



[ROTEIRO PRÁTICO DE TREINAMENTO - SISTEMA SIPAC – PATRIMÔNIO]

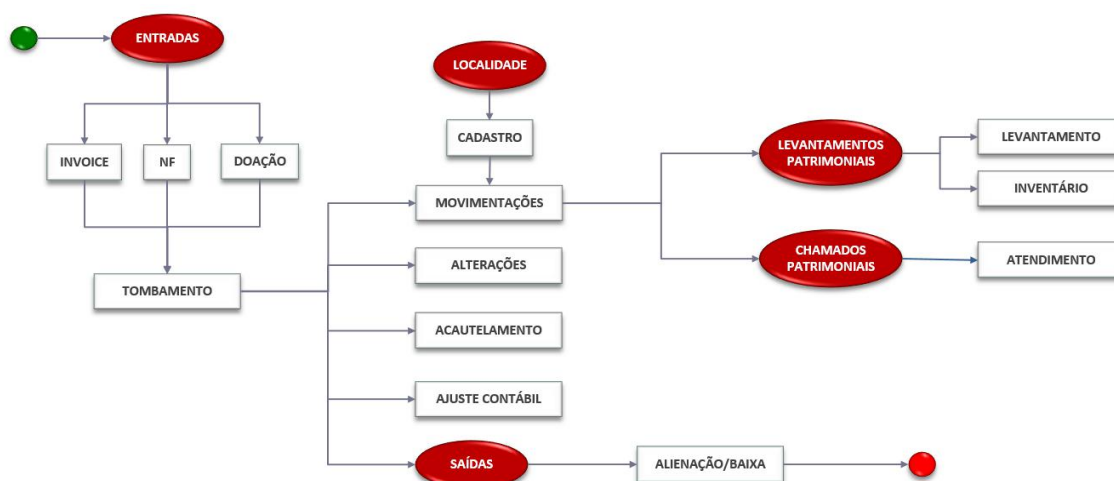
Este guia de referência contém um passo a passo com os procedimentos necessários para utilização das principais funcionalidades do módulo de Patrimônio

1. MÓDULO PATRIMÔNIO



O módulo de Patrimônio é um subsistema do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e que tem como objetivo principal a gestão dos bens patrimoniais da Instituição, com o registro dos materiais permanentes, controle de localização e respectivos responsáveis, movimentações e acautelamentos, inventários, desfazimentos e ajustes contábeis inclusive depreciação.

2. FLUXO



3. PERFIS

Principais Papéis

GESTOR PATRIMÔNIO GLOBAL: Habilita o usuário a realizar a manutenção dos bens patrimoniais de toda a instituição. Permite o registro de notas fiscais, tombamento de bens, movimentação de bens por qualquer unidade da instituição, realização de alienação dos bens, emissão de inventário, etc.

GESTOR CHAMADO PATRIMONIAL GLOBAL: Permite que o usuário atenda chamados patrimoniais de todas as Unidades.

GESTOR PATRIMÔNIO MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA GLOBAL: Habilita o usuário a fazer cadastro de movimentações temporárias de qualquer bem da Instituição.

GESTOR PATRIMÔNIO UNIDADE GESTORA: Habilita o usuário a realizar a manutenção dos bens patrimoniais de uma unidade gestora em específico

GESTOR PATRIMÔNIO MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA GESTORA: Permite que o usuário faça o cadastro de movimentações temporárias de qualquer bem na responsabilidade da sua unidade gestora.

GESTOR CHAMADO PATRIMONIAL GESTORA: Permite que o usuário atenda chamados patrimoniais de todas as unidades filhas da sua gestora.

USUÁRIO PATRIMÔNIO LOCAL: Habilita o usuário ter acesso às operações disponíveis no Portal Administrativo - Movimentação de Bens (envio, recebimento, relatórios), Consultas e Chamado Patrimonial. Para chefes de unidade essa permissão é atribuída automaticamente.

RESPONSÁVEL LOCALIDADE: Permissão dada automaticamente quando o usuário é associado como Responsável por uma Localidade.

GESTOR CALENDÁRIO CONTÁBIL: utilizado para definir o calendário contábil (conforme o sistema SIAFI) de fechamento mensal. Para o usuário ter esse perfil, é preciso atribuir as seguintes permissões ao mesmo no SIGAdmin.

4. DADOS AUXILIARES PARA O TREINAMENTO

Usuários para acesso:

GESTOR PATRIMÔNIO: _____

CHEFE DE UNIDADE: _____

5. PRINCIPAIS REGRAS

Algumas das principais regras, a saber:

- ✓ O cadastro do Calendário Contábil antes dos primeiros lançamentos;
- ✓ O cadastro do material no catálogo antes do cadastro da NF;
- ✓ O cadastro da Localidade deve preceder o cadastro do Termo de Responsabilidade;

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

6. CALENDÁRIO CONTÁBIL E INTERAÇÕES SIAFI

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

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

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

O manual de como consultar o calendário de fechamento no SIAFI encontra-se em <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/060000/060300/060304>.

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

SIPAC → Portal Administrativo → Outros → Calendário → Calendário Contábil

SIPAC → MUDAR DE SISTEMA → Calendário Evento → Cadastrar (Acessado por administradores do SIPAC)

7. LOCALIDADES

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



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento...

Perfil: Gestor Patrimônio

SIPAC → Módulos → Patrimônio → Cadastros → Localidade → Cadastrar

Cadastrar duas Localidades para a unidade CENTRO DE TREINAMENTO SIG:

Localidade 1: _____

Localidade 2: _____

8. ENTRADAS - TOMBAMENTO

As Entradas para tombamento de Bens ocorrem principalmente por:

- ✓ **Empenho** - O tombamento por empenho quer dizer que é oriundo da nota de empenho, que se trata de um documento através do qual a despesa é contabilizada, para que depois possa ser liquidada mediante o efetivo pagamento ao credor.

Pré-requisito: Cadastro de nota fiscal orçamentária

- ✓ **Outros Tipos de Entrada** - O tombamento por outros tipos de entrada é utilizado para bens que entram na Instituição por meio de processos de Doação, Avaliação, Cessão, Devolução, Incorporação, Bens de Terceiros (que poderão ser incorporados posteriormente na funcionalidade SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Tombar Bens → Incorporar Bens de Terceiros).

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de patrimônio para tombar bens nas condições anteriormente informada e para os materiais que não foram adquiridos com os recursos da instituição, ou seja, não possuem empenhos associados.



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento...

Perfil: Gestor Patrimônio

SIPAC → Patrimônio → Bens → Nota Fiscal → Cadastrar

SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Outros Tipos de Entrada

SIPAC → Patrimônio → Bens → Tombamento → Empenho

- Realize o cadastro de uma nota fiscal orçamentária e extra orçamentária no sistema. Para cada uma delas, adicione em média 5 materiais, com a quantidade que desejar. Para a nota fiscal orçamentária, utilize os dados de empenho fornecidos pelo instrutor.

Nº Nota fiscal orçamentária: _____

Nº Nota fiscal extra orçamentária _____

- *Tombe materiais nos casos de uso disponíveis para tal fim. Anote alguns números de tombamento e a unidade para o qual foram tombados para utilização posterior para este treinamento:*

Tombos/Unidade de tombamento:

9. ALTERAÇÕES

A alteração dos bens poderão acontecer por meio de...

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



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as funcionalidades, fazendo alterações nos bens cadastrados, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

10. CHAMADOS PATRIMONIAIS

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



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e Cadastre Chamados e atenda, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

SIPAC → Portal Administrativo → Patrimônio → Chamado Patrimonial

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

Com o login do usuário informado pelo instrutor cadastre chamados patrimoniais. Para identificar os bens que se encontram na unidade, verifique o inventário. Atenda os chamados cadastrados, com o seu usuário

Nº chamado: _____

Nº chamado: _____

Nº chamado: _____

11. MOVIMENTAÇÕES FÍSICAS

O módulo de Patrimônio permite registrar movimentações dentro e fora da instituição. O primeiro caso é possível através das opções de envio e recebimento de bens, disponíveis para gestores globais, de unidades gestoras e locais. Já as movimentações externas, chamadas de movimentações temporárias, são disponíveis apenas para gestores do módulo.

Enviar e receber bens

O envio de bens permite que sejam registradas as transferências de bens de uma unidade a outra.

- ✓ **GESTORES LOCAIS:** podem realizar o envio de bem de sua unidade (ou hierarquia) pra outra unidade dentro da sua unidade gestora. Bens enviados precisam ser recebidos pela unidade de destino;
- ✓ **GESTORES GESTORAS:** podem realizar o envio de bens de uma unidade pra outra, dentro da mesma gestora;
- ✓ **GESTORES GLOBAIS:** podem realizar o envio de uma unidade para qualquer outra da instituição.
Bens enviados pelo gestor global são recebidos automaticamente pela unidade de destino;

Apenas bens enviados por gestores de patrimônio locais ou de unidades gestoras precisam ser recebidos. Ao realizar a transferências de bens com ajustes contábeis de depreciação, tais ajustes acompanham o bem, migrando da unidade gestora de origem para a unidade gestora de destino, após a confirmação do recebimento do bem.



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as funcionalidades de Envio e Recebimento de bens, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

Perfil: Chefe de Unidade

SIPAC → P. A. → Patrimônio → Movimentações de Bens → Transferir/Enviar Bens para Outra Unidade

SIPAC → P.A. → Patrimônio → Movimentação de Bens → Receber Bens Enviados por Outras Unidade

SIPAC → Patrimônio → Gerência → Movimentações → Enviar Bens

SIPAC → Patrimônio → Gerência → Movimentações → Receber Bens

Movimentações temporárias

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



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as funcionalidades de Registro de Saída e Retorno de bens, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

SIPAC > Patrimônio > Gerência > Movimentações > Movimentações Temporárias > Registrar Saída de Bens

SIPAC > Patrimônio > Gerência > Movimentações > Movimentações Temporárias > Registrar Retorno de Bens

Acautelamento

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



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as funcionalidades de Acautelamento, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

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

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

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

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

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

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

12. LEVANTAMENTO PATRIMONIAL / INVENTÁRIO

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

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

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

- ✓ Bens Não Cadastrados que são aqueles não registrados no sistema;
- ✓ Bens Baixados e Localizados na Unidade que são aqueles encontrados durante o levantamento, mas com registro de alienação/baixa no sistema;
- ✓ Bens Inventariados que são aqueles encontrados no sistema e no levantamento sob responsabilidade da unidade;
- ✓ Bens Não Inventariados que são aqueles encontrados no sistema sob responsabilidade da Unidade e NÃO informados no levantamento;

- ✓ Bens com Divergência de Localidade que são aqueles encontrados no levantamento sob responsabilidade da Unidade, porém no sistema sob responsabilidade de outra Unidade; e
- ✓ Bens com Saída Temporária em Aberto: Bens para os quais foi cadastrada saída temporária e não houve o cadastramento do retorno do bem, sendo que este foi localizado fisicamente na Unidade.



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e cadastre um levantamento patrimonial para uma das Localidades cadastradas anteriormente. Processe e analise os dados de levantamento, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

SIPAC → Patrimônio → Levantamento Patrimonial → Levantamento Patrimonial → Cadastrar Levantamento

SIPAC → Patrimônio → Levantamento Patrimonial → Levantamento Patrimonial → Processar Levantamento

SIPAC → Patrimônio → Levantamento Patrimonial → Levantamento Patrimonial → Listar Levantamentos

SIPAC → Patrimônio → Levantamento Patrimonial → Relatórios → Dados do Levantamento

13. ALIENAÇÕES

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



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e registre a Baixa de 2 bens, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

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

14. CADASTROS AUXILIARES

Alguns cadastros auxiliares poderão ser complementados, ente eles:

- Cadastro de Fornecedor

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Tombamento → Fornecedores (Tombamento Empenho) → Cadastrar

- Motivo de Indisponibilidade de Bens

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Tombamento → Motivo de Indisponibilidade de Bem → Cadastrar

- Marca de Produto

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Marca → Cadastrar

- Tipo de Entrada de Bem

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Tombamento → Tipo de Entrada de Bem → Cadastrar

- Tipo de Alienação/Baixa

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Alienação/Baixa → Tipo de Alienação/Baixa → Cadastrar

- Tipo de Chamado Patrimonial

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Chamado Patrimonial → Tipo de Chamado Patrimonial → Cadastrar

- Finalidade de Movimentações Temporárias

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Movimentações → Finalidade de Movimentações Temporárias → Cadastrar

- Finalidade de Levantamento Patrimonial

SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Finalidade de Levantamento Patrimonial → Cadastrar



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as funcionalidades de cadastro, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

15. AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL

O bem ativo que pertence ao acervo da Instituição pode sobre ajuste do valor contábil através de depreciação, de reavaliação ou de redução a valor recuperável. Através desta operação é possível realizar ajustes contábeis nos valores dos bens. Os bens que serão considerados são aqueles com a Unidade Gestora Patrimonial informada.

A **Depreciação** será usada quando da necessidade de redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência e conforme as regras estabelecidas na macrofunção da Secretaria do Tesouro Nacional.

Poderá ser usada a Reavaliação ou Redução a Valor Recuperável quando da necessidade de adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes, sendo que para **Reavaliação** será quando o valor do bem for superior ao valor líquido contábil e para **Redução a Valor Recuperável** quando o valor do bem for inferior ao valor líquido contábil, reconhecendo uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo, adicional e acima do reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço que se efetua normalmente. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as funcionalidades de ajuste, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Patrimônio

SIPAC → Patrimônio → Gerência → Movimentações → Ajustar Valor Contábil

16. CONSULTAS E RELATÓRIOS

Entre as consultas e relatórios dos módulos se destacam a Consulta Geral (Consultar Bens), o RMB – Analítico e Sintético, o Balancete Contábil, Ajustes de Valor Contábil, Chamados Patrimoniais, Bens Alienados e Extrato de Movimentação.

No Portal Administrativo a consulta “Consultar Bens” também pode ser destacada.



Vamos praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e explore as Consultas e Relatórios, conforme orientações do Instrutor.

Perfil: Gestor Almoxarifado

SIPAC → Patrimônio → Consultas

SIPAC → Patrimônio → Relatórios

SIPAC → Portal Administrativo → Patrimônio Móvel

Destacamos o RMB, Analítico e Sintético como um dos mais Importantes do módulo.

