Manual .

Software Aspec Patrimonial





Sumário

1. Introdução	03
2. Características e vantagens do sistema Aspec	04
3. Esclarecimentos	06
4. Primeiro acesso	07
4.1 Cadastramentos iniciais	08
4.2 Cadastro da comissão de avaliação/inventário	15
4.3 Cadastramento do responsável pelo setor de patrimônio	17
5. Tombamento dos bens patrimoniais	19
6. Para baixar um bem	33
7. Para transferir um bem	36
8. Movimentos em lote	46
9. Geração do módulo patrimonial (todos os meses)	48
10. Relatórios	53

1. INTRODUÇÃO

O sistema Aspec Patrimonial é uma ferramenta que auxilia o gestor na tomada de decisão, levando em conta o controle adequado dos recursos patrimoniais municipais.

Integrado ao Aspec Contábil e Aspec Licitação, atende às regras baseadas no novo PCASP nas NBCTs. O sistema gera a depreciação automática dos bens móveis e imóveis, além da relação dos bens por unidade gestora, órgão e área de localização, compreendendo bens (tombados, baixados, desafetados), forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais.

aspec.com.br

2. CARACTERÍSTICAS E VANTAGENS DO SISTEMA ASPEC

- Transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além do registro, através do histórico, de toda e qualquer movimentação dos bens;
- Geração da amortização automática dos bens intangíveis;
- Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe, conforme definição no MCASP;
- Listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética feita mensalmente para a contabilidade;
- Transferências dos bens de forma individual ou múltipla, por cessão ou concessão e por recolhimento do bem ou motivo;
- Desafetação de bem individualizada ou múltipla e tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Transferência dos órgãos, área de localização e bens, de forma automática, de um exercício para outro;
- Inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis;
- Formulários padronizados que auxiliam a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Gera termos de guardas dos bens a qualquer tempo, bem como tombamentos com numeração por faixa de tombamento;
- Revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Possibilita informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações;
- ✓ Gera termo de reparo, bem como os movimentos patrimoniais mensais;
- Relação de custos subsequentes, de desenvolvimento(intangíveis/exceto para o Ceará), de construção (imóveis/exceto para o Ceará);
- Relação de custos de redução a valor recuperável (impairment) e das reversões de perda por redução a valor recuperável;

- ✓ Escolha do modelo de valoração reavaliação ou custo;
- Definição da data de corte para a realização do ajuste inicial, bem como a realização do próprio ajuste dos bens individuais e múltiplos, adquiridos anterior à data de corte;
- Listagens dos bens ajustados, bem como a inclusão da vida útil e valor residual de acordo com o Ato Normativo de cada ente;
- Possibilita informar a forma de redução no potencial de benefícios futuros amortização, depreciação e sem redução, sendo esta última para bens que não sofrem depreciação.

aspec.com.br

3. ESCLARECIMENTOS

Antes de começar a aprender a como utilizar e ter um melhor proveito do sistema de Patrimônio da Aspec Informática, é válido informar que possuímos sistemas integrados, ou seja, alguns dados de um módulo poderão ser utilizados em outros, algumas informações são interligadas, evitando que retrabalhos sejam realizados além proporcionar a diminuição da margem de erros, dentre outras vantagens.

Outro detalhe que faz toda diferença na hora de manuseá-lo são as teclas de atalho, que facilitam bastante o acesso, economizam tempo e deixam o seu trabalho mais ágil, dinâmico e eficaz. Essas letras, são aquelas que ficam sublinhadas em cada botão. Ex.: No botão Incluir, o I é sublinhado, no de Alterar o A é sublinhado e assim sucessivamente.

aspec.com.br

4. PRIMEIRO ACESSO

Para que o usuário tenha acesso ao sistema da Aspec é necessário que o mesmo entre em contato com a contabilidade, setor que geralmente possui a *senha mestre*, pois esta é a única que tem permissão para criar outros usuários e determinar suas respectivas permissões.

Feito o cadastro daquele, e clicando *ENTER* duas vezes sobre o atalho da Aspec, deve-se preencher os campos abaixo conforme fora indicado no cadastro anterior.



Ao colocar o usuário e senha, o sistema Aspec abrirá com todos os módulos.



Tecle na letra **P** – <u>Patrimônio</u> e vá clicando *ENTER* até a página principal do Patrimônio.

4.1 CADASTRAMENTOS INICIAIS

Antes de iniciarmos os tombamentos ou qualquer outra atividade relacionada ao cotidiano do sistema de Patrimônio, deve-se realizar alguns cadastros iniciais, como os das áreas e subáreas, cadastramento da comissão, fentre outros que serão demonstrados ao longo deste módulo.

1º PASSO – ÁREAS

Os primeiros cadastros que devem ser realizados são os das áreas e subáreas, onde o usuário deverá clicar *ENTER* na opção Tabelas Locais, selecionar a opção que deseja incluir no sistema e em seguida, teclar **I = Incluir**, como mostraremos abaixo:

Para fazer o cadastramento das áreas deve-se clicar *ENTER* em Áreas e **I** = **Incluir** para preencher uma janela como a ilustrada abaixo. Preenchendo o nome da mesma e o seu respectivo endereço, é possível indiciar o início da responsabilidade do encarregado e por fim, buscá-lo no sistema através do F4 ou clicando na seta ao lado. Caso o responsável não esteja cadastrado no sistema, o mesmo poderá ser cadastrado na própria tela, clicando no **I = Incluir** e por fim, confirmar a inclusão da área.

😨 Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	x
Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração Ver-15.61	(b237) S00002
Areas	X
Áreas	
Cód Área de localização do bem Endereco Respons	ável
009 Asp 🕼 Inclusão de áreas	ARANH
	TAL D
003 Esc	CAL D
002 Gan: Dados da área	AL D
004 Host Nome	AL D
006 Sec:	CAL D
008 Sec: Endereço	AL D
007 Sec	AL D
010 test	SAR
Dete de início 01/01/2017	
Código 0 🔽	
F2=salvar	
Incluir Alterar Excluir Consultar Procurar Listar	

2º PASSO – SUBÁREAS

Para fazer o cadastramento das subáreas, o usuário terá que clicar no *ENTER* nas subáreas e **I = Incluir**. Feito isso, o mesmo deverá descrever qual o nome da subárea e clicar no F2 = Salvar.

2	Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	x
Demonstração-Prefeitura Munic:	pal de Demonstração	Ver-15.61(b237) S00002
8	Subáreas	x
	Subáreas	
171	Cód Subárea	x
	Turlur (n. dr. Culturer	
Dados da subárea	Inclusão de Subareas	
Nome		
F2=salvar		
Incluir Alterar Exclu	r <u>C</u> onsultar <u>P</u> rocurar <u>L</u> istar	

aspec.com.br

3º PASSO – LOCALIZAÇÕES

Posteriormente deve-se fazer a vinculação das áreas e suas respectivas subáreas na opção Localizações.



Ao clicar *ENTER* em localizações, deve-se incluir para fazer a vinculação das áreas e subáreas, lembrando de deixar o status sempre ativo, caso for utilizar esta localização.

renatroaão D	ofoiture Municipal de Demonstração	v Vox 15 65/b227)	6000
ionstraçao-P:	erercura municipal de Demonstração	ver-15.6](b237)	SUUL
8	Localizações		X
BBB			
Área ឫ	Localização	× içã	
002 G			
002 G 🗖 🦉			
002 G	Inclusão de localização	¥	
002 Ga		L. L	
002 Gi	fran 📃 💌	<u>1</u>	
003 E	AIEA		
003 E: SI	bárea 🔽 🔻	L.	
003 Es		a	
004 H¢ :	tatus 🗛 🔽 Ativo	a.	
004 H		a.	
004 H		a	
004 H		h	
004 H		1	
005 C			
005 C		1	
005 C4		a	
005 C		a.	
F2=	salvar		
T			
Histórico	Alterar Excluir Consultar Listar Procur	ar <u>R</u> esponsaver	
LISTOLICO	J		
			-

Obs.: O usuário deve vincular todas as subáreas à sua respectiva área.

Após vincular as áreas e subáreas na opção $\mathbf{R} = \underline{\mathbf{R}}$ esponsável, o usuário deverá incluir o seu responsável.

U	Responsável	x
📮 📮 📰 📀 📶		
	Responsável pela(o)	
	007 Secretaria da Saúde / 001 Gabinete	
Período	Nome completo	
01/01/2017 a / /	ACACIO VIEIRA DE LIMA	
Theluin Freduin	Finalizan	
Incruir Excluir	<u>ETHATT74</u>	



4º PASSO – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Concluídas as vinculações, é necessário associá-las à Contabilidade através da opção Estrutura Organizacional.



Ao teclar *ENTER* o usuário deverá acessar o exercício correspondente e teclar *ENTER* novamente para acessar as unidades orçamentárias da secretaria desejada.

8	Örgäos vigentes em 01/01/2017				
	Órgãos vig	entes em 01/01/2017			
Órgão	Nome do órgão	Legislação	legislação		
01	Gabinete do Prefeito	0158A/14			
02	Secretaria da Administração e Finanças	0158A/14			
03	Secretaria da Educação	0158A/14			
04	Secretaria da Saúde	0158A/14			
05	Secretaria da Infraestrutura	0158A/14			
06	Secretaria da Agrigropecuária Familiar	0158A/14			
07	Secretaria da Assistência Social	0158A/14			
08	Câmara Municipal	0158A/14			
<u>I</u> ncl Ente	uir Alterar Excluir Consultar (r=acessar unidades orçamentárias	Listar			

Em seguida teclar o **S = Área<u>s</u> de localização**.

Örgäos vigentes em 01/01/2017	x
C Ôrgão 02 - GABINETE DO PREFEITO	x
Órgão 02 - GABINETE DO PREFEITO	
Cód Cód	
unid Nome da unidade orçamentária Tipo	
01 Gabinete do Prefeito comum	
Incluir Alterar Excluir Consultar Enter-assinaturas Áreag de localização	

Posteriormente, clicar no **I = Incluir**, selecionar a área, marcar com a barra de espaço a área e subárea incluída anteriormente na opção Localização e teclar *ENTER* para confirmar.

2		Óraãos vigentes em 01/01/	2017	x
1	3	🙂 Localidades		xx
T I	3 BI			
4				
		Localidades	CAMADA MUNICIDAL DE EDEINAMENTE	
R		001 - Deposito 001	- DIANE IAMENTO	
	- Áro	004 - SECRETARIA MODELO 008	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
	003	007 - teste 021	- tecte	
	003	008 - TRABALHO 022	- SUB	
	018	012 - Escola A 031	- Cantina	
	018	014 - ESCRITÓRIO 030	- CENTRAL	
	039	016 - secretaria de esporte 034	- DIRETORIA	
	039	017 - SECRETARIA DE CULTURA 036	- RECEPÇÃO	
	039	019 - EScola Maria Lima 031	- Cantina	
	061	020 - FUNDO GERAL 007	- SEC.DE ADMINISTRACAO E FINANCA	
	061	022 - Administração 045	- Detran	
	067	023 - secretaria de infra estrutura 046	- Gareagem	
	067	024 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRAUÇUB 999	- Geral	
		025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE 051	- GABINETE	
		028 - sec. ed acopiarateste 057	- escola de acopiara	
		029 - sao jose 999	- Geral	
		033 - escola paulo freire 024	- SALA 5	
		036 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM 063	- SETOR DE PATRIMONIO	
		037 - PREFEITURA DE IPAUMIRIM 2016 065	- SETOR DE PATRIMONIO 2016 IPAUM	
		042 - câmara 999	- Geral	
L		051 - Creche pró infância 012	- creche 🔽	
-				
	-	Enter=confirma escolha Historico Barra de	espaço=marcar	
E	Inclu			
L				

4.2 CADASTRO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/INVENTÁRIO

O segundo cadastramento necessário é o da Comissão de Avaliação/Inventário, sendo que esta deve ser criada através de portaria e posteriormente informada no sistema, utilizando os dados indicados naquela.





Novamente na opção Tabelas Locais, ao clicar *ENTER* em Comissão de avaliação/inventário, deve-se teclar no **I = Incluir** para fazer o cadastro da mesma.

Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	
Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	Ver-15.05(6237) S0000.
Patrimônio	
Cadastro de comissão de avaliações ou inventários	x
Cadastro de comissão de avaliações ou inventários	
Períoc Código Descrição valid:	lo ado
001 COMISSÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL 01/01/	/2014 a / /
002 COMISSÃO DE RECEBIMENTO 01/01,	/2014 a / /
003 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO 02/01/	/2017 a 31/12/2017
💆 Inclusão da comissão de inventário/avaliação	x
Inclusão da comissão de inventário/avaliação	
Código da comissão 004 Classificação Tipo de comissão V Descrição	
Vigência da comissão Data inicial / / Data final / /	
F2=salvar F4=tabela	L
Incluir Alterar Excluir Consultar Listar Enter=membros da comissão	

Feito o cadastro da comissão, deve-se teclar *ENTER* para posteriormente Incluir os membros que farão parte da mesma, informar a data de admissão na respectiva comissão, na opção tipo de membro, especificar se o mesmo será Presidente, Membro comum, Secretário ou Suplente.

monstração-	Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração Prefeitura Municipal de Demonstração	Ver-15.6j(b237) S000
	Datrimônia	
2	Cadastro de comissão de avaliações ou inventários	×
8	Cadastro de membros da comissão de inventário/avaliação	x
	😰 Inclusão de membros da comissão de inventário/avaliação	X
Pessoa		de
ABIDORA	Inclusão de membros da comissão de inventário/avaliação	2/2017
ACACIO	Pessoa 16673 ▼ ACACIO VIEIRA DE LIMA Data de admissão / /	:/2017
	Informe a data de saída do membro no final de mandato.	
	Data de saída 🛛 / / Tipo de membro 🔽	
	F2=salvar F4=tabela	
Incluir	<u>A</u> lterar <u>E</u> xcluir <u>C</u> onsultar Enter=acessar substitutos	
-		

4.3 CADASTRAMENTO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO

O usuário deverá teclar *ENTER* em configurações, posteriormente selecionar a opção Responsável pelo setor de patrimônio e I = Incluir para fazer o cadastramento daquele que ficará responsável pelo setor de patrimônio da entidade como um todo.

2	Domonstracão Drofoitura Munic	inal de Demonstração)
ø Demonstração-Prefeitura Municipal	de Demonstração	ipar de Demonstração	Ver-15.6j(b174)	s00002
	 Patrimôj	nio		
	Cadastro de <u>bens r</u>	Datrimoniais		
	Módulo patri 🛛	Configuração		×
Aspec	Tabelas loca. Relatórios	Configuração		
INFORMÁTICA	<u>C</u> onfiguração	Configuração de <u>d</u> atas		
	<u>F</u> unções espe	Configuração da <u>e</u> mpresa		
	Gerenciament	slogan / logotipo		
		Configuração do sis <u>t</u> ema	la natrimânia	
		_Kesponsaver pero secor c	le patrimonito	
2	Demonstração-Prefeitura Muni	cipal de Demonstração		
Demonstração-Prefeitura Municipal	de Demonstração	 Reserves and the second se second second sec	Ver-15.6j(b237)	S00002
	Patrimô	nio		
8	Assinatura	15		x
	agineturos de reconceán	al pala patrimânia		
Período vigência	Nome completo	or bere brotimente		
01/01/2014 a / /	ALESSANDRA RODRIGUES :	NASCIMENTO VIEIRA		_
2	Inclusão assinatura o	lo Responsável pelo patrimônio	X	_
	N			
Início vigê	<u>Inclusão assinatura do</u> ncia	Responsàvel pelo patrimònio		_
	ca			
				_
Título/carg	o/função			
Título/carg	o/função		_	
Título/carg	o/função		_	
Título/carg	o/função			
Título/carg	o/função			_
Titulo/carg	o/função			
Titulo/carg	o/função			
Titulo/carg	o/função			
Título/carg	o/função			Þ

No campo pessoa física acima, deve-se teclar no F4 para abrir a seta e em seguida procurar o responsável. Caso o mesmo não esteja cadastrado, realize o seu cadastro para poder selecioná-lo e posteriormente descreva qual o seu cargo. Em seguida, tecle **F2 = Salvar** e confirme o seu cadastro.

5. TOMBAMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS

1º PASSO: Para fazer o cadastramento dos bens, selecione a opção Cadastro de bens patrimoniais e tecle *ENTER* para visualizar os itens.



O bem que será tombado, estará na lista de cadastro de bens patrimoniais de acordo com a descrição estabelecida no empenho.

2º PASSO: Teclar P = Procurar para buscar o bem. Existem várias formas de fazer esse procedimento: por número de tombamento, por código do item, por fornecedor, por descrição do bem, por número do empenho ou por número da nota fiscal. Como demonstra a imagem abaixo:

Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração					X
Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração Ver-15.6j(b232) S00002					
8	Cadastro de bens patrimoniais				x
	Cadastro de bens patrimoniais				
		Grupo Vida	Valor	Tom-	
Item Descrição		sub útil	resid.	bado	
002069 AMBULÂNCIA		BM-48 10	10	Sim	
002085 ampliação da cantina do	o EEF Josefa	BI-23 25	10	Sim	
002025 APARELHO DE RESSONÂNCIA		BM-08 10	10	Sim	
002146 AR CONDICIONADO.	Procurar	BM-30 10	10	Sim	
012301 ARMARIO DE DUAS PORTAS	Procurar	BM-36 10	10	Não	
001990 ARQUIVO COM 03 GAVETAS		BM-36 10	10	Sim	
001991 BIRÔ COM DUAS GAVETAS		BM-36 10	10	Sim	
012302 BIRO DE 04 GAVETAS	Por número do <u>t</u> ombamento	BM-36 10	10	Sim	
002226 BIRO PRETO	Por <u>c</u> ódigo do item	BM-42 10	10	Sim	
002030 BOX BECO DA POEIRA	Por <u>f</u> ornecedor	BI-26 25	10	Sim	
002267 CADASTRO DE ITEM TESTE	Por <u>d</u> escrição do bem	BM-35 5	10	Não	
002018 CADEIRA	Por número do <u>e</u> mpenho	BM-42 10	10	Sim	
002268 CADEIRA ACOLCHOADA IPAT	Por número da <u>n</u> ota fiscal	BM-42 10	10	Sim	
002183 CADEIRA COM BRAÇO		BM-99 10	10	Sim	
012323 CADEIRA COM BRAÇO AZUL		BM-36 10	10	Sim	
002198 cadeira de madeira		BM-42 10	10	Sim	
002058 CADEIRA DE PLÁSTICO		BM-42 10	10	Sim	
012319 CADEIRA DE PLASTICO TI		BM-12 10	10	Não	
002216 cadeira de plastico co:		BM-12 10	10	Sim	
002235 CADEIRA DE RODINHAS		BM-36 10	10	Sim	
001971 CADEIRA GIRATÓRIA		BM-36 10	10	Sim	•
<u> </u>					
Incluir Alterar Consultar Excluir Listar Enter=Tombamentos					
Movimentos em lote Procurar					

Ao localizar o bem e selecioná-lo, tecle *ENTER* e em seguida **I = Incluir** para iniciar o tombamento.

Tombamentos do item							
r	Pombamentos do	item: BM-					
Tomba-	Situação	Data de	Data de	Valor de	Valor	Estado de	Última
mento	atual	tombamento	aquisição	aquisição	atualizado	conservação	operação
01000001	Alocado	05/02/2014	05/02/2014	250,00	300,00	Novo	28/02/2015
01000002	Baixado	05/02/2014	05/02/2014	250,00	0,00	Novo	06/05/2014
			<u>.</u>				
T							
Incluir Alterar Excluir Consultar Procurar Listar Empennos							
Enter=a	Enter-acessar informações do combamento						

Há duas formas de tombar: a automática, que seguirá uma sequência a partir do último tombamento ou a manual, que o sistema permitirá utilizar a numeração que consta na plaqueta alocada ao bem.

)		PATRIN	IONIO.odt - LibreOffice Writer	_ 0 X
9		Inclusão de tombam	ento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA	x
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				
	8	Selecione com Enter	tem APARELHO DE RESSONÂNCIA	
Dados tombamento Tipo de numeração Forma de aquisição Origem do recurso Programa de recurso Vida útil 10 Dados financeiros Fornecedor Data N.F./aquisição Data da liquidação Valor residual Data início deprec. / Dados da localização Órgão Área Subárea Unidade orçamentária Unidade gestora Dados adicionais Responsável direto Estado/conservação Observações (S/N)? Quantidade a tombar	Sele A M Ente 0 V / 0.000 /	cione com Enter <u>Automática</u> <u>M</u> anual r=selecionar	Data do tombamento / / Número do tombamento Finia para o tribunal (S/N) ? Data de envio do S.T.M. / / Empenhos do tombamento Fiscal/Serie Nota Fiscal/Serie 0,00 Despesas adicionais 0,00 Valor Bruto inicial 0,00	_
rz=salvar r4=tabela				

Na forma de aquisição será discriminada qual meio foi utilizado para que esse bem chegasse até à entidade.

PATRIMONIO.odt - LibreOffice Writer				
Inclusão de tombamento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA				
🔒 ⊀ 🗊 🖺 📷 🗑 📹				
	Inclusão de tombemento do it	rm APARELHO DE RESSONÂNCIA		
Dados tombamento	😵 Selecione com Enter 💌			
Tipo de numeração Ā 🔻 A	Selecione com Enter	Data do tombamento 04/10/2017		
Forma de aquisição 🔽 💌		Número do tombamento 00000513		
Origem do recurso 🥅 💌	Compra	Envia para o tribunal(S/N)? S		
Programa de recurso 🥅 💌	Cessão	Data de envio do S.I.M. 🛛 / 📝		
·	C <u>o</u> modato	Empenhos do tombamento 🗌		
Vida útil 10 a:	De re <u>l</u> ançamento	Exercicio p/ alocação do bem		
	Doação			
Dados financeiros	<u>F</u> abric.Própria			
Fornecedor	Implantação			
Data N.F./aquisição /	Nascimento	Nota Fiscal/Serie /		
Data da liquidação / .	<u>P</u> ermuta	de aquisição/entrada 0,00		
Valor residual	<u>R</u> eintegração	Despesas adicionais 0,00		
Data início deprec. /		Valor Bruto inicial 0,00		
Dados da localização				
Órgão 📃 💌	Enter=selecionar			
Área 📃 💌				
Subárea 📃 💌				
Unidade orçamentária				
Unidade gestora				
Dados adicionais	- man I			
Responsavel direto				
Estado/conservação				
Observações (S/N)? N				
Quantidade a tombar 1				
F2=salvar F4=tabela				
Li Carvar [14-cabera]				

Na opção origem do recurso, deve indicar qual a fonte de recurso foi utilizada para adquirir o bem.

2	Inclusão de tombamento do item APARELHO DE RESSON	JÂNCIA X
🕂 🤸 💭 🖺 🝙 📰 🕝 ៕		
I:	nclusão de tombamento do item APARELHO D	DE RESSONÂNCIA
Dados tombamento		
Tipo de numeração 🗛 💌 A	🦉 Selecione com Enter 🗾	ata do tombamento 04/10/2017
Forma de aquisição Օ 🔽 🕻	Selecione com Enter	ro do tombamento 00000513
Origem do recurso 📃 💌 📘		o tribunal(S/N)? S
Programa de recurso 🔽 💌	01 RECURSO PRÓPRIO	envio do S.I.M. 31/10/2017
	02 CONVÊNIO	los do tombamento
Vida útil 10 an	03 TRANSF. LEGAIS AUTOMÁTICAS	alocação do bem
	04 TRANSF. LEGAIS FUNDO A FUNDO	
Dados financeiros	05 TRANSF. CONSTITUCIONAIS	
Fornecedor		
Data N.F./aquisição / ,		1/Serie / 🔽
Data da liquidação / /	-	entrada 0,00
Valor residual	Enter=selecionar	cionais 0,00
Data inicio deprec. /		inicial 0,00
Dedee de l'estléseers		
Dados da localização		
Subároo 🗸		
Unidade orcamentária		
Unidade gestora		
omiddae gebeerd		
Dados adicionais		
Responsável direto 0		
Estado/conservação		
Observações (S/N)? N		
Quantidade a tombar 1		
F2=salvar F4=tabela		

A vida útil será preenchida automaticamente, de acordo com parâmetros estabelecidos anteriormente.

Inclusio de companiento do nem al Alebro De Ressonancia	
Inclusão de tombamento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA	
Dados tombamento	
Tipo de numeração A 🗸 Automática Data do tombar	mento 04/10/2017
Forma de aquisição 01 💌 Compra Número do tombar	nento 00000513
Origem do recurso 01 💌 RECURSO PRÓPRIO 🛛 Envia para o tribunal (S	5/N) ? S
Programa de recurso 💌 Data de envio do S.	.т.м. <u>31/10/2017</u>
Empenhos do tombar	nento
Vida útil 10 ano(s) Exercicio p/ alocação do	o bem
Dados financeiros	
Fornecedor U	
Data N.F./aquisição / / Nota Fiscal/Série	/ _
Valor valor de altistada / / / / / / / / / / / / / / / / / /	0,00
Data inicio deprez	0,00
	0,00
Dados da localização	
Órgão 🔽 💙	
Área 🔽	
Subárea 🔽 🔽	
Unidade orçamentária	
Unidade gestora	
Dados adicionais	
Responsável direto 🔄 0 💌	
Estado/conservação	
Observações (S/N)? N	
Quantidade a tombar 1	
P2-polyax E4-tabala	
re-satvat r-tabeta	

aspec.com.br

Em empenhos do tombamento, clique *ENTER* e depois **I = Incluir** para indicar as informações do empenho referente ao bem que está sendo tombado.

😨 Inclusão de	tombamento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA	x
R 🖌 💭 🖺 📼 💷 💷		
Inclusão de tombar	nento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA	
Dados tombamento Tipo de numeração A 🖌 Automática Forma de aquisição OI V Compra Origem do recurso OI V RECURSO PRÓPRIO Programa de recurso V Vida útil 10 ano(s)	Data do tombamento 04/10/2017 Número do tombamento 00000513 Envia para o tribunal(S/N)? S Data de envio do S.I.M. 31/10/2017 Empenhos do tombamento Exercicio p/ alocação do bem	
Dados financeiros Fornecedor 0 🗨 Data N.F./aquisição / / Data da liquidação / / Valor residual 0.00 Data início deprec. / /	Nota Fiscal/Serie / Valor de aquisição/entrada 0,00 Despesas adicionais 0,00 Valor Bruto inicial 0,00	
Dados da localização Órgão 💽 Área 💟 Subárea 💟 Unidade orçamentária Unidade gestora		
Dados adicionais Responsável direto Estado/conservação Observações (S/N)? N Quantidade a tombar 1		
F2=salvar F4=tabela		

Obs.: É importante que o usuário, quando for tombar um bem, tenha em mãos a Nota de empenho e a Nota fiscal, pois os campos abaixo devem ser preenchidos de acordo com as informações constantes naquelas. Este valor, é o valor unitário do bem e não o valor total da nota. Após preencher, clique em F2 = **Salvar** ou *ENTER* para salvar.

Inclusão de tombamento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA
Dados do empenho de um tombamento X
Dados do empenho de um tombamento
Exercício financeiro do empenho
Número do empenho 📃 / 🗌
N° da nota fiscal
Número de Série 🔽 💌
Valor 0,00
F2=salvar
FZ=SALVAT F4=tabela

O campo fornecedor será preenchido automaticamente quando as informações do empenho forem indicadas.

2 Inclusão de tombamento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA			
🕂 ⊀ 🖫 🖺 📼 🕑 重			
Inclusão de tomba	mento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA		
Dados tombamento			
Tipo de numeração 🗛 💌 Automática	Data do tombamento 04/10/2017		
Forma de aquisição 🛛 🔽 Compra	Número do tombamento 00000513		
Origem do recurso 🛛 🔽 RECURSO PRÓPRIO	Envia para o tribunal(S/N)? <mark>S</mark>		
Programa de recurso 📃 💌	Data de envio do S.I.M. <u>31/10/2017</u>		
_	Empenhos do tombamento		
Vida útil 10 ano(s)	Exercicio p/ alocação do bem 2017		
Dados financeiros			
Fornecedor 808 💌			
Data N.F./aquisição / /	Nota Fiscal/Serie //		
Data da liquidação / /	Valor de aquisição/entrada 0,00		
Valor residual 0.00 10.00 %	Despesas adicionais 0,00		
Data inicio deprec. / /	Valor Bruto inicial 0,00		
Dedog de localização			
órgão			
área 🗸			
Subárea 🗸 🔻			
Unidade orcamentária			
Unidade gestora			
Dados adicionais			
Responsável direto 🛛 🗸 🗸			
Estado/conservação 🔽 🔽			
Observações (S/N)? N			
Quantidade a tombar 1			
F2=salvar F4=tabela			

A Data da N.F./aquisição e a Data da liquidação serão informadas pelo usuário e em seguida o sistema preencherá os campos da Nota Fiscal/Série e Valor de aquisição/entrada.

O campo despesas adicionais é utilizado quando há despesas que acrescentem o valor do bem, ou seja, despesas que foram necessárias para que o bem viesse a ser utilizado. Caso não tenha essas despesas, deve-se deixar esse valor zerado.

O valor residual (valor contábil ao fim da sua vida útil) será calculado pelo sistema, por meio do valor percentual que constará no campo ao lado, ao clicar *ENTER*, o mesmo será preenchido automaticamente.

A Data de início da depreciação é preenchida automaticamente para o início do mês seguinte, como estabelecido nas normas referentes à depreciação dos bens.

😰 Inclusão de t	ombamento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA
🕂 🤸 💭 🗋 🝙 🗐 🕑 💷	
Inclusão de tombam	ento do item APARELHO DE RESSONÂNCIA
Dados tombamento	
Tipo de numeração 🗛 💌 Automática	Data do tombamento $04/10/2017$
Forma de aquisição 🛛 🔽 Compra	Número do tombamento 00000513
Origem do recurso 01 💌 RECURSO PRÓPRIO	Envia para o tribunal(S/N)? S
Programa de recurso 📃 💌	Data de envio do S.I.M. <u>31/10/2017</u>
_	Empenhos do tombamento
Vida útil 10 ano(s)	Exercicio p/ alocação do bem 2017
Dadog financeirog	
Fornecedor 808 AMANDA LINS	
Data N.F./aguisicão 01/09/2017	Nota Fiscal/Serie 12 /1 🔻
Data da liquidação 01/09/2017	Valor de aquisição/entrada 1.500,00
Valor residual 150.00 10.00 %	Despesas adicionais 0,00
Data início deprec. <mark>01/11/2017</mark>	Valor Bruto inicial 1.500,00
Dados da localização	
Órgão 📃 💌	
Area 📃 💌	
Subarea V	
Unidade orçamentaria	
Unitade gestora	
Dados adicionais	
Responsável direto 0 🔻	
Estado/conservação	
Observações (S/N)? N	
Quantidade a tombar 1	
F2=salvar F4=tabela	

Nos dados da localização, será informado o local que o bem está, ou seja, você informará onde este bem encontra-se em uso.

😰 Inclusão de tombamento do itr	em COMF	PUTADOR	x
Inclusão de tombamento do	8	tabela de órgãos	×
Dados tombamento		tabela de órgãos	
Tipo de numeração 🗛 💌 Automática	S		
Forma de aquisição 🛛 💌 Compra	01	Gabinete do Prefeito	
Origem do recurso 🛛 🔽 RECURSO PRÓPRIO	02	Secretaria da Administração e Finanças	
Programa de recurso 📃 💌	03	Secretaria da Educação	
	04	Secretaria da Saúde	
Vida útil 10 ano(s)	05	Secretaria da Infraestrutura	
	06	Secretaria da Agrigropecuária Familiar	
Dados financeiros	07	Secretaria da Assistência Social	
Fornecedor 17280 💌 A COSTA DE LIMA	08	Câmara Municipal	
Data N.F./aquisição 01/09/2017			
Data da liquidação 01/09/2017 Valor d			
Valor residual 150.00 10.00 %			
Data início deprec. 01/11/2017			
Dados da localização			
orgao <mark>U3</mark> ▼ Secretaria da Educação			
Unidede excomentário			
Unidade orçamentaria			
Unitade gestora			
Dedos edicioneis			
Besnonsável direto			
Estado/conservação			
Observações (S/N)? N			
Ouantidade a tombar 1			
9 Atta			
	Pr	cocurar Enter=selecionar	
F2=salvar F4=tabela			

Dependendo do órgão que o usuário escolha, o sistema abrirá as áreas vinculadas a esse órgão:

a B	Inclusão de tombamento do item	COMPUTADOR
H ⊀ 💭 🗖 📩 🖬 🙆 🛛	4	
	Inclusão de tombamento do .	tem COMPUTADOR
Dados tombamento		
Tipo de numeração	A 🔻 Automática	Data do tombamento 04/10/2017
Forma de aquisição	01 🔽 Compra	Número do tombamento 01000118
Origem do recurso	01 🔽 RECURSO PRÓPRIO :	Snvia para o tribunal(S/N)? S
Programa de recurso		Data de envio do S.I.M. <u>3</u> 1/10/2017
	_	Empenhos do tombamento
Vida útil	10 ano(s) E:	≪ercicio p∕ alocação do bem 2017
Dados financeiros		
Fornecedor	17280 🔻 A COSTA DE LIMA	
Data N.F./aquisição	01/09/2017	Nota Fiscal/Serie /
Data da liquidação	01/09/2017 Valor de	aquisição/entrada 1.500,00
Valor residual	150.00 10.00 % D	espesas adicionais 0,00
Data início deprec.	01/11/2017 V.	alor Bruto inicial 1.500,00
Dados da localização	🕲 Selecione com Ent	er
Órgão	03 🔻 Selecione com E:	iter
Área		
Subárea	 008 Secretaria da Educação 	
Unidade orçamentária	003 Escola de E.Fundamenta	L Raimundo Moraes
Unidade gestora		
Dados adicionais		
Responsável direto	0 Enter=selecionar	
Estado/conservação		
Observações (S/N)?		
Quantidade a tombar	1	
F2=salvar F4=tab	ela	
[10 bar, ar] [14-tab		



j .	PATRIMONIO.odt - LibreOffice Writer	_ D X
9 In	clusão de tombamento do item COMPUTADOR	x
	a tombamento do item COMPUTADOR	
Dados tombamento		
Tipo de numeração 🗛 🔻 Automática	Data do tombamento 04/10/2017	
Forma de aquisição 01 🔻 Compra	Número do tombamento 01000118	
Origem do recurso 01 🔻 RECURSO PRÓPRIO	Envia para o tribunal(S/N)? S	
Programa de recurso 🔽 🔻	Data de envio do S.I.M. 31/10/2017	
	Empenhos do tombamento	
Vida útil 10 ano(s)	Exercicio p/ alocação do bem 2017	
Dados Tinanceiros		
Pornecedor 17280 V A COSTA DE L.	Mata Figgal (Saria	
Data N.F./aquisição 01/09/2017	Nota Fiscal/Serie //	•
Valor regidual 150 00 10 00 8	Desperas adicionais	
Data início depres 01/11/2017	Valor Bruto inicial 1 500 00	
bada inidio adpido. pi/ii/zori		
Dados da localização		
órgão 03 🔻 s	Selecione a subárea com Enter	
Área 008 🔽 Selec	cione a subárea com Enter	
Subárea 🔽 🔻		
Unidade orçamentária 001 Gabinet	ce de la constante de la consta	
Unidade gestora 002 Recepçá	ăo la	
004 Almoxa:	rifado	
Dados adicionais 999 Geral		
Responsável direto 🔽 0		
Estado/conservação 🔽 💌		
Observações (S/N)? <mark>N</mark>		
Quantidade a tombar 1 Enter=selecio	onar	
F2=salvar F4=tabela		
is surver in subsid		

Ao indicar qual a área que o bem se encontra, você deverá indicar a subárea que ele está locado. (Por conta disto, o cadastramento das áreas e subáreas são feitos anteriormente ao tombamento).

O responsável, poderá ser o da área, aquele que foi posto no Responsável direto na localização da área com a subárea ou poderá estabelecer um responsável direto pelo bem.

2	Inclusão de tombamento do item COMPUTADOR				
	1				
	Inclusão de tomba	mento do item COMPUTADOR			
Dados tombamento					
Tipo de numeração	A 🔽 Automática	Data do tombamento 04/10/2017			
Forma de aquisição	01 🔽 Compra	Número do tombamento 01000118			
Origem do recurso	01 🔽 RECURSO PRÓPRIO	Envia para o tribunal(S/N)? S			
Programa de recurso		Data de envio do S.I.M. <u>3</u> 1/10/2017			
		Empenhos do tombamento			
Vida útil	10 ano(s)	Exercicio p/ alocação do bem 2017			
Dados financeiros					
Fornecedor	17280 V A COSTA DE LIMA				
Data N.F./aquisição	01/09/2017	Nota Fiscal/Serie			
Data da liquidação	01/09/2017	Valor de aquisição/entrada 1.500,00			
Valor residual	150.00 10.00 %	Despesas adicionais 0,00			
Data início deprec.	01/11/2017	Valor Bruto inicial 1.500,00			
Dedee de leeslieser.					
Dados da localização					
orgao Aroo	008 V Secretaria da Educação				
Subároo	002 V Becretaria da Educaça				
Unidade orcamentária	01 Secretaria da Educação				
Unidade gestora	02 Secretaria Municipal da	Educação			
2	-				
Dados adicionais					
Responsável direto					
Estado/conservação					
Observações (S/N)?					
Quantidade a tombar	1				
F2=salvar F4=tabe	ela				

No estado de conservação, deve-se indicar qual o atual estado do bem.

8	Inclusão de tombar	nento do item COMPUTADOR
📙 ⊀ 💭 🖺 📷 🔞	4	
	Inclusão de tombame:	nto do item COMPUTADOR
Dados tombamento		
Tipo de numeração	🗛 💌 Automática	Data do tombamento 04/10/2017
Forma de aquisição	01 🔽 Compra	Número do tombamento 01000118
Origem do recurso	01 🔽 RECURSO PRÓPRIO	Envia para o tribunal(S/N)? S
Programa de recurso		Data de envio do S.I.M. <u>3</u> 1/10/2017
	—	Empenhos do tombamento
Vida útil	10 ano(s)	Exercicio p/ alocação do bem 2017
Dados financeiros		
Fornecedor	17280 🔻 A COSTA DE LIMA	
Data N.F./aquisição	01/09/2017	Nota Fiscal/Serie / 🗸
Data da liquidação	01/09/2017 v	alor de aquisição/entrada 1.500,00
Valor residual	150.00 10.00 %	Despesas adicionais 0,00
Data início deprec.	01/11/2017	Valor Bruto inicial 1.500,00
Dados da localização		
Orgao	U3 ▼ Secretaria da Educação	
Area	Selecione com Enter	
Subarea	01 4 Sologione com Enter	
Unidade destora	02 · Selecione com Anter	19030
Shidade gestora	Novo	açao
Dados adicionais	Bom	
Responsável direto	Regular	IS PEREIRA (R.Subárea)
Estado/conservação	▼ Péssimo	
Observações (S/N)?	N Inservível	
Quantidade a tombar		
	Enter=selecionar	
F2=salvar F4=tab	ela	

No campo observação, o usuário poderá descrever alguma observação adicional, basta que preencha o espaço como o S de sim e o sistema abrirá uma janela para que a mesma seja posta na janela que será aberta. Caso não queira, é só teclar *ENTER* para ir para quantidade a tombar.

🕲 Alteração de to	mbamento do item Antena Parabólica
Alteração de tombam	ento do item
Dados tombamento	
Tipo de numeração 🗍 🔻	Data do tombamento 05/02/2014
Forma de aquisição 05 💌 Implantação	Número do tombamento 01000001
Origem do recurso 00 💌 NÃO APLICÁVEL	Envia para o tribunal(S/N)? N
Programa de recurso 🔽 💌	Data de envio do S.I.M. 📝 🦯
	Empenhos do tombamento
Vida útil 5 ano(s)	Exercicio p/ alocação do bem 2014
Dadoa financoiroa	
Fornecedor 18337 ▼MÓVEIS JB INDÚSTR	IA E COMERCIO LT
Data N.F./aguisição 05/02/2014	Nota Fiscal/Serie
Data da liquidação 📝 /	Valor de aquisição/entrada 250,00
Valor residual 30.00 10.00 %	Despesas adicionais 50,00
Data início deprec. 01/01/20	Observações
Dados da localização	
Órgão 01 ▼ Gab:	Observações
Area 002 🔽 G	
Subárea [001] 🔽 G	
Unidade orçamentaria Ul Gabi	
Unidade gestora Ul Prei	
Dados adicionais	
Besponsável direto 0	
Estado/conservação N V Novo	
Observações (S/N)? S	
F9=encerra text	
F2=salvar F4=tabela	

A quantidade a tombar, é uma ferramenta que facilita o trabalho do usuário, pois caso tenha mais de um bem a ser tombado, o sistema o fará automaticamente utilizando o número de tombamento posterior ao que você estiver tombando. Ex.: Caso você esteja tombando o 01 e informar que será tombado 2 bens, ele utilizará o 01 e o 02.

Ao teclar *ENTER* ou **F2 = Salvar** ao final do tombamento, o sistema perguntará se a Nota de Tombamento será impressa.

0	Inclusão de tombamento do i	tem COMPUTADOR	x
⊣ ⊀ 🗊 🛍 📼 🗃 🕑 重			
	Inclusão de tombamento do	o item COMPUTADOR	
Dados tombamento _			
Tipo de numeração A	🔽 Automática	Data do tomba	amento 04/10/2017
Forma de aquisição 01	1 Compra	Número do tomba	amento 01000118
Origem do recurso 01	1 V RECURSO PRÓPRIO	Envia para o tribunal	(S/N)? S
Programa de recurso		Data de envio do S	S.I.M. 31/10/2017
	-	Empenhos do tomba	amento
Vida útil 10	0 ano(s)	Exercicio p/ alocação o	do bem 2017
Dados financeiros			
Fornecedor 1	17280 🔻 A COSTA DE LIMA		
Data N.F./aquisição 01	1/09/2017	Nota Figcal/Serie	
Data da liquidação 🛛	1/09/2017 🗳 Confirma	ção 🔽	1.500,00
Valor residual	150.00 Deseja imprimir a r	nota de tombamento?	0,00
Data início deprec. 01	1/11/2017		1.500,00
	<u>S</u> im <u>N</u> ão		
Dados da localização			
Orgão 03	3 V Secret		
Area OC	08 V Seci		
Subarea (00	02 🗸 Recepçao		
Unidade orçamentaria Ul	1 Secretaria da Educação 2 Grandania Municipal da Educação	<u>.</u>	
Unidade gestora Uz	z secretaria municipai da Educação	2	
Dedos edicioneis			
Besponsável direto	0 V FULANO DE TAL DOS ANZÓIS PE	RETRA (B.Subárea)	
Estado/conservação N	V Novo	(
Observações (S/N)? N			
Quantidade a tombar	1		
F2=salvar F4=tabels	a		

Ao informar se o usuário quer imprimir ou não, o usuário terá a confirmação do tombamento.

Ø	Inclusão de tombamento do item COMPUTADOR	x
📙 🖌 💭 🖺 📷 🙆 🚽	l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
	Inclusão de tombamento do item COMPUTADOR	
Dados tombamento		
Tipo de numeração	A ▼ Automática Data do tombamento 04/10/2017	
Forma de aquisição	01 ▼ Compra Número do tombamento 01000118	
Origem do recurso	01 ▼ RECURSO PRÓPRIO Envia para o tribunal (S/N) ? S	
Programa de recurso	■ Data de envio do S.I.M. 31/10/2017	
	Empenhos do tombamento	
vida util j	IU ano(s) Exercicio p/ alocação do bem [2017	
Dados financeiros		
Fornecedor	17280 V A COSTA DE LIMA	
Data N.F./aquisição	01/09/2017 Note Fiscal/Serie /	
Data da liquidação	01/09/2017 Confirmação Intrada 1.500,00	
Valor residual	150.00 10.00 Confirma a ionais 0,00	
Data início deprec.	01/11/2017 inclusão do registro nicial 1.500,00	
Dados da localização	<u>Sim</u> <u>Não</u>	
orgao	US Secretaria da	
Gubáras		
Unidade orcamentária	01 Secretaria da Educação	
Unidade gestora	02 Secretaria Municipal da Educação	
_		
Dados adicionais		
Responsável direto	0 ▼ FULANO DE TAL DOS ANZÓIS PEREIRA (R.Subárea)	
Estado/conservação	N 💆 Novo	
Observações (S/N)?		
Quantidade a tombar	1	
F2=salvar F4=tabe	la	

Ao finalizar o tombamento do bem e teclar *ENTER* sobre o mesmo, o usuário poderá acessar algumas informações pertinentes a ele.

Explicaremos cada uma das opções, demonstrando quais informações já estarão preenchidas através dos dados fornecidos no ato do tombamento e também o que se pode fazer através deles.

Na Ficha Patrimonial estarão todas as informações relativas ao valor do bem, ou seja, constará a sua depreciação mensal, sua baixa (caso o usuário tenha baixado o bem ou precise fazê-la), custos subsequentes, redução ao valor recuperável, reavaliação/nova vida útil e reversão de perda por redução a valor recuperável.

3				Demonstração-Pr	efeitura Municipal de Demo	onstração				
D	emonstraçã	ão-Prefeitura 1	Municipal de	Demonstração				Ver	-15.6j(b174)	S00002
2				Cadas	tro de bens patrimoniais					X
	8			To	mbamentos do item					X
-										
		Pombamentos do	item: BM-0	🕲 🛛 Acessar informa	ações do tombamento 0100	0113 ×				
	Tomba-	Situação	Data de	Acessar info	mações do tom	oamento	Valor	Estado de	Última	
	mento	atual	tombame		,		izado	conservação	operação	
	01000113	Alocado	01/06/2	Ficha Pati	cimonial		20,00	Novo	01/06/2017	
	01000114	Alocado	01/06/2	Localizacá	io		20,00	Novo	01/06/2017	
	01000115	Alocado	01/06/2	Besnonsahi	lidade		20,00	Novo	01/06/2017	
	01000116	Alocado	01/06/2	Propriedeo	la l		20,00	Novo	01/06/2017	
	01000117	Alocado	01/06/2	Estado de	conservação		20,00	Novo	01/06/2017	
				Decefetaci	conservação io					
				<u>D</u> esarecaça Revição da	vide útil					
				Reparo	a vida acri					
				Copta DCAS	2D					
				<u>oo</u> nta rom	5 E					
					1					
	Incluir	Alterar	Excluir	<u>C</u> onsultar	Procurar Li	star E	mpenh	os		
	Enter=a	cessar informad	ções do tomb	amento						

6. PARA BAIXAR UM BEM

1º PASSO: Você deverá acessar o cadastro de bens patrimoniais com o ENTER.



2º PASSO: Teclar **P = Procurar** para buscar o bem. Existem várias formas de fazer esse procedimento, como demonstra a imagem abaixo:

3º PASSO: Teclar ENTER para acessar a Ficha Patrimonial:

Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração			X
Treinamento/Demonstracão-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstracão	Ver-15	.6i(b23	2) SOOQO2
Cadastro de bens patrimoniais			x
Cadastro de bens patrimoniais			
	Grupo Vida	Valor	Tom- 🔺
Item Descrição	sub útil	resid.	bado
002069 AMBULÂNCIA	BM-48 10	10	Sim
002085 ampliação da cantina do EEF Josefa	BI-23 25	10	Sim
002025 APARELHO DE RESSONÂNCIA	BM-08 10	10	Sim
002146 AR CONDICIONADO.	BM-30 10	10	Sim
012301 ARMARIO DE DUAS FORTAS Procurar	BM-36 10	10	Não
001990 ARQUIVO COM 03 GAVETAS	BM-36 10	10	Sim
001991 BIRÔ COM DUAS GAVETAS	BM-36 10	10	Sim
012302 BIRO DE 04 GAVETAS Por número do <u>t</u> ombamento	BM-36 10	10	Sim
002226 BIRO PRETO Por <u>c</u> ódigo do item	BM-42 10	10	Sim
002030 BOX BECO DA POEIRA Por fornecedor	BI-26 25	10	Sim
002267 CADASTRO DE ITEM TESTE Por descrição do bem	BM-35 5	10	Não
002018 CADEIRA Por número do <u>e</u> mpenho	BM-42 10	10	Sim
002268 CADEIRA ACOLCHOADA IPAL Por número da <u>n</u> ota fiscal	BM-42 10	10	Sim
002183 CADEIRA COM BRAÇO	BM-99 10	10	Sim
012323 CADEIRA COM BRAÇO AZUL	BM-36 10	10	Sim
002198 cadeira de madeira	BM-42 10	10	Sim
002058 CADEIRA DE PLÁSTICO	BM-42 10	10	Sim
012319 CADEIRA DE PLASTICO TI	BM-12 10	10	Não
002216 cadeira de plastico co	BM-12 10	10	Sim
002235 CADEIRA DE RODINHAS	BM-36 10	10	Sim
001971 CADEIRA GIRATÓRIA	BM-36 10	10	Sim 🔻
Incluir Alterar Consultar Excluir Listar Enter=Tombamentos			
Movimentos em lote Procurar			

8			Treinamento/Demonstração-Prefe	itura Municipal de Treinamento/	Demonstração		x
Tr	einamento/Der	monstração-Prefei	tura Municipal de Tr	einamento/Demons	tração	Ver-15.61(b)	237) \$00002
	7		Cadastro	de bens patrimoniais			X
4			FIC	ina patrimoniai			
- [🛓 📝 🗋 🔘 🖶	i 💽 🕝 ៕					-
	Ficha patrimo	onial do tombamen	to: 00000321-AR CONI	DICIONADO.			
	2 			Valor da	Valor	Valor	Vida
	Data	Movimento	Detalhamento	Operação	Atualizado	Liq.Contabil	útil
	01/12/2016	Tombamento	Normal	1.000,00	1.000,00	1.000,00	10
	31/01/2017	Depreciação		-7,50		992,50	10
	28/02/2017	Depreciação		-7,50		985,00	10
	31/03/2017	Depreciação		-7,50		977,50	10
	Incluir 2	Alterar Consul	tar Excluir Er	nter=estorno L:	istar		
	L	, L <u> </u>					

Quando estiver na tela da Ficha Patrimonial, clicar no **I = Incluir** e *ENTER* para dar baixa.

		Demonstração-P	refertara Manicipal de Demonstr	açau		
onstração-	-Prefeitura Muni	icipal de Demonstração	•		Ver-15.6j(b)	232) S
		Cada	stro de bens patrimoniais			
			Ficha patrimonial			
	🖶 🔝 😢 📶					
icha patr:	imonial do tomba	amento: 01000118-COMPU	TADOR			
			Valor da	Valor	Valor	Vida
Data	Movimento	Detalhamento	Operação	Atualizado	Liq.Contabil	útil
04/10/201	17 Tombamento	Normal	1 500 0	1 500 (1.500,00	10
	0		Incluir		×	
			Incluir			
		Balxa				
		Custos subsomiontos				
		Cuscos subsequences				
		Redução a valor rec	uperável			
		Redução a valor rec	uperável			
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi	uperável da útil			
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsequentes</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>G</u> uscos subsequences <u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>G</u> ustos subsequentes <u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>G</u> ustos subsequentes Redução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsequentes</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsequences</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>ea</u> valiação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>G</u> ustos subsequentes <u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsquences</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>ea</u> valiação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>_ustos subscuences</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsequentes</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsquentes</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>Gustos subsequences</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
4		<u>Gustos subsequentes</u> <u>Redução a valor rec</u> R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
		<u>R</u> edução a valor rec R <u>e</u> avaliação/nova vi Re <u>v</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo	or recuperável		
[ncluir]	<u>Alterar</u> Cor	<u>Redução a valor rec</u> <u>Redução a valor rec</u> <u>Reavaliação/nova vi</u> <u>Rev</u> ersão de perda p	uperável da útil or redução a valo Enter=estorno	pr recuperável		

Ao clicar *ENTER* para concluir a baixa, preencher a data da baixa, o motivo, vincular a comissão de patrimônio e por fim, justificar o motivo da baixa do bem.

🕲 Inclus	ão de baixa do tombamento: 00000	025-AMBULÂNCIA	×
* 🗊 🗈 📼 🕑 重			
Inclusão de baixa do tombamen	to: 00000025-AMBULÂN	ACIA	
Valor Bruto Inicial : R\$	80.000,00	Valor Atualizado : R\$	80.080,00
Data 🖊	/	Termo Nº 110	
Motivo 🔽 💌			
Comissão 🔽	1		
Justificativa			
F9=encerra texto			



7. PARA TRANSFERIR UM BEM

1º PASSO: Você deverá acessar o cadastro de bens patrimoniais com o ENTER.



2º PASSO: Teclar **P = Procurar** para buscar o bem. Existem várias formas de fazer esse procedimento, como demonstra a imagem abaixo.



3 Т	reinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração			X
Treinamento/Demonstração-Prefeitur	a Municipal de Treinamento/Demonstração	Ver-15	.6i(b23;	2) SOOOO2
8	Cadastro de bens patrimoniais			x
	Cadastro de bens patrimoniais			
		Grupo Vida	Valor	Tom-
Item Descrição		sub útil	resid.	bado
002069 AMBULÂNCIA		BM-48 10	10	Sim
002085 ampliação da cantina do EE	F Josefa	BI-23 25	10	Sim
002025 APARELHO DE RESSONÂNCIA		BM-08 10	10	Sim
002146 AR CONDICIONADO.	Procurar	BM-30 10	10	Sim
012301 ARMARIO DE DUAS PORTAS	Procurar	BM-36 10	10	Não
001990 ARQUIVO COM 03 GAVETAS		BM-36 10	10	Sim
001991 BIRÔ COM DUAS GAVETAS		BM-36 10	10	Sim
012302 BIRO DE 04 GAVETAS	Por número do <u>t</u> ombamento	BM-36 10	10	Sim
002226 BIRO PRETO	Por <u>c</u> ódigo do item	BM-42 10	10	Sim
002030 BOX BECO DA POEIRA	Por <u>f</u> ornecedor	BI-26 25	10	Sim
002267 CADASTRO DE ITEM TESTE	Por <u>d</u> escrição do bem	BM-35 5	10	Não
002018 CADEIRA	Por número do <u>e</u> mpenho	BM-42 10	10	Sim
002268 CADEIRA ACOLCHOADA IPAT	Por número da <u>n</u> ota fiscal	BM-42 10	10	Sim
002183 CADEIRA COM BRAÇO		BM-99 10	10	Sim
012323 CADEIRA COM BRAÇO AZUL		BM-36 10	10	Sim
002198 cadeira de madeira		BM-42 10	10	Sim
002058 CADEIRA DE PLÁSTICO		BM-42 10	10	Sim
012319 CADEIRA DE PLASTICO TI		BM-12 10	10	Não
002216 cadeira de plastico com		BM-12 10	10	Sim
002235 CADEIRA DE RODINHAS		BM-36 10	10	Sim
001971 CADEIRA GIRATÓRIA		BM-36 10	10	Sim 🔻
Incluir Alterar Consultar	Excluir Listar Enter=Tombamentos			
Movimentos em lote Procurar				

3º PASSO: Teclar *ENTER* para acessar a Localização e depois clicar no **I** = **Incluir** para fazer a transferência.

Treinamento/Demonstração Ver-15.6j(b237) Cadasto de bens patimoniais Tombamentos do item: EM-002146-AR CONDICIONADO. Valor Estado de Última Tombamentos do item: EM-002146-AR CONDICIONADO. Valor Estado de Última mento atual tombamento aquisição aquisição atualizado conservação operação 00000321 Alocado 01/12 01/12 000,00 Novo 31/03/2017 00000323 Alocado 01/12 Accessar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Alocado 01/12 Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12 Responsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 0000	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	
Cadastro de bens patrimoniais Tombamentos do item: BM-002146-AR CONDICIONADO. Tombamentos do item: BM-002146-AR CONDICIONADO. Tombamentos do item: Data de Data de Data de Valor de aquisição atualizado conservação operação 00000321 Alocado 01/12 (2016 01/12/2016 1 000 00 00000323 Alocado 01/12 00000324 Alocado 01/12 00000325 Alocado 01/12 00000326 Alocado 01/12 00000328 Cedido 01/12 00000329 Alocado 01/12 00000320 Alocado 01/12 00000320 Alocado 01/12 00000320 Alocado 01/12 00000320 Alocado 01/12 00000330 Alocado 01/12 00000331 Alocado 01/12 00000331 Alocado 01/02 00000513 Alocado 01/05 00000514 Alocado 01/05 00000515 Alocado 01/05 00000515 Alocado 01/05	efeitura Municipal de Treinamento/Demonstração Ver-15.6j(b237)	3000
Tombamentos do item Tombamentos do item: BM-002146-AR CONDICIONADO. Tomba- Situação nento atual tombamentos do item: BM-002146-AR CONDICIONADO. Tomba- Situação nento atual tombamentos do item: BM-002146-AR CONDICIONADO. Tomba- Situação nento atual tombamento aquisição atual tombamento 00000322 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 00000323 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 00000324 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 00000326 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 00000326 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 1000,00 Novo 00000328 Alocado 01/12 Propriedade 00000329 Alocado 01/12 Regisão da vida útil 000,00 Novo 00000330 Alocado <th>Cadastro de bens patrimoniais</th> <th></th>	Cadastro de bens patrimoniais	
Image:	Tombamentos do item	
Tombamentos do item: BM-002146-AR CONDICIONADO.Tomba- mentoSituação nentoData de Data de tombamentoQualor de aquisiçãoValor Estado de átualizado conservação 000,00 NovoÚlima operação 000,00 Novo00000321 00000322 Alocado01/12 01/12 01/12 00000323 Alocado01/12 01/12 01/12 01/12 00000324 Alocado01/12 01/12 00000324 Alocado01/12 000,00 Novo000,00 Novo31/03/2017 000,00 Novo00000326 00000326 00000326 00000327 00000328 00000328 00000329 Alocado01/122 Ficha Patrimonial Docalização Propriedade000,00 Novo31/03/2017 000,00 Novo00000329 00000329 00000320 00000320 Alocado01/122 Propriedade Estado de conservação Doc,00 Novo000,00 Novo31/03/2017 000,00 Novo00000329 00000329 00000321 00000330 Alocado01/122 Propriedade Estado de conservação Doc,00 Novo000,00 Novo31/03/2017 000,00 Novo00000330 00000330 00000331 00000331 Desafetado01/02 Reyisão da vida útil Reparo Conta PCASP000,00 Novo31/03/2017 000,00 Novo00000513 00000513 Alocado01/05 01/05 00000513 Alocado01/05 001/05 00000513 Alocado01/05 0000051 00000513 Alocado01/05 0000051 00000513 Alocado01/05 0000051 00000513 Alocado01/05 0000051 00000513 Alocado01/05 0000051 00000513 Alocado05/04 001/05 0000051 00000513 Alocado05/04 001/05 00000513 Alocado05/04/2017 00000513 000		
Tomba- mentoSituação atualData de tombamento aquisição bolono 00000321 Alocado 001/12 Desafetação 00000321 Alocado 01/12 Desafetação 00000321 Alocado 01/02 Reyisão de conservação Docado 01/02 Reyisão da vida útil 0000000 Conta PCASPValor Estado de vint 000,00 Novo 0000,00 Novo 000,00 Novo 000,0	em: BM-002146-AR CONDICIONADO.	
mento atual tombamento aquisição aquisição atualizado conservação operação 00000321 Alocado 01/12/2016 1/12/2016 1/00000 000,00 Novo 31/03/2017 00000322 Alocado 01/12 Acesar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017 00000323 Alocado 01/12 Acesar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Responsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12 Besafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Cedido 01/12 Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12 Desafetação 000,00 Novo 31/03/2	Data de Valor de Valor Estado de Última	
00000321 Alocado 01/12/2016 01/12/2016 1 000 00 1 000 00 1 000 00 31/03/2017 00000322 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 0000321 000,00 Novo 31/03/2017 00000323 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 00000321 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017 00000325 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12 Esponsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12 Estado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12 Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 01/12 Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 01/02 Reparo 000,00 Novo 31/03/2017 00000313 Alocado 01/05 Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000514 Alocado 01/05 Conta PCASP 200,	tombamento aquisição aquisição atualizado conservação operação	
00000322 Alocado 01/12 4 Acessar informações do tombamento 0000321 000,00 Novo 31/03/2017 00000323 Alocado 01/12 Acessar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12 Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Localização 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12 Localização 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Cedido 01/12 Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12 Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000320 Alocado 01/12 Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12 Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Alocado 01/12 Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/02 Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000314 Alocado 01/05 Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00	01/12/2016 01/12/2016 1 000 00 1 000,00 Novo 31/03/2017	
00000323 Alocado 01/12, Acessar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12, Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12, Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12, Estado 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12, Responsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Gedido 01/12, Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12, Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000330 Alocado 01/12, Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000381 Desafetado 01/02, Repisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000513 Alocado 01/05, Conta FCASP 200,00 Novo 31/03/2017 00000515 Alocado 01/05, Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04 05/04 05/04 05/04 200,00 Novo 01/05/2017 <td>01/12 Acessar informações do tombamento 00000321 000,00 Novo 31/03/2017</td> <td></td>	01/12 Acessar informações do tombamento 00000321 000,00 Novo 31/03/2017	
00000324 Alocado 01/12, 00000325 Alocado Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000325 Alocado 01/12, 00000327 Alocado Eicha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12, 00000327 Alocado Decalização 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12, 00000328 Cedido Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 000000329 Alocado 01/12, 00000342 Alocado Estado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 01/12, 02/12, 00000342 Alocado Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 01/02, 02/12, 00000513 Alocado Conta PCASP 000,00 Novo 31/03/2017 00000513 Alocado 01/05, 00000514 Alocado 01/05, 01/05, 00000515 Alocado 01/05, 00000515 Alocado 01/05, 00000515 Alocado 01/05, 00000515 Alocado 05/04, 05/04, 05/04, 05/04, 05/04, 05/04,	01/12 Acessar informações do tombamento 000,00 Novo 31/03/2017	
00000325 Alocado 01/12; Ficha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017 00000326 Alocado 01/12; Localização 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12; Responsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Cedido 01/12; Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12; Estado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 01/12; Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 01/02; Reparo 000,00 Novo 31/03/2017 00000513 Alocado 01/05; Conta PCASP 200,00 Novo 31/03/2017 00000514 Alocado 01/05; Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04; OS/04; Distributeree 200,00 Novo 01/05/2017	01/12, 000,00 Novo 31/03/2017	
00000326 Alocado 01/12; Localização 000,00 Novo 31/03/2017 00000327 Alocado 01/12; Responsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Cedido 01/12; Propriedade 000,00 Novo 31/03/2017 00000329 Alocado 01/12; Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000320 Alocado 01/12; Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000324 Alocado 01/12; Revisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000381 Desafetado 01/02; Repisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000513 Alocado 01/05; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000514 Alocado 01/05; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04 05/04 05/04 200,00 Novo 01/05/2017	01/12, <u>F</u> icha Patrimonial 000,00 Novo 31/03/2017	
00000327 Alocado 01/12; Responsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017 00000328 Cedido 01/12; Propriedade 000,00 Novo 01/05/2017 00000329 Alocado 01/12; Estado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017 00000330 Alocado 01/12; Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 02/12; Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000381 Desafetado 01/02; Reparo 300,00 Novo 01/05/2017 00000513 Alocado 01/05; Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05; Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04; 05/04; 00,00 Novo 05/04/2017	01/12, <u>Localização</u> 000,00 Novo 31/03/2017	
00000328 Cedido 01/12, Propriedade 000,00 Novo 01/05/2017 00000329 Alocado 01/12, Estado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017 00000330 Alocado 02/12, Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 02/12, Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000381 Desafetado 01/02, Reparo 300,00 Novo 07/07/2017 00000513 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04, 05/04, 000,00 Novo 01/05/2017	01/12, <u>R</u> esponsabilidade 000,00 Novo 31/03/2017	
00000329 Alocado 01/12; Estado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017 00000330 Alocado 01/12; Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 02/12; Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000513 Alocado 01/02; Reparo 300,00 Novo 07/07/2017 00000513 Alocado 01/05; Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05; Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04 05/04 05/04 00,00 Novo 05/04/2017	01/12, Propriedade 000,00 Novo 01/05/2017	
00000330 Alocado 01/12; Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017 00000342 Alocado 02/12; Reyisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000381 Desafetado 01/02; Reparo 300,00 Novo 07/07/2017 00000513 Alocado 01/05; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000514 Alocado 01/05; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04; Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017	01/12, <u>E</u> stado de conservação 000,00 Novo 31/03/2017	
00000342 Alocado 02/12, Revisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017 00000381 Desafetado 01/02, Reparo 300,00 Novo 07/07/2017 00000513 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04, 05/04, 05/04, 05/04/2017	01/12, Desafetação 000,00 Novo 31/03/2017	
00000381 Desafetado 01/02, Reparo 300,00 Novo 07/07/2017 00000513 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000514 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017	02/12, Revisão da vida útil 000,00 Novo 31/03/2017	
00000513 Alocado 01/05, Conta FCASP 200,00 Novo 01/05/2017 00000514 Alocado 01/05, 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04 05/04 100,00 Péssimo 05/04/2017	01/02, Reparo 300,00 Novo 07/07/2017	
00000514 Alocado 01/05, 200,00 Novo 01/05/2017 00000515 Alocado 01/05, 200,00 Novo 01/05/2017 00232323 Alocado 05/04, 100,00 Péssimo 05/04/2017	01/05, Conta PCASP 200,00 Novo 01/05/2017	
00000515 Alocado 01/05/ 00232323 Alocado 05/04/ 00000515 Alocado 05/04/ 00000515 Alocado 05/04/ 00000515 Alocado 01/05/2017 100,00 Péssimo 05/04/2017	01/05, 200,00 Novo 01/05/2017	
00232323 Alocado 05/04/2017	01/05, 200,00 Novo 01/05/2017	
	05/04, 100,00 Péssimo 05/04/2017	
Incluir Alterar Excluir Consultar Procurar Listar Empenhos Enter=acessar informações do tombamento	cluir <u>Consultar</u> <u>Procurar</u> <u>Listar</u> <u>Empenhos</u> s do tombamento	

Ao teclar *ENTER* na localização e posteriormente no **I = Incluir**, você deverá preencher a seguinte janela:

2	Demonstração-l	Prefeitura Municipal de Demonstração			
Demonstração-Prefeitura Mun	icipal de Demonstração	o Ver-15.6j(b232) S00002			
Cadastro de bens patrimoniais					
- 😨	Inclusão de transferência do tombamer	nto: 01000118-COMPUTADOR			
Inclusão de transfe	Selecione com Enter	18-COMPUTADOR			
Transferência Sel	ecione com Enter				
Tipo: 🔽 🕶					
Detalhamento.:	osse				
Data inicial.: / P	osse/Propriedade	Data final: / /			
Localização atual					
Órgão: 03		Un.Orçam: Ol Secretaria da Educação			
Área: 008		Un.Gestora: 02 Secretaria Municipal da Educaç			
Subárea: 002 Ent	er=selecionar				
Destino					
Órgão: 🔽 💌					
Área: 🔽 💌		Un.Orçam:			
Subárea: 🔽		Un.Gestora:			
Resp. direto.: 0 🔻					
Est. Conserv.:					
Pref./Titular: 0 🔻					
Secretário: 0 🔻					
Finalidade:					
F9=ence	rra texto				
F2=salvar					

Ao transferir o bem por tempo determinado será feita uma cessão do mesmo e consequentemente será transferida apenas a sua POSSE. Quando não existir um prazo para devolver o bem, será uma transferência e por isso o tipo será POSSE/PROPRIEDADE.



🕲 Der	nonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração				
Demonstração-Prefeitura Municipal de Demon	stracão Ver-15.61(b232) S00002				
Cadastro de bens patrimoniais					
😨 Inclusão de transferência do tombamento: 01000118-COMPUTADOR					
	-				
Inclusão de transferência do tombamento:	01000118-COMPUTADOR				
Transferência 🛛 Selecione com Enter	x				
Tipo 1 🔽 Selecione com Ent	er				
Detalhamento.: 11 🔽					
Data inicial.: / , <u>Transferência</u>	Data final: / /				
Localização atual <u>C</u> essão					
Órgão: 03 <u>R</u> ecolhimento	Un.Orçam: 01 Secretaria da Educação				
Área: 008	Un.Gestora: 02 Secretaria Municipal da Educaç				
Subárea: 002					
Destino					
Órgão: 🔽 Enter=selecionar					
Área: 🔽	Un.Orçam:				
Subárea:	Un.Gestora:				
Resp. direto.: 0					
Est. Conserv.:					
Pref./Titular: 0					
Secretário: 0 🔽					
Finalidade:					
F9=encerra texto					
E2-colucy					
rz-sarvar					
P					

A localização atual já estará preenchida. O usuário preencherá o destino, o responsável direto, o estado de conservação, o prefeito e secretário no caso de cessão, e a justificativa. Feito isso, tecle no **F9 = Encerra Texto** para encerrar o texto e **F2 = Salvar**.



8	Inclusão de transferência do tombamento: 01000001-	x
	I 😧 📶	
Inclusão de transferé	ência do tombamento: 01000001-	
Transferência		
Tipo 2 🔻	POSSE/PROPRIEDADE	
Detalhamento.: 11 🔻	Transferência	
Data inicial.: 05/10/	/2017	Data final: / /
Localização atual		
Órgão 01	Gabinete do Prefeito	Un.Orçam: 01 Gabinete do Prefeito
Área 002	Ganite do Prefeito	Un.Gestora: 01 Prefeitura Municipal de Demons
Subárea: 001	Gabinete	
Destino	🙂 Confirma	ção
Órgão 02 🔻	Secretaria da Adi 🔽 Confi	rma a
Área: 006 🔻	Secretaria da Adi 🌄 inclusão d	o registro 🛛 01 Secretaria da Administração e
Subárea: 001 🔻	Gabinete	01 Prefeitura Municipal de Demons
Resp. direto.: 15781	I▼ABIDORAL RODRI <mark>S</mark> im <u>N</u> ão	
Est. Conserv.: 🛛 💌 No	ovo	
Pref./Titular:	D 💌	
Secretário:	5 💌	
Finalidade:		
F9=	encerra texto	
F2=salvar		

Responsabilidade: Evidenciará o responsável pelo bem, aquele que foi indicado para se responsabilizar pelo mesmo na hora do tombamento ou na hora da transferência.

8	Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	x				
_Demonstração-Prefeitura	Municipal de Demonstração	Ver-15.6j(b232) S00002				
2	Cadastro de bens patrimoniais					
- B	HISTÓRICO DE RESPONSABILIDADE	× ×				
- 🚍 📰 😰 📲		-				
Histórico de responsá	veis pelo tombamento: 01000110-CELULAR					
Data	Responsável	Tipo				
04/07/2016	ACACIO VIEIRA DE LIMA	Direto				
10/06/2017	ABIDORAL RODRIGUES DA SILVA	Direto				
20/08/2017	ADAIL PAULINO DA SILVA	Direto				
Responsavel direto	U <u>o</u> ncessao <u>L</u> istar					

Propriedade: Indicará de quem é a propriedade do bem. Caso o mesmo tenha sido transferido por tempo indeterminado a propriedade é transferida, caso só tenha sido feita uma cessão a propriedade não será alterada.

	faiture Municipal de Dem		N== 15 (+/h222)	
nstracao-P	refeitura Municipal de Dem	ONSTRAÇÃO	Ver-15.67(b232)	SU
		Histórico de propriedade		
		ristorico de propriedade		
2 📲				
stórico de	propriedade do tombamento	: 01000110-CELULAR		_
Data	Órgão	Área	Subárea	_
04/07/2016	Gabinete do Prefeito	Ganite do Prefeito	Recepção	
10/06/2017	Secretaria da Educação	Secretaria da Educação	Recepção	
20/08/2017	Gabinete do Prefeito	Ganite do Prefeito	Recepção	
				-



Estado de Conservação: Indicará o estado que o bem se encontra, o usuário poderá alterar de acordo com a sua necessidade.

	PATKIMUNIU.oat - Libreuttice	writer	
🕲 Dem	nonstração-Prefeitura Municipal de	Demonstração	x
Demonstração-Prefeitura Municipal de Demons	stração	Ver-15.6j(b232)	s00002
B	Cadastro de bens patrimo	iais	×
0	Histórico do estado de conse	rvação	×
			-
Histórico do estado de conservação do tor	nbamento: 01000110	-CELULAR	
		Estado de	
Data	Movimento	conservação	
04/07/2016	Tombamento	Novo	
04/10/2017	Mud.Est.Cons.	Bom	
Incluir Excluir Consultar			

Desafetação: Ferramenta utilizada quando os bens da entidade forem leiloados, neste caso, os mesmos deverão ser desafetados e posteriormente baixados.

2	Consulta da desafetação do tombamento: 01000001-					
5 📰 🕑 📶						
Consulta da desafe	tação do tombamento: 01000001					
Dados da desafeta	ação					
Data	Data 15/03/2017					
Para venda ?	s <u>wi</u> m					
Justificativa						
	F9=encerra texto					

Revisão da vida útil: No caso de revisão de vida útil, o cadastramento do novo tempo será feito nesta tela.



onatroaão-Dr.	ofoituro Municir	al de Demonst	ração		Nor-15 65 (b222) 800
Shstraçao-Pr	erercura municip	ai de Demonst.	Cadastro de bens natrimo	nisic	Ver-15.0((b252) 500
			Revisão da vida útil do tomb	amento	1
			ne inseo da inse adi do tomb	amento	•
🗋 🔘 🚔 🏢					
evisão da vio	da útil do tomba	mento: 010001	10-CELULAR		
Data	Operação	Vida útil	Valor Besidual	Comissão	
04/07/2016	Tombamento	5 ano(s)	65,00		
Incluir C	onsultar <u>E</u> xcl	uir <u>L</u> istar			
			_		

Reparo: Para informar a localização do bem, caso ele tenha sido enviado a alguma empresa para reparo. Será informado a data do envio, empresa, responsável pela empresa, previsão de retorno, estado de conservação e justificava.



🛛 Demonstração-Prefeitura Mur	icipal de Demonstração 🛛 🗶
Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	Ver-15.6i(b232) S00002
💴 Cadastro de bens	patrimoniais
🖥 😻 Envio de bem para reparo - tombamento: 0100	0110-CELULAR
Envio de bem para reparo - tombamento: 01000110-CEJ Data do envio.: / / Origem Órgão: 01 Gabinete do Prefeito Área: 002 Ganite do Prefeito Subárea: 002 Recepção Resp.pela entrega do bem.: Resp.pela patrimonio:	JULAR Un.Orçam: Ol Gabinete do Prefeito Un.Gestora: Ol Prefeitura Municipal de Demons
Destino Empresa: 0 Resp. da Empresa: 0 Previsão de retorno: 0 dias	Estado conserv.: 🔽
Justificativa	
F9=encerra texto	

Conta PCASP: Informa qual a conta que o bem está inserido no novo plano de contas.

۳		
8	Demonstração-Prefeitura Municipal de Demonstração	x
Demor	nstração-Prefeitura Municipal de Demonstração Ver-15.6i(b232)	S00002
12	Cadastro de hens natrimoniais	x
- 🖾	Códigos do PCASP gerados para o tombamento	×
-	Códigos do PCASP gerados para o tombamento	-
	0100110-GELULAR	
	04/07/2016 Tombamento 1.2.3.1.1.01.02.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	
		-
	1.	



8. MOVIMENTOS EM LOTE

No sistema de patrimônio, dentro do cadastro dos bens patrimoniais existe a ferramenta de Movimentos em lote.

	Cadastro de bens patrimoniais		<u>er to</u>	. 0 (ມະວ.	2, 300	×
	Cadastro de bens patrimoniais					
		Grupo	Vida	Valor	Tom-	
Item	Descrição	sub	útil	resid.	bado	
000014	Antena Parabólica	BM-06	5	10	Sim	
001079	ar condicionado	BM-12	10	10	Sim	
000535	Cadeira	BM-42	10	10	Sim	
001077	cadeira	BM-14	10	10	Não	
000015	Cadeira de Escritório com Braço Preta	BM-42	10	10	Sim	
000542	Cadeira s/ braço	BM-42	10	10	Sim	
000017	CELULAR	BM-06	5	10	Sim	
011090	COMPUTADOR	BM-30	10	10	Sim	
000539	Computador Dell	BM-06	5	10	Sim	
001076	condicionador de ar	BM-12	10	10	Sim	
000012	Condicionador de Ar Split	BM-34	10	10	Sim	
000538	Condicionador de Ar Split Midea	BM-36	10	10	Sim	
000528	CONSTRUÇÃO DE PRAÇA	BI-99	25	10	Sim	
000534	Criado mudo	BM-42	10	10	Sim	
001078	fff	BI-08	25	10	Sim	
000536	Mesa	BM-42	10	10	Sim	
000540	Mesa Acopladas	BM-42	10	10	Sim	
000011	Mesa de Escritório	BM-42	10	10	Sim	
000541	Mesa de escritório com gaveta	BM-42	10	10	Sim	
000522	Monitor 1g teste	BM-36	10	10	Sim	
000532	Notebook	BM-69	5	10	Sim	▼
					►	
<u>Inslu</u> Movime	<u>Consultar</u> <u>Excluir</u> <u>Listar</u> <u>Enter=Tombamentos</u> <u>Procurar</u>					

Esta opção permite realizar vários movimentos de uma só vez, como mostra a figura abaixo, mas alertamos que deve-se ter o devido cuidado com os intervalos de tombamentos para que bens não sejam utilizados erroneamente.

Jemonst:	<u>raçao-Prefeitura Municipa</u>	u de .	Demonstração		v	er-15	.67(b1/	4) SUU	ψυz
3			Cadastro de bens patrimoniais						x
] 🗋	i 🜔 🚍 🖬 📰 🕑 🖪								
	0		Cadastro de bens patrimoniais						
					Grupo	Vida	Valor	Tom-	
Item	Descrição	-			sub	útil	resid.	bado	
000014	Antena Parabólica	8	Movimentos em lote		BM-06	5	10	Sim	
001079	ar condicionado		Movimentos em lote		BM-12	10	10	Sim	
000535	Cadeira				BM-42	10	10	Sim	
001077	cadeira		<u>B</u> aixas		BM-14	10	10	Não	
000015	Cadeira de Escritório co		Desafetações		BM-42	10	10	Sim	
000542	Cadeira s/ braço		<u>R</u> eavaliações		BM-42	10	10	Sim	
000017	CELULAR		R <u>e</u> visão da vida útil		BM-06	5	10	Sim	
000539	Computador Dell		Transferências		BM-06	5	10	Sim	
001076	condicionador de ar		<u>A</u> juste inicial		BM-12	10	10	Sim	
000012	Condicionador de Ar Spl:		E <u>s</u> tado de conservação		вм-34	10	10	Sim	
000538	Condicionador de Ar Spl:				BM-36	10	10	Sim	
000528	CONSTRUÇÃO DE PRAÇA				BI-99	25	10	Sim	
000534	Criado mudo				BM-42	10	10	Sim	
001078	fff				BI-08	25	10	Sim	
000536	Mesa				BM-42	10	10	Sim	
000540	Mesa Acopladas				BM-42	10	10	Sim	
000011	Mesa de Escritório				вм-42	10	10	Sim	
000541	Mesa de escritório com g	aveta			BM-42	10	10	Sim	
000522	Monitor lg teste				BM-36	10	10	Sim	
000532 Notebook					BM-69	5	10	Sim	
000013 Notebook Intel Core I5, 4GB, 1TB HD.					BM-69	5	10	Sim	▼
Inclu:	ir <u>A</u> lterar <u>C</u> onsulta	.r]	<u>E</u> xcluir <u>L</u> istar Enter=Tomba	amentos					
Movim	entos em lote <u>P</u> rocurar								

Ao teclar *ENTER* nas baixas, por exemplo, preencha a data, os intervalos dos tombamentos, o Grupo ao qual pertence, subgrupo, Órgão, Área, subárea, comissão e a justificativa.

8	Baixa de bens	x
* 🗊 🖍 🔳 🤇	2 4	
	Baixa de bens	
Data		
Tombamento de	0 á 0 Motivo 🔽	
Grupo Subgrupo		
Órgão Área Subárea		
Comissão		
Justificativa		
	F9=encerra texto	

9. GERAÇÃO DO MÓDULO PATRIMONIAL (TODOS OS MESES)

1º PASSO: Você deve acessar as configurações, posteriormente a configuração de datas.

9	Demonstração-Prefeitu	ra Municipal de Demonstração	x
Demonstração-Prefeitura Municipal	de Demonstração	Ver-15.6j(b174) s	00002
	Pat	rimônio	
	8	Configuração	
		Configuração	
ASPECC	Cadastro de Módulo patr: Tabelas loc: Relatórios Configuraçã Funções esp <u>G</u> erenciamen	Configuração de <u>d</u> atas Configuração da <u>e</u> mpresa slogan / logotipo Configuração do sis <u>t</u> ema Resp <u>o</u> nsável pelo setor de patrimônio	

2º PASSO: Configurar as datas: A primeira data é o último dia do mês que o usuário deseja encerrar, por exemplo, caso queira encerrar o mês de julho, preencherá o primeiro espaço como mostra a imagem abaixo e em seguida permitirá as movimentações para o mês seguinte. Feito isso, tecle **F2 = Salvar.**



3º PASSO: O usuário deve gerar o módulo patrimonial, dando *ENTER* para acessá-lo.



Em seguida, o sistema perguntará se deseja gerar os registros de depreciação/amortização do período que o usuário estipulou.



Ao clicar no SIM o sistema alertará que algumas advertências foram encontradas e perguntará se você deseja listá-las. Ao listar esse relatório, o mesmo discriminará os bens que foram baixados para conferência, visto que ao enviar os dados ao Tribunal de Contas, não poderão ser feitas alterações.





Ao concluir a conferência dos bens que serão baixados, o sistema perguntará se deve confirmar o cálculo dos movimentos de depreciação.



Ao confirmar o cálculo, o sistema fará a depreciação de todos os bens patrimoniais e em seguida as informações serão transmitidas ao Tribunal quando a contabilidade enviar o S.I.M.





Obs.: Este é o S.I.M. do patrimônio que deverá ser realizado **todos os meses**, pois só através dele é que a depreciação dos bens serão calculadas automaticamente para todos os bens.



10. RELATÓRIOS



Esta opção é exclusiva para visualização ou impressão de todos os relatórios referentes ao Patrimônio. Cada relatório fornece uma informação distinta de acordo com a necessidade.



	Detrimônic	<u> </u>	
	🕲 Menu de relatório:	; x	
	Menu de relatón	cios	
8	Opções para relatório dos bens patrir	noniais - tombados	X
K 🔽 🕻 📼 I	II 🕜 🗐		
	Opções para relatório dos bens p	atrimoniais - tombados	
5			4
Período usa	a data de T ▼ Tombamento Periodo 01/01/2017 à 31/10/2017	Ordem A 🔽 ALFABI	ÉTICA
S		Dados 🗛 💌 ANALÍ	FICO
- Faixa de	tombamento 📃 💌		
	Fornecedor 0 🔻		
Tmprime ob	servações? 🕅 🔽 Não		
C	ódigo item 📃 💌		
	Subgrupo		
Unida	de gestore TS V Todes es unid gest		
onida	órgão 		
	Área 🔽 🔽		
	Subarea		
	Demonstraçao-Preteitura Municipa	i de Demonstração	
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipa ra Municipal de Demonstração	i de Demonstração	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitum	Uemonstração-Preteitura Municipa ra Municipal de Demonstração	I de Demonstração	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitur	Demonstração-Preteitura Municipa ra Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório	i de Demonstração	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitu:	Demonstração-Prefeitura Municipa ra Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório	i de Demonstração Is X	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitu:	Demonstração-Prefeitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial	i de Demonstração os X cilos	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitu:	Demonstração-Prefeitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete gatrimonial Bens baixados Deso consectidad	I de Demonstração os X cilos	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitu;	Demonstração-Prefeitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete gatrimonial Bens baixados Bens goncedidos Bens depreciados	I de Demonstração Is X cios	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitu;	Demonstração-Prefeitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens baixados Bens concedidos Bens depreciados Bens depareiados	i de Demonstração Is X CLOB	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Prefeitura Municipa ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens baixados Bens gencedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens geafetados Bens por carga patrimonial	i de Demonstração Is X Stop	Ver-19.9c(b109
	Demonstração-Prefeitura Municipa ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu d	I de Demonstração Is X Flos	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipa ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens neviados para reparo Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga de início da dej Bens por estado de conservação Bens por origem de recursos	I de Demonstração Is X Fios Drec/amort (Q) o (<u>H</u>)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Prefeitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens porcedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga de início da dep Bens por estado de conservação Bens por origem de recursos Bens reavaliados	I de Demonstração Is X Flos Drec/amort (Q) 5 (<u>H</u>)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitux	Demonstração-Preteitura Municipa ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga de início da dej Bens por origem de recursos Bens reavaliados Bens tombados	I de Demonstração Is X Filos Drec/amort (Q) 5 (<u>H</u>)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipa ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga de recursos Bens reavaliados Bens tombados Bens tombados Bens tomseridos Custos	I de Demonstração ns X filos prec∕amort (Q) o (⊞)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga de recursos Bens reavaliados Bens tombados Bens tombados Bens tombados Custos Comparativo de tombamentos x :	I de Demonstração s X filos prec/amort (<u>Q</u>) o (<u>Η</u>)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por origem de recursos Bens reavaliados Bens tombados Bens transferidos Custos Comparativo de tombamentos x : Formulários Inventário	I de Demonstração s X filos Drec∕amort (<u>Q</u>) o (<u>H</u>) Liquidações	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por data de início da dej Bens por origem de recursos Bens reavaliados Bens tensferidos Custos Comparativo de tombamentos <u>x</u> : Formulários Inventário Livro de inventário	I de Demonstração s X filos Drec∕amort (Q) o (H) liquidações	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Prefeitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens poncedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens	I de Demonstração s X rios prec/amort (<u>Q</u>) o (<u>H</u>) liquidações do exercício - Impairment (Y)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitus	Demonstração-Preteitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens baixados Bens concedidos Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por data de início da dej Bens por origem de recursos Bens reavaliados Bens transferidos Custos Comparativo de tombamentos x : Formulários Inventário Livro de inventário Localizações e UGS no início o Reversão (M)	I de Demonstração s X rios orec/amort (<u>Q</u>) o (<u>H</u>) liquidações do exercício - Impairment (<u>Y</u>)	Ver-19.9c(b109
ração-Prefeitur	Demonstração-Preteitura Municipal ca Municipal de Demonstração Menu de relatório Menu de relatório Menu de relatório Ajuste inicial Balancete patrimonial Bens baixados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens depreciados Bens por carga patrimonial Bens por carga patrimonial Bens por data de início da dep Bens por estado de conservação Bens por origem de recursos Bens reavaliados Bens transferidos Custos Comparativo de tombamentos x : Formulários Inventário Liccalizações e UGs no início do Redução ao valor recuperável - Reversão (M) Termo de responsabilidade Tombamentos vagos	I de Demonstração s X rios orec/amort (<u>Q</u>) o (<u>H</u>) liquidações do exercício - Impairment (<u>Y</u>)	Ver-19.9c(b109

Vale lembrar que quanto mais informações forem preenchidas nos filtros, espaços que têm as setas ao lado, mais específico será o relatório, então sempre que possível, forneça-as e aproveite essa ferramenta para auxiliar e melhorar cada vez mais o seu trabalho.

Alertamos que sempre que o sistema vir a apresentar algum erro ou inconsistência, envie à Aspec o backup reserva atualizado e o log de erro do aborto que encontra-se na pasta Aspec / Saída, através do e-mail supracitado.

Ademais, desejamos a todos um ótimo trabalho. Em caso de dúvidas entre em contato com o nosso atendimento através do e-mail respeitando a sua Unidade de Negócios:

Ceará - atendimento@aspec.com.br;

Pará - para@aspec.com.br;

Maranhão - maranhao@aspec.com.br;

Rio Grande do Norte - riograndedonorte@aspec.com.br.



UNIDADES DE NEGÓCIOS

FORTALEZA - CE 85 3878.2999

Belém – Pa 0800.050.0180 98 30 42.1075

SÃO LUÍS - MA

NATAL - RN 84 3231.5604

aspec.com.br