30/04/2013	APROP. NF-E NR.3014966, AQUIS. DE MATERIAIS PERMANENTES DE TI, 19 COMPUTADORES .VLR: R\$ 48.716,00	19	ESPECIFICAÇÕES CONFORME EDITAL EM ANEXO	2051,2	38972,8	3897,28	35075,52	3897,28
30/04/2013	APROP. NF-E NR.3014966, AQUIS. DE MATERIAIS PERMANENTES DE TI, 19 COMPUTADORES .VLR: R\$ 48.716,01	19	MONITOR DELL 20 POLEGADAS	512,8	9743,2	974,32	8768,88	974,32
17/04/2015	APROPRIACAO DA NF-E NR.8978, AQUISICOES DE IMPRESSORAS A LASER .VLR: R\$14.340,00	6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL,	1090,00	6540,00	654,00	5886,43	653,57
25/08/2015	LIQUID. NF-E NR.07, AQUIS. DE EQUIPAMENTOS DE TI, IMPRESSORAS MULTIF., .VLR: R\$1.800,0	2	IMPRESSORA LASER	900,00	1800,00	180,00	1620,00	180,00
17/04/2016	APROPRIACAO DA NF-E NR.8978, AQUISICOES DE IMPRESSORAS A LASER .VLR: R\$14.340,01	6	IMPRESSORA LASER	1300,00	7800,00		7020,00	780,00
16/02/2017	LIQUID. NF-E 2.215, AQUISICAO DE SCANNERS, TIPO MESA. VALOR. R\$ 5.794,00	4	BALA SCANNER	1448,5	5794	579,4	5214,6	579,4
13/04/2018	NF-E 705124, AQUISICAO DE MATERIAIS PERMANENTES DE TI ALL IN ON . VALOR R\$ 143.920,00	40	COMPUTADOR ALL IN ON 23,8" TIPO II	3598,00	143920,00	14392,00	129528,00	14392,00
02/08/2018	LIQUID. NF-E NR. 762922, AQUISICAO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE DE TI., VALOR R\$ 62.000,00	1	SERVIDOR DE REDE STORAGE RACK DE 2U	62000,00	62000,00	6200,00	55800,00	6200,00
20/01/2020	TRANSF. DE 20 MICROCOMPUTADOR DA REITORIA	20	MICROCOMPUTADOR OPTIPLEX 3070 MARCA DELL	4068,1	81362	8136,2	58579,2	22782,8

20/01/2020	TRANSF. DE 20 MONITORES DA REITORIA	20	MONITOR DELL	731,9	14638,00	1463,8	10531,2	4106,8
03/03/2020	NF-E NR. 1.477 AQUIS. DE SWITCH. VALOR: R\$ 8.198,00.	2	SWITCH 24 PORTAS S5720-28P-LI-AC HUAWEI	4099,00	8198,00	819,8	5656,16	2541,84
18/05/2020	LIQUID. NFE 390 . IMPRESSORA 3D NO VALOR TOTAL DE 7.750,00	1	IMPRESSORA 3D XYZ DA VINCI PRO	7750,00	7750,00	775,00	5115,00	2635,00
25/11/2020	LIQUID. DA NFE 2272924 NO VALOR DE 238.000,00 REFERENTE A 40 COMPUTADORES DELL.	40	OPTIPLEX 3070 MARCA DELL	5252,9578	210118,31	21011,831	119760,8	90357,51
25/11/2020	LIQUID. DA NFE 2272924 NO VALOR DE 238.000,00 REFERENTE A 40 MONITORES DELL.	40	MONITOR DELL DE 23 POLEGADAS	697,0423	27881,692	2788,1692	15884,00	11997,692
07/06/2021	APROP. DA NFE N 3476, AQUISICAO DE SCANNER 3D . NO VALOR TOTAL DE R\$ 9.975,00.	1	DIGITALIZADOR 3D DE MESA - EINSCAN-SE	9975	9975	997,5	4638,72	5336,28
18/06/2021	APROP. DA NFE N 4439. AQUISICAO DE IMPRESSORA 3D NO VALOR DE R\$ 4.240,00.	1	IMPRESSORA 3D CORE A1V2 GTMAX3D - PRO	4240,00	4240,00	424,00	1971,6	2268,4
21/10/2021	APROP. DA DANFE 645, 03 UND DE IMPRESSORA 3D. VALOR R\$ 8.1000,00	3	IMPRESSORA 3D FLASHFORGE	2700,00	8100,00	810,00	3280,5	4819,5
03/01/2022	TRANSFERENCIA DE 22 TABLET MARCA MULTILASER	22	TABLET 10 POLEGADAS	678,00	14916,00	1491,6	5593,5	9322,5
VALOR TOTAL DA CONTA EM 31/12/2023				1133567,192	112576,7192	902760,481	230806,711	1133567,192

ANEXO 3 – CALCULADORA DE VALORAÇÃO DO PTT

DADOS GERAIS

Título: Processos de Desfazimento de Bens Móveis do IFAM-Campus Parintins: com base no ODS 12 e no sistema Doação.

Tipo: Relatório Técnico Conclusivo.

Autor: Docente: Roberta Dalvo Pereira da Conceição e **Discente:** Marivaldo Gonçalves.

Ano: 2024.

IMPACTO

Impacto Realizado: Ausente.

Impacto Potencial: Alta(o).

Justificativa de Impacto: Impacto Realizado: O produto por ser um relatório técnico conclusivo produzirá impactos em médio e longo prazo.

APLICABILIDADE

Aplicabilidade Realizada: Ausente.

Aplicabilidade Potencial: Alta(o).

Replicabilidade: Alta(o).

Justificativa de Aplicabilidade: O relatório técnico conclusivo é elaborado com base nas normas, regulamentos e boas práticas, utilizando métodos didáticos em sistemas informatizados, para orientar o processo de gestão patrimonial de bens móveis no IFAM e em outros Institutos Federais, além de outras entidades de gestão educacional que enfrentam desafios semelhantes em termos de gestão patrimonial.

INOVAÇÃO

Inovação: Alta (o)

Justificativa de Inovação: O produto surge como uma solução para os resultados obtidos por meio de pesquisa bibliográfica na administração pública federal, pesquisa documental no âmbito do IFAM e pesquisa de campo no IFAM Campus Parintins. Esses resultados apontam lacunas que serão preenchidas pelo relatório técnico conclusivo produzido pelos pesquisadores.

COMPLEXIDADE

Complexidade: Baixa(o)

Justificativa de Complexidade: Apesar de abordar o tema complexo do descarte ou desfazimento de bens móveis inservíveis na administração pública federal, o produto é de fácil entendimento devido à sua abordagem didática, visando alcançar o público-alvo que são os usuários da gestão patrimonial do IFAM.

Link para documento probatório:

<https://sites.google.com/ifam.edu.br/dapcmc/p%C3%A1gina-inicial>

Pontuação do PTT: 53.33

Classificação do PTT: TA4

Número do Processo: 512023002973-4

Data: 26/05/2024