



PORTARIA NORMATIVA - PROAD Nº 06, DE 24/06 / 2019

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26, pela Resolução/CONSUP/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019 e o constante dos autos do processo nº 23411.005483/2018-30,

RETIFICA:

 A numeração da PORTARIA NORMATIVA - 1 / 2019, SEI nº 0337619 para PORTARIA NORMATIVA - PROAD nº 06, de 24/06/2019 mantendo-se a mesma redação e vigência.

Redação publicada em 24/06/2019:

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o "Manual do Inventário Institucional" no âmbito das unidades do Instituto Federal do Paraná.

Art. 2º Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-reitoria de Administração por meio da Diretoria de Materiais, Serviços e Patrimônio e Diretoria de Contabilidade e Finanças.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANUAL DO INVENTÁRIO INSTITUCIONAL

1. DO INVENTÁRIO

1.1. Introdução

O Inventário Patrimonial (Art. 21, inciso II da Portaria Normativa PROAD nº 03/2018) é um procedimento administrativo e contábil obrigatório, previsto no art. 96 (combinado com os arts 85 e 95) da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Instrução Normativa nº 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, e deve ser realizado **ao menos uma vez ao ano** em todos os entes da Administração Pública Federal.

1.2. Objetivos

O procedimento de inventário tem as seguintes finalidades (Art. 21, Incisos I a VI da Portaria Normativa PROAD nº 03/2018):

- Possibilitar a verificação da existência e localização de bens, possibilitando a atualização dos Termos de Responsabilidade e das Listas de Usuários Efetivos, aperfeiçoando a gestão patrimonial;
- 2. Permitir a correta contabilização de bens permanentes, facilitando a confrontação com os registros SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) e adequando a valoração do patrimônio institucional;
- 3. Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais;
- 4. Fornecer subsídio para o setor competente planejar, avaliar e gerenciar os materiais permanentes com eficiência e eficácia, atualizando os bancos de dados institucionais e contabilizando o patrimônio consolidado do IFPR;
- 5. Disponibilizar informações aos órgãos fiscalizadores;
- 6. Compor a tomada de contas consolidada do IFPR, ao encerramento do exercício.

1.3. Das etapas básicas do Inventário (Art. 26, Incisos I a VI da Portaria Normativa PROAD nº 03/2018)

As etapas básicas do procedimento do inventário serão:

- Emissão de portaria interna de Inventário Patrimonial Anual, designando as Comissões Inventariantes Especiais. A Comissão Inventariante Especial da Reitoria será designada por portaria do Pró-reitor de Administração (Art. 1º, inciso I da Resolução nº 03/2019) e a Comissão Inventariante Especial de cada campus será designada por portaria do Diretor Geral da unidade (Art. 4º, Inciso I da Resolução nº 03/2019);
- 2. Reunião inicial para fornecer orientações às Comissões Inventariantes e disponibilização de toda a documentação, materiais e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos das unidades, para atuação no Inventário;
- 3. Aviso, pela Comissão Inventariante Especial, à unidade inventariada para que todos os servidores tenham conhecimento da contagem física dos bens, e adequem suas rotinas para facilitar e agilizar os procedimentos do Inventário;
- 4. Levantamento dos bens móveis;
- 5. Verificações, atualizações, correções, adequações e retificações dos Termos de Responsabilidade, Lista de Usuários Efetivos e demais documentos, caso necessário;
- 6. Repasse do Levantamento de Bens, Termos de Responsabilidade, Lista de Usuários Efetivos e outros balanços ao setor de patrimônio da unidade.

1.3.1 Cronograma Geral do Inventário

O período para a realização do Processo de Inventário Institucional se dará a partir de 01º de julho de cada exercício, devendo ser concluído ao término da primeira quinzena do mês de novembro.

O cronograma para o desenvolvimento dos procedimentos do inventário anual será publicado em PORTARIA pela PROAD, até 31/05 de cada exercício.

1.3.2. Reunião Preparatória

A PROAD, por meio de suas diretorias, Diretoria de Materiais, Serviços e Patrimônio (DMASP) e a Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), convocará a Reunião Preparatória com agenda prévia, a ser realizada por meio de vídeo conferência, para as tratativas referentes às etapas básicas do início do inventário (item 1.3), o cronograma (item 1.3.1), bem como os demais procedimentos de inventário que se fizerem necessários.

A participação na Reunião Preparatória é **compulsória** para os ocupantes dos cargos de Direção de Planejamento e Administração (DPA), Coordenadoria Contábil, Financeira e Orçamentária (CCFO) e Seção Contábil e de Patrimônio (SCP) de todas as Unidades e, ainda, o Contador responsável da unidade inventariada.

1.3.3. Contagem Física

As comissões Inventariantes Especiais, designadas pelos Diretores Gerais, cuja composição de membros deverá considerar o quantitativo de bens da unidade (§ 1º do art. 23 da Portaria Normativa PROAD nº 03/2018), deverão providenciar a contagem física podendo utilizar o formulário que será disponibilizado pela CCAP, contendo as informações abaixo, ou documentos e rotinas que melhor se adequarem a unidade:

- 1. **Descrição do Bem:** a descrição deverá ser sucinta, se utilizando das nomenclaturas dos bens contidas na tabela de apoio;
- 2. **Localização do bem:** informar a localidade física em que o bem está sendo utilizado (ex. DMASP/PROAD, Direção de Ensino, DIPLAD, DII/PROPLAN etc.);
- 3. **Cor:** discriminar a(s) cor (es) predominante(s) do bem (ex. branco, preto e verde musgo, etc.);
- 4. **Material:** apontar o(s) material (is) predominante(s) do bem (ex. madeira, borracha e aço, etc.);
- 5. **Marca:** quando possível, indicar a marca ou fabricante do bem (ex. Sony, Bosch, etc.);
- 6. Estado de Conservação: optar entre bom, ocioso ou inservível. O bem será considerado bom quando estiver em plenas condições de uso e estiver sendo utilizado; ocioso quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado; ou inservível quando o bem estiver obsoleto, não apresentar condições de utilização ou quando sua manutenção for demasiadamente onerosa ou seu rendimento precário;
- 7. **Campos para assinaturas:** os agentes envolvidos na contagem física deverão assinar o formulário.

Ressaltamos que todo documento gerado com a ação da contagem física deverá conter as assinaturas da Comissão Inventariante, do Agente de Controle Patrimonial no âmbito dos Campi e do Agente de Patrimônio e Almoxarifado no âmbito da Reitoria. A qualquer tempo, a CCAP poderá solicitar às Comissões Inventariantes Especiais o envio dos arquivos das guias preenchidas, para comparações com o quantitativo levantado com os dados registrados no SIPAC - Módulo Patrimônio.

1.3.4. Procedimentos pós contagem física

Os seguintes procedimentos deverão ser adotados após a contagem física:

- 1. Os saldos da contagem física deverão ser confrontados com o SIPAC, devendo ser registrados nas localidades previamente cadastradas os **bens tombados e não localizados e os bens não tombados até o presente momento (Anexos II e III)**;
- Os bens localizados fisicamente e devidamente tombados no SIPAC serão assim confrontados (conciliados) com os saldos do SIAFI e, caso se apresentem divergências, a unidade deverá verificar a razão da mesma, atentando se tal situação foi ocasionada por movimentação de bens entre unidades sem a devida regularização;
- 3. Os bens localizados fisicamente e não tombados no SIPAC serão objeto de confrontação pela Comissão Inventariante Especial com os dados similares cadastrados no SIPAC, para referência de valor. Os mesmos deverão ter seus registros providenciados junto ao sistema e, caso a unidade tenha conhecimento prévio de que tais bens são oriundos de doação, serão objeto de tombamento específico de acordo com as orientações da Portaria Normativa PROAD nº 03/2018, bem como registro contábil pela CCFO do campus (no caso das unidades executoras) e CCONT no caso da reitoria e os *campi* não executores vinculados;
- Havendo a impossibilidade de registrar os bens não tombados até o término do processo de inventário, os mesmos deverão permanecer cadastrados na localidade específica (item 1) no SIPAC para que haja controle sistêmico on-line;
- 5. Após o levantamento dos bens tombados e não localizados, os mesmos deverão ser registrados em localidade específica no SIPAC para que haja controle sistêmico on-line;
- 6. Após o registro dos bens tombados e não localizados na localidade específica para este fim (item 5), a Comissão Especial Inventariante encaminhará (via memorando), para análise da autoridade superior, a relação dos bens que não foram localizados em nenhuma das unidades administrativas. Após o término do processo de inventário e, esgotadas as tentativas de localização do bem, caberá à autoridade superior a adoção de providências cabíveis quanto à apuração de responsabilidades.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. Dos servidores em Geral

Todos os servidores do Instituto Federal do Paraná estão convocados pelo Magnífico Reitor a auxiliar no procedimento de inventário durante a fase de contagem física institucional.

Cabe aos servidores, auxiliar as Comissões Inventariantes Especiais a obter as informações descritas no item 1.3.3 com relação aos bens de sua Seção, Coordenadoria ou Direção, ou ainda dos locais indicados pelas Comissões Inventariantes Especiais ou pela Direção Geral da Unidade.

2.2 Das Atribuições das Comissões Inventariantes Especiais

Cabe às Comissões Inventariantes Especiais:

- 1. Coordenar e controlar as tarefas relativas ao levantamento do quantitativo físico dos bens móveis permanentes alocados na sua unidade;
- Repassar às chefias das subunidades, os procedimentos e orientações, distribuir relatório de bens e demais formulários relativos ao levantamento, bem como controlar o retorno de toda documentação pertinente completa e correta, por detentor de carga patrimonial setorial, quando da finalização dos inventários, no âmbito da Reitoria para a CCAP e nos Campi para o setor de patrimônio;
- 3. Solicitar livre acesso a qualquer local para efetuar levantamento e vistoria de bens;
- 4. Emitir relatório final acerca das observações constatadas durante o processo de inventário, relatando os procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio da unidade e as sugestões, se for o caso para corrigir irregularidades encontradas.

2.3 Em consonância às diretrizes deste manual caberá ainda à Comissão Inventariante Especial:

- 1. Orientar os servidores da Unidade com relação as suas atribuições e as consequências de sua não participação no procedimento institucional;
- 2. Gerar em PDF os relatórios de Inventário, do levantamento patrimonial das localidades específicas dos BENS TOMBADOS E NÃO LOCALIZADOS, dos BENS NÃO TOMBADOS e anexar ao processo eletrônico SEI;
- 3. Imprimir os QR-Codes e etiquetar os bens tombados;
- 4. Emitir e arquivar os termos de responsabilidade dos bens tombados durante o processo de inventário;
- 5. Tomar as providências para o devido registro do bem em sistema patrimonial;
- 6. Realizar, através do monitoramento do processo eletrônico SEI, o controle de qualidade dos dados apresentados nas fases de contagem física;
- 7. Solicitar aos serviços de contabilidade o reconhecimento contábil decorrentes de entradas e/ou baixas de bens.
 - 2.4. Das Atribuições dos Diretores Gerais das Unidades:
- Designar a Comissão Inventariante Especial, nos termos da Portaria Normativa PROAD nº 03/2018 e Resolução nº 03/2019, que deverá ser composta por quantidade de servidores compatível com a quantidade de bens permanentes existentes na Unidade e por um presidente;
- 2. Adotar as medidas necessárias visando a assegurar o livre desenvolvimento das atividades administrativas previstas nesse documento;
- 3. Tomar as providências para efetivação dos ajustes solicitados pela Comissão Inventariante Especial.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todo procedimento administrativo do Inventário de cada unidade deverá ser realizado no âmbito do SEI.

A Comissão Especial Inventariante deverá instruir processo administrativo eletrônico SEI próprio, em consonância com a Lei 9.784/1999, com as respectivas juntadas de documentos, relatórios diversos, apontamentos, bem como relatório final acerca das observações constatadas durante o processo de inventário (item 2.2).

Ao término dos procedimentos de inventário, o processo administrativo eletrônico SEI será tramitado para o Diretor Geral, no caso dos Campi, e para o Gabinete da Pró-reitoria de Administração no caso da Reitoria, aguardando-se ratificação dos gestores máximos das respectivas unidades e, assim, no caso das unidades não executoras vinculadas à Reitoria, subsequente encaminhamento à CCAP.

O processo administrativo eletrônico SEI do inventário será composto, no mínimo, com os documentos elencados no ANEXO I e, após ser finalizado nas Unidades Gestoras Executoras, deverá permanecer arquivado na própria unidade à disposição dos órgãos de controle (Interno e Externo) e da CCAP, a qual esta última poderá requisitá-lo à qualquer tempo para eventuais diligências.

A Pró-Reitoria de Administração é responsável por coordenar e auxiliar o procedimento de maneira geral, trabalhando em conjunto com as Unidades para a regularização da situação patrimonial de todo o Instituto Federal do Paraná.

Dessa forma, todos os empecilhos ou impedimentos devem ser reportados a Pró-Reitoria de Administração para que tome ou solicite as providências necessárias visando ao pleno desenvolvimento do procedimento estabelecido.

ANEXO I

ROL DE DOCUMENTOS DO PROCESSO DE INVENTÁRIO:

- 1. Portaria de instauração do Processo de Inventário (emitida pela Pró-reitoria de Administração);
- 2. Portaria de designação da Comissão Inventariante Especial;
- 3. Formulário da contagem física realizada na unidade;
- 4. Relatório da localidade dos bens tombados e não localizados;
- 5. Relatório dos bens inventariados e não tombados;
- 6. Relatório do RMB x SIAFI com apontamentos;
- 7. Relatório circunstanciado das atividades da comissão, com parecer conclusivo;
- 8. Despacho da comissão inventariante para a autoridade máxima da unidade administrativa;
- 9. Despacho da autoridade máxima da unidade, ratificando os resultados.
- 10. Relatório do RMB x SIAFI com apontamentos;

ANEXO II

MANUAL PARA CADASTRO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL – BENS TOMBADOS E NÃO LOCALIZADOS (BTNL)

Esta funcionalidade do SIPAC permite cadastrar o levantamento patrimonial de uma unidade/localidade. Este procedimento será utilizado para verificar se todos os bens que se encontram fisicamente na unidade/localidade também se encontram registrados na unidade do sistema. Havendo a constatação que o quantitativo registrado não confere com o quantitativo físico, os tombos que não estiverem localizados fisicamente deverão ser registrados na localidade cadastrada para a função do levantamento patrimonial.

O uso dessa ferramenta permitirá o levantamento do acervo patrimonial de forma segura, além da garantia das informações estarem de acordo com os dados dos bens. Eliminará a utilização das planilhas eletrônicas em formato xlsx. e do excessivo trabalho de formatação e inserção dos dados. A experiência mostra que o preenchimento das planilhas nem sempre ocorre de forma satisfatória e no tempo estipulado pela gestão, para a coleta de dados.

A utilização dessa ferramenta também estará de acordo com as recomendações da Controladoria Geral da União em eliminar controles paralelos, tanto do levantamento dos bens tombados e localizados fisicamente na unidade, quanto dos bens tombados e não localizados.

Com isso a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, juntamente com a Gestão, passará a ter em tempo real e on-line todas as informações pertinentes a área patrimonial no âmbito do IFPR.

As informações também poderão ser acessadas pelos Agentes de Controle Patrimonial no âmbito do IFPR, possibilitando a localização de bens que estejam fisicamente em uma unidade e registrado no SIPAC em outra.

Para a realização do cadastro do levantamento patrimonial o responsável pela área primeiramente deverá acessar o módulo Patrimônio no SIPAC:



1° Acessar o SIPAC no Módulo Patrimônio;

2º Acessar a funcionalidade Cadastros > Localidade > Cadastrar. O sistema apresentará a tela abaixo com os campos a serem preenchidos:

PR - SIPAC - Sistema Integrado	de Patrimônio, Administração	e Contratos	Tem	o de Sessio: 01:30	···· MUDAR DE SIST	EMA 🔹 S/
NGELO AUGUSTO PIASSETTA		Orçamento: 2017	🭘 Módulos	🍪 Caixa Postal	📲 Portal Admin.	🕺 Alterar ser
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATR	dMÔNI (11.07.03.10.08.01)		🤮 Ajuda			
PATRIMÔNIO > CADASTRAR LOCALIDADE	DE BEM					
Esta operação permite o cadastro/alteraçã	io de uma localidade, vinculando	o-a a uma unidade e a	o servidor com d	ata inicial de respor	sabilidade.	
	INFORM	NAÇÕES DA LOCALIO	ADE			
Código: 🚖						
Nome: *						
Unidade Responsável: *						
Observações:				10		
RESPONSÁVEL DA LOCALIDADE						
Respon	sável: *					
Início da Vigi	incia : *					
Término da V	figência: 📃					
	C	adastrar Cancelar				
	* Campos de pree	inchimento obrigatório.				

OBS: Será permitido cadastrar apena uma localidade para BENS TOMBADOS E NÃO LOCALIZADOS.

3º Preenchimento padrão dos dados, sendo o campo do término da vigência com um ano de intervalo, clicar em: Cadastrar.

IFPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	Te	mpo de Sessão: 01:26	···· MUDAR DE SIST	EMA V SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA Orçamento: 20	17 🥥 Módulos	🍪 Caixa Postal	📲 Portal Admin.	😤 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)	😧 Ajuda			
PATRIMÓNIO > CADASTRAR LOCALIDADE DE BEM				
Esta operação permite o cadastro/alteração de uma localidade, vinculando-a a uma unidad	e e ao servidor com	data inicial de respo	nsabilidade.	
INFORMAÇÕES DA LOC	ALIDADE			
Código: * 11.07.03.10.08.01 - BTNL				
Nome: * BENS TOMBADOS NÃO LOCALIZADOS]		
Unidade Responsável: * COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (PROAD) (11.07.03.	1		
Observações: LOCALIDADE PARA REGISTRO DOS BENS TOMBADOS E NÃO LOCALIZADOS NO INVENTÁRIO-2017.	REGISTRADOS NO	SIPAC,		
RESPONSÁVEL DA LOCALIDADE				
Responsável: * ANGELO AUGUSTO PIASSETTA (204511	5 - Técnico Adminis	trativo)		
Inicio da Vigência : \star 24/08/2017 📰				
Término da Vigência: 31/12/2017				
Cadastrar Cance	lar			
* Campos de preenchimento obrigato	rio.			
Menu Patrimôni	0			
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFPR - Para dúvidas acesse 24/08/2017 14:07	o HelpDesk Institu	cional © UFRN ifpr-	sig-01.ifpr.edu.br.inst	1 - v4.4.19.s_199

4º Clicar na aba: Levantamento Patrimonial.

IFPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio	o, Administração e C	ontratos	Tempo	de Sessão: 01:21	···· MUDAR DE SIST	EMA 🔻 SAT
ANGELO AUGUSTO PLASSETTA		Orgamento: 2017	🎯 Módulos	🍪 Caixa Postal	-C Portal Admin.	👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÓNI (11.0	07.03.10.08.01)		🥝 Ajuda			
MÓDULO DE PATRIMÔNIO						
Bens Gerência Levantamento Patrimonial Cons	ultas Relatórios	Cadastros				
Levantamento Patrimonial Cadastrar Levantamento Listar Levantamentos Menu Levantamento Patrimonial Processar Levantamento Patrimonial		Relatórios Dados do I Acervo Pat Bens Não I	Levantamento trimonial Levantad Inventariados	lo		
	Me	nu Patrimônio				
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e C	lomunicação - IFPR -	ra dúvidas acesse	o HelpDesk Institu	cional © UFRN	homemcoisa.ifpr.edu	.br.srv1inst2 -

5º Para selecionar a unidade que será adicionada, realizar pesquisa utilizando a lupa e após clicar no ícone verde (seta) para a indicação;

IFPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos		Тетро	de Sessão: 01:30	MUDAR DE SIST	EMA V SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA Orçamento:	2017	🍯 Módulos	🄞 Caixa Postal	📲 Portal Admin.	🔗 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		🧿 Ajuda			
PATRIMÓNIO > LEVANTAMENTO PATRIMONIAL					
Através desta operação é possível cadastrar o levantamento patrimonial de uma localio encontram fisicamente na unidade também se encontram na unidade no sistema.	lade. Est	e procedimento é	i utilizado para ve	rificar se todos os	bens que se
🔍 :Buscar Unid	ade				
SELECTONE A UNIDADE RESPO	NSÁVEL	PELOS BENS			
Unidade Responsável: *	ı o código	o ao lado.	•	•	
Cancelar Conti	nuar >>]			
* Campos de preenchimento obrig	atório.				
Menu Patrim	ônio				
			Loursel		L
SUAC DTIC - Diretona da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFAR - Dava dividas v4.4.19.s_196 tajou/	2017 14:02	nepDesk Institu	CIONAL IS UPRN	nomemcoisa.itpr.edu	.br.srvlinst2 -

6 º Após a seleção da unidade (exemplo), clicar em continuar:

SEI/IFPR - 0349003 - Portaria Normativa

IFPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	Temp	o de Sessão: 01:30	··· MUDAR DE SIST	EMA V SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA Orçamento: 2017	🥥 Módulos	🎲 Caixa Postal	📲 Portal Admin.	🕺 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)	🤮 Ajuda			
Patrimônio > Levantamento Patrimonial				
Através desta operação é possível cadastrar o levantamento patrimonial de uma localidade. E encontram fisicamente na unidade também se encontram na unidade no sistema.	ste procedimento	é utilizado para ve	rificar se todos os	bens que se
🔍 :Buscar Unidade				
Selecione a Unidade Responsáv	EL PELOS BENS			
Unidade Responsável: * DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA (PROAD	(11.07.03.10.10)	•	\	
Cancelar Continuar >	>			
* Campos de preenchimento obrigatório.				
Menu Patrimônio				
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFPR - Para divisións acesse o Ho 13/01/2017 15:52	lpDesk Institucion	al © UFRN ifpr-s	ig-01.ifpr.edu.br.repli	ca - v4.4.19.s_196

7º O sistema apresentará os dados da localidade, tais como a unidade a que está vinculada e o responsável pela mesma. O campo "Finalidade do Levantamento" é selecionado clicando no pequeno triângulo ao lado direito da caixa de diálogo.

A localidade vinculada à unidade, cadastrada previamente, deverá ser informada conforme exemplo abaixo:

IFPR - SIPAC - Sistem	sa Integrado de Patrimônio, Administração	o e Contratos	Temp	o de Sessão: 01:27	···· MUDAR DE SIST	TEMA V SAU
ANGELO AUGUSTO PLASSETTA	e de la companya de l	Orçamento: 2017	🎯 Módulos	Caixa Postal	C Portal Admin.	🛛 👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXA	ARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		Q Apuda			
PATRIMÔNIO > LEVANTAME	INTO PATRIMONIAL					
Informe os dados do levant de barras ou por teclado. Pr seja encontrado, o sistema	amento e adicione os bens informando o núm ode-se consultar os bens através de seu núme avisará e poderá colocar o número de tombo	ero de tombamento. O ero de tombamento, co que quiser.	número de tombi mo também a par	amento pode ser in tir dos seus descri	nformado por um le tores globais. Caso	sitor de código o bem não
	DADOS GERAIS DO FOR	HULÁRIO DE LEVANT	AMENTO PATRIM	ONTAL		
Unidade:	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PAT	RIMÔNIO (PROAD) (1	1.07.03.10.08.01)			
Responsável da Unidade:	ANGELO AUGUSTO PIASSETTA (Mat. 20451)	15)				
inalidade do Levantamento: *	INVENTÁRIO ANUAL					
Descrição do Levantamento:	LEVANTAMENTO DOS BENS DA PROAD.					
	631/500					
Observação:	CADASTRO DOS BENS TOMBADOS E REGIS	TRADOS NO SIPAC NĂ	O LOCALIZADOS P	ISICAMENTE.		
	676/500					
INFORME O LOCAL DOS I	DENS .					
Uni	idade: COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO	D E PATRIMÔNIO (PRO	AD) (11.07.03.10.	08.01)		
Localidade Vinculada à Ur	nidade: 11.07.03.					
	(11.07.03.10.08.01 - BTNL JBENS TOP (11.07.03.10.08.01 - B)UNIDADE DE	BENS OCIOSOS - COAR	/PROAD (11070316	D (110703100801)		
Jsar Leitor de código de barra	a7 (11.07.03.03.02.01 - I)UNIDADE DE I	INVENTÁRIO ANUAL - C	LSG/DA (11070303	0201)		
	(11.07.03.10.08 - I)UNIDADE DE INV	ENTÁRIO ANUAL - DCAS	5/PROAD (1107031	008)		
· Dem:	(11.07.03.10.08.01-VO)UNIDADE DE	RECOLHIMENTO DE BEI	NS OCIOSOS - COA	P/PROAD (110703)	100801)	
Bem/Descritori						
Estado Atual do Bem: EM US	90					
					-	
	1					
	* Campos de pre	enchimento obrigatório.				
		Menu Patrimônio				
				I DO LODING TO A	the state of the state of the state	
SIPAC DTIC - Diretoria da Teo	chologia de Informação e Comunicação - IPPR	24/08/2017 14:24		Lie ontor Light-	sig-01.stpr:/edu.br.ins/	11 - v4.4.19.s_199

8º Após a indicação do levantamento patrimonial e da localidade vinculada à unidade, o processo tem prosseguimento com a digitação do número do tombo patrimonial na caixa de diálogo do bem, onde o sistema automaticamente retorna o tipo de equipamento/mobília que está sendo inserido no levantamento:

SEI/IFPR - 0349003 - Portaria Normativa

ITTER - allered -	and the second	a tricegrado de Pacificono, southering aç			the second s	The property of the second	
ANGELO AUGUSTO PIAS	ATTER		Orcamento: 2017	Car Modulos	Cates Postal	me Portal Admin.	🤨 Alterar senha
COORDENADORIA DE	ALMOXA	AJFADO E PATRIMÔNE (11.07.03.10.08.01)		G Apuda			
PATRIMONIO > LEV	ANTAME	NTO PATRIMONIAL					
Informe os dados do	levents add. Ro	imento e adicione os bens informando o no	mero de tombamento. C	número de tomb	amento pode ser i	nformado por um lei	tor de código
seja encontrado, o si	istema (avisará e poderá colocar o número de tomb	o que quiser,	terro tarriberri a par	Cr. 005 5605 06501	tores grooss, caso	o berri riao
		DADOS GERAIS DO FO	EMULÁRIO DE LEVANT	AMENTO PATRIN	ONTAL		
Unid	lades	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E P	ATRIMÔNIO (PROAD) (1	1.07.03.10.08.01)			
Responsável da Unid	ladei	ANGELO AUGUSTO PLASSETTA (Mat. 2045	115)				
finalidade do Levantam	entes	INVENTÁRIO ANUAL *					
Descrição do Levantam	entor	LEVANTAMENTO DOS BENS DA PROAD.					
		031/500					
Observe	eção:	CADASTRO DOS BENS TOMBADOS E REGI	ISTRADOS NO SIPAC NÃ	O LOCALIZADOS P	ISICAMENTE.		
		076/500					
INFORME O LOCAL		ENS .					
	Uni	dade: COORDENADORIA DE ALHOXARIFAI	DO E PATRIHÔNIO (PRO	AD) (11.07.03.10.	08.01)		
Localidade Vincula	da à Ur	idade: (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS	TOMBADOS NÃO LOCAL	IZADOS - COAP/PE	LOAD (110703100	801)	
		CONSULTA DOS BENS ENCON	TRADOS FISICAMENTE	NA LOCALIDADE	INFORMADA		
Jear Leitor de código de	e barras	7	0 sim @	Não			
	200900	1095.7					
- Berni	20090	00957 2 GAVETEIRO MÓVEL COM 3 GAVETAS					
Bem/Descritori							
Estado Atual do Bemi							
Bene incompany							
Tomhomete					~	Falada da Bam	
200200256	1	TRUNCT MUTCHED TO THE TRUNCTON				Estado do bem	-
2004000456	Cor 1 0 25981	CNP3 Fornecedor Legado 300910 CNP3 Fornecedor Legado 1NPORLINE INDU CNP3 Fornecedor Legado 81.076.234/	STRIA E COMERCIO DE	egado I MOVEIS	HARCA	EM 050	÷ *
		Gravar e Continuar P	inalizar Levantamento	<< Voltar Ca	ncelar		
		• Camaca da a	reachimente abrigatória.				
			Menu Patrimónia				
SIPAC OTIC - Diretori	a da Tec	nologia de Informação e Comunicação - IFPR	24/20/2017 14:20		I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	nig=01.ifpr.edu.br.inst1	L - v4.4.19.4_199

9º Após a inserção do bem no campo específico, clicar na caixa "Adicionar Bem":

IFPR - SIPAC - Sistem	a Integrado de Patrimônio, Administração	e Contratos	Temy	po de Sessão: 01:29	···· MUDAR DE SIST	EMA ···· * SAIR
ANGELO AUGUSTO PLASSETTA		Orgamento: 2017	🍘 Hódulos	🛃 Caixa Postal	C Portal Admin.	👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXA	RIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		Q Apuda			
PATRIMÓNIO > LEVANTAME	NTO PATRIMONIAL					
Informe os dados do levanta de barras ou por teciado. Po seja encontrado, o sistema a	mento e adicione os bens informando o núme de-se consultar os bens através de seu númer evisará e poderá colocar o número de tombo q	ro de tombamento. O ro de tombamento, co jue guiser.	número de tomb mo também a pa	amento pode ser in rtir dos seus descri	nformado por um le tores globais. Caso	itor de código o bem não
	DADOS GERAIS DO FORM	ULÁRIO DE LEVANT	AMENTO PATRIP	CONTAL		
Unidade:	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATE	RIMÔNIO (PROAD) (1)	1.07.03.10.08.01)		
Responsável da Unidade:	ANGELO AUGUSTO PLASSETTA (Mat. 2045111	5)				
Finalidade do Levantamento: *	INVENTÁRIO ANUAL *					
Descrição do Levantamento:	LEVANTAMENTO DOS BENS DA PROAD.					
	631/500					
Observação:	CADASTRO DOS BENS REGISTRADOS NO IN	VENTÁRIO DA UNIDAS	DE (SIPAC) NÃO I	LOCALIZADO FISIC	AMENTE.	
INFORME O LOCAL DOS 8	ENS *					
Unit Localidade Vinculada à Un	dade: COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO idade: (11.07.03.10.08.01 - 8TNL)BENS TO	E PATRIMÔNIO (PRO MBADOS NÃO LOCALI	AD) (11.07.03.10 ZADOS - COAP/P	.08.01) ROAD (110703100	801)	
	CONSULTA DOS BENS ENCONTRA	ADOS FISICAMENTE	NA LOCALIDADI	E INFORMADA		
Usar Leitor de código de barras	7	0 sim @	Não			
@ Bem: 200900	0957 2 GAVETEIRO MÓVEL COM 3 GAVETAS					
C Barr (Describer)						
Estado Atual do Bem: EM US	• •					
		Adicionar Bem				
	<	< Voltar Cancelar				
	Campos de pres	nchimento obrigatório.				
		Menu Património				
SIPAC DTIC - Diretoria da Tec	nologia de Informação e Comunicação - 1/19R - Par		pOesk Institucio	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	sig-01.ifpr.edu.br.inst	1 - v4.4.19.s_199

10º Após a inserção do(s) bem (ns) na finalidade do levantamento, o sistema retornará a tela com a descrição abaixo, com as seguintes opções: "Gravar e Continuar" e "Finalizar Levantamento". Foi adicionado um equipamento eletrônico que traz todas as informações do bem, inclusive n.º de série, dessa forma agilizando todo o processo.

PR - SIPAC - Sister	na Integrado de Patrimônio, Administra	ção e Contratos	Ten	po de Sessão: 01:30	···· MUDAR DE SIST	EPGA ···· · STATE
NGELO AUGUSTO PLASSETTA	N	Orçamento: 2017	🎯 Módulos	🕼 Caixa Postal	-C Portal Admin.	👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOX	ARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		Q Ajuda			
PATRIHÔNIO > LEVANTAM	INTO PATRIMONIAL					
Informe os dados do levant de barras ou por teclado. P seja encontrado, o sistema	amento e adicione os bens informando o n ode-se consultar os bens através de seu nú avisará e poderá colocar o número de tomi	imero de tombamento. C mero de tombamento, co bo que quiser.	número de tom mo também a p	bamento pode ser ir artir dos seus descri	formado por um le tores globais. Caso	itor de código o bem não
	DADOS GERAIS DO FO	DRHULÁRIO DE LEVANT	AMENTO PATRI	HONIAL		
Unidade:	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E I	PATRIMÓNIO (PROAD) (1	1.07.03.10.08.0	()		
esponsável da Unidade:	ANGELO AUGUSTO PIASSETTA (Mat. 204)	5115)				
alidade do Levantamento:	INVENTÁRIO ANUAL *					
escrição do Levantamento:	LEVANTAMENTO DOS BENS DA PROAD.					
	A 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					
Observação	CIDISTRO DOS BENS DECISTRIDOS NO		and the second se	LOCALIZADOS RISI	C 4 14 F 14 T F	
	CADASTRO DOS BENS REGISTRADOS NO	INVENTARIO DA ONIDA	DE (SIPAC) NAO	LOCALIZADOS FISI	CAMENTE.	
	091/300					
INFORME O LOCAL DOS	BENS .					
Un	idade: COORDENADORIA DE ALMOXARIFA	DO E PATRIMÔNIO (PRO	AD) (11.07.03.1	0.08.01)		
Un Localidade Vinculada à U	idadei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA nidadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/I	0.08.01) PROAD (110703100	801)	
Un Localidade Vinculada à U	idadei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA nidadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS Consulta dos Bens Encon	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TRADOS FISICAMENTE	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/I NA LOCALIDAD	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	
Un Localidade Vinculada à U var Leitor de código de barra	idadei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA nidadei [(11.07.03.10.08.03 - BTNL)BENS Consulta dos Bens Encon 57	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TRADOS FISICAMENTE © Sim ®	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/I NA LOCALIDAD Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	_
Un Localidade Vinculada à U lar Leitor de código de barra 8 Bem:	idadei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA nidadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BLINS ENCON 57	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TRADOS FISICAMENTE © Sim *	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/I NA LOCALIDAD Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	-
Un Localidade Vinculada à U lar Leitor de código de barra B Bem:	Madei Coordenadoria de almoxarif Madadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS Consulta dos Bens Encon 57	DO E PATRIMÓNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TRADOS FISICAMENTE © Sim ®	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/I NA LOCALIDAD Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	_
Un Localidade Vinculada à U Iar Leitor de código de barra B Bem: D Bem/Descritor: D Bem/Descritor:	Madei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Nidadei [(11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BENS ENCON 57	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOHBADOS NÃO LOCALI TRIADOS ELSICAMENTE © Sim ®	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAD Não	0.08.01) ROAD (110703100 E INFORMADA	801)	-
Un Localidade Vinculada à U lar Leitor de código de barra 8 Bem: 9 Bem/Descritor: 1stado Atual do Bem: EM U	idadei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA nidadei (11.07.03.10.08.03 - BTNL)BENS Consulta dos Blins Encon s?	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TIRADOS FISICAMENTE Sim ®	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAD Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	_
Un Localidade Vinculada à U ar Leitor de código de barra 8 Bem: 9 Bem: 9 Bem/Descritor: 9 Istado Atual do Bem: EM U	Madei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Midadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BENS ENCON 57	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOHBADOS NÃO LOCALI TITRADOS FISICAMENTE © Sim ® Adicionar Bem	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAD Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	_
Un Localidade Vinculada à U lar Leitor de código de barra ® Bem: © Bem/Descritor: Istado Atual do Bem: EM U	Madei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Midadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BLINS ENCON 57 50	LOO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCAL) TRIADOS FESECAMENTE © Sim ® Adicionar Bem	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/ NA EGCALIDAS Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	
Un Localidade Vinculada à U lar Leitor de código de barra B Bem: Bem/Descritor: Istado Atual do Bem: EM U	Madei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Nidadei ((11.07.03.10.08.03 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BENS ENCON 57	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TRADOS FISICAMENT © Sim ® Adicionar Bem	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAD Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	_
Un Localidade Vinculada à U ar Leitor de código de barra 8 Bem: 9 Bem: 9 Bem/Descritor: 1 stado Atual do Bem: EM U	Madei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Madadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BENS ENCON 57 50 •	DO E PATRIMÔNIO (PRO TOHBADOS NÃO LOCALI TRADOS EISICANIATI Sim * Adicionar Bem	AD) (11.07.03.1 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAS Não	9.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	
Un Localidade Vinculada à U ar Leitor de código de barra ® Bem: © Bem: © Bem/Descritor: Istado Atual do Bem: EM U BEMS INFORMADOS	Middei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Midadei (11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BLNS ENCO 57 50 •	LDO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCAL) TITADOS FESICAMENTE © Sim ® Adicionar Bem Adicionar Bem	AD) (11.07.03.11 ZADOS - COAP/1 NA LOCALIDAS Não	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801)	_
Un Localidade Vinculada à U ar Leitor de código de barra 8 Bem: 9 Be: 9 Bem: 9 Bem: 9 Be: 9 Be:	Madei COORDENADORIA DE ALMOXARIFA Midadei ((11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BENS ENCON 57 50	LDO E PATRIMÔNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCALI TRADOS ESICAMENT © Sim ® Adicionar Bem Adicionar Bem	AD) (11.07.03.11 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAS Não Não Wer Mai	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	801) Estado do Bem	
Un Localidade Vinculada à U ar Leitor de código de barra Bem: Bem/Descritor: Istado Atual do Bem: EM U Bens Invoemados Tombamento Desco 200900956 2 GAR 25961 CTDA	Hidde: COORDERADORIA DE ALMOXARIFA Middei ((11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS CONSULTA DOS BLENS ENCON 57 50 50 • FICERO MOVEL COM 3 GAVETAS Cases do ovo , Empenho Legado : 2000N 10 , Formecedor Legado : 10.076.234	LDO E PATRIMÓNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCAL) TRADOS FÍSICAMENTE Sim * Adicionar Bem Adicionar Bem Adicionar Bem Segundi 1, Nota Fiscal L USTRIA E COMERCIO DE 10001-1413	AD) (11.07.03.11 ZADOS - COAP/ NA LOCALIDAD Não Wer Ha egado : SEP MOVEIS	2.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	Estado do Bem EM USO	¢ 1
Un Localidade Vinculada à U Localidade Vinculada à U Localidade Vinculada à U Localidade Vinculada à U Localidade Atual do Bem: EM U Brass INFORMADOS Tombamento Descri 2009000556 2 GAA Cor : 2098 LTDM 2012014030 COMP Cor F	rção	LDO E PATRIMÓNIO (PRO TOMBADOS NÃO LOCAL) TITADOS FISICAMENTE Sim * Adicionar Bem Adicionar Adicionar Bem Adicionar Adicionar Adicionar Adicio	AD) (11.07.03.11 ZADOS - COAP/T NA LOCALIDAS Não Não Não Não Ser Rota SE	0.08.01) PROAD (110703100 E INFORMADA	Estado do Bem EM USO EM USO	9 R

11º Após a finalização do processo, o sistema retornará as informações conforme tela

abaixo:

IFPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e	Contratos	Тетр	o de Sessão: 01:30	···· MUDAR DE SIST	EMA V SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA	Orçamento: 2017	🧃 Módulos	🚯 Caixa Postal	📲 Portal Admin.	😤 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		😧 Ajuda			
PATRIMÓNIO > LEVANTAMENTO PATRIMONIAL					
			_		_
COMPROVANTE DO LEVANTA	AMENTO PATRINON	NIAL Nº. 10/20	17		
Unidade: COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO	E PATRIMÔNIO (P	ROAD) (11.07.03.	10.08.01)		
Responsável da Unidade: ANGELO AUGUSTO PIASSETTA (Mat. 2	045115)				
Local dos Bens: BENS TOMBADOS NÃO LOCALIZADOS					
Descrição do Levantamento: LEVANTAMENTO DOS BENS DA PROAD).				
Finalidade: INVENTÁRIO ANUAL					
BENS DO LEVANTAMENTO					
Tombamento Descrição			Marca	Estado do B	
2000000055 2 GAVETERO MÓVEL COM 2 GAVETAS			CEN HADCA	Estado do o	em
2009000956 2 GAVETEIKO MOVEL COM 5 GAVETAS			SEM MARCA	EN US	50
2012014830 COMPUTADOR HP COMPAQ 6000 PRO			HP	EM US	0
Lista de Levantam	ientos Novo L	evantamento			
Me	nu Patrimônio				
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFPR - Norma	úvidas acesse o Hi temprost 1446	IpDesk Institucion	III © UFRN ifpr-1	sig-01.ifpr.edu.br.inst	1 - v4.4.19.s_199

12º Para consulta dos dados coletados realizados, o usuário deverá acessar o módulo patrimônio, clicar na aba de Levantamento Patrimonial e Listar Levantamentos:

FPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração	e Contratos	Тетр	o de Sessão: 01:30	MUDAR DE SIST	ЕМА 🔻 🗴	AIR
INGELO AUGUSTO PIASSETTA	Orçamento: 2017	🥥 Módulos	🚯 Caixa Postal	📲 Portal Admin.	👷 Alterar se	nha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		🧿 Ajuda				
MÓDULO DE PATRIMÔNIO						
Bens Gerência Levantamento Patrimonial Consultas Relatór	ios Cadastros					
Levantamento Patrimonial Cadastrar Levantamento Listar Levantamento Patrimonial Menu Levantamento Patrimonial Processar Levantamento Patrimonial	 Relatórios Dados do Acervo Pa Bens Não 	Levantamento trimonial Levantad Inventariados	to			
	Menu Patrimônio					
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFPR - Im	ra dúvidas acesse o He	pDesk Institucion	I C UFRN ifpr-	sig-01.ifpr.edu.br.repl	ica - v4.4.19.s	196

13º Após a seleção da funcionalidade - listar levantamentos - o sistema retornará as informações dos inventários já cadastrados, podendo os mesmos ser consultados, editados ou excluídos.

IFFK - SIFKG - Sistema Integrado de P	Patrimônio, Administração	e Contratos	Тетро	de Sessão: 01:30	···· MUDAR DE SISTEMA	V SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA		Orçamento: 2017	Módulos	🍪 Caixa Postal	🔩 Portal Admin. 🔗	Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÓ	NI (11.07.03.10.08.01)	() Ajuda			
PATRIMÓNIO > LISTA DE LEVANTAMENTOS PA	ATRIMONIAIS					
Esta operação exibe todos os Levantamentos l Patrimonial ou Alterar um Levantamento Patri	Patrimoniais, podendo filtar e monial.	essa listagem utilizando (o formulário aba	aixo. É permitido a	ainda Visualizar o Levan	itamento
	SELECTONE A UNI	DADE RESPONSÁVEL P	PELOS BENS			
Unidade Responsável:	Selecione uma unidade	e ou digite seu o código	ao lado.	•	۹,	
	Buscar Le	evantamentos Cancel	ar			
🔍 : Visu	alizar Levantamento 🔗 : /	Alterar Levantamento	🥑 : Remover	Levantamento		
	LEVANTAN	ENTOS CADASTRADOS: ((4)			
Número/Ano Local	LEVANTAN	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade	(4) Descrição d	o Levantamento	Usuário	
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BEI LOCALIZADOS	LEVANTAM	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade INVENTÁRIO ANUA	Descrição de L LEVANTAMEN PROAD.	o Levantamento TO DOS BENS DA	Usuário angelo.piasset	tta 🔍 🥪 🥑
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BEI LOCALIZADOS 6/2017 11.07.03.10.08 - I - UNIDADE	LEVANTAN NS TOMBADOS NÃO DE INVENTÁRIO ANUAL	INVENTÁRIO ANUA	Descrição de L LEVANTAMEN PROAD. L LEVANTAMEN ANUAL.	o Levantamento TO DOS BENS DA TO DE INVENTÁRI	Usuário angelo.piasset IO angelo.piasset	tta 🔍 🥪 🥑
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BEI LOCALIZADOS 6/2017 11.07.03.10.08 - I - UNIDADE 5/2017 11.07.03.03.02.01 - I - UNIDAD	LEVANTAN NS TOMBADOS NÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE DE INVENTÁRIO ANUAL	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA	Descrição de LEVANTAMEN PROAD. LEVANTAMEN ANUAL. LEVANTAMEN ANUAL	o Levantamento ITO DOS BENS DA ITO DE INVENTÁR ITO DE INVENTÁR	Usuário angelo.piasset 10 angelo.piasset 10 vitor.piccinin	tta 🔍 🥪 🗐 tta 🔍 🥪 🗐
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BENL LOCALIZADOS 6/2017 5/2017 11.07.03.10.08 - I - UNIDADE 5/2017 11.07.03.03.02.01 - I - UNIDADE 4/2017 11.07.03.10.05 - I - UNIDADE	LEVANTAN NS TOMBADOS NÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE DE INVENTÁRIO ANUAL DE INVENTÁRIO ANUAL	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA	Descrição de L LEVANTAMEN PROAD. L LEVANTAMEN ANUAL. L LEVANTAMEN ANUAL L LEVANTAMEN ANUAL.	o Levantamento TO DOS BENS DA TO DE INVENTÁRI TO DE INVENTÁRI	Usuário angelo.piassel 10 angelo.piassel 10 vitor.piccinin 10 osmair.filho	tta Q 😺 🥑 tta Q 🥪 🥑 Q 👽 😏
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BED LOCALIZADOS 6/2017 11.07.03.10.08 - I - UNIDADE 5/2017 11.07.03.03.02.01 - I - UNIDADE 4/2017 11.07.03.10.05 - I - UNIDADE	LEVANTAN NS TOMBADOS NÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE DE INVENTÁRIO ANUAL DE INVENTÁRIO ANUAL	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA Cancelar	Descrição de L LEVANTAMEN PROAD. L LEVANTAMEN ANUAL LEVANTAMEN ANUAL	o Levantamento TO DOS BENS DA TO DE INVENTÁR TO DE INVENTÁR TO DE INVENTÁR	Usuário angelo.piasset IO angelo.piasset IO vitor.piccinin IO osmair.filho	tta Q 🧭 🗐 tta Q 🥪 🧐 Q 🥪 🧐
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BE 6/2017 11.07.03.10.08 - I - UNIDADE 5/2017 11.07.03.03.02.01 - I - UNIDADE 4/2017 11.07.03.10.05 - I - UNIDADE	LEVANTAN NS TOMBADOS NÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE DE INVENTÁRIO ANUAL DE INVENTÁRIO ANUAL Total d	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA Cancelar Página 1 de 1 le itens encontrados: 11	Descrição d Descrição d PROAD. LEVANTAMEN ANUAL. LEVANTAMEN ANUAL. LEVANTAMEN ANUAL. LEVANTAMEN ANUAL.	o Levantamento TO DOS BENS DA TO DE INVENTÁR TO DE INVENTÁR TO DE INVENTÁR	Usuário angelo.piasset 0 angelo.piasset 10 vitor.piccinin 10 osmair.filho	tta 4 😴 3 tta 4 😴 3 4 😴 3 4 😴 3
Número/Ano Local 10/2017 11.07.03.10.08.01 - BTNL - BE 6/2017 11.07.03.10.08 - I - UNIDADE 5/2017 11.07.03.03.02.01 - I - UNIDADE 4/2017 11.07.03.10.05 - I - UNIDADE	LEVANTAN NS TOMBADOS NÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE DE INVENTÁRIO ANUAL DE INVENTÁRIO ANUAL Total d	ENTOS CADASTRADOS: (Finalidade INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA INVENTÁRIO ANUA Cancelar Página 1 de 1 le itens encontrados: 11 tenu Patrimônio	Descrição d Descrição d L EEVANTAMEN PROAD. LEVANTAMEN ANUAL. LEVANTAMEN ANUAL. LEVANTAMEN ANUAL.	o Levantamento TO DOS BENS DA TO DE INVENTÁR TO DE INVENTÁR	Usuário angelo.piasset 0 angelo.piasset 10 vitor.piccinin 10 osmair.filho	tta (4, 57 5) tta (4, 57 5) (4, 57 5)

ANEXO III

(BNT)

MANUAL PARA CADASTRO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL – BENS NÃO TOMBADOS

Esta funcionalidade do SIPAC permite cadastrar o levantamento patrimonial de uma unidade/localidade. Este procedimento será utilizado para verificar se todos os bens que se encontram fisicamente na unidade/localidade também se encontram registrados na unidade do sistema. Havendo a constatação que o quantitativo registrado não confere com o quantitativo físico, os bens que não estiverem devidamente tombados no sistema, deverão ser registrados na localidade cadastrada para a função do levantamento patrimonial.

O uso dessa ferramenta permitirá o levantamento do acervo patrimonial de forma segura, além da garantia das informações estarem de acordo com os dados dos bens. Eliminará a utilização das planilhas eletrônicas em formato xlsx e do excessivo trabalho de formatação e inserção dos dados. A experiência mostra que o preenchimento das planilhas nem sempre ocorre de forma satisfatória e no tempo estipulado pela gestão, para a coleta de dados.

A utilização dessa ferramenta também estará de acordo com as recomendações da Controladoria Geral da União em eliminar controles paralelos, tanto do levantamento dos bens tombados e localizados fisicamente na unidade, quanto dos bens não tombados.

Com isso a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, juntamente com a Gestão, passará a ter em tempo real e on-line todas as informações pertinentes a área patrimonial no âmbito do IFPR.

As informações também poderão ser acessadas pelos Agentes de Controle Patrimonial no âmbito do IFPR, possibilitando a localização de bens que estejam fisicamente em uma unidade (sem registro no SIPAC) e registrado no SIPAC em outra. O cruzamento das informações poderá indicar essa situação e a resolução do problema.

Para a realização do cadastro do levantamento patrimonial o responsável pela área primeiramente deverá acessar o módulo Patrimônio no SIPAC:

1º CADASTRO DE LOCALIDADE – Acessar a funcionalidade Cadastros > Localidade > Cadastrar. O sistema apresentará a tela abaixo, devendo os campos ser preenchidos conforme exemplo do passo n.º 2º.

IFPR - SIPAC - Sistema Integ	grado de Patrimônio, Administração	e Contratos	Tem;	o de Sessão: 01:30	···· MUDAR DE SISTI	EMA V SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA		Orçamento: 2017	🧃 Módulos	🍪 Caixa Postal	📌 Portal Admin.	👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO	E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		😧 Ajuda			
PATRIMÓNIO > CADASTRAR LOCAL	IDADE DE BEM					
Esta operação permite o cadastro/a	iteração de uma localidade, vinculando	-a a uma unidade e a	o servidor com di	ata inicial de respor	sabilidade.	
	INFORM	IAÇÕES DA LOCALID	ADE			
Código: *						
Nome: *						
Unidade Responsável: *						
Observações:				li li		
RESPONSÁVEL DA LOCALIDADE						
1	Responsável: *					
Início	da Vigência : *					
Térmir	no da Vigência:					
	0	adastrar Cancelar				
	* Campos de preer	nchimento obrigatório.				
	,	Menu Patrimônio				
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia (de Informação e Comunicação - IFPR - Para	dúvidas acesse o He 24/08/2017 14:13	lpDesk Institucio	nal O UFRN ifpra	ig-01.ifpr.edu.br.inst	- v4.4.19.s_199

2º Após o preenchimento dos dados a serem cadastrados, clicar em – Cadastrar.

SEI/IFPR - 0349003 - Portaria Normativa

IFPR - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração	e Contratos	Тепр	de Sessão: 01:29	MUDAR DE SIST	EMA V SAT			
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA	Orçamento: 2017	🤪 Módulos	🚯 Caixa Postal	🗨 Portal Admin.	👷 Alterar senha			
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		🤮 Ajuda						
PATRIMÔNIO > CADASTRAR LOCALIDADE DE BEM								
Esta operação permite o cadastro/alteração de uma localidade, vinculando	o-a a uma unidade e a	o servidor com da	ta inicial de respo	nsabilidade.				
INFORM	NAÇÕES DA LOCALIO	ADE						
Código: * 11.07.03.10.08.01 -BNT								
Nome: * BENS NÃO TOMBADOS								
Unidade Responsável: * COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (PROAD) (11.07.03.1								
Observações: LOCALIDADE PARA REGISTRO DOS BENS NÃO TOMBADOS NO <u>SIPAC</u> - INVENTÁRIO 2017.								
RESPONSÁVEL DA LOCALIDADE								
Responsável: * ANGELO AUGUSTO PIA	SSETTA (2045115 - T	écnico Administrat	tivo)					
Início da Vigência : * 28/08/2017 📑								
Término da Vigência: 28/08/2018 📑								
C	adastrar Cancelar							
* Campos de pree	nchimento obrigatório.							
,	Menu Patrimônio							
SIPAC DTIC - Diretoria da Tecnologia de Informação e Comunicação - IFPR - Par	a dúvidas acesse o He 28/08/2017 12:14	lpDesk Institucion	ni © UFRN ifpr-s	sig-01.ifpr.edu.br.inst	1 - v4.4.19.s_199			

3º Após realizar o cadastro da LOCALIDADE PARA REGISTRO DOS BENS NÃO TOMBADOS, o acesso à localidade se dará utilizando o seguinte caminho: Patrimônio > Levantamento patrimonial. Preencher os campos demonstrados abaixo e selecionar a localidade cadastrada para o fim.

IFPR - SIPAC	- Sistema Integrado de Patrimônio, Adr	ninistração e Contratos	Тетр	o de Sessão: 01:28	MUDAR DE SIST	EMA • SAIR			
ANGELO AUGUSTO	PIASSETTA	Orcamento: 2017	🗿 Nidulos	🔥 Caixa Postal	C Portal Admin.	👷 Alterar senha			
COORDENADORS	A DE ALMOXARIFADO E PATRIMÓNI (11.07.03.10	1.08.01)	😧 Ajuda						
PATRIMÓNIO >	LEVANTAMENTO PATRIMONIAL								
Informe os dadi de barras ou po seja encontrado	s do levantamento e adicione os bens informa r teclado. Pode-se consultar os bens através de , o sistema avisará e poderá colocar o número	ndo o número de tombamento. O e seu número de tombamento, co de tombo que quiser.) número de tomb mo também a par	amento pode ser ir tir dos seus descri	formado por um le tores globais. Caso	itor de código o bem não			
	DADOS GERAI	S DO FORMULÁRIO DE LEVANT	AMENTO PATRIM	ONTAL					
	Unidade: COORDENADORIA DE ALMOXARIA	FADO E PATRIMÔNIO (PROAD) (1	1.07.03.10.08.01))					
Responsável da	Responsável da Unidade: ANGELO AUGUSTO PLASSETTA (Mat. 2045115) Finalidade do Levantamento: * [INVENTÁRDO ANUAL. *								
Finalidade do Leva									
Descrição do Levar	tamento: LOCALIDADE PARA REGISTRO DO	os bens não tombados.							
	047/300					6			
Ob	servação: LOCALIDADE PARA REGISTRO DO	LOCALIDADE PARA REGISTRO DOS BENS NÃO TOMBADOS.							
	1271900					le la			
INFORME O L	CAL DOS BENS *								
	Heldeder COCEDENADORIA DE ALM		10) (11 07 03 10	09.04)					
Localidade Vi	culada à Unidade: 11.07.03.10		AD) (11-47-703-10	(0///s)					
(11.07.03.10.08.01 BNT)BENS NÃO TOMBADOS - COAP/PROA	D (110703100801)	ENCONTRADOS EISTCANENTE	NA LOCALIDADO	Тигориала					
(11.07.03.10.08.01 - BTNL)BENS TOMBADOS NÃO LOCALIZADO (11.07.03.10.08.01 - B \ INITDADE DE BENS OCTOSOS - COASISE	S - COAP/PROAD (110703100801)		AN EDUALIDADI	Information					
(11.07.03.10.08 - I)UNIDADE DE INVENTÁRIO ANUAL - DCAS/PI	KOAD (1107031008)	∪Sm ®	Não						
(11.07.03.10.05 - 1 JUNIDADE DE INVENTÁRIO ANUAL - DOL/PR/	AD (1107031005)								
(11.07.03.10.08.01-VO JONEDADE DE RECODRIMENTO DE BENS	ALIUSUS - COAP(PROAD (110/03100801)								
		Adicionar Bem							
<		<< Voltar Cancelar							
	* Car	mpos de preenchimento obrigatório.							
		Menu Patrimônio							
SIPAC DTIC - OK	etoria da Tecnologia de Informação e Comunicação	- JFPR - Para divides acesse o Ho 28/08/2017 09 16	lpOesk Institucio	O URN April	sig-01.ifpr.edu.br.inst	1 · v4.4.19.4_199			

4º Após o acesso a localidade dos BENS NÃO TOMBADOS clicar em "Adicionar Bem" para que os campos tombamento, descrição detalhada, marca e quantidade fiquem disponíveis para preenchimento. O campo – Tombamento – poderá gerar conflito caso já exista bem tombado no exercício, ex: o nº 2017000001 no Campus Telêmaco Borba tem registro e o sistema busca as informações cadastradas no sistema para o mesmo. Para que se evite tal situação, antes de cada perído de inventário anual, a CCAP irá informar a numeração que cada campus poderá usar.

As informações para os equipamentos eletrônicos deverão ser detalhadas, tais como: marca, modelo, material, estado do bem e o número de série que possibilitará a localização física do bem, ou o registro já realizado, porém ainda não etiquetado.

FPR - SIPAC - Sistem	a Integrado de Patrimônio, Administraçã	io e Contratos	Term	po de Sessão: 01:29	···· MUDAR DE SIST	EMA * SAU
INGELO AUGUSTO PLASSETTA		Orgamento: 2017	🞯 Hódulos	👶 Caixa Postal	Real Portal Admin.	👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOXA	RIFADO E PATRIMÓNI (11.07.03.10.08.01)		🔕 Ajuda			
PATRIHÔNIO > LEVANTAHE	TO PATRIMONIAL					
Campo Be Uma desci A marca d Informe u	m não foi informado. rição deve ser informada para o bem, ca o bem deve ser informada. Caso seja de ma quantidade válida.	so ele não esteja cad sconhecida, informe	astrado no sist SEM MARCA.	ema.		
Informe os dados do levanta de barras ou por teclado. Po seja encontrado, o sistema o	mento e adicione os bens informando o núm de-se consultar os bens através de seu núm ivisará e poderá colocar o número de tombo	ero de tombamento. O ero de tombamento, co que quiser.	número de tomb mo também a pa	amento pode ser in rtir dos seus descri	formado por um le tores globais. Caso	itor de código o bem não
	DADOS GERAIS DO FOR	HULÁRIO DE LEVANT	MENTO PATRI	IONIAL		
Unidade:	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PA	TRIMÔNIO (PROAD) (11	1.07.03.10.08.01)		
Responsável da Unidade:	ANGELO AUGUSTO PIASSETTA (Mat. 20451)	15)				
nalidade do Levantamento: *	INVENTÁRIO ANUAL					
escrição do Levantamento:	LEVANTAMENTO DOS BENS NÃO TOMBADO	S DA PROAD				
	044/300					
Observação:	LOCALIDADE PARA REGISTRO DOS BENS N	ÃO TOMBADOS.				
	A47/800					
Terrorus o Lossy por s						
INFORME O LOCAL DOS						
Unit	dade: COORDENADORIA DE ALMOXARIFAD	O E PATRIMÔNIO (PRO/	4D) (11.07.03.10	0.08.01)		
Localidade Vinculada à Un	idade: (11.07.03.10.08.01 BNT)BENS N	ÃO TOMBADOS - COAP/	PROAD (110703	100801)		
		Cadastrar Marcas				
	CONSULTA DOS BENS ENCONTI	RADOS FISICAMENTE	NA LOCALIDAD	E INFORMADA		
sar Leitor de código de barras	? 🖂 Sim 🕷 Não					
* Bemi						
Bem/Descritori						
Estado Atual do Bem: EM US	• •					
Não	foi informado um número de tombame	nto, ou nenhum bem	foi encontrado	com o número in	formado.	
Sera	necessario informar o numero de tomb.	amento, descrição e a	a marca para ca	idastra-lo no leva	ntamento.	
Tombamento						
Description Datalbadas						
Descrição Decamada:	000/300				18	
	****			0		
Marcal						
Quantidade:	* 12					

5º Preencher os dados do bem não tombado e clicar em adicionar bem.

IFPR - SIPAC - Sisten	na Integrado de Patrimônio, Administração	e Contratos	Temp	o de Sessão: 01:28	··· MUDAR DE SIST	EMA * SAIR
ANGELO AUGUSTO PIASSETTA	N	Orçamento: 2017	🍘 Módulos	🕼 Caixa Postal	C Portal Admin.	👷 Alterar senha
COORDENADORIA DE ALMOX	ARIFADO E PATRIMÔNI (11.07.03.10.08.01)		🚱 Ajuda			
PATRIMÓNIO > LEVANTAMI	ENTO PATRIMONIAL					
Campo B Uma dese A marca Informe	em não foi informado. crição deve ser informada para o bem, cas do bem deve ser informada. Caso seja des uma quantidade válida.	o ele não esteja cad conhecida, informe	astrado no siste SEM MARCA.	ima.		
Informe os dados do levant de barras ou por teclado. P seja encontrado, o sistema	tamento e adicione os bens informando o núme ode-se consultar os bens através de seu númer avisará e poderá colocar o número de tombo o	ero de tombamento. O ro de tombamento, co que quiser.	número de tomb mo também a par	amento pode ser in rtir dos seus descri	formado por um le tores globais. Caso	tor de código o bem não
	DADOS GERAIS DO FORM	IULÁRIO DE LEVANTA	MENTO PATRIN	IONIAL		
Unidade:	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATI	RIMÔNIO (PROAD) (11	.07.03.10.08.01))		
Finalidade do Levantamento:	INVENTÁRIO ANUAL	ə)				
Descrição do Levantamento:	LEVANTAMENTO DOS BENS NÃO TOMBADOS	DA PROAD.				
		and construct				
	044/300					10
Observação:	LOCALIDADE PARA REGISTRO DOS BENS NÃ	O TOMBADOS.				
	047/500					
INFORME O LOCAL DOS	BENS *					
Un	Made: COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO	E PATRIMÔNIO (PROJ	D) (11.07.03.10	.08.01)		
Localidade Vinculada à U	midade: (11.07.03.10.08.01 BNT)BENS NA	O TOMBADOS - COAP/	PROAD (1107031	00801)		
		Cadastrar Marcas				
	CONSULTA DOS BENS ENCONTR.	ADOS FISICAMENTE	NA LOCALIDADI	INFORMADA		
Usar Leitor de código de barra	157 🔘 Sim 🕷 Não					
· Bem:						
Bem/Descritor:						
Estado Atual do Bemi EM U	so •					
Nä	o foi informado um número de tombament	to, ou nenhum bem	foi encontrado	com o número in dastrá-lo no leva	formado.	
Tombament	2018000001	inento, descrição e i	interes para ca		internet internet	
	MESA PARA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L					
Descrição Detalhada:	*				4	
	034/300			0		
Marcai	FLEXFORM					
Quantidadei	•					
		Adicionar Bem				

6º Após efetivar o registro para o bem não tombado, o sistema apresentará as informações conforme tela abaixo. Para continuar o processo de tombamento dos bens, o ACP deverá clicar em adicionar bem conforme descrito no item 5º e assim sucessivamente até finalizar os bens que até o momento não possuem etiqueta QRCode do sistema.

O passo seguinte será a confecção e impressão de etiquetas com os números de tombo e a identificação do bem não tombado. Após elaborar carga patrimonial manual do(s) mesmo(s) O ACP deverá colher à assinatura do servidor responsável pelo (s) mobiliário (s) e equipamento (s) e arquiválo(s), até que os mesmos estejam devidamente registrados no SIPAC-módulo patrimônio e com termos de responsabilidade gerados a partir do sistema. 09/07/2019

Orgamento: 2017 8.01)	Módulos	付 Caixa Postal	P Doctal Admin					
0.01)	Con Allendar		- Fortal Pointer	Alterar senha				
	Ajuda							
do o número de tombamento. O seu número de tombamento, co e tombo que quiser.	número de tomb mo também a par	amento pode ser ir rtir dos seus descri	vformado por um le tores globais. Caso	itor de código o bem não				
DO FORMULÁRIO DE LEVANT	AMENTO PATRIN	IONTAL						
DO E PATRIMÔNIO (PROAD) (1)	1.07.03.10.08.01))						
. 2045115)		, ,						
Finalidade do Levantamento: * INVENTÁRIO ANUAL *								
OMBADOS DA PROAD.								
				6				
BENS NAO TOMBADOS.								
CARIFADO E PATRIMONIO (PRO	AD) (11.07.03.10.	.08.01)						
BENS NAO TOMBADOS - COAP	PROAD (1107031	(00801)						
ENCONTRADOS FISICAMENTE	NA LOCALIDADI	INFORMADA						
Sim 🖲	Não							
Advisors Berry								
Adicionar Dem								
🧭 : Alterar 🛛 😻 : Remo	wer							
	Marr		Estado do Bem					
	FLEX	FORM	EM USO	- 1				
	s s Voltar Ca	incelar						
ar Finalizar Levantamento	and the second sec							
ar Finalizar Levantamento								
ar Finalizar Levantamento								
ar Finalizar Levantamento los de preenchimento obrigatório. Menu Patrimônio								
	o o número de tombamento, o eu número de tombamento, co i tombo que quiser. SO FORHULÁRIO DE LEVANT SO E PATRIMÔNIO (PROAD) (11: .2045115) MBADOS DA PROAD. BENS NÃO TOMBADOS. BENS NÃO TOMBADOS. BENS NÃO TOMBADOS - COAP/ RECONTRADOS FISICAMENTE Sim * Adicionar Bem	o o número de tombamento. O número de tomb eu número de tombamento, como também a par tombo que quiser. SO FORHULÁREO DE LEVANTAMENTO PATRIF 2045115) MBADOS DA PROAD, BENS NÃO TOMBADOS. BENS NÃO TOMBADOS. BENS NÃO TOMBADOS. COAP/PROAD (11.07.03.10 BENS NÃO TOMBADOS - COAP/PROAD (1107031 CONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADI © Sim ® Não Adicionar Bem @: Alterar @: Remover	o o número de tombamento. O número de tombamento pode ser ir eu número de tombamento, como também a partir dos seus descri tombo que quiser. DO FORMULÁRICO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DO E PATRIMÓNIO (PROAD) (11.07.03.10.08.01) . 2045115) MBADOS DA PROAD. BENS NÃO TOMBADOS. BENS NÃO TOMBADOS. ARIFADO E PATRIMÔNIO (PROAD) (11.07.03.10.08.01) BENS NÃO TOMBADOS - COAP/PROAD (110703100801) ACONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA Sim ® Não Adicionar Bem @: : Alterar @: : Remover Harca FLEXFORM	o o número de tombamento. O número de tombamento pode ser informado por um le eu número de tombamento, como também a partir dos seus descritores globais. Caso tombo que quiser. DO FOATRIMÓNIO (PROAD) (11.07.03.10.08.01) 2.045115) MBADOS DA PROAD. BENS NÃO TOMBADOS. BENS NÃO TOMBADOS. ARIFADO E PATRIMÔNIO (PROAD) (11.07.03.10.08.01) BENS NÃO TOMBADOS. ARIFADO E PATRIMÔNIO (PROAD) (11.07.03.10.08.01) BENS NÃO TOMBADOS - COAP/PROAD (110703100801) ACONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA Sim ® Não Adicionar Bem Adicionar Bem Marca Estado do Bem FLEXFORM EM USO				



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA**, **Pro-Reitor(a)**, em 04/07/2019, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do <u>Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015</u>.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <u>https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?</u> <u>acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0</u>, informando o código verificador **0349003** e o código CRC **D975D5EF**.

Referência: Processo nº 23411.005483/2018-30

SEI nº 0349003

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROAD/REITORIA-PROAD Av. Victor Ferreira do Amaral, 306,3º Andar Curitiba - PR | CEP CEP 82530-230 - Brasil