

### **ESTADO DO MARANHÃO** SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

# PATRIMÔNIO SIGA

# Sistema Integrado de Gestão Administrativa

# Manual de Entrada de Materiais Permanentes no Módulo Patrimônio do

# Sistema SIGA

Elaborado por: Hugo Amorim de Oliveira (SEGEP).

# Contatos:

Supervisão de Gestão do Patrim. Mobiliário (SPMML/SAMOP/SEGEP): 3131-4180 siga.patrimonio@segep.ma.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

# 1. NOVO FLUXO DE TRABALHO

Devido à substituição do sistema SIAGEM pelo SIGA, utilizaremos um novo fluxo de trabalho para melhor utilização do sistema.

Aconselhamos que sejam utilizadas as seguintes etapas para a Entrada de materiais permanentes no módulo **PATRIMÔNIO**:

 Pesquisar os itens de material a serem utilizados na entrada de material permanente com base nas informações contidas no processo licitatório. A pesquisa dos itens de material será realizada no módulo CATÁLOGO DE MATERIAIS que pode ser acessado clicando no link a seguir: <u>Link do</u> <u>Catálogo de Materiais do SIGA</u>

O módulo CATÁLOGO DE MATERIAIS é administrado pela Secretaria Adjunta de Registro de Preço – SARP/SEGEP, localizada no 4º andar do Edifício Clodomir Millet.

2. Liquidação da Certificação da Despesa (SIGEF): Sugerimos a entrada de materiais após a Liquidação da Certificação da Despesa no sistema financeiro SIGEF, pois é após esta etapa que os valores referentes aos materiais passam a constar no Balancete Contábil do Órgão no Sistema financeiro.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

# 2. LOGIN

Como primeiro passo temos o LOGIN no módulo PATRIMÔNIO do sistema SIGA que pode ser realizado através do PORTAL DE COMPRAS no endereço <a href="http://www.compras.ma.gov.br/">http://www.compras.ma.gov.br/</a>.

Ao entrar na Home page do **Portal de Compras** pressione o botão <u>Área do</u> <u>Servidor</u> conforme demonstrado abaixo:

SOVERNO DO	POR	TAL DE C	COMPRAS GO	Contatos Secretarias	Contatos Instagram Youtube Twitter Facebo Secretarias e Órgãos			
Area do	Area do Fornecedor	Editais	A Licitophe	Registro de Preço	Referência	Indicadores	Manuais Download	e ds
Home 📚								
Consultas Q			E		e A DI	0		
Ata de Regilioro de Preço			-	1717 155	LILLE	9		
Catálogo de Materials Beins e Serviços			<b>VENHAF</b>	ORNECER	PARAOG	OVERNO		
Calendário de Pregões								
Compres Diretes								
Fomecedores Sancionados					THE P			
Proposta Pregão Presencial					12 . 1			
Resultado de Licitação								
Certidões ●			× 1	X	1			agora, fale com a gente!
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas		As empre	sas que tem interesse e	m tomecer para o Gove	rno precisam se cadastrar	r no Sistema de Aquisi	ições - SIGA	
Dívida Aliva da União								

Ao clicar em "Área do Servidor" será aberta uma nova guia com a tela abaixo onde deve ser selecionado o módulo <u>Patrimônio</u>:

COVERNO DO	PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS Governo do Estado Secretarias e Orgãos V
Area do Servidor	Area do Editais Statagão Segústro de Praço Referência Indicadores Ownloads
Home 🎓	
Consultas Q	Termo de
Ata de Registro de Preço	Referência Licitações Indicadores e-fornecedor
Calálogo de Materiala Berni e Serviços	
Calendário de Pregões	
Compres Diretes	Gatálogo de Materiais e Almoxaritado Património Plano de
Fomesedores Sancionados	Serviços Compras
Proposta Pregilo Presencial	
Resultado de Lictoção	Estamos opine *
Certidões 🗣	Contrato
Certitião Negativa de Débitos Trabalhistas	
nicomprasma.gov.br/pentaho	✓



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

#### Após clicar no módulo **Patrimônio** será apresentada a tela abaixo:

	SIGA SIST MAADO de Gostão Administrativa	
ζŏ. Autenticação :	Kossio Rodrta Usako Serta Essena Essena Cancelar	

Para acessar o módulo os campos devem ser preenchidos da seguinte forma: <u>Usuário do compras</u>: CPF do Servidor

<u>Senha</u>: Caso o servidor já tenha acesso ao Portal de Compras, sua senha será a mesma para todos os módulos, caso não tenha, no cadastro será usada a senha padrão de acesso **Siga123** que posteriormente deve ser alterada.

Após logar no sistema será apresentada a tela abaixo:

Patrimônio		Governo do Meranhão Sistema de Patrimônio
Selecionar Menu	🖉 Página principal	🏫 🌲 🏴 💄 🔗 😰 🕢 📲 Usuário: 00628090323 +
Dados Básicos		
Item ⊂onté		
🗧 Estado de Canservação		
- Tipe de Baixe		
<ul> <li>Conta Contábil</li> </ul>		
<ul> <li>Tips de Documento</li> </ul>		
<ul> <li>Dados de Depreciação</li> </ul>		
<ul> <li>Modalidade de Aquisição</li> </ul>		
<ul> <li>Características</li> </ul>		
- Unidade de Medida		
<ul> <li>Aviso</li> </ul>		
<ul> <li>Nome do Convêria</li> </ul>		
E Concedente		
Almoxarifado		
💷 Registrar Entrada		

Do lado esquerdo temos o MENU LATERAL com as ferramentas que utilizaremos para realizar as atividades dentro do módulo **PATRIMÔNIO**.

# 3. FECHAMENTO MENSAL:



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Antes de iniciarmos os lançamento, caso seja o primeiro acesso do Órgão solicitamos que seja realizado o fechamento mensal.

No sistema SIGA, para que possamos realizar a Entrada de Bens Móveis no mês atual, os meses anteriores devem estar fechados.

**Exemplo:** Para que possamos realizar as entradas de materiais em **Novembro**, precisamos primeiro fechar o mês de **Outubro**.

Para realizar o Fechamento Mensal, clique na aba <u>Fechamento Mensal</u> localizada no menu lateral esquerdo e clique no botão <u>Novo Fechamento</u> como indicado abaixo:

Dadas Básicos		Novo Fechament	n Anular Feci	hamento			
= Jtem Conte	-		DESCHINA				
Estado de Canservação			postaisa				
* Tips de Baixa	· ·	6 U1G			•		
<ul> <li>Conta Contábil</li> </ul>	1	26		Selec	sijina 👻		
= Tipo de Documento		Posquisar	Cancelar				
Dados de Depreciação	-	Mēs	Ano	Órgão	Usuārio	Situação	Visualizar
Modelidade de Aquisição		Outubro	2020	SEGEP	Administrador petrimenio N2	QVITA	Q
Característizas	D	Setembro	2020	SEGEP	Administrador patrimonio NE	OVITA	Q
- ministrati al menanal		Agosto	2020	SEGEP	Administrador patrimonio 82	OVETA	Q
<ul> <li>Unidade de Medida</li> </ul>		Julha	2020	SEGER	Administrador patrimonio N2	ATIVO	Q
Aviso	O	Junha	2020	SEGEP	Administrador patrimonio NŽ	OVITA	Q
Nome do Convênio		Main	2020	SEGEF	Administrador patrimonio NE	ATIVO	0
		Abri	2020	SEGEP	Administrador patrimenio NZ	ATIVO	Q
<ul> <li>Concedente</li> </ul>	O	Março	2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	ATIVO	,o
Mmoxarifado		Fevereiro	2020	SEGER	Administrador patrimenio NZ	Esta	nos online *
- Randaman Panada		Janeiro	2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	agora	
<ul> <li>Distribuição</li> </ul>					1111 H 1 2 H 101		Jerzen
Fechamanto Mensal							$\bigcirc$
Movimentação de							

Ao clicar em **Novo fechamento** selecionamos o **Órgão** a que estamos vinculados, o **"Ano de Referência**" e aparecerão os meses em aberto:

🖉 Manutanção de Fechamento				***1	8000	📲 Usuário: 00628090323 👻
Voltar Gerar Fechamento						
Os cempos mercedos com ( * ) são de ce Informações do Fechamento.	råter obrigetörio,					
Data Criação	25/11/2020					
Usuário	Huga Amorim de Oliv	eifa				
Ūrgāo *	SEGEP		~			
Ano Referência *	2020		~			
Meses *	Noveritzo	H Costar Tudo · Costar · Restover · Restover · Restover Tudo				
¥oltar Gerar Fochamento						



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO No nosso exemplo apenas o mês de Novembro está aberto. Como no momento da produção deste manual estamos em Novembro, não há necessidade de realizarmos o Fechamento Mensal podendo assim iniciarmos os lançamentos do mês. Caso meses anteriores a Novembro, que é o mês atual, aparecessem no quadrado a esquerda, iriamos selecionar todos os meses anteriores a Novembro, clicar em <u>Copiar</u> e depois **Gerar Fechamento**.

🖇 Manutenção de Fechamento			A # # 1 8 0 0	0 🌡 Usuário: 00628090323 🗸
Voltar Gerar Fechamento				
Os campos marcados com ( * ) são de carát Informações do Fechamento.	ter obrigational			
Data Eriação	25/11/2020			
Usuário	Huga Amorim de Oliveira			
ûrgão *	SEGEP	*		
Ano Referência *	2020	•		
Hoses *	Novembro Mickel	ster Tudo one nc/wir money Tudo		
Voltar Gerar Fechamento				

Dependendo da quantidade de meses a serem fechados o procedimento demora até 40 minutos podendo inclusive apresentar uma mensagem de erro, o que **NÃO** impedirá a conclusão do procedimento.

Após finalizado, ou quando apresentar a mensagem de erro, devemos voltar a lista de Fechamentos Mensais já realizados e verificar na lista se todos já foram finalizados:

<ul> <li>Conta Contábil</li> </ul>		2òrgāo		Sele	cione 👻		
E. Tips de Documento		Pesquisar	Cancelar				
<ul> <li>Dados de Depreciação</li> </ul>		Mês	Ano Referência	Órgão	Usuário	Situação	Visualiza
<ul> <li>Modalidade de Aquisição</li> </ul>		Outubro	2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	ATIVO	Q
Características		Setembro	2020	SEGEP	Administrador patrimonio NZ	QVITA	,o
. Unidada da Badida	D	Agosto	2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	ATIVO	Q
en ruade de médica		3ulha	2020	SEGEP	Administrador patrimonio NZ	OVITA	Q
Avisa		Junhò	2020	SEGER	Administrador patrimonio N2	ATIVO	,o
Nome do Convênia		Meia	2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	ATIVO	Q
	O	Abril	2020	SEGEP	Administrador patrimenio N2	ATIVO	Q
Concedente		Mal	2020	SEGER	Administrador patrimonio NZ	ATIVO	Q
moxarifado			2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	ATIVO	Q
Dealisteau Estenda			2020	SEGEP	Administrador patrimonio N2	ATIVO	Q.

No nosso exemplo podemos verificar na lista de Fechamentos que todos os meses já foram fechados até Outubro. Como todos os meses anteriores já foram fechados só voltaremos a realizar este procedimento no próximo mês.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

# 4. ENTRADA DE MATERIAIS PERMANENTES

Para realizar a entrada de materiais permanentes devemos clicar na ferramenta <u>Registrar Entrada</u> localizada no submenu <u>Almoxarifado</u>. Lembrando que este é o Almoxarifado do módulo PATRIMÔNIO responsável por receber apenas materiais Permanentes não tendo relação com o módulo ALMOXARIFADO que trata apenas de materiais de consumo.



Após Clicarmos em "**Registrar Entrada**" temos a tela abaixo onde na parte inferior são apresentadas todas as entradas anteriores já realizadas no Órgão e no canto superior esquerdo temos o botão <u>Novo Registro de Entrada</u> onde devemos clicar para iniciar a entrada.



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Patrimônio						Governo do Maranhão Sistema de Património	> 0				
Selectonar Menu	🖉 Gons	ulta de Regi	istros de Entrada				🔶 🔺 🗰 1 🖉	000	🖥 Usuário:	006280	90323 ×
Dados Báxicos	Nouo	Registro de Ent	tradia								
Item Conto	Argum	ientos de pes	quisa								
<ul> <li>Estado de Conservação</li> </ul>	Adicia	inar filtra		Selecione			~				
= Tipe de Baixa	-										
Conta Contábil	Cácóo	diga									
	110,000,00	CONTRACTOR .									
Tipa de Documento	Pes	quisar	lancelar								
<ul> <li>Tipa de Documento</li> <li>Dados de Depreciação</li> </ul>	Código	Quisar ( Órgão	Almosarifado	Data de Criação	Data de Entrada	Drigem	Nº Documento/Processo	Situação	Visualizar	Editar	Excluir
<ul> <li>Tipa de Documento</li> <li>Dados de Depreciação</li> <li>Modalidade de Aquisição</li> </ul>	Pes Código 28542	duiser ( Órgão	Almoxarifado Almoxarifado	Data de Criação 20/11/2020	Data de Entrada 29/11/2020	Origem Corvēnia	N <sup>0</sup> Documento/Processo 98234 / 0274394/2019	Situação Em Elaboração	Visualizar	Editar	Excluir
<ul> <li>Tips de Documento</li> <li>Dados de Depreciação</li> <li>Modelidade de Aquisição</li> <li>Características</li> </ul>	Pes Código 28542 28541	Örgða SAF SAF	Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado	Data de Criação 20/11/2020 20/11/2020	Data de Entrada 20/11/2020 20/11/2020	Drigem Convēnia Convēnia	N9 Documento/Processo 98234 / 0274394/2019 2463 / 0285894/2019	Situação Em Elaboração Finalizado	Visualizar O	Editar	Excluir Î
Tips de Documento     Dados de Depreciação     Modelidade de Aquisiçõe     Características     Unidade de Marínio	Código 28542 28541 28540	Örgåo SAF UEMASUL	Almoxarifado Almoxarifado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado	Data de Criação 20/11/2020 20/11/2020 19/11/2020	Data de Entrada 20/11/2020 20/11/2020 19/11/2020	Ortgem Convēnia Convēnia Aquisição	Nº Documento/Processo 38234 / 02/4/394/2019 2463 / 0285894/2019 588	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado	Visualizar Q Q Q	Editar	Excluir Î
Tips de Documento     Dados de Depreciação     Modelidado de Aquisição     Caractorísticas     Unidade de Medida	Pes Código 28542 28541 28540 28539	Órgão SAF UEMASUL PROCON	Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado	Data de Criação           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Data de Entrada 20/11/2020 20/11/2020 19/11/2020 19/11/2020	Ortgem Corvênia Corvênia Aquisiçês Aquisiçês	Nº Documento/Processo 98234 / 0274394/2019 2463 / 0285894/2019 588 002895	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado Finalizado	Visualizar O O O O	Editar	Excluir T
Tips de Documento     Dados de Depreciso§6     Modelidado de Aquisiçõe     Caractorísticas     Unidade de Medida     Aviso	Código 20542 28541 28540 29539 28538	Órgão SAF SAF UEMASUL PROCON UEMA	Almoxenfade Almoxenfade Almoxenfado Almoxenfado Almoxenfado Almoxenfado	Data de Erioção           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Data de Entrada 20/11/2020 20/11/2020 19/11/2020 19/11/2020 19/11/2020	Drigem Convēnia Convēnia Aquisição Aquisição DCAÇÃO	N0 Documento/Processo 98234 / 0274394/2019 2463 / 028594/2019 508 002895 7	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado Finalizado Em Elaboração	Visualizar O O O O O	Editar	Excluir
Tips de Documento     Dados de Depreciso§ão     Modelidado de Aquisiçõe     Caractorísticas     Unidade de Medida     Aviso     Nome do Convênio	Pes Código 28542 28541 28540 28539 28538 28537	Órgão SAF SAF UEMASUL PROCON UEMA PROCON	Amediar Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado Almoxarifado	Data de Criação           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Data de Entrada           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Origem Corvênia Corvênio Aquisição Aquisição DOAÇÃO Aquisição	N0 Documento/Processo 93234 / 0274394/2019 2463 / 0285894/2019 588 002895 7 20314	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado Finalizado Em Elaboração Finalizado	Visualizar Q Q Q Q Q Q Q Q	Editar	Excluir Î Î Î Î Î Î
Tipa de Documento Dados de Depreciação Modalidado de Aquisição: Caractoristicas Unidade de Medida Aviso Nome do Convênid	Cédigo 28542 28541 28540 28539 28538 28537 28536	Órgão SAF SAF UEMASUL PROCON UEMA PROCON UEMA	Amocelar Almoxarifado	Data de Erioção           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Data de Entrada           29/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Drigem           Convênia           Convênia           Aquisição           Dolação           Aquisição           Dolação           Aquisição           Dolação	N <sup>0</sup> Documento/Processo 98234 / 0274394/2019 2463 / 0285894/2019 588 002895 7 20314 874622	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado Em Elaboração Finalizado Em Elaboração	Visualizar Q Q Q Q Q Q Q Q Q	Editar	Excluin
Tipa de Documento     Dados de Depreciação     Modalidade de Aquisição:     Caradonfísticas     Unidade de Medida     Aviso     Nome do Convésio     Concedente	Pes Código 28542 28541 28540 28539 28538 28537 28536 28535	Órgão SAF SAF UEMASUL PROCON UEMA UEMASUL	Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado Almoxanfado	Data de Criação           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Dato de Entrado 29/11/2028 29/11/2028 29/11/2028 19/11/2028 19/11/2028 19/11/2028 19/11/2028 19/11/2028	Остублія Солужлія Солужліо Ацинісбо Ослужбо Ацинісбо Ослужбо Ацинісбо Ослужбо Ацинісбо Ослужбо Ацинісбо	Nº           Documento/Processo           98234 / 0274394/2019           2463 / 028594/2019           568           002895           7           20344           824662           193	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado Em Elaboração Finalizado Em Elaboração Finalizado	Visualizar Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	Editar	Excluin T T T T T T T T T T T T T
Tips de Documento     Dados de Depreciação     Modelidado de Aquisição     Caractorísticas     Unidade de Medida     Aviso     Nome do Convésio     Concedento Imexantfade	Pes Código 28542 28541 28540 28539 28539 28538 28537 28536 28534	Órgão SAF SAF UEMASUL PROCON UEMA UEMASUL UEMA	Almoxanfado	Data de Crioção           20/11/2020           20/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020           19/11/2020	Date de Entrado           29/11/2028           20/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028           19/11/2028	Origem           Convēnia           Convēnia           Acutinção           Apulsição           DOAÇÃO           Aquisição           DOAÇÃO           Aquisição           DOAÇÃO           Aquisição           DOAÇÃO	Nº           92234 / 0274394/2019           94234 / 0274394/2019           2463 / 028594/2019           503           002095           7           20334           874602           193           898564	Situação Em Elaboração Finalizado Finalizado Em Elaboração Finalizado Em Elaboração Finalizado Em Elaboração Em Elaboração	Visualizar Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	Editar	Excluir

# 5. LANÇAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA NOTA FISCAL:

Ao clicarmos em Novo Registro de Entrada temos a tela a seguir que deve

ser preenchida como instruído abaixo:

		Governo do Maranhão Sistema de Patrimônio	
🔇 Manutenção do Registro de Entrada			🛧 🌲 💭 🌡 🔘 🔮 🏭 Usuário: 00628090323 -
Voltar Salvar			
Os compos mercados com ( * ) são de coráter ot Dados do Registro de Entrada	urigatoria.		
Código		Data de Criação	22/11/2020
Situação	Em Elaboração	Data de Finalização	
Data de Referência *	22/11/2020	Data Contábil	
Urigem *	Selecione 🗸		
Órgão *	Selecione 🗸	Unidade Organizacional *	🗸 Sétar * 🖌
Data Recebimento *		Valor Total Itens	和\$ 四,00
Oriundo do Projeto			
Distundo do Eurodo	O Sim® Não	Fundo Especial *	~

**<u>Data de Referência</u>**: Data que indicará a data de aquisição do material. Para lançamentos retroativos pode ser lançado até o dia 10 do mês seguinte.

Ex: Podemos lançar um material com data de aquisição no dia 10/11/2020 até o dia 10/12/2020. A partir do dia 11/12/2020 teremos que lançar o material com a data atual.
<u>Origem</u>: É o tipo de entrada do material. Para este manual iremos focar na entrada por Aquisição(Compra). Clique na barra de seleção ao lado do nome <u>Origem</u> e



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO selecione o tipo <u>Aquisição</u>. Para receber orientação sobre outros tipos de entrada entre em contato com a Supervisão.

Patrimônio		Governo do Maranhão Sistema de Patrimônio	
🖉 Manutenção do Registro de Entrada			🔶 🌲 🐖 💄 🔗 🔘 🕖 📲 Usuário: 00628090323 -
Voltar Salvar			
Os campos marcados com ( * ) são de caráter o —Dados do Registro de Entrada	brigatória.		
Código		Data de Criação	22/11/2020
Situação	Em Elaboração	Data de Finalização	
Data de Referência *	22/11/2020	Data Contábil	
Origem *	Aquisição 🗸 🗸		
Número do Documento *		Fornecedor *	٩
Örgāa *	Selecione 👻	Unidade Organizacional *	✓ Setar <sup>*</sup> ✓
Data Recebimento *		Yalor Total Itens	K\$ 0,00
Oriundo do Projeto			
	O Sim® Não	Fundo Especial *	Y

Após selecionar a "Origem" serão abertos 2 novos campos, **Número do Documento** e **Fornecedor**.

<u>Número do Documento</u>: É o número do documento que estamos dando entrada. No exemplo estamos usando uma Nota Fiscal.

**Fornecedor**: Após clicar na lupa a direita será aberta uma tela de pesquisa onde deve ser preenchido o <u>CNPJ</u> do Fornecedor sem os pontos no formato a seguir **00000000000000** ou a <u>Razão Social</u> do Fornecedor.



Após preencher o "CPF" ou "CNPJ" clique em **Pesquisar** e aparecerá a tela abaixo:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Voltor Salvor	Pesquisa Fornecedor				0	
s semons marcados com (*) são de saráte. Dados do Registro de Entrada	ENP3/EPF	24598492000127				
Codigo Situação	Razáo Social					
Data de Referência *	Pesquisar Fechar					<b>1</b>
Origen *	Razão Socia	al	Nome Fantasia	CNP3/CPF	Incluir	
Número do Documento *	AZ INFORMÁTICA LEDA	AZ INFO	RMÁTICA LTDA	24598492000127	0	
forgão *		•••	· · · · · · · · · · · ·			xo ↔ Setor * ALMOXAR(FADO ↔
Data Recebimento *						

Clique no Incluir para selecionar o Fornecedor.

Estas informações devem estar cadastradas no **Portal de Compras**. Caso apareça a mensagem "**Nenhum Fornecedor encontrado**" entre em contato com a **SARP** para verificar o cadastro do Fornecedor.

**Órgão:** Órgão de origem da aquisição. Só clicar no menu de seleção que o órgão que o servidor está vinculado irá aparecer.

**Unidade Organizacional:** A Unidade Organizacional padrão para todas as entradas será sempre <u>Almoxarifado</u>.

**Data Recebimento**: Utilizaremos a mesma regra da "**Data de Referência**." **Oriundo do Fundo**: Caso o material tenha sido adquirido pelo **Fundo** clique em <u>Sim</u> e selecione qual o **Fundo Especial** de origem do material. Para que o Fundo apareça na lista de seleção as informações devem ter sido enviadas para a Supervisão de Gestão do Patrimônio Mobiliário.

Patrimônio		Governo do Maranhão Sistema de Patrimônio	
🖉 Manutenção do Registro de Entrada			🔶 🌲 🐖 💄 👌 😳 😧 🕼 📲 Usuário: 00628090323 -
Voltar Salvar			
Os campos marcados com ( * ) são de caráter ob —Dados do Registro de Entrada	rigatória,		
Cédigo		Data de Criação	22/11/2020
Situação	Em Elaboração	Data de Finalização	
Data de Referência *	22/11/2020	Data Contábil	
Origem *	Aquisição 🗸 🗸		
Número do Documento *		Fornecedor *	٩
Ūrgāo.*	Selecione 👻	Unidade Organizacional *	🗙 Setar * 🐱
Data Recet		Yalor Total Itens	K\$ 0,00
Ortundo da			
Driundo à	O Smile Não	Fundo Especial *	•
Voltar Salvar			

Após preencher as informações clicamos em Salvar.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO Após clicarmos em <u>Salvar</u> serão abertos novos campos abaixo. Seguiremos

#### para a aba **Documento**.

Na Aba "Documento" iremos inserir as informações de todos os documentos que julgarmos necessários para esta entrada.

Como podemos ver na tela abaixo existe uma variedade de documentos que podem ser incluídos. No nosso exemplo iremos utilizar a "Nota Fiscal" e a "Nota de Empenho".

Urtundo do Fundo	O Sim ® Não	Fundo Especial *	Selecione 👻	
Documento				
Tipo Documento	Selecione 👻	Adicionar		
Lista de Documentos Nenhum registro encontrado.	SEIEBIONU CARTA DE ACJUDICAÇÃO CONTRATO DOCUMENTO DE AVALIAÇÃO JUDICIAL FATURA NOTA DE EMPENHO			
Pesquisar Bens	NOTA FISCAL TERMO DE DOACÃO TERMO DE REDISTRIBUIÇÃO TERMO DE TRANSFERÊNCIA			

Selecione a opção **NOTA FISCAL** e clique em Adicionar.

Irá abrir o quadro abaixo que deve ser preenchido da seguinte forma:

Data Recebimento *		Documento				1		
Driundo du Projeto		Operação realizada	r com sucesso.					
Oriundo da Fundo		Dados do Documento Tipos de extensões permit	idas: .tzt, .rtf, .doc, .docx, .p.df, .	ipg, jpeg, png, gif, zip, 7z,	.rar	~		
Documente		Tipo Documento	NOTA FISCAL	Emitente *	AZ INFORMÁTICA LTDA			
Tipo Documento Lista de Documentos		Data Emissão *	08/01/2020	Contato		-		
Tipe Documento	Númeire	Número *	234	Arquivo	💠 Adisoner	Visualizar	Editar	Encluir
NOTA FISCAL	234.	98 Valor	10.000,00	Алско		,0	1	Ŵ
		Salvar Fechar					E	alamos contre

Emitente: Este campo deve ser preenchido com o CNPJ, CPF ou Razão Social do Fornecedor. No exemplo acima incluímos a "Razão Social". Caso seja utilizado o CNPJ deve ser usado o formato 00.000.000/0000-00.

**Data Emissão:** Data da emissão da Nota Fiscal. Deve ser preenchido exatamente como está no documento.

**Contato**: Campo não obrigatório. Caso seja de interesse, incluir algum contato do Fornecedor como telefone ou email, senão só deixar em branco.

Número: Número da Nota Fiscal.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO **Arquivo:** Pode ser adicionado o arquivo digitalizado da Nota Fiscal em pdf. Basta clicar em "<u>Adicionar</u>" e selecionar o arquivo em pdf correspondente a Nota Fiscal. **Valor:** Valor total da Nota Fiscal.

Após preencher os campos clique em "<u>Salvar"</u>. Quando aparecer a mensagem "**Operação realizada com sucesso**" no canto superior esquerdo clique em "<u>Fechar"</u>.

Para incluir as Informações da "Nota de Empenho" só selecionar a opção <u>NOTA DE EMPENHO</u> clicar em "<u>Adicionar</u>" e seguir os mesmos passos da inclusão de NOTA FISCAL.

Após salvarmos os documentos iremos incluir os materiais que estamos dando entrada.

Esses materiais, conforme indicado no início do manual, devem ser pesquisados os códigos dos itens no CATÁLOGO DE MATERIAIS.

Iremos na aba <u>Pesquisar Bens</u> e preenchemos os campos conforme indicado abaixo:

Pesquisar Por: Selecionamos a opção "Itens Compra";

Buscar Por: Selecionamos a opção "Código Item Compra";

**Código Item Compra**: Inserimos o código do catálogo referente ao item que queremos incluir e clicamos em "<u>Pesquisar</u>". Podem ser inseridos vários códigos desde que estejam separados por vírgula. Apesar de podermos pesquisar vários itens de uma só vez, a entrada será feita individualmente, item por item.

Pesquisar Par	Itens Compra	~	
luscar Por	Código Itam Compra	v	
código do Item Compre (Código do Item compre seperados por virgula)	36026		
Posquisar Gancelar			
itens Porquisa			

Após clicar em **Pesquisar** os itens pesquisados aparecerão abaixo e poderão ser selecionados clicando em "**Incluir Item**".



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

ET ADMON	r Por	ltens Compra	~	
uscar Po	ar	Código Item Compra	v	
àdiga da ampra se	a Item Compra (Código do Item eparados por virgula)	36025		
Pesqu tens Pesi	uisar Cancelar squisa			
Pesqu tens Pes Código	Ulsar Cancelar quisa Descrição		Unidade de Entrada	Incluir Nom
Pesqu tens Pes Código 36026	Cancelar equisa Veculo TIPO CAMINHAO 3A VW MOI COMPUSITIVEL DIED DIESEL POTENCIA DIESEL WWW 4-38 COM COM CULUMEROS	DELO DELIVERY 8 150 A DO MOTOR 143 GV A CAPACIDADE DE DARGA	Unidade de Entrada	Incluse Itom

Após clicar em Incluir Item preencha os campos da tela abaixo conforme indicado:

Dada	is do Bem					
Eód	ligo		Situação			
Dat Ven da 1	te de icimento Garantia		Descrição Contâbil *	34490522708 - AUTOMO	VEIS, AUTOCAMINHOES	e onibus 🗸
Est Con	ado de Iservação	ότιμο	Unidade de Entrada *	Un	~	
Mar	rca	Valkswagen	Quantidade	a.		
Mod	delo	Não Informedo	Fabricante	Volkswagen		
Val	or *	100.000,00	Total	R\$ 100.000,00		
Des	ericão *	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY 8.150 COMBUSTIVEL DIEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 145 CV A DIESEL	Tipo *	Velculo	~	
Ber	ns Item Con	npra				
	Códig Bern	0 Descrição		Fabricante	Marca	Modelo
0	36026-1	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY B.150 COMBUSTIVEI POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MIXM 4.06 COM 4 CILINDROS CAP CARGA S.IIS2KG COM	. DLEO DIESEL ACIDADE DE	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO
	36026-2	VEICULO TIPO CAMINHAG 3/4 VIX MODELO DELIVERY 8/150 COMBUSTIVEI POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MWM 4-06 COM 4 CILINDROS CAP CARGA 5 UBZKG COM	DLEO DIESEL ACIDADE DE	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO
	36026-3	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY 8,150 COMBUSTIVE POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAP	ACIDADE DE	×.	*	XXXX

Data de Vencimento da Garantia: Preenchimento opcional.

**Descrição Contábil:** Deve ser selecionada a **Natureza de Despesa** a que o nosso item está vinculada. Deve sempre obedecer o padrão "**3449052**XX00" onde substituímos as letras "XX" pelos números correspondentes da natureza de despesa. No exemplo nosso material é um veículo e está classificado na Natureza **3449052**2700 que corresponde aos "**Automóveis**". Não se deve prosseguir com o lançamento caso o item esteja classificado errado. Neste caso deve-se entrar em contato com a **SARP**, responsável pelo **CATÁLOGO DE MATERIAIS** e solicitar a classificação correta do item.

Estado de Conservação: Como estamos adquirindo itens novos geralmente selecionamos a opção "ÓTIMO".



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO **Unidade de Entrada**: Para materiais permanentes geralmente é utilizada a opção **Un**, mas existem outros tipos disponíveis como **Kit** e etc...

**Marca**: Caso o bem móvel tenha Marca descrita preencha aqui, caso não tenha preencha com **Não Informado**.

**Quantidade**: Quantidade do item que estamos adquirindo nesta Nota Fiscal. **Modelo**: Caso o bem móvel tenha o Modelo descrito preencha aqui, caso não tenha preencha com **Não Informado**.

**Fabricante**: Caso o bem móvel tenha o Fabricante descrito preencha aqui, caso não tenha preencha com **Não Informado**.

Valor: Valor Unitário deste item na Nota Fiscal.

**Descrição**: Neste campo temos a descrição do item de material do **Catálogo de Materiais**. Esta descrição pode ser editada acrescentando ou retirando informações para que o item corresponda ao informado no **processo de licitação**. Quando editamos a descrição do item um novo é criado. No exemplo estamos incluindo o **36026**. Se alterarmos alguma parte da descrição do item será criado um novo, como podemos observar temos as variações **36026-1**, **36026-2** e assim sucessivamente.

**Tipo**: Temos 3 tipos de classificação de Bens Móveis no SIGA:

- **ARMAMENTOS** Para armas;
- VEÍCULO Para Veículos em geral. Se escolher este tipo é obrigatório o preenchimento do CHASSI posteriormente no campo indicado.
- MÓVEL: Todos os outros tipos de Bens Móveis que não se encaixem nas descrições anteriores.

Todas as informações dos formulários do Siga por padrão devem ser preenchidas da esquerda para a direita e de cima para baixo.

Após preencher todo o formulário clique no botão <u>Salvar</u> no canto inferior esquerdo do formulário.

Após clicar em <u>Salvar</u> será habilitada a opção <u>Adicionar Imagem</u> para que seja adicionada um foto do bem. Essa inclusão da imagem é **opcional**.



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

onserv	oção O	TIMO	~				Entrada *	Un		*			*
Marca	N.	alkswagen					Quantidade	1					
Modela	N	So Informado					Fabricante	Volkswa	gen				
Valor *	1	10.000,00					Total	R\$ 100.0	00,00				
Descriçã	ie * Vi	EICULO TIPO CAMINH OMBUSTIVEL OLEO D	IAD 3/4 VW MC IESEL POTENC	DELO DI 14 DO M	ELIVERY 8.150 DTOR 143 CV A DIESEL	•	Tipo *	Veiculo		×			٥Ň
Caracter	rísticas												
Grupe			Selec	ione 🛩	Característica	~			Selecione	~	Adicionar	Cancelar	
-Imagen: Nerv	ourn regi	stro encontrado. Po encontrado,											
	ionar Inagen												
🕂 Adici		4											
4 Add Salvar	Fe	har											151

#### Após salvar clique em Fechar.

Após fechar a tela de inclusão do item este aparecerá na lista de **Itens do Registro de Entrada**. Caso tenha mais de um item na Nota Fiscal, basta repetir o processo descrito acima até que todos os itens da Nota apareçam na lista.

Itens Pr	esquisa									
Códig	0 Descrição	Un	idade de Entrada				In	vcluir Item		
36026	CAMINHAO 3/4 YW MODELO DELIVERY 8.150 OLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CV JBE COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CAP	A <sub>GA</sub> Un						0		
ens do I	Registro de Entrada									
Código	Descrição	Descrição Contábil	Valor	Quantidade	Total	Situação	Tombar	Visualizar	Editar	Exclui
<b>Código</b> 6026-4	Descrição VELOLLO TIPO CAMINHAO SA VIV MODELO CELIVIEV 0.150 COMNUSTIVEL ALEO DEISEL POTENCIA DO MOTOR LAS CV A DEISEL HIVIN AGE CON 4 CULINDROS CAPACIDADE DE CARG E-052KG COM	Descrição Contábil AUTOMOVEIS, AUTOCAMINHOES E ONIBUS	Valor R\$ 100.000,00	Quantidade	<b>Total</b> R\$ 100.000,00	Situação Em Eleboração	Tombar	Visualizar P	Editar	Exclui

Após incluir todos os itens devemos verificar as informações da Descrição Contábil,

Valor, Quantidade pois após finalizado o lançamento não será mais possível editar.

Verificadas todas as informações devemos clicar em <u>Salvar</u> e após em <u>Finalizar</u>. Após Finalizar acontecerão algumas mudanças no formulário.

 Os itens não poderão mais ser editados, apenas estornados no botão <u>Estornar</u>. Ou seja se alguma informação estiver errada será necessário



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO estornar este lançamento e realizar um novo. Para estornar clique na caixa de seleção ao lado do item e depois em **Estornar**;

- O botão **Tombar** é habilitado ficando com a cor verde e podendo ser utilizado.
- Todos os outros botões somem da parte inferior sendo disponível apenas o botão <u>Voltar</u> indicando que esta primeira parte foi finalizada.

	Código	Descrição	Descrição Contábil	Valor	Quantidade	Total	Situação	Tombar	Visualizar	Editar	Exclui
1	36026-4	VETCULO TIPO CAMINHAD 3/4 VW MODELO DELIVERY 5/150 COMBUSTIVEL DLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 145 CV A DIESEL MWM 4/06 COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CARGA 5/052KG COM	AUTOMOVETS, AUTOCAMINHOES E ONIBUS	R\$ 100.000,00	1	R\$ 100.000,00	Registrado	-12	,o	4	W
			0001 0C 20 1000								
Es	tornar										Lan
Es tali	tornar de Operaç	Jos								Estarno egora, fa	s onlin als cov
tai)	tornar de Operaç hum regi	ales								Estamo egora, fa arge	s onin de col nde/

#### 6. TOMBAMENTO DO BEM:

Após incluirmos as informações de entrada referentes a Nota Fiscal seguiremos para o próximo passo que é o Tombamento do material.

Para realizar o tombamento clique no botão **<u>Tombar</u>** dentro do Registro de Entrada:

	Código	Descrição	Descrição Contábil	Valor	Quantidade	Total	Situação	Tombar	Visualizar	Editar	Exclui
3	36026-4	VEICULO TIPO CAMINIHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY 8.150 COMBUSTIVEL DEDO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CV & DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CARGA 5.052KG COM	AUTOMOVEIS, AUTOCAMINHOES E ONIBUS	R\$ 100.000,00	i	R\$ 100.000,00	Registrado	-1	,o	/	Ŵ
	_						_				
-64	tornar										
ista	tomar de Operaç	őes								Estamo egora (S ann	s online ale con intel
ista Ista	tornar de Operaç vhurn reg	ões								Estamo egora, S e ge	s online de octa nde/

Ao clicar em Tombar seremos redirecionados para a tela a seguir:



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

	oc maxeadas o	noo i * 1 são do sacátar abroatória										
idus	do cadastro	ann ( 7, 2580 de calevar barigatorio.										
óđi	99					De	ata de C	riação			25/11/2	020
atu	ação		Em Elaberaçã	0		De	ata de F	≕nalização				
irga	io *		SEGEP			Ψ. U	nidade	Organizacion	nal *		ALMON	ARIFADO 🛩 Setor * ALMOXARIFADO 🛩
ata	de Referênci	ia *	25/11/2020	-								
345	car Itens											
Bus	car Itons		Selecione						~			
Busi Bu	car Itens scar Per Pesquistar	Lancelar	Selecione					3	•			
Busi Bu	car Itons scar Par Pesquisar a de Itena	Lancelar	Selecione						*			
Busi Bu Bu List	car Itons acar Par Pesquisar s de Itens Lãd, Nem	Cancelar Descrição	Selecione I Re En	Lód. gistro strada	Data Entrada	Númera Documento/Processa	Unid.	Disponível	V N <sup>a</sup> Patrimônia Ant	Quantidade	Gerar Número?	Hûmero Reservado

Para tombar o bem devemos marcar a caixa de seleção a esquerda do **Cód.Bem**, preencher a **Quantidade** de tombos que queremos gerar, no exemplo vamos gerar apenas 1.

Após preenchermos estas informações temos duas formas de gerar os tombos, uma é clicando em **Gerar Número**, esta opção irá gerar a quantidade de tombos solicitada a partir do último tombo disponível. Se o último tombo do Órgão for 10 ele irá gerar o tombo 11.

A outra opção para gerar os tombos é clicando na aba <u>Número Reservado</u>. Esta aba é utilizada caso tenhamos solicitado uma <u>Reserva Patrimonial</u>. Um exemplo de uso desta opção seria se quiséssemos que os tombos de 20 a 50 fossem reservados para um material específico, o Órgão entra em contato com a <u>Supervisão de Gestão do</u> Patrimônio Mobiliário e solicita que seja criada uma <u>Reserva Patrimonial</u>. Após criada a reserva estes tombos não estarão mais na fila automática de utilização só podendo ser utilizados caso sejam escolhidos através do campo <u>Número Reservado</u>. Só pode ser escolhida uma opção de tombamento, ou Gerar Número ou Número Reservado.

No exemplo iremos clicar em <u>Gerar Número</u> o que desabilita a opção <u>Número</u> <u>Reservado</u> conforme demonstrado abaixo:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

	tar Par	Selecio	ne					*				
	Pesquisar	Cancelar										
ista	de Itens											
	Lód. Bem	Descrição	Cód. Registro Entrada	Data Entrada	Nûmero Documento/Processo	Unid.	Disponível	Nº Património Ant,	Quantidade	Gerar Número?	Número Reservado	
	36026-4	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY 8.150 COMBUSTIVEL DLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAFACIDADE DE CARGA 5.032KG COM	6371	02/11/2020	254	Un	1		1		Seleciume	v
A	licionar											
a ans T Venh	ombados unn registri	a encontrado										
ens T Venh ens A	itetonar 'umbados uum registri unulados											

Após preenchermos os campos necessários clicamos em Adicionar.

Quando clicamos em Adicionar teremos a informação Operação realizada com sucesso e novos campos estarão disponíveis.

	36026	-4	DIESEL FOTENCIA DO MOTOF DIESEL MWM 4.08 COM 4 CIL CAPACIDADE DE CARGA 5.09	143 CV INDROS S2K G CO	/ A 6371 M	02/11	/2020 234		Un O		0	-	Selecione		*
Contract of the second	Adicion	iar						441 H	X X0+						
ene	s Tamb	ados													
1	Céd.	Cód. Bem	Descrição	Unid.	N <sup>9</sup> Património Ant.	Cód. Registro Entrada	Data Entrada	Est. Conseru	Nº Património	Nº Série	Imagens	Informações	Desc. Contábil	Deprec./ Exaustão/ Amortiz.	Situação
1	296956	36026-4	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VM MODELO DELIVERY 8.158 COMBUSTIVEL OLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CU A DIESEL MUM 4.08 COM 4 CILIDOROS CAPACIDADE DE CARGA 5.852KG COM	Lin		6371	02/11/2020	ότιμο 🗸	003500000015365		ž	Adicionar	BENS MOVEIS>VEICULOS EM GERAL Seleciónar	Adicionar	Em Elaboração
a de la compañía de la								6664 6C							
E	acluir	Sal	Var Marcar/Desman	ar Tod	05										
:03	s Anula	dos													
Ve	ו היוגלה	registra	encontrado												

Podemos observar que o número do tombo já foi gerado estando na aba <u>Nº</u> <u>Patrimônio</u>. No nosso exemplo o tombo gerado foi **00350000005365**. Os tombos no sistema Siga são formado por **15 dígitos** sendo os 4 primeiros o **prefixo patrimonial** identificador do Órgão. No nosso exemplo como o usuário está vinculado a **SEGEP** todos os tombos gerados por ele virão com o prefixo patrimonial **0035** seguido de **11 dígitos** sendo os últimos o número do tombo, no nosso exemplo o tombo é 5365. Na migração do sistema SIAGEM para o SIGA foram mantidos os tombos sendo que os próximos a serem gerados serão a sequência dos tombos do SIAGEM.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO Ex: 0035+0000005365

PREFIXO DO ÓRGÃO NÚMERO DO TOMBO

Como o material que estamos dando entrada é um veículo teremos que obrigatoriamente preencher as informações do **CHASSI** clicando no comando **Adicionar** na aba **Informações**. Após clicarmos irá apresentar a tela abaixo que deve no mínimo ser preenchida com o número do **chassi** dos veículos.

tenis	s Tomb	- zobe			Ano de Fabricação	Selecione	~	Ano do Modelo	Selecione	*				
5	Cód.	Cód. Bem	Descrição	Uni	Chassi *			Número do Motor			rmações	Desc. Contábil	Deprec./ Exaustão/ Amorbz.	Sibuação
			VELCULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELBJERY		Categoria 🔦	Selecione	*	Placa		_				
	295956	36020-4	0.150 COMBUSTIVEL OLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 343 CO A DIESEL		Combustivel	Selecione	×	Licenciamento	Selecione	*	pner	SENS MOVETS > VEICULDS EM GERAL	Adicioner	Em Elaboração
			CILINGES CAPACIDADE DE CARGA 5.152KG		Renavam							Selecioner		
					Salvar	Fechar				- 1				

Abaixo temos a tela preenchida:

nformações ¥e	iculas					
Ano de Fabricação	2020	•	Ano do Modela	2020	*	
Chassi *	98WSU19F08	9 <b>B3021</b> 59	Número do Motor			
Categoria *	Não se aplica		Placa	001/2412		
Combustivel	Diesel	*	Licenciamento	Abril	~	
Renavam		4				
Salvar	Fechar					

Após preencher todas as informações só clicar em <u>Salvar</u> e depois <u>Fechar</u>. Esta aba informações pode ser preenchida mesmo quando o bem não é um veículo, a diferença estará nos campos a serem preenchido como por exemplo Número de Série de cada tombo e etc...

Ao voltar para a tela de tombamento devemos observar algumas informações:



#### **ESTADO DO MARANHÃO** SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Adicio	nar						900 K							
Tomb	ados													
Cód.	Cód. Bem	Descrição	Unid.	Nº Patrimônio Ant.	Cód. Registro Entrada	Data Entrada	Est. Conseru	Nº Património	H <sup>e</sup> Série	Imagens	Informações	Desc. Contábil	Deprec./ Exaustão/ Amortiz.	Situação
95956	36026-4	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY 8.150 CONBUSTIVEL OLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 145 CU A DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CARGA 5.052KR	Un		6371	02/11/2020	ότιμο 🗸	003500000005365		×	Adicionar	BENS MOVEIS>VEICOLOS EM GERAL Selecioner	Adicionar	Em Elaboraçã
							44			La <sup>2</sup>				
duir	\$a	lvar Marcar/Desman	car Tod	los									Este	mos osla
Anula	das												820	a, fale cor Ligente!
	Adicio Tamb Cód. S5956	Adicionar Tambadus Cód. Céd. Bem 95956 96026-4 chute sa Anulados	Adictionar Tambados Cód. Céd. Descrição Securativa Modela O California Securativa Modela O California Securativa Modela O California Securativa Celuta Securativa Sec	Adictionar Tambados Cód. Crád. Descricão Unid. Sesso Perceito Unid. Sesso Perceito Unid. Sesso Perceito Unid. Sesso Perceito Deserverta Deserve	Adicionar Tambadus Cód. Cód. Descricão Unid. Petrimônio Sesso PED26-1 VEECULO TIPO CAMININO SAS CONDELIO DELI DELU VERY SAS CONDUSTIVEL OLEO DISESEL POTENICA DO DISES	Adicionar Tambadus Cód. Céd. Descrição Unid. Petrimento Registro Sesso Peuzo-Treo CAMUNHAO SAS CONDEUTORIO CAMUNHAO SAS CONDEUTORIO COMUNHAO SAS CONDEUTORIO COM A CULIDIDAS COM A CULIDA	Adicionar Tambados Cód. Crád. Descricão Unid. Petrimônio Registro Data Service VEICULO TIPIO CAMINHAO SA VM MODELO DEUVERY SUSC COMUNICATION OF ANTIONAL SUSC COMUNICATION OF ANTIONAL SUSC COMUNICATION OF ANTIONAL OF ANTION SUSCIONAL OF ANTION SUSCIONAL OF ANTION SUSCIONAL OF ANTION SUSCIONAL OF ANTION SUSCIONAL OF ANTION SUSCIONAL OF ANTION SUSCIONAL Chuire Salvor Marcar/Desmarcar Todos Anulados	Adicionar  Tambados  Cód Cêd, Descrição Unid Patrimônio Registro Entrada Est, Conseru SAN MODELO DEUVERY SASS COMBINITURE OLOGO DIESEL POTENCIA DO	With State       State       Descrição     Unid.     Nº     Oád.       Cód.     Descrição     Unid.     Patrimônio     Entrada       State     Descrição     Unid.     Patrimônio       Salvar     VEIQUIO TIPO CAMININO 3A VM MODELO DELIVERY 3A SISS COBUSTIVELO LEO DIESEL POTRICIA DO DIESEL POTRICIA DO	Militados       Cód.     Descrição     Unid.     Pstrimênio     Registro     Entrade     Est. Conseru     Nº Patrimênio     Nº Série       Sesso     Jocular     VELOUO TIPO CAMUNINO 34 VM MODELIO DELUGEU     Unid.     Pstrimênio     Registro     Entrade     Est. Conseru     Nº Patrimênio     Nº Série       Sesso     Jocular     VELOUO TIPO CAMUNINO 34 VM MODELIO DELUGEU     Unid.     Pstrimênio     19 Série       Sesso     Jocular     VELOUO TIPO CAMUNINO 34 VM MODELIO DELUGEU     Unid.     Pstrimênio     19 Série       Sesso     Jocular     Jocular     Unid.     Pstrimênio     19 Série       MOTOR AS OLU A DUESEL OCULINDOS COMA (COMA UNA DU COMA CULINDOS COMA UNA DU COMA DE SALVARIA SUSSERVICIANDE     Unid.     6371     02/12/2020     000000000000000000000000000000000000	Image: Construction of the second of the	Marcor/Desmarcar/Todos	Million     Million	Adictonar       Image:     Image:       Cód.     Descrición     Unid.       Permission     Cód.       Descrición     Unid.       Permission     Descrición       Sesso     Josephinistriate       Josephinistriate     Josephinistriate       Josephinistriate     Josephinistriate       Josephinistriate     Josephinistriate       Josephinistriate     Josephinistriate       Josephinistriate     Josephinistriate

O campo **Desc.Contábil** deve estar com alguma **Conta Contábil** preenchida. Se não estiver significa que houve erro ao escolher a **Natureza de Despesa** no **Registro de Entrada**, sendo necessário estornar o Registro e realizar todas as operações novamente.

Se estiver tudo correto clique no botão Marcar/Desmarcar Todos e depois no botão ao lado Salvar.

A tela será direcionada para cima e aparecerá a mensagem **Operação realizada com sucesso**. Clique no botão <u>Salvar</u> e após em <u>Finalizar</u> como indicado abaixo:

Petrimónio			Governo do Estado do Maranhão Sistema de Patrimônio			
🖉 Manutenção de Tombamento de Be	ns		4	****		📲 Usuário: 00628090323 +
Voltar Salvar Finalizar						
Os campos marcado (* ) são caráter Dados do cad	abrigatória.					
Cédigo	282350		Data de Criação	25/11	/2020	
Situação	Em Elaboração		Data de Finalização			
Órgão *	SEGEP	~	Unidade Organizacional *	ALMO	oxarifado 🛩 5	etor * ALMOXARIFADO ~

Após finalizado o tombamento clique em Voltar.

Deve-se fazer este procedimento para cada um dos itens da Nota Fiscal. Para continuar o tombamento dos outros itens clique novamente em **<u>Registrar Entrada</u>** e na aba <u>**Editar**</u> referente a Nota Fiscal que estamos fazendo o lançamento como demonstrado na figura abaixo:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO. MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

	H GIGID	narnitro		Selecione			•			_	
<ul> <li>Tipo de Baixa</li> </ul>	-	2000									
<ul> <li>Conta Contábil</li> </ul>	Late of	1190									
E Tips de Documento	Pes	quisar	Cancelar								
<ul> <li>Dados de Depreciação</li> </ul>	Cédigo	Órgão	Almoxarifado	Data de Criação	Data de Entrada	Origen	Nº Documento/Processo	Situação	Visualizar	Editor	Excluir
<ul> <li>Modalidade de Aquisição</li> </ul>	6372	SEGEP	Almosarifada	24/11/2020	24/11/2020	Aquisição	25641	Finalizado	Q	1	Ū
Características	6371	SEGER	Almoxerifeda	23/11/2020	02/11/2020	Aquisição	294	Finalizado.	,o	1	1
Unidade de Nedide	5370	SEGEP	Almoxeritada	29/11/2020	23/11/2020	Aquisição	121212	Finalizado	,o	1	8
- undue de rector	6369	SEGER	Almoxarifado	12/11/2020	12/11/2020	Aquisição	785	Finalizado	,0	1	Û
<ul> <li>Avisa</li> </ul>	6368	SEGEP	Almoxarifado	11/11/2020	11/11/2020	Aquisição	11	Finalizado	,o	1	Ť.
Nome do Convénio	6367	SEGEP	Almoxanifadu	09/11/2020	09/11/2020	Aquisição	000000	Finalizado	,o	1	盲
- 72 10.5	6366	SEGEP	Almoxarifada	05/11/2020	05/11/2020	Aquisição	1211	Estomado	,o	1	盲
Concedente	6363	SEGEP	Serviço de Material e Patrimônio	04/11/2020	04/11/2020	Ασυσιεάς	45662	Em Elaboração	,o	1	8
Imoxaritado	6261	OF CER-	Serviço de Material e Património	28/10/2828	28/10/2020	Aquisição	99998	Finalizado	0	1	8
<ul> <li>Registrar Entrada</li> </ul>			Serviço de Material e Património	23/10/2020	23/10/2020	Aquisição	0212	Em Elaboração	,o	1	Û
Distribuição				1							
Fechamento Mensel						· · · · · ·	1.44		5	slamos	white
<ul> <li>Movimentação de Estoque</li> </ul>										gora la a ger	ael del

Ao clicar em <u>Editar</u> vá até o botão <u>Tombar</u> referente aos itens que estão faltando e siga os passos anteriores até que todos os itens da Nota Fiscal estejam tombados. Para verificar os tombamentos posteriormente basta acessar a ferramenta <u>Incorporação de Bem</u> que exibirá uma lista de todos os tombamentos realizados no Órgão.



# 7. SAÍDA DO MATERIAL DO ALMOXARIFADO(DISTRIBUIÇÃO)

Após o tombamento iremos retirar o material do Almoxarifado (Não confundir com o módulo ALMOXARIFADO que faz a gestão de materiais de consumo).

Para isso iremos clicar na ferramenta **Distribuição** e no botão **Novo** como demonstrado na tela abaixo:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Dados Básicos	Nove										
Item Conta	Argun	nentos de pesquisa									
<ul> <li>Estado de Conservação</li> </ul>	Adica	onar filtro	Selecto	00		*					
<ul> <li>Tipe de Baixa</li> </ul>			Centrone	19							
Conta Contábil	<b>2</b> C (	idigo									
<ul> <li>Tips de Documento</li> </ul>	Pes	Cancelar									
Dados de Deprecieção	Lédigo	Modalidade	Tipo de Novimentación	Úrgão de Origen	Órgão / UO Setor Destino	Data de Eriação	Situação	Atividade	Visualizar	Editor	Exclute
Modelidade de Aquisição	84561	□istribuição do Almoxanfado	Interna	SEGEP	SEGEP - NASSP	24/11/2020	Finalizado	Finalizar Movimentação	,o	1	â
<ul> <li>Características</li> </ul>	84657	Distribuição do Almoxarifado	Interna	SEGEP	SEGEP - ALMOXARJFADO	11/11/2020	Finalizado	Finalizar Movimantação	,o	1	â
<ul> <li>Unidade de Medida</li> </ul>	84654	Distribuição do Almissarifado	Interne	SEGEP	SEGEP - ALMOXARJFADO	10/11/2020	Finalizado	Finalizar Movimentação	,o	1	Î
- Aviso	84653	Distribuição do Almoxarifado	Interna,	SEGEP	SEGEP - OUVID	28/10/2820	Em Elaboração	Finalizar Movimentação	,o	1	8
<ul> <li>Nome do Convénia</li> </ul>	84652	Distribuição do Almoxantado	Interna	SEGEP	SEGEP - ARQUIVO	07/10/2020	Asulado	Finalizar Movimentação	,o	1	ô
Concedente	120	Importação de Dados	Interna	SEGEP	SEGEP - SMP	01/01/2020	Finalizado		,o	1	8
Imoxarifado									E	istamos pora, fa	anline le com
<ul> <li>Registrar Entrada</li> </ul>		_							1	11.90	def
<ul> <li>Distribuição</li> </ul>											S.
Fechamento Mensal											9
Movimentação de											-

Após clicar em Novo temos a tela abaixo que deve ser preenchida da seguinte forma:

Yoltar Salvar				
Os campos marcados com ( * ) são de caráter obr - Dados da movimentação	igatoria.			
Lédigo		Data de Criação	25/11/2020	
Criade por	Hugo Amorim de Oliveira			
Situação da Novimentação	Em Elaboração	Data de Finalização		
Atividade		Situação da Atividade		
Modalidade *	Distribuição do Almoxarifado 🛩	Tipo	Interna	
Órgão de Origem *	SEGEP V			
Órgão de Destino *	SEGEP 👻			
Unidade Organizacional Destino *	SMP - Serviço de Material e Patrimônio	v		
Setor Destino *	SMP - Serviço de Material e Patrimônio	*		
Autorizado Por *	Administrador do Compras 🗸 🗸	Nº Processo	123/2020	
Data de Referência *	25/11/2020			
Nova Responsável *	Administrador do Compras.	*		
Portador				
Para uso	Selectore	<b>v</b>		_

Modalidade: Distribuição do Almoxarifado

Órgão de Origem: Órgão a que o servidor está vinculado.

Órgão de Destino: Órgão a que o servidor está vinculado.

Unidade Organizacional Destino: Neste primeiro momento iremos retirar o material do Almoxarifado para o setor Patrimônio. Posteriormente iremos movimentar os materiais do Patrimônio para o setor que receberá o material. Setor Destino: Mesma informação da Unidade Organizacional Destino.

Autorizado Por: Para esta operação caso a pessoa responsável pelo setor de material não esteja listada iremos utilizar Administrador do Compras.

Nº Processo: Neste campo podemos utilizar o processo de compra referente a Nota



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO **Fiscal** do material que estamos tirando o Almoxarifado

Data de Referência: Data em que está sendo retirado o material do Almoxarifado.

Novo Responsável: Para esta operação caso a pessoa responsável pelo setor de

material não esteja listada iremos utilizar Administrador do Compras.

Motivo: Texto explicativo para indicar que o material está saindo do Almoxarifado.

Após preencher os campos obrigatórios clique em Salvar.

Aparecerá a mensagem **Operação realizada com sucesso** e serão abertos novos campos.

Na ferramenta **Pesquisa de Patrimônio** no campo **Buscar Por** sugerimos que escolham a opção **Todos** e cliquem em <u>Pesquisar</u>. Esta opção retornará todos os tombos que se encontram no **Almoxarifado** como demonstrado abaixo:

usca	ir Par	4	Todas V			
P	esquisar					
	Número Patrimônio	Data Tombamento	Descrição do Patrimônio	Unidade	Estado de Conservação	Descrição Contábil
o.	003500300005267	18/09/2020	MICROCOMPUTADOR TIPO DUAL CORE PROCESSADOR INTEL CORE 2 DUO 2:3 GHZ MEMORIA RAM DE 1 GE MEMORIA CACHE L2 DE 2MB CONTROLADORA DE DISCO SATA PLACA DE VIDEO INTEGRADA A	Un	вом	BENS MOVEIS-EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
0	00350000005268	18/09/2020	MICROCOMPUTADOR NOTEEDOR PROCESSADOR CORE 3.06 GHZ MEMORIA RAM DDR.3 SDRAM 968 MEMORIA CACHE DE 3M8 GABINETE COM DISPLAY FONTE DE ALIMENTÁCAO DE 120/220 20LTS MONITO	Un	БОМ	BENS MOVELS >EQUIPAMENTOS DE FROCESSAMENTO DE DADOS
	003500800005306	18/09/2020	MESA DE MADEIRA REVESTIDA EM MELAMINICO COM TAMPO NO FORMATO REDONDO MEDINDO 1,20 M X 0,74CM PARA REUNIÃO	Un	BOM	BENS MOVEIS×MOBILIÁRIO EM GERAL
0	003500000005317	18/09/2020	ARMARIO EN ACO, CON PINTURA FOSFOTIZADA NA COR CINZA COM 2 PORTAS E 4 PRATELEIRAS REGULAVEIS MEDINDO 1,95 X 0,90 X 0,40CM FECHADURA CILINDRICA	0n	ÓTIMO	BENS MOVEIS>MOBILIÁRID EM GERAL
	00350000005318	18/09/2020	ARMARIO EN ACO, CON PINTURA FOSFOTIZADA NA COR CINZA COM 2 PORTAS E 4 PRATELEIRAS REGULAVEIS MEDINDO 1,95 X 0,90 X 0,40CM FECHADURA CILINDRICA	Un	ÓTEMO	BENS MOVEIS>MOBILLÁRIO EM GERAL
0	00350000005319	21/09/2020	CADEIRA COM ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO C/FORMATO ANATOMICO BASE COM 5 PATAS EM ACO TUBULAR PINITADO POR EPOXIE CAPA FROTETORA EM PROLIPR	Un	BOM	BENS MOVEIS-MOBILIÁRIO EM GERAL
D.	003500000005320	21/09/2020	CADEIRA COM ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO C/FORMATO ANATOMICO BASE COM 5 PATAS EM ACO TUBULAR PINITADO POR EPOXIE CAPA PROTETORA EM PROLIPR	Un	BOM	BENS MOVEIS-MOBILIÁRIO EM GERAL
Q	00350000005321	21/09/2020	CADEIRA COM ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO C/PORMATO ANATOMICO BASE COM S PATAS EM ACO TUBULAR PINITADO POR EPOXIE CAPA FROTETORA EM PROLIPR	Un	BOM	BENS MOVELS
D	00350000005322	2:1/09/2020	CADEIRA CON ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO C/FORMATO ANATOMICO BASE CON 5 PATAS EM ACO TUBULAR PINTADO POR EPOXIE CAPA PROTETORA EM PROLIPR	Un	BOM	BENS MOVELS ADONA, falle COR GERAL a gentier
Ο.	00350000005323	21/09/2020	CADEIRA COM ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO C/FORMATO ANATOMICO BASE COM 5 PATAS EM ACO TUBULAR PINITADO POR EPOXIE CAPA PROTETORA EM PROLIPR	Un	вом	BENS MOVEIS > MOBILIARI CEM
0	003500000005334	07/10/2020	MESA DE SOM TESTE VICTOR	Un	BOM	BENS MOVEIS SAPARELH
_						BENS MOVELS - APARELHOS E

Caso tenham mais tombos no **Almoxarifado** além dos que estamos querendo distribuir selecionaremos os tombos que queremos e clicamos em <u>Adicionar</u>. Caso queiramos que todos os tombos apresentados sejam retirados clique em <u>Marcar/Desmarcar Todos</u> e em <u>Adicionar</u> como demonstrado abaixo:



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

	Número Patrimônio	Data Tombamento	Descrição do Património	Unidade	Estado de Conservação	Descrição Contábil
0	003501000005344	28/10/2028	CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACO GIRATORIA, ESTILO SECRETARIA COM RODIZIO SEM BRACO REVESTIMENTO EM TECIDO COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA COM REGULADOR DE ALTU	Un:	BOM	BENS MOVELS>MOBILIÁRIO EM GERAL
	00350000005345	28/10/2020	CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACO GIRATORIA, ESTILO SECRETARIA COM ROCIZIO SEM BRACO REVESTIMENTO EM TECIDO COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INIETADA COM REGULADOR DE ALTU	Úń	80M	BENS MOVELS>MOBILIÁRIO EM GERAL
0	00350000005358	12/11/2020	SCAMER DE MESA TIPO 1 MODELO F1 62302	Ün	вом	BENS MOVELS>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADIOS
0	003500000005359	12/11/2020	SCANER DE MESA TIPO 1 MODELO EL 62302	Un	вом	BENS MOVELS>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
0	000508000005362	23/11/2020	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY & 150 COMBUSTIVEL OLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CARGA 5.052KG COM	ψn	вом	BENS MOVEIS-VEICULOS EM GERAL
Q.	003500100005363	23/11/2020	VEICULO TIPO CAMINHAG 3/4 VW MODELO DELIVERY 8 150 COMBUSTIVEL DLEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CARGA 5.052KG COM	Un	вом	BENS MOVELS>UEICULOS EM
2	003500000005365	25/11/2020	VEICULO TIPO CAMINHAO 3/4 VW MODELO DELIVERY 8.150 COMBUSTIVEL DIEO DIESEL POTENCIA DO MOTOR 143 CV A DIESEL MWM 4.08 COM 4 CILINDROS CAPACIDADE DE CARSA 5.052KG COM	Un	бтімо	BENS MOVELS>UEICULOS EM
			aas as 1 2 m me			

Após clicar em <u>Adicionar</u> clicamos em <u>Salvar</u> e será apresentada a mensagem de confirmação **Operação realizada com sucesso**.

Patrimônio		Governo do Estado do Maranh Sistema de Património	ão	
Manutenção de Movimentação			* * # 1 8 0 0 0	📲 Usuário: 00628090323 -
🚺 Operação realizada com sucesso.				
Voltar Salvar Imprimir Ter	mo de Guarda e Responsabilidade 🛛 Tramitar			
s campos marca Dados da 19	abrigatória.			
Código	84662	Data de Criação	25/11/2020	
Criado por	Hugo Amorim de Oliveira			
Situação da Movimentação	Em Elaboração	Data de Finalização		
Atividade	Criar Novimentaşân	Situação da Atividade	Recebida	
Modalidade *	Distribuição do Almoxarifada 🛩	τιρα	Interna	
Órgão de Origem *	SEGEP			
Órgão de Destino *	SEGEP			Estamos online
Unidade Organizacional Destino *	SMP - Serviço de Material e Patrimônio	×		a genter
Setor Destino *	SMP - Serviço de Material e Patrimônio	•		Ó
Autorizado Por *	Administrator do Compres	Nº Processo	123/2020	

Após clicamos no botão Tramitar e será apresentada a tela abaixo:

ronneo ano minano yao					<b>H</b> + <b>H A</b> 0	0000	
Voltar Encaminhar							
râmite - Movima io							
N° Process	84662		Órgão Origem		SEGEP		
Medalidade	Distribui	ção do Almaxarifado	Úrgão Destino		SEGEP - S	spip	
Encaminhar							
Destino	🔾 órg. 🖲 Fina	ăo Destino lizer Movimentação					
Informações							
Atividade Atual	Criar M	ovimentação	Situação Atual		Recebida		
Responsável	006280	90325	Prazo		26/11/2020	0 18:00:09	
Data de Recebimento	25/11/2	020 18:08:09	Abreso		a.		
Histórico			1				
Recebido Em	Atividade	Recebido Par	Encominhado Para	Data de Envio	Enviado Por	Tempo Gasto	Situação
	Color Managements	00620000223					Decembrida



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO Selecione a opção <u>Finalizar Movimentação</u> e clique em <u>Encaminhar</u>. Após clique em <u>Receber</u> e na próxima tela em <u>Voltar</u>:

- Mavin ráo							
		84662		Ôrgão Origem		SEGEP	
ade 15ões		Distribuição da AlmaxanFado		Ûrgão Destino		SEGEP - SMP	
Nuvraade Atuan		Finalizar Movimentação		Situação Atual		Aguardando Recebimento	
Responsável				Prazo		26/11/2020 10:29:03	
Data de Recebimento				traso		0	
istórico							
Recebido Em	Atividade	Recebido Por	Encaminhado Para	Data de Envio	Enviado Por	Tempo Gosto	Situação
25/11/2020 18:08:09	Criar Novimentação	00628090323	Finalizar Novimentação	25/13/2020 18:29:03	00628090323	28 minutos, 54 segundos	Concluída

## Na tela seguinte clicamos em Salvar e Finalizar:

Manutenção de Movimentação			🕈 🌲 🗭 💄 🖉 🔘 🛛 🔮 Usuð	rio: 00628090323
Voltar Salvar Finalizar 1	Imprimir Termo de Guarda e Responsabilidade	Tramitar		
compos marcas (n ( * ) são caráter abr radas da my	rigatória.			
Código	84662	Data de Criação	25/11/2020	
friado por	Hugo Amorim de Oliveira			
situação da Movimentação	Em Elaboração	Data de Finalização		
Atividade	Finalizar Movimentação	Situação da Atividade	Recebida	
Modalidade *	Distribuição do Almoxerifada 🛩	Tipe	Interne	
Órgão de Origem *	SEGEP ¥			
Ôrgão de Destino *	SEGEP 🛩			
Unidade Organizacional Destino *	SMP - Servico de Material e Patrimônio			
Setor Destino *	SMP - Serviço de Material e Patrimônio	*		
Autorizado Por *	Administrador do Compras 👻	N° Processo	123/2020	
Data da Referência "	25/11/2020			

Dependendo da quantidade de tombos a serem distribuídos a finalização pode demorar um pouco mais.

Após a finalização é apresentada a tela abaixo onde podemos <u>Anular</u> a Distribuição ou imprimir os termos:



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

🖉 Manutenção de Movimentação		🔶 🗼 🏴 💄 🐊 🕒 🕢 🕼 📲 Usuário: 00628090323		
Operação realizada com sucesso.				
Voltar Anular Imprimir	Termo de Guarda e Responsabilidade 🛛 Imprimir M	emorando Tramitar		
Os campos marcos (*) são de cará Dados da marcos do	ter abring,			
Código	84662	Data de Criação	25/11/2028	
Criado por	Hugo Amarim de Oliveira			
Situação da Internação	Finalizado	Data de Finalização	25/11/2020	
Atividade	Finelizer Movimentagão	Situação da Atividade	Recebida	
Nodalidade *	Distribuição do Almoxarifado 🛩	Тіро	Interna	

Após realizar todas estas etapas o material já constará no **Inventário** do Órgão e estará passando pela **Depreciação**. Informamos que materiais no almoxarifado não sofrem Depreciação até serem distribuídos.