



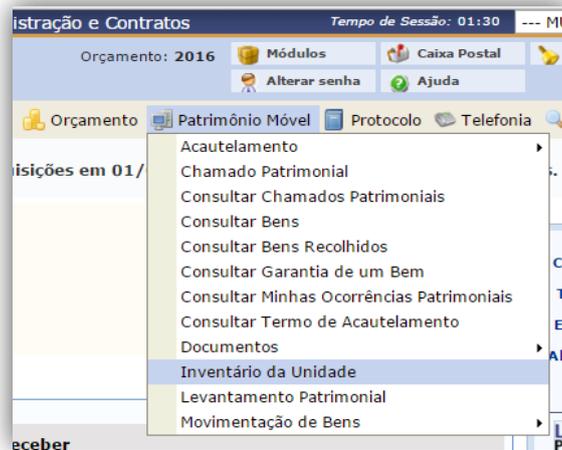
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

## ANEXO I – ORIENTAÇÕES AOS SETORES - INVENTÁRIO 2018

### EMISSÃO DO RELATÓRIO DE BENS SETORIAL NO SIPAC

Proceder conforme orientações abaixo para emissão do relatório de bens do setor e demais trâmites do inventário setorial:

- 1) Fazer login no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC (<http://sipac.unifap.br>);
- 2) Ir ao menu **Patrimônio Móvel >> Inventário da Unidade**:



- 3) Preencher o período para emissão do relatório, conforme data a seguir: **01/01/2000** a **31/12/2019** (garantirá que o relatório seja o mais atualizado possível) e clicar no botão **Gerar Relatório**:

**OBS:** Para unidades que possuam salas, divisões, setores, laboratórios, etc, que não tenham cadastro próprio no SIPAC, mas possuam bens sob sua guarda, marcar as opções abaixo para que os bens destas unidades (caso tenham sido vinculados a essa localidade) sejam incluídos de maneira específica no relatório do sistema.

- Incluir Unidades/Centros de Custo Vinculados
- Organizar por Localidade

**CRITÉRIOS**

Período: 01/01/2000 a 31/12/2019

Unidade Gestora Patrimonial: UNIFAP

Tipo de Aquisição: EMPENHO

Grupo de Material: AERONAVES

Unidade: 11022306 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPAG (11.0)

Localidade: (BAIXA )BENS PARA BAIXA PATRIMONIAL - SEPAT (110223060203)

Incluir Unidades/Centros de Custo Vinculados

Marca:

Denominação:

Especificação:

Considerar apenas bens em uso

Não Considerar Transferências

Não Considerar Bens Recolhidos

Considerar Bens Anulados

Exibir Bens de Terceiro

Organizar por Localidade

Somente tombados como bens antigos

Ordernar por:  Denominação  Nº Tombamento

Formato do Relatório:  PDF  Excel



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

- 4) Após a geração do arquivo de inventário de bens pelo sistema, clicar em **Visualizar Inventário**, para abrir o arquivo do inventário de bens do setor:

PORTAL ADMINISTRATIVO > INVENTÁRIO

• **Geração Concluída!**

Este relatório foi gerado no formato PDF. Para visualizá-lo, clique no link abaixo.

**Visualizar Inventário**

[<< Voltar](#)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ		Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos		UNIFAP 28			
EMITIDO EM 27/02/2019 15:54							
INVENTÁRIO DE BENS							
Período: 01/01/2000 a 31/12/2019				27/02/2019 - 15:54:27			
Unidade: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPAG (11.02.23.06)							
Tombamento	Denominação	Aquisição	Marca/Editora	Situação	Termo	Valor Acum. (R\$)	Valor Atual. (R\$)
<b>11022306 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPAG</b>							
						<b>Conta PCASP: 0000</b>	
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO						
3731	TELEFONE COM FIO	19/05/15	MULTITO	EM USO	90/2011	27,6500	27,6500
20001	TELEFONE COM FIO	14/09/15	MULTITO	EM USO	367/2015	26,9500	21,3700
20478	TELEFONE SEM FIO	07/10/16	ELGIN	EM USO	377/2016	96,5500	96,5500
20479	TELEFONE SEM FIO	07/10/16	ELGIN	EM USO	377/2016	96,5500	96,5500
20480	TELEFONE SEM FIO	07/10/16	ELGIN	EM USO	488/2016	96,5500	96,5500
<b>Total de Bens do Grupo de Material: 5</b>						<b>Total do Valor dos Bens do Grupo:</b>	<b>344,2500 338,6700</b>
123110107 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS						Conta PCASP: 0000	

- 5) A unidade deverá conferir o relatório emitido pelo sistema e realizar a conferência dos bens, devendo na planilha do relatório de bens do setor (ANEXO II):

- Preencher as informações da sua unidade;
- Preencher o número patrimonial (plaqueta patrimonial) dos bens do setor, bem como fabricante, descrição do bem, estado do bem, se o bem está ocioso e status do bem;
- Verificar o estado de conservação do bem, com base nos seguintes critérios:
  - Ótimo:** bem que não apresenta avarias ou desgaste, podendo ser utilizado na totalidade de suas especificações técnicas e capacidade operacional;
  - Bom:** bem que embora possa apresentar alguma avaria ou desgaste esteja em boas condições de uso;
  - Ruim:** bem que ainda está em uso mesmo em condições precárias, em virtude de avarias ou desgaste natural e;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**c4) Péssimo:** bem que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, em virtude de avarias ou desgaste natural

**d. Campo de Observações – OBS:** Colocar observações julgadas pertinentes, bem como utilizar para as seguintes situações:

**d1)** status “**BPS**” para bens que estejam presentes no setor, mas que não estejam no relatório do sistema;  
**d2)** status “**BNL**”, para bens que estejam no relatório do sistema, mas não se encontram fisicamente no setor;

**d3)** status “**SIPAC**”, para bens que estejam no relatório do sistema e estejam fisicamente no setor.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ Data: XX/XX/2019  
RELATÓRIO DE BENS SETOR - INVENTÁRIO PATRIMONIAL (EXERCÍCIO 2018)

Dados da Unidade			
CAMPUS	Marco Zero		
PRÓ-REITORIA	PROAD		
UNIDADE	DIMAT		
TELEFONE	LOCALIZAÇÃO (PRÉDIO)		
3312-1722	Reitoria		
RESPONSÁVEL PELA GUARDA	Fulano		
NOME DO INVENTARIANTE	Beltrano		
COMISSÃO DE INVENTÁRIO	Membro(s) Responsável(eis)	Data da Conferência:	XX/XX/2019

Número Patrimonial	Fabricante	Descrição do Bem	Estado do Bem	Ocioso	OBS
1111	HP	Computador desktop	Ótimo		SIPAC
		Mesa de escritório reta sem gavetas	Péssimo	x	BPS
2222		Cadeira giratória azul com encosto			BNL
3333	Pandin	Armário de Aço 2 portas	Bom		BPS
	Consul	Frigobar branco	Ruim		SIPAC
4444	Lexmark	Impressora MX310			BNL

- 6) Encaminhar através do formulário presente no sítio do DEPAG (<http://www2.unifap.br/depag/coord-de-almo-x-e-patrimonio/patrimonio/inventario-patrimonial-2018/>) o arquivo de inventário de bens gerado pelo SIPAC (conforme item 4), juntamente com a planilha modelo (Anexo II) devidamente preenchida (conforme item 5).

**\*Reforçamos que a presente demanda será recebida ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPONÍVEL NO SÍTIO DO DEPAG, sendo ignoradas demandas enviadas via Memorando Eletrônico, tendo em vista, as dificuldades de controle via SIPAC.**

- 7) Posteriormente a Comissão de Inventário irá visitar cada unidade institucional para ratificar as informações do inventário, para que ao término dos trabalhos se proceda com as devidas atualizações no sistema patrimonial da instituição.