



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SISTEMA DE CONTROLE DE BENS MÓVEIS – SISPRO VERSAO 4.1 WEB

MANUAL DO USUÁRIO

SISBENS - WEB

DEFINIÇÕES DOS SÍMBOLOS E ÍCONES USADOS PELO SISTEMA

-  → Iniciar dados, usado para limpar a tela de uma determinada função a fim de reiniciar a consulta ou a digitação das informações;
-  → Validar as informações digitadas nas funções de movimentação de bens;
-  → Consultar as informações contidas no banco de dados do sistema relativas ao bem anteriormente cadastrado;
-  → Tabula em planilha todos os bens cadastrados no órgão de acesso do usuário por ordem crescente de números e/ou de conta;
-  → Serve para enviar as informações da aquisição, por e-mail, para outro e-mail. Esta opção não está liberada para a versão do sistema WEB;
-  → Função de ajuda serve como um manual “on-line” para o usuário retirar dúvidas quanto aos campos. Esta ajuda está inabilitada para a versão WEB, por isso, que foi feito este Manual do Usuário em substituição;
-  → Este símbolo ao lado dos campos significa que a digitação dos dados neste campo é obrigatória;
-  ou  → Esta caixa, que aparecerá ao lado de alguns campos, significa que existem dados cadastrados no sistema para serem selecionados neste campo;

 → Restaura informação no sistema, ou seja, atualiza a informação após a digitação dos dados no sistema. Ex: quando se está fazendo uma aquisição após preencher as telas de "Dados Gerais", "Valores" e "Dados Adicionais" e clicarmos na tela de "Vl.Originais" os campos estarão sem informação de valores, porém se clicarmos neste ícone ele atualizará a informação preenchendo os dados desta tela;

 → Este ícone serve para filtrar as informações requeridas, evitando que se perca tempo trocando as páginas da pesquisa nos campos  ou  para buscar o bem desejado na consulta;

 → Este ícone quando estiver habilitado na cor azul, significa que existem outros dados além daqueles apresentados na tela, ou seja, clicando neste item ele irá trazer dados da próxima página;

 → Este ícone quando estiver habilitado na cor azul, significa que existem outros dados anteriores aqueles apresentados na tela, ou seja, clicando neste item ele irá trazer dados da página anterior;

 → Ícone para alterar senha do usuário no sistema;

 → Ícone usado para voltar à tela anterior do sistema;

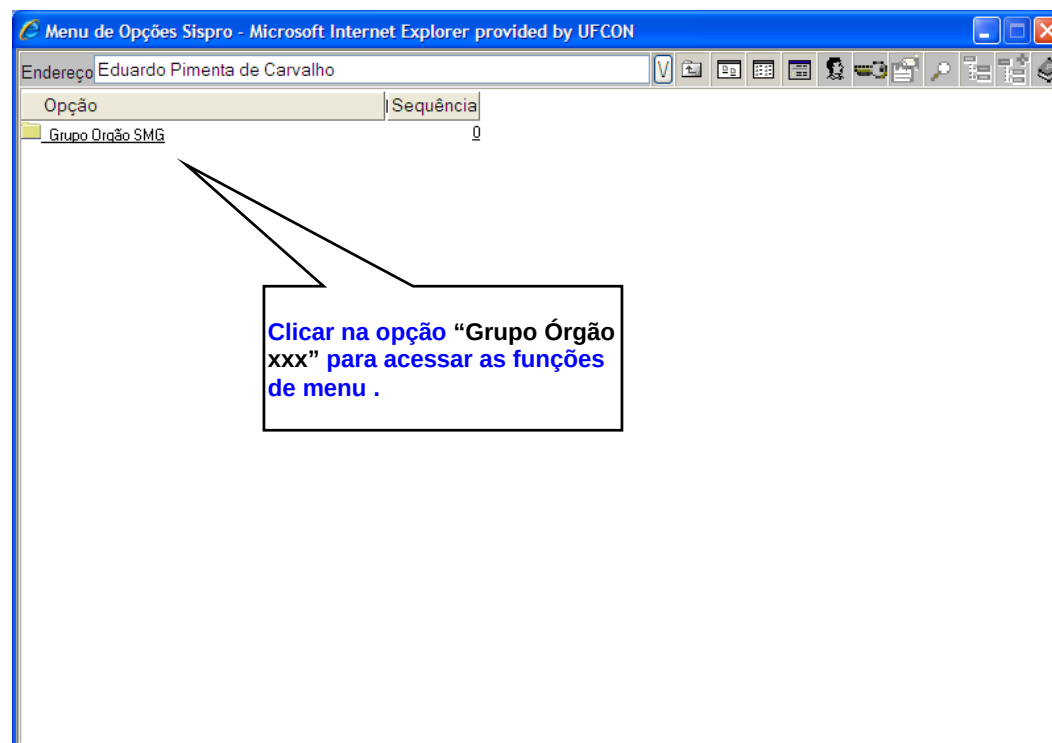
 ,  ,  → 1º ícone remete ao tipo de menu "ícones grandes". Este tipo de menu não é recomendável para uso;
2º ícone remete ao tipo de menu "lista". Este tipo de menu não é recomendável para uso;
3º ícone remete ao tipo de menu "detalhes". Tipo de menu recomendável por apresentar além da lista de pasta a sequência das pastas;

-  → Ícone que contém as informações referentes ao login (acesso) do sistema feito pelo usuário;
-  → Ícone que remete ao tipo de menu "Treeview" (visão em árvore), menu muito utilizado no Windows Explorer. Menu de fácil acesso, porém não possui a sequência das pastas, conforme o menu "detalhes";
-  → Ícone utilizado para visualizar o relatório com os dados selecionados na função relatório;
-  → Ícone que representa salvar as alterações ou digitação das informações no sistema;
-  → Ícone usado para excluir uma informação ou uma lista com vários dados selecionados;
-  → Ícone usado para exportar o relatório visualizado em tela para Excel, Word, Adobe, etc.

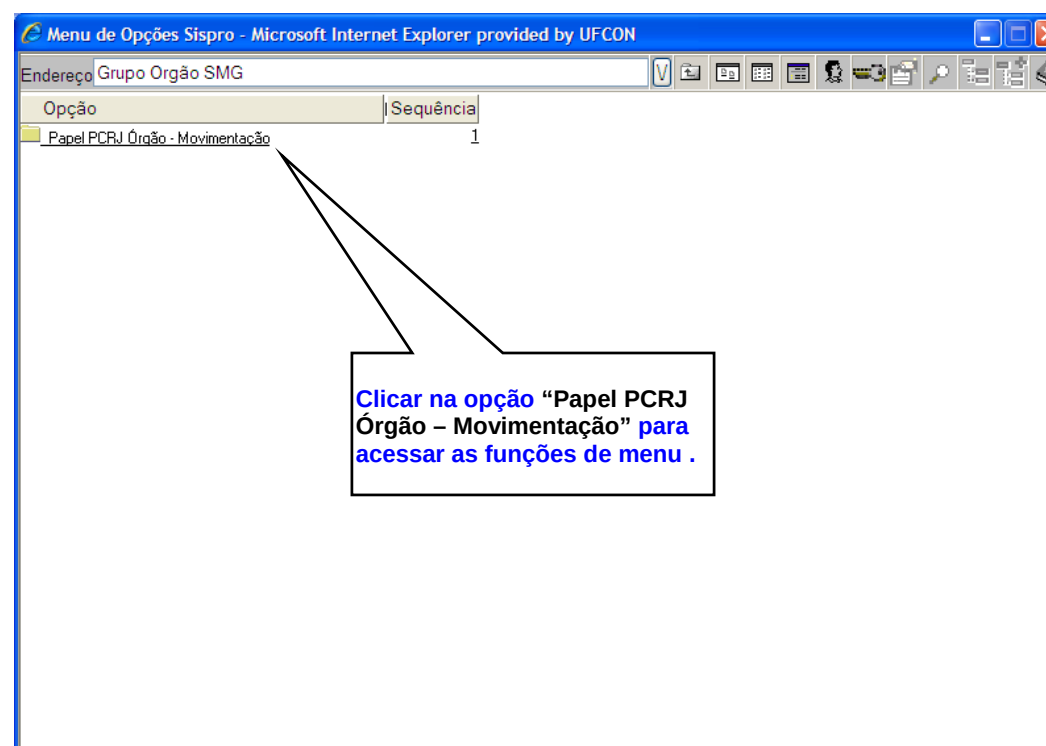
LOGIN DO SISTEMA

Clicando do ícone do Internet Explorer , digite o endereço:
<http://sisbens.rio.rj.gov.br> e clique "enter". Onde se abrirá a tela acima.
 No campo "Usuário" informar a matrícula do servidor sem o prefixo e os caracteres ("/" e "-") com zero na frente do numeral.
 Ex.: 99/123456-7, convertido ficaria 01234567.
 No campo "Senha" informar a sua senha pessoal.
 Após informar os campos acima clicar em "Login" para acessar o sistema.

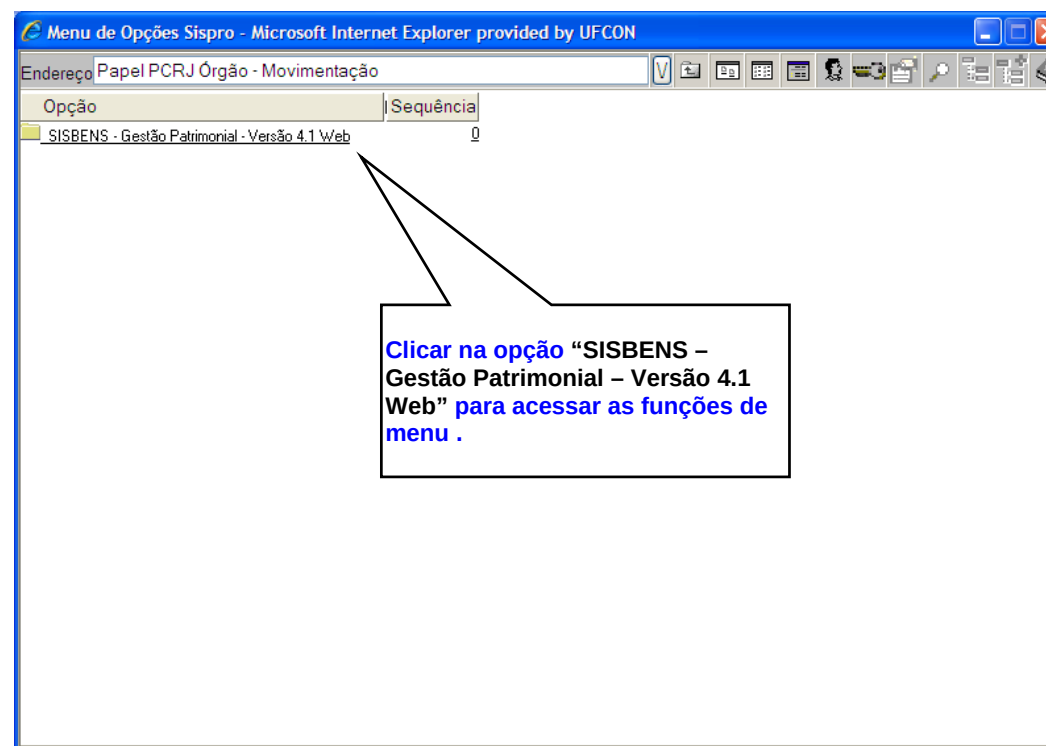
MENU DO SISTEMA



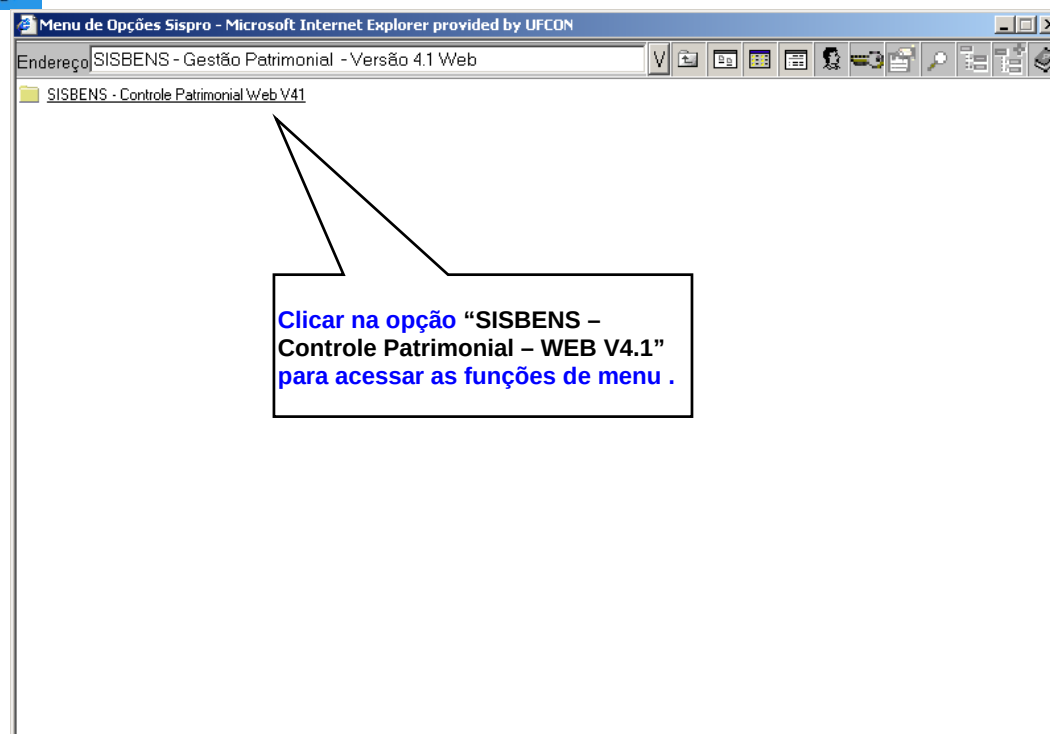
MENU DO SISTEMA



MENU DO SISTEMA

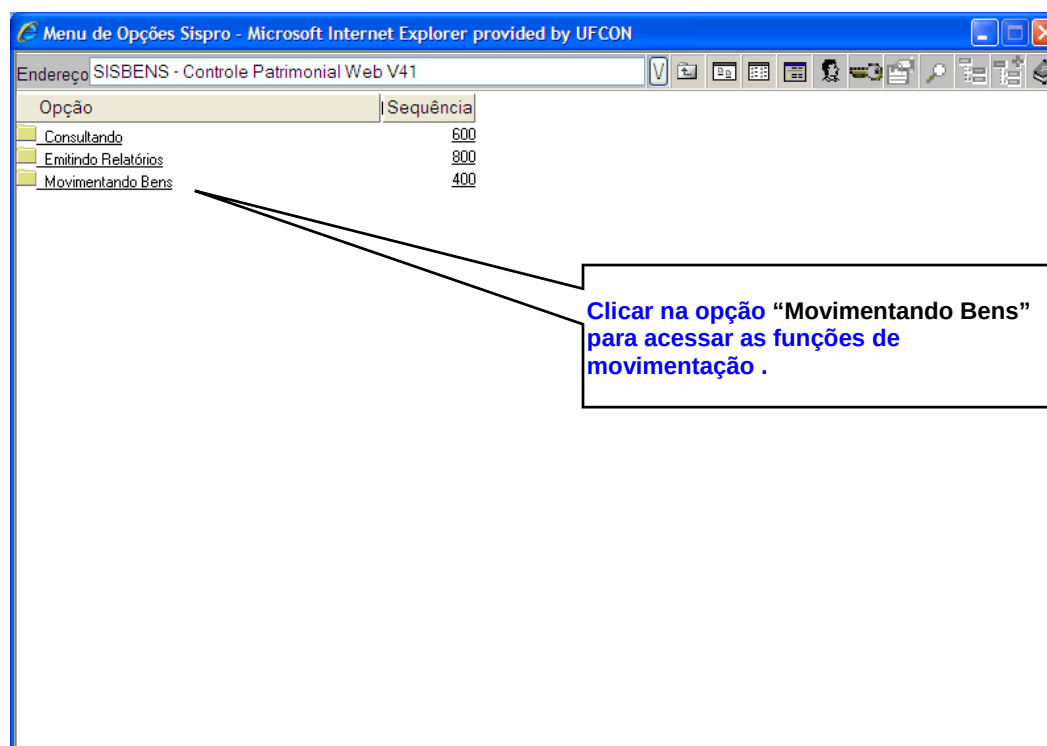


MENU DO SISTEMA



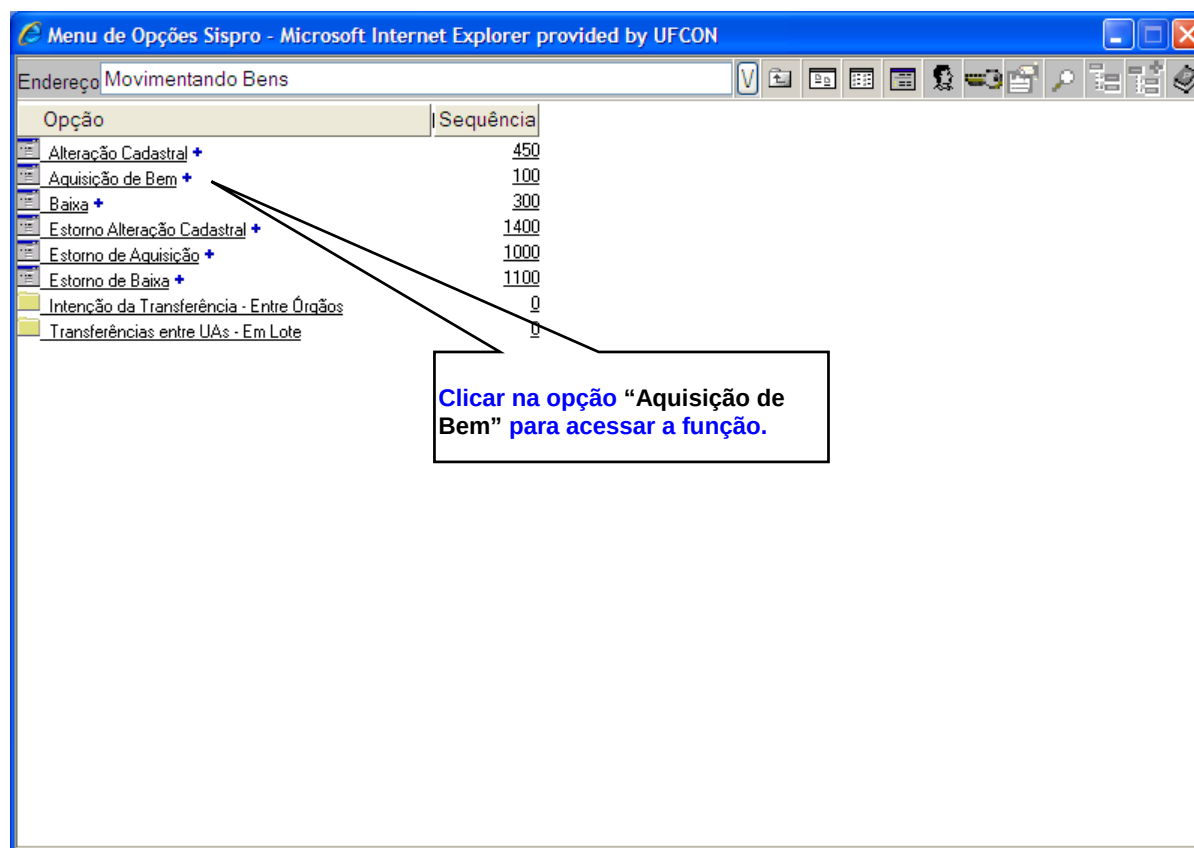
MENU DO SISTEMA

MOVIMENTANDO BENS



MENU DO SISTEMA

MOVIMENTANDO BENS – AQUISIÇÃO



**MOVIMENTANDO BENS – AQUISIÇÃO DE BEM
GERANDO NUMERAÇÃO AUTOMÁTICA**

Aquisição de Bem - Microsoft Internet Explorer

Conta: ...

Bem: AUTO Incorporação: Ult. Inc

Dados Gerais | Valores | **Dados Adicionais** | Vl. Originais | Vl. de Depreciação | Parâmetros Rateio

✓ Estabelecimento: ...

✓ Descrição:

Descrição Sucinta:

✓ Dt. de Aquisição: ✓ Histórico do Movto: ...

— Opcionais

Dt. Contábil: ... Natureza:

Empresa: SISTEMA FIRJAN - Sistema Firjan

Clicar na pasta “Dados Adicionais” e informar o campo “Órgão” conforme desenho abaixo.

AQUISIÇÕES DE BENS - DADOS ADICIONAIS GERANDO NUMERAÇÃO AUTOMÁTICA

Aquisição de Bem - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: ...

Bem: AUTO Incorporação: Ult. Inc

Dados Gerais | Valores | Dados Adicionais | Vl.Originais | Vl. de Depreciação | Parâmetros Rateio

Dados Adicionais | Dados Da Compra

Estrutura Organo Funcional

Órgão: ... UA: ...

Localização: ...

Campos Flexíveis

Num Antigo CPEX: Num Cadastral Imóvel:

Laudo do Imóvel: Num Termo Imóvel:

Num.Bem Ant Tff Org:

Empresa: 0001 - PCRJ

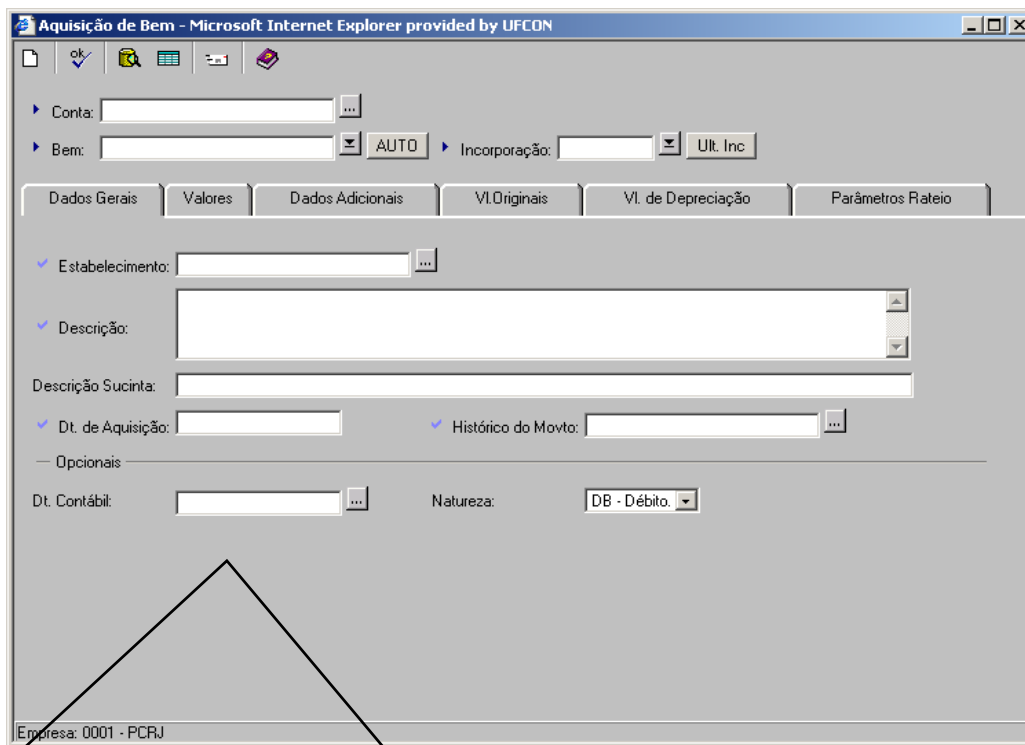
Informar o código do seu Órgão/Secretaria constante na caixa  ao lado do campo e, clique na pasta "Dados Gerais" para retornar ao preenchimento.

AQUISIÇÕES DE BENS - DADOS GERAIS

GERANDO NUMERAÇÃO AUTOMÁTICA

Quando for um bem novo: Clique no botão “**AUTO**” para o sistema gerar o próximo número patrimonial;
 e preencher o campo Incorporação com “0000”
 Quando for o acréscimo de um bem que represente parte do bem principal:
 Buscar o bem principal através da caixa , ao lado do campo;
 Depois clicar no botão “**Ult Inc**” para gerar o seu número de incorporação automática.

AQUISIÇÕES DE BENS - DADOS GERAIS INFORMANDO DADOS



Campo “Conta”: informar o código da conta patrimonial na caixa  ao lado do campo, onde deverá ser classificado contabilmente o bem a ser incorporado (anexo I)

Campo “Estabelecimento”: informar sempre o código: 25898,

Campo “Descrição”: informar a descrição completa do bem com no máximo 254 caracteres.

Campo “Descrição Sucinta”: informar a descrição básica do bem. Ex: mesa, cadeira, estante, microcomputador, fax, etc (todos no singular).

Campo “Dt. de Aquisição”: informar a data de atestação apostada na Nota Fiscal ou da aceitação definitiva do bem.

Campo “Histórico do Movto”: informar o critério de classificação adequado ao acréscimo que está sendo realizada (anexo II).

O campo “Dt. Contábil” o sistema irá assumir após a confirmação da aquisição o período contábil em aberto

O Campo “Natureza” está fixado como “DB-débito”.

Seguir para a pasta “VALORES”.

AQUISIÇÕES DE BENS - VALORES INFORMANDO VALORES

Aquisição de Bem - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: ...

Bem: AUTO Incorporação: Ult. Inc

Dados Gerais Valores Dados Adicionais Vl.Originais Vl. de Depreciação Parâmetros Rateio

— Valores —

Valor Icms: 0,00

Valor Original: 0,00 ☒ R\$ ☐ UFIR

Recalcular

— Cópias —

Quantidade: 1 ☒ Numera Por Bem ☐ Numera Por Incorporação Ratear Vl. Original Entre Qt. Cópias: ☐

— SSL —

Com Crédito: ☐

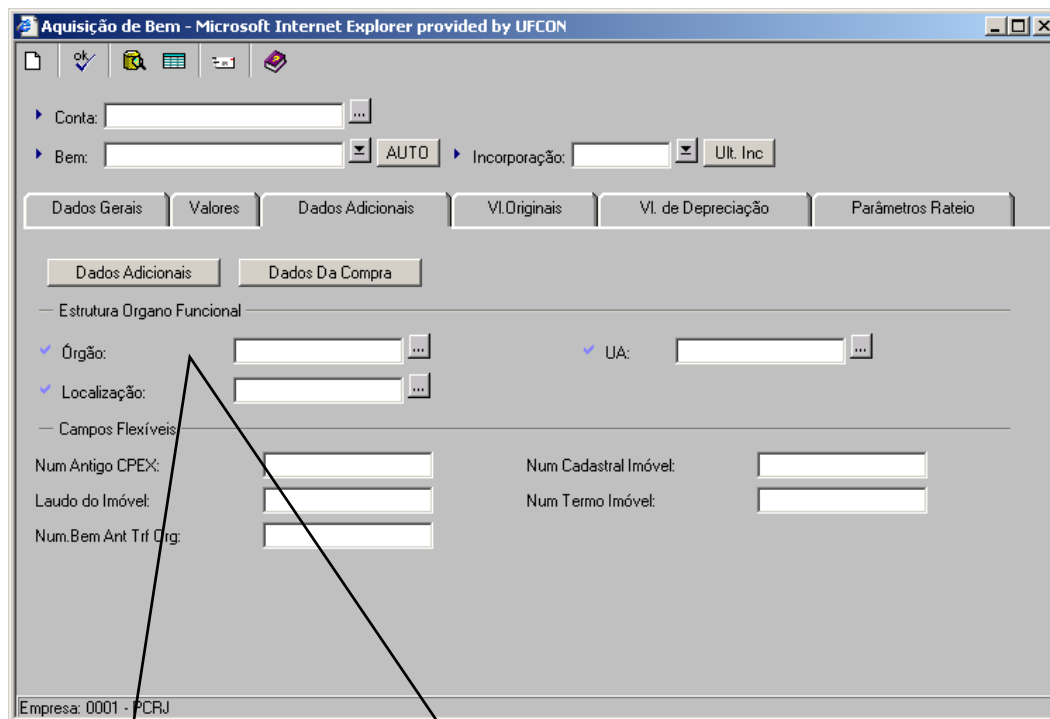
Empresa: 0001 - PCRJ

Campo “Valor Original”: informar o valor em Reais da aquisição do bem.
Se for unitário informar o valor individual ser for aquisição em Lote informar o valor total do bem constante na nota fiscal.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Seguir para a pasta “DADOS ADICIONAIS” clicando com o botão esquerdo do mouse.

AQUISIÇÕES DE BENS – DADOS ADICIONAIS INFORMANDO VALORES



Campo “UA”: **informar a Unidade Administrativa no qual o bem estará alocado.**

Campo “Localização”: **informar a Localização física do bem dentro da UA.**

Campo “Num Antigo CPEX”: **sem função na aquisição - manter o campo em branco, utilizado em consultas para identificar os bens renumerados através da codificação antiga do SISBENS.**

Campo “Num Cadastral do Imóvel” – **SÓ PREENCHER NO CASO DE IMÓVEL.**

Campo “Laudo do Imóvel” - **SÓ PREENCHER NO CASO DE IMÓVEL**

Campo “Num Termo Imóvel” - **SÓ PREENCHER NO CASO DE IMÓVEL**

Campo “Num Bem Ant Trf Orig”: **sem função na aquisição - manter o campo em branco tem o objetivo de identificar o bem origem na transferência entre órgãos/secretarias.**

Para completar o preenchimento clicar nas subpastas “Dados Adicionais” e “Dados Da Compra” .

AQUISIÇÕES DE BENS – DADOS ADICIONAIS

INFORMANDO VALORES – Subpasta Dados Adicionais

Campo “Natureza de Despesa”: informar o código da Natureza de Despesa constante no empenho ou quando não tiver empenho colocar o código que melhor se enquadre as suas características (anexo IV)

Campo “Situação”: padrão “EM USO”. Poderá ser alterado para outras Situações que se enquadrem na incorporação (anexo III).

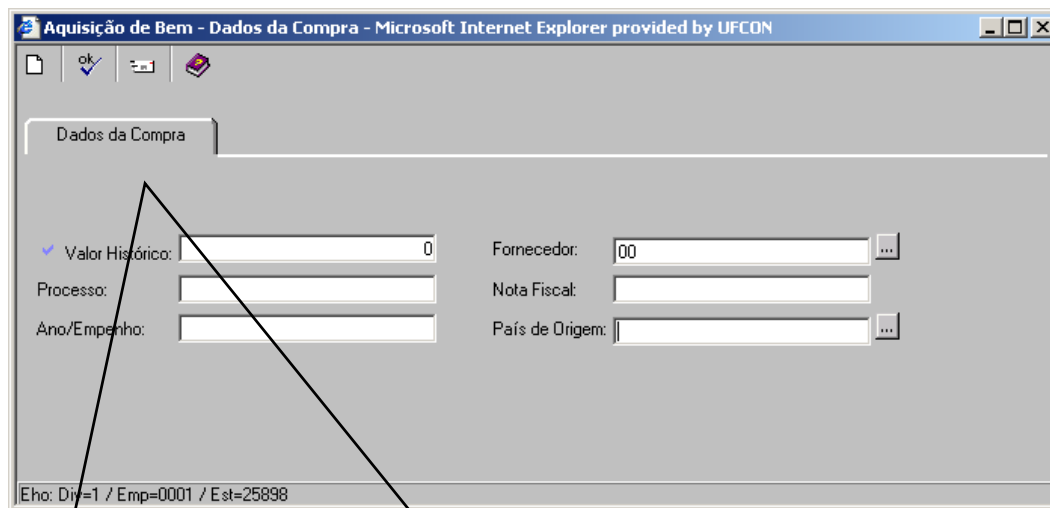
Campo “Quantidade”: informar a quantidade de bens a serem acrescidas (unitário ou lote).

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Após preenchimento clicar no ícone  para inserir essas informações no formulário.

Responda “OK” para as perguntas abaixo, feche a janela no ícone “X” e prossiga para o botão “Dados da Compra”.

AQUISIÇÕES DE BENS – DADOS ADICIONAIS
INFORMANDO VALORES – Subpasta Dados da Compra



Campo “Processo”: **informar o número do Processo (de fatura, no caso de aquisição nos demais o número do processo criado para o acréscimo). No formato 99/999999/AAAA. Ex.: 07/789456/2008**

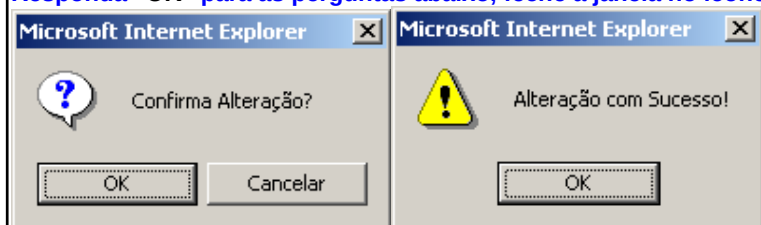
Campo “Ano/Empenho”: **informar o número do Empenho com seu respectivo ano. No formato : AAAA/9999. Ex.: 2008/1147**

Campo “Nota Fiscal”: **informar o número da Nota Fiscal que serve de base legal para incorporação do bem.**

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Após preenchimento clicar no ícone  para inserir essas informações no formulário.

Responda “OK” para as perguntas abaixo, feche a janela no ícone “X” e prossiga para a PASTA “Dados Gerais”.



AQUISIÇÕES DE BENS - DADOS GERAIS CONFIRMANDO A INCORPORAÇÃO

Aquisição de Bem - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

ok

Conta:

Bem: AUTO Incorporação: Ult. Inc

Dados Gerais | Valores | Dados Adicionais | Vl. Originais | Vl. de Depreciação | Parâmetros Rateio

Estabelecimento:

Descrição:

Descrição Sucinta:

Dt. de Aquisição: Histórico do Movto:

Opcionais

Dt. Contábil: Natureza: DB - Débito

Empresa: 0001 - PCRJ

Após preenchimento de todos os formulários clicar no ícone  para efetivar a incorporação do bem.

MENU DO SISTEMA

MOVIMENTANDO BENS - BAIXA

Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Endereço Movimentando Bens

Opção	Sequência
Alteração Cadastral +	450
Aquisição de Bem +	100
Baixa +	300
Estorno Alteração Cadastral +	1400
Estorno de Aquisição +	1000
Estorno de Baixa +	1100
Intenção da Transferência - Entre Unidades	0
Transferências entre UAs - Em Lote	0

Clicar na opção "Baixa" para acessar a função.

BAIXA - PARÂMETROS INFORMANDO DADOS

Campo “Bem”: informar o número do bem a ser baixado.

Campo “Incorporação”: informar o código da incorporação do bem a ser baixado.

Campo “Todas Inc. do Bem”: não marcar, já se encontra fixado com o valor em branco.

Após informar os campos acima clicar no ícone de consulta  para carregar os dados do bem a ser baixado.

Campo “Processo”: informar o número do Processo de baixa, no formato 99/999999/AAAA. Ex.: 07/789456/2008

Campo “Tipo de Baixa”: informar quando o tipo de baixa for total (baixando todas as quantidades do bem) ou parcial se for baixar parte da quantidade do bem (lote).

Campo “Histórico da Baixa”: informar o histórico de classificação adequado à baixa que está sendo realizada.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Campo “Quantidade”: informar a quantidade de bens a serem baixadas (total ou parcial)

BAIXA – SELECAO PARA BAIXA INFORMANDO DADOS

Baixa - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: Estabelecimento:

Bem: Incorporação: Todas Inc. do Bem: ☐

Parâmetros Seleção Para Baixa Consulta Dados do Bem

Bem: Até:

Incorporação: Até:

☐ Grupo de Conta ☐ Conta ☐ Responsável ☐ Natureza de Despesa

☐ Área de Risco ☐ Situação

Complemento: Tipo de Depreciação:

Baixar

Apenas na Série Monetária: ☐ Com Base na Série Monetária: ☐ Bens Totalmente Depreciados: ☐

Série Monetária:

Estrutura Organo Funcional

☐ Órgão ☐ Unidade Administrativa

☐ Localização

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

Nessa pasta é possível fazer seleções através dos campos disponíveis com o objetivo de filtrar os registros para uma baixa coletiva.

BAIXA – CONSULTA DADOS DO BEM

Baixa - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: ... Estabelecimento: 25898 ...

Bem: Incorporação: Todas Inc. do Bem: ☐

Parâmetros Seleção Para Baixa Consulta Dados do Bem

Descrição:

Dt. de Aquisição: Quantidade:

Estrutura Organo Funcional

✓ Órgão: ✓ UA:

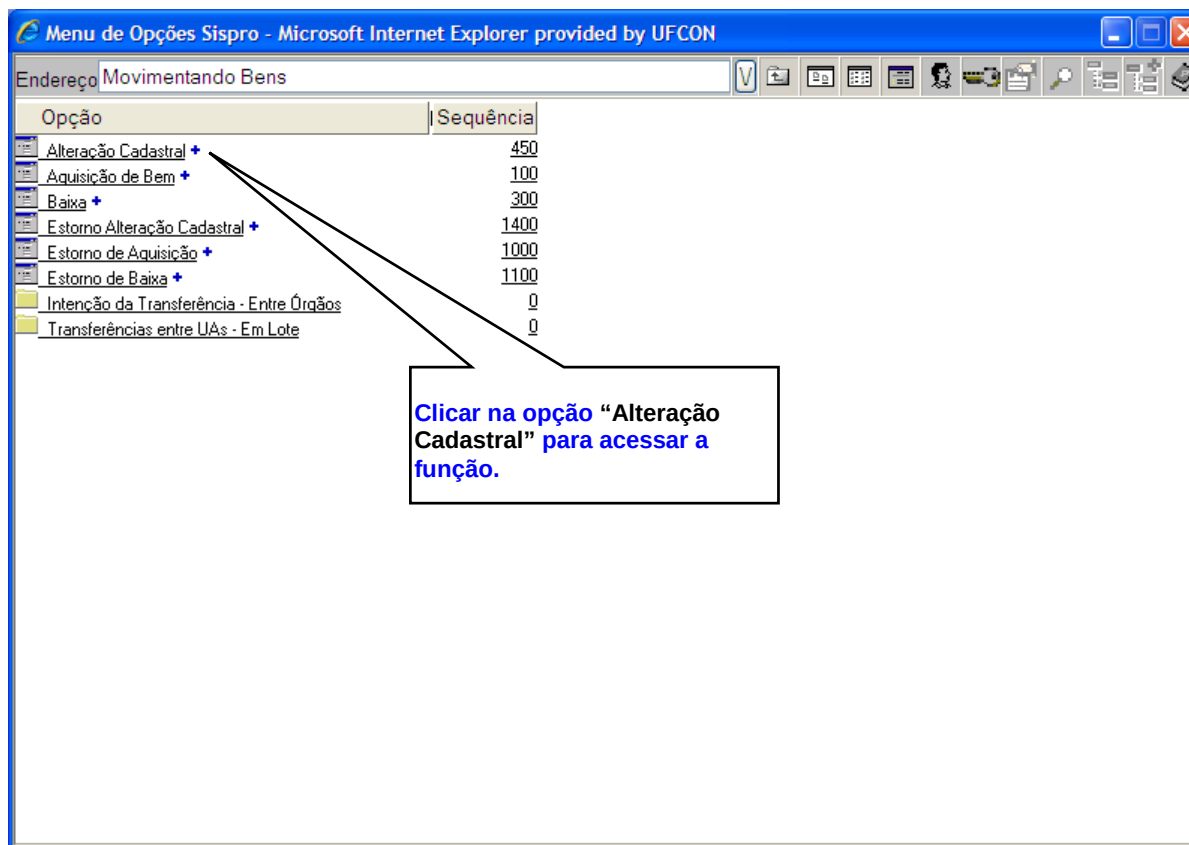
✓ Localização:

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

O objetivo é dar ao usuário possibilidade de visualizar as informações do bem selecionado.

MENU DO SISTEMA

MOVIMENTANDO BENS – ALTERAÇÃO CADASTRAL



Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Endereço: Movimentando Bens

Opção	Sequência
Alteração Cadastral +	450
Aquisição de Bem +	100
Baixa +	300
Estorno Alteração Cadastral +	1400
Estorno de Aquisição +	1000
Estorno de Baixa +	1100
Intenção da Transferência - Entre Órgãos	0
Transferências entre UAs - Em Lote	0

Clicar na opção "Alteração Cadastral" para acessar a função.

ALTERACAO CADASTRAL DE BENS – DADOS BÁSICOS

INFORMANDO DADOS

Alteração Cadastral de Bem - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: Estabelecimento: 25898
 Bem: Incorporação:

Dados Básicos | Opções

☒ Dt. Contábil: ☒ Histórico de Alteração:
 Processo:
☒ Descrição:
 Descrição Sucinta:
 — Estrutura Organo Funcional —
☒ Órgão:

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

FORMULÁRIO PRINCIPAL

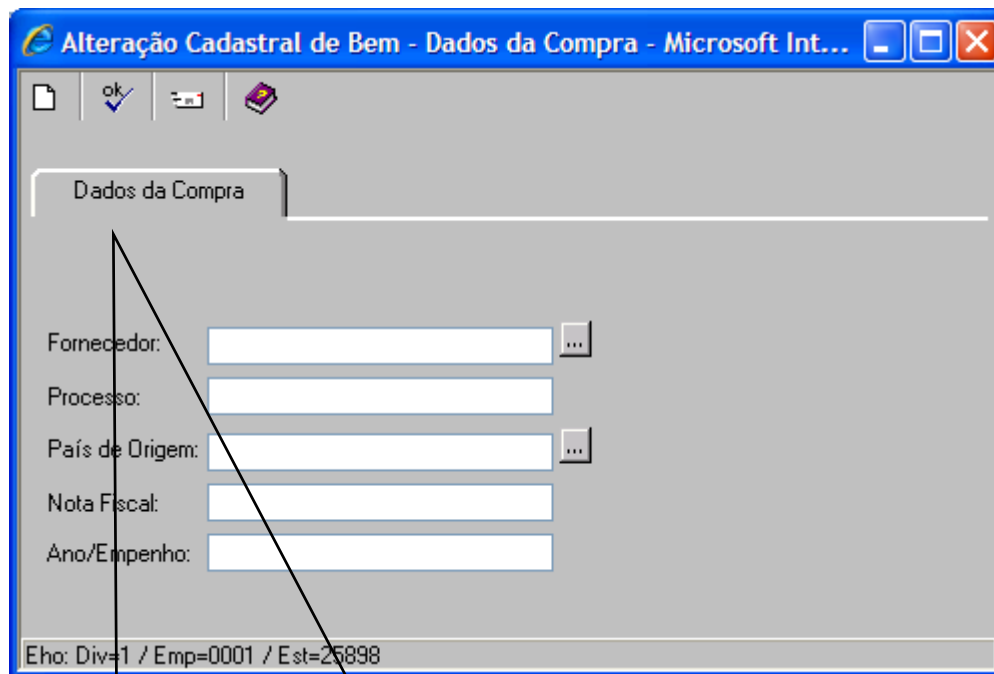
- Informar campo “Bem” e “Incorporação”
- Após informar os campos acima clicar no ícone  de consulta para trazer as informações do bem
- As alterações dos campos: UA e Localização (para os casos de transferência total entre UAs no próprio órgão), Natureza de Despesa e campos flexíveis, clicar no botão “Subpasta Dados Adicionais”
- As alterações dos campos: Processo, Ano/empenho e Nota Fiscal clicar no botão “Subpasta Dados da Compra”

ALTERACAO CADASTRAL DE BENS – SUBPASTA DADOS ADICIONAIS

ALTERANDO DADOS GERAIS

Informar os campos a serem alterados com o novo conteúdo encontrados na caixa ao lado do campo , depois clicar em  para confirmar as alterações nesta tela. Para sair da tela é só clicar no ícone ("X") no canto direito da tela.

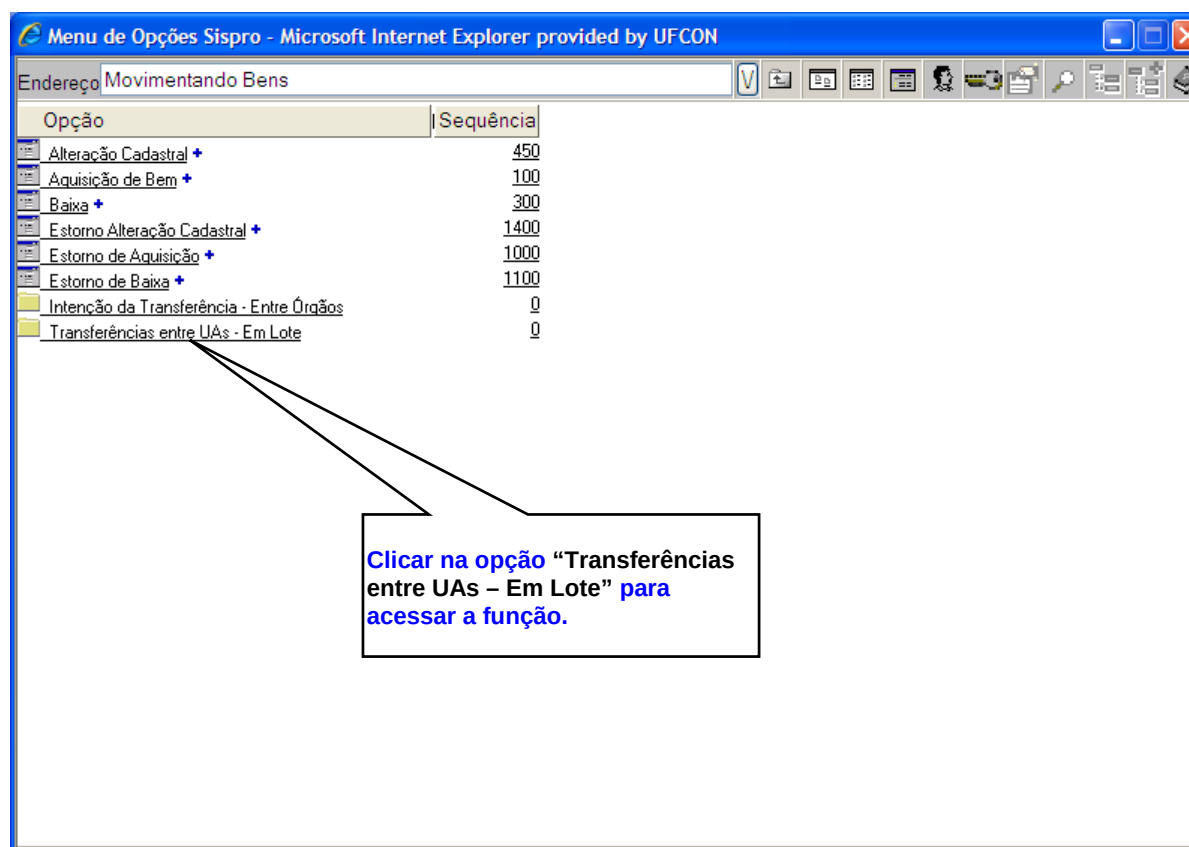
ALTERACAO CADASTRAL DE BENS – SUBPASTA DADOS DA COMPRA ALTERANDO DADOS DA COMPRA



Informar os campos a serem alterados com o novo conteúdo - clicar em  para confirmar as alterações nesta tela.
Para sair da tela é só clicar no ícone ("X") no canto direito da tela.
Para efetivar a alteração no Sistema retornar a tela principal "Dados Básicos" da folha 26 do Manual e clicar no ícone  do formulário.

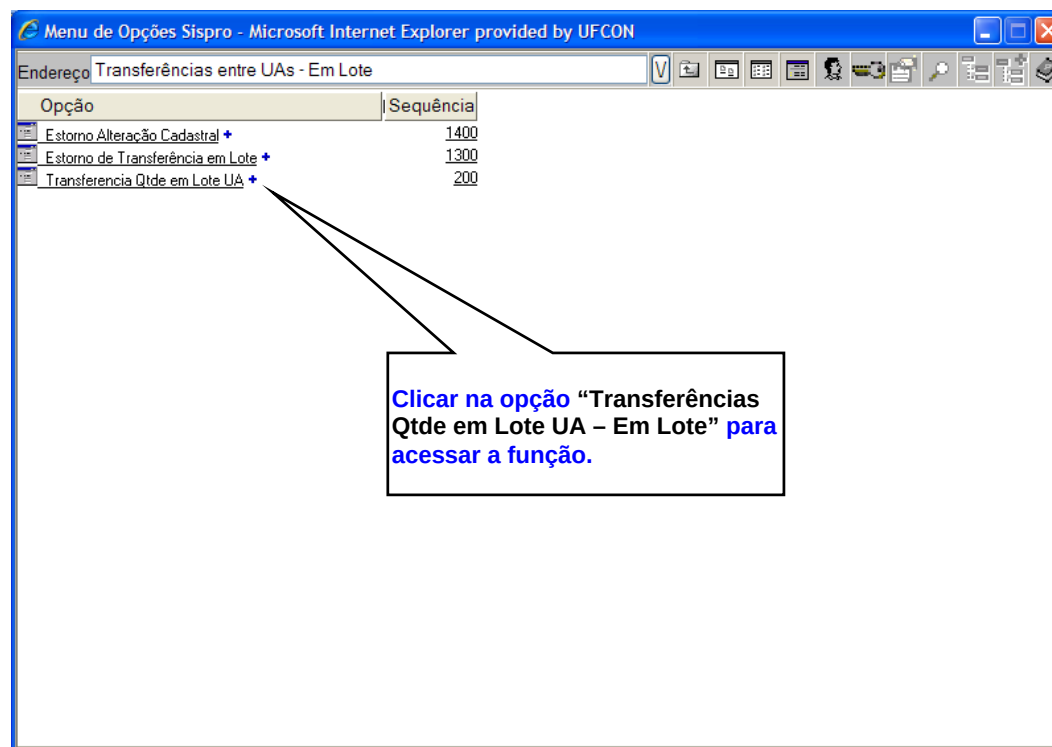
MENU DO SISTEMA

MOVIMENTANDO BENS – TRANSFERÊNCIA ENTRE UAs – EM LOTE



MENU DO SISTEMA

MOVIMENTANDO BENS – TRANSFERÊNCIA QUANTIDADE EM LOTE UA



TRANSFERÊNCIA PARCIAL DE BENS – PARÂMETROS INFORMANDO DADOS

Objetivo da transação: baixar parcialmente a quantidade do bem e alterar os campos UA /Localização para transferir um bem em lote de uma UA para outra UA dentro do mesmo órgão. Onde se manterá o mesmo número de bem e ganhará uma incorporação na UA de destino (exceção de incorporação de bem já existente)

Campo "Bem": informar o código do bem a ser transferido (somente os com situação "em uso" "receb bens" e "almox").

Campo "Incorporação": informar o código da incorporação do bem a ser transferido.

Após informar os campos acima clicar no ícone de consulta para carregar os dados do bem a ser transferido.

Campo "Histórico da Transferência": informar o histórico "TRANSFER ORG".

Campo "Tipo de Transferência": virá fixado o campo como tipo "PARCIAL".

Campo "Processo": informar o número do Processo de Desmembramento. No formato 99/999999/AAAA. Ex.: 07/789456/2008.

Campo "Quantidade": informar a Quantidade de itens do lote a ser transferida para outra UA.

Campo "Ult. Inc.": marcar essa opção para numeração automática da incorporação.

Após o preenchimento desses campos – clicar na pasta "Parâmetros Adicionais" Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

TRANSFERÊNCIA PARCIAL DE BENS – CONSULTA DADOS BEM
CONSULTANDO DADOS

Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: Estabelecimento:
Bem: Incorporação: ☐ Todas Inc. do Bem:

Parâmetros Par. Adicionais Seleção Transferência Alteração Cadastral Consulta Dados Bem

Descrição:

Data de Aquisição:

Estrutura Organo Funcional

✓ Órgão: UA:
✓ Localização:

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

Nessa tela é possível verificar os dados do bem que será desmembrado. Confirmando se de fato é o bem a ser movimentado.

TRANSFERÊNCIA PARCIAL DE BENS – PARÂMETROS ADICIONAIS CONSULTANDO DADOS

Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: ... Estabelecimento: ...
Bem: ... Incorporação: ... ☐ Todas Inc. do Bem:

Parâmetros Par. Adicionais Seleção Transferência Alteração Cadastral Consulta Dados Bem

Empresa Destino: ... Estabelecimento Destino: ...
— Estrutura Organo Funcional
✓ Órgão: ...
Complemento Destino: ... Data Contábil Destino: ☒ Dt. da Transferência ☐ Dt. do Bem Original
— Valor do Bem Destino
☒ Valor Transferido ☒ Transf. CM e DPR
— Cria Depreciação no Destino
Dt. Início de DPR: ☒ Dt. Contábil ☐ Dt. Aquisição Área Prevista para Corte: 0

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

Campo "Empresa Destino": **informar o código "0001" (PCRJ).**
Campo "Estabelecimento Destino": **informar o código "25898" (Administração Direta).**
Campo EOF "Órgão": **informar o código do órgão.**
Campo "Complemento Destino": **deixar este campo sem marcação (em branco).**
Campo "Data Contábil Destino": **clicar na opção "Dt da Transferência" quando o bem vir transferido do Almoxarifado, ou seja, a situação do bem deverá estar como "almox". Se o bem vier de uma UA em que o bem estivesse em uso, ou seja, com a situação apontando "em uso", deverá clicar na opção "Dt. do Bem Original".**
Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

TRANSFERÊNCIA PARCIAL DE BENS – ALTERAÇÃO CADASTRAL INFORMANDO DADOS

Campo “Histórico de Movimento”: informar neste campo de alteração cadastral, quando alterar: descrição, descrição sucinta, natureza de despesa ou situação (para o casos desta transferência ser oriunda do almoxarifado, o que deveria ser alterada a situação de “almox” para “em uso”) Quando a transferência for para prepara o bem para a Intenção de transferência informar neste campo a opção “transferência entre UAs”.

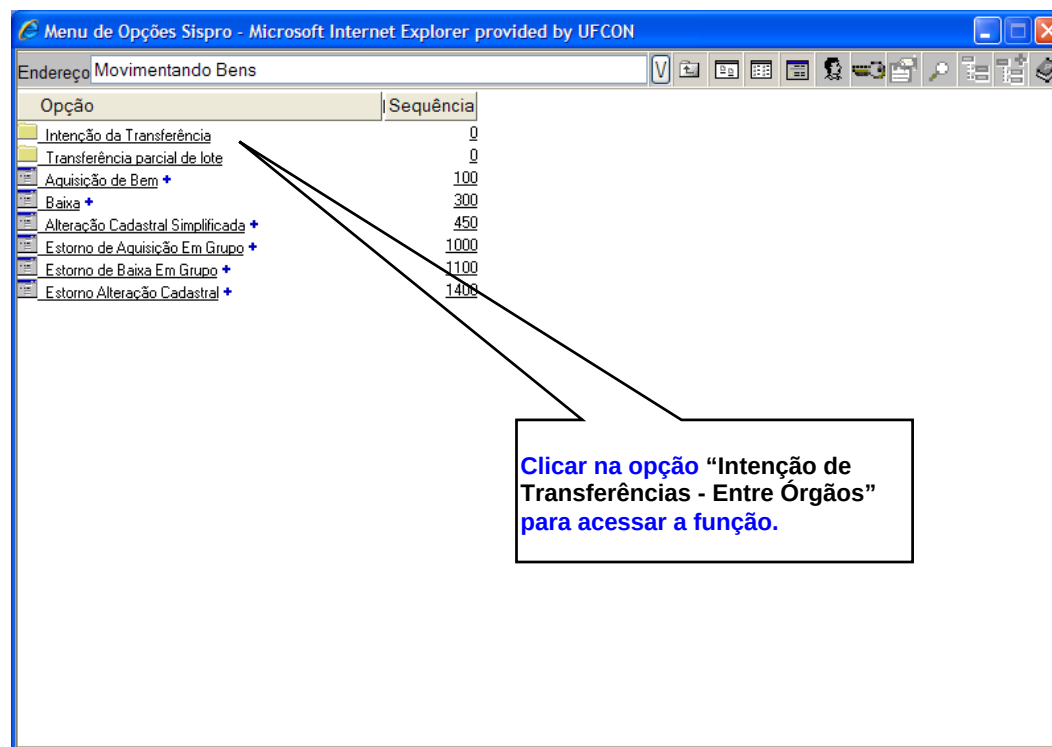
Campo “UA”: informar o novo código da UA em que o bem será transferido parcialmente. Se for para preparar o bem para uma intenção de transferência entre órgãos, deverá ser digitado o código da UA “0000” (Intenção de Transferência)

Campo “Localização”: ”: informar o novo código da Localização em que o bem será transferido parcialmente. Se for para preparar o bem para uma intenção de transferência entre órgãos, deverá ser digitado o código da localização “0000” (Intenção de Transferência)

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS

MENU



INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS

MENU

Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

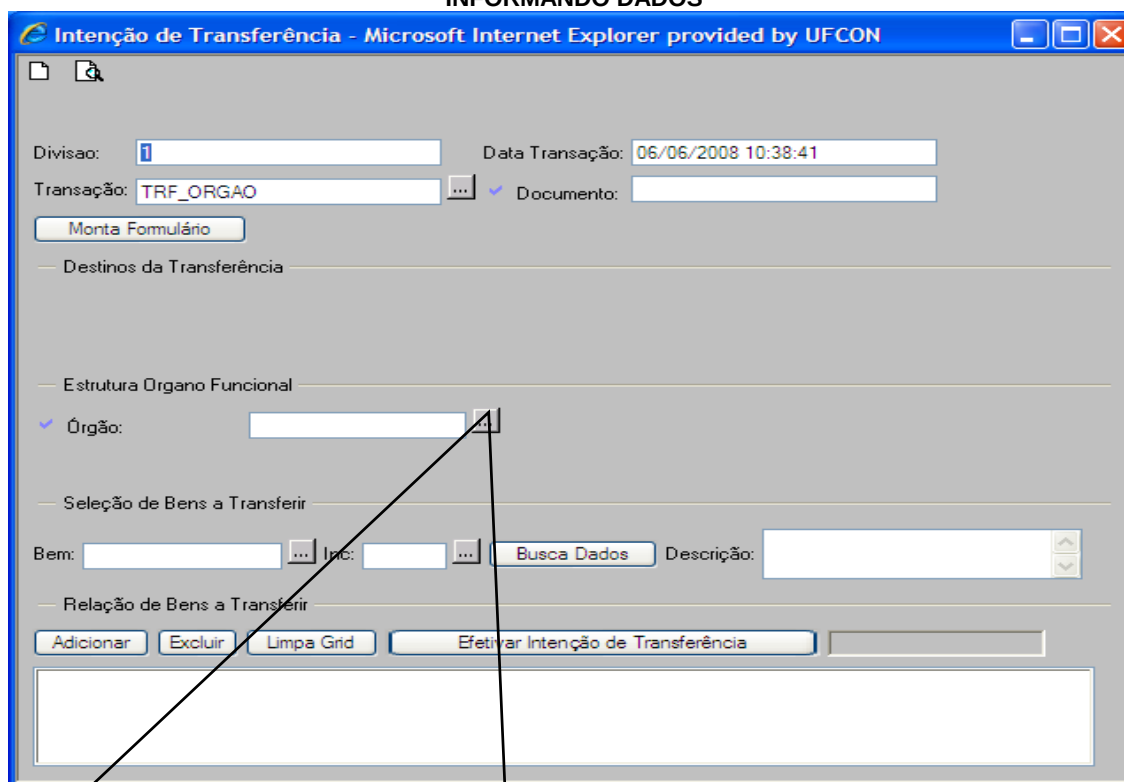
Endereço: Intenção da Transferência

Opção	Sequência
Intenção de Transferência +	100
Recebimento de Bens Transferidos +	200
Limpeza de Intenção de Transferência +	300

A sequência, por ordem crescente, ajuda a direcionar os passos a serem tomados pelo usuário para completar a função intenção de transferência.

A função Intenção de Transferência foi criada para que um órgão possa transferir um bem para outro Órgão na Adm Direta. O primeiro passo para intencionar a transferência p/ outro Órgão, será a transferência parcial do bem, quando for em lote, clicando a opção "Intenção de transferência Qtde em Lote" para acessar e seguir os passos, contidos às folhas 31 a 34 do Manual, para transferir o bem para a UA "0000 – Intenção de Transferência". Se a transferência for total o primeiro passo será a alteração da UA de origem para a UA "0000 – Intenção de Transferência" seguindo os passos contidos às folhas 26 a 28 do Manual. Depois que os bens já estiverem na UA "0000", o usuário, cadastrado no sistema como "responsável" por transferir bem do seu Órgão para outro Órgão, deverá clicar na função "Intenção de Transferência".

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA - DESTINOS DA TRANSFERÊNCIA INFORMANDO DADOS



Campo "Transação": informar o código "TRF_ORGAO".

Campo "Processo": informar o número do processo de transferência. No formato 99/999999/AAAA. Ex.: 07/789456/2008.

Campo "Monta Formulário": clicar nesse botão para carregar os dados específicos da transferência no formulário.

Campo "Órgão": informar o código do órgão/secretaria destino - para onde irão os bens a serem transferidos.

Campo "Bem": informar o número do bem a ser transferido, anteriormente cadastrado na UA "0000 - Intenção de Transferência" através de alteração cadastral (total) ou transferência parcial (lote).

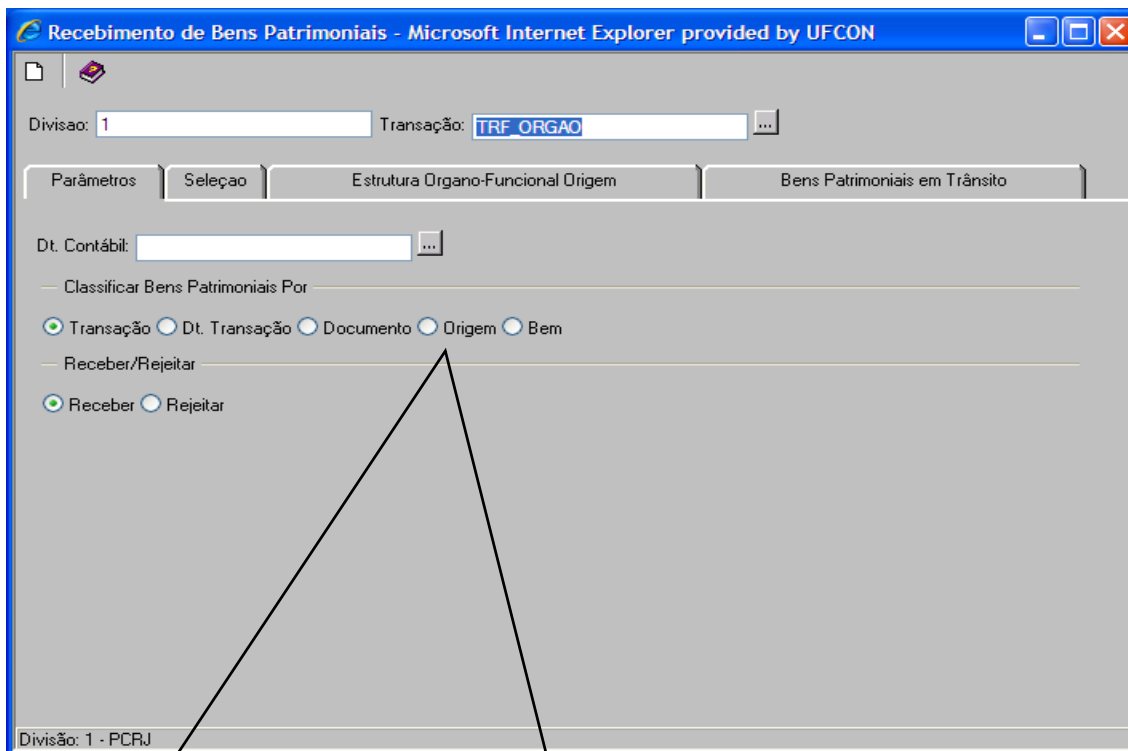
Campo "Inc": informar o código da incorporação do bem a ser transferido.

Campo "Busca Dados": clicar nesse botão para carregar os dados do bem na tela, confirmar no campo "Descrição" o bem a ser transferido.

Campo "Adicionar": clicar nesse botão para adicionar o bem consultado no Grid de seleção para transferência.

Campo "Excluir": campo utilizado para excluir um ou mais itens do Grid caso sejam selecionados incorretamente. Nesse caso, basta selecionar os bens e clicar no botão "excluir".

RECEBIMENTO DE BENS – PARÂMETROS INFORMANDO DADOS



Campo “Transação”: informar o código “TRF_ORGAO”.

Campo “DT_Contábil”: informar a data contábil do mês do recebimento.

Campo “Receber/Rejeitar”: informar ao sistema se estará recebendo ou rejeitando os bens. Se a intenção é receber o bem que fora transferido por um determinado Órgão, o responsável deverá clicar na opção “receber”;

Se a intenção não receber o bem que fora transferido por um determinado Órgão, o responsável deverá clicar na opção “rejeitar”.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta “Seleção”.

RECEBIMENTO DE BENS – INFORMANDO DADOS

Campo “Processo”: informar o código do processo de transferência utilizado pela origem – órgão ou secretaria que enviou o bem patrimonial - OPCIONAL.

Campo “Data Transação”: informar a data do mês da transferência - OPCIONAL.

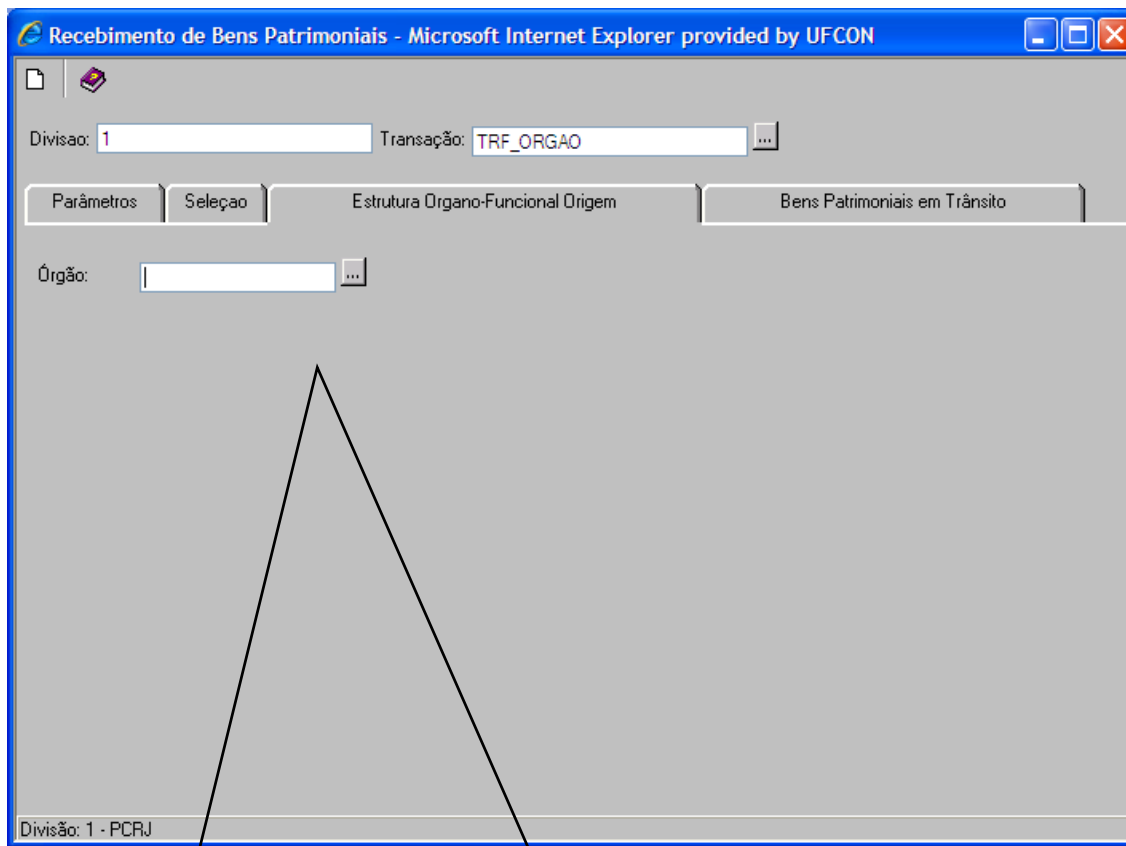
Campo “Bem”: informar o número do bem transferido – intervalos - OPCIONAL.

Campo “Inc”: informar o código da incorporação transferida – intervalos - OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta “Estrutura Organo-Funcional Origem”.

RECEBIMENTO DE BENS – ESTRUTURA ORGANO FUNCIONAL ORIGEM INFORMANDO DADOS



Campo “Órgão”: informar o código órgão/secretaria que enviou o bem – essa opção funciona como seleção (filtro). Ao **OPTAR** em utilizá-la o sistema apresentará apenas os bens daquele órgão/secretaria informado no campo. Caso não faça essa opção o sistema listará todos os bens que foram enviados, independente do órgão/secretaria origem - **OPCIONAL**. Os demais campos devem ser **MANTIDOS** os valores padrões. Clicar na pasta **“Bens Patrimoniais em Trânsito”**.

RECEBIMENTO DE BENS – BENS PATRIMONIAIS EM TRÂNSITO SELECIONANDO DADOS

Recebimento de Bens Patrimoniais - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Divisão: 1 Transação: TRF_ORGAO

Parâmetros Seleção Estrutura Organo-Funcional Origem Bens Patrimoniais em Trânsito

Bens Selecionados Todos Bens

Transação	Data	Documento	Bem	Incorporação	Descrição	Empresa	Empresa Destino	Estab.	Estab. Destino	Órgão	UA	Localização	Origem
	Maquina												

Divisão: 1 - PCRJ

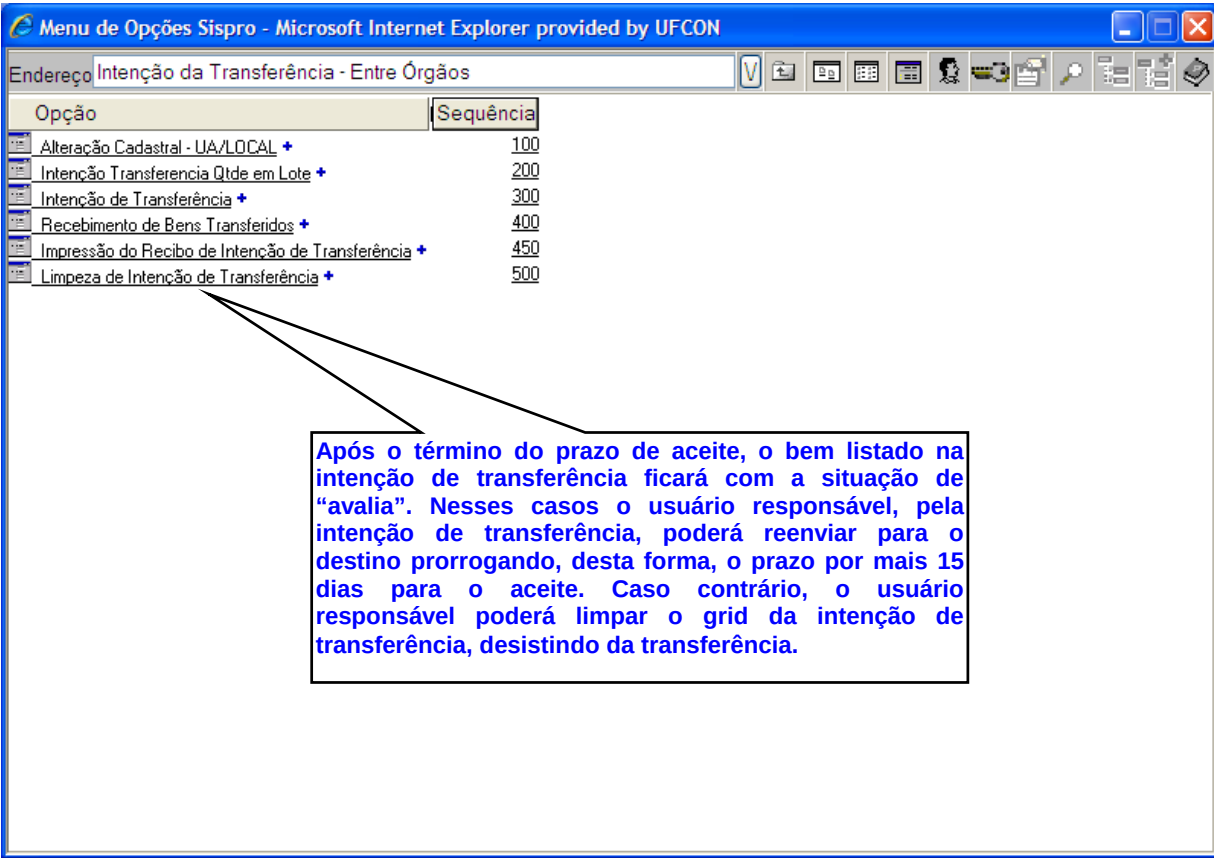
Campo “Bens Selecionados”: utilize esse campo para receber ou rejeitar, conforme seleção na pasta “parâmetros”, os bens selecionados do grid - OPCIONAL.

Campo “Todos Bens”: utilize esse campo para receber ou rejeita, conforme seleção na pasta “parâmetros”, todos os bens do grid – de uma única vez – OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS

LIMPEZA DE INTENÇÃO - MENU



The screenshot shows a web browser window titled 'Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFGON'. The address bar displays 'Intenção da Transferência - Entre Órgãos'. Below the address bar is a table with two columns: 'Opção' and 'Sequência'. The table lists several menu items, with the last one, 'Limpeza de Intenção de Transferência', highlighted. A callout box with a blue border and blue text points to this option, providing a detailed explanation of its function.

Opção	Sequência
Alteração Cadastral - UA/LOCAL +	100
Intenção Transferencia Qtde em Lote +	200
Intenção de Transferência +	300
Recebimento de Bens Transferidos +	400
Impressão do Recibo de Intenção de Transferência +	450
Limpeza de Intenção de Transferência +	500

Após o término do prazo de aceite, o bem listado na intenção de transferência ficará com a situação de "avalia". Nesses casos o usuário responsável, pela intenção de transferência, poderá reenviar para o destino prorrogando, desta forma, o prazo por mais 15 dias para o aceite. Caso contrário, o usuário responsável poderá limpar o grid da intenção de transferência, desistindo da transferência.

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS

LIMPEZA DE INTENÇÃO - PARÂMETROS

Limpeza de Intenção de Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Divisão: 1 Transação:

Parâmetros Seleção EOF's Origem EOF's Destino Bens Patrimoniais em Trânsito

Opções

☐ Exibir Apenas Intenções Não Aceitas ☐ Exibir Apenas Intenções Vencidas

Classificar Por

☒ Transação ☐ Dt. Transação ☐ Processo ☐ Origem ☐ Bem

Limpar/Reenviar

☒ Limpar ☐ Reenviar

No campo “Opções”: Informar os campos “Exibir Apenas Intenções Não Aceitas” ou “Exibir Apenas Intenções Vencidas”, conforme necessidade. Só é aceita a marcação de ou outro
 No campo “Classificar por” marcar a opção “transação”;
 No campo “Limpar/Reenviar” optar em Limpar para estornar as intenções já enviadas ou em Reenviar para as intenções que não foram aceitas pelo destinatário indevidamente.

Divisão: 1 - PCRJ

**INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS
LIMPEZA DE INTENÇÃO – SELEÇÃO**

Limpeza de Intenção de Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Divisão: 1 Transação: ...

Parâmetros Seleção EOF's Origem EOF's Destino Bens Patrimoniais em Trânsito

Dt. Transação: Até:
 Processo: Até:
 Bem: Até:
 Inc: Até:

— Origem da Transferência —
 — Destino da Transferência —

Nesta pasta o usuário poderá selecionar qual intervalo deseja: por data da transação, por processo, por número do bem e por incorporação do bem

Divisão: 1 - PCRJ

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS

LIMPEZA DE INTENÇÃO – EOF's ORIGEM

http://www6.sisproasp.com.br - Limpeza de Intenção de Transferência - Microsoft In...

Divisão: Transação:

Parâmetros Seleção EOF's Origem EOF's Destino Bens Patrimoniais em Trânsito

Órgão: ...

Nesta pasta o usuário escolherá o seu Órgão clicando no botão  ao lado do campo.

Divisão: 1 - PCRJ

Internet

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS

LIMPEZA DE INTENÇÃO – EOF'S DESTINO

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `http://www6.sisproasp.com.br - Limpeza de Intenção de Transferência - Microsoft In...`. The interface includes a header with two input fields: 'Divisão: 1' and 'Transação: TRF_ORGAO'. Below these are five tabs: 'Parâmetros', 'Seleção', 'EOF's Origem', 'EOF's Destino', and 'Bens Patrimoniais em Trânsito'. The 'EOF's Destino' tab is currently selected. Under this tab, there is an 'Órgão:' label followed by an empty input field and a small button with three dots. A callout box with a black border and blue text points to this button, stating: 'Nesta pasta o usuário escolherá o Órgão de destino clicando no botão [button icon] ao lado do campo.' The status bar at the bottom of the browser window shows 'Divisão: 1 - PCRJ' and an 'Internet' icon.

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS – ENTRE ÓRGÃOS
LIMPEZA DE INTENÇÃO – BENS PATRIMONIAIS EM TRÂNSITO

http://www6.sisproasp.com.br - Limpeza de Intenção de Transferência - Microsoft In...

Divisão: 1 Transação: TRF_ORGAO

Parâmetros Seleção EOF's Origem EOF's Destino Bens Patrimoniais em Trânsito

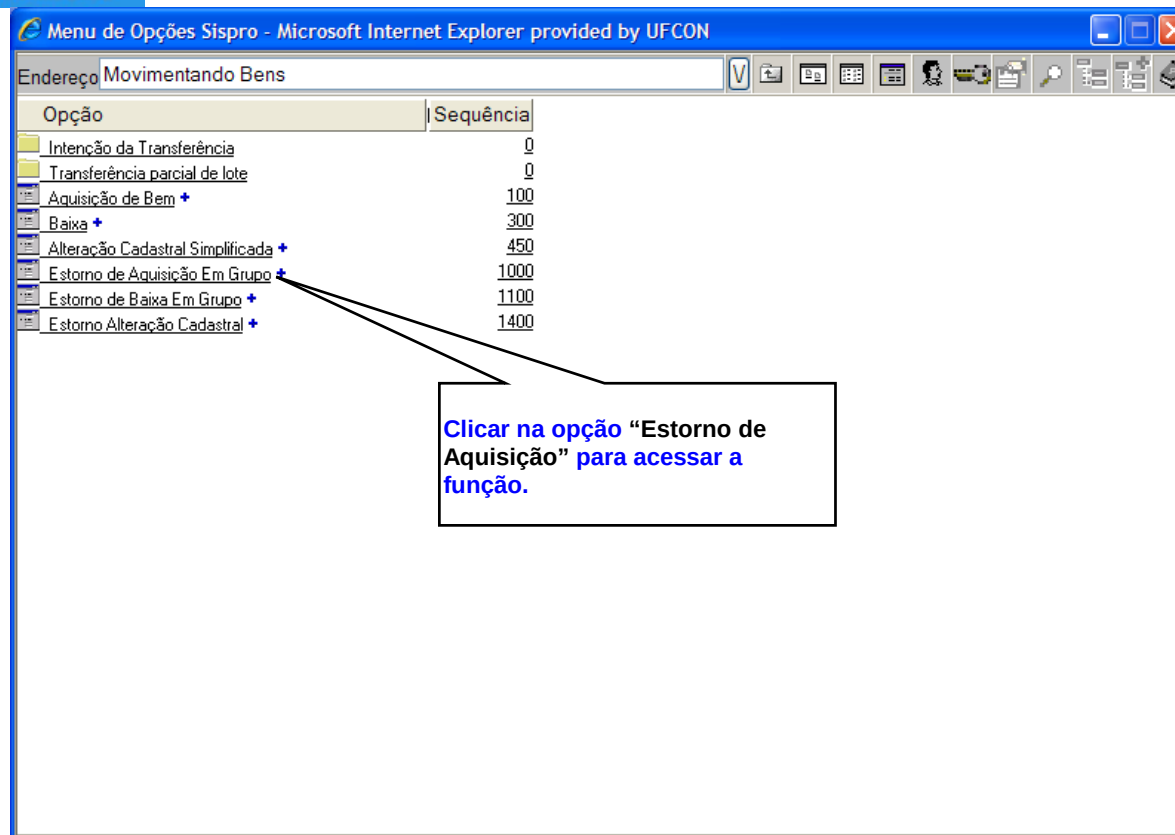
Bens Selecionados Todos Bens

Transação	Data Maquina	Documento	Bem	Incorporação	Descrição	Empresa	Empresa Destino	Estab.	Estab. Destino	Órgão Origem	UA Origem	Locali Origem
Nesta pasta o usuário visualizará os dados referentes a intenção de transferência pendentes ou com prazos de aceites vencidos.												

Divisão: 1 - PCRJ

Internet

MENU



ESTORNO DE BENS – AQUISIÇÃO EM GRUPO INFORMANDO DADOS

- Informar os campos “Bem” e “Incorporação”.
- Após informar os campos acima clicar no ícone  de consulta para trazer as informações do bem.
- Se optar em utilizar as seleções (fazendo um estorno em grupo) não é necessário informar conta, bem e incorporação.
- Para consultar os dados do bem estornado, clicar na aba “Consulta Dados do Bem”. Caso haja seleção de mais de um bem essa funcionalidade perde valor. Para efetivar o estorno no Sistema clicar no ícone  do formulário principal.

ESTORNO DE BENS – BAIXA EM GRUPO INFORMANDO DADOS

Exclusão da Baixa - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: 

Bem:  Incorporação: 

Data Contábil:  ☐ Acompanhamento da Exclusão

Seleção **Consulta Dados do Bem**

Bem: Até:

Incorporação: Até:

 Grupo de Conta  Conta  Responsável  Natureza de Despesa

 Área de Risco  Situação

— Estrutura Organo Funcional —

 Órgão  UA

 Localização

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

- Informar os campos “Bem” e “Incorporação”.
- Após informar os campos acima clicar no ícone  de consulta para trazer as informações do bem.
- Se optar em utilizar as seleções (fazendo um estorno em grupo) não é necessário informar conta, bem e incorporação.
- Para consultar os dados do bem estornado, clicar na aba “Consulta Dados do Bem”. Caso haja seleção de mais de um bem essa funcionalidade perde valor.
- Para efetivar o estorno no
- Sistema clicar no ícone  do formulário principal.

ESTORNO DE BENS – ALTERAÇÃO CADASTRAL ALTERAÇÃO INFORMANDO DADOS

- Informar os campos “Bem” e “Incorporação”.
- Após informar os campos acima clicar no ícone  de consulta para trazer as informações do bem.
- Se optar em utilizar as seleções (fazendo um estorno em grupo) não é necessário informar conta, bem e incorporação.
- Para consultar os dados do bem estornado, clicar na aba “Consulta Dados do Bem”. Caso haja seleção de mais de um bem essa funcionalidade perde valor.
- Manual Operacional - WEB
- Para efetivar o estorno no Sistema clicar no ícone  do formulário principal.

ESTORNO DE BENS – TRANSFERÊNCIA PARCIAL
INFORMANDO DADOS

Exclusão de Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: ...
 Bem: ...
 Data Contábil: 31/05/2009 ...
 Incorporação: ...
☐ Acompanhamento da execução:

Seleção | **Relação de Transferências** | Dados do Bem Origem | Dados do Bem Destino

Empresa	Estabelecimento	Conta	Bem	Incorporação	Órgão Origem	Empresa Dest.	Estab. Dest.	Conta Dest.	Bem Dest.
☐ 0001	25898	010102	1700000000001963 0000		1700	0001	25898	010102	1700000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000203 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000195 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000194 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000193 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000192 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000191 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000
☐ 0001	25898	010102	170000000000190 0000		1700	0001	25898	010102	1604000000

Estabelecimento: 25898 - Adm Direta

- Clicar na aba "Relação de Transferências" para trazer as informações dos bens transferidos suscetíveis a serem estornadas.
- Selecionar qual(ais) a(s) transferência(s) a serem estornadas.
- Clicar no botão "Transf. Selecionadas" para que sejam efetivados os estornos.
- Se preferir digite diretamente o nº do bem e sua incorporação e consulte os dados do bem estornado, clicando na aba "Consulta Dados do Bem Origem e Destino". Caso haja seja um bem com incorporação "0000". Neste caso para efetivar o estorno no Sistema clicar no ícone  do formulário principal.

MENU DO SISTEMA

CONSULTANDO BENS

Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

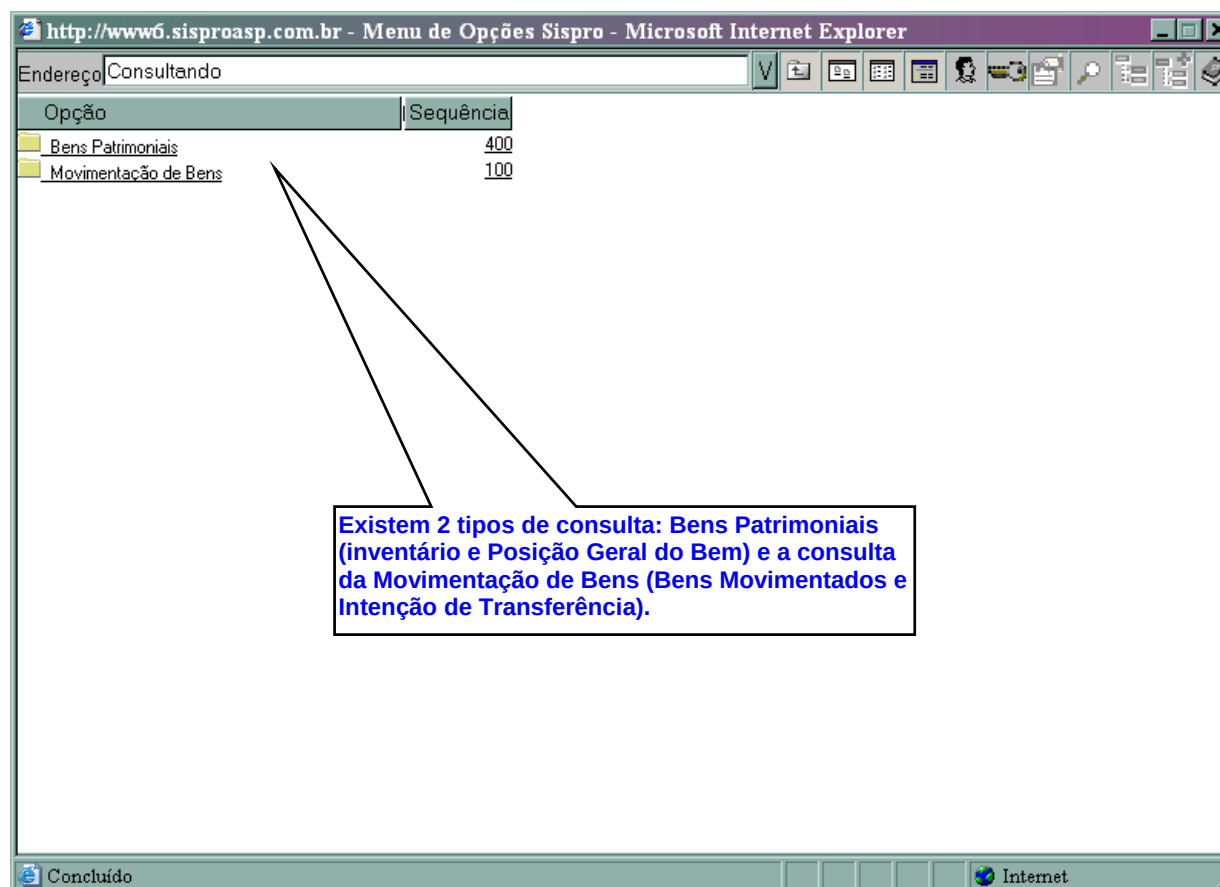
Endereço: SISBENS - Controle Patrimonial Web V41

Opção	Sequência
Consultando	600
Emitindo Relatórios	800
Movimentando Bens	400

Clicar na opção "Consultando" para acessar as funções de consulta .

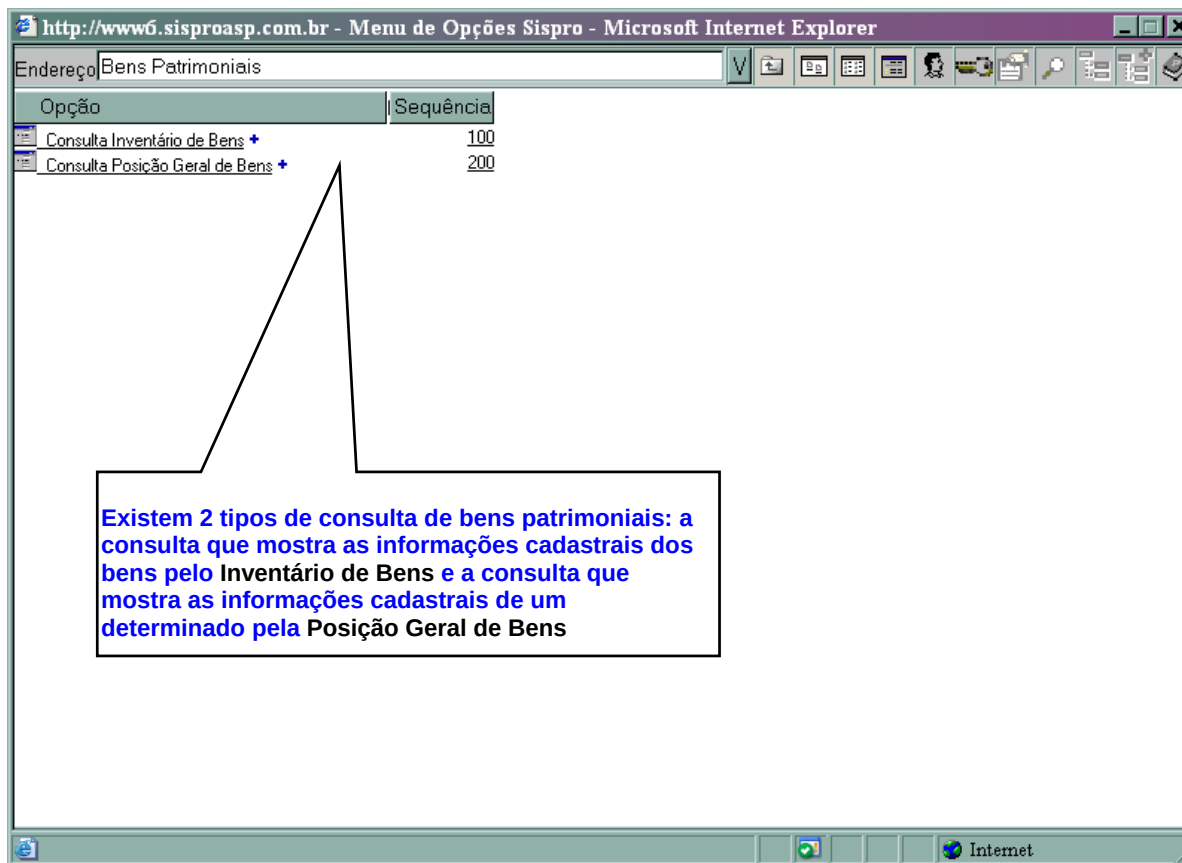
MENU DO SISTEMA

CONSULTANDO BENS



MENU DO SISTEMA

CONSULTANDO BENS PATRIMONIAIS



Opção	Sequência
Consulta Inventário de Bens +	100
Consulta Posição Geral de Bens +	200

Existem 2 tipos de consulta de bens patrimoniais: a consulta que mostra as informações cadastrais dos bens pelo Inventário de Bens e a consulta que mostra as informações cadastrais de um determinado pela Posição Geral de Bens

CONSULTA DE BENS – INVENTÁRIO DE BENS – DADOS GERAIS INFORMANDO DADOS

Campo “Grupo de Conta”: informar o código do grupo de conta, se optar por esse filtro de seleção – OPCIONAL.
Campo “Conta”: informar o código da conta contábil, se optar por esse filtro de seleção – OPCIONAL.
Campo “Natureza de Despesa”: informar o código da natureza de despesa, se optar por esse filtro de seleção – OPCIONAL.
Campo “Situação”: informar o código da situação do bem, se optar por esse filtro de seleção – OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.
Clicar na pasta “Seleção”.

CONSULTA DE BENS – INVENTÁRIO DE BENS – SELEÇÃO
INFORMANDO DADOS

Consulta Inventário de Bens - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Dados Gerais Seleção Estrutura Organo Funcional - Flexíveis Classificação Consulta

Bem: Até

Incorporação: Até

Dt. de Aquisição: Até

Processo:

Nota Fiscal: Empenho:

Descrição Sucinta:

— Lista Bens

Totalmente Depreciados: ☐ Parcialmente Depreciados: ☐

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo “Bem”: informar o código do bem (informar plaqueta patrimonial) – intervalos - OPCIONAL.

Campo “Inc”: informar o código da incorporação – intervalos - OPCIONAL.

Campo “Dt. de Aquisição”: informar a data do mês da incorporação do bem – intervalos - OPCIONAL.

Campo “Processo”: informar o código do processo a ser pesquisado – OPCIONAL.

Campo “Nota Fiscal”: informar o código da nota fiscal a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Empenho”: informar o código do empenho a ser pesquisado – OPCIONAL.

Campo “Descrição Sucinta”: informar o código da descrição sucinta a ser pesquisada – OPCIONAL.

CONSULTA DE BENS – INVENTÁRIO DE BENS – SELEÇÃO INFORMANDO DADOS

Campo “Órgão”: informar o código do órgão a ser pesquisado .

Campo “UA”: informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Localização”: informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Num Antigo CPEX”: informar o número antigo do bem patrimonial do SISBENS – OPCIONAL

Campo “Num Cadastral Imóvel”: informar o número cadastral do imóvel a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Laudo do Imóvel”: informar o laudo do imóvel a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Num Termo Imóvel”: informar o número do termo de imóvel a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Num Bem Ant. Trf Org”: informar do bem anterior a transferência de órgão/secretaria a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Bairro do Imóvel”: informar o bairro onde o imóvel se encontra.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões

CONSULTA DE BENS – INVENTÁRIO DE BENS CONSULTA

Consulta Inventário de Bens - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Dados Gerais Seleção Estrutura Organo Funcional - Flexíveis Classificação Consulta

↺ ↻ ⚡

Bem	Incorporação	Descrição Sucinta	Dt. Aquisição	VL Original MC	VL Original MA	VL DPR UMA	VL Corrigido	Quant.	Estabelecimento
1000000000000002	0000	CONDICIONADOR DE AR	13/11/2003	725,00	681,3269	278,2073	725,00	1	25898
1000000000000003	0000	AR CONDICIONADO 21.0	30/07/2006	2948,00	2770,4163	392,4756	2948,00	2	25898
1000000000000004	0000	AR CONDICIONADO 12.0	30/07/2006	1742,50	1637,5341	231,9837	1742,50	2	25898
1000000000000005	0000	AR CONDICIONADO 10.0	30/07/2006	4350,00	4087,9617	579,1271	4350,00	6	25898
1000000000000006	0000	AR CONDICIONADO 21.0	30/07/2006	2948,00	2770,4163	392,4756	2948,00	2	25898

Empresa: 0001 - PCRJ

Tela de consulta do sistema aonde podem ser visualizados os itens selecionados pelos critérios anteriormente definidos.

Para paginar a tela, utilize a seta azul apresentada no campo superior esquerdo.

Para atualizar os dados, clique no ícone representado por um raio.

Clicando no número do bem marcado em azul o sistema remeterá a consulta de Inventário para a Posição Geral do Bem.

CONSULTA DE BENS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – DADOS GERAIS INFORMANDO DADOS

Posição Geral de Bens - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Estabelecimento: 25898 ...

Conta: 010102 ...

Bem: 100000000000002 Incorporação: 0000

Dados Gerais | Dados Adic. | Dados Compra | Val. Originais | Val. de Depreciação | Dados Rateio

Descrição: CONDICIONADOR DE AR 10000 BTU S GREE

Descrição Sucinta: CONDICIONADOR DE AR

Data de Aquisição: 13/11/2003

Estrutura Organo Funcional

Órgão: 1000 UA: 1000

Localização: 1000

Eho: Div=1 / Emp=0001 / Est=25898

Informar os campos “Bem” e “Incorporação” para acessar as informações específicas de um bem.

Após informar os campos acima clicar no ícone  de consulta para carregar os dados do bem na tela.

Após os dados serem carregados os campos “conta”, “Descrição”, “Descrição Sucinta”, “Data de Aquisição”, “Órgão”, “UA” e “Localização” apresentarão as suas informações específicas.

Clicar na pasta “Dados Adic.” – para consultar os dados adicionais do bem.

CONSULTA DE BENS - POSIÇÃO GERAL DE BENS – DADOS ADICIONAIS CONSULTANDO BENS

Nesta tela são apresentados os campos:

“Natureza de Despesa”, “Responsável”, “Situação”, “Unidade de Medida”, “Área de Risco”, “Quantidade”, “Num Antigo CPEX”, “Num Cadastral Imóvel”, “Laudo do Imóvel”, “Num Termo Imóvel”, “Num Bem Ant. Trf Org” e “Bairro do Imóvel”

Clicar na pasta “Dados Compra” – para consultar os dados da compra do bem.

CONSULTA DE BENS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – DADOS COMPRA
CONSULTANDO BENS

Posição Geral de Bens - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Estabelecimento: 25898 ...

Conta: 010102 ...

Bem: 100000000000002 Incorporação: 0000

Dados Gerais Dados Adic. Dados Compra Val. Originais Val. de Depreciação Dados Rateio

Valor Histórico: 0,00

Fornecedor: CLIMATRO

Descrição Fornecedor: A CADASTRAR

Processo: 10/001693/2003 Nota Fiscal: 3858

Empenho: 030551-7 País de Origem:

Eho: Div=1 / Emp=0001 / Est=25898

Nesta tela são apresentados os campos:

“Valor histórico”, “Fornecedor”, “Descrição Fornecedor”, “Processo”, “Nota Fiscal”, “Empenho” e “País de Origem.

Clicar na pasta “Val. Originais” – para consultar os valores originais do bem.

CONSULTA DE BENS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – VAL. ORIGINAIS
CONSULTANDO BENS

Posição Geral de Bens - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Estabelecimento: 25898

Conta: 010102

Bem: 100000000000002 Incorporação: 0000

Dados Gerais Dados Adic. Dados Compra Val. Originais Val. de Depreciação Dados Rateio

Complemento	Série Monetária	Valor Original em MC	Data Conversão	Valor Original em MA	Corrige	VL. Corr. Monetária VO	VL. Original Corrigido	D
NORMAL	BR	725,00	13/11/2003	681,33	Sim	0,00	725,00	

Eho: Div=1 / Emp=0001 / Est=25898

Nesta tela são apresentados os campos com os valores originais (custos) registrados no sistema.

Clicar na pasta “Val. de Depreciação” – para consultar os valores de depreciação do bem.

CONSULTA DE BENS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – VAL DEPRECIACÃO
CONSULTANDO BENS

Posição Geral de Bens - Valores de Depreciação - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Conta: 010102 Bem: 1000000000000002 Incorporação: 0000 Complemento: NORMAL Série Monetária: BR Tipo de DPR: DN

Valores de Depreciação Val. DPR Calc. no Período Val. DPR Últ. Balanço

Suspende DPR: ☐

% de DPR: 10,00 VI. DPR Acum. MA: 278,2073

Vida Útil: 0 VI. DPR Acum. MC: 296,04

Vida Útil no Exercício: 0 VI. DPR do VD: 296,04

Dt. Início de DPR: 01/12/2003 VI. DPR da CM: 0,00

Dt. Fim de DPR: VI. CM da DPR: 0,00

Dt. da Última DPR: 31/12/2007

Dt. da DPR Total:

Eho: Div=1 / Emp=0001 / Est=25898

Nesta tela são apresentados os campos com os valores de depreciação e informações vinculadas ao processo de depreciação do bem. Como Ex.: o percentual de depreciação utilizado, a data em que se iniciou o processo de depreciação, a data do último cálculo de depreciação e a data em que o bem ficou totalmente depreciado.

MENU DO SISTEMA

CONSULTANDO BENS PATRIMONIAIS

http://www6.sisproasp.com.br - Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer

Endereço: Movimentação de Bens

Opção	Sequência
Consulta Bens Movimentados +	100
Consulta Intenções de Transferência +	400

Existem 2 tipos de consulta de Movimentação de Bens: a consulta que mostra as informações de todas as movimentações sofridas por um determinado bem Consulta de Bens Movimentados (Histórico do bem) e a consulta que mostra as informações das movimentações das intenções de transferências Consulta Intenções de Transferências.

Concluído Internet

CONSULTA DE BENS – CONSULTA BENS MOVIMENTADOS – DADOS GERAIS

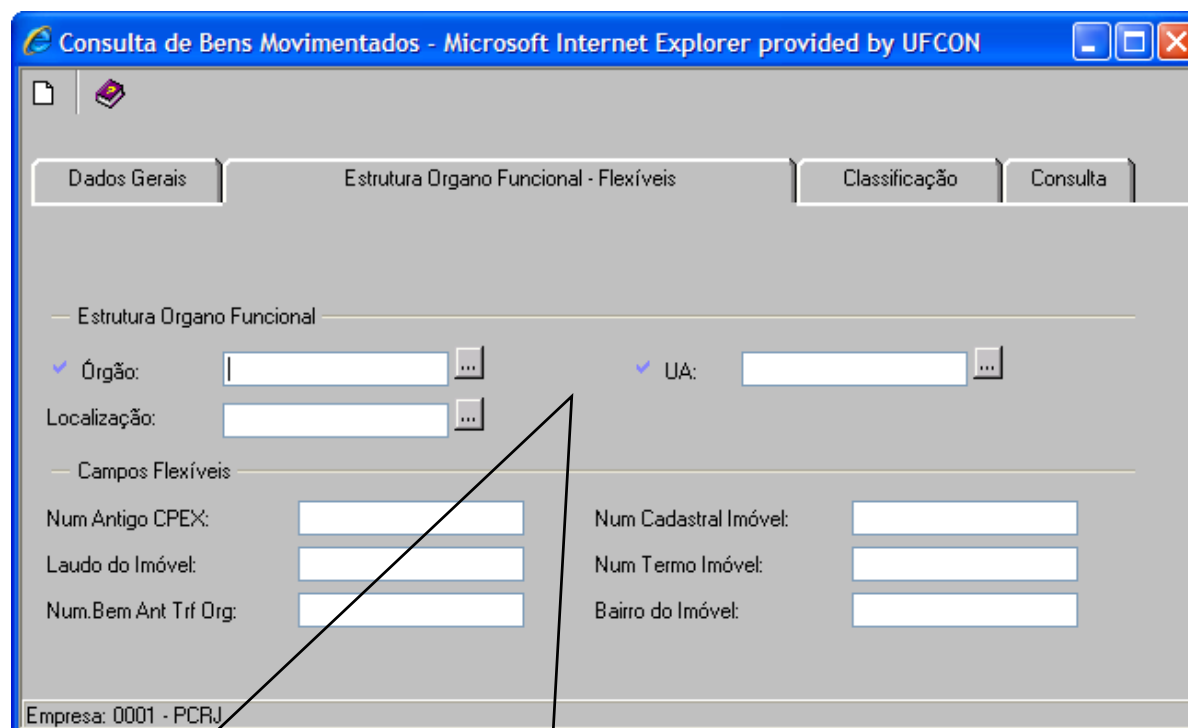
INFORMANDO DADOS

Informar os campos “Data Contábil”, “Bem” e “Incorporação” caso deseje acessar o histórico de movimento do bem, dentro do período informado, ou, se preferir informar apenas “Data Contábil” e o campo “Tipo de Movimento” para consultar todos bens movimentados dentro do mês para o movimento selecionado.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta “Estrutura Organo Funcional - Flexíveis” para seleções de EOF e flexíveis.

CONSULTA DE BENS – CONSULTA BENS MOVIMENTADOS – ESTRUTURA ORGANO FUNCIONAIS - FLEXÍVEIS
SELECIONANDO DADOS



Campo “Órgão”: informar o código do órgão a ser pesquisado.

Campo “UA”: informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Localização”: informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Num Antigo CPEX”: informar o número antigo do bem patrimonial do SISBENS – OPCIONAL

Campo “Num Cadastral Imóvel”: informar o número cadastral do imóvel a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Laudo do Imóvel”: informar o laudo do imóvel a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Num Termo Imóvel”: informar o número do termo de imóvel a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Num Bem Ant. Trf Org”: informar do bem anterior a transferência de órgão/secretaria a ser pesquisado – OPCIONAL

Campo “Bairro do Imóvel”: informar o bairro onde o imóvel se encontra.

Clicar na pasta “Consulta” – para consultar os dados dos bens.

**CONSULTA DE BENS – CONSULTA BENS MOVIMENTADOS – CONSULTA
CONSULTANDO BENS**

http://www6.sisproasp.com.br - Consulta de Bens Movimentados - Microsoft Internet Explorer

Dados Gerais Estrutura Organo Funcional - Flexíveis Classificação Consulta

Data Contábil	Conta	Bem	Incorporação	Complemento	Série Monetária	Tipo de Movimento	Estabelecimento	Área de Risco	Órgão	UA	Localização	Num Antigo CPEX	Num Cadastral Imóvel	Laudo do Imóvel	Num Termo Imóvel	Num Bem Ant Trf Org	Histórico do Movimento	Data da Máquina	Número do Movimento
31/01/2008	010101	120000000001104	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14316						EMP 2000	16/06/2008 09:02:41	1
31/01/2008	010101	120000000001105	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14317						EMP 2001	16/06/2008 09:06:00	1
31/01/2008	010101	120000000001106	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14316						EMP 2000	16/06/2008 09:10:06	1
31/01/2008	010101	120000000001107	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14316						EMP 2000	18/06/2008 08:10:59	1
31/01/2008	010101	120000000001108	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14318	14316						EMP 2001	18/06/2008 08:14:50	1
31/01/2008	010101	120000000001109	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14317						EMP 2001	18/06/2008 08:23:40	1
31/01/2008	010101	120000000001110	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14318	14316						EMP 2000	24/06/2008 11:02:24	1
31/01/2008	010101	120000000001111	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14318	14319						EMP 2000	24/06/2008 11:13:57	1
31/01/2008	010101	120000000001112	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14319						EMP 2000	24/06/2008 11:18:58	1
31/01/2008	010101	120000000001113	0000	NORMAL	BR	AQUISICAO	25898	00	1200	14317	14318						EMP 2000	24/06/2008 12:00:15	1

Tela de consulta do sistema aonde podem ser visualizados os itens selecionados pelos critérios anteriormente definidos. Na última coluna "Número de Movimento" aparecerá o número da ordem de movimentação. Para pagnar a tela, utilize a seta azul apresentada no campo superior esquerdo. Para atualizar os dados, clique no ícone representado por um raio.

Empresa: 0001 - PCRJ

Internet

CONSULTA DE BENS – INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA – SELEÇÃO SELECIONANDO DADOS

Informar no campo “Transação” o conteúdo “TRF_ORGAO”

Campo “Dt. da Transação”: informar a data do mês em que ocorreu a intenção de transferência – intervalos - OPCIONAL.

Campo “Processo”: informar o código do processo a ser pesquisado – OPCIONAL.

Em “Opções”, informar os campos “Exibir Apenas Intenções Não Aceitas” ou “Exibir Apenas Intenções Vencidas”, conforme necessidade. Só é aceita a marcação de ou outro.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta “Estrutura Organo-Funcional Destino”.

CONSULTA DE BENS – INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL DESTINO SELECIONANDO DADOS

Consulta Intenção de Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Transação: TRF_ORGAO

Seleção | Estrutura Organo-Funcional Origem | Estrutura Organo-Funcional Destino | Bens a Transferir

Órgão: UA:

Localização:

Divisão: 1 - PCRJ

Campo “Órgão”: informar o código do órgão/secretaria destino a ser pesquisado.

Campo “UA”: informar o código da UA destino a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Localização”: informar o código da Localização destino a ser pesquisada – OPCIONAL.

Clicar na pasta “Consulta” – para consultar os dados dos bens.

CONSULTA DE BENS – INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA – BENS A TRANSFERIR CONSULTANDO DADOS

Consulta Intenção de Transferência - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Transação: TRF_ORGAO

Seleção | Estrutura Organo-Funcional Origem | Estrutura Organo-Funcional Destino | Bens a Transferir

Transação	Data Maquina	Processo	Bem	Incorporação	Descrição	Empresa	Empresa Destino	Estab.	Estab. Destino	Orgão Origem	UA Origem
TRF_ORGAO	21/05/2008 12:57:20	78787878	100000000000130	0000	SERRA DIAMANTADA,MOD GDC 42, MARCA BOSCHSERIE 0601551877	0001		25898		1000	0000
TRF_ORGAO	12/05/2008 17:48:24	11/000263/2008	110000000000006	0000	ARM RIO ALTO COM 03 PRATELEIRAS, 01 SUPORTE PARA PASTA SUSPensa	0001		25898		1100	10010
TRF_ORGAO	20/05/2008 14:56:47	13/000058/2008	120000000000004	0000	CADEIRA GIRATORIA S/BRACO C/RODIZIO AZUL	0001		25898		1200	0000
TRF_ORGAO	04/06/2008 09:39:11	13/000589/2008	120000000000010	0000	VENTILADORES DE PE	0001		25898		1200	14324
TRF_ORGAO	04/06/2008 13:23:32	98989898	120000000000011	0000	ESTANTES DESMONTAVEIS	0001		25898		1200	14324
TRF_ORGAO	03/06/2008 16:56:09	13/002584/2008	120000000000015	0000	MESAS PARA ESCRITORIO	0001		25898		1200	1200
	16/05/2008				CADEIRA FIXA						

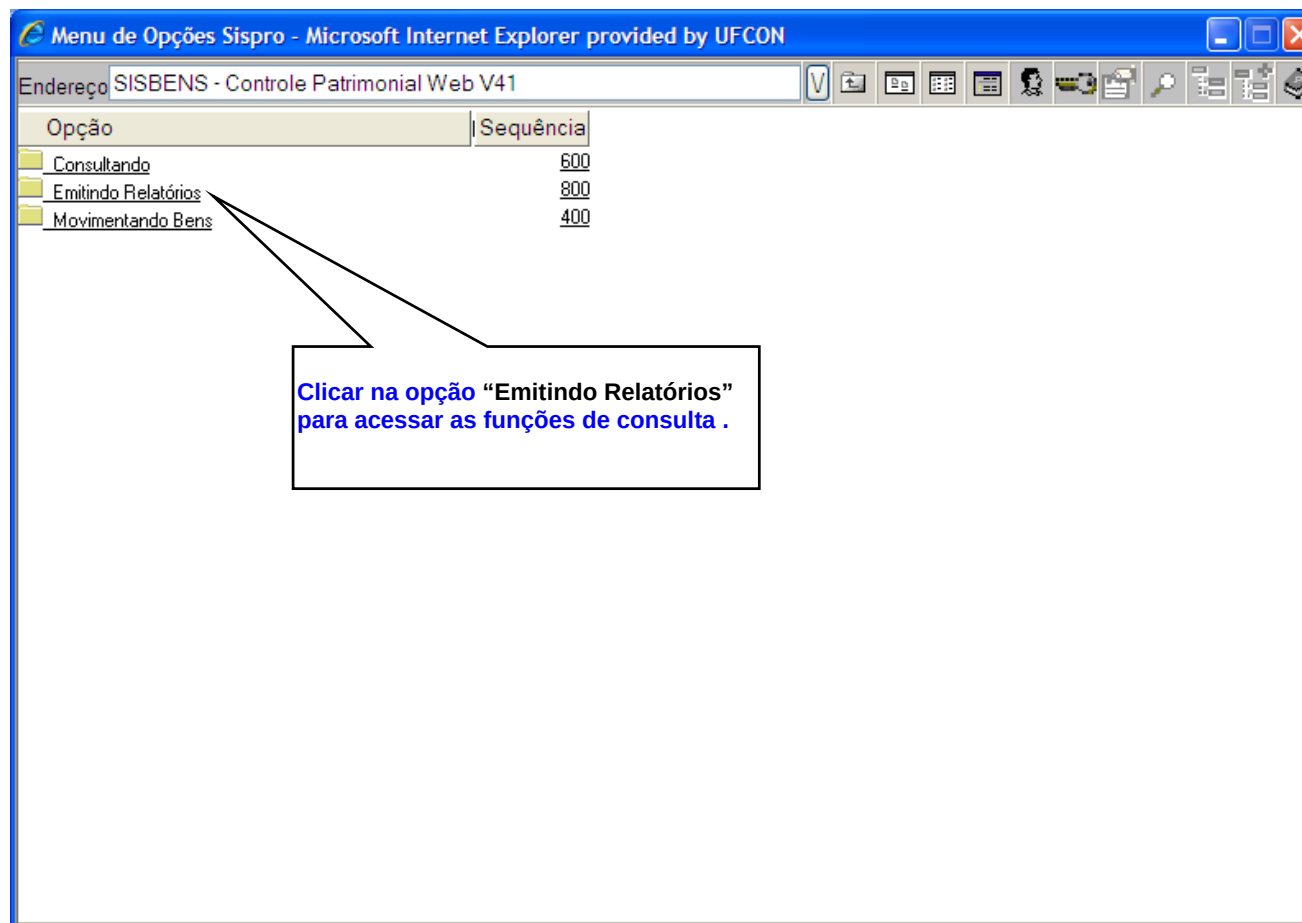
Divisão: 1 - PCRJ

Tela de consulta do sistema aonde podem ser visualizados os itens selecionados pelos critérios anteriormente definidos.

Para paginar a tela, utilize a seta azul apresentada no campo superior esquerdo.

Para atualizar os dados, clique no ícone representado por um raio.

MENU DO SISTEMA
EMITINDO RELATÓRIOS



MENU DO SISTEMA

EMITINDO RELATÓRIOS

Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Endereço Emitindo Relatórios

Opção	Sequência
Documentos de Movimentação	100
Relatórios da Movimentação de Bens	100
Relatórios Sobre Bens	400

Existem 3 tipos de Emissão de Relatórios:
Os Relatórios de Movimentações de Bens que demonstram as aquisições, baixas, transferências e alterações cadastrais;
A Relação Geral de Bens que demonstram as informações cadastrais dos bens na(s) UA(s) ou no órgão selecionados (inventário físico) e;
Os Documentos de Movimentação que geram os documentos da Resolução de Bens Móveis ref a acréscimos, baixas, transferências e cessão de uso.

EMITINDO RELATÓRIOS –POSIÇÃO GERAL DE BENS – SEL. E CONS. INFORMANDO DADOS

Campo “Grupo”: informar o código do grupo de contas a ser pesquisado – OPCIONAL.
Campo “Conta do Grupo de Contas”: informar o código da conta patrimonial a ser pesquisada – OPCIONAL.
Campo “Natureza de Despesa”: informar o código da natureza de despesa a ser pesquisada – OPCIONAL.
Campo “Situação”: informar o código da situação a ser pesquisada – OPCIONAL
Campo “Descrição”: informar as opções completa ou sucinta para critério de pesquisa – OPCIONAL
Campo “Descrição do bem”: informar a descrição do bem a ser pesquisado de acordo com a opção selecionada acima – OPCIONAL
 Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.
 Clicar na pasta “Visualização”.

EMITINDO RELATÓRIOS –POSIÇÃO GERAL DE BENS INFORMANDO DADOS

Relatório Posição Geral de Bens - Simplificado - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Série Monetária: BR

Sel. e Consol. Visualização EOF Quebras Classif. e Totalização Intervalos Pams. Impressão

Descrição

☐ Completa ☒ Truncada

Controle Físico

☒ Lista ☐ Não Lista ☐ Somente

Bens Totalmente Depreciados: ☐ Bens Parcialmente Depreciados: ☐

Bens Com Depreciação Suspensa: ☐ Bens Com % DPR ou Vida Útil Diferente da Conta: ☐

Imprimir Termo de Responsabilidade: ☐

☒ 1º Nível Classificação ☐ 2º Nível Classificação

Visualização de Linhas

Cabeçalhos com Acentuação: ☒

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo “Descrição”: **informar se deseja listar descrição completa ou truncada (até 20 caracteres) – conforme seleção**
Campo “Controle Físico”: **informar se deseja listar as informações referentes ao controle físico**
Campo “Imprimir Termo de Responsabilidade”: **informar se deseja imprimir o termo de responsabilidade pela utilização de bens – OPCIONAL.**
Opções “1 Nível Classificação” ou “2 Nível de Classificação”: **informar se deseja imprimir o termo no 1º nível (órgão) onde quem assinará será o titular do Órgão ao final do inventário ou; 2 nível (UA), neste caso quem assinará os termos serão os respectivos titulares das UAs.**
Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.
Clicar na pasta “EOF”.

EMITINDO RELATÓRIOS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – EOF INFORMANDO DADOS

Relatório Posição Geral de Bens - Simplificado - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Série Monetária: BR

Sel. e Consol. Visualização EOF Quebras Classif. e Totalização Intervalos Pams. Impressão

Estrutura Organo Funcional

Órgão UA Localização

Empresa: 0001 - PCRJ

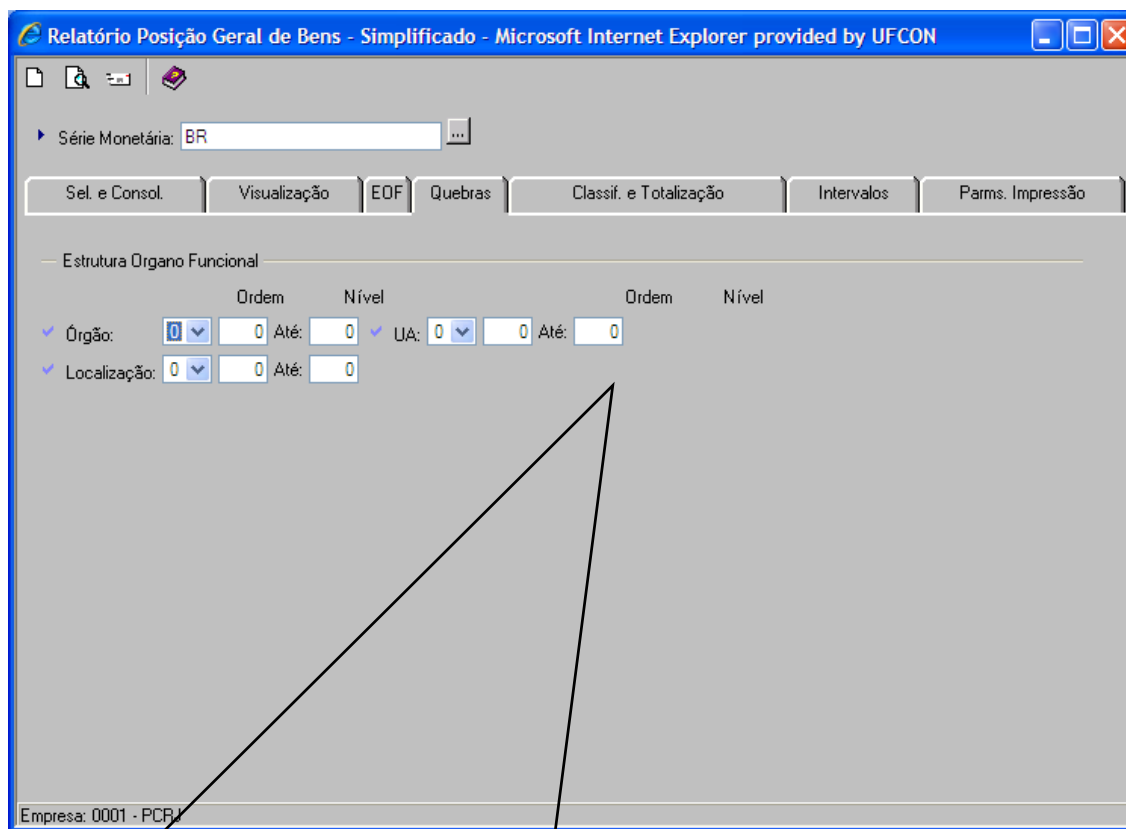
Campo “Órgão”: informar o código do órgão a ser pesquisado.

Campo “UA”: informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Localização”: informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.

Clicar na pasta “Quebras”.

EMITINDO RELATÓRIOS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – QUEBRAS INFORMANDO DADOS



Informar a ordem de quebra por EOF. Se for utilizada mais de uma EOF ou a demonstração de apenas uma EOF no relatório, qual a ordem de apresentação desses dados.

Ex.: No relatório, listar as EOF's Órgão e UA, sendo que, as informações de órgão devem preceder as das UA's. Para essa necessidade a ordem seria 1 para órgão e 2 para UA.

Para listar apenas órgão – informar 1 para órgão e 2 para UA com zeros.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta "Classif e Totalização".

EMITINDO RELATÓRIOS – POSIÇÃO GERAL DE BENS CLASSIFICAÇÃO E TOTALIZAÇÃO INFORMANDO DADOS

Campo “Classificar por”: informar se deseja classificar (ordenar) por:

Conta e EOF (órgão, UA ou Local – conforme quebra) ou EOF (órgão, UA ou Local – conforme quebra) e conta.

O default do sistema é utilizar conta e EOF. Conta no 1 nível e EOF no 2 nível.

É com esse campo que a impressão do termo de responsabilidade se relaciona, utilizando os critérios de 1 ou 2 níveis. Se na opção de impressão do termo for utilizado critério 1 nível, e nesta pasta definido que a classificação será por conta e EOF, a cada troca de conta haverá a impressão do termo de responsabilidade.

Campo “Saltar Página”: informar se deseja pular página a cada impressão de conta ou EOF, conforme seleção – OPCIONAL.

**EMITINDO RELATÓRIOS – POSIÇÃO GERAL DE BENS – INTERVALOS
INFORMANDO DADOS**

Campo "Bem": informar o código do bem (informar plaqueta patrimonial) – intervalos - OPCIONAL.
Campo "Inc": informar o código da incorporação – intervalos - OPCIONAL.
Campo "Processo": informar o código do processo a ser pesquisado – intervalos - OPCIONAL.
Campo "Nota Fiscal": informar o código da nota fiscal a ser pesquisada – intervalos - OPCIONAL.
Campo "Empenho": informar o código do empenho a ser pesquisado – intervalos - OPCIONAL.
Campo "Dt. de Aquisição": informar a data do mês da incorporação do bem – intervalos - OPCIONAL.
Campo "Dt. de Contábil": informar a data de contabilização do bem – intervalos - OPCIONAL.
Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Para gerar o relatório clicar na .

MENU DO SISTEMA

EMITINDO RELATÓRIOS – MOVIMENTAÇÃO DE BENS

Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Endereço: Relatórios da Movimentação de Bens

Opção	Sequência
Relação de Aquisições +	100
Relação de Baixas +	200
Relação de Transferências +	300
Impressão do Recibo de Intenção de Transferência +	450
Relação de Alterações Cadastrais e de Número +	500

Existem 5 tipos de Emissão de Relatórios:
os relatórios de Aquisições;
os de Baixas;
os de Transferências Parciais;
os das Alterações Cadastrais e;
os Recibos de Intenção de Transferência.

EMITINDO RELATÓRIOS – ALTERAÇÕES CADASTRAIS – INFORMANDO DADOS

Campo “Período Contábil.”: **informar o período contábil a ser pesquisado – Intervalo com data inicial e final do (s) mês(es) a serem pesquisados.**

Campo “Grupos de Conta”: **informar o código do grupo de contas a ser pesquisado – OPCIONAL.**

Campo “Conta”: **informar o código da conta patrimonial a ser pesquisada – OPCIONAL.**

Campo “Histórico do Movimento”: **informar o código do histórico a ser pesquisado. Desmarcar a opção de consolidação se desejar visualizar as informações individualizadas – OPCIONAL.**

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Para gerar o relatório clicar na  .

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS ADQUIRIDOS – SEL E CONSOL
INFORMANDO DADOS

Relação de Bens Adquiridos - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Série Monetária: ...

Período Contábil: ... Até: ...

Sel. e Consol. Est. Organo-Func. Quebras Opções e Visual. Parms. Impressão

Seleção	Consolidação	Seleção	Consolidação
☒ Estabelecimento	☒	☒ Histórico do Movimento	☒
☒ Grupos de Conta		☒ Área de Risco	
☒ Contas da Conta Título	☐	☒ Natureza de Despesa	☒
☒ Bens da Conta	☐		
☒ Tipo de Depreciação		☒ Complemento	

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo "Período Contábil:": **informar o período contábil a ser pesquisado – Intervalo com data inicial e final do (s) mês(es) a serem pesquisados.**

Campo "Grupos de Conta": **informar o código do grupo de contas a ser pesquisado – OPCIONAL.**

Campo "Contas da Conta Título": **informar o código da conta patrimonial a ser pesquisada – OPCIONAL.**

Campo "Histórico do Movimento": **informar o código do histórico a ser pesquisado. Desmarcar a opção de consolidação se desejar visualizar as informações individualizadas – OPCIONAL.**

Campo "Natureza de Despesa": **informar o código da natureza de despesa a ser pesquisada – OPCIONAL.**

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta "Est. Organo-Func."

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS ADQUIRIDOS – EST. ORGANO-FUNC
INFORMANDO DADOS

Campo “Órgão”: informar o código do órgão a ser pesquisado.
Campo “UA”: informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.
Campo “Localização”: informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS ADQUIRIDOS – QUEBRAS INFORMANDO DADOS

Informar a ordem de quebra por EOF. Se for utilizada mais de uma EOF ou a demonstração de apenas uma EOF no relatório, qual a ordem de apresentação desses dados.

Ex.: No relatório, listar as EOF's Órgão e UA, sendo que as informações de Órgão devem preceder as das UA's. Para essa necessidade a ordem seria 1 para Órgão e 2 para UA.

Para listar apenas Órgão – informar 1 para Órgão e manter as demais com zeros.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta "Opções e Visual."

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS ADQUIRIDOS – OPÇÕES E VISUAL INFORMANDO DADOS

Relação de Bens Adquiridos - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

▶ Série Monetária: ...

▶ Período Contábil: ... Até: ...

Sel. e Consol. Est. Organo-Func. Quebras **Opções e Visual.** Pams. Impressão

Opção

Tipos de Depreciação: Contábil: ☐ Fiscal: ☐

Quantidade de Itens ☐

Soma Quantidade

☒ Bem Principal ☐ Todos os Bens

Visualização

Dados do Tipo de Depreciação ☐

Bens Com % DPR ou Vida Útil Diferente da Conta: ☐

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo “Quantidade de Itens:”: marcar essa opção para visualizar no relatório a quantidade de itens (lote) movimentada.
Campo “Soma Quantidade”: informar bem principal para considerar na soma apenas os bens com inc 0000, ou todos os bens para considerar o bem principal e as incorporações - OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Para gerar o relatório clicar na  .

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS BAIXADOS – SEL E CONSOL INFORMANDO DADOS

Campo “Período Contábil”: informar o período contábil a ser pesquisado – Intervalo com data inicial e final do (s) mês(es) a serem pesquisados.

Campo “Grupos de Conta”: informar o código do grupo de contas a ser pesquisado – OPCIONAL.

Campo “Contas da Conta Título”: informar o código da conta patrimonial a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Histórico do Movimento”: informar o código do histórico a ser pesquisado. Desmarcar a opção de consolidação se desejar visualizar as informações individualizadas – OPCIONAL.

Campo “Situação do Bem”: informar o código da situação do bem a ser pesquisada – OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta “Est. Organo-Func.”.

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS BAIXADOS – EST. ORGANO-FUNC INFORMANDO DADOS

Relação de Bens Baixados - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Série Monetária: ...

Período Contábil: ... Até: ...

Sel. e Consol. Est. Organo-Func. Quebras Opções e Visual. Parms. Impressão

Estrutura Organo Funcional

Órgão UA

Localização

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo “Órgão”: informar o código do órgão a ser pesquisado.
Campo “UA”: informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.
Campo “Localização”: informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.
Clicar na pasta “Quebras”.

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS BAIXADOS – QUEBRAS INFORMANDO DADOS

Informar a ordem de quebra por EOF. Se for utilizada mais de uma EOF ou a demonstração de apenas uma EOF no relatório, qual a ordem de apresentação desses dados.

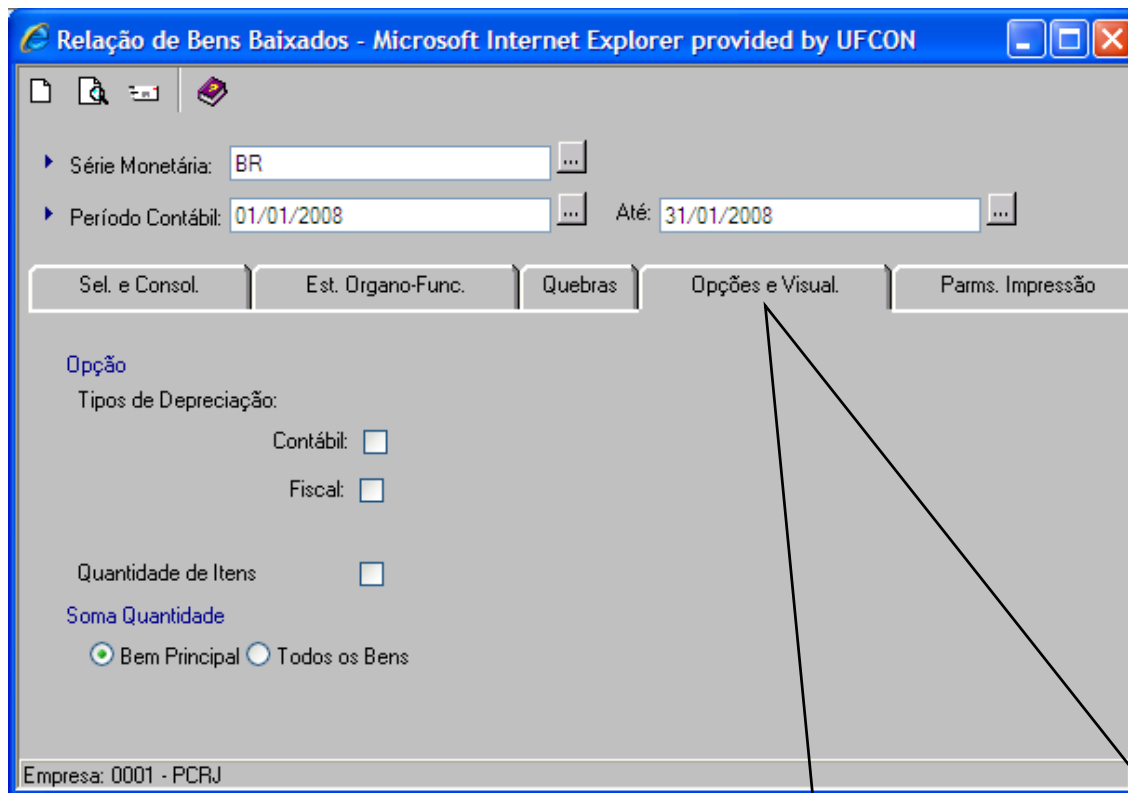
Ex.: No relatório, listar as EOF's Órgão e UA, sendo que as informações de órgão devem preceder as das UA's. Para essa necessidade a ordem seria 1 para órgão e 2 para UA.

Para listar apenas órgão – informar 1 para órgão e manter as demais com zeros.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta "Opções e Visual."

**EMITINDO RELATÓRIOS –BENS BAIXADOS – OPÇÕES E VISUAL
INFORMANDO DADOS**



Campo “Quantidade de Itens:”: marcar essa opção para visualizar no relatório a quantidade de itens (lote) movimentada.
Campo “Soma Quantidade”: informar bem principal para considerar na soma apenas os bens com inc 0000, ou todos os bens para considerar o bem principal e as incorporações - OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Para gerar o relatório clicar na .

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS TRANSFERIDOS – SEL e CONSOL INFORMANDO DADOS

Campo “Período Contábil.”: informar o período contábil a ser pesquisado – Intervalo com data inicial e final do (s) mês(es) a serem pesquisados.

Campo “Grupos de Conta”: informar o código do grupo de contas a ser pesquisado – OPCIONAL.

Campo “Contas da Conta Título”: informar o código da conta patrimonial a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo “Histórico do Movimento”: informar o código do histórico a ser pesquisado. Desmarcar a opção de consolidação se desejar visualizar as informações individualizadas – OPCIONAL.

Manual Operacional - WEB
Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.
Clicar na pasta “Est. Organo-Func.”.

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS TRANSFERIDOS – EST ORGANO FUNC
INFORMANDO DADOS

Relação de Bens Transferidos - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

▶ Série Monetária: BR ...

▶ Data Contábil: 01/01/2008 ... Até: 31/01/2008 ...

Sel. e Consol. Est. Organo-Func Quebras Opções e Visualização Parms. Impressão

— Estrutura Organo Funcional —

Órgão UA

Localização

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo “Órgão”: **informar o código do órgão a ser pesquisado.**
Campo “UA”: **informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.**
Campo “Localização”: **informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.**

[Clicar na pasta “Quebras”.](#)

EMITINDO RELATÓRIOS – BENS TRANSFERIDOS – QUEBRAS INFORMANDO DADOS

Relação de Bens Transferidos - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Série Monetária: BR

Data Contábil: 01/01/2008 Até: 31/01/2008

Sel. e Consol. Est. Organo-Func **Quebras** Opções e Visualização Parms. Impressão

Estrutura Organo Funcional

Ordem

Ordem

Órgão: 0 UA: 0

Localização: 0

Empresa: 0001 - PCRJ

Informar a ordem de quebra por EOF. Se for utilizada mais de uma EOF ou a demonstração de apenas uma EOF no relatório, qual a ordem de apresentação desses dados.

Ex.: No relatório, listar as EOF's Órgão e UA, sendo que as informações de órgão devem preceder as das UA's. Para essa necessidade a ordem seria 1 para órgão e 2 para UA.

Para listar apenas órgão – informar 1 para órgão e manter as demais com zeros.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Clicar na pasta "Opções e Visualização".

EMITINDO RELATÓRIOS — BENS TRANSFERIDOS — OPÇÕES E VISUALIZAÇÃO

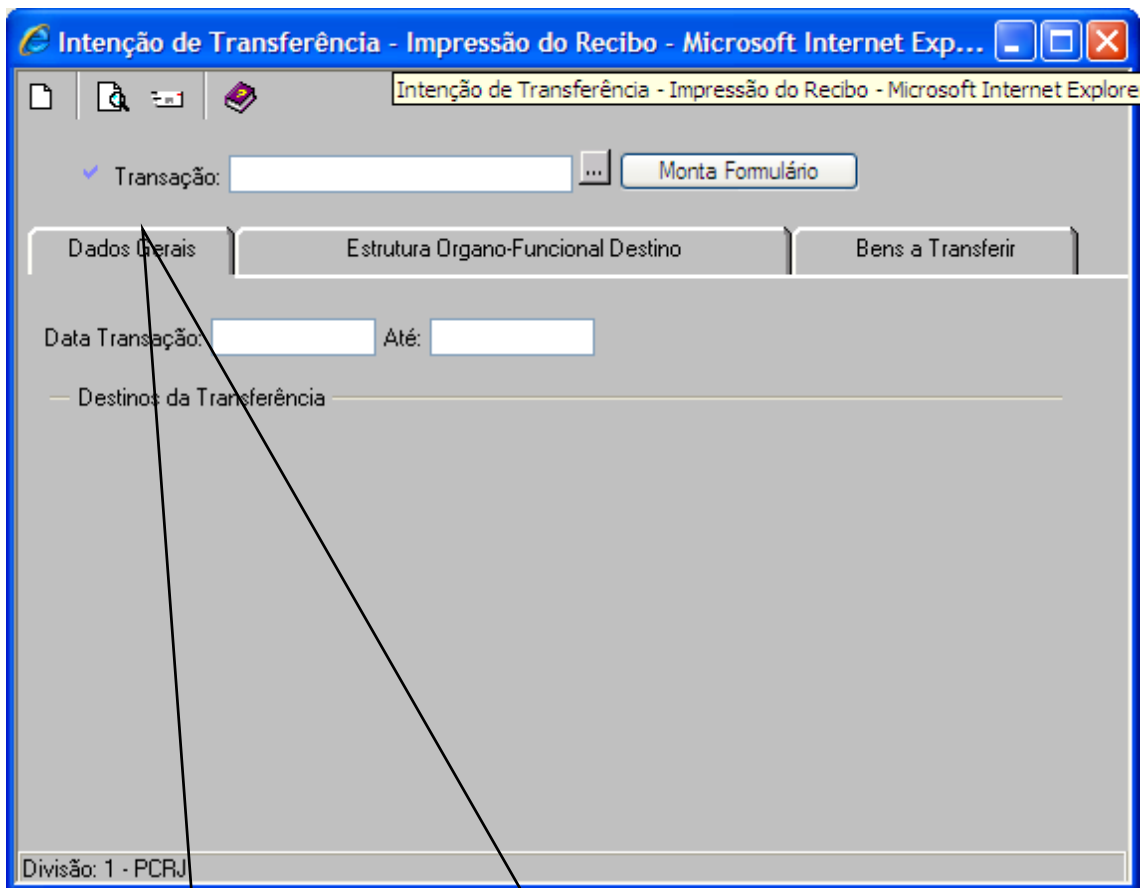
INFORMANDO DADOS

Campo “Quantidade de Itens”: marcar essa opção para visualizar no relatório a quantidade de itens (lote) movimentada.
Campo “Soma Quantidade”: informar bem principal para considerar na soma apenas os bens com inc 0000, ou todos os bens para considerar o bem principal e as incorporações - OPCIONAL.

Os demais campos devem ser MANTIDOS os valores padrões.

Para gerar o relatório clicar na .

EMITINDO RELATÓRIOS – RECIBO DA INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA – DADOS GERAIS
INFORMANDO DADOS



Intenção de Transferência - Impressão do Recibo - Microsoft Internet Exp...

Intenção de Transferência - Impressão do Recibo - Microsoft Internet Explore

Transação: Monta Formulário

Dados Gerais Estrutura Organo-Funcional Destino Bens a Transferir

Data Transação: Até:

Destinos da Transferência

Divisão: 1 - PCRJ

Informar no campo “Transação” o conteúdo “TRF_ORGAO”. Clicar no botão “Monta Formulário”

Campo “Dt. da Transação”: informar a data do mês em que ocorreu a intenção de transferência – intervalos - OPCIONAL.
Clicar na pasta “Estrutura Organo-Funcional Destino”.

**EMITINDO RELATÓRIOS – RECIBO DA INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA – ESTRUTURA ORGANO FUNCIONAL
DESTINO
INFORMANDO DADOS**

Campo “Órgão”: informar o código do órgão/secretaria destino (que irá receber os bens).

Clicar na pasta “Bens a Transferir” – para listar os bens que serão transferidos.

3109

**EMITINDO RELATÓRIOS – RECIBO DA INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA –
BENS A TRANSFERIR
INFORMANDO DADOS**

Intenção de Transferência - Impressão do Recibo - Microsoft Internet Exp...

Transação: TRF_ORGAO Monta Formulário

Dados Gerais | Estrutura Organo-Funcional Destino | Bens a Transferir

↶ ↷ ⚡ ↵

Data Máquina	Documento	Bem	Incorporação	Descrição
03/06/2008 16:56:09	13/002584/2008	1200000000000015	0000	MESAS PARA ESCRITORIO
04/06/2008 09:39:11	13/000589/2008	1200000000000010	0000	VENTILADORES DE PE
04/06/2008 13:23:32	98989898	1200000000000011	0000	ESTANTES DESMONTAVEIS

Divisão: 1 - PCRJ

Tela da consulta do sistema aonde podem ser visualizados os itens selecionados pelos critérios anteriormente definidos.
 Para paginar a tela, utilize a seta azul apresentada no campo superior esquerdo.
 Para atualizar os dados, clique no ícone representado por um raio.
 Para gerar o relatório clicar na .

MENU DO SISTEMA

EMITINDO RELATÓRIOS – DOCUMENTOS DE MOVIMENTAÇÃO

Menu de Opções Sispro - Microsoft Internet Explorer provided by UFCON

Endereço: Documentos de Movimentação

Opção	Sequência
Relatorio Documento Acrescimo +	100
Relatorio Documento Baixa +	100

Existem 4 tipos de Documentos de Movimentação:
Documento de Aquisição;
Documento de Baixa;
Documento de Transferência (em breve)
Documento de Cessão de Uso (em breve)

DOCUMENTO DE ACRÉSCIMO SELEÇÃO

Relatório Documento de Acréscimos - Microsoft Internet Explo...

Série Monetária:

Período:

Seleção Est. Organo-Func. Pams. Impressão

Conta Contábil Natureza de Despesa

Bem: Até:

Incorporação: Até:

Processo:

Empresa: 0001 - PCRJ

Informar o intervalo da numeração dos bens e incorporação que deseja sair no documento – OPCIONAL ou; Informar o número do processo de acréscimo que deseja.

**DOCUMENTO DE ACRÉSCIMO
ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL**

Relatório Documento de Acréscimos - Microsoft Internet Explo...

Série Monetária: BR

Período: 31/01/2008

Seleção Est. Organo-Func. Parms. Impressão

Estrutura Organo Funcional

Órgão UA

Localização

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo "Órgão": informar o código do órgão a ser pesquisado.

Campo "UA": informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.

Campo "Localização": informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.

Para gerar o Documento clicar na  .

DOCUMENTO DE BAIXA SELEÇÃO

Relatório Documento de Baixa - Microsoft Internet Explorer pr...

Série Monetária: BR

Período: 31/01/2008

Seleção | Est. Organo-Func. | Parms. Impressão

Conta Contábil | Natureza de Despesa

Bem: Até:

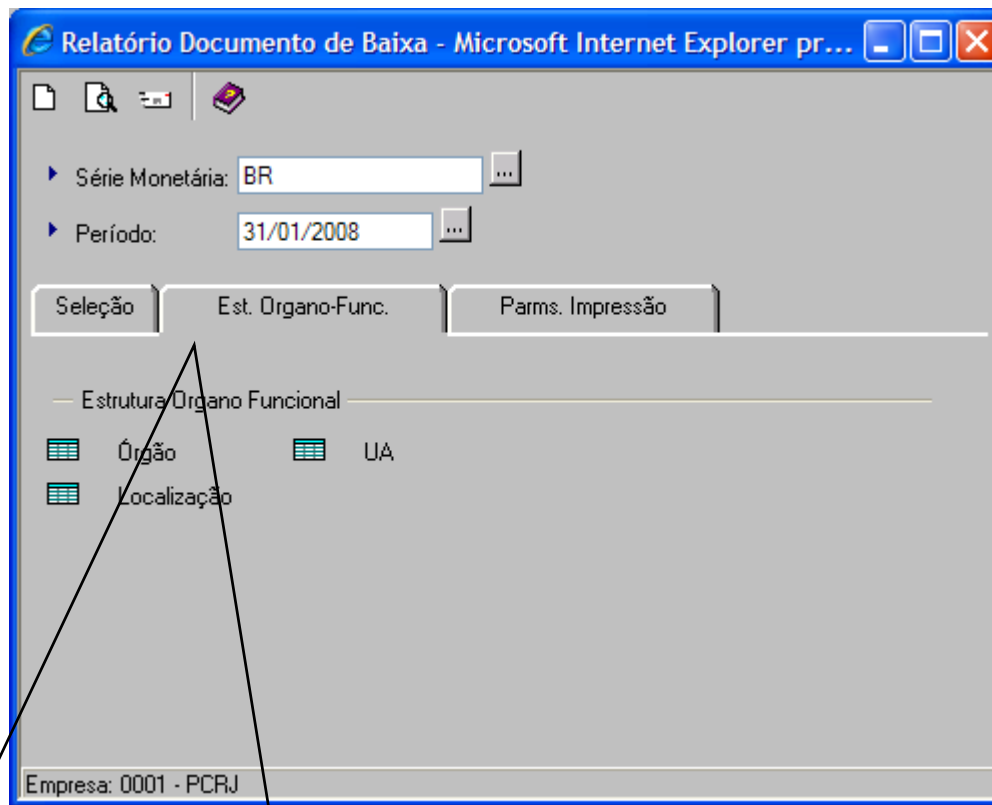
Incorporação: Até:

Processo:

Empresa: 0001 - PCRJ

Informar o intervalo da numeração dos bens e incorporação que deseja sair no documento – OPCIONAL ou; Informar o número do processo de baixa que deseja.

DOCUMENTO DE BAIXA ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL



Campo “Órgão”: **informar o código do órgão a ser pesquisado.**

Campo “UA”: **informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.**

Campo “Localização”: **informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.**

Para gerar o Documento clicar na .

DOCUMENTO DE TRANSFERÊNCIA SELEÇÃO

Relatório Documento de Transferência Patrimonial - DTP - Mic...

Relatório Documento de Transferência Patrim

Série Monetária: BR

Período: 31/07/2008

☒ Transferências entre Unidades Administrativas de Órgãos/Secretarias Diferentes
☐ Transferências entre Unidades Administrativas do mesmo Órgão/Secretaria

Seleção Est. Organo-Func. Parms. Impressão

Conta Contábil Natureza de Despesa

Bem: Até:

Incorporação: Até:

Processo:

Empresa: 0001 - PCRJ

Informar o intervalo da numeração dos bens e incorporação que deseja sair no documento – OPCIONAL ou; Informar o número do processo de transferência que deseja.

7117

DOCUMENTO DE TRANSFERÊNCIA ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL

Relatório Documento de Transferência Patrimonial - DTP - Mic...

▶ Série Monetária: BR

▶ Período: 31/07/2008

☒ Transferências entre Unidades Administrativas de Órgãos/Secretarias Diferentes
☐ Transferências entre Unidades Administrativas do mesmo Órgão/Secretaria

Seleção Est. Organo-Func. Pams. Impressão

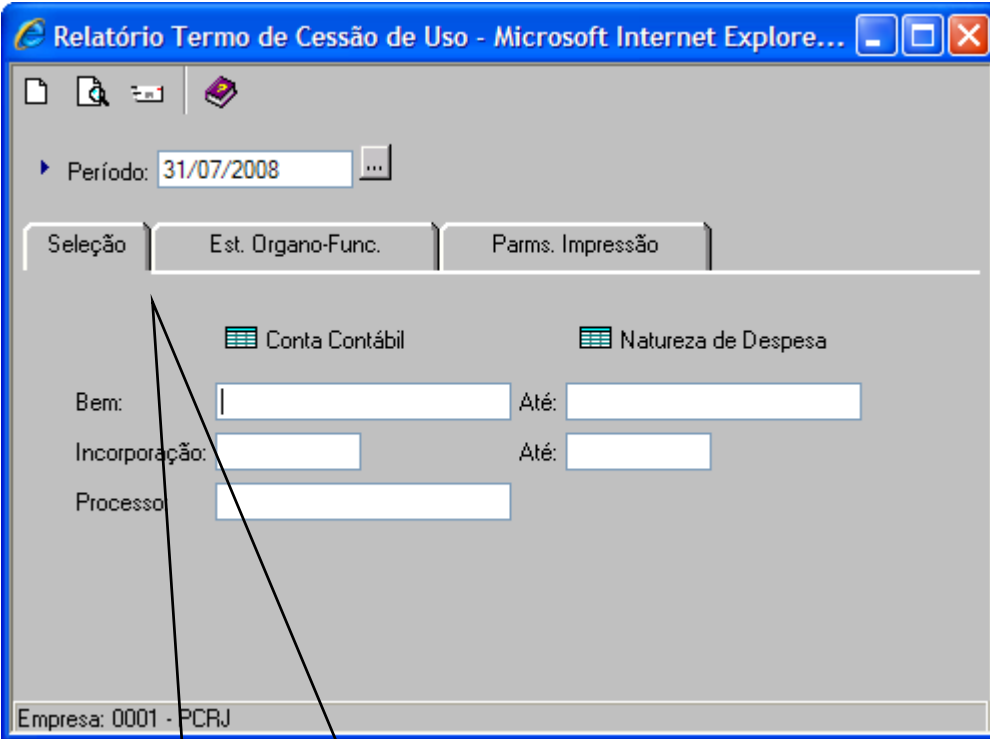
— Estrutura Organo Funcional —

Órgão	UA
Localização	

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo "Órgão": informar o código do órgão a ser pesquisado.
 Campo "UA": informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.
 Campo "Localização": informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.
 Para gerar o Documento clicar na .

DOCUMENTO DE CESSAO DE USO SELEÇÃO



Informar o intervalo da numeração dos bens e incorporação que deseja sair no documento – OPCIONAL ou; Informar o número do processo cadastrado do bem que deseja

9119

**DOCUMENTO DE CESSAO DE USO
ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL**

Relatório Termo de Cessão de Uso - Microsoft Internet Explore...

Período: 31/07/2008

Seleção Est. Organo-Func. Parm. Impressão

— Estrutura Organo Funcional —

Órgão UA
Localização

Empresa: 0001 - PCRJ

Campo "Órgão": informar o código do órgão a ser pesquisado.
 Campo "UA": informar o código da UA a ser pesquisada – OPCIONAL.
 Campo "Localização": informar o código da Localização a ser pesquisada – OPCIONAL.
 Para gerar o Documento clicar na .

ANEXOS DO SISTEMA

ANEXO I – GRUPO/CONTA CONTÁBIL

<u>Grupo</u>	<u>conta</u>
01	010101 Material de Informática
01	010102 Mobiliário, Máquinas, Instrumentos e Equipamentos;
01	010103 Animais
01	010104 Veículos
01	010105 Obras de Arte
01	019999 Bens em Almoxarifado (estoque)
08	080101 Sistemas Cooperativos desenvolvidos pela Entidade
08	080102 Sistemas Licenciados para a Entidade

ANEXO II - HISTÓRICOS DE MOVIMENTAÇÃO

ACRÉSCIMOS EM BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS (DIREITO DE USO)

EMP 2000	Empenhos de Material Permanente do exercício 2000
EMP 2001	Empenhos de Material Permanente do exercício 2001
EMP 2002	Empenhos de Material Permanente do exercício 2002
EMP 2003	Empenhos de Material Permanente do exercício 2003
EMP 2004	Empenhos de Material Permanente do exercício 2004
EMP 2005	Empenhos de Material Permanente do exercício 2005
EMP 2006	Empenhos de Material Permanente do exercício 2006
EMP 2007	Empenhos de Material Permanente do exercício 2007
EMP 2008	Empenhos de Material Permanente do exercício 2008
EMP 2009	Empenhos de Material Permanente do exercício 2009

SDP 2006	Empenhos de Material Permanente adquiridos por SDP de exercício 2006
SDP 2007	Empenhos de Material Permanente adquiridos por SDP de exercício 2007
SDP 2008	Empenhos de Material Permanente adquiridos por SDP de exercício 2008
SDP 2009	Empenhos de Material Permanente adquiridos por SDP de exercício 2009
INCORPORAR	Bens de características de Permanente mas acrescidos com outra natureza despesa.
SUPER ATIV	Bens Incorporados sem Documentação que o comprove, ou nascimento de animais.
DOACAO	Bens acrescidos através de Doação.
AQ. PDDE	Aquisição de Permanente com recurso do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.
AJ BAIXA	Ajuste da Baixa lançada indevidamente em meses anteriores ao atual.

ACRÉSCIMOS EM BENS IMÓVEIS (Superintendência de Imóveis)

DESAP IMOV	Acréscimo por Desapropriação de Imóveis executadas pela PGM.
HER JACEN	Imóveis oriundos de Herança Jacente.
INVESTIDUR	Áreas acrescidas por Investidura.
PERM IMOV	Acréscimos por Permuta Imóveis.
REAV IMOV	Acréscimos por Reavaliação de Imóveis conforme laudo da F/SPA.

BAIXA EM BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS (DIREITO DE USO)

DESUSO	Baixa por Desuso.
EXTRAVIO	Baixa por Extravio.
IMPRESTAB	Baixa por Imprestabilidade.

OBSOLE	Baixa por Obsolescência.
BX DOACAO	Baixa por Doação.
AJ DOACAO	Ajuste do acréscimo por doação lançado indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2000	Ajuste do acréscimo por EMP2000 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2001	Ajuste do acréscimo por EMP2001 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2002	Ajuste do acréscimo por EMP2002 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2003	Ajuste do acréscimo por EMP2003 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2004	Ajuste do acréscimo por EMP2004 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2005	Ajuste do acréscimo por EMP2005 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2006	Ajuste do acréscimo por EMP2006 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2007	Ajuste do acréscimo por EMP2007 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2008	Ajuste do acréscimo por EMP2008 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ EMP2009	Ajuste do acréscimo por EMP2009 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ SDP2006	Ajuste do acréscimo por SDP2006 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ SDP2007	Ajuste do acréscimo por SDP2007 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ SDP2008	Ajuste do acréscimo por SDP2008 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ SDP2009	Ajuste do acréscimo por SDP2009 indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ INCORP	Ajuste do acréscimo por Incorporação lançado indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.
AJ SUPERV	Ajuste do acréscimo por Superveniência Ativa lançado indevidamente em meses anteriores ajustado no atual.

BAIXA EM BENS IMÓVEIS (Superintendência de Imóveis)

ALIEN IMOV	Baixa por Alienação de Imóveis
BX REAV	Baixa por Reavaliação de Bens Imóveis conforme laudo da F/SPA
DESAF IMOV	Baixa por Desafetação de Imóveis conforme publicação de Decreto.
AJ DESAP	Ajuste do acréscimo por Desapropriação de Imóvel.

ALTERAÇÃO CADASTRAL EM BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS (DIREITO DE USO)

ALT CAD	Alterações Cadastrais de descrição (descrição completa e sucinta, ano/empenho, nota fiscal, processo, situação e natureza de despesa).
TRANSF UA	Transferência entre Unidades Administrativas dentro do próprio Órgão.

TRANSFERÊNCIA PARCIAL EM BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS (DIREITO DE USO)

TRANSF UA	Transferência entre Unidades Administrativas dentro do próprio Órgão.
-----------	---

INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA ENTRE ÓRGÃOS - BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS (DIREITO DE USO)

TRANSF ORG	Intenção de Transferência entre Órgãos na Administração Direta
------------	--

ANEXO III - SITUAÇÃO

EM USO	Quando o bem estiver em uso na UA.
EM ALMOX	Quando o bem for incorporado no almoxarifado.
CESSAO USO	Quando um bem for cedido a terceiros, através de um Termo de Cessão de Uso.
BENS TERCE	Quando a UA receber um bem pertencente a terceiros através de uma cessão de uso.
EM MANUT	Quando um bem que estava em USO for encaminhado para conserto.
EM BAIXA	Quando um bem for furtado, extraviado ou danificado enquanto durar a sindicância e/ou inquérito.
EM ACEITE	Quando um bem for cadastrado na intenção de transferência entre órgãos, até que o Órgão de destino de o aceite, ou recuse ou seu prazo de aceite ultrapasse o 15 dias.
NAO ACEITO	Quando um bem que estava em intenção de transferência for negado pelo Órgão de destino.
EM AVALIA	Quando um bem estava em intenção de transferência e foi retirado pelo órgão de origem através de limpeza da intenção ou por ter expirado o prazo para aceitar o bem pelo Órgão de destino.

ANEXO IV - NATUREZA DE DESPESA

BENS MÓVEIS:

- 339030.00 Material Permanente comprado com natureza de consumo.
- 339039.00 Material Permanente adquirido com natureza de outros serviços de terceiros.
- 339039.52 Despesas vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.
- 449052.00 Código usado somente para migrar os bens do antigo sistema para o novo.
- 449052.01 Máquinas e Equipamentos de Informática.
- 449052.02 Máquinas e Equipamentos Hospitalares, Para-hospitalares e de Laboratórios.
- 449052.03 Máquinas e Equipamentos de Rádio, Telecomunicações, Gravação, Reprodução de som.
- 449052.04 Máquinas e Equipamentos Gráficos, Tipográficos, de Cartografia e de Desenho.
- 449052.05 Máquinas e Equipamentos para Controle de Trânsito.
- 449052.06 Máquinas e Equipamentos para Salvamento, Combate e Prevenção de Incêndios.
- 449052.07 Máquinas e Equipamentos para Usinagem, Serralheria, Carpintaria, Oficina e Construção.
- 449052.08 Automóveis, Caminhões, Viaturas Especializadas e Outros Veículos.
- 449052.09 Máquinas e Equipamentos e Tratores Agrícolas.

- 449052.10 Locomotivas, Automotrizes, Vagões, Aeronaves e Embarcações.
- 449052.11 Máquinas e Equipamentos para Esporte e Lazer.
- 449052.12 Máquinas e Equipamentos para Geração e Distribuição de Energia Elétrica.
- 449052.13 Obras de Arte, Antiguidades e Objetos Históricos, Artísticos e Instrumentos Musicais.
- 449052.14 Máquinas e Equipamentos para Serviços Administrativos e Técnicos.
- 449052.15 Móveis Escolares e Didáticos.
- 449052.16 Eletrodomésticos de Médio e Grande Porte.
 - 449052.17 Mobiliário em Geral.
 - 449052.18 Equipamentos Destinados a Biblioteca e Coleções em Geral.
 - 449052.19 Máquinas e Equipamentos de jardinagem.
 - 449052.20 Máquinas e Equipamentos para Medição, Precisão e Controle.
 - 449052.21 Animais não Destinados a Laboratórios.
 - 449052.22 Máquinas e Equipamentos Destinados ao Controle Ambiental.
 - 449052.23 Máquina e Equipamentos Permanentes Adquiridos pelo Sistema Descentralizado de Pagamento – SDP
 - 449052.98 Equipamento e Material Permanente – Pagamento Antecipado decorrente de importação.
 - 449052.99 Equipamentos e Material Permanente adquiridos pelo Poder Legislativo.
 - 449092.02 Máquinas e Equipamentos e Material Permanente quando de exercícios anteriores.

BENS IMÓVEIS:

- 449061.01 Desapropriação de Imóvel.
- 449061.02 Aquisição de Imóveis necessárias à realização de obras constantes de projetos.

459061.01 Aquisição de Imóveis exceto aqueles necessários à realização de obras constantes de projetos.

BENS INTANGÍVEIS (DIREITO DE USO)

459039.01  capacidade de máquina, bem como Licenciamento de Sistemas Customizados e posteriores atualizações – Software. 