



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Portaria nº 5.811, de 03 de novembro de 2014.**

*Aprova o Manual de Incorporação de Bens Móveis deste Instituto.*

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto de 8 de abril de 2013, publicado no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2013, seção 2, página 1, considerando o memorando 141/2014 - Coordenadoria de Patrimônio Reitoria – CPA, 31 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

Art. 1º - APROVAR o **Manual de Incorporação de Bens Móveis**, na forma do Anexo.

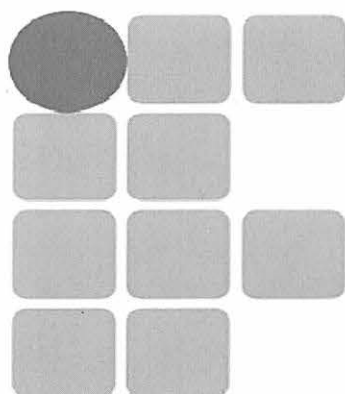
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê ciência.  
Publique-se.

EDUARDO ANTONIO MODENA

Publicado em

\_\_\_\_/11/2014



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
SÃO PAULO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA  
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO

Este manual apresenta procedimentos e diretrizes para incorporação de bens ao patrimônio do IFSP, incluindo os *campi* e a Reitoria, e visa padronizar os procedimentos relacionados aos processos de incorporação dos bens móveis patrimoniais pertencentes ao IFSP.

O manual foi desenvolvido pela equipe de patrimônio da Reitoria.

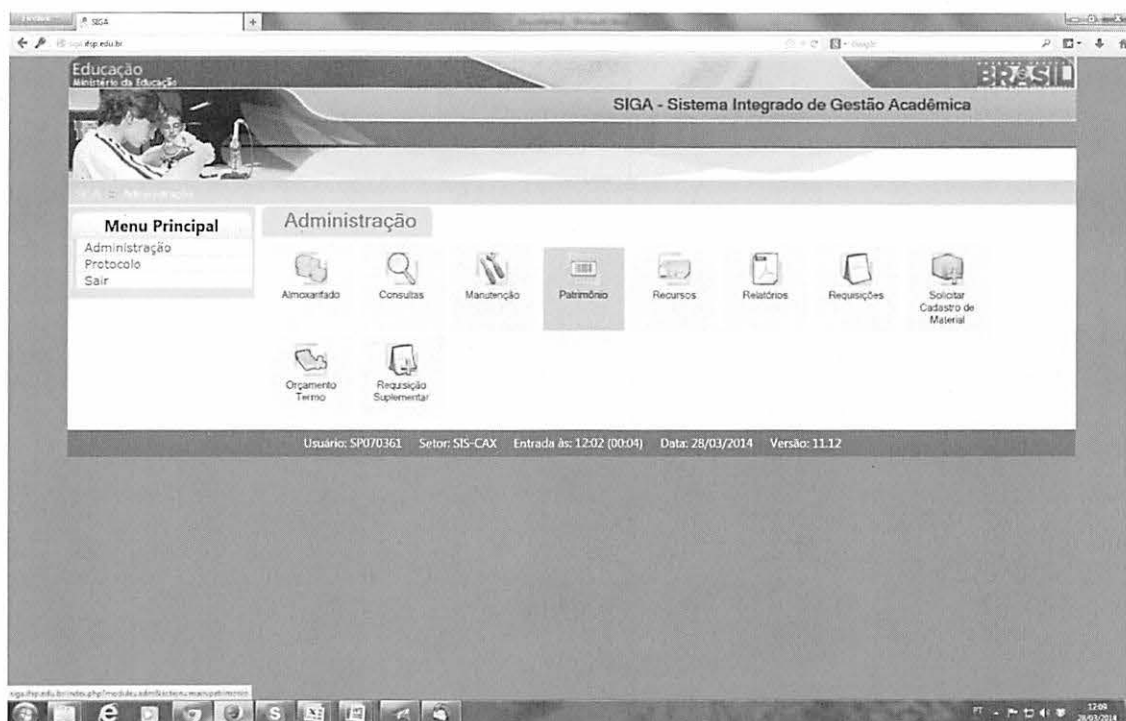
## SUMÁRIO

<b>1. Incorporação Direta no SIGA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Itens Adquiridos Por Compras (Orçamento).....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.1. Procedimentos Para Preenchimento de Dados.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2. Itens Recebidos por DOAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.1. Procedimentos Para Preenchimento de Dados.....</b>	<b>15</b>
<b>2. Incorporação no SIGA Por Meio de Planilha de Dados.....</b>	<b>17</b>
<b>2.1. Orientações Para Preenchimento da Planilha. ....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. Importação dos Dados da Planilha Para o SIGA.....</b>	<b>25</b>
<b>2.3. Conclusão da Incorporação dos Itens Importados. ....</b>	<b><u>29</u><del>30</del></b>
<b>3. Transferência de Bens .....</b>	<b>37</b>
<b>3.1. Transferência Interna.....</b>	<b>37</b>
<b>3.2. Transferência de um <i>campus</i> Para Outro .....</b>	<b>38</b>
<b>4. Desmembramento de Conjuntos.....</b>	<b>41</b>
<b>5. Reclassificação de Conta Contábil.....</b>	<b>48</b>

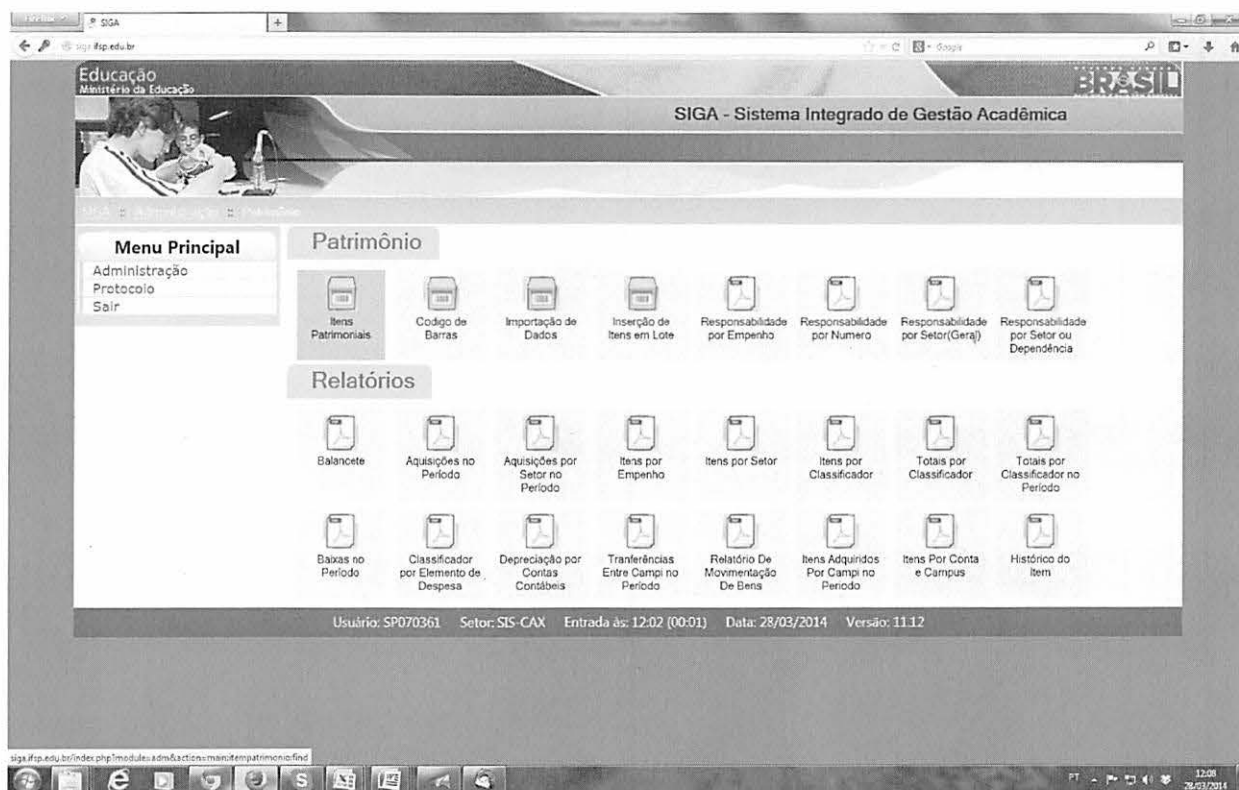
## 1. Incorporação Direta no SIGA

### 1.1. Itens Adquiridos Por Compras (Orçamento)

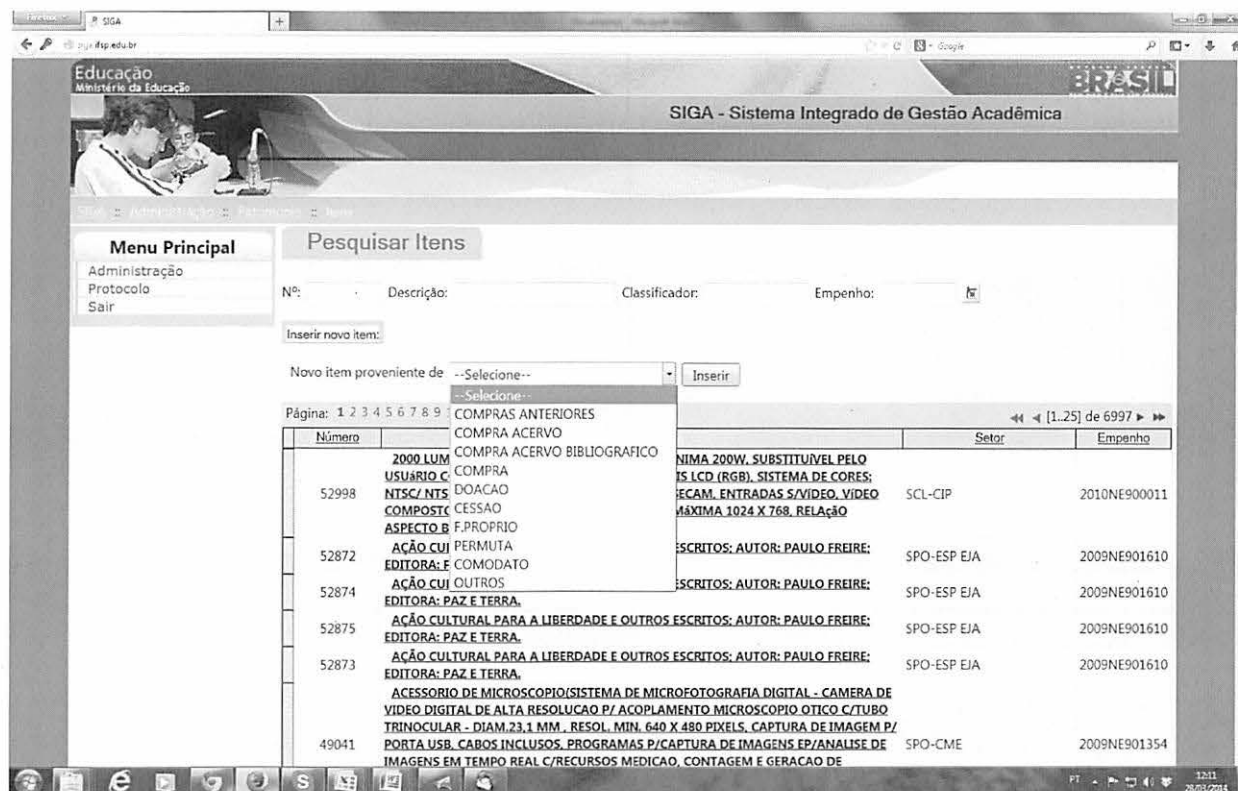
Entrar no SIGA, “Menu Principal”, clicar em “Administração”, escolher o módulo “Patrimônio” e abrir.



Na tela seguinte clicar em “Itens Patrimoniais” (figura abaixo).



Abrir a seleção “Novo Item Proveniente de:”



**Menu Principal**

- Administração
- Protocolo
- Sair

**Pesquisar Itens**

Nº: Descrição: Classificador: Empenho:

Inserir novo item:

Novo item proveniente de: --Selecione--

--Selecione--  
 COMPRAS ANTERIORES  
 COMPRA ACERVO  
 COMPRA ACERVO BIBLIOGRAFICO  
 COMPRA  
 DOACAO  
 CESSAO  
 F.PROPRIO  
 PERMUTA  
 COMODATO  
 OUTROS  
 PAZ E TERRA  
 AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE;  
 AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE;  
 AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE;  
 AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE;  
 ACESSORIO DE MICROSCOPIO(SISTEMA DE MICROFOTOGRAFIA DIGITAL - CAMERA DE VIDEO DIGITAL DE ALTA RESOLUCAO P/ ACOPLAMENTO MICROSCOPIO OTICO C/TUBO TRINOCULAR - DIAM.23.1 MM. RESOL. MIN. 640 X 480 PIXELS, CAPTURA DE IMAGEM P/ PORTA USB, CABOS INCLUSOS, PROGRAMAS P/CAPTURA DE IMAGENS EP/ANALISE DE IMAGENS EM TEMPO REAL C/RECURSOS MEDICAO, CONTAGEM E GERACAO DE

Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Número	Descrição	Setor	Empenho
52998	2000 LUM USUARIO C NTSC/ NTS COMPOSTO ASPECTO B	SCL-CIP	2010NE900011
52872	AÇÃO CUI EDITORA: E	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52874	AÇÃO CUI OUTROS EDITORA: PAZ E TERRA	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52875	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52873	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA	SPO-ESP EJA	2009NE901610
49041	ACESSORIO DE MICROSCOPIO(SISTEMA DE MICROFOTOGRAFIA DIGITAL - CAMERA DE VIDEO DIGITAL DE ALTA RESOLUCAO P/ ACOPLAMENTO MICROSCOPIO OTICO C/TUBO TRINOCULAR - DIAM.23.1 MM. RESOL. MIN. 640 X 480 PIXELS, CAPTURA DE IMAGEM P/ PORTA USB, CABOS INCLUSOS, PROGRAMAS P/CAPTURA DE IMAGENS EP/ANALISE DE IMAGENS EM TEMPO REAL C/RECURSOS MEDICAO, CONTAGEM E GERACAO DE	SPO-CME	2009NE901354

Selecionar a opção “COMPRAS ANTERIORES” para incorporação de bem adquirido por compra (empenhos) e clicar em “Inserir”.

ATENÇÃO! A opção “COMPRA” não está funcionando. Neste momento, utilizar apenas as opções “COMPRAS ANTERIORES”, para quaisquer compras, e “DOAÇÃO”, em casos de bens recebidos em doação.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica

**Menu Principal**  
 Administração  
 Protocolo  
 Sair

**Pesquisar Itens**  
 Nº: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_ Classificador: \_\_\_\_\_ Empenho: \_\_\_\_\_  
 Inserir novo item: \_\_\_\_\_  
 Novo item proveniente de: COMPRAS ANTERIORES

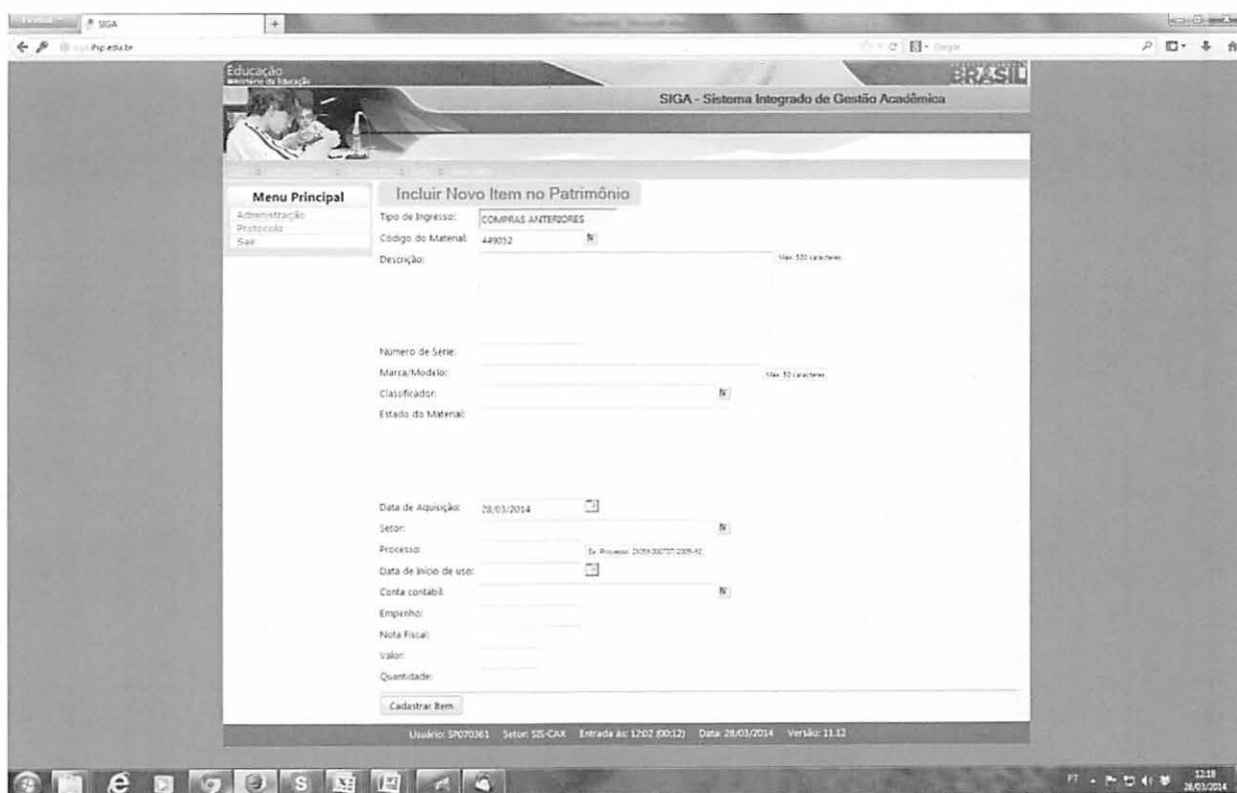
Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... [1-25] de 6997

Número	Descrição	Setor	Empenho
52998	2000 LUMINOSIDADE NO MÍNIMO. LÂMPADA MÍNIMA 200W. SUBSTITUÍVEL PELO USUÁRIO COM DURAÇÃO DE 3000 HORAS, 3 PAINÉIS LCD (RGB), SISTEMA DE CORES: NTSC/ NTSC 4.43/ PAL / PAL-M / PAL-N/ PAL 60/ SECAM. ENTRADAS S/VIDEO, VIDEO COMPOSTO, RCA, SERIAL AUDIO PC, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1024 X 768, RELAÇÃO ASPECTO BIVOLT	SCL-CIP	2010NE900011
52872	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA.	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52874	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA.	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52875	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA.	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52873	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA.	SPO-ESP EJA	2009NE901610
49041	ACESSÓRIO DE MICROSCÓPIO(SISTEMA DE MICROFOTOGRAFIA DIGITAL - CAMERA DE VIDEO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO P/ ACOPLAMENTO MICROSCÓPIO ÓTICO C/TUBO TRINOCULAR - DIAM.23.1 MM. RESOL. MIN. 640 X 480 PIXELS, CAPTURA DE IMAGEM P/ PORTA USB, CABOS INCLUSOS, PROGRAMAS P/CAPTURA DE IMAGENS EP/ANÁLISE DE IMAGENS EM TEMPO REAL C/RECURSOS MEDICAÇÃO, CONTAGEM E GERAÇÃO DE	SPO-CME	2009NE901354

12:15 28/03/2014

Para incluir novo item diretamente no SIGA, preencher o formulário, conforme ilustrado abaixo.

Todos os campos devem ser preenchidos, exceto “Número de Série”, “Marca/Modelo” (somente quando não puderem ser identificados) e “Processo”.



The screenshot displays the SIGA web application interface. The main header shows 'Educação' and 'SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica'. A left sidebar contains a 'Menu Principal' with links for 'Administração', 'Patrimônio', and 'Sair'. The central area is titled 'Incluir Novo Item no Patrimônio' and contains a form with the following fields:

- Tipo de Ingresso:** COMPRAS ANTERIORES
- Código do Material:** 449032
- Devolução:** (empty)
- Número de Série:** (empty)
- Marca/Modelo:** (empty)
- Classificador:** (empty)
- Estado do Material:** (empty)
- Data de Aquisição:** 28/03/2014
- Setor:** (empty)
- Processo:** (empty)
- Data de início de uso:** (empty)
- Conta contábil:** (empty)
- Empenho:** (empty)
- Nota Fiscal:** (empty)
- Valor:** (empty)
- Quantidade:** (empty)

At the bottom of the form is a 'Cadastrar Item' button. The footer of the application shows: 'Usuário: SP070361 Setor: S2-CAX Entrada de: 1202 (0012) Data: 28/03/2014 Versão: 11.12'.



### **1.1.1. Procedimentos Para Preenchimento de Dados**

#### **a) Descrição**

A descrição é o campo de maior importância, pois é o registro das características dos bens recebidos e aceitos de acordo com os processos de aquisição SRP, Pregão, Doação, etc.

O bem recebido pode ser igual ou superior às características do Edital de Licitação. O fato é que quase sempre há alguma diferença, sendo equivalentes ou superiores às descrições do “Termo de Referência”.

Uma vez que o material foi aceito pelo almoxarifado/requisitante/fiscal, inicia-se a parte de controle patrimonial com o registro no sistema de controle – SIGA, levando em conta o bem licitado e recebido.

Esse registro servirá, entre as atividades de controle, para a realização de Inventários Rotativos e Final/Anual, sendo imprescindível uma descrição fiel de suas características visuais. Muitas vezes, ao fazermos a conferência do material nos inventários, percebemos imediatamente a falta dessas características (nome do bem, marca, modelo, cor predominante, dimensões etc.), sendo que se o bem estiver sem a plaqueta de identificação, pode ser quase impossível identificá-lo, ou, no mínimo, a tarefa leva mais tempo para ser realizada.

A marca e o modelo são de grande importância na descrição do equipamento, pois possibilitam a identificação de muitos materiais como eletroeletrônicos e máquinas diversas. Entretanto, devem também constar na descrição outras características básicas que determinam o equipamento ou o diferenciam de outros. Podem existir, por exemplo, dois bens de uma mesma marca, aparentemente iguais, mas com algum componente que os fazem diferentes.

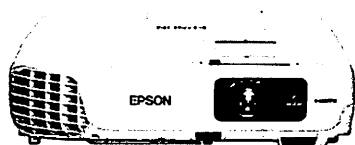
O “Termo de Referência” serve para auxiliar no aceite dos materiais recebidos a fim de constatar se o material está de acordo com o edital de licitação; nota fiscal e empenho são comumente preenchidos copiando-se do termo de referência.

Assim, para a melhor descrição, devem-se analisar as características principais do bem recebido, preferencialmente na ordem: marca, modelo, material, dimensão, cor, capacidade etc. São importantes as características que diferenciam dois ou mais itens de mesmo classificador, conforme sugestões a seguir:

- 1) Microcomputador (Marca) (Modelo) processador ( ) HD ( ) memória RAM;
- 2) Monitor LENOVO Thinkvision 22 polegadas com câmera INTEGRADA;
- 3) Roteador HP 24 portas (Modelo);
- 4) Impressora OKIDATA c6100
- 5) Scanner FUJITSU (Modelo)
- 6) Estabilizador ENEMARK 1000va na cor branca;
- 7) Televisor LCD polegadas Marca Modelo;
- 8) Mesa tipo L com tampo (140 x 140) cm na cor marfim Atenas;
- 9) Mesa retangular com tampo (70 x 140) cm na cor bege, com duas gavetas;
- 10) Forno micro-ondas ELETROLUX, 30 litros, cor branca;
- 11) Refrigerador Brastemp, 450 litros, duplex, cor branca;
- 12) Armário em aço, na cor cinza, com duas portas, 90 cm largura x 200 cm de altura;
- 13) Armário em madeira, com duas portas, 90 cm largura x 160 cm de altura;
- 14) Cadeira giratória, com braços, assento e encosto estofados em tecido na cor azul;
- 15) Cadeira fixa, sem braços, assento e encosto estofados em couro sintético na cor preta.
- 16) Alicates amperímetro Marca Modelo
- 17) Torno mecânico Marca Modelo
- 18) Projetor multimídia Epson Modelo
- 19) Livro: Título; autor; edição; ano; ou de acordo com a norma (SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra. Nº de páginas ou volume. (Coleção ou série)
- 20) Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa.

### Atenção!

A seguir um exemplo de descrição de um bem, levando em conta o edital e, em seguida, suas características visuais:



Descrição **correta** considerando o bem recebido: PROJETOR MULTIMÍDIA, EPSON POWERLITE X24+, COR BRANCA.

Descrição **Incorreta** considerando a Nota de Empenho ou edital: PROJETOR MULTIMÍDIA DE NO MÍNIMO 3000 ANSI LUMENS EPSON POWERLITE X14+ OU SIMILAR DE QUALIDADE SUPERIOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CORREÇÃO DE IMAGEM HORIZONTAL E VERTICAL (KEYSTONE), A CONECTIVIDADE USB COM CONFIGURAÇÃO INSTANTÂNEA PARA ÁUDIO E VÍDEO. TECNOLOGIA INSTANT OFF/ON. SLIDE DE A/V MUDO, MODO SLEEP, COMPATÍVEL COM LÂMPADA E-TORL, TECNOLOGIA 3LCD DE 3 CHIPS, RESOLUÇÃO XGA (1024 X 768) NATIVA; TAXA DE CONTRASTE DE ATÉ 3000:1. CONECTIVIDADE DIGITAL HDMI.

Vemos que o edital solicitou um projetor Epson Powerlite X14+ ou similar; assim, somente a identificação visual e da Nota Fiscal pode nos dizer qual item foi ofertado no pregão. Nesse caso, o item vencedor foi o Epson Powerlite X24+; poderia ter sido adquirido, porém, item de outra marca, desde que mantivesse especificações técnicas similares. Se por acaso a plaquinha se soltasse e precisássemos identificar o aparelho pela descrição do edital, a tarefa se tornaria impossível, uma vez que o aparelho não é o Epson Powerlite X14+ ou similar.

### **b) Número de Série**

O número de série é uma informação importante por poder auxiliar na identificação do tombo caso seja arrancada a etiqueta patrimonial; porém, no momento o preenchimento é opcional, podendo ser inserido ao se preencher o formulário de inclusão ou ao se editar o cadastro do item após incorporação, em caso de material com quantidade maior do que 1(um).

### **c) Marca/Modelo**

Inserir marca e modelo sempre que possível identificar.

### **d) Classificador/Nome do Bem**

Digitar o **nome do bem**, clicar na seta ao lado. Aparecerá o nome do bem ou uma lista, devido à aquisição equivocada de um mesmo item em contas diferentes.

Escolher o classificador referente à classificação contábil do bem, observando o subelemento (14212.XX.0000) que é encontrado no 6º e 7º dígitos. Ex: 14212.35.0000 (Equipamento de Processamento de Dados).

Atenção: os bens comprados em contas diferentes de sua classificação deverão ser cadastrados na conta correta; deve ser solicitada a transferência de valores no SIAFI entre as contas contábeis envolvidas.

### **e) Estado do Material**

Opcional.

### **f) Data de Aquisição**

A data de aquisição será a data de apropriação no SIAFI, conciliando assim o Balanço Patrimonial e Financeiro.

Digitar a data na forma DD/MM/AAAA. Exemplo: 12/05/2014

### **g) Setor**

Digitar o setor de destino, clicar na seta ao lado e escolher para confirmar.

#### **h) Processo**

Opcional, conforme exemplo mostrado no formulário.

#### **i) Data de Início de Uso**

Considerar a mesma de aquisição; uma vez aceito, o material está disponível para uso.

Digitar a data na forma DD/MM/AAAA. Exemplo: 12/05/2014

#### **j) Conta Contábil**

Digitar nome da conta, ou parte do nome, clicar na seta ao lado e escolher a devida conta para confirmar. (ex. Mobiliário em Geral / Aparelhos de Medição e Orientação).

#### **k) Empenho**

Digitar o número completo da NE (2014NE800000) e o ano, com 4 dígitos, seguido por NE mais o número, com 6 dígitos.

#### **l) Nota Fiscal**

Digitar o número da nota fiscal.

#### **m) Valor**

Digitar o valor unitário do item.

#### **n) Quantidade**

Digitar a quantidade do item.

#### **Fim**

Clicar em “Cadastrar Item”. Em seguida será mostrada a relação de número de patrimônio pelo sistema.

**ATENÇÃO:**

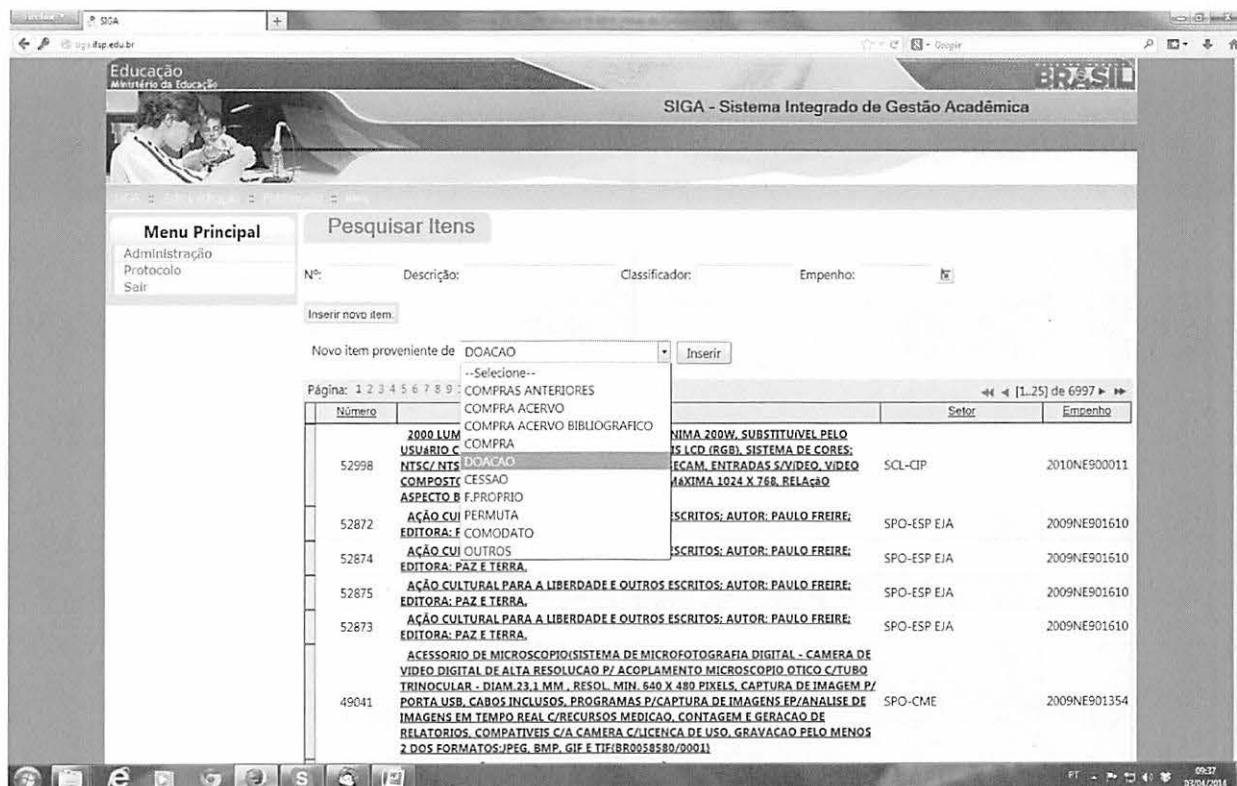
**NUNCA** utilizar a tecla **ENTER**, pois causa erros como salto sequencial de números de tombos.

**Importante!** Emitir Termos de Responsabilidade, etiquetar, emplaquetar ou gravar tombos e distribuir os materiais aos seus destinos.

## 1.2. Itens Recebidos por DOAÇÃO

Entrar no SIGA – Módulo “Patrimônio”.

Na caixa de opções, “Novo Item Proveniente de”, escolher “DOAÇÃO” e clicar em inserir.



**Menu Principal**

- Administração
- Protocolo
- Saír

**Pesquisar Itens**

Nº: Descrição: Classificador: Empenho:

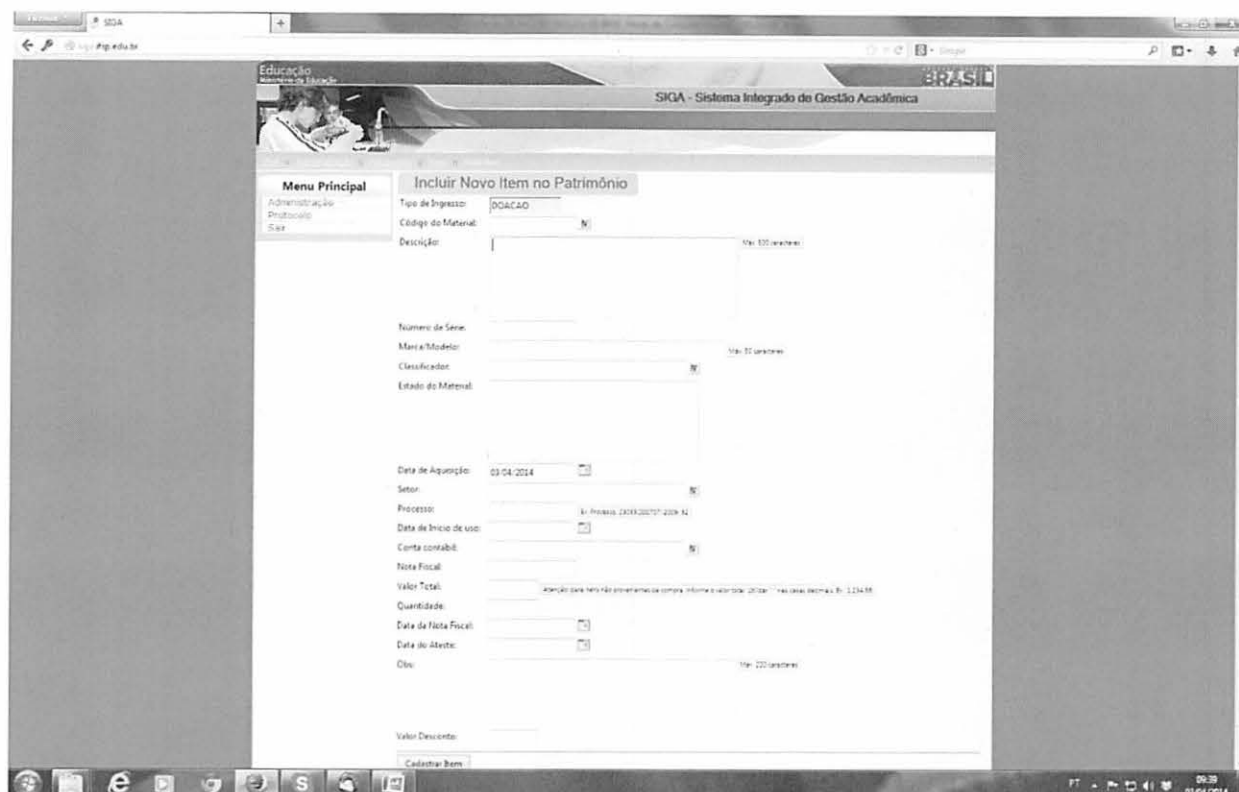
Inserir novo item:

Novo item proveniente de: DOAÇÃO

Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Número	Descrição	Setor	Empenho
52998	2000 LUM. USUARIO C. NTSC/NTS DOAÇÃO COMPOSTO CESSAO ASPECTO B F. PROPRIO	SCL-CIP	2010NE900011
52872	AÇÃO CUI PERMUTA EDITORA: F. COMODATO	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52874	AÇÃO CUI OUTROS EDITORA: PAZ E TERRA	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52875	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA	SPO-ESP EJA	2009NE901610
52873	AÇÃO CULTURAL PARA A LIBERDADE E OUTROS ESCRITOS: AUTOR: PAULO FREIRE; EDITORA: PAZ E TERRA	SPO-ESP EJA	2009NE901610
49041	ACESSÓRIO DE MICROSCÓPIO(SISTEMA DE MICROFOTOGRAFIA DIGITAL - CAMERA DE VIDEO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO P/ ACOPLAMENTO MICROSCÓPIO OTICO C/TUBO TRINOCULAR - DIAM. 23.1 MM. RESOL. MIN. 640 X 480 PIXELS. CAPTURA DE IMAGEM P/ PORTA USB. CABOS INCLUIDOS. PROGRAMAS P/CAPTURA DE IMAGENS EP/ANALISE DE IMAGENS EM TEMPO REAL C/RECURSOS MEDICAO, CONTAGEM E GERACAO DE RELATORIOS. COMPATÍVEIS C/A CAMERA C/LICENÇA DE USO. GRAVACAO PELO MENOS 2 DOS FORMATOS:JPG, BMP, GIF E TIF(BR0058580/0001)	SPO-CME	2009NE901354

Preencher o formulário conforme instruções abaixo:



### 1.2.1. Procedimentos Para Preenchimento de Dados

**Tipo de Ingresso** - DOAÇÃO (preenchido).

**Código do Material** - Não preencher.

**Descrição** – conforme orientação de bens comprados.

**Número de Série** – conforme orientação de bens comprados.

**Marca/Modelo** – conforme orientação de bens comprados.

**Classificador** – conforme orientação de bens comprados.

**Estado do Material** – opcional



**Data de Aquisição** – conforme orientação de bens comprados.

**Setor** – conforme orientação de bens comprados.

**Processo** – conforme orientação de bens comprados.

**Data de Início de Uso** – conforme orientação de bens comprados.

**Conta Contábil** – conforme orientação de bens comprados.

**Nota Fiscal** – conforme orientação de bens comprados.

Em casos de bens doados com termos de doação, o número de Termo, se houver, pode ser inserido.

### **Valor Total e Quantidade**

Atenção!

Neste caso, diferentemente do formulário de itens adquiridos por compras, deve-se inserir o total do item.

Exemplo:

Material	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
TABLET	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00

Portanto – Valor Total: 5.500,00 e Quantidade: 10

Assim, o sistema gerará 10 tombos no valor unitário de R\$ 550,00.

**Data da Nota Fiscal** - Data da emissão da NF.

**Data do Ateste** - Data do aceite ou ateste do material.

**Observação** - Neste campo, poderá ser mencionada a origem do material, destino/projeto.

## 2. Incorporação no SIGA Por Meio de Planilha de Dados

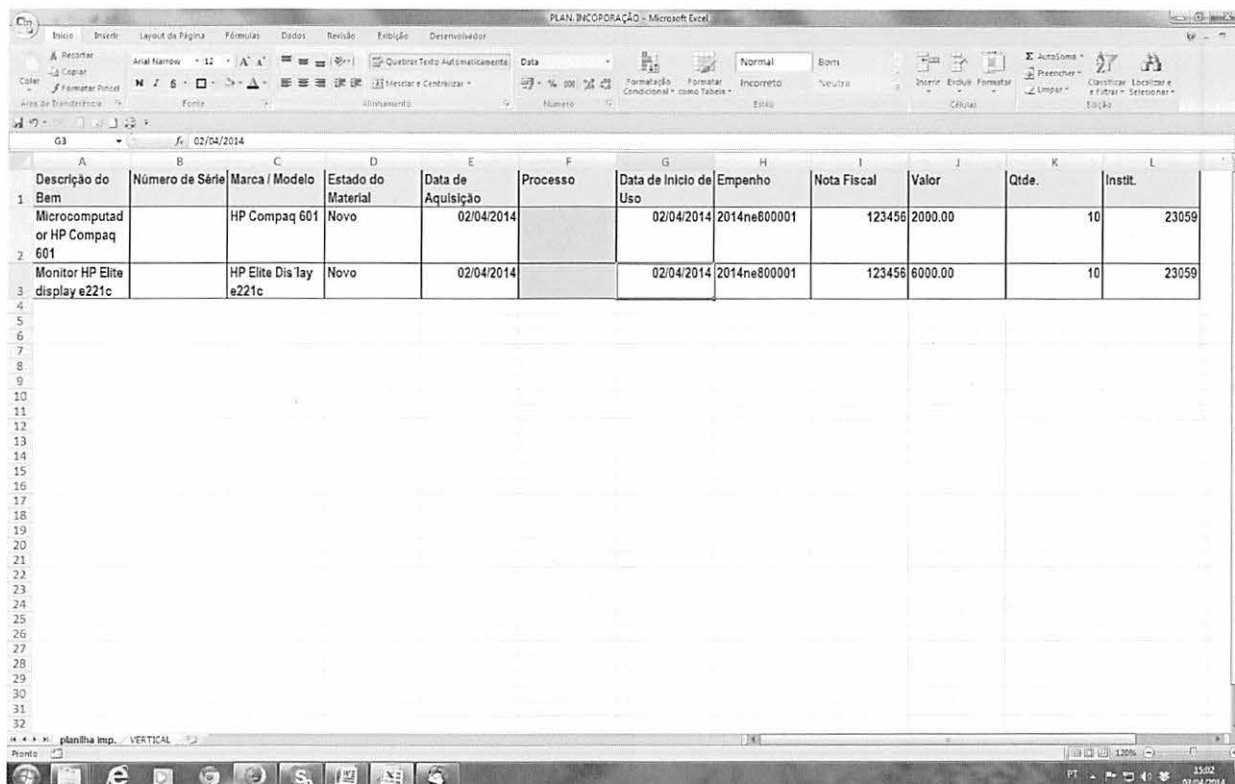
Descrição do Bem	Número de Série	Marca / Modelo	Estado do Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Qtde.	Instit.
Preencher de acordo com as orientações para incorporação direta no SIGA	Pode ser preenchido; cada item, no entanto, deve ser preenchido individualmente (QUANTIDADE 01); caso o item tenha quantidade 10, deverá ser preenchido com quantidade 01, em 10 linhas	Deve ser preenchido sempre que se possa identificá-los nos bens	Novo (compras) - OBS: bens DOADOS não podem ser incorporados utilizando-se a Planilha de Incorporação	Data da apropriação da NF	Não Preencher	Data da apropriação da NF	Preencher conforme aparece na nota de empenho (2014ne800 001)	Número da Nota Fiscal	Valor total do item com decimais separados por ponto. Ex: 1200.00 (não separar os milhares)	Quantidade total do item	23059

PLAN INCORPORAÇÃO - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Descrição do Bem	Número de Série	Marca / Modelo	Estado do Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Qtde.	Instit.
1 Preencher de acordo com as orientações para incorporação direta no SIGA	Pode ser preenchido, só que precisa sempre cadastrar cada item individualmente (QUANTIDADE 01), caso item tenha quantidade 10, deverá ser preenchido com quantidade 01 em 10 linha	Deve ser preenchidos sempre que se possa identificá-los nos bens	Novo (compras) OBS: bens DOADOS não podem ser incorporados utilizando-se a Planilha de Incorporação	Data da apropriação da NF	Não Preencher	Data da apropriação da NF	Data da apropriação da NF	Número da Nota Fiscal	Valor total do item com decimais separados por ponto. Ex: 1200.00 (não separar as milhares)	Quantidade total do item	23059
2				02/04/2014		02/04/2014	2014ne800001	100	1000.00	1	23059
3				03/04/2014		03/04/2014	2014ne800002	101	2000.00	2	23059
4				04/04/2014		04/04/2014	2014ne800003	102	3000.00	3	23059
5				05/04/2014		05/04/2014	2014ne800004	103	4000.00	4	23059
6				06/04/2014		06/04/2014	2014ne800005	104	5000.00	5	23059
7				07/04/2014		07/04/2014	2014ne800006	105	6000.00	6	23059
8				08/04/2014		08/04/2014	2014ne800007	106	7000.00	7	23059

## 2.1. Orientações Para Preenchimento da Planilha.

Exemplo:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Descrição do Bem	Número de Série	Marca / Modelo	Estado do Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Qtde.	Instit.
1	Microcomputador HP Compaq 601		HP Compaq 601	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014ne800001	123456	2000.00	10	23059
2	Monitor HP Elite display e221c		HP Elite Display e221c	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014ne800001	123456	6000.00	10	23059

Observações;

Não pode ser utilizada a forma **ponto e vírgula (;)** no preenchimento da tabela.

Não deixar nenhuma célula de outra coluna e/ou linha ativa, pois, ao migrar, o sistema importará todas as células ativas como se houvesse dados, acarretando erros.

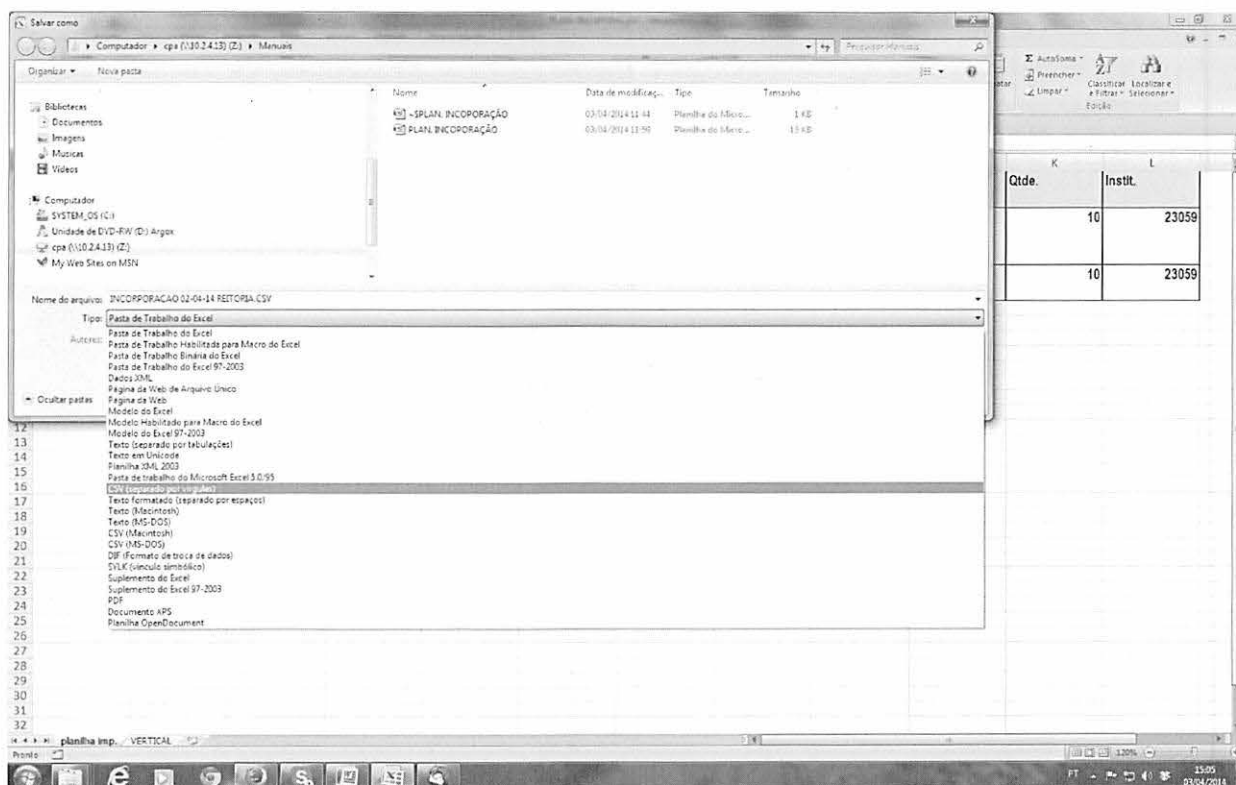
Preencher a data no formato **DD/MM/AAAA** – É de fundamental importância o preenchimento correto do ano, pois, quando se utilizam 2 (dois) dígitos, o sistema completa com 0 (zero). Ex: Se, em relação a um bem adquirido em 01/02/2014, utilizar-se a notação 01/02/14, o sistema fará a incorporação em 01/02/0014.

Na coluna valor, utilizar o valor total dos bens, com a casa decimal separada por ponto e sem o cifrão.

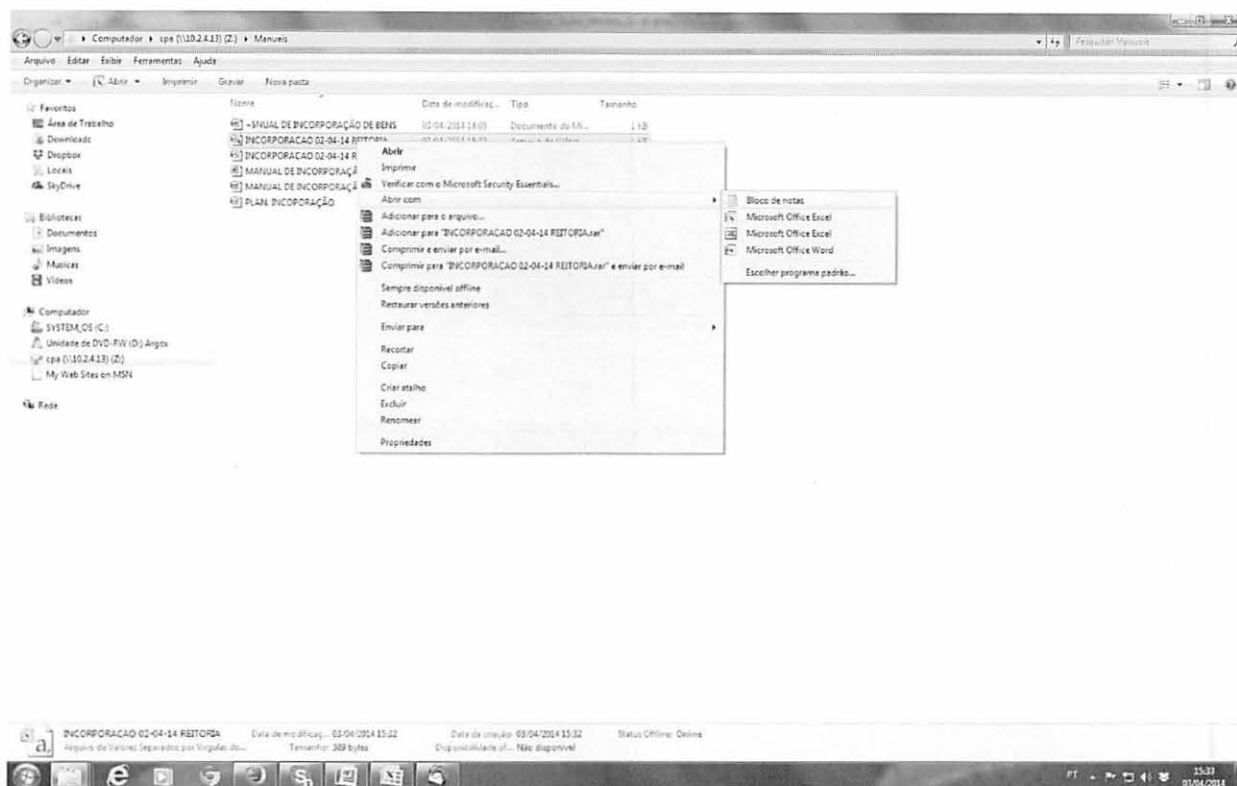
Salvar em arquivo com extensão CSV:

Sugestão nome de arquivo: INCORPORAÇÃO 02-04-14 RET.CSV

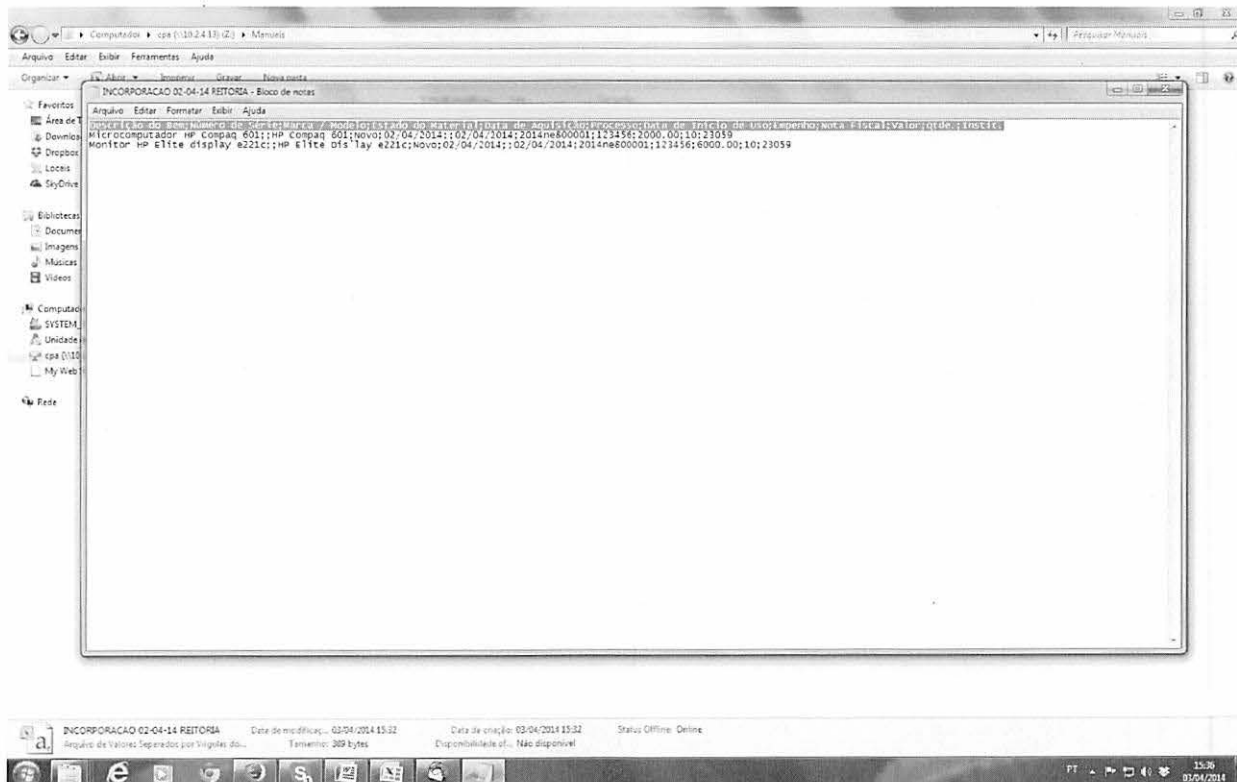
Ao preencher a planilha, ir em: salvar como>digitar nome do arquivo com a extensão CSV>no Tipo de pasta de trabalho do Excel, escolher a opção CSV (separado por vírgulas)>CLICAR em Salvar.



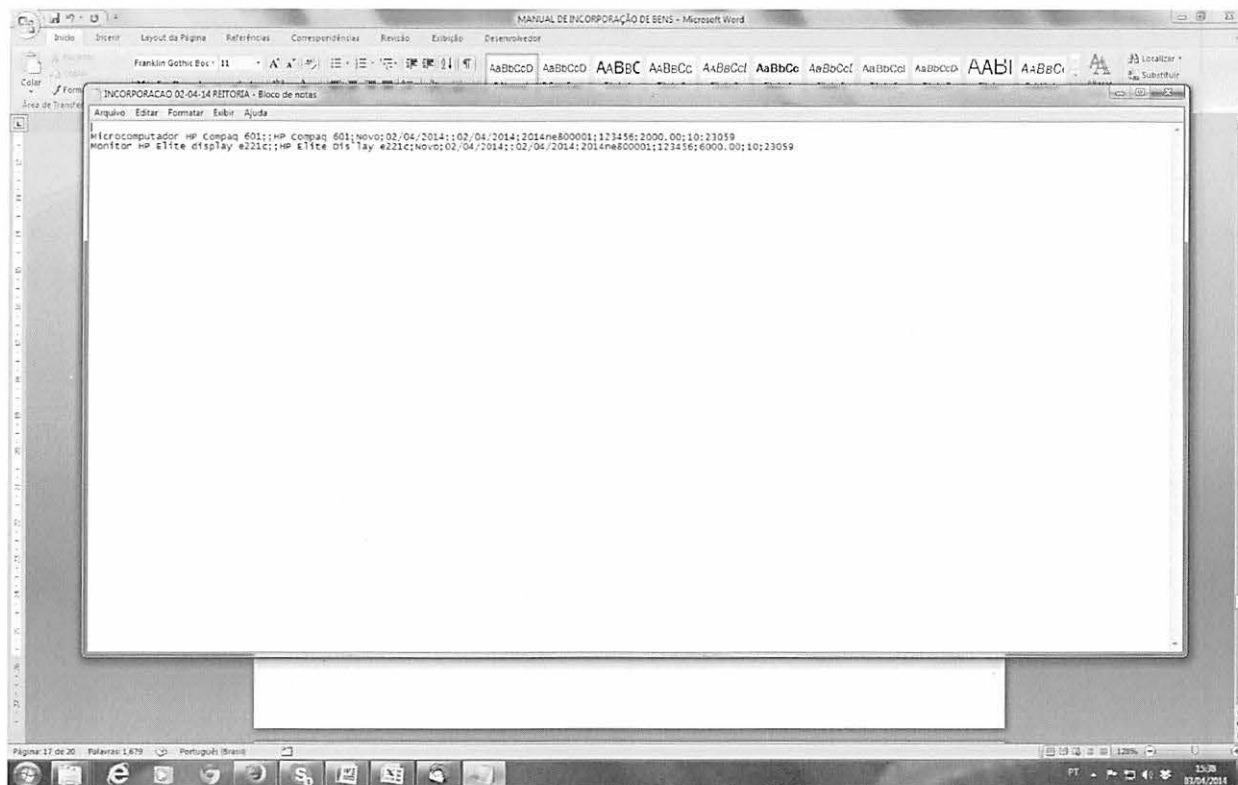
Após salvar em CSV, ir à pasta onde salvou o arquivo>clicar com o botão direito>opção abrir com>escolher Bloco de Notas;



Ao abri-lo no Bloco de Notas, apagar a linha título.

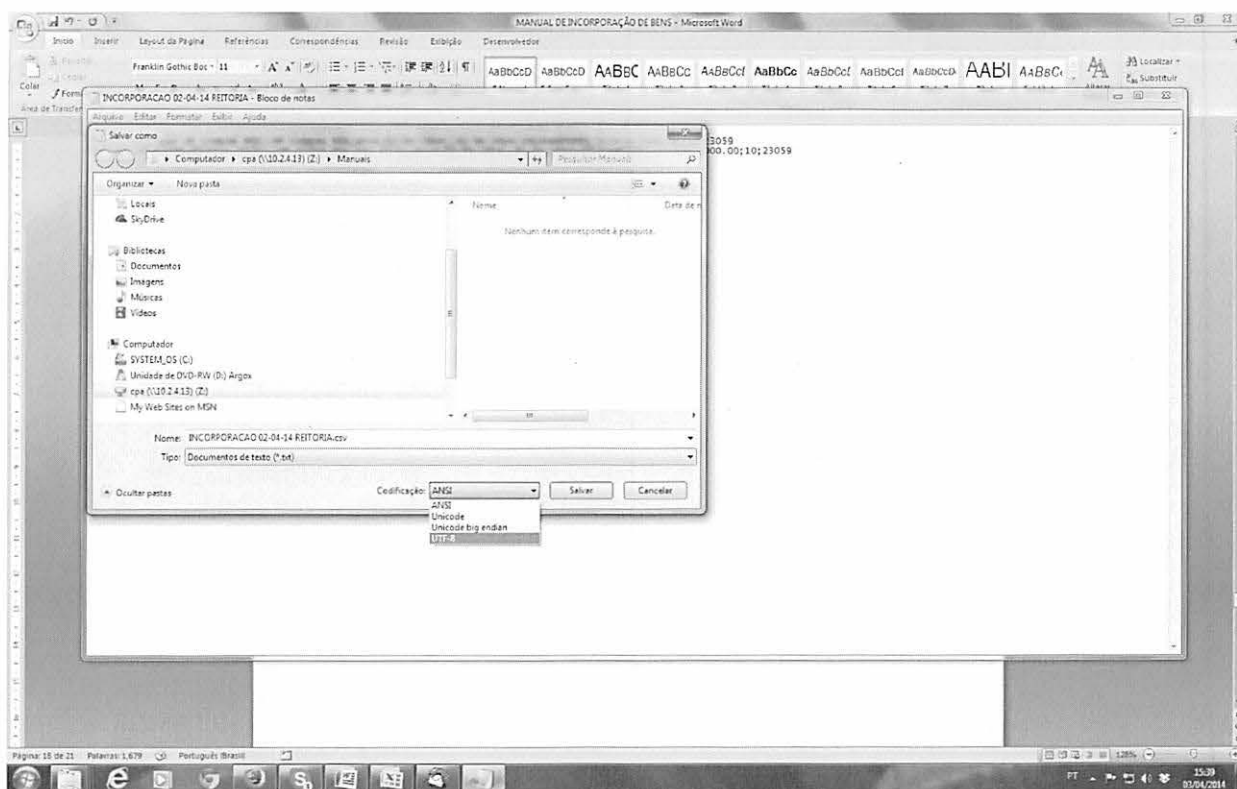


Lista no Bloco de Notas com a linha título apagada.



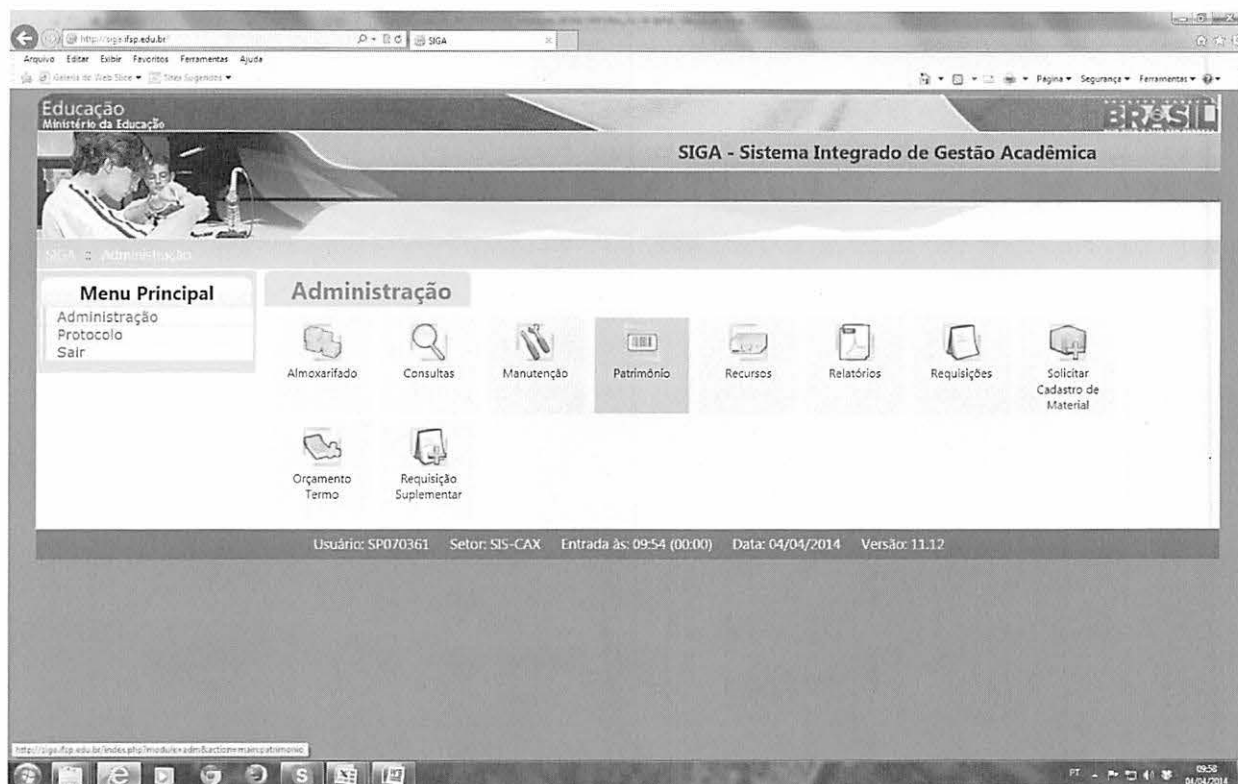


Ao apagar a linha título, ir em: salvar como>digitar o nome do arquivo com a extensão CSV>escolher a codificação: UTF-8> e clicar em “salvar”.



## 2.2. Importação dos Dados da Planilha Para o SIGA.

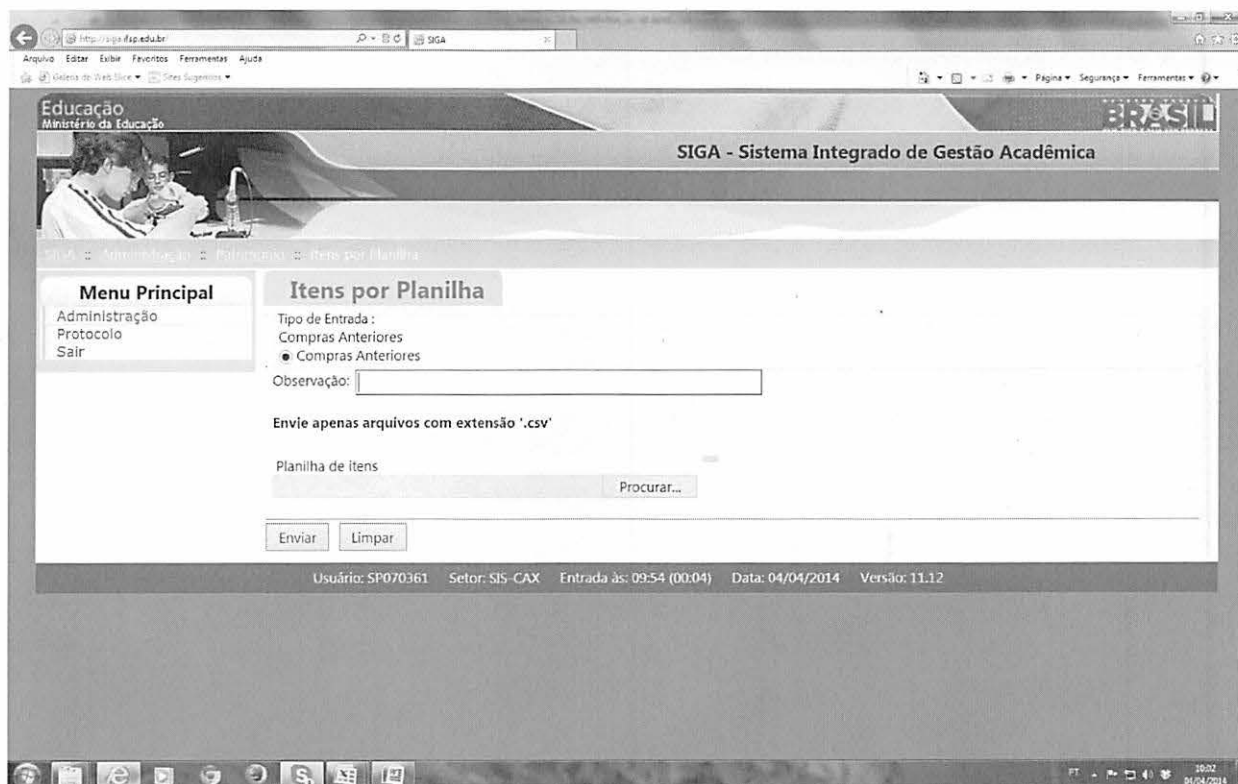
Entrar no SIGA>Menu Principal>Administração>Patrimônio.



Na tela que segue, clicar em importação de dados.



Na tela seguinte preencher o campo “Observação” com data – nome do *campus*, ex: 02abril2014 reitoria; escolher o arquivo referente na pasta de planilhas de incorporação.

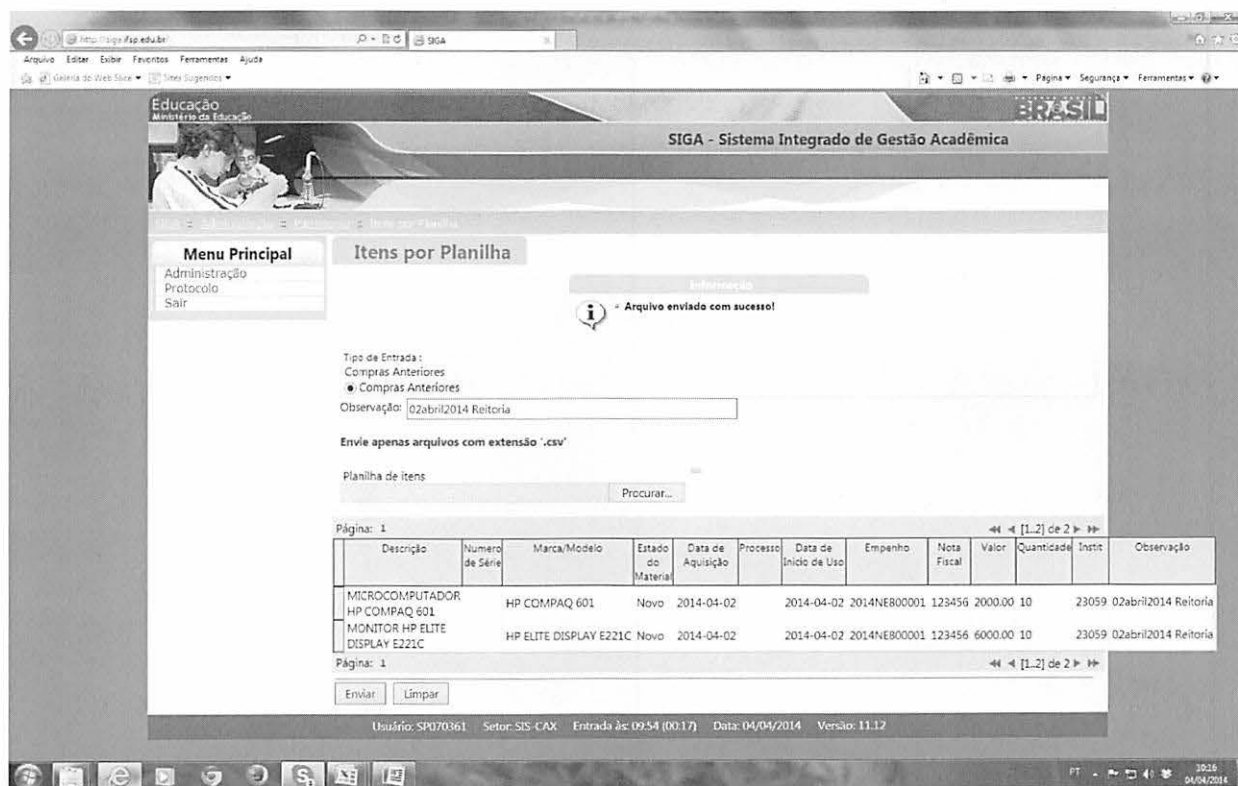


Preenchido o campo “Observação” e escolhida a Planilha de itens, clicar em “Enviar”.



Deverá aparecer a seguinte tela com a informação: Arquivo enviado com sucesso!

Caso contenha algum erro, aparecerá uma informação de erro, provavelmente no preenchimento dos dados, pois alguns caracteres não são aceitos. Além disso, a planilha não pode conter células ativas fora da área de preenchimento.



**Menu Principal**

- Administração
- Protocolo
- Sair

**Itens por Planilha**

Informação

**Arquivo enviado com sucesso!**

Tipo de Entrada:  
Compras Anteriores  
● Compras Anteriores

Observação: 02abril2014 Reitoria

Envie apenas arquivos com extensão '.csv'

Planilha de Itens

Procurar...

Página: 1

Descrição	Número de Série	Marca/Modelo	Estado do Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quantidade	Inst.	Observação
MICROCOMPUTADOR HP COMPAQ 601		HP COMPAQ 601	Novo	2014-04-02		2014-04-02	2014NE800001	123456	2000,00	10	23059	02abril2014 Reitoria
MONITOR HP ELITE DISPLAY E221C		HP ELITE DISPLAY E221C	Novo	2014-04-02		2014-04-02	2014NE800001	123456	6000,00	10	23059	02abril2014 Reitoria

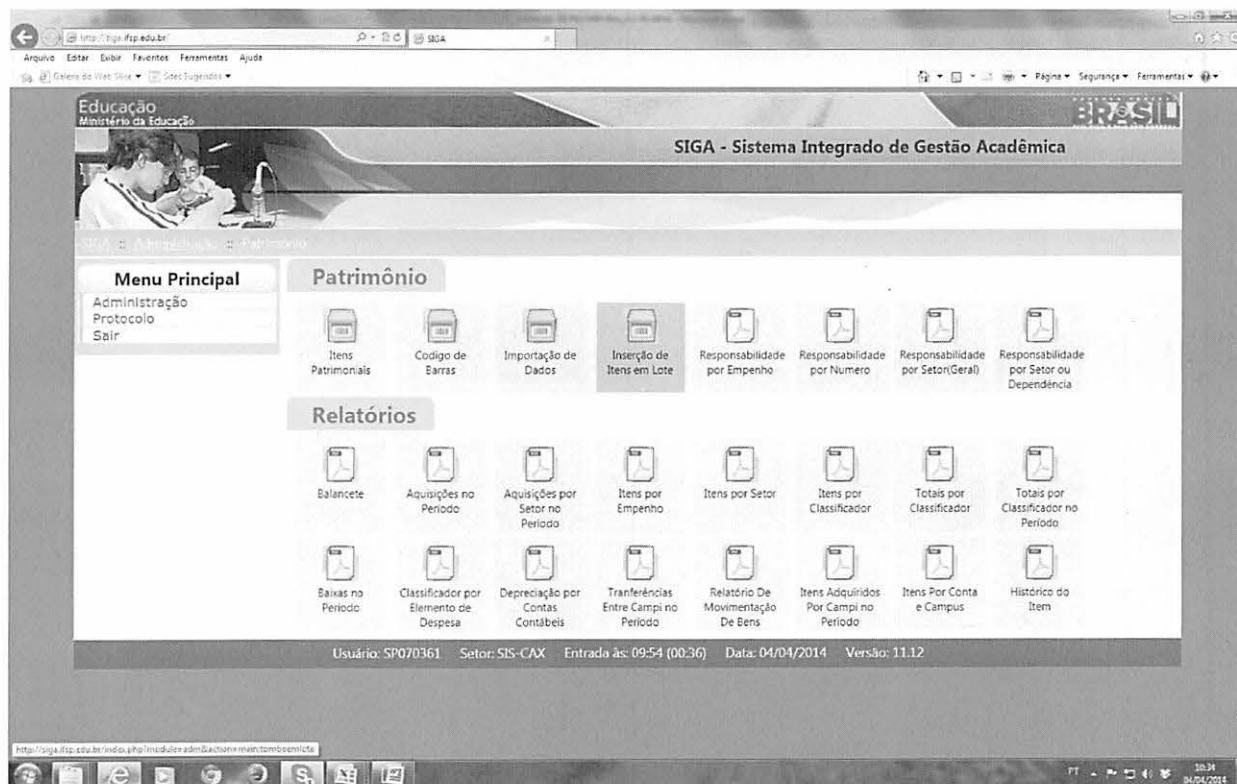
Página: 1

Enviar Limpar

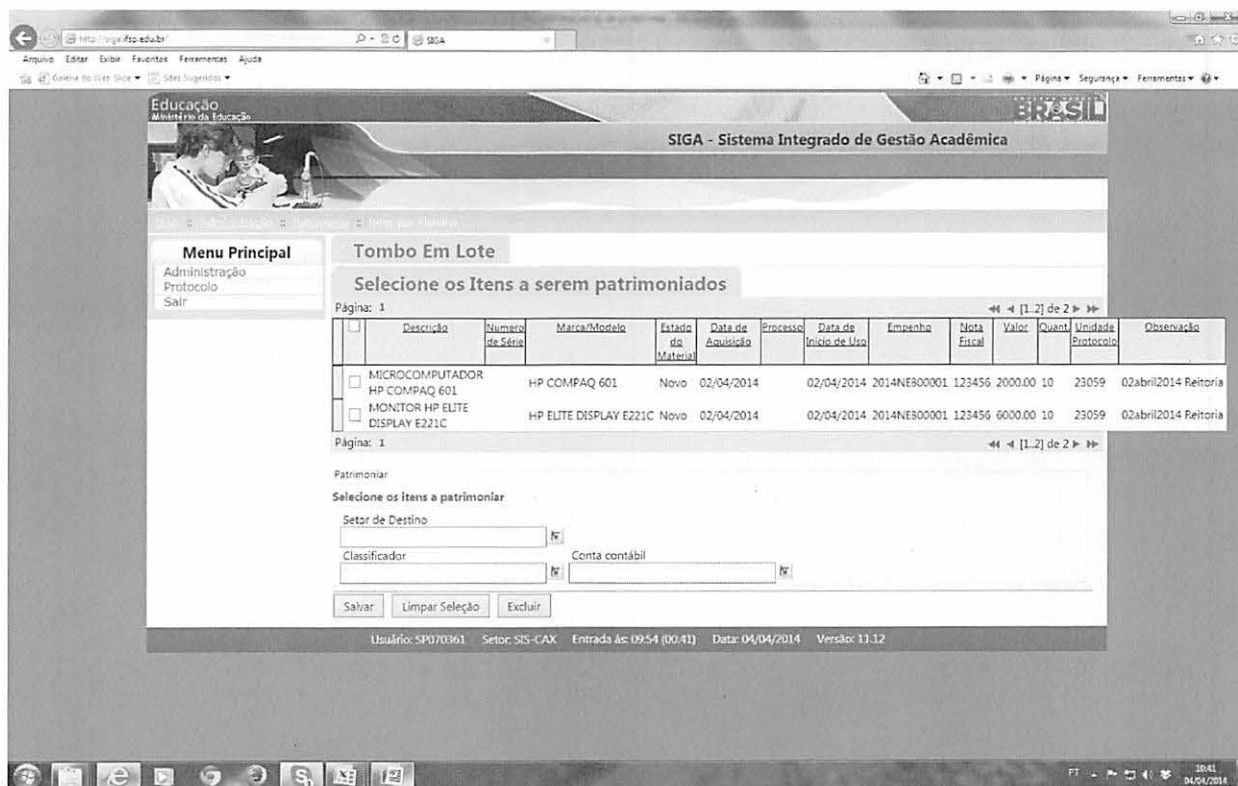
Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAV Entrada às: 09:54 (00:17) Data: 04/04/2014 Versão: 11.12

### 2.3. Conclusão da Incorporação dos Itens Importados.

Ao enviar os dados ir em: Patrimônio>Inserção de Itens em Lote e abrir.



Ao abrir Inserção de Itens em Lote, é mostrada uma lista com todos os dados importados, para incorporação, inclusive, de outros *campi*.



**Menu Principal**  
Administração  
Protocolo  
Sair

**Tombo Em Lote**  
Selecione os Itens a serem patrimonializados

Página: 1

	Descrição	Numero de Série	Marca/Modelo	Estado da Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quant	Unidade	Observação
<input type="checkbox"/>	MICROCOMPUTADOR HP COMPAQ 601		HP COMPAQ 601	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	2000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria
<input type="checkbox"/>	MONITOR HP ELITE DISPLAY E221C		HP ELITE DISPLAY E221C	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	6000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria

Página: 1

Patrimonializar

Selecione os Itens a patrimonializar

Setor de Destino

Classificador  Conta contábil

Salvar Limpar Seleção Excluir

Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAX Entrada às: 09:54 (00:41) Data: 04/04/2014 Versão: 11.12

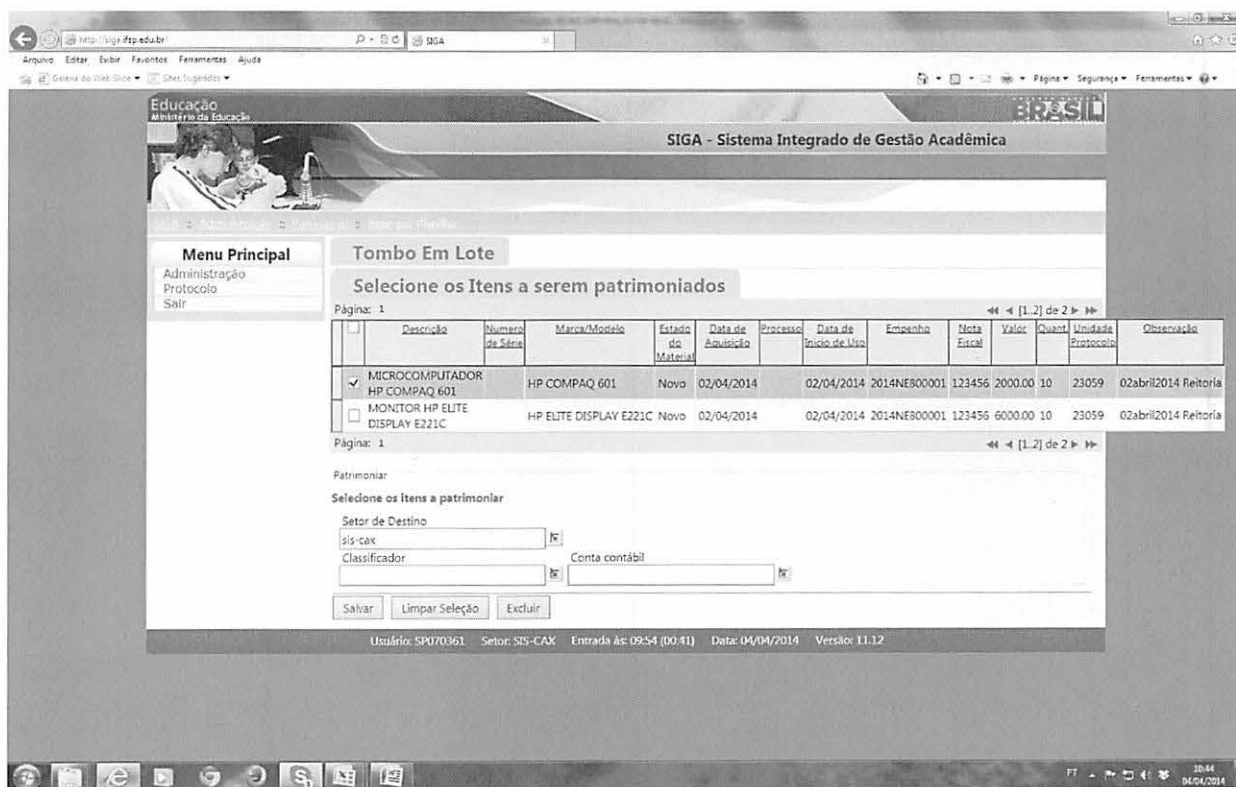
Importante!

Conferir os dados do Arquivo enviado com sucesso conforme tabela apresentada. Podem ocorrer erros no preenchimento da planilha que o sistema aceita.



Para concluir a incorporação por planilha de dados, seguir os seguintes passos:

Marcar um item ou mais caso contenha na lista mais de 01 com o mesmo nome.



**Educação**  
Ministério da Educação

**SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica**

**Menu Principal**  
Administração  
Protocolo  
Sair

**Tombo Em Lote**  
Selecione os Itens a serem patrimonializados

Página: 1

	Descrição	Numero de Série	Marca/Modelo	Estado do Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quant	Unidade	Protocolo	Observação
<input checked="" type="checkbox"/>	MICROCOMPUTADOR HP COMPAQ 601		HP COMPAQ 601	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	2000.00	10	23059	02abril2014	Reitoria
<input type="checkbox"/>	MONITOR HP ELITE DISPLAY E221C		HP ELITE DISPLAY E221C	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	6000.00	10	23059	02abril2014	Reitoria

Página: 1

Patrimonializar

Selecione os Itens a patrimonializar

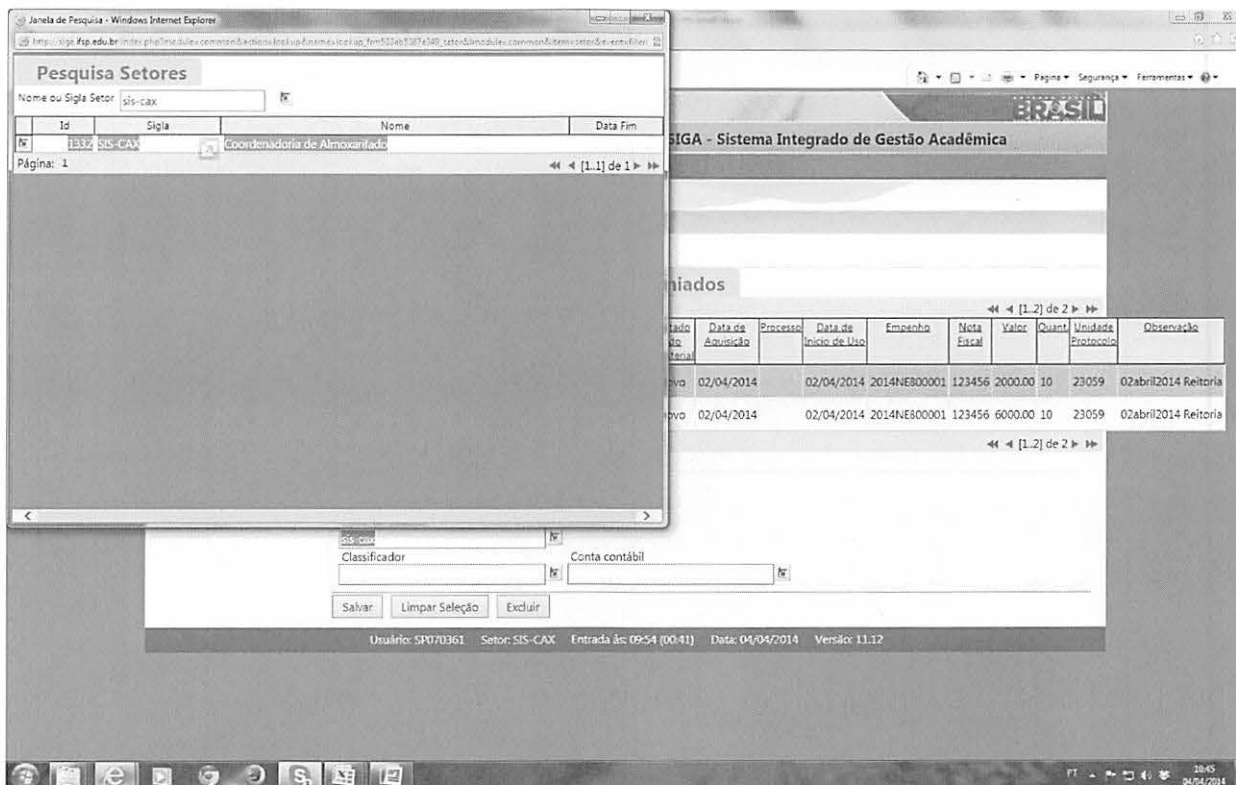
Setor de Destino  
sis-cax

Classificador  
Conta contábil

Salvar Limpar Seleção Excluir

Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAX Entrada às: 09:54 (00:41) Data: 04/04/2014 Versão: 11.1.2

No CAMPO Setor de Destino: digitar SIGLA do setor>clicar na seta ao lado>selecionar setor.



**Pesquisa Setores**

Nome ou Sigla Setor:

Id	Sigla	Nome	Data Fim
1	SIS-CAX	Coordenadoria de Almoxarifado	

Página: 1

« [1.1] de 1 »

**SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica**

niados

« [1.2] de 2 »

Id	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quant	Unidade Protocolo	Observação
1	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	2000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria
2	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	6000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria

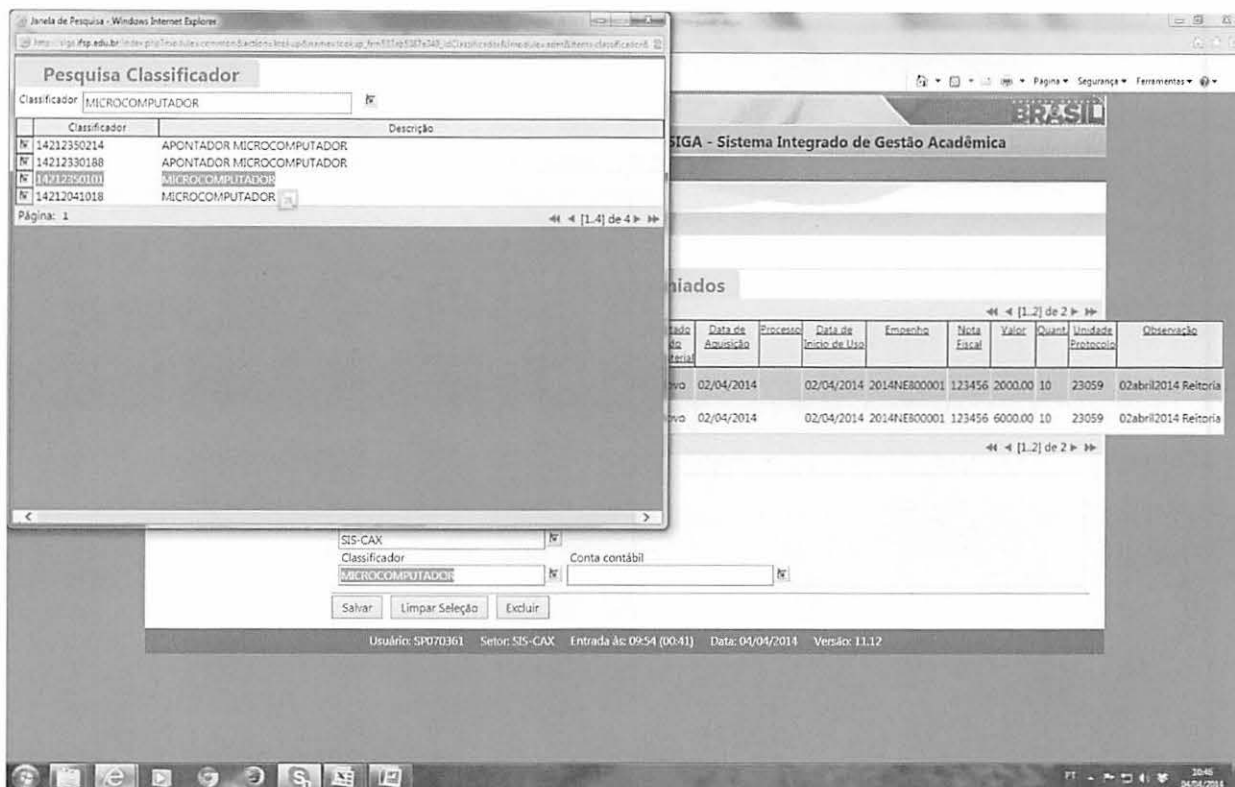
« [1.2] de 2 »

Classificador:  Conta contábil:

Salvar Limpar Seleção Excluir

Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAX Entrada às: 09:54 (00:41) Data: 04/04/2014 Versão: 11.12

No campo “Classificador”, digitar nome do bem>clicar na seta ao lado>selecionar nome.



**Pesquisa Classificador**

Classificador: MICROCOMPUTADOR

Nº	Classificador	Descrição
14212350214	APONTADOR MICROCOMPUTADOR	
14212330188	APONTADOR MICROCOMPUTADOR	
14212320100	MICROCOMPUTADOR	
14212041018	MICROCOMPUTADOR	

Página: 1

**SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica**

Classificados

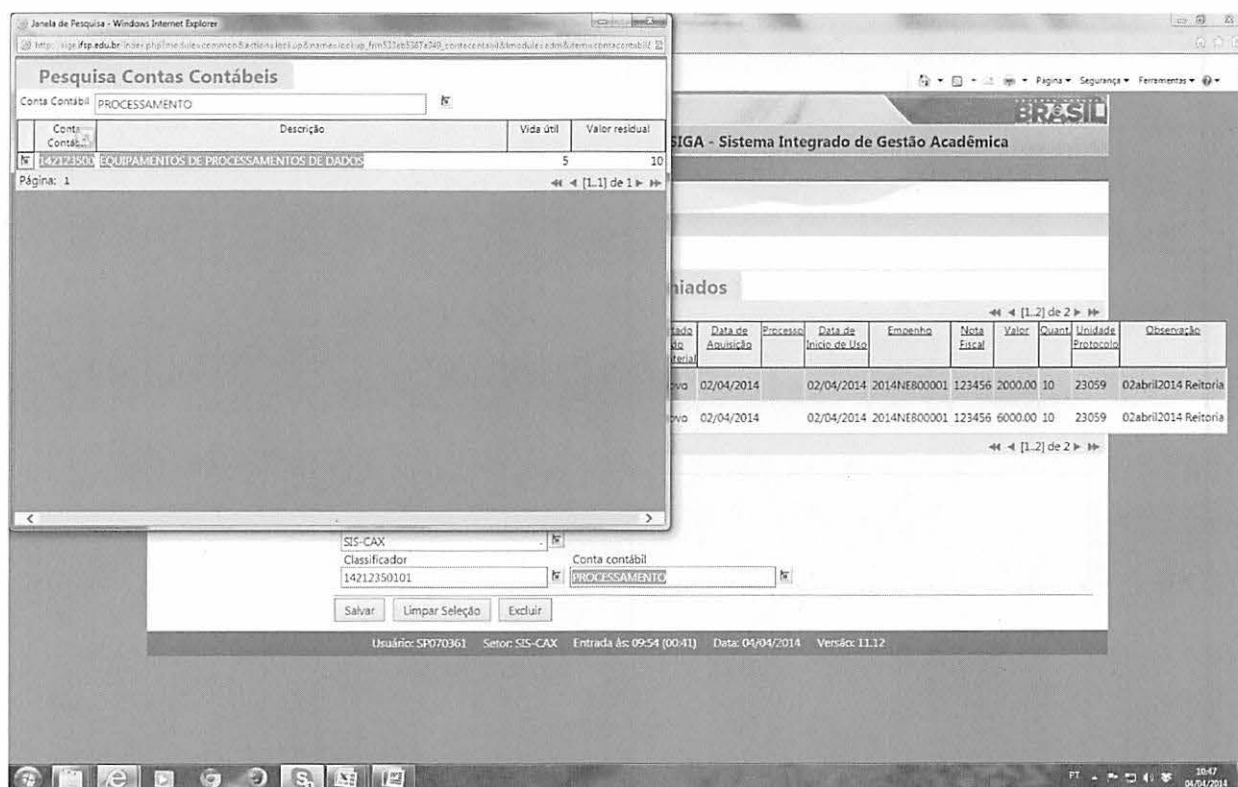
Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quant.	Unidade	Protocolo	Observação
02/04/2014	2014NE800001	02/04/2014	123456	2000.00	10	23059	02abril2014	Reitoria	
02/04/2014	2014NE800001	02/04/2014	123456	6000.00	10	23059	02abril2014	Reitoria	

SIS-CAX  
Classificador: MICROCOMPUTADOR  
Conta contábil:

Salvar Limpar Seleção Excluir

Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAX Entrada às: 09:54 (00:41) Data: 04/04/2014 Versão: 11.12

No campo “Conta Contábil”, digitar o nome da conta>clicar na seta ao lado>selecionar conta.



**Pesquisa Contas Contábeis**

Conta Contábil: PROCESSAMENTO

Conta Contábil	Descrição	Vida útil	Valor residual
142123501	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10

Página: 1

**SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica**

Data de Anulação	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quant	Unidade Protocolo	Observação
02/04/2014	02/04/2014	2014NE00001	123456	2000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria
02/04/2014	02/04/2014	2014NE00001	123456	6000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria

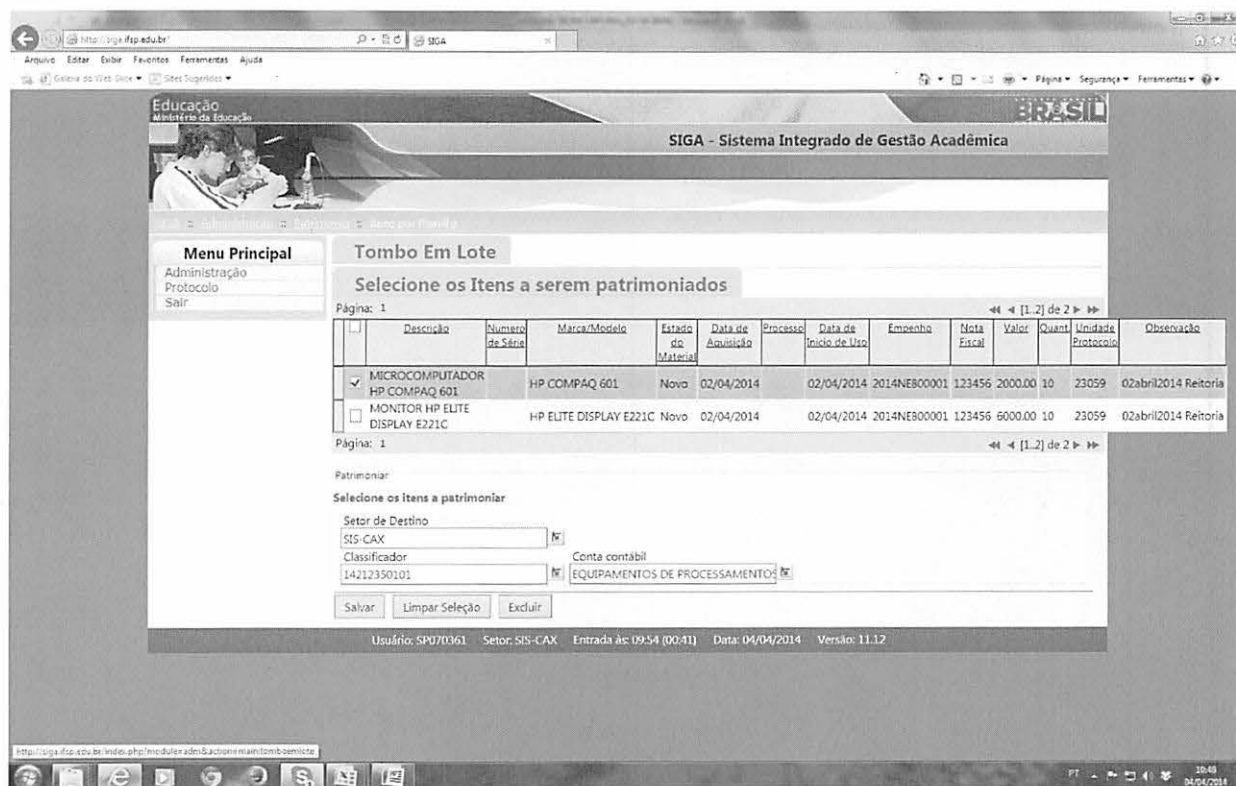
SIS-CAX  
Classificador: 14212350101  
Conta contábil: PROCESSAMENTO

Salvar Limpar Seleção Excluir

Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAX Entrada às: 09:54 (00:41) Data: 04/04/2014 Versão: 11.12

Quando digitados e escolhidos os campos “Setor de Destino”, “Classificador” e “Conta Contábil”, clicar em “Salvar”.

Atenção! Não Utilizar a Tecla **ENTER**...



**Educação**  
Ministério da Educação

**SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica**

**Tombo Em Lote**

Selecione os Itens a serem patrimonializados

Página: 1

	Descrição	Número de Série	Marca/Modelo	Estado do Material	Data de Aquisição	Processo	Data de Início de Uso	Empenho	Nota Fiscal	Valor	Quant.	Unidade	Observação
<input checked="" type="checkbox"/>	MICROCOMPUTADOR HP COMPAQ 601		HP COMPAQ 601	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	2000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria
<input type="checkbox"/>	MONITOR HP ELITE DISPLAY E221C		HP ELITE DISPLAY E221C	Novo	02/04/2014		02/04/2014	2014NE800001	123456	6000.00	10	23059	02abril2014 Reitoria

Página: 1

Patrimonializar

Selecione os Itens a patrimonializar

Setor de Destino  
SIS-CAX

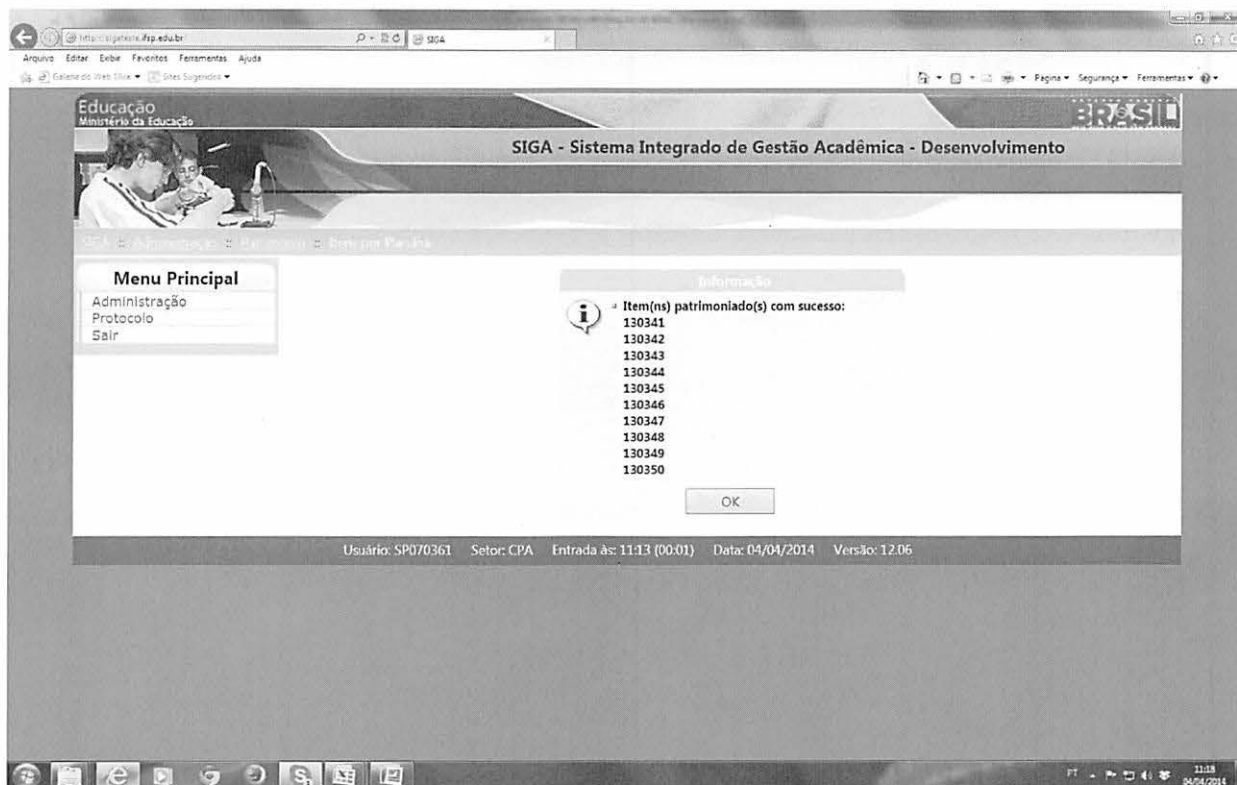
Classificador  
14212350101

Conta contábil  
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO

Salvar Limpar Seleção Excluir

Usuário: SP070361 Setor: SIS-CAX Entrada às: 09:54 (00:41) Data: 04/04/2014 Versão: 11.12

Ao salvar, será mostrada a seguinte informação: "Item(ns) patrimoniado(s) com sucesso" e a relação de tombos.



Emitir Termos de Responsabilidade, etiquetar, emplaquetar ou gravar tombos e distribuir os materiais aos seus destinos.

### 3. Transferência de Bens

#### 3.1. Transferência Interna

A Transferência de Bens no SIGA só poderá ser realizada mediante Termo de Transferência de Bens, com a assinatura das partes envolvidas: setor remetente, setor destinatário e patrimônio responsável pelo *campus* remetente.

Ao efetuar a transferência SIGA entre setores, após o termo de transferência assinado, guardar o termo nos arquivos de cargas dos respectivos setores. Emitir novos Termos de Responsabilidade dos setores envolvidos, colher as assinaturas e arquivá-los.

### **3.2. Transferência de um *Campus* Para Outro**

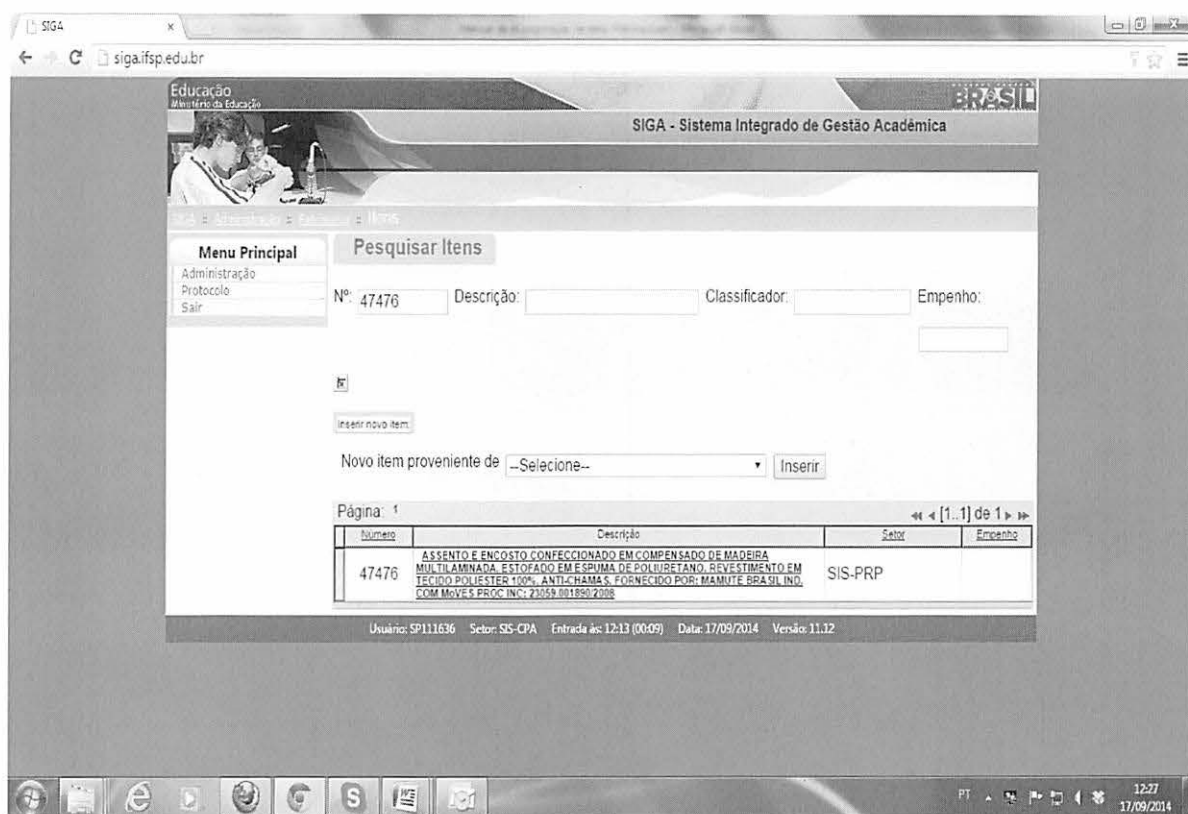
A Transferência de Bens no SIGA, de um *campus* para outro, só poderá ser realizada mediante Termo de Transferência de Bens, com a assinatura das partes envolvidas: setor/*campi* remetente, setor/*campi* destinatário e patrimônio responsável pelo *campus* remetente.

O Coordenador de Patrimônio do *Campus* remetente, em posse do Termo de Transferência devidamente assinado por todas as partes, deverá solicitar ao Setor de Contabilidade a transferência de valores referentes às contas movimentadas, de acordo com o termo de transferência do *campus* remetente para o destinatário.

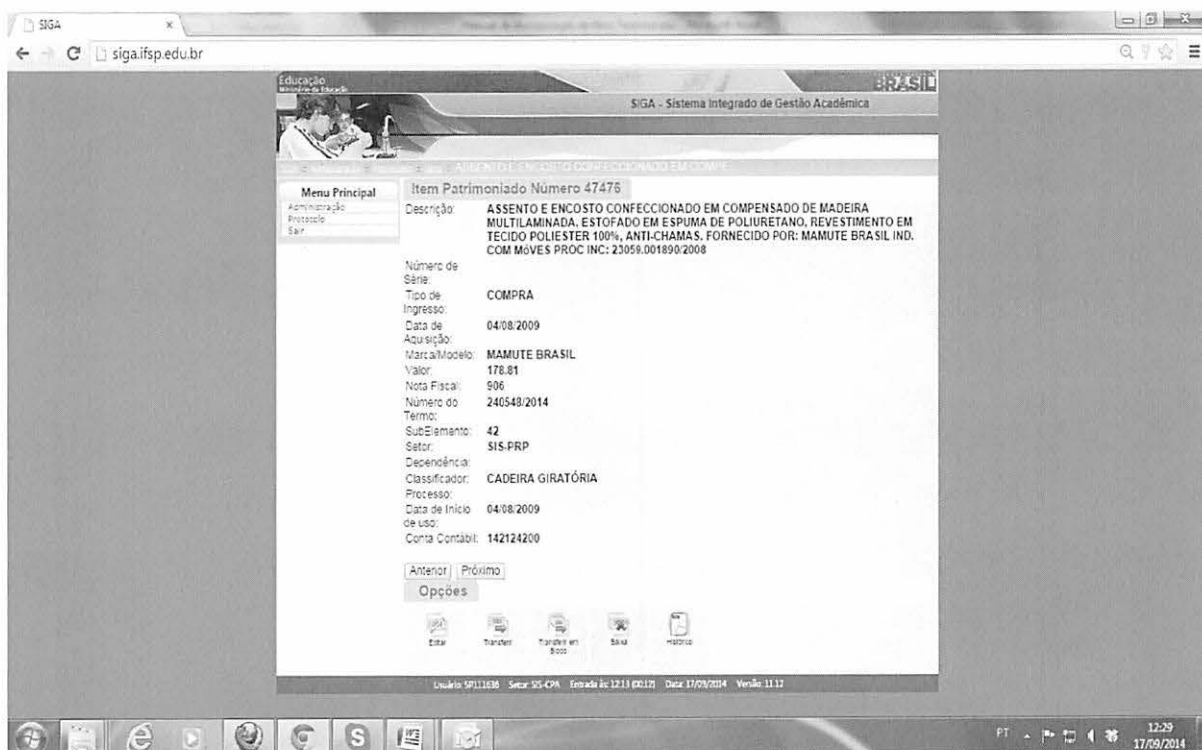
No mesmo dia em que for feita a movimentação financeira no SIAFI – Sistema de Administração Financeira, o responsável pelo controle patrimonial do *campus* remetente deverá realizar a transferência no SIGA – Módulo Patrimônio, para que haja correspondência nos dois SISTEMAS.

Ao efetuar a transferência SIGA entre *campi*, após o termo de transferência assinado e o lançamento no SIAFI, guardar o termo nos arquivos de cargas dos respectivos setores. Emitir Termos de Responsabilidade dos setores envolvidos, colher as assinaturas e arquivá-los.

Em ambos os casos, para se realizar a transferência no sistema, deve-se entrar no módulo “Patrimônio”, a seguir em “Itens Patrimoniais”, digitar o número do tomo a ser transferido e clicar na seta para abrir o item.

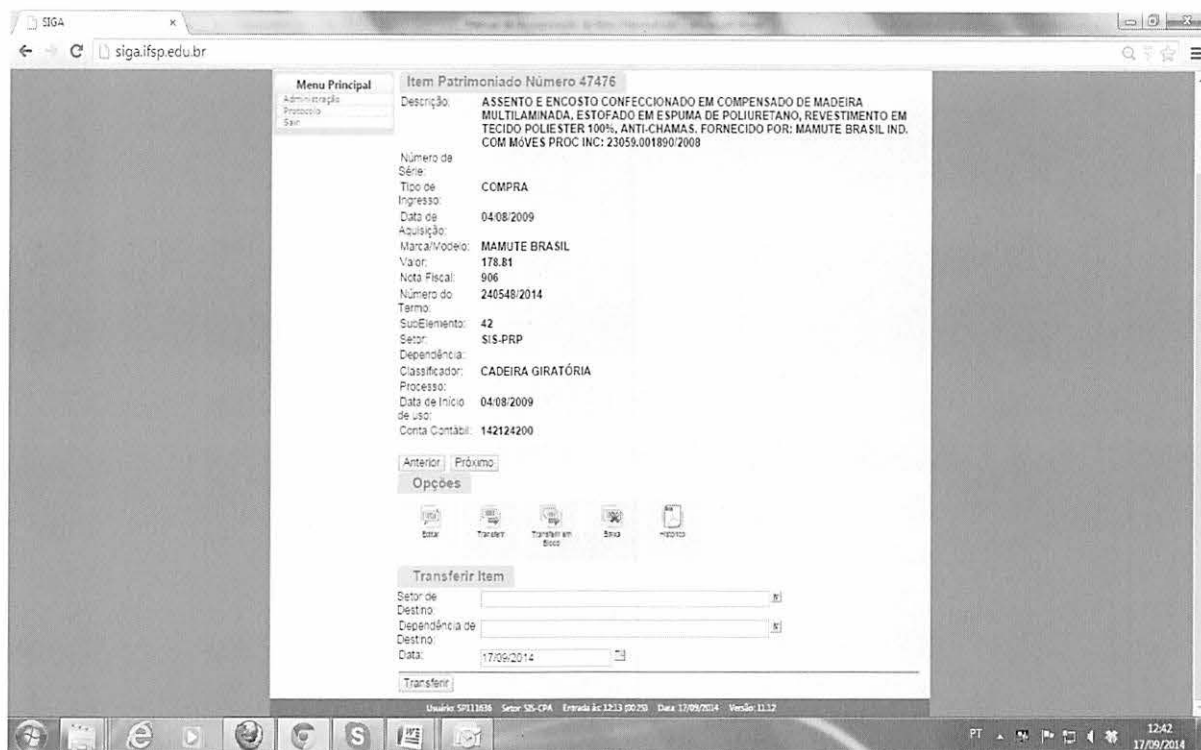


A seguir, clique na descrição do item para acessá-lo.





Após esses procedimentos, clicar na opção “Transferir” para transferir apenas um item, ou em “Transferir em Bloco”, para transferência de mais de um bem do mesmo lote.



Escolher o “Setor de Destino”, clicar na seta para selecionar e, após esses procedimentos, clicar em “Transferir”.

Atenção! Antes de efetivar a ação, verifique se o bem é o que realmente deve ser transferido e se pertence ao seu *campus*, para que não seja necessário estornar e, assim, “sujar” o histórico do bem.

A transferência deve ser realizada pela coordenadoria de patrimônio do *campus* remetente, que estará também responsável pelos trâmites contábeis.

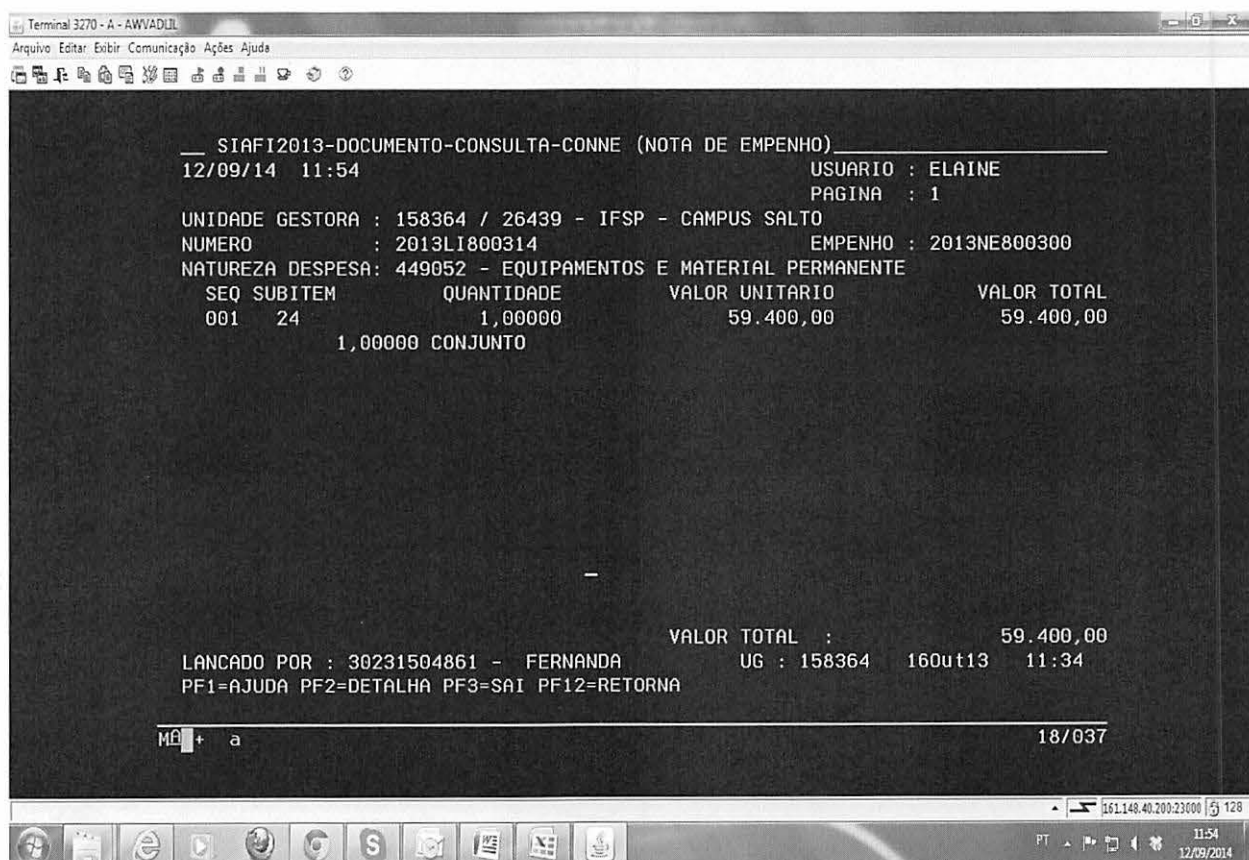
Mais informações sobre transferências constam no Manual de Procedimentos Patrimoniais.

#### 4. Desmembramento de Conjuntos

Podem ocorrer casos em que é adquirido um bem, mas na verdade se trata de um conjunto de bens, sendo obrigatório que ocorra o desmembramento no momento da incorporação, pois caso haja a quebra ou perda de um dos itens, eles não estarão “amarrados” a um único tombo, o que impossibilitaria seu desfazimento.

A seguir, listaremos um exemplo de um sistema de segurança, adquirido pelo *Campus Salto* na conta 24 – Equipamentos de Proteção e Segurança, porém composto por itens de outras contas contábeis.

Foi feito um empenho no valor de R\$ 59.400,00 no subitem 24, conforme segue:



Terminal 3270 - A - AWWADUL

Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

---

\_\_ SIAFI2013-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNE (NOTA DE EMPENHO) \_\_

12/09/14 11:54 USUARIO : ELAINE  
PAGINA : 1

UNIDADE GESTORA : 158364 / 26439 - IFSP - CAMPUS SALTO  
NUMERO : 2013LI800314 EMPENHO : 2013NE800300  
NATUREZA DESPESA: 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

SEQ	SUBITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
001	24	1,00000	59.400,00	59.400,00
1,00000 CONJUNTO				

---

VALOR TOTAL : 59.400,00

LANCADO POR : 30231504861 - FERNANDA UG : 158364 160ut13 11:34  
PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF12=RETORNA

MA + a 18/037

161.148.40.200:23000 128

PT 11:54 12/09/2014

Terminal 3270 - A - AWWADLIL

Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

\_\_\_\_ SIAFI2013-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNE (NOTA DE EMPENHO)\_\_\_\_  
 12/09/14 11:53 USUARIO : ELAINE  
 EMPENHO : 2013NE800300  
 UG EMITENTE : 158364 - IFSP - CAMPUS SALTO  
 GESTÃO EMITENTE : 26439 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO  
 SEQUENCIAL : 001 VALOR UNITARIO : 59.400,00  
 QUANTIDADE : 1,00000 VALOR TOTAL : 59.400,00  
 1,00000 CONJUNTO  
 SISTEMA CIRCUITO FECHADO TV  
 Contratação de empresa para fornecimento e instalação de circuito fechado de t  
 v (CFIV) para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Pau  
 lo, Campus Salto, conforme o projeto básico.  
 MARCA: Penko,Tecvoz ITEM DO PROCESSO: 00003 ITEM DE MATERIAL: 000150357  
 PF1=AJUDA PF2=AVANCA DESC. PF3=SAI PF12=RETORNA  
 MÊ a 01/001  
 161.148.40.200:23000 128  
 PT 11:53 12/09/2014

Entretanto, esse sistema é composto por vários itens: Central de gravação de dados, câmeras, No-breaks, televisor e Hd's externos.

Assim, foi necessário que cada item recebesse um numero de patrimônio, pois no caso de ser necessário fazer o desfazimento de algum dos itens, o patrimônio não estaria "amarrado" a um único número; ademais, os itens pertencem a contas contábeis diferentes.

Para desmembrar os tombos, verificou-se que as centrais de gravação de dados e as câmeras permaneceriam na conta 24, os no-breaks na conta 30, o televisor na conta 33, e os HD's na conta 35.

A equipe do patrimônio do *campus* realizou então uma pesquisa de mercado para se apurar o valor aproximado de cada item, conforme segue:

CONTA	CLASSIFICADOR	DESCRIÇÃO DO CLASSIFICADOR	VALOR
24	SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV	DVR STAND ALONE 16 CANAIS HDMI. MARCA COP-DVR	3.020,88
24	SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV	DVR STAND ALONE 16 CANAIS HDMI. MARCA COP-DVR	3.020,88
24	SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV	DVR STAND ALONE 16 CANAIS HDMI. MARCA COP-DVR	3.020,88
24	SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV	DVR STAND ALONE 16 CANAIS HDMI. MARCA COP-DVR	3.020,88
24	SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TV	DVR STAND ALONE 16 CANAIS HDMI. MARCA COP-DVR	2.744,82
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480 TVL 48 LEDS. MARCA PENKO	630,83
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480 TVL 48 LEDS. MARCA PENKO	630,83
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480 TVL 48 LEDS. MARCA PENKO	630,83
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480 TVL 48 LEDS. MARCA PENKO	676,74
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480 TVL 48 LEDS. MARCA PENKO	676,74
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480 TVL 48 LEDS. MARCA PENKO	676,74
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480TVL 70 LEDS (USO EXTERNO). MARCA PENTTAXY	736,68
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480TVL 70 LEDS (USO EXTERNO). MARCA PENTTAXY	736,68
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480TVL 70 LEDS (USO EXTERNO). MARCA PENTTAXY	736,68
24	CÂMERA SEGURANÇA	CÂMERA INFRAVERMELHO 480TVL 70 LEDS (USO EXTERNO). MARCA PENTTAXY	736,68







24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
24	CÂMERA SEGURANÇA	MINI CÂMERA CCD COLOR COM 600 TVL. MARCA TOPWAY	246,87
30	NO BREAK	NOBREAK DE 2200VA. MARCA RAGETECH	2.681,72
30	NO BREAK	NOBREAK DE 2200VA. MARCA RAGETECH	2.681,72
33	TELEVISOR	MONITOR DE VÍDEO E TELEVISOR DE 24 POLEGADAS COM SAÍDA HDMI. MARCA SAMSUNG	1.545,93
35	HD EXTERNO	HD 1TB SATA 3.0 - 6GB/S. MARCA SEAGATE	610,32
35	HD EXTERNO	HD 1TB SATA 3.0 - 6GB/S. MARCA SEAGATE	610,32
35	HD EXTERNO	HD 1TB SATA 3.0 - 6GB/S. MARCA SEAGATE	610,32
35	HD EXTERNO	HD 1TB SATA 3.0 - 6GB/S. MARCA SEAGATE	610,32
35	HD EXTERNO	HD 1TB SATA 3.0 - 6GB/S. MARCA SEAGATE	610,32
<b>TOTAL</b>			<b>59.400,00</b>

Após a apuração do valor de cada conta contábil, é necessário que se faça um memorando para o setor de contabilidade, solicitando a reclassificação dos valores entre as contas.



## **5. Reclassificação de Conta Contábil**

Podem ocorrer casos em que um item é empenhado indevidamente, em conta contábil diferente da cadastrada do SIGA.

Ex: Estabilizador pertence à conta 30 – Equipamentos Energéticos, mas ocorre de ser empenhado na conta 35 – Equipamento de Processamento de Dados. Nesse caso, deve-se cadastrá-lo no SIGA, utilizando o classificador correto, na conta 30; após esse procedimento, deve ser solicitado que a contabilidade efetue a reclassificação contábil do bem.

Caso o classificador não conste na lista, deve-se solicitar à coordenadoria de patrimônio da Reitoria que o cadastre no SIGA.