Manual do Usuário PP

Conteúdo

Apresentação 5
Introdução 5
Tabelas 10
Seguro 46
Movimentações 52
Cadastro 52
Item Patrimonial 90
Item em Comodato 131
Item Alugado 155
Inventário 186
Baixa 215
Consultas 230
Relatórios 274
Item 277
Prestação de Contas 358
Suporte 387
Parâmetros do PP 402

Apresentação

Introdução

Introdução

O sistema de patrimônio público oferece um controle total dos bens, permitindo ao usuário obter as mais diversas informações do seu patrimônio com rapidez e segurança.

O PP é composto pela seguinte barra de funções, conforme a imagem:

	Acessa a função de Cadastro de Item.
	Acessa a função de Seguro de Item.
	Acessa a função de Transferência Individual de Item.
	Acessa a função de Transferência Parcial de Item.
	Acessa a função de Transferência Global de Item.
	Acessa a função de Reavaliação do Item.
	Acessa a função de Reavaliação Geral.
	Acessa a função de Baixa.
	Acessa a função de Termo de Responsabilidade.
	Acessa a função de Formatação de Documentos.
	Acessa a função de Visualização de Relatório.
	Acessa a função de Troca de Usuário.
	Acessa a função para execução da cópia das informações do sistema.

	Acessa a função Sobre do sistema.

FUNÇÕES DE GERENCIAMENTO DAS TABELAS

Todas as telas do sistema seguem um mesmo padrão de trabalho com os dados informados.

Em virtude disso, sempre que for necessário incluir, excluir ou alterar informações, ou simplesmente limpar a tela de trabalho, siga os passos abaixo.

Para consultar os dados já cadastrados:

1. Clique no botão "Consulta" ( ) ou pressione a tecla F2.

Para incluir informações nas tabelas:

1. Informe os dados necessários e clique no botão "Grava" ( ).

Para alterar os dados já incluídos:

1. Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado;
2. Altere os dados conforme necessário;
3. Clique no botão "Grava" ( ) para efetuar as alterações.

Para excluir dados:

1. Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado;

2. Quando os dados aparecerem, clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

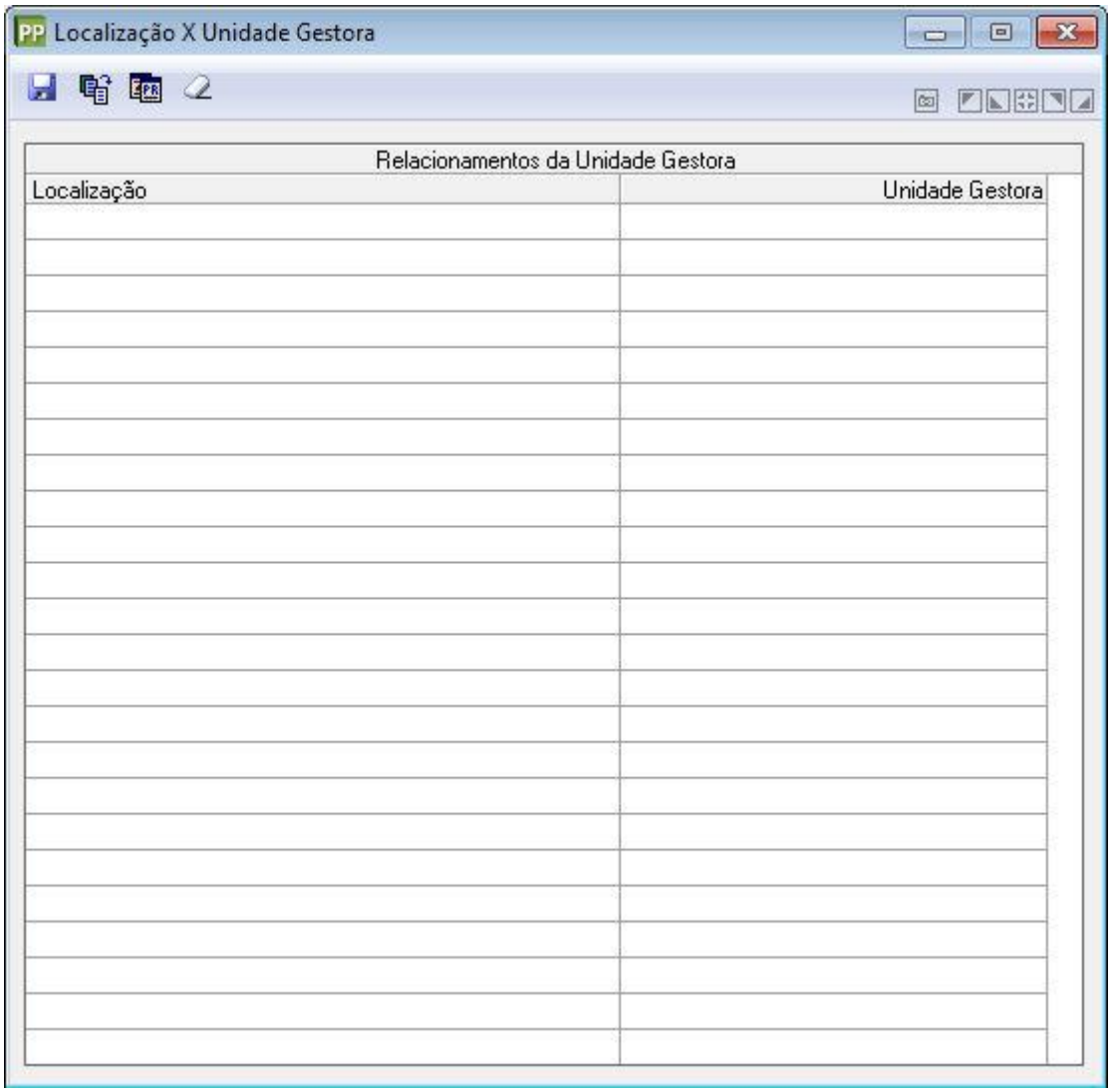
Para limpar os dados da janela:

1. Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Localização X Unidade Gestora

Nesta funcionalidade será possível gravar o relacionamento da Unidade Gestora com a Localização.

IMPORTANTE: Esta funcionalidade não poderá ser fechada enquanto não forem informadas as Unidades Gestoras de todos os almoxarifados cadastrados.



Localização: Informa o código e a descrição da localização. Como ao inicializar a funcionalidade, a tabela é carregada com todas as localizações, não é necessário editar as informações presentes neste campo.

Unidade Gestora: Permite consultar as Unidades Gestoras configuradas.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

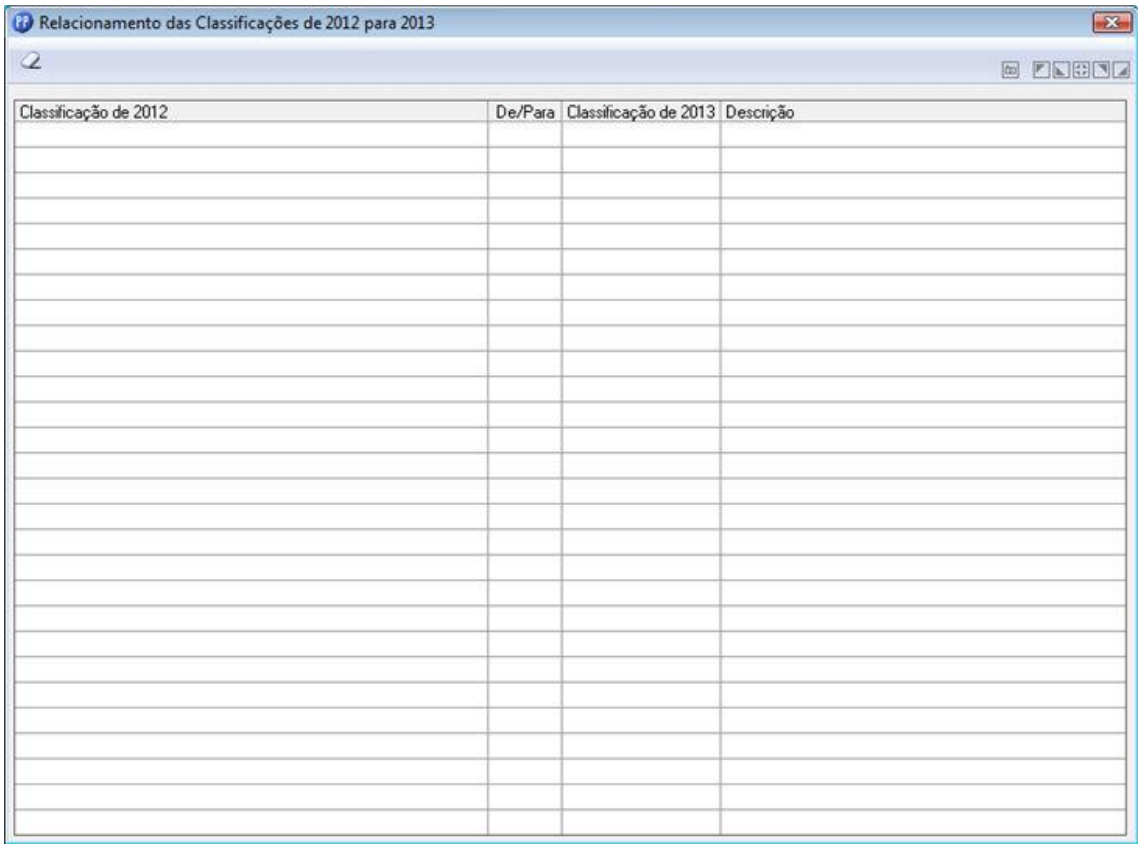
Clique no botão para chamar a funcionalidade de cadastro da Unidade Gestora.

Clique no botão para chamar a funcionalidade de cadastro da Localização.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Relacionamento das Classificações de 2012 para 2013

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar a realização do DE/PARA das classificações da vigência até 2012 para a vigência a partir de 2013, para adequação ao TCE-PR.



Classificação de 2012: Será carregada todas as classificações ativas existentes na base de dados com a vigência diferente 2013.

De/Para: Selecione o tipo de relacionamento.

Classificação de 2013: Nesta coluna deverá ser informado a classificação da vigência de 2013. Não será permitido realizar o DE/PARA de uma classificação vigente em 2012 para mais de uma classificação vigente para 2013, ou seja, não será permitida vincular uma classificação de 2012 para mais de uma classificação em 2013.

Descrição: Nesta coluna será apresentada a descrição da classificação selecionada na coluna Classificação 2013.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Tabelas

Tabelas

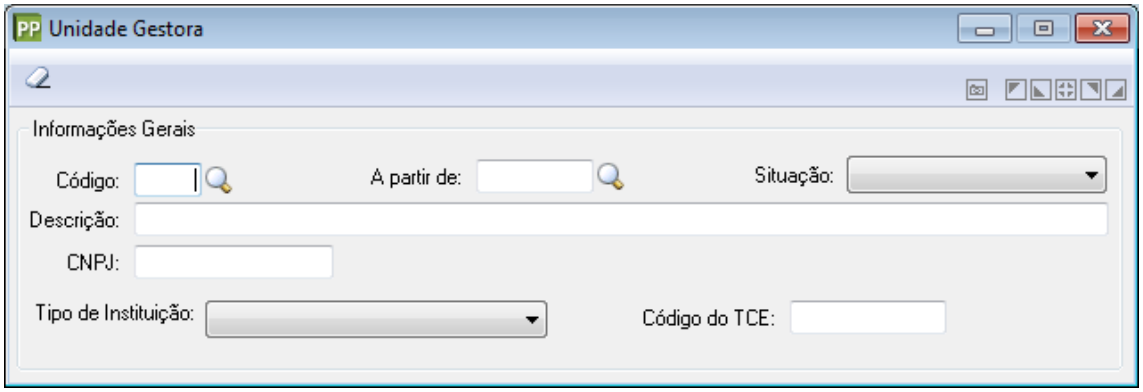
Efetua o cadastramento das diversas tabelas que serão utilizadas em cada uma das etapas dos módulos Item e Movimentações. Lembre-se que as tabelas são facilitadoras e, que o seu correto preenchimento, evitará perda de tempo desnecessário no futuro.

Veja também

- Item
- Movimentações

Unidade Gestora

A opção **Tabelas/Unidade Gestora** permite efetuar o cadastro das Unidades Gestoras.



Código: Informe ou selecione através do botão , o código para cadastro.

A partir de: Informe ou selecione através do botão , a vigência da Unidade Gestora. Cabe ressaltar, que se o código informado já possuir cadastro, este campo será preenchido automaticamente pelo sistema.

Situação: Selecione a situação atual da Unidade Gestora. Cabe ressaltar, que se o código informado já possuir cadastro, este campo será preenchido automaticamente pelo sistema.

Descrição: Informe neste campo, uma descrição para a Unidade Gestora. Cabe ressaltar, que se o código informado já possuir cadastro, este campo será preenchido automaticamente pelo sistema.

CNPJ: Informe neste campo, o número do CNPJ referente à Unidade Gestora. Cabe ressaltar, que se o código informado já possuir cadastro, este campo será preenchido automaticamente pelo sistema.

Tipo de Instituição: Selecione neste campo, o tipo de Unidade Gestora. Cabe ressaltar, que se o código informado já possuir cadastro, este campo será preenchido automaticamente pelo sistema.

Código do TCE: Informe neste campo, o código da Unidade Gestora no TCE.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Localização

Localização

A opção **Tabelas/Localização** efetua a inclusão, alteração ou exclusão das localizações dos itens do patrimônio.

Exemplo:

01- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

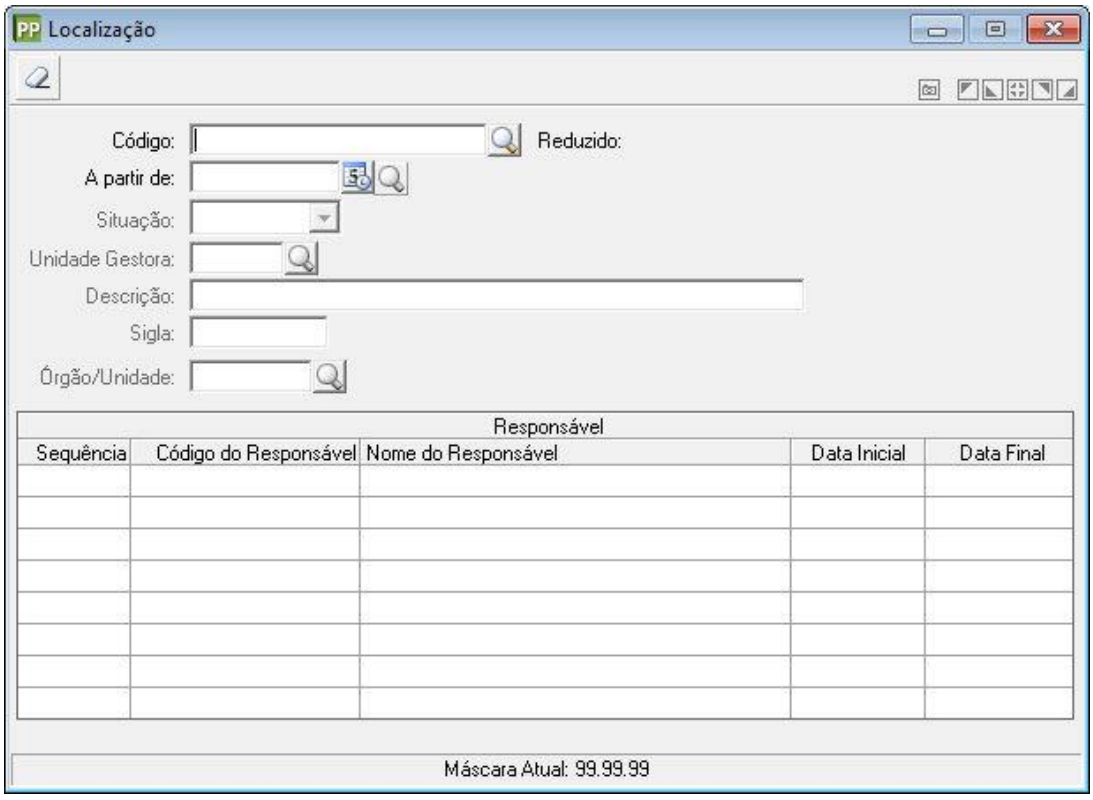
01.01- Departamento de Educação

01.01.01 - Escolas Municipais

As Localizações Inativas também irão aparecer na tabela da consulta de todas localizações, pois pode ser que o usuário opte pela reativação da mesma.

Uma localização qualquer não poderá ser excluída quando houver itens cadastrados, mesmo existindo transferência destes, pois haverá um registro de movimentação.

Observação: Para a inclusão das localizações é necessário o cadastramento prévio da máscara de localização na opção **Suporte/Parâmetros/Parâmetros Gerais.**



Código: Código que identifica as localizações. Cabe lembrar, que o código deverá ser informado segundo a máscara cadastrada na opção Suporte/Parâmetros/Parâmetros Gerais. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

A partir de: Informe a data de vigência para a localização.

Situação: Selecione a situação atual da localização.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora da localização.

Descrição: Descrição que identifica a localização. Campo com 40 (quarenta) posições para informar por extenso a descrição da classificação. Procure não utilizar abreviaturas.

Exemplo: Secretária de Administração, Departamento de Pessoal etc.

Obs.: Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Sigla: Sigla que identifica a localização. Campo com 10 (dez) caracteres.

Exemplo: - SMEC (Secretaria Municipal da Educação e Cultura).

- CMD (Conselho Municipal de Desportos).

Responsável

Sequência: Informe a sequência do responsável.

Código do Responsável: Informe o código do responsável.

Nome do Responsável: Será preenchido automaticamente com o nome do responsável quando informado o código.

Data Inicial: Informe uma data inicial.

Data Final: Informe uma data final.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

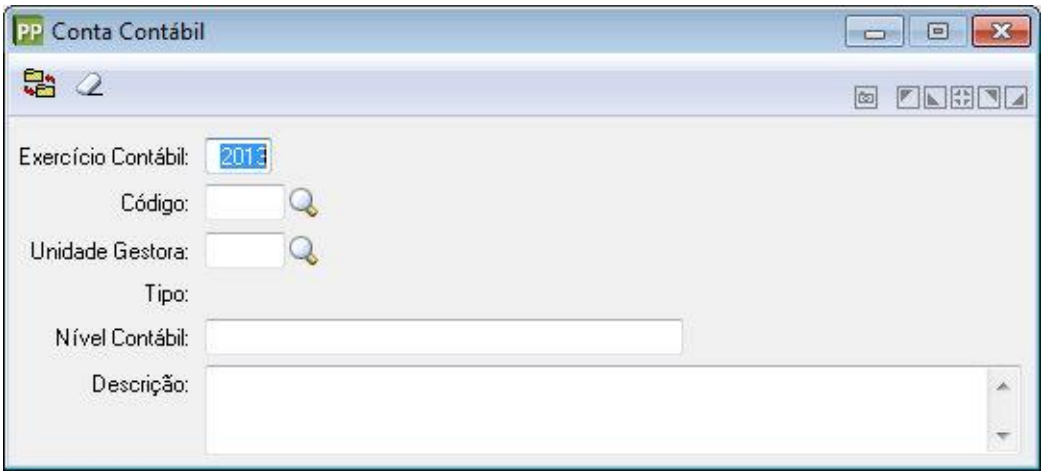
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Tabelas

Conta Contábil

A opção **Tabelas/Conta Contábil** tem como objetivo possibilitar ao usuário efetuar o cadastramento das contas contábeis de acordo com o exercício contábil.



Exercício Contábil: Este campo receberá o ano corrente. O sistema verificará se o PP encontra-se integrado ao CP no ano de exercício informado. Caso esteja, o botão de importação estará desabilitado, não permitindo ao usuário efetuar a importação de contas contábeis. Caso contrário, esse botão estará habilitado.

Código: Código da Conta Contábil. Este código será cadastrado automaticamente para o cadastro de novas contas.

Obs: Caso o sistema PP esteja integrado ao sistema CP para o ano de exercício informado, o sistema emitirá a mensagem 'No ano de exercício contábil *Ano*, o sistema PP encontra-se integrado à Contabilidade. As operações de gravação, exclusão e importação para este ano não serão permitidas!'; desabilitando os botões de gravação, exclusão e importação não permitindo ao usuário efetuar manutenção nas contas contábeis.
Depois de informada a conta contábil, os botões 'Importa' e 'Relaciona (quando visível)' serão desabilitados.

Unidade Gestora: Deverá ser informado o código da unidade gestora da conta contábil.

Mesmo esta funcionalidade sendo uma Movimentação, aceita uma unidade gestora consolidada, isso porque uma Conta Contábil poderá estar vinculada a todas as UG's.

Tipo: Tipo de conta contábil. Exemplo: Analítica ou Sintética.

Nível Contábil: Informe o Nível Contábil. Ao usuário informar um nível contábil, o sistema identificará qual a posição do último nível contábil informado e se existe conta contábil sintética informada para o nível contábil acima. Caso não encontrar, o sistema emitirá a mensagem "Conta contábil sintética não cadastrada!", não permitindo esta ação.

Descrição: Destinado a informação correspondente a Descrição da conta contábil. Este campo permite ao usuário informar mais de uma linha.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ).

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Clique no botão "Relaciona" ( ) para que seja efetuada a verificação de contas contábeis para o ano de exercício contábil informado. Cabe ressaltar que este botão somente estará disponível, para o estado do Paraná, e quando o ano for menor que 2013.

Veja também

- Classificação

Classificação

A opção **Tabelas/Classificação** efetua a inclusão, alteração ou exclusão das classificações dos itens do patrimônio.

Exemplo:

1- Bens Móveis

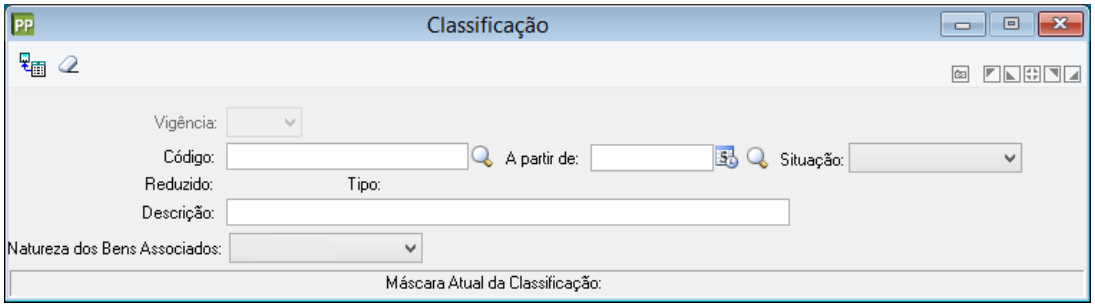
1.01- Móveis Utensílios

1.01.01- Cadeiras

1.01.01.01- Cadeiras Estofadas

1.01.01.02- Cadeiras Escolares

Uma classificação somente poderá ser excluída definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ela. Desta forma, para a exclusão de uma classificação que esteja sendo utilizada, primeiramente, deverá ser alterada a classificação dos itens nela relacionados.



Vigência: Será informado a vigência da máscara de classificação.

Código: Código de identificação das classificações. Cabe lembrar, que o código deverá ser informado segundo a máscara cadastrada em Suporte/Parâmetros/Parâmetros Gerais.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

A partir de: Informe a data inicial.

Situação: Selecione a situação da classificação.

Descrição: Descrição que identifica a classificação. Campo com 40 (quarenta) posições para informar por extenso a descrição da classificação. Procure não utilizar abreviaturas.

Ex.: Móveis e utensílios, cadeira, arquivo etc.

Obs.: Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Natureza dos Bens Associados: Selecione a natureza dos bens que serão associados a essa classificação. Este campo tem o objetivo de agrupar as classificações conforme a natureza, para apresentação em relatórios de prestação de contas.

As opções disponíveis são:

Bens Móveis;

Bens Imóveis;

Bens Intangíveis;

Utilize o botão "Associar Natureza de Bem" na barra de menu, para realizar o preenchimento do campo "Natureza dos Bens Associados", de uma forma mais fácil. Para maiores detalhes acessa o help da função Relacionamentos da Classificação x Natureza do Bem.

Esse campo será não será exibido para os estados do Paraná e Espirito Santo e Rondônia, pois para esses estados essa informação será preenchida na função Relacionamentos da Classificação, quando o tipo de relacionamento for "**Relacionamentos do TCE**".

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para visualizar as todas as classificações para informar a Natureza dos Bens de uma forma mais ágil, clique no botão "Associar Natureza de Bem" ( ).

Esse campo será não será exibido para os estados do Paraná e Espirito Santo e Rondônia.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

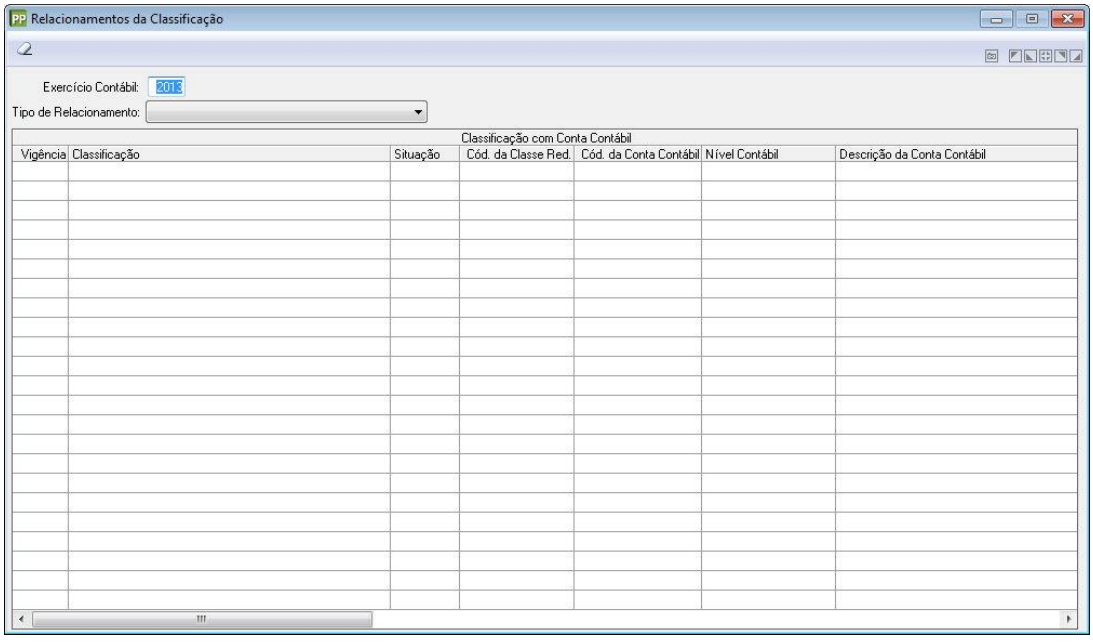
Veja também

- Relacionamentos da Classificação
- Relacionamentos da Classificação x Natureza do Bem
- Situação

Relacionamentos da Classificação

A opção **Tabelas/Relacionamento** da Classificação tem como objetivo permitir ao usuário efetuar o relacionamento das classificações cadastradas no sistema com a conta contábil, com o tipo de bem TCE e com a Contabilidade.

Tipo de Relacionamento - Classificação com Conta Contábil



Exercício Contábil: Ao usuário acessar esta funcionalidade o sistema irá sugerir o ano corrente (atual).

Ao usuário informar o ano do exercício contábil, o sistema apresentará na grade 'Classificação com Conta Contábil' todas as classificações cadastradas no sistema para que o usuário possa efetuar a relação entre a classificação e a conta contábil. Caso o usuário já

tenha relacionado às classificações às contas contábeis, o sistema apresentará na grade os relacionamentos cadastrados na base de dados.

Não será obrigatório efetuar o relacionamento entre a classificação e as contas contábeis.

Tipo de Relacionamento: Ao usuário acessar a funcionalidade, o sistema carregará esta caixa de seleção com os seguintes registros:

- Classificação com Conta Contábil;
- Integração com a Contabilidade;
- Classificação com Tipo de Bem do TCE (Específico para o estado do PR).
- Relacionamentos do TCE/ES (Específico para o estado do ES).
- Relacionamentos do TCE/RO (Específico para o estado de RO).

Ao usuário escolher uma das opções acima, o sistema reajustará a tela apresentando a grade respectiva à opção selecionada. Ao sair deste campo, o sistema desabilitará o mesmo. Os campos 'Tipo de Operação' e 'Classificação' somente se encontrarão visíveis na funcionalidade quando o tipo de relacionamento selecionado for 'Integração com a Contabilidade'.

Vigência: Esta coluna exibe a vigência de máscara da classificação. A ordem de apresentação das informações é decrescente, onde as classificações mais atuais são mostradas antes das estrutura mais antiga.

Classificação: Informar o código da classificação.

Quando o usuário inserir um código, o sistema fará uma pesquisa para ver se o código já foi cadastrado. Caso exista, o sistema carregará a descrição da classificação ao lado deste campo. Caso não exista, o sistema emitirá a mensagem 'Classificação não cadastrada!'.

Caso a classificação informada seja do tipo sintética, o sistema emitirá a mensagem 'Não é permitido relacionar às contas contábeis, uma classificação sintética!', não permitindo essa ação.

Caso a classificação informada esteja desativada, o sistema emitirá a mensagem 'O código de classificação informado encontra-se desativado no sistema. Utilização não permitida!', não permitindo essa ação.

Quando o tipo de relacionamento informado for 'Integração com a Contabilidade', o sistema efetuará as seguintes verificações:

Caso a classificação informada ainda não possua contas contábeis relacionadas a ela através do tipo de relacionamento 'Classificação com Conta Contábil' existente nesta funcionalidade, o sistema emitirá a mensagem 'A classificação informada não possui relacionamento com contas contábeis!', não permitindo essa ação.

Caso possua conta contábil relacionada, o sistema verificará se existe alguma integração com a contabilidade efetuada anteriormente.

Caso não houver relacionamento na base de dados, o sistema carregará a conta contábil na coluna da grade conforme o tipo de operação informado pelo usuário:

Na coluna de conta débito para o tipo de operação selecionado 'Avaliação';

Na coluna de conta crédito para o tipo de operação selecionado 'Baixa';

Na coluna de conta crédito para o tipo de operação selecionado 'Depreciação';

Na coluna de conta débito para o tipo de operação selecionado 'Ingresso';

Caso houver relacionamento de integração com a contabilidade na base de dados, o sistema deverá carregar o relacionamento na tela.

Situação: Informe a situação das classificações cadastradas no sistema sendo "Ativado" ou "Desativado".

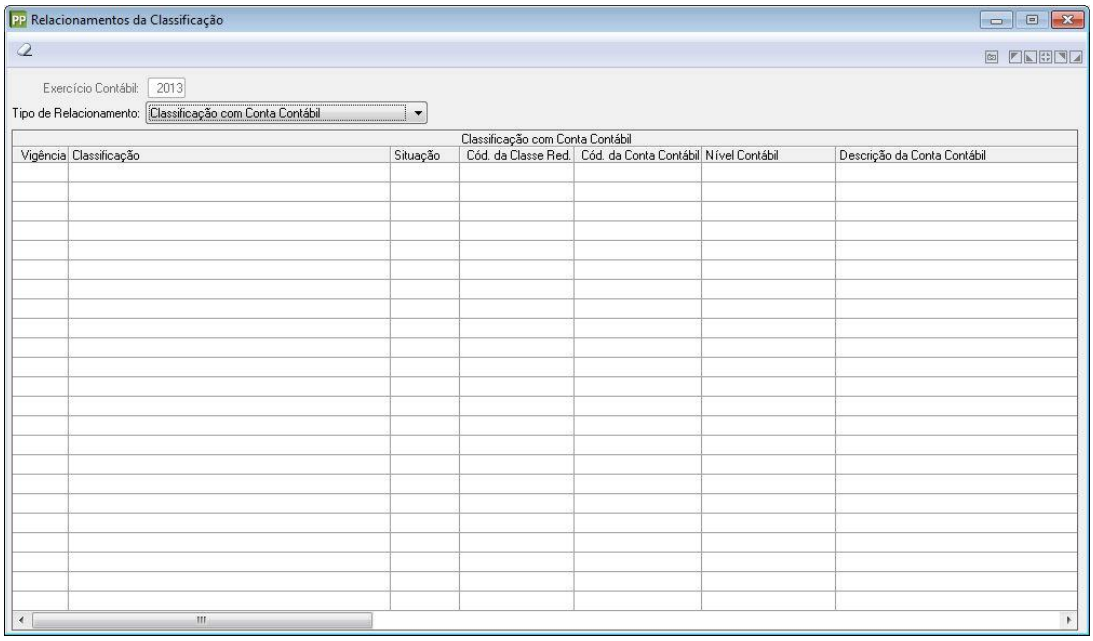
Cód da Classe Red: Será informado o código de identificação da classe reduzida.

Cód. da Conta Contábil: Será informado o código da conta contábil.

Nível Contábil: Será informado nível contábil da conta.

Descrição da Conta Contábil: Será informado a descrição da conta contábil de acordo com o código da coluna Cód. da Conta Contábil.

Tipo de Relacionamento - Classificação com Conta Contábil para exercícios contábeis superiores à 2012



Exercício Contábil: Informe o ano do exercício que deseja fazer o relacionamento. Ao usuário acessar esta funcionalidade o sistema irá sugerir o ano corrente (atual).

Tipo de Relacionamento: Ao usuário acessar a funcionalidade, o sistema carregará esta caixa de seleção com os seguintes registros:

- Classificação com Conta Contábil;
- Integração com a Contabilidade;
- Classificação com Tipo de Bem do TCE (Específico para o estado do PR);
- Relacionamentos do TCE/ES (Específico para o estado do ES).
- Relacionamentos do TCE/RO (Específico para o estado de RO).

Ao usuário escolher uma das opções acima, o sistema reajustará a tela apresentando a grade respectiva à opção selecionada. Ao sair deste campo, o sistema desabilitará o mesmo. Os campos 'Tipo de Operação' e 'Classificação' somente se encontrarão visíveis na funcionalidade quando o tipo de relacionamento selecionado for 'Integração com a Contabilidade'.

Vigência: Esta coluna exibe a vigência de máscara da classificação. A ordem de apresentação das informações é decrescente, onde as classificações mais atuais são mostradas antes das estrutura mais antiga.

Classificação: Informar o código da classificação.

Quando o usuário inserir um código, o sistema fará uma pesquisa para ver se o código já foi cadastrado. Caso exista, o sistema carregará a descrição da classificação ao lado deste campo. Caso não exista, o sistema emitirá a mensagem 'Classificação não cadastrada!'.

Situação: Informe a situação das classificações cadastradas no sistema sendo "Ativado" ou "Desativado".

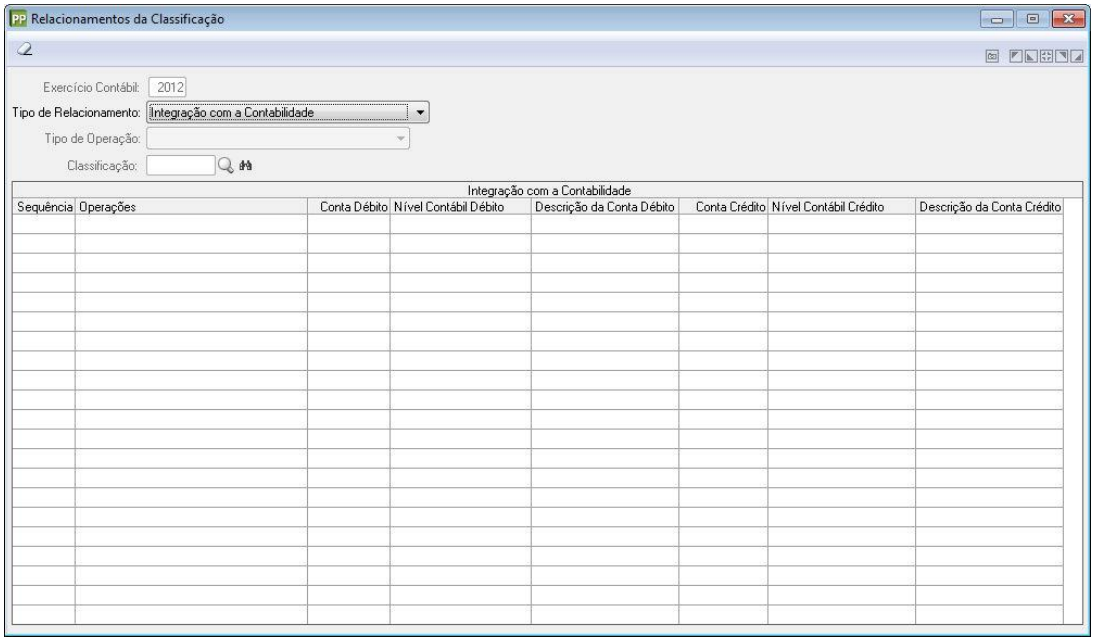
Ativo Imobilizado: Será informado o código do ativo imobilizado.

Descrição da Conta Contábil do Ativo Imobilizado: Será informada a descrição da Conta Contábil do Ativo Imobilizado informado na coluna Ativo Imobilizado.

Depreciação: Informe neste campo o código da depreciação do item.

Descrição da Conta Contábil de Depreciação: Será informada a descrição da Conta Contábil da depreciação informada na coluna Depreciação.

Tipo de Relacionamento - Integração com a Contabilidade



Opção disponível apenas para exercícios contábeis inferiores a 2013.

Ao usuário informar o ano do exercício contábil, o sistema verificará se o sistema PP encontra-se integrado ao CP no ano informado. Caso não esteja, o sistema emitirá a mensagem 'Para o exercício contábil (XXXX) não há integração entre os produtos PP e CP. O relacionamento não será permitido!', não permitindo prosseguir na funcionalidade.

Exercício Contábil: Informe o ano do exercício que deseja fazer o relacionamento. Ao usuário acessar esta funcionalidade o sistema irá sugerir o ano corrente (atual).

Tipo de Relacionamento: Ao usuário acessar a funcionalidade, o sistema carregará esta caixa de seleção com os seguintes registros:

- Classificação com Conta Contábil;
- Integração com a Contabilidade;
- Classificação com Tipo de Bem do TCE (Específico para o estado do PR).
- Relacionamentos do TCE/ES (Específico para o estado do ES).
- Relacionamentos do TCE/RO (Específico para o estado de RO).

Ao usuário escolher uma das opções acima, o sistema reajustará a tela apresentando a grade respectiva à opção selecionada. Ao sair deste campo, o sistema desabilitará o mesmo. Os campos 'Tipo de Operação' e 'Classificação' somente se encontrarão visíveis na funcionalidade quando o tipo de relacionamento selecionado for 'Integração com a Contabilidade'.

Tipo de Operação: Selecione o tipo de operação que deseja realizar.

Classificação: Informar o código da classificação.

Quando o usuário inserir um código, o sistema fará uma pesquisa para ver se o código já foi cadastrado. Caso exista, o sistema carregará a descrição da classificação ao lado deste campo. Caso não exista, o sistema emitirá a mensagem 'Classificação não cadastrada!'.

Sequência: Será informado o sequência das classificações.

Operações: Será informado o tipo de operação da classificação.

Conta Débito: Será informado o código de identificação da conta do débito.

Nível Contábil Débito: Será informado o nível contábil da conta informada.

Descrição da Conta Débito: Será informado a descrição da conta débito informada na coluna Conta Débito.

Conta Crédito: Será informado o código de identificação da conta do crédito.

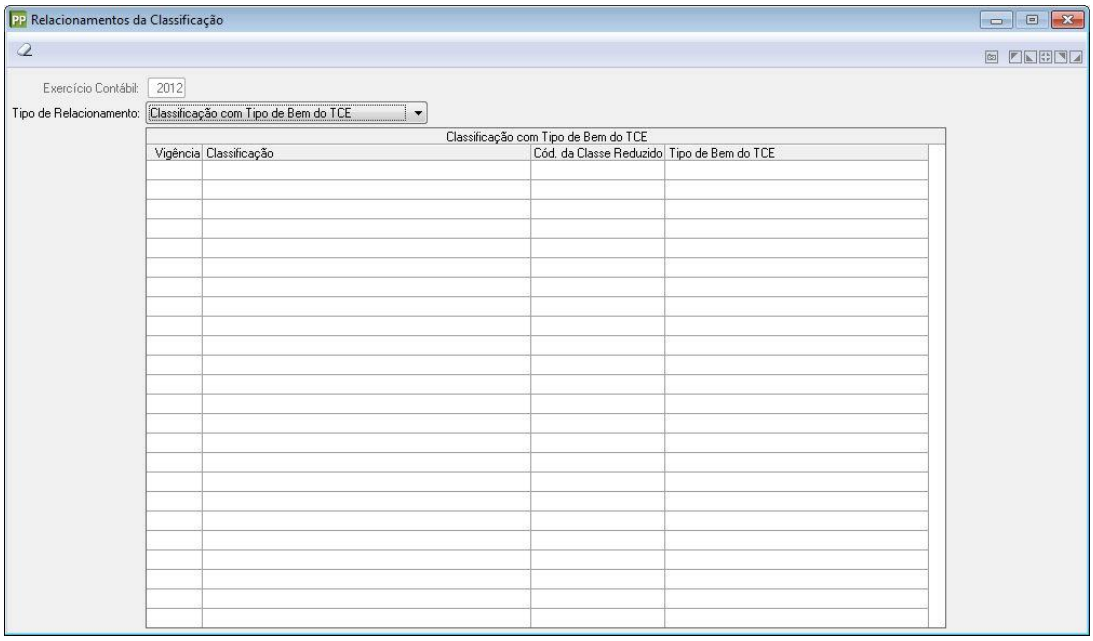
Nível Contábil Crédito: Será informado o nível contábil da conta informada.

Descrição da Conta Crédito: Será informado a descrição da conta débito informada na coluna Conta Crédito.

Tipo de Relacionamento - Classificação com Tipo de Bem do TCE

O relacionamento da classificação é necessário para que os bens possam ser listados nos relatórios de Prestação de Contas, agrupados pelo tipo do bem do TCE/PR. Caso o relacionamento não seja realizado, os bens pertencentes à classificação que não possuir o tipo do bem do TCE informado não serão listados nos relatórios de Prestação de Contas.

Visível somente para o clientes do estado do Paraná.



Exercício Contábil: Informe o ano do exercício que deseja fazer o relacionamento. Ao usuário acessar esta funcionalidade o sistema irá sugerir o ano corrente (atual). Não será obrigatório efetuar o relacionamento entre a classificação e as contas contábeis.

Tipo de Relacionamento: Ao usuário acessar a funcionalidade, o sistema carregará esta caixa de seleção com os seguintes registros:

- Classificação com Conta Contábil;
- Integração com a Contabilidade;
- Classificação com Tipo de Bem do TCE (Específico para o estado do PR).
- Relacionamentos do TCE/ES (Específico para o estado do ES).
- Relacionamentos do TCE/RO (Específico para o estado de RO).

Ao usuário escolher uma das opções acima, o sistema reajustará a tela apresentando a grade respectiva à opção selecionada. Ao sair deste campo, o sistema desabilitará o mesmo. Os campos 'Tipo de Operação' e 'Classificação' somente se encontrarão visíveis na

funcionalidade quando o tipo de relacionamento selecionado for 'Integração com a Contabilidade'.

Vigência: Esta coluna exibe a vigência de máscara da classificação. A ordem de apresentação das informações é decrescente, onde as classificações mais atuais são mostradas antes das estrutura mais antiga.

Classificação: Informar o código da classificação.

Quando o usuário inserir um código, o sistema fará uma pesquisa para ver se o código já foi cadastrado. Caso exista, o sistema carregará a descrição da classificação ao lado deste campo. Caso não exista, o sistema emitirá a mensagem 'Classificação não cadastrada!'.

Caso a classificação informada seja do tipo sintética, o sistema emitirá a mensagem 'Não é permitido relacionar às contas contábeis, uma classificação sintética!', não permitindo essa ação.

Caso a classificação informada esteja desativada, o sistema emitirá a mensagem 'O código de classificação informado encontra-se desativado no sistema. Utilização não permitida!', não permitindo essa ação.

Quando o tipo de relacionamento informado for 'Integração com a Contabilidade', o sistema efetuará as seguintes verificações:

Caso a classificação informada ainda não possua contas contábeis relacionadas a ela através do tipo de relacionamento 'Classificação com Conta Contábil' existente nesta funcionalidade, o sistema emitirá a mensagem 'A classificação informada não possui relacionamento com contas contábeis!', não permitindo essa ação.

Caso possua conta contábil relacionada, o sistema verificará se existe alguma integração com a contabilidade efetuada anteriormente.

Caso não houver relacionamento na base de dados, o sistema carregará a conta contábil na coluna da grade conforme o tipo de operação informado pelo usuário:

Na coluna de conta débito para o tipo de operação selecionado 'Avaliação';

Na coluna de conta crédito para o tipo de operação selecionado 'Baixa';

Na coluna de conta crédito para o tipo de operação selecionado 'Depreciação';

Na coluna de conta débito para o tipo de operação selecionado 'Ingresso';

Caso houver relacionamento de integração com a contabilidade na base de dados, o sistema deverá carregar o relacionamento na tela.

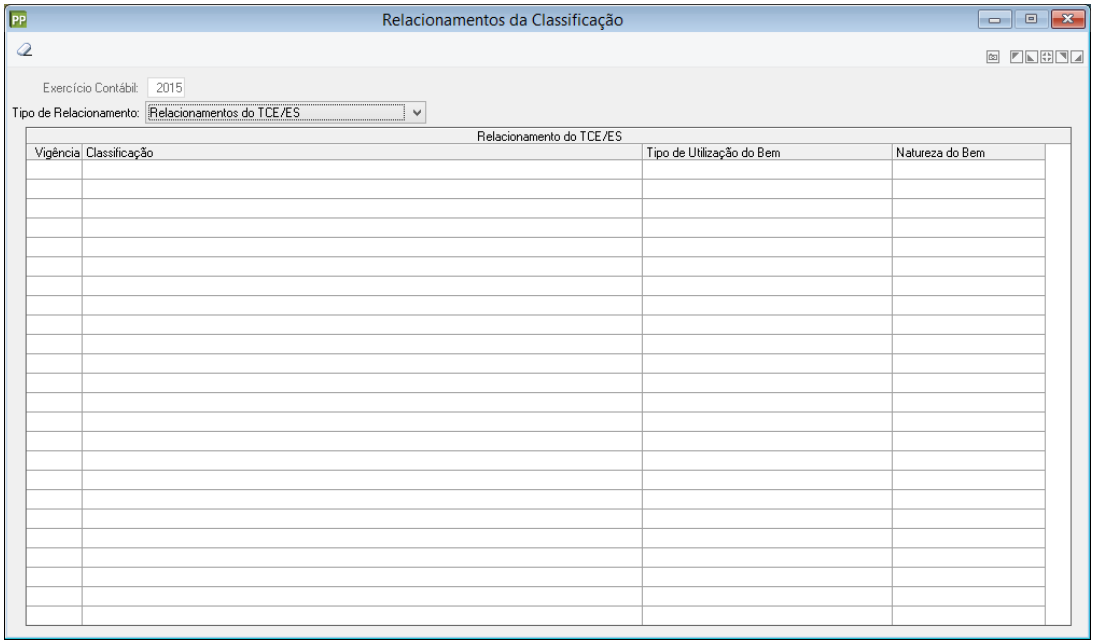
Cód da Classe Reduzido: Será informado o código de identificação da classe reduzida.

Tipo de Bem do TCE: Permite selecionar o tipo de bem do Tribunal de Contas.

Relacionamento do TCE/ES

O relacionamento da classificação é necessário para que os bens possam ser listados nos relatórios de Prestação de Contas, conforme sua Natureza e conforme o tipo de utilização. Caso o relacionamento não seja realizado, os bens pertencentes à classificação que não possuir esse relacionamento não serão listados nos relatórios de Prestação de Contas.

Visível somente para o clientes do estado do Espirito Santo.



Opção disponível apenas para o estado do Espírito Santo.

Vigência: Esta coluna exibe o ano da vigência da classificação.

Classificação: Esta coluna exibe o código e a descrição da classificação.

Tipo de Utilização do Bem: Selecione dentre as opções abaixo, qual corresponde ao tipo de utilização do bem:

- Bens Dominicais;
- Bens de Uso Comum do Povo;
- Bens de Uso Especial;
- Bens Imóveis em Andamento;
- Demais Bens Imóveis.

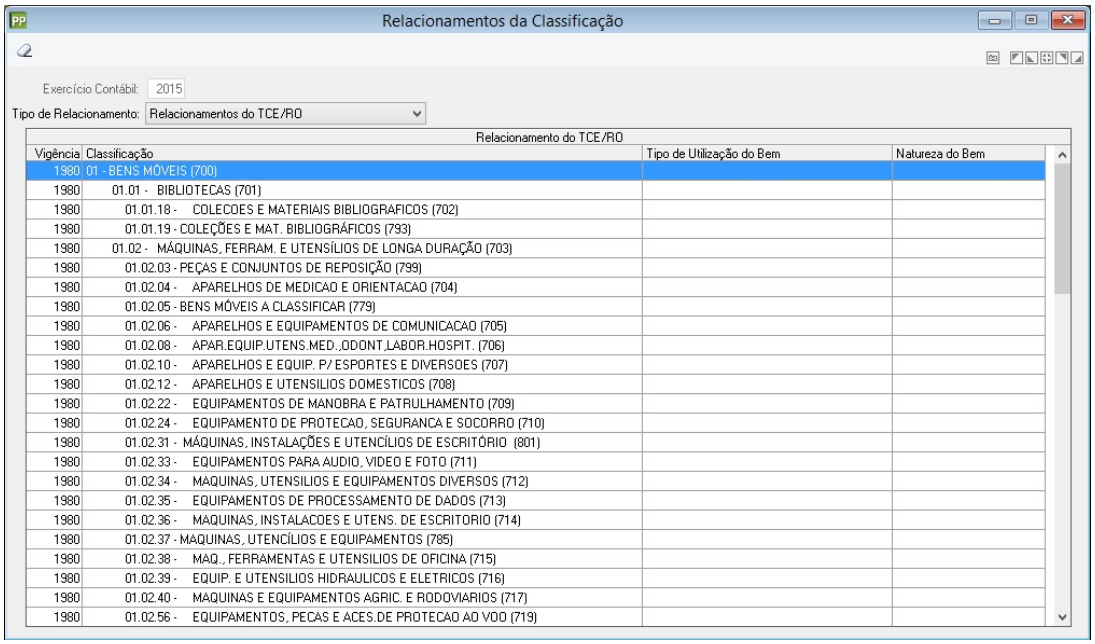
Natureza do Bem: Selecione dentre as opções abaixo, qual corresponde à natureza do bem:

- Bens Móveis;
- Bens Imóveis;
- Intangíveis.

Relacionamentos do TCE/RO

Através do relacionamento da classificação é possível identificar a natureza e o tipo de utilização do bem, para geração dos relatórios de Prestação de Contas. Os bens que não tiverem sido relacionados, não serão listados nos relatórios de Prestação de Contas.

Visível somente para o clientes do estado de Rondônia.



Opção disponível apenas para o estado de Rondônia.

Vigência: Esta coluna exibe o ano da vigência da classificação.

Classificação: Esta coluna exibe o código e a descrição da classificação.

Tipo de Utilização do Bem: Selecione dentre as opções abaixo, qual corresponde ao tipo de utilização do bem:

- Bens Dominiais;
- Bens de Uso Comum do Povo;
- Bens de Uso Especial;
- Bens Imóveis em Andamento;
- Demais Bens Imóveis.

Cabe ressaltar que é obrigatória a seleção do tipo de utilização do bem.

Natureza do Bem: Selecione dentre as opções abaixo, qual corresponde à natureza do bem:

- Bens Móveis;

- Bens Imóveis;
- Intangíveis.

Cabe ressaltar que é obrigatória a seleção da natureza do bem.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Classificação
- Relacionamentos da Classificação x Natureza do Bem

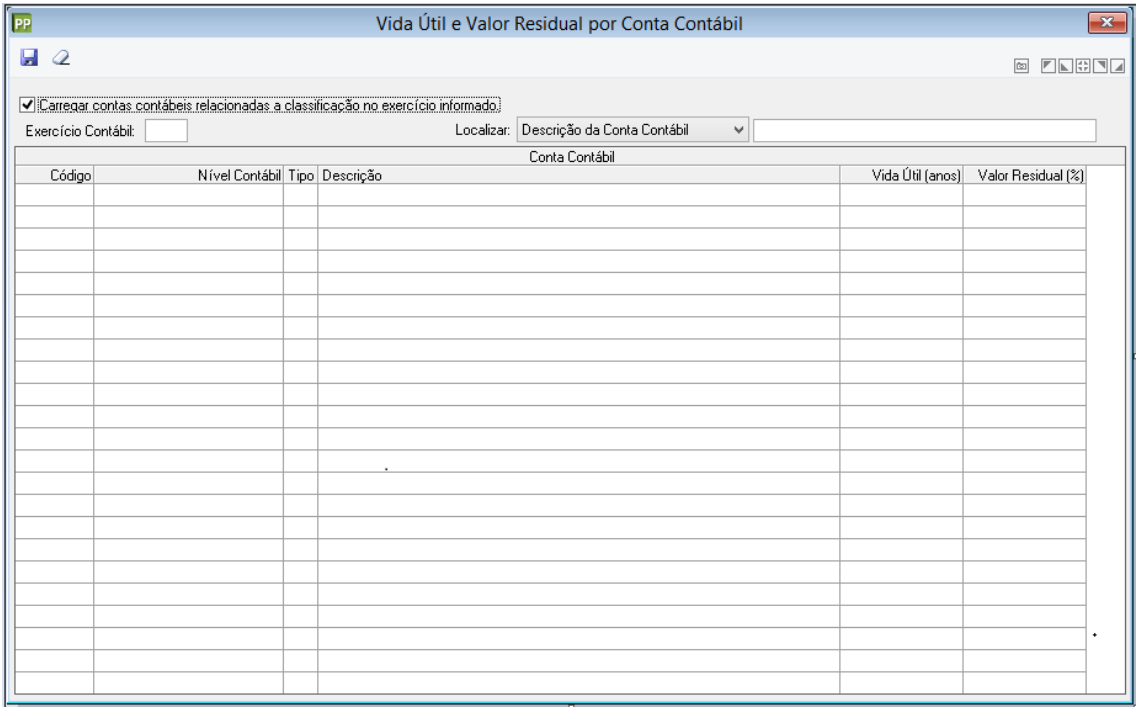
Vida Útil e Valor Residual por Conta Contábil

Esta função possibilita parametrizar a vida útil e o valor residual por conta contábil, conforme a Tabela de Depreciação da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, para que essas informações sejam automaticamente sugeridas no momento do cadastro de bens patrimoniais/comodatos e também na avaliação de itens patrimoniais.

Por padrão, a função apresenta uma lista com as contas contábeis que foram relacionadas as classificações de bens patrimoniais, mas também permite a inclusão das contas que não foram relacionadas.

Para realizar o cadastro basta localizar a conta contábil na lista apresentada e informar a vida útil e percentual referente ao valor residual conforme consta na Tabela de Depreciação da STN para a referida conta, ou inserir a conta manualmente.

O cadastro é por exercício, e sendo assim, quando a Virada Anual for realizada, os dados de vida útil e valor residual serão copiados das contas do exercício de origem para a contas do exercício de destino, exceto nos casos em que mais de uma conta de origem, com diferentes dados de vida útil e valor residual, convergirem para uma única conta de destino.



Carregar contas contábeis relacionadas a classificação no exercício informado: Esta é uma opção que o sistema utiliza por padrão, e seu objetivo é listar as contas contábeis que foram relacionadas a alguma classificação de bens patrimoniais, objetivando agilizar o cadastro, mas

não impede que uma nova conta seja cadastrada. Se caso esta opção for desmarcada, todas as contas desejadas terão que ser inseridas manualmente.

Exercício Contábil: Informe o exercício Contábil para o qual deseja realizar o cadastro.

Localizar: Utilize essa opção para localizar a conta contábil que deseja parametrizar a vida útil e o valor residual.

Código: Exibe o código da conta contábil.

Nível Contábil: Exibe o nível da conta contábil.

Descrição: Exibe a Descrição da conta contábil.

Vida Útil (anos): Informe a vida útil em anos para os bens dessa conta contábil, conforme consta na Tabela de Depreciação da STN.

Valor Residual(%): Informe o percentual que, aplicado ao valor do bem, irá corresponder ao valor residual, conforme consta na Tabela de Depreciação da STN.

Para salvar os dados, clique no botão

Para limpar os dados, clique no botão

Para excluir os dados, clique no botão

Veja também

- Relacionamentos da Classificação
- Virada Anual
- Cadastro de item Patrimonial
- Avaliação Patrimonial

Situação

A opção **Tabelas/Situação** efetua a inclusão, alteração ou exclusão das situações operacionais dos bens.

Exemplo: *Em uso, em inventário, em reparo, em manutenção, ocioso.*

Uma situação somente poderá ser excluída definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ela.

Código: Código de identificação das situações. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas situações à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Descrição: Descrição que identifica a situação. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para a descrição.

Exemplo: *Em uso, em inventário, ocioso...*

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Tabelas

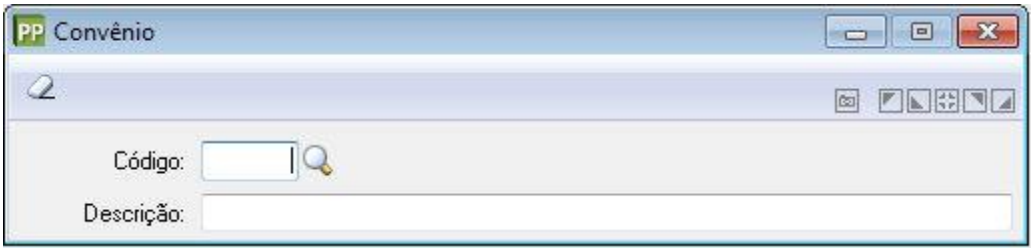
Convênio

A opção **Tabelas/Convênio** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos convênios, ou seja, recurso através do qual o bem está sendo adquirido.

Exemplo: *Convênio Fundo Pimes, Convênio Sec. Estadual de Educação, Recursos Próprios.*

Um convênio somente poderá ser excluído definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ele. Desta forma, para sua exclusão, primeiramente, deverá ser alterado o código do convênio dos itens nele relacionados.

Esta informação será necessária para o cadastramento do bem, pois no cadastramento deverá informar o convênio que foi utilizado para a aquisição do bem, como Recurso Próprio, Secretária de educação, Secretaria de Saúde.



Código: Código de identificação dos convênios. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos convênios à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o convênio desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Descrição: Descrição que identifica o convênio. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para descrição.

Exemplo: *Convênio com PIMES, recursos próprios, convênio com a Secretaria de Educação.*

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

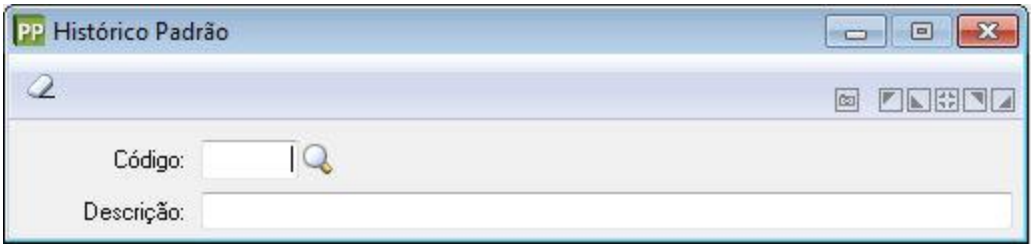
Veja também

- Tabelas

Histórico Padrão

A opção **Tabela/Histórico Padrão** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos motivos de movimentações dos itens do patrimônio. Um motivo de movimentação será utilizado quando houver uma baixa, uma transferência ou uma reavaliação do bem para justificar os mesmos.

Exemplo: Venda furto, falta de equipamento no setor.



Código: Informe o código de identificação do Histórico Padrão. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos motivos de movimentação à tabela.

Descrição: Informe o código de identificação do Histórico Padrão. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos motivos de movimentação à tabela.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

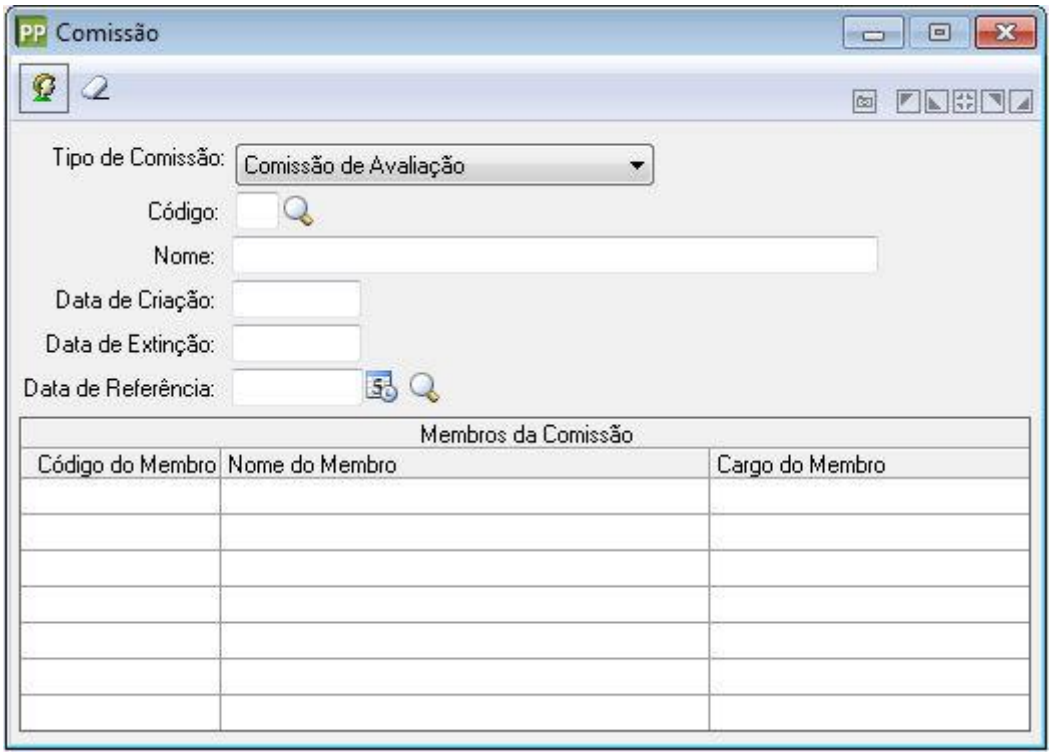
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Unidade de Medida

Comissão

A opção **Tabelas/Comissão** tem como objetivo possibilitar ao usuário efetuar o cadastramento de comissões, bem como dos membros participantes de acordo com a data de referência informada.



Tipo de Comissão: Selecione o tipo de comissão para o cadastramento:

- Comissão de Avaliação;
- Comissão de Levantamento/Inventário;
- Comissão de Recebimento.

Código: O código da comissão será gerado automaticamente ou o usuário poderá informar um código manualmente.

Nome: Este campo é destinado a informação correspondente ao nome da comissão.

Data de Criação: Informe a data de criação da comissão.

Data de Extinção: Informe a data de extinção da comissão.

Data de Referência: Ao informar uma data de referência, o sistema verificará se existe alguma composição cadastrada para a comissão na data informada. Caso exista, o sistema carregará os registros de composição na grade. Caso contrário, o sistema permitirá que o

usuário informe na grade os membros que irão compor a comissão para a data informada, cadastrando estas informações na base de dados.

Membros da Comissão

Código do Membro: Informe o código do membro da comissão.
Nome do Membro: Será informado o nome do membro referente ao código informado.
Cargo do Membro: Selecione o cargo do membro informado.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Clique no "Cadastrar Membro" ( ) para efetuar o cadastramento de membros através da funcionalidade

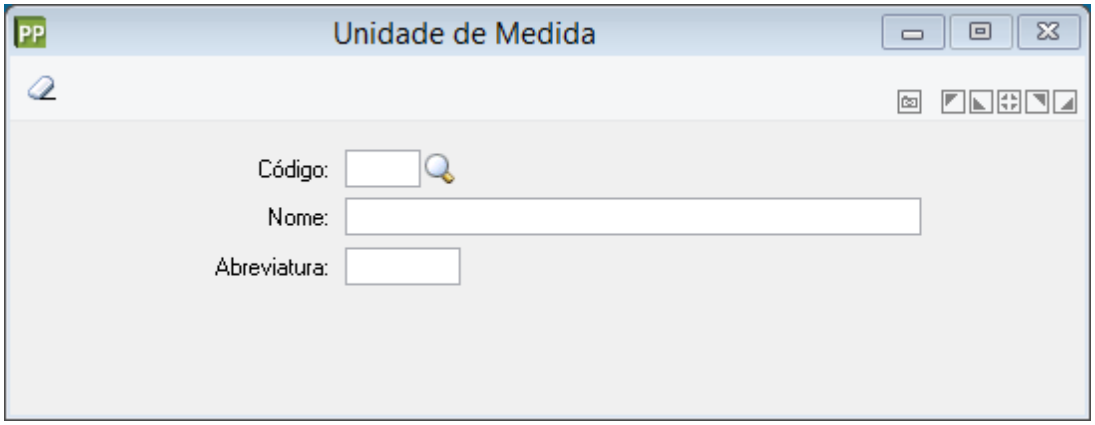
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Membro de Comissão de Avaliação

Unidade de Medida

A opção **Tabelas/Unidade de Medida** permite o cadastro de unidades de medida, que serão utilizadas no cadastro de itens patrimoniais e comodatos.



Código: Informe o Código da Unidade de Medida que está sendo cadastrado.

Descrição: Descrição que identifica o item que está sendo cadastrado. Campo com 15 (quinze) posições para informar por extenso a descrição. Procure não utilizar abreviaturas.

Abreviatura: Campo para a descrição da Abreviatura. Será aceito no máximo 03 caracteres.

Unidade de Medida - TCE: Selecione uma Unidade de Medida do TCE do Estado, que seja correspondente a Unidade de Medida cadastrada. O nome do campo varia de acordo com cada Estado.

Este campo é visível somente para os Estados do Rio Grande do Sul e do Espirito Santo, nos quais os Tribunais de Contas solicitam o envio desta informação nos arquivos de remessa das informações para prestação de contas.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

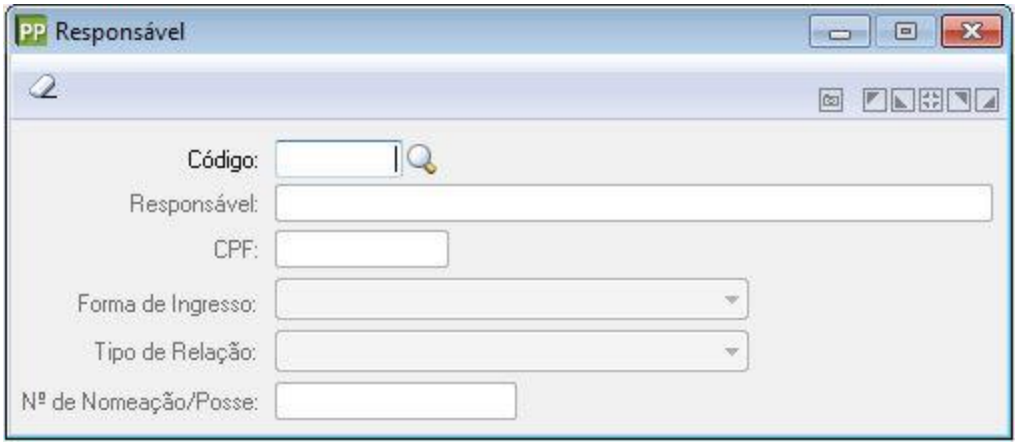
Veja também

- Comissão de Avaliação

Responsável

A opção **Tabelas/Responsável** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos responsáveis pelas localizações onde estão cadastrados os bens.

Um responsável somente poderá ser excluído definitivamente da tabela, quando não existir nenhum outro responsável para aquela localização com data superior de início.



Código: Informe o código do responsável.

Responsável: Nome do responsável pela guarda dos bens localizados nessa localização. Campo com 40 (quarenta) posições para a descrição do nome do responsável.

CPF: Informe o número do CPF do responsável.

Forma de Ingresso: Selecione a forma de ingresso.

Tipo de Relação: Selecione o tipo de relação do responsável.

Nº de Nomeação/Posse: Informe o número da nomeação/posse.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

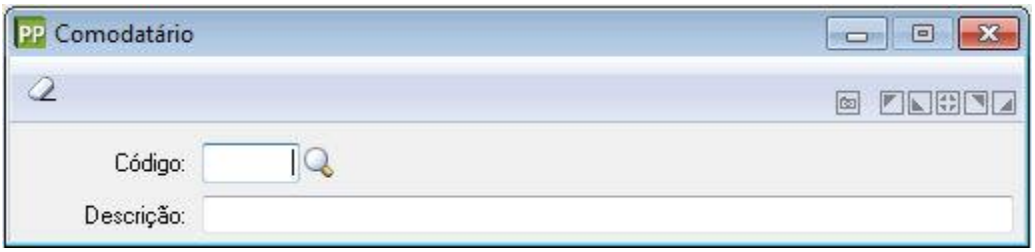
Veja também

- Tabelas

Comodatário

A opção **Tabelas/Comodatário** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos comodatários de itens patrimoniais, ou seja, cadastramento daqueles que recebem itens patrimoniais em comodato, tornando-se responsável pelos mesmos.

Um comodatário somente poderá ser excluído definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ele. Desta forma, para sua exclusão, primeiramente, deverá ser excluído o comodato a ele relacionado.



Código: Código de identificação dos comodatários. Campo com quatro posições numéricas. *O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos comodatários à tabela.*

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o comodatário desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Descrição: Descrição que identifica o comodatário. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para a descrição.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

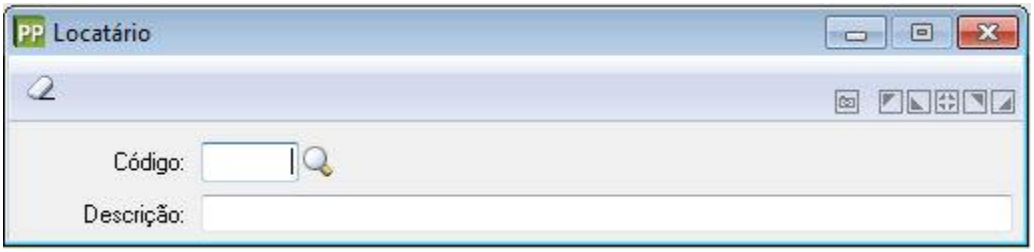
Veja também

- Tabelas

Locatário

A opção **Tabelas/Locatário** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos locatários de itens patrimoniais, ou seja, cadastramento daqueles que alugam itens patrimoniais do Órgão Público, tornando-se responsável pelos mesmos.

Um locatário somente poderá ser excluído definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ele. Desta forma, para sua exclusão, primeiramente, deverá ser excluído a locação a ele relacionado.



Código: Código de identificação dos locatários. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos locatários à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o locatário desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Descrição: Descrição que identifica o locatário. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para a descrição.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Tabelas

Tipo de Garantia

A opção **Tabelas/Tipo de Garantia** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos tipos de garantias que podem ser concedidas para um bem.

Exemplo: *Do serviço, das peças trocadas, do bem no todo...*

Uma garantia somente poderá ser excluída definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ela.

Código: Código de identificação das garantias. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas garantias à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a garantia desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Descrição: Descrição que identifica a garantia. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para a descrição.

Exemplo: *Do bem no todo, das peças, do serviço...*

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Tabelas

Seguro

Seguro

Na função **Tabelas/Seguro** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

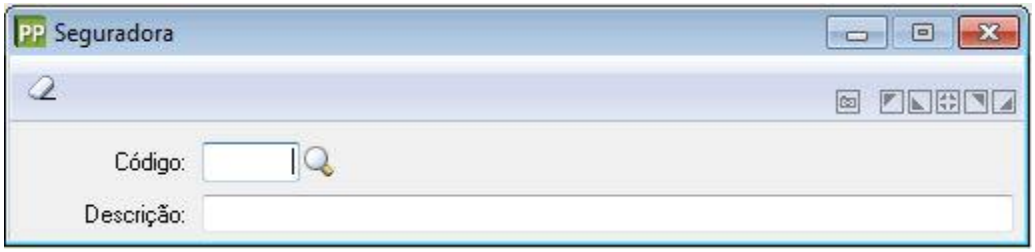
- Seguradora
- Tipo de Seguro
- Tipo de Seguro por Classificação

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Seguradora

A opção **Tabelas/Seguro/Seguradora** efetua a inclusão, alteração ou exclusão das seguradoras que possuem contratos com a entidade.

Uma seguradora somente poderá ser excluída definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ela.



Código: Código de identificação das seguradoras. Campo com quatro posições numéricas. O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas seguradoras à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a seguradora desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Descrição: Descrição que identifica a seguradora que possui contrato com o órgão público. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para a descrição.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

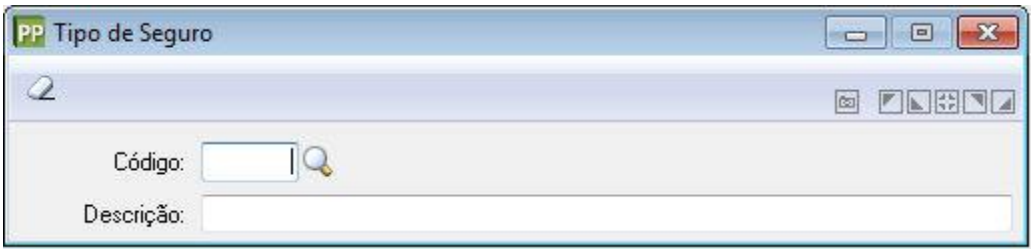
Veja também

- Seguro

Tipo de Seguro

A opção **Tabelas/Seguro/Tipo de Seguro** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos tipos de seguros que podem ser efetuados para um bem.

Exemplo: *Incêndio, roubo, responsabilidade civil...*



Código: Código de identificação dos tipos de seguros. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos tipos de seguros à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o tipo de seguro desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Descrição: Descrição que identifica o tipo de seguro. Campo alfanumérico com 40 (quarenta) posições para a descrição.

Exemplo: *Incêndio, roubo, responsabilidade civil...*

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Seguro

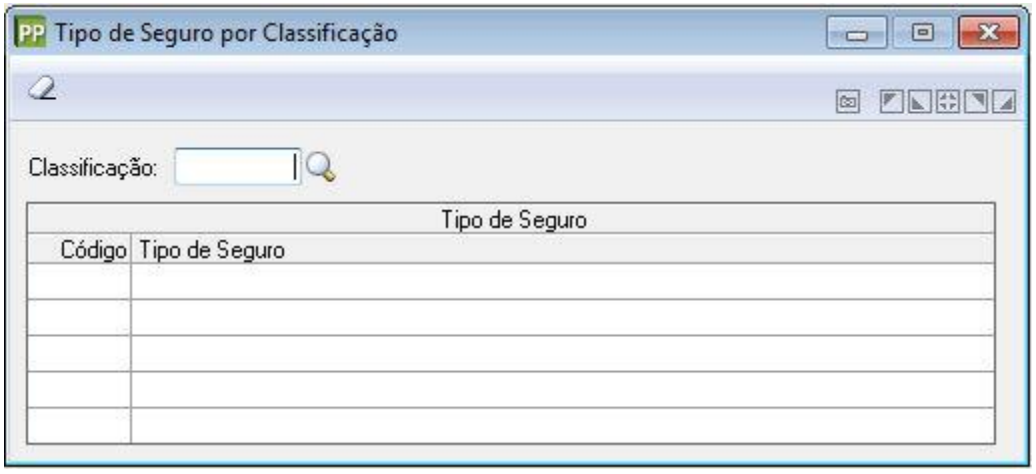
Tipo de Seguro por Classificação

A opção **Tabelas/Seguro/Tipo de Seguro por Classificação** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos tipos de seguros que poderão ser efetuados para os itens cadastrados em uma determinada classificação.

Exemplo: *Classificação: Veículos;*

Tipo de Seguros: *Roubo, incêndio, responsabilidade civil...*

Um tipo de seguro somente poderá ser excluído definitivamente da tabela quando nenhum item estiver relacionado a ele.



Classificação: Informe o código da classificação para a qual será informado os tipos de seguros, que poderão ser contratados para os bens nela cadastrados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Obs.: Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos demais dados sem o seu preenchimento.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

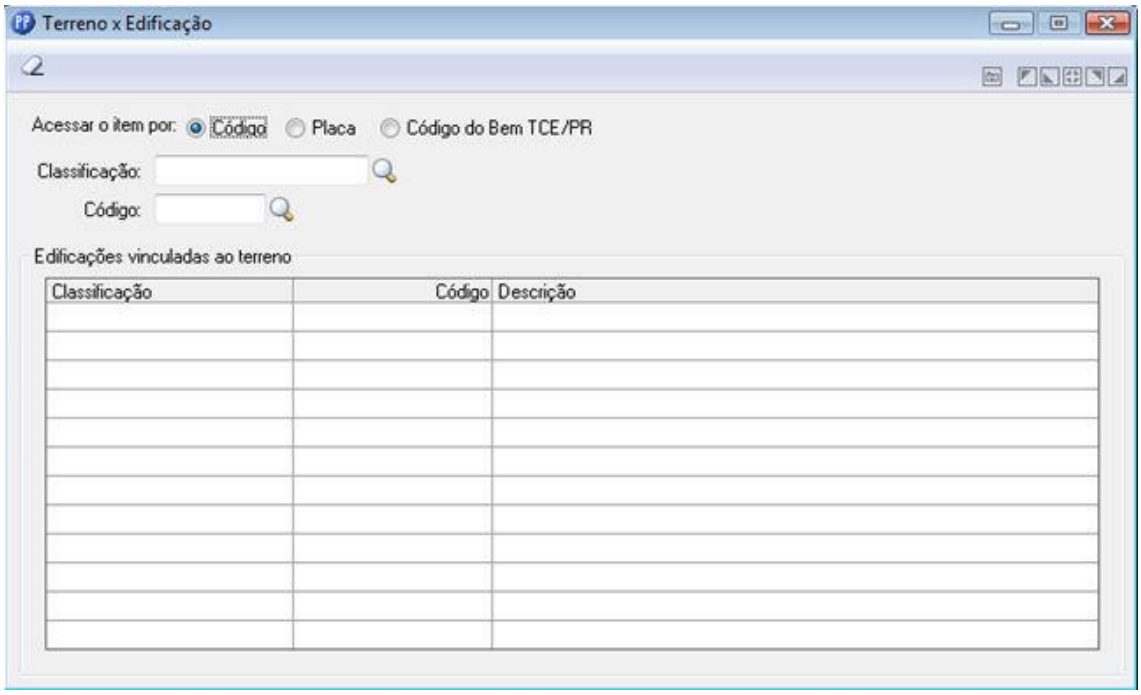
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Seguro

Terreno x Edificação

Esta funcionalidade permite a realização do vinculo dos bens patrimoniais do tipo terreno versus os bens patrimoniais do tipo edificação.



Acessar o item por

Código: Marque esta opção para localizar os terrenos cadastrados pelo seu código.

Placa: Marque esta opção para localizar os terrenos cadastrados pelo número da placa.

Código do Bem TCE/PR: Marque esta opção para localizar os terrenos cadastrados pelo código do Bem TCE/PR.

Este campo somente estará visível para clientes do estado do Paraná.

Classificação: Informe a classificação do terreno. Só poderão ser informada uma classificações do tipo Terreno, ou seja, as classificações que tenham o primeiro nível igual a 40.

Código: Informe o código/placa/código do Bem TCE/PR do terreno. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar o item por.

Edificações vinculadas ao terreno

Classificação: Informe a classificação.

Código: Informe o código da edificação que será vinculada ao terreno selecionado.

Descrição: Será apresentada a descrição do item selecionado.

Veja também

- Complemento do Cadastro de Imóveis

Movimentações

Movimentações

Na função **Movimentações** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

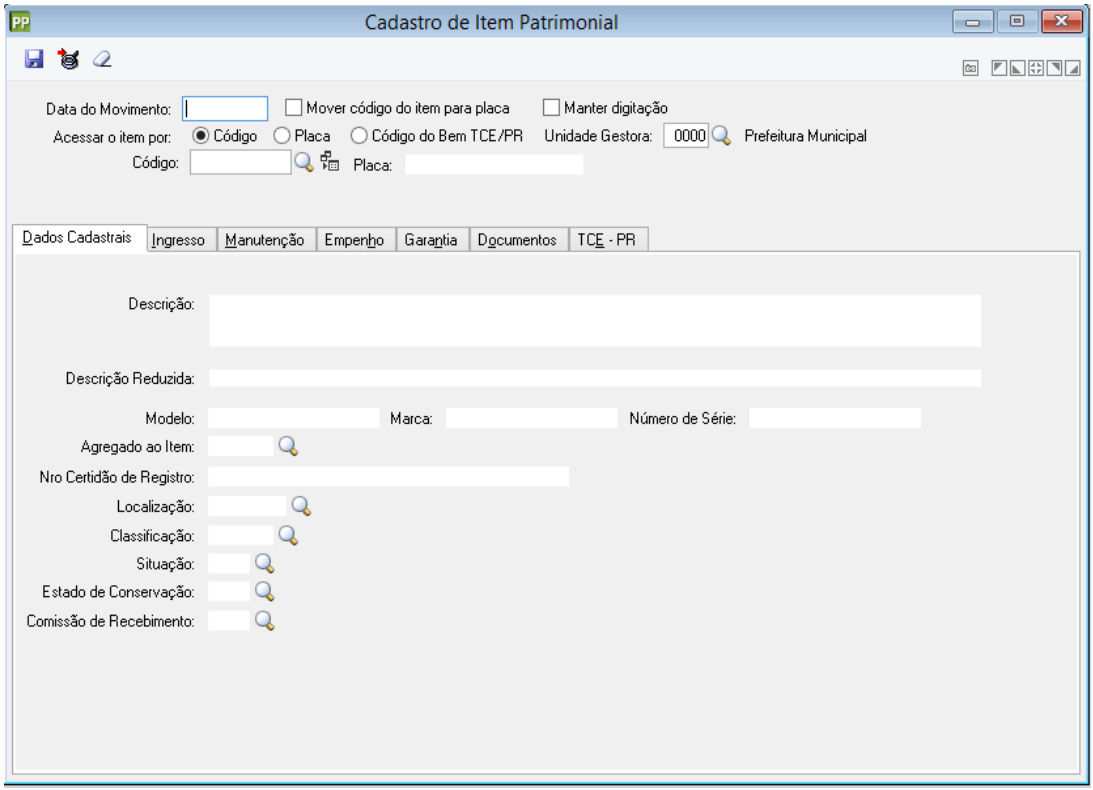
- Item Patrimonial
- Item em Comodato
- Item Alugado
- Inventário

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Cadastro

Cadastro de Item Patrimonial

A opção **Movimentações/Cadastro/Cadastro de Item Patrimonial** tem como objetivo possibilitar ao usuário efetuar o cadastro de itens patrimoniais.



Data do Movimento: Data em que está sendo feito o cadastramento do item no sistema. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Mover Código do item para placa: Permite mover o código do item para o campo "Placa", controlando assim o número da placa automaticamente pelo sistema.

Manter Digitação: Mantém, com exceção do código e da placa do item, a informação de todos os campos que você já tenha digitado, facilitando assim o cadastramento de itens que tenham seus dados iguais ou parecidos.

Acessar Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Código do Bem TCE/PR: Será informado o código do bem do TCE/PR.

Campo disponível apenas para o estado do Paraná.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora pertencente ao item.

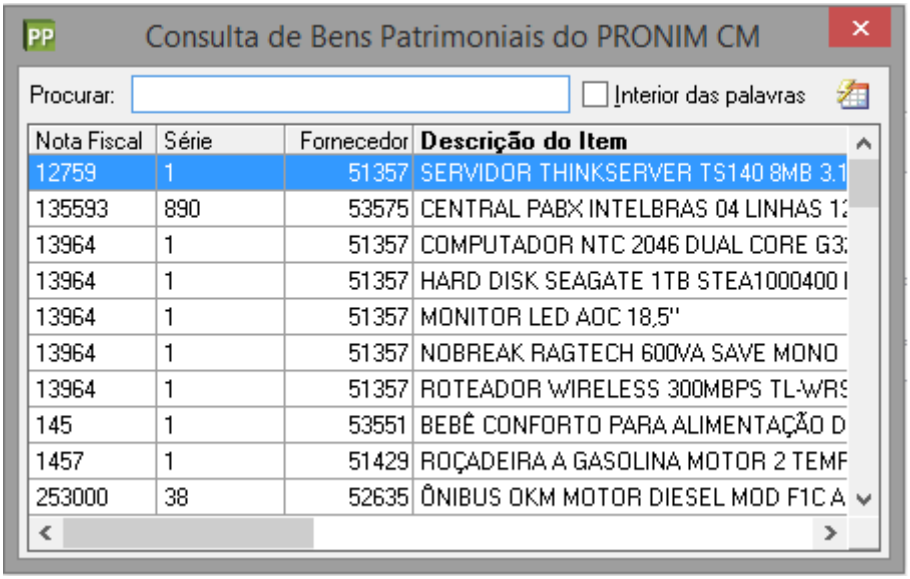
Código: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação. Opção apenas disponível se o campo "Código" estiver selecionado na opção "Acessar Item Por".

Neste campo é possível informar apenas itens pertencentes a unidade gestora informada, caso o código informado pertença à unidade gestora informada, o sistema irá carregar as informações cadastradas para o item patrimonial em questão.

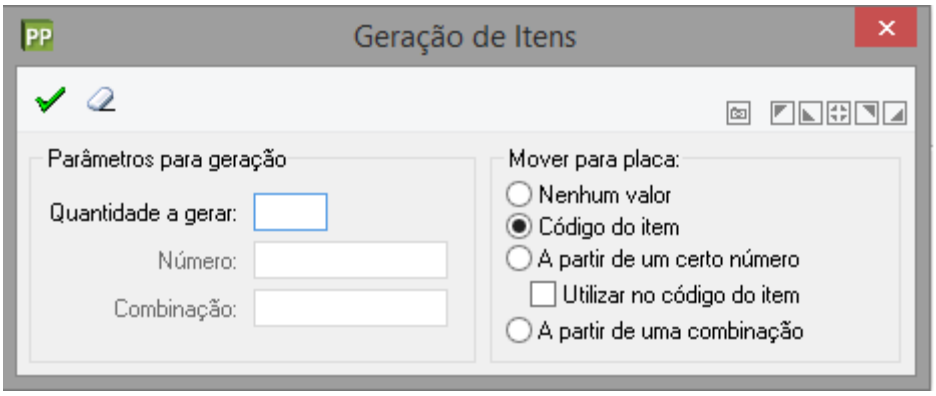
Placa: Campo que informa o número da placa do código selecionado.

Quando o PP estiver integrado com o CM, é possível importar os itens da Nota Fiscal digitada no CM, através do botão , que abrirá a consulta de Bens Patrimoniais do CM, a partir da qual é possível selecionar o item que se deseja importar.

Observação: Para os estados do Espirito Santo e Rio de Janeiro, esta consulta irá exibir somente as Notas Fiscais que foram recebidas na mesma Unidade Gestora para a qual se esta realizando o cadastro do item no PP.



Após selecionar a nota e o item, é possível e realizar a geração automática do item patrimonial clicando no botão "Gera" .



Ao informar a quantidade de itens a gerar, o sistema irá fazer a validação desta quantidade. Caso a quantidade informada ultrapasse a quantidade do item na Nota Fiscal será exibida uma mensagem de advertência ao usuário.

• Poderá ser realizada uma única geração, com a quantidade de itens a serem gerados igual a quantidade do item na Nota Fiscal.

• Poderá ser realizada mais de uma vez a geração, até que a quantidade total do item na Nota Fiscal seja atingida.

Guia Dados Cadastrais

Descrição: Informe a descrição do item que esta sendo cadastrado.

Descrição Reduzida: Informe a descrição reduzida do item cadastrado, que servirá para consultar o cadastro de itens.

Após o preenchimento do campo "Descrição", a descrição reduzida do item será preenchida automaticamente pelo sistema ao ser pressionada a tecla Tab ou clicado sobre o campo "Descrição Reduzida".

Modelo: Informe o modelo do item que está sendo cadastrado.

Marca: Informe a marca do item que está sendo cadastrado. Exemplo: *Sony, LG, GM, etc.*

Número de Série: Informe o número de série do item que está sendo cadastrado.

Agregado ao Item: A informação desse campo serve para agregar um item a outro já cadastrado. Para isso, você deverá digitar o código do item ao qual o item que está sendo cadastrado será agregado.

Neste campo deve ser informado apenas itens que pertençam a unidade gestora informada.

Nro Certidão de Registro: Número da Certidão de Registro do bem intangível.

Para o estado do Espirito Santo esta informação será enviada no relatório "Inventário de Bens Intangíveis" para prestação de contas ao TCE/ES.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada. Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

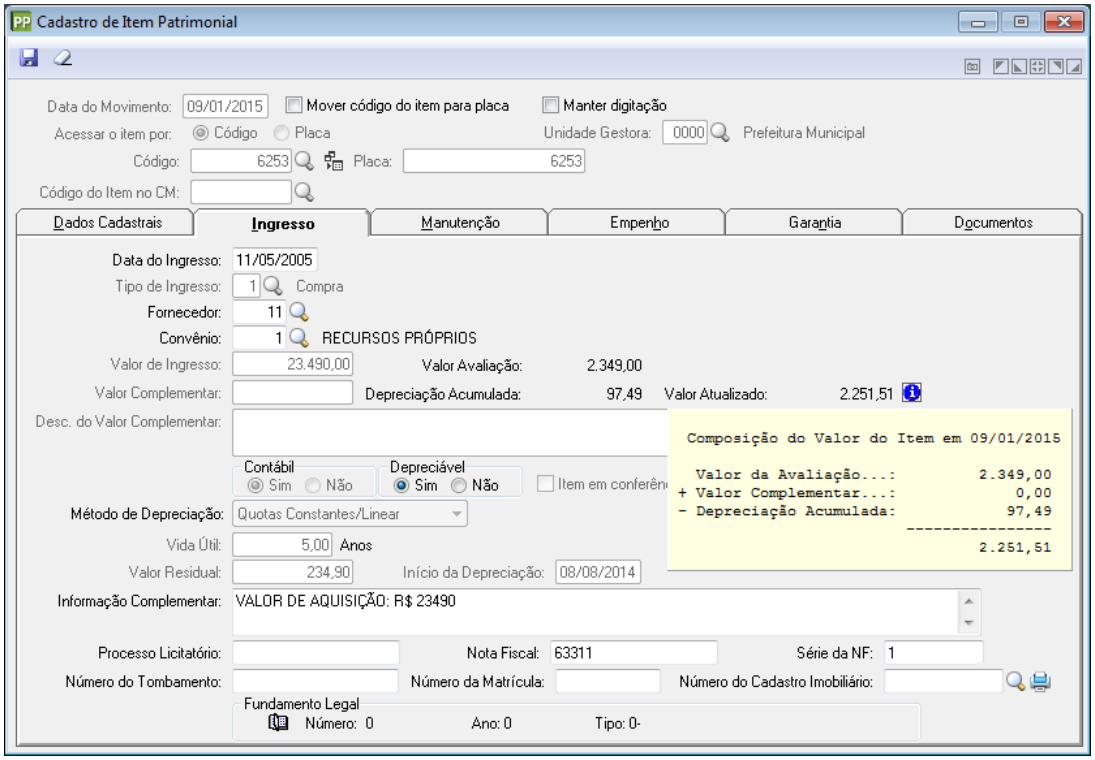
Neste campo deve ser informado apenas classificações que pertençam a unidade gestora informada.

Situação: Código da Situação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Estado de Conservação: Informe o código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Comissão de Recebimento: Informe o código da Comissão de Recebimento.

Guia Ingresso



Data do Ingresso: Informe a data do ingresso do item.

Tipo de Ingresso: Informe ou selecione através do botão , o tipo do ingresso.

Quando o item informado for oriundo de uma Nota Fiscal do CM, este campo será preenchido automaticamente com as seguinte sugestões:

Quando se tratar de um Item Patrimonial relacionado à Nota de Compra, virá preenchido com a opção 'Compra', quando se tratar de um Item Patrimonial relacionado à Entrada por Doação, virá preenchido com a opção 'Doação'. O campo não será desabilitado, permitindo que o usuário altere a informação do Tipo de Ingresso se necessário.

Fornecedor: Informe ou selecione através do botão , o código do fornecedor.

Convênio: Informe ou selecione através do botão , o código do convênio.

Valor de Ingresso: Informe o valor de ingresso do bem. Cabe ressaltar que após sua gravação, o valor não poderá ser alterado.

Valor da Avaliação: O conteúdo deste campo se refere ao valor da última avaliação realizada para o item até a data de movimentação informada. Cabe ressaltar que caso não tenha ocorrido nenhuma avaliação até a data do movimento, ou se forem realizados estornos de todas as avaliações, este campo não será exibido. O campo também não será exibido quando for realizado um novo cadastro, sendo visível apenas na ocasião de consulta de um item já cadastrado.

Valor Complementar: Informe o valor complementar do item. Cabe ressaltar que, por padrão, este campo é apresentado com valor "0", sendo possível efetuar sua edição conforme necessidade.

Depreciação Acumulada: O conteúdo deste campo se refere ao total da depreciação acumulada já calculada para o item, até a data de movimentação informada. Caso o item tenha passado por uma avaliação, a depreciação acumulada considerada será a correspondente ao último ciclo válido gerado até a data de movimentação informada. Cabe ressaltar que o campo não será exibido quando for realizado um novo cadastro, sendo visível apenas na ocasião de consulta de um item já cadastrado e que possua registro de avaliação.

Valor Atualizado: O conteúdo deste campo se refere ao valor do item atualizado, ou seja, considerando se houve ou não avaliação. O cálculo realizado será feito conforme abaixo:

- Caso não tenha ocorrido nenhuma avaliação:

  (Valor do Ingresso + Valor complementar) – Depreciação acumulada.
- Caso o item tenha sofrido uma avaliação:

  (Valor da avaliação + Valor complementar) – Depreciação acumulada.

Cabe ressaltar que este campo será visível tanto na consulta quanto no cadastro de um novo item, porém no cadastro o cálculo exibido no cadastro de um novo item será composto pelo Valor do Ingresso + Valor complementar.

Descrição do Valor Complementar: Informe neste campo, a descrição do valor complementar a ser utilizado para o cadastro do item patrimonial.

Cabe ressaltar que este campo somente será habilitado quando houver valor informado no campo "Valor Complementar".

Contábil: Informe se o item é contábil.

Uma vez marcado como Contábil = Sim o item não mais pode ser alterado para Não contábil no sistema.
Exclusão do Item: Vale lembrar que o sistema não permite exclusão de item quando o mesmo possui um movimento após o Cadastro do Item.
A alteração de Não Contábil para Contábil não é uma simples alteração. Ela já é uma alteração nas características do item e o movimento efetuado possui reflexo contábil.
Caso a movimentação realizada não possuir reflexo contábil, como uma Alteração de Situação, Transferência de Localização, a exclusão do item pode ser efetuada sem nenhum problema.

Depreciável: Selecione se o item é depreciável.

Não é possível a mudança de Depreciável = não, para = sim de itens já cadastrados. Toda alteração a ser realizada no item após o mesmo já possui movimento deve ocorrer necessariamente através da rotina de Avaliação Patrimonial.

Item em Conferência: Selecione esta opção se o item necessita de conferência. Vale ressaltar que somente os itens que possuem empenho associado serão colocados em conferência, a qual pode ser realizada através da função Conferência de Compra do Patrimônio.

Este campo será habilitado apenas quando o tipo de ingresso for Compra ou Construção.

Método de Depreciação: Selecione o método de depreciação.

Campo habilitado somente se a opção depreciável estiver marcada "Sim".

Vida Útil: Informe a quantidade de anos da vida útil do item. Vale ressaltar que o sistema irá sugerir a vida útil cadastrada para a conta contábil que foi associada a classificação do bem, caso essa parametrização foi realizada.

Campo disponível somente se a opção "Método de Depreciação" estiver marcada "Quotas Constantes/Lineares".

Produção Total: Informe a quantidade da produção total. Campo disponível somente se a opção "Método de Depreciação" estiver marcada "Unidades Produzidas".

Unidade de Medida: Selecione o tipo de medida. Campo disponível somente se a opção "Método de Depreciação" estiver marcada "Unidades Produzidas".

Valor Residual: Informe o valor residual do item. Vale ressaltar que o sistema irá sugerir o valor residual com base no percentual cadastrado para a conta contábil que foi associada a classificação do bem, caso essa parametrização foi realizada.

Início da Depreciação: Informe a data de início da depreciação.

Informação Complementar: Campo para informações complementares sobre o item.

Processo Licitatório: Informe o número do Processo Licitatório que esta sendo utilizado na operação.

Nota Fiscal: Informe o número da Nota Fiscal, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo utilizado.

Série da NF: Informe o número de série da Nota Fiscal, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo consultado.

Número do Tombamento: Informe o número de tombamento.

Número da Matrícula: Informe o número de matrícula , caso haja, do item que está sendo consultado.

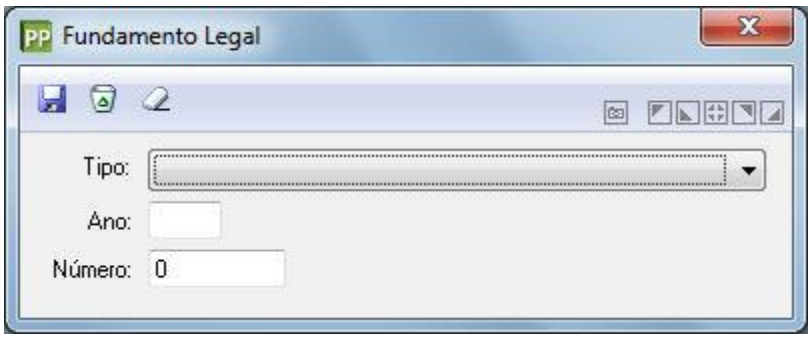
Para o estado do Espirito Santo, esse campo encontra-se na guia "Cadastro Imobiliário".

Número do Cadastro Imobiliário: Informe ou consulte através do botão , o número do cadastro imobiliário. É possível acessar o Espelho Cadastral do PRONIM® AR, a partir do número do cadastro imobiliário informado, para isto, basta clicar no botão . É importante destacar que para que o acesso seja possível, é necessário que, além de possuir o PRONIM® AR o espelho cadastral já esteja configurado no PRONIM® AR e o número dele esteja parametrizado no PRONIM® PP, na função Parâmetros Gerais, guia Integração.

Para o estado do Espirito Santo, esse campo encontra-se na guia "Cadastro Imobiliário".

Fundamento Legal

Número: Clique sobre o botão para que seja possível selecionar o fundamento legal a ser utilizado. Cabe ressaltar que ao clicar neste botão, será exibida a tela para a seleção do fundamento legal, conforme segue:

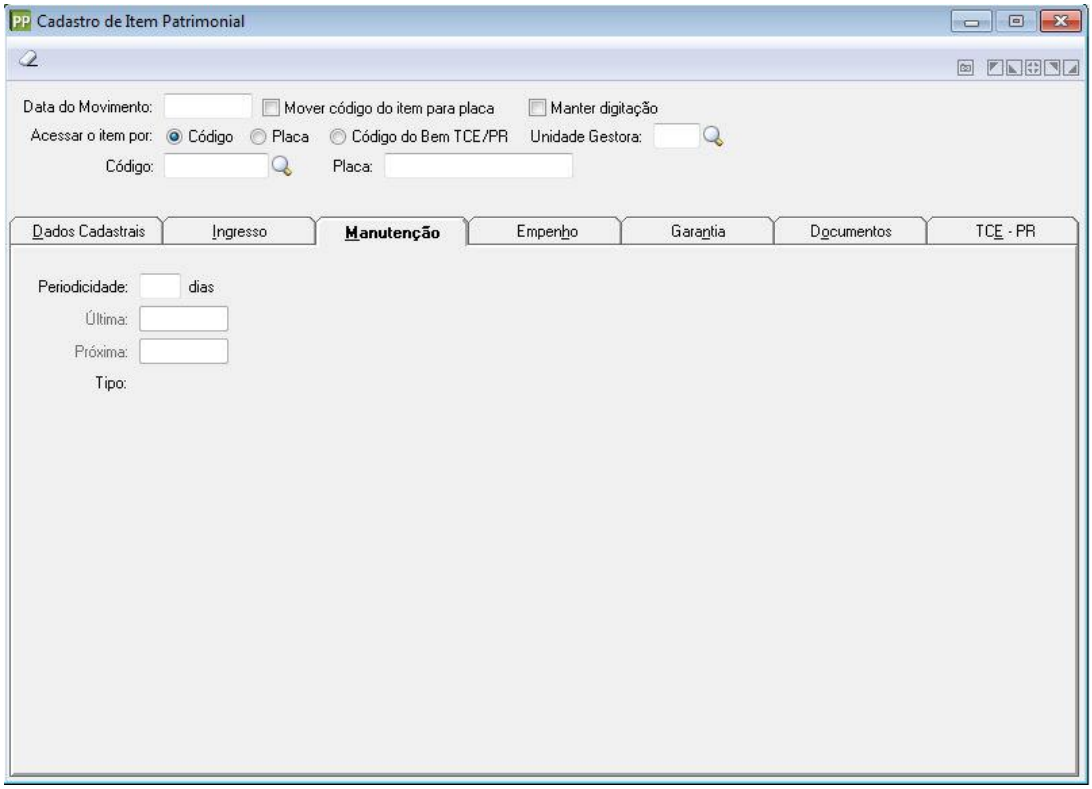


Tipo: Selecione neste campo, o tipo da lei complementar a ser utilizado para definir o ingresso no cadastro do item patrimonial**.**

Ano: Informe neste campo, o ano do fundamento legal a ser utilizado.

Número: Informe neste campo, a numeração do fundamento legal a ser utilizado.

Guia Manutenção



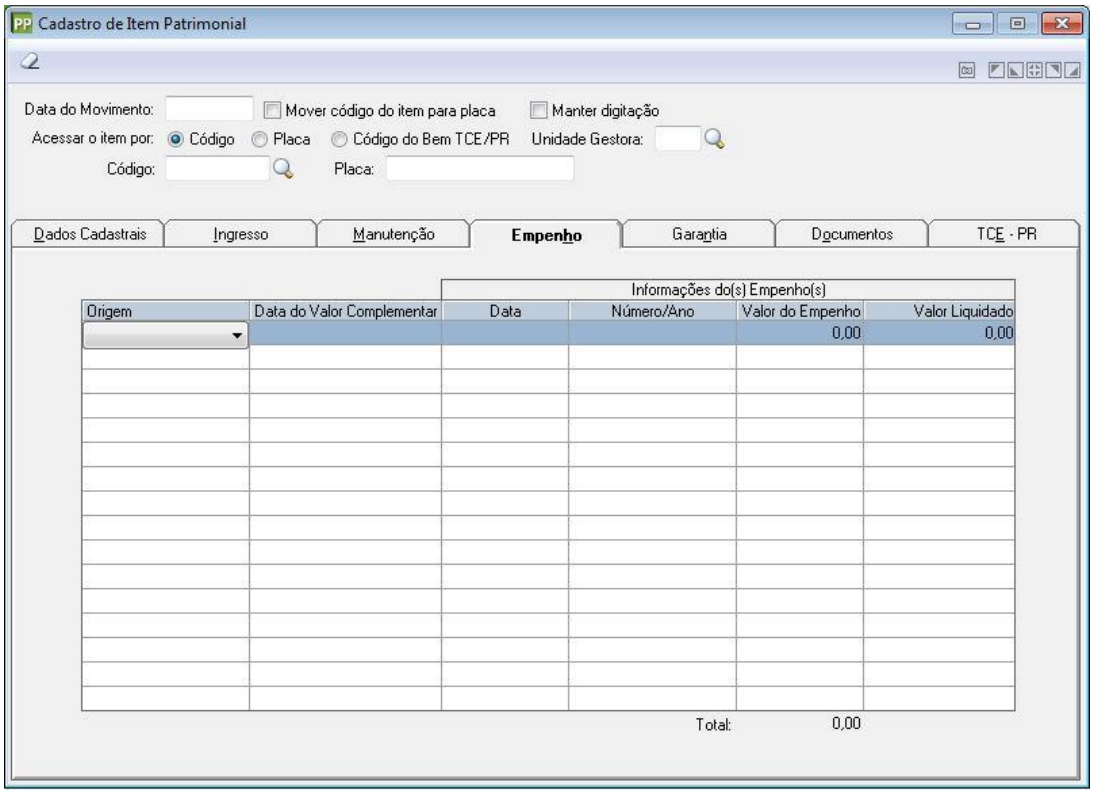
Periodicidade: Informe o período (em dias) que será realizada a manutenção do item.

Última: Mostra a data da última manutenção.

Próxima: Mostra a data da próxima manutenção.

Tipo: Mostra o tipo de manutenção.

Guia Empenho



Origem: Selecione a origem do empenho.

Data do Valor Complementar: Informe a data do valor complementar.

Obs: Esta coluna somente ficará disponível quando no campo "Origem", for selecionada a opção "Valor Complementar".

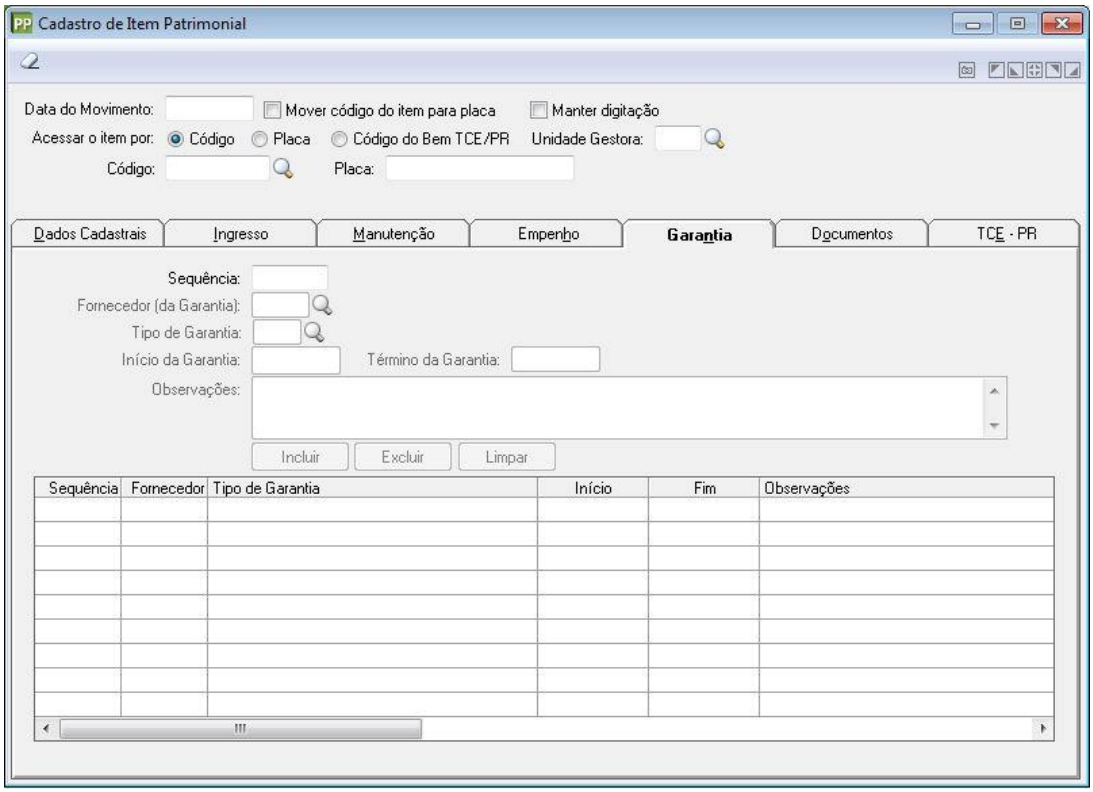
Data: Informe a data do empenho.

Número/Ano: Informe ou selecione o número e o ano de empenho. *Ex: 123456/2012*

Valor do Empenho: Informe o valor do empenho. O valor que deverá ser informado será o montante do empenho.

Valor Liquidado: Será informado o valor que foi liquidado dos empenhos. Será o total que foi enviado ao PRONIM CP para a liquidação quando integrado.

Guia Garantia



Sequência: Informe a sequência.

Fornecedor (da Garantia): Selecione o código do fornecedor.

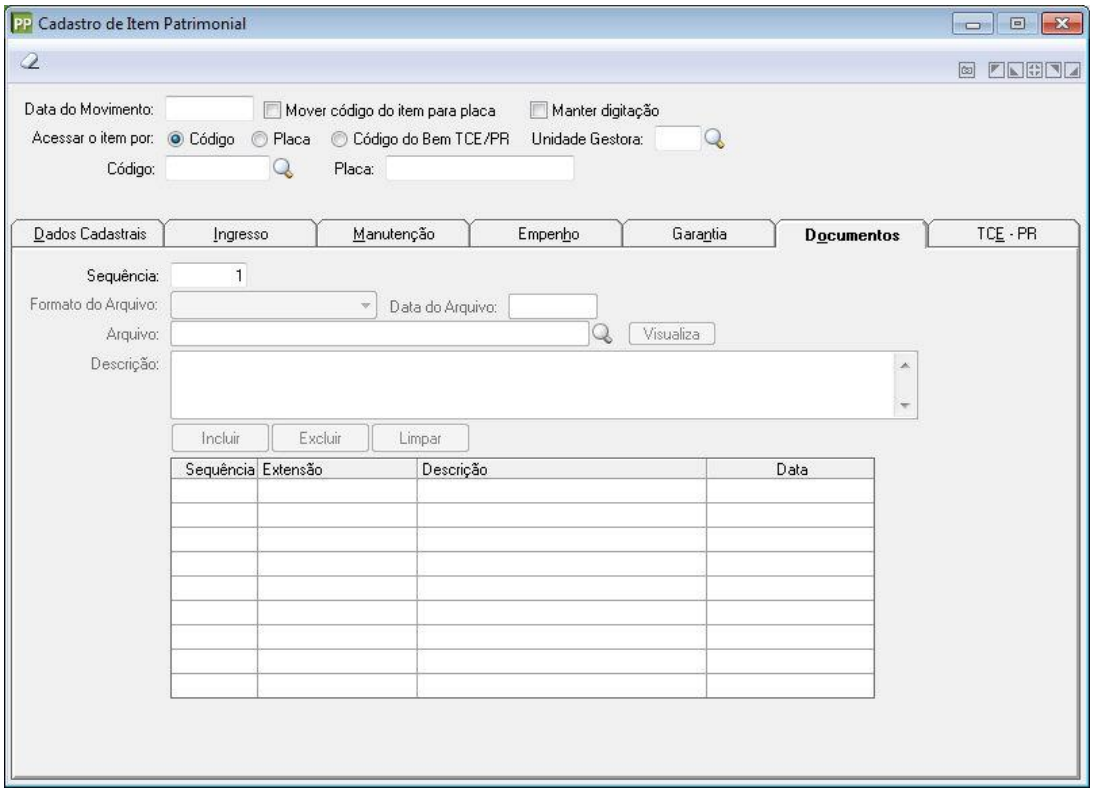
Tipo de Garantia: Selecione o tipo de garantia.

Início da Garantia: Informa a data de início da garantia.

Término da Garantia: Informe a data de término da garantia.

Observações: Campo para a descrição das observações da garantia do item.

Guia Documentos



Sequência: Informe a sequência.

Formato do Arquivo: Selecione o tipo do arquivo.

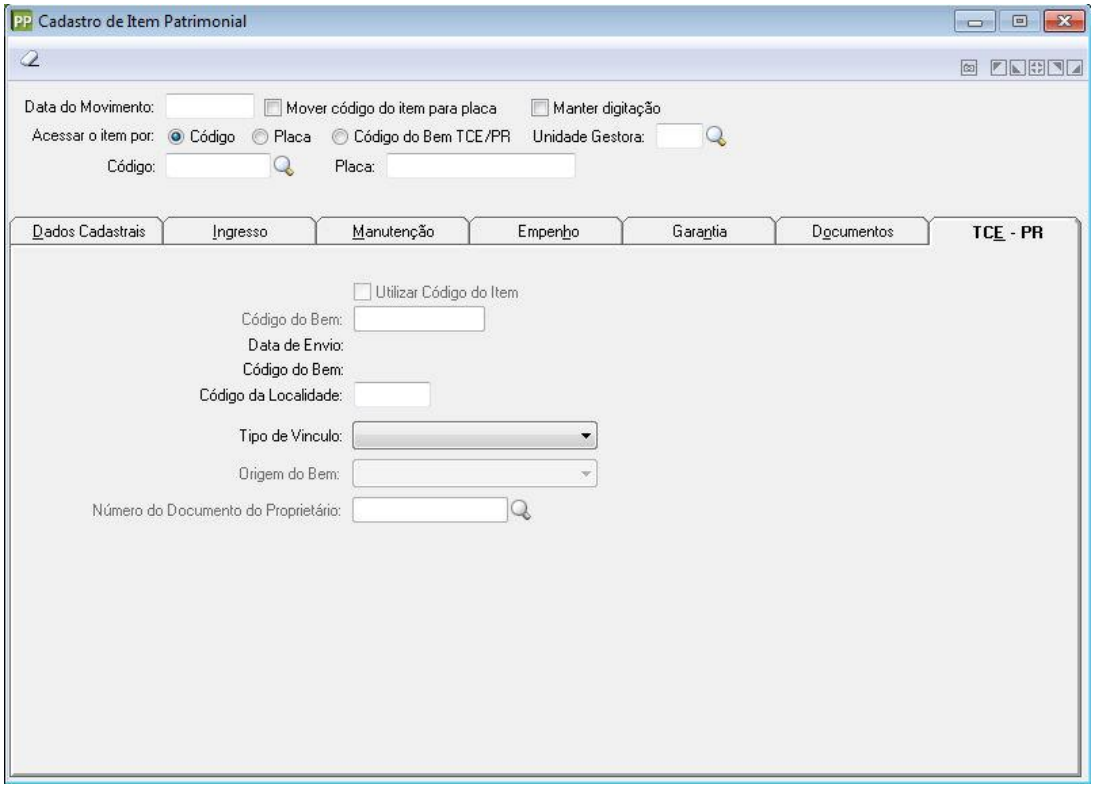
Data do Arquivo: Informe a data do arquivo.

Arquivo: Clique no botão localizar ( ) ou pressione o botão F2 para localizar o arquivo em um diretório.

Descrição: Informe uma descrição para o documento.

Guia TCE-PR

Guia disponível apenas para o estado do Paraná.



Utilizar Código do Item: Marque esta opção para que seja utilizado o código o item.

Código do Bem: Informe o código de identificação do Bem.

Campo habilitado apenas quando selecionada a opção Utilizar Código do Item.

Código da Localidade: Informe o código da localidade do item.

Tipo de Vinculo: Selecione o tipo de vinculo do item.

Origem do Bem: Selecione a origem do Bem.

Campo habilitado apenas quando selecionado a opção Outros Vínculos no campo Tipo de Vinculo.

Número do Documento do Proprietário: Informe o número do documento do proprietário do item.

Campo habilitado apenas quando selecionado no campo "Tipo do Vinculo" as opções "4-Uso Consorciado" ou "99-Outros Vínculos".
Para preenchimento deste campo deve-se informar/selecionar um fornecedor já cadastro no PRONIM PP.

Cisão\Fusão

O preenchimento destes campos serve para que seja possível identificar os bens patrimoniais que foram incorporados por cisão, fusão ou extinção de uma entidade.

CNPJ da Entidade Extinta: Informe o número do CNPJ da entidade extinta.

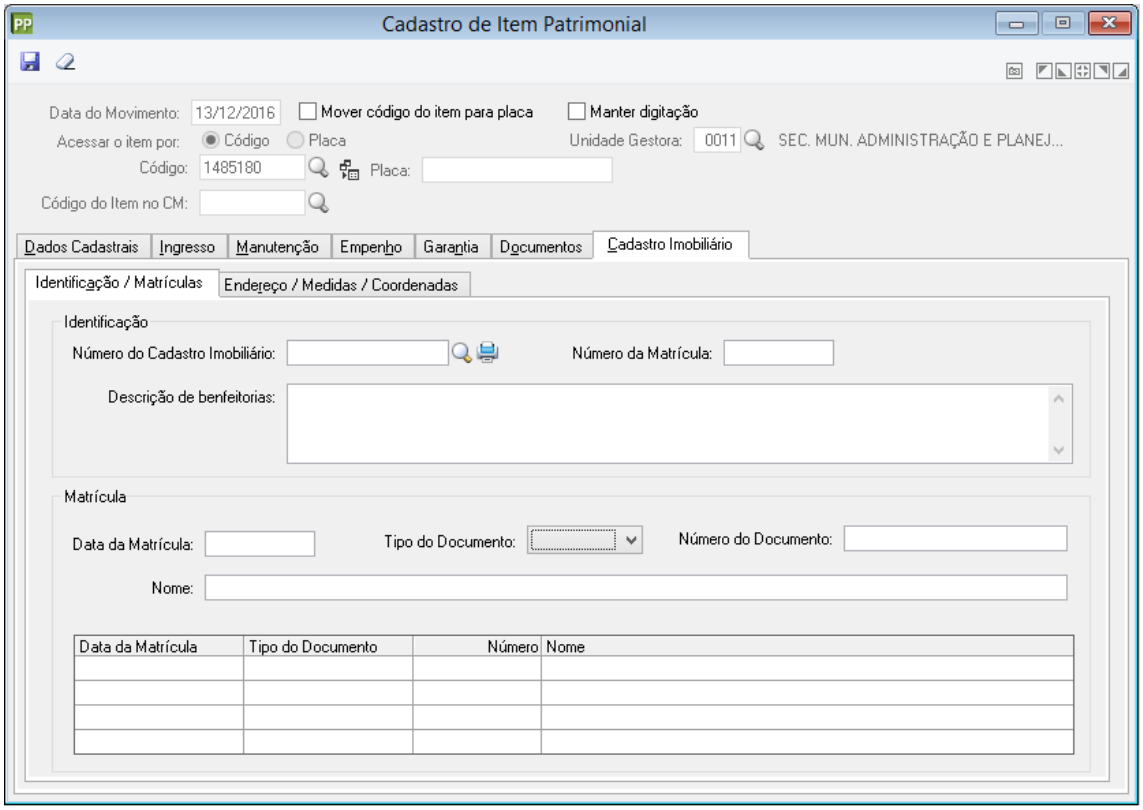
Código de Origem do Bem: Informe o Código do Bem TCE/PR do item na entidade que foi extinta ou sofreu cisão ou fusão.

Estes campos só poderão ser informados quando o "Tipo de Ingresso" for igual a "10-Transferência", "12-Sentença Judicial" ou "14-Outras Incorporações".

Guia Cadastro Imobiliário

Guia disponível apenas para o estado do Espirito Santo, que reúne informações adicionais dos bens imóveis, entre elas, o endereço e área total, as quais são necessárias para prestação de contas ao TCE/ES.

Sub Guia Identificação/Matricula



Número do Cadastro Imobiliário: Informe ou consulte através do botão , o número do cadastro imobiliário. É possível acessar o Espelho Cadastral do PRONIM AR, a partir do número do cadastro imobiliário informado, para isto, basta clicar no botão . É importante destacar que para que o acesso seja possível, é necessário que o espelho cadastral já esteja configurado no PRONIM AR e o número dele esteja parametrizado no PRONIM PP, na função Parâmetros Gerais, guia Integração.

Número da Matrícula: Informe o número de matrícula , caso haja, do item que está sendo consultado.

Descrição de Benfeitorias: Descreva as benfeitorias realizadas no imóvel, caso houver.

Essa informação, quando se aplicar, deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES, mas não é obrigatória.

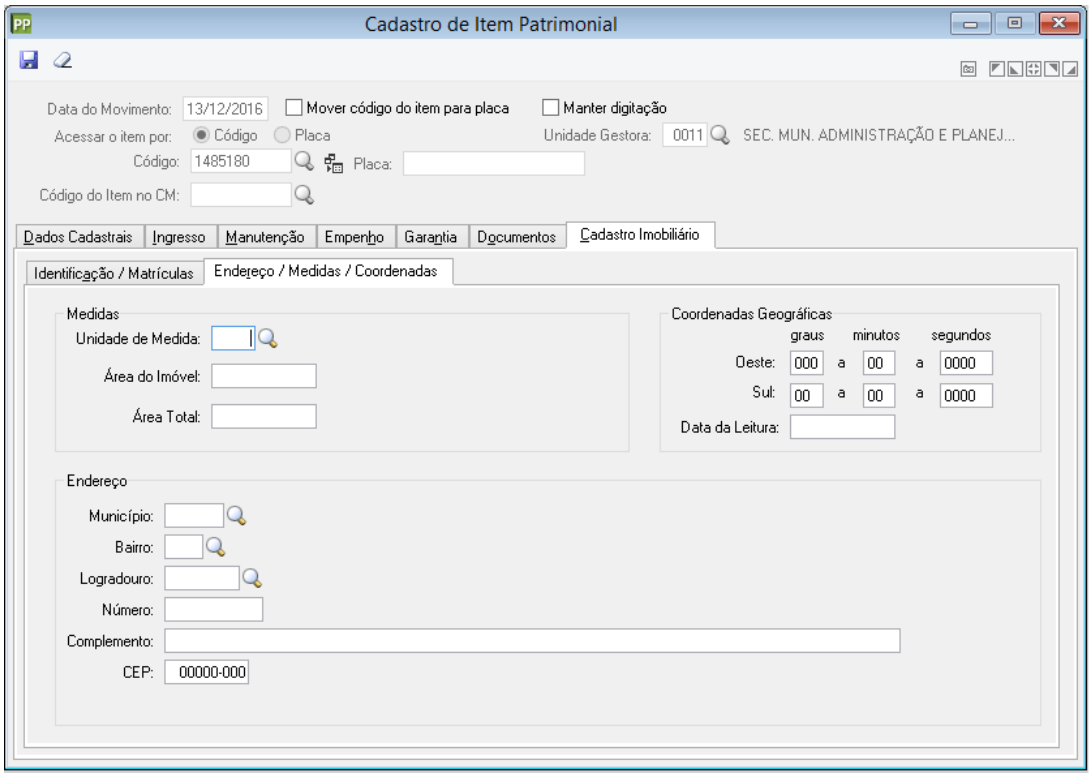
Data da Matricula: Data de criação da matrícula ou alteração de proprietário.

Tipo do Documento: Informe o tipo do documento para o qual o imóvel esta registrado.

Número do documento: Informe o número do documento para o qual o imóvel esta registrado.

Nome: Informe o nome do proprietário atual.

Sub Guia Endereço/Medidas/Coordenadas



Unidade de Medida: Informe a unidade de medida usada na medição do imóvel ou busque pela mesma clicando na Lupa

Área do imóvel: Informe a área construída do imóvel.

Área Total: Informe a área total do imóvel.

Essa informação deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES.

Oeste: Informe os dados da localização geográfica ao oeste do imóvel.

Sul: Informe os dados da localização geográfica ao sul do imóvel.

Data da Leitura: Informe a data em que foi realizada a leitura dos dados geográficos

Município: Informe o Município ou busque pelo mesmo clicando na Lupa

Essa informação deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES.

Bairro: Informe o bairro de localização ou busque pelo mesmo clicando na Lupa

Essa informação deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES.

Logradouro: Informe o código de identificação do logradouro do imóvel ou busque pelo mesmo clicando na Lupa

Essa informação deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES.

Número: Informe o número do imóvel.

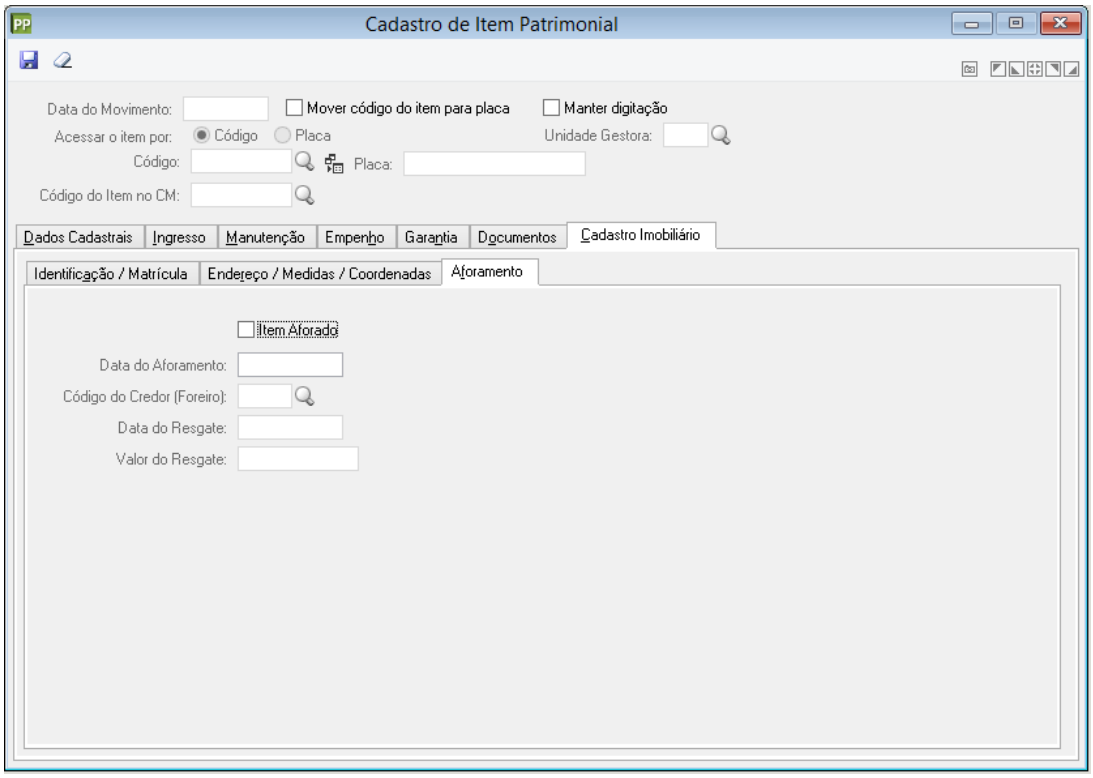
Essa informação deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES.

Complemento: Informe o complemento do endereço.

CEP: Informe o CEP do município do imóvel

Essa informação deve ser preenchida pois é requerida nos relatórios de prestação de contas do TCE/ES.

Sub Guia Aforados



Item Aforado: Marque esta opção para indicar que o imóvel foi aforado. .

Data do Aforamento: Informe a data na qual o imóvel foi aforado

Código do Credor(Foreiro): Informe o código do credor, no caso o foreiro.

Data do Resgate: Na ocasião de resgate, informe a data em que ocorreu o mesmo.

Valor do Resgate: Na ocasião de resgate, informe o valor pelo qual foi resgatado.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" .

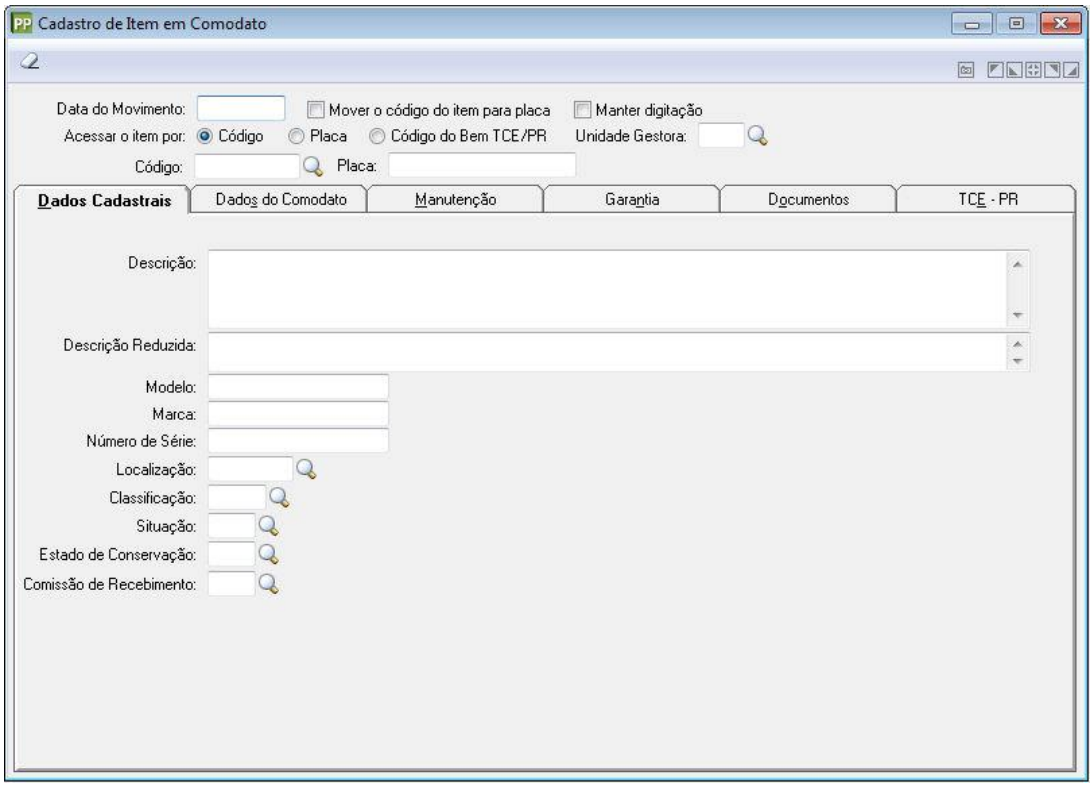
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" .

Veja também

- Conferência de Compra do Patrimônio.
- Cadastro de Item em Comodato
- Cadastro de Item Alugado

Cadastro de Item em Comodato

A opção **Movimentações/Cadastro/Cadastro de Item em Comodato** efetua a inclusão ou alteração dos itens patrimoniais recebidos em comodato. Os itens aqui cadastrados não farão parte do patrimônio do Órgão, os mesmos não serão contabilizados, o Órgão somente fará o controle físico e as manutenções preventivas e corretivas dos mesmos. Durante a inclusão ou alteração de um item, poderá ser efetuada uma geração automática de uma quantidade pré-determinada de itens, os quais serão cópias do item ora cadastrado ou alterado. Para utilizar-se desse recurso, no momento da inclusão ou alteração do item, o usuário deverá clicar o botão Gera ( ).



Data do Movimento: Data em que está sendo feito o cadastramento do item no sistema. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Mover Código do item para placa: Permite mover o código do item para o campo "Placa", controlando assim o número da placa automaticamente pelo sistema.

Manter Digitação: Mantém, com exceção do código e da placa do item, a informação de todos os campos que você já tenha digitado, facilitando assim o cadastramento de itens que tenham seus dados iguais ou parecidos.

Acessar Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Código do Bem TCE/PR: Será informado o código do bem do TCE/PR.

Campo disponível apenas para o estado do Paraná.

Unidade Gestora: Informe ou selecione através do botão , o código da unidade gestora pertencente ao item.

Código: Informe ou selecione através do botão , o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação. Opção apenas disponível se o campo "Código" estiver selecionado na opção "Acessar Item Por".

Neste campo é possível apenas informar apenas itens pertencentes a unidade gestora informada, caso o código informado pertença à unidade gestora informada, o sistema irá carregar as informações cadastradas para o item patrimonial em questão.

Placa: Campo que informa o número da placa do código selecionado.

Guia Dados Cadastrais

Descrição: Informe a descrição do item que esta sendo cadastrado.

Descrição Reduzida: Informe a descrição reduzida do item cadastrado, que servirá para consultar o cadastro de itens.

Após o preenchimento do campo "Descrição", a descrição reduzida do item será preenchida automaticamente pelo sistema ao ser pressionada a tecla Tab ou clicado sobre o campo "Descrição Reduzida".

Modelo: Informe o modelo do item que está sendo cadastrado.

Marca: Informe a marca do item que está sendo cadastrado. Exemplo: *Sony, LG, GM, etc.*

Número de Série: Informe o número de série do item que está sendo cadastrado.

Localização: Informe ou selecione através do botão , o código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada. Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Classificação: Informe ou selecione através do botão , o código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

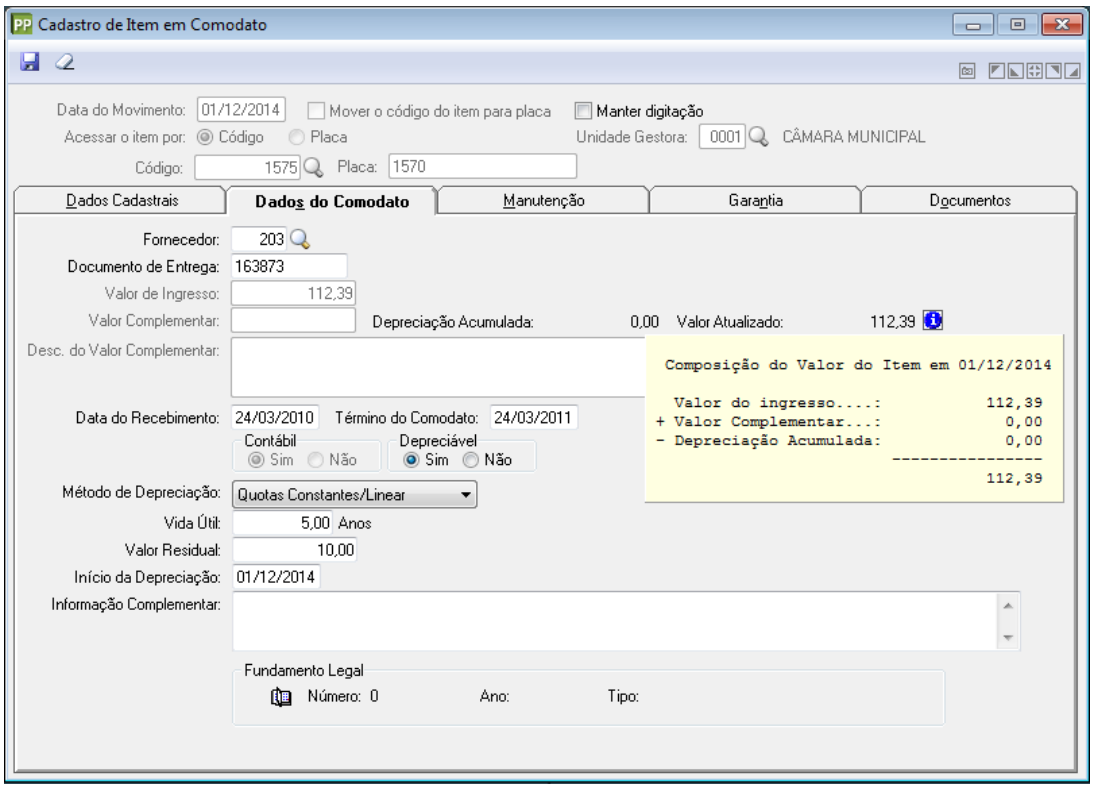
Neste campo deve ser informado apenas classificações que pertençam a unidade gestora informada.

Situação: Informe ou selecione através do botão , o código da Situação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Estado de Conservação: Informe ou selecione através do botão , o código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Comissão de Recebimento: Informe ou selecione através do botão , o código da Comissão de Recebimento.

Guia Dados do Comodato



Fornecedor: Informe ou selecione através do botão , o código do fornecedor.

Documento de Entrega: Informe o documento de entrega.

Valor de Ingresso: Informe o valor de ingresso do bem. Cabe ressaltar que após sua gravação, o valor não poderá ser alterado.

Valor Complementar: Informe o valor complementar do item.

Depreciação Acumulada: O conteúdo deste campo se refere ao total da depreciação acumulada já calculada para o item, até a data de movimentação informada. Caso o item tenha passado por uma avaliação, a depreciação acumulada considerada será a correspondente ao último ciclo válido gerado até a data de movimentação informada. Cabe ressaltar que o campo não será exibido quando for realizado um novo cadastro, sendo visível apenas na ocasião de consulta de um item já cadastrado e que possua registro de avaliação.

Valor Atualizado: O conteúdo deste campo se refere ao valor do item atualizado, ou seja, considerando se houve ou não avaliação. O cálculo realizado será feito conforme abaixo:

- Caso não tenha ocorrido nenhuma avaliação:

  (Valor do Ingresso + Valor complementar) – Depreciação acumulada.
- Caso o item tenha sofrido uma avaliação:

  (Valor da avaliação + Valor complementar) – Depreciação acumulada.

Cabe ressaltar que este campo será visível tanto na consulta quanto no cadastro de um novo item, porém no cadastro o cálculo exibido no cadastro de um novo item será composto pelo Valor do Ingresso + Valor complementar.

Descrição do Valor Complementar: Informe neste campo, a descrição do valor complementar a ser utilizado para o cadastro do item em comodato.

Data do Recebimento: Informe a data de recebimento do item.

Término do Comodato: Informe a data de término do comodato.

Contábil: Informe se o item é contábil.

Uma vez marcado como Contábil = Sim o item não mais pode ser alterado para Não contábil no sistema.

Depreciável: Selecione se o item é depreciável.

Método de Depreciação: Selecione o método de depreciação. Campo habilitado somente se a opção depreciável estiver marcada "Sim".

Vida Útil: Informe a quantidade de anos da vida útil do item. Vale ressaltar que o sistema irá sugerir a vida útil cadastrada para a conta contábil que foi associada a classificação do bem, caso essa parametrização foi realizada.

Campo disponível somente se a opção "Método de Depreciação" estiver marcada "Quotas Constantes/Lineares".

Produção Total: Informe a quantidade da produção total. Campo disponível somente se a opção "Método de Depreciação" estiver marcada "Unidades Produzidas".

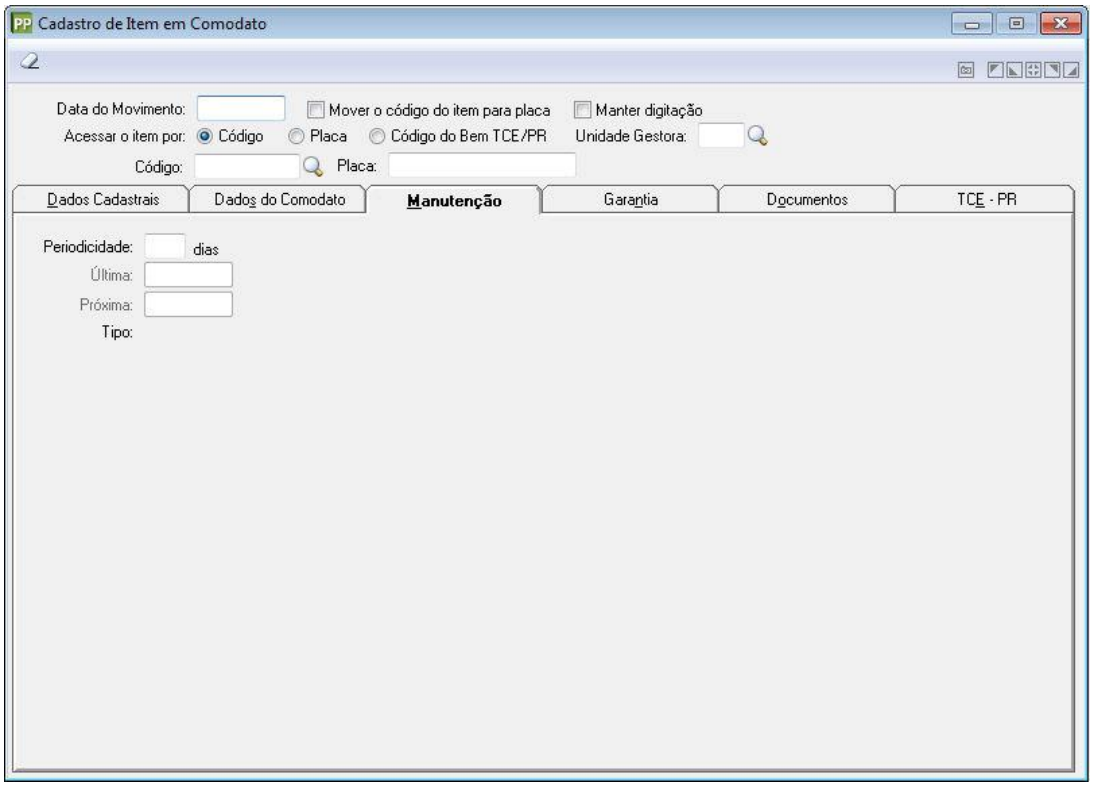
Unidade de Medida: Selecione o tipo de medida. Campo disponível somente se a opção "Método de Depreciação" estiver marcada "Unidades Produzidas".

Valor Residual: Informe o valor residual do item. Vale ressaltar que o sistema irá sugerir o valor residual com base no percentual cadastrado para a conta contábil que foi associada a classificação do bem, caso essa parametrização foi realizada.

Início da Depreciação: Informe a data de início da depreciação.

Informação Complementar: Campo para informações complementares sobre o item.

Guia Manutenção



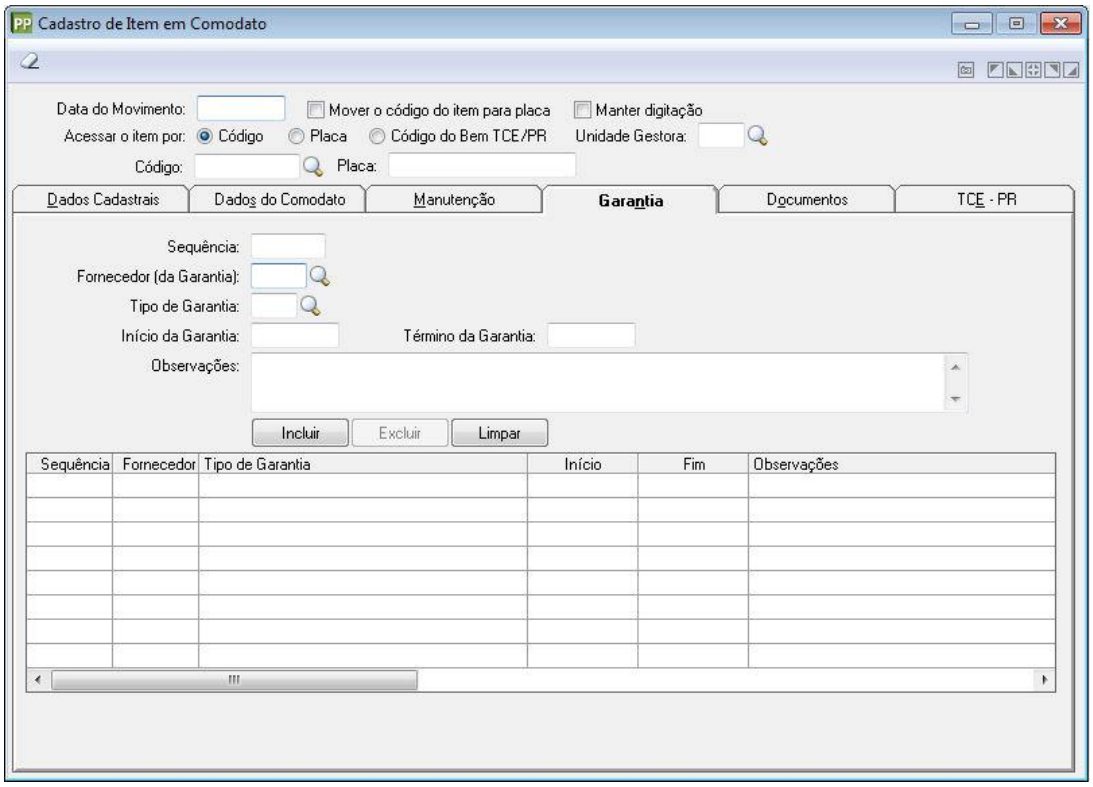
Periodicidade: Informe o período (em dias) que será realizada a manutenção do item.

Última: Mostra a data da última manutenção.

Próxima: Mostra a data da próxima manutenção.

Tipo: Mostra o tipo de manutenção.

Guia Garantia



Sequência: Informe a sequência.

Fornecedor (da Garantia): Selecione o código do fornecedor.

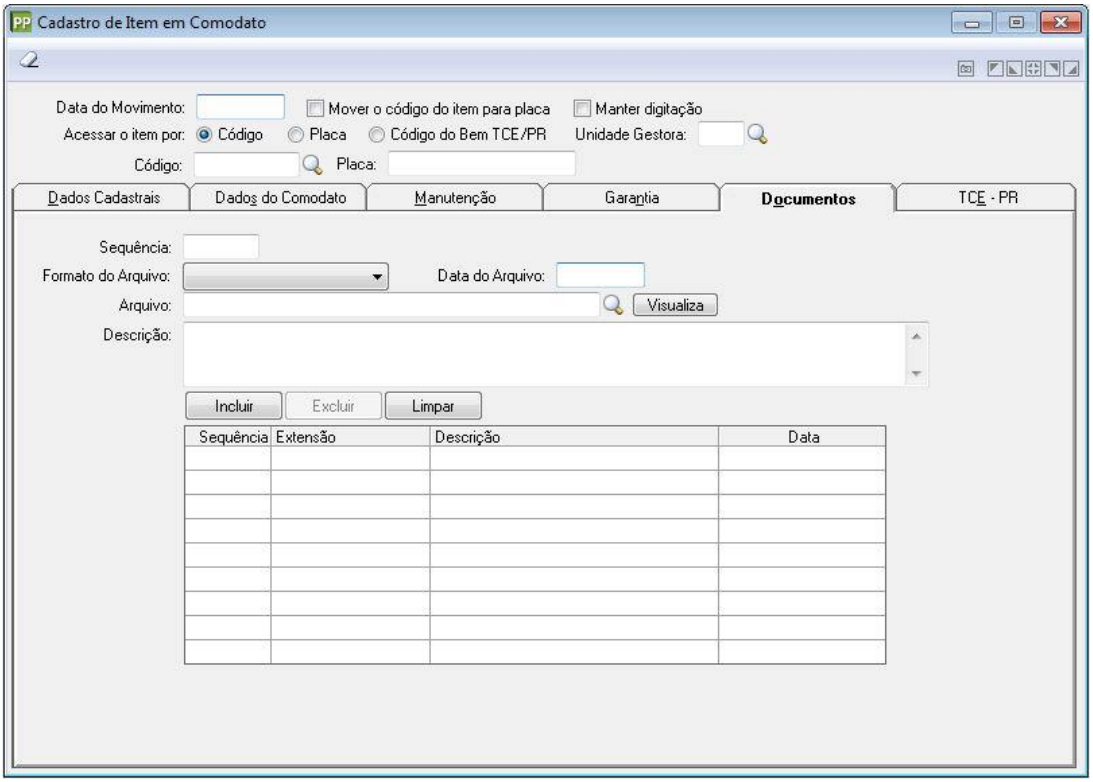
Tipo de Garantia: Selecione o tipo de garantia.

Início da Garantia: Informa a data de início da garantia.

Término da Garantia: Informe a data de término da garantia.

Observações: Campo para a descrição das observações da garantia do item.

Guia Documentos



Sequência: Informe a sequência.

Formato do Arquivo: Selecione o tipo do arquivo.

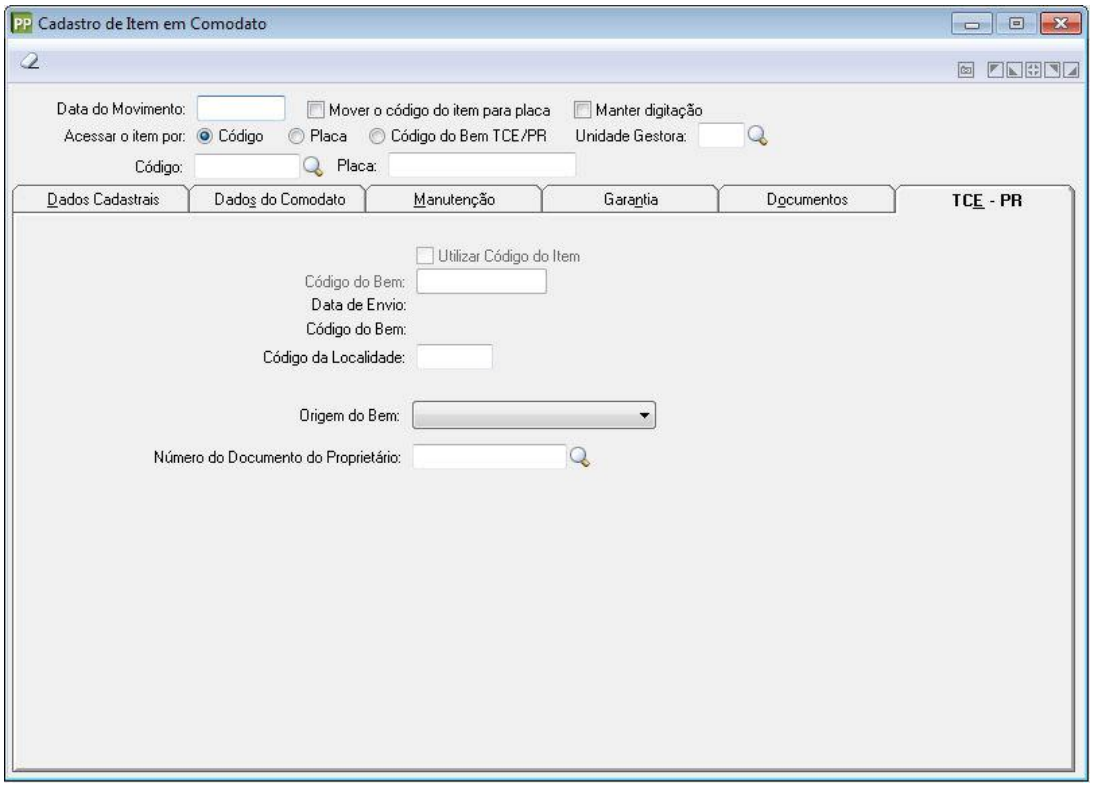
Data do Arquivo: Informe a data do arquivo.

Arquivo: Clique no botão localizar ( ) ou pressione o botão F2 para localizar o arquivo em um diretório.

Descrição: Informe uma descrição para o documento.

Guia TCE-PR

Guia disponível apenas para o estado do Paraná.



Origem do Bem: Selecione a origem do Bem.

Número do Documento do Proprietário: Informe o número do documento do proprietário do Bem.

Para preenchimento deste campo deve-se informar/selecionar um fornecedor já cadastro no PRONIM PP.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" .

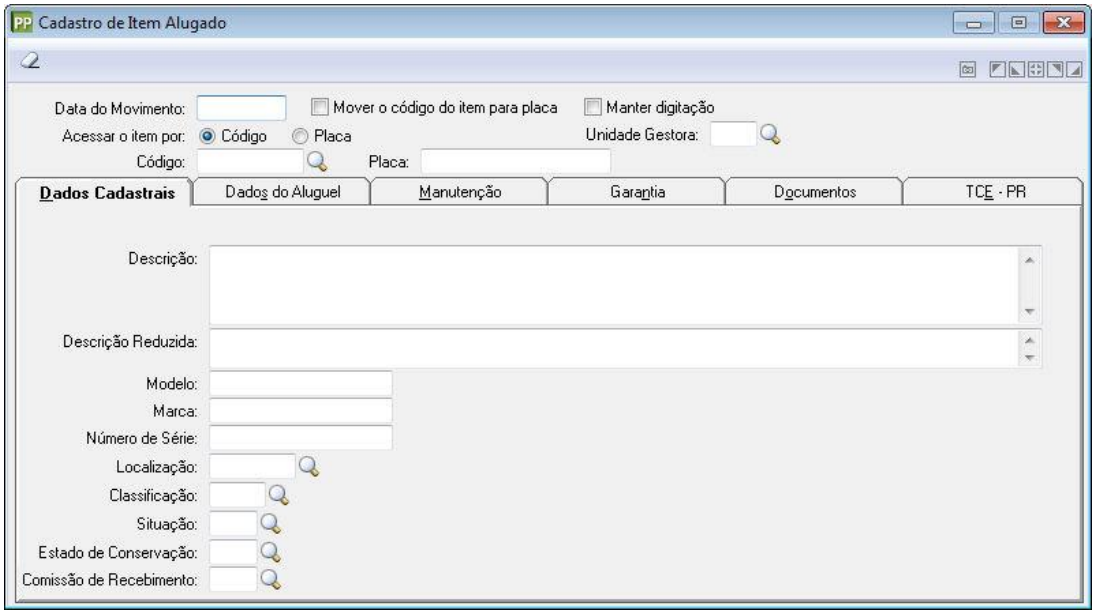
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" .

Veja também

- Cadastro de Item em Comodato

Cadastro de Item Alugado

A opção **Movimentações/Cadastro/Cadastro de Item Alugado** efetua a inclusão ou alteração dos itens alugados. Os itens aqui cadastrados não farão parte do patrimônio do Órgão, os mesmos não serão contabilizados, o Órgão somente fará o controle físico e as manutenções preventivas e corretivas dos mesmos. Durante a inclusão ou alteração de um item, poderá ser efetuada uma geração automática de uma quantidade pré-determinada de itens, os quais serão cópias do item ora cadastrado ou alterado. Para utilizar-se desse recurso, no momento da inclusão ou alteração do item, o usuário deverá clicar o botão Gera ( ).



Data do Movimento: Data em que está sendo feito o cadastramento do item no sistema. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Mover Código do Item para Placa: Permite mover o código do item para o campo "Placa", controlando assim o número da placa automaticamente pelo sistema.

Manter Digitação: Mantém, com exceção do código e da placa do item, a informação de todos os campos que você já tenha digitado, facilitando assim o cadastramento de itens que tenham seus dados iguais ou parecidos.

Acessar Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa.

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora pertencente ao item.

Código: Código preenchido automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos itens à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Campos disponível apenas se selecionada a opção Código no campo Acessar o item por.
Neste campo é possível apenas informar apenas itens pertencentes a unidade gestora informada, caso o código informado pertença à unidade gestora informada, o sistema irá carregar as informações cadastradas para o item patrimonial em questão.

Placa: Número da placa do item que está sendo cadastrado. Campo alfanumérico com 12 (doze) posições para o cadastramento dos itens.

Guia Dados Cadastrais

Contém os dados cadastrais do item, como "estado de conservação".

Descrição: Descrição do item que está sendo cadastrado. Procure não utilizar abreviaturas. Exemplo: *Arquivo de aço, marca Pandim, com 5 gavetas, medindo 1,49 x 0,70 x 1,34m, cor cinza etc.*

Obs: Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos demais dados sem o seu preenchimento.

Descrição Reduzida: Informe a descrição reduzida do item cadastrado, que servirá para consultar o cadastro de itens, bem como em relatórios de itens. Campo com 100 (cem) posições para a informação da descrição reduzida.

Após o preenchimento do campo "Descrição", a descrição reduzida do item será preenchida automaticamente pelo sistema ao ser pressionada a tecla Tab ou clicado sobre o campo "Descrição Reduzida".

Obs: - Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos demais dados sem o seu preenchimento.
- Serão transferidas os 100 (cem) primeiros caracteres descritos no campo "Descrição" para o campo "Descrição Reduzida".

Modelo: Informe o modelo do item que está sendo cadastrado. Exemplo: *ano (2008, 2009), tamanho (grande, pequeno), hatch, sedan, etc.*

Marca: Informe a marca do item que está sendo cadastrado. Exemplo: *Sony, LG, GM, etc.*

Número do Série: Informe o número de série do item que está sendo cadastrado.

Localização: Código da localização na qual o item cadastrado está situado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Classificação: Informe o código da classificação do item que está sendo cadastrado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Neste campo deve ser informado apenas classificações que pertençam a unidade gestora informada.

Situação: Informe o código da situação do item que está sendo cadastrado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

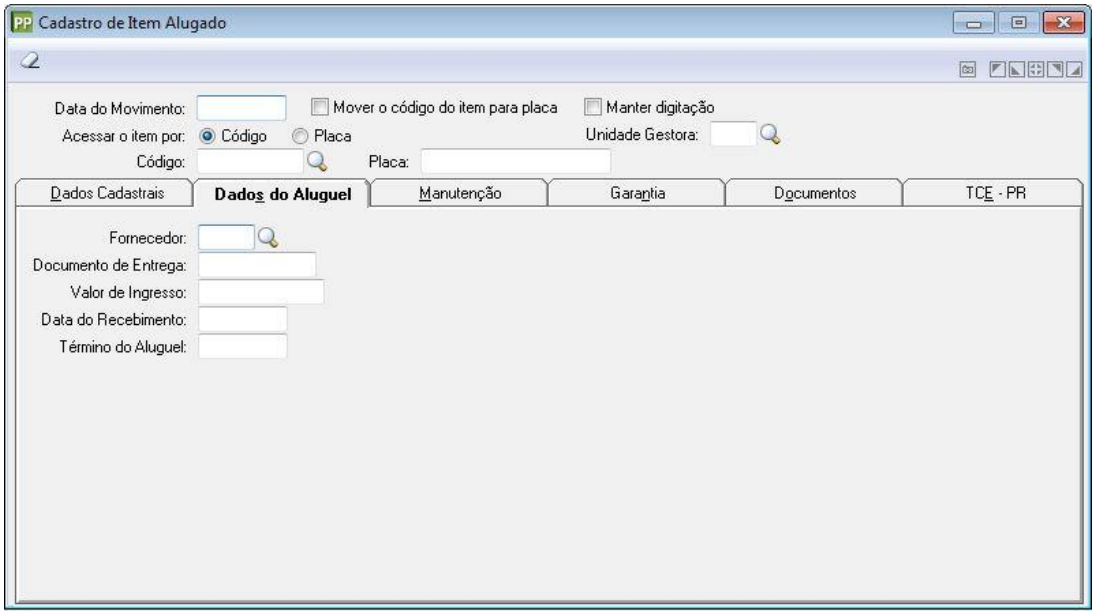
Exemplo: *Em uso, ocioso etc.*

Estado de Conservação: Informe o código do estado de conservação em que se encontra o item que está sendo cadastrado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o estado de conservação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Comissão de Recebimento: Informe o código da comissão de recebimento.

Guia Dados do Aluguel



Contém os dados referentes ao comotado, como "fornecedor".

Fornecedor: Código do fornecedor que forneceu o item que está sendo cadastrado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o fornecedor desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs: Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos demais dados sem o seu preenchimento.

Documento de Entrega: Informe o número do documento que formaliza o comodato do item que está sendo cadastrado.

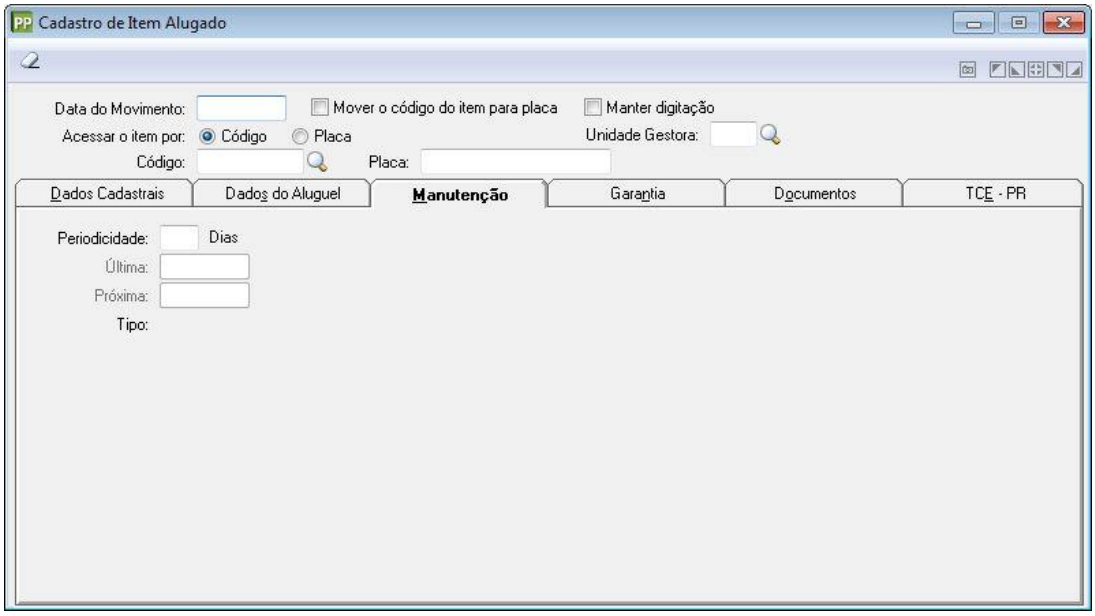
Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa nos relatórios de itens.

Valor de Ingresso: Informe o valor de ingresso.

Data de Recebimento: Data de recebimento do item. Esta data não poderá ser superior à data de movimentação do item.

Término do Aluguel: Data de término do aluguel ou seja, data em que o bem será devolvido ao locador. Esta data não poderá ser inferior à data de movimentação e ou recebimento do item.

Guia Manutenção

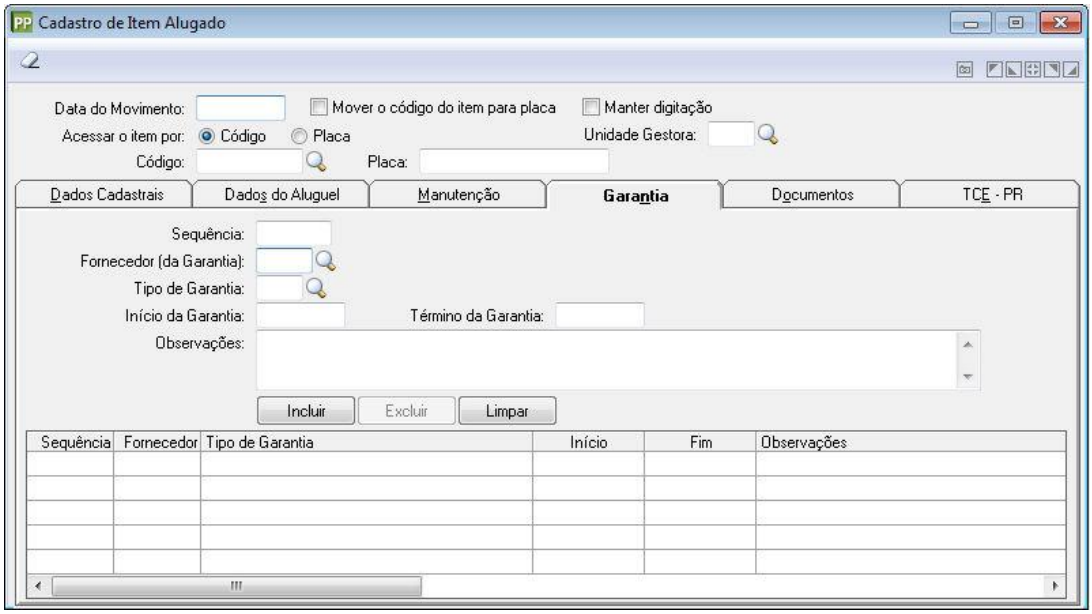


Periodicidade: Informe a periodicidade de dias para realizar a manutenção.

Última: Será informado a data da última manutenção realizada.

Próxima: Será informado a data da próxima manutenção.

Guia Garantia



Contém os dados das garantias do item, como "tipo de garantia", que deverá ser previamente cadastrado em **Tabela/Tipo de Garantia.**

Sequência: Informe o código da sequência.

Fornecedor (da Garantia): Código do fornecedor que concedeu a garantia ao item que está sendo cadastrado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta"existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o fornecedor desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa no relatório de Garantias do Item e na consulta de Garantias do Item.

Tipo de Garantia: Informe o código do tipo da garantia que está sendo concedida para esse item.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o tipo de garantia desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa no relatório de Garantias do Item e na consulta de Garantias do Item.

Início da Garantia: Data inicial referente ao período em que foi concedida a garantia ao bem.

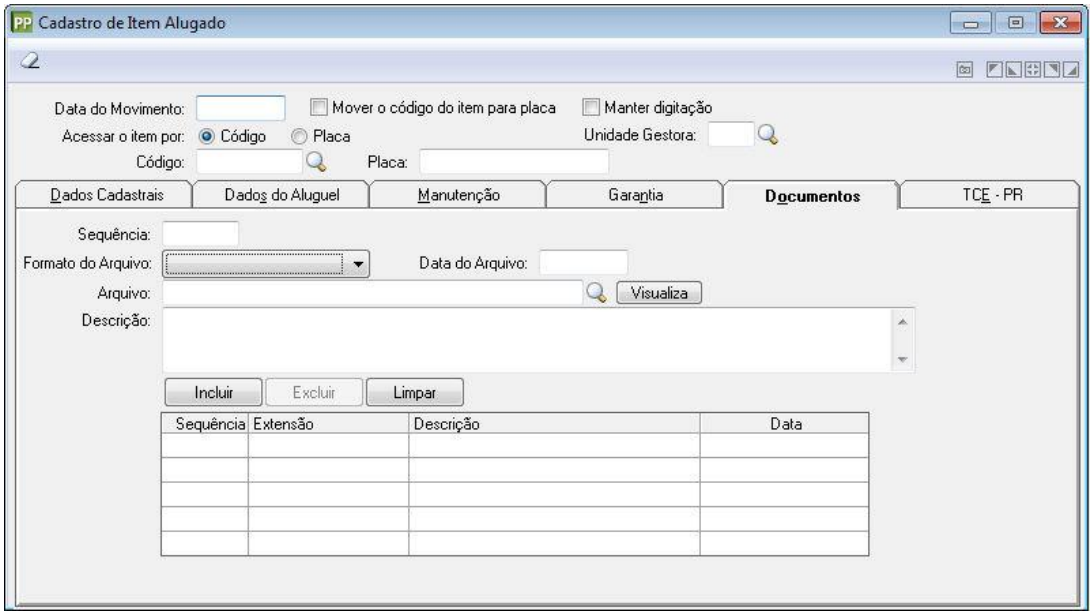
Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa no relatório de Garantias do Item e na consulta de Garantias do Item.

Término da Garantia: Data final referente ao período em que foi concedida a garantia ao bem.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa no relatório de Garantias do Item e na consulta de Garantias do Item.

Observações: Informa a descrição da garantia.

Guia Documentos



Nesta guia poderão ser anexados arquivos vinculados ao item.

Exemplo: *Foto, planta, contrato ou qualquer documento que for necessário.*

Sequência: Sequência do arquivo a ser anexado.

Formato do Arquivo: Selecione o formato do arquivo a ser anexado.

Obs. O sistema disponibiliza os seguintes formatos: Word (*.Doc), Formato cetil (*.Rel), Imagem (*.Bmp), Imagem (*.Gif), Imagem (*.Jpg), Excel (*.Xls), Acrobat Reader (*.Pdf).

Data do Arquivo: Data do documento anexo.

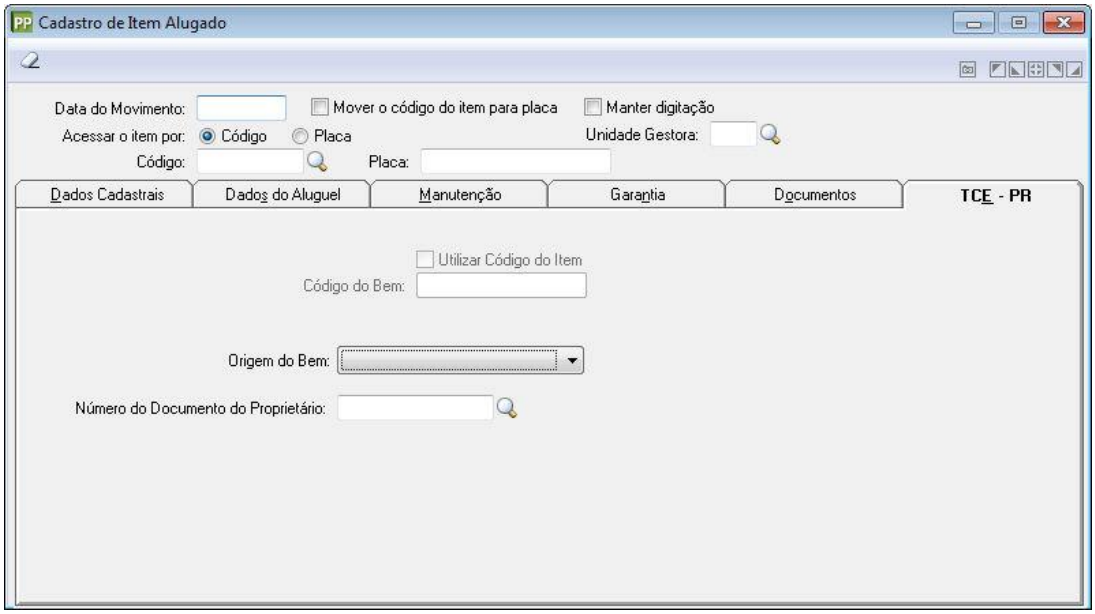
Ex. Data da Foto anexa, data da homologação da escritura ou qualquer data que identifique o arquivo anexado.

Arquivo: Informe o caminho do arquivo a ser anexado. O arquivo poderá ser localizado através da lupa ao lado.

Descrição: Informe a descrição do documento.

Guia TCE-PR

Guia disponível apenas para o estado do Paraná.



Utilizar Código do Item: Selecione este campo para utilizar o código do TCE-PR no cadastramento do item.

Código do Bem: Neste campo será informado o código do Bem do TCE-PR. Este campo somente estará disponível para informar o código do Bem quando parametrizado nos

Parâmetros do PP (Suporte/Parâmetros do PP/Parâmetros Gerais/Aba TCE-PR), caso Modo de Numeração estiver como Manual, caso a opção esteja como Automático este campo estará desabilitado.

Origem do Bem: Selecione a origem do Bem.

Número do Documento do Proprietário: Informe o número do documento do proprietário do Bem.

Para preenchimento deste campo deve-se informar/selecionar um fornecedor já cadastro no PRONIM PP.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Após informado todos os dados, clique no botão para efetuar a geração do arquivo.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item

Item Patrimonial

Item Patrimonial

Na função **Movimentações/Item Patrimonial** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

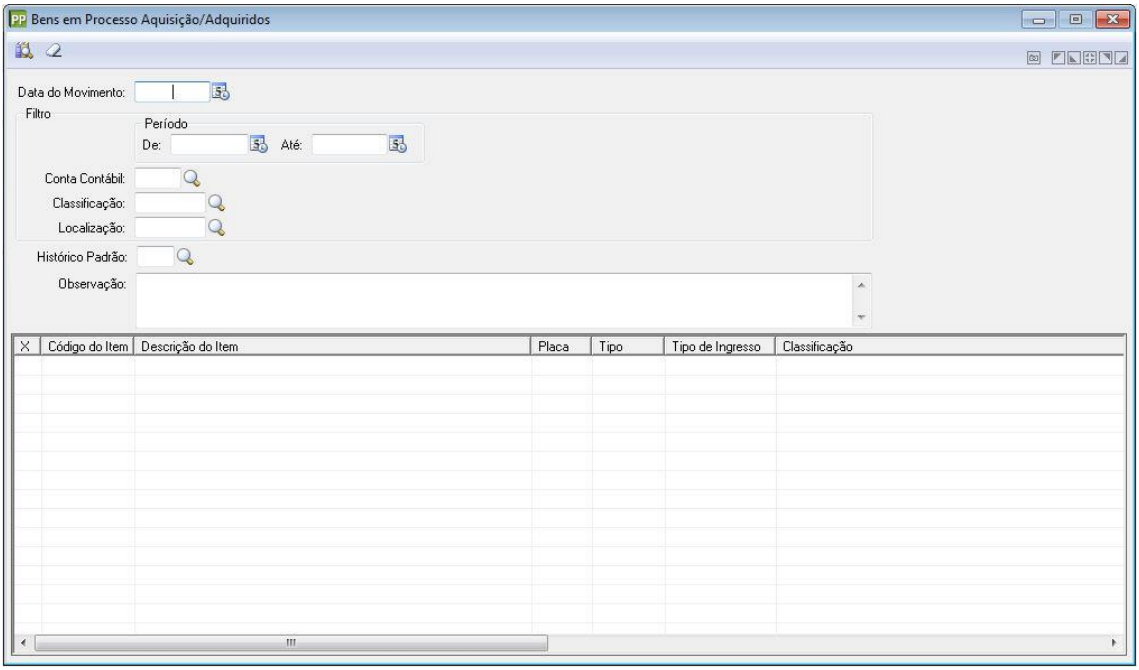
- Transferência Individual
- Transferência Parcial
- Transferência Global

- Reavaliação Geral
- Baixa
- Baixa Global
- Estorno de Baixa
- Estorno de Baixa Global
- Cedência em Comodato
- Registro de Locação
- Exclusão de Movimento

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Bens em Processo de Aquisição/Adquirido

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Bens em Processo de Aquisição\Adquiridos** tem função com objetivo de permitir a inclusão de item em processo de aquisição.



Data do Movimento: Deve ser informada a data em que foi realizado o movimento.

Filtro

Período de: Informe uma data inicial para pesquisa.

Até: Informe a data final da pesquisa.

Conta Contábil: Informe o código da conta contábil.

Classificação: Informe o código da classificação par pesquisa.

Localização: Informe o código da localização que deseja pesquisar.

Histórico Padrão: Informe o histórico padrão do item.

Observação: Campo para informar observação sobre o item.

Código do Item: Informa o código do item.

Descrição do Item: Informa a descrição reduzida do item.

Placa: Exibe a placa do item.

Tipo: Indica o tipo de item é "Patrimonial" .

Tipo de Ingresso: Indica o tipo de ingresso, que pode ser: Compra ou Construção.

Classificação: Exibe a classificação do item na data de movimento.

Localização: Exibe a localização do item na data de movimento.

Data: Informa a data de operação.

Conta Contábil: Exibe a conta contábil a que o item pertence na data de movimento.

Valor: Informa o valor da operação.

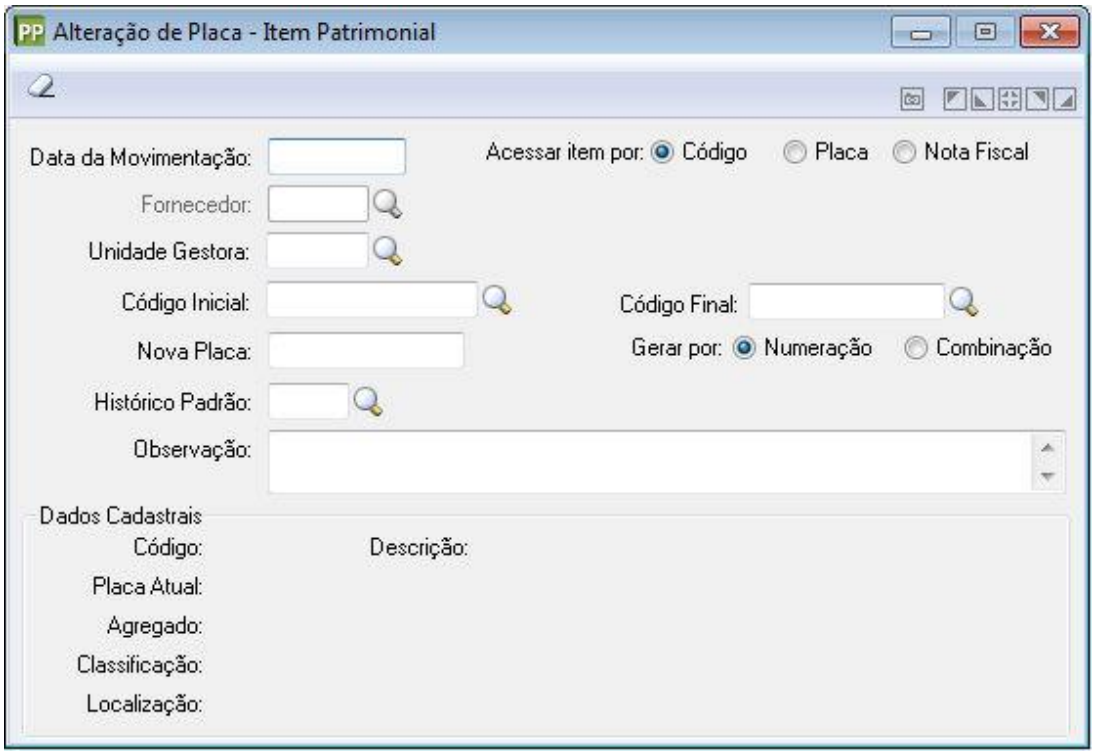
Veja também

- Alteração do Estado de Conservação

Alteração de Placa

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Alteração de Placa** efetua a alteração da placa dos itens patrimoniais cadastrados no sistema.

Ao cadastrar um item o mesmo poderá ser cadastrado sem placa e posteriormente atribuído uma placa para o mesmo.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Nota Fiscal: Será informado o número da Nota Fiscal.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Código Inicial: Deve ser informado o número do código inicial para a pesquisa. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar item por.

Código Final: Deve ser informado o número do código final para a pesquisa. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar item por.

Nos campos Inicial/Final deve ser informado apenas número de série de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Nova Placa: Informe a nova placa do item.

Numeração: Selecione esta opção para efetuar a geração do arquivo pela numeração da placa.

Combinação: Selecione esta opção para efetuar a geração do arquivo pela combinação da placa.

Histórico Padrão: Informe o código do histórico.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Comodato

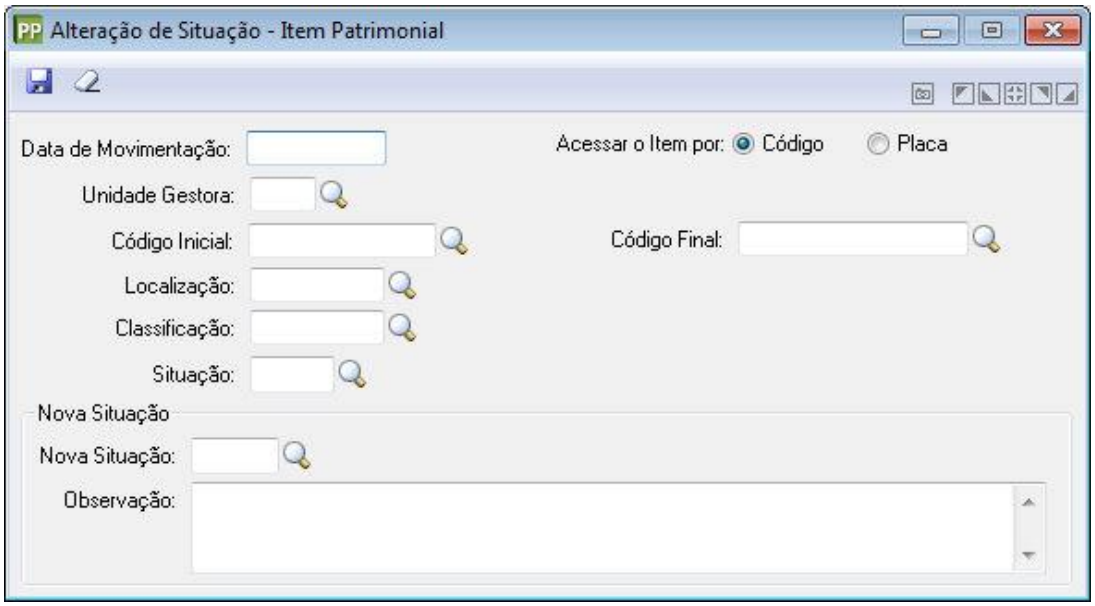
Alteração de Situação

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Alteração de Situação e**fetua a alteração da situação dos itens em comodato cadastrados no sistema.

Ex.: *Altera a situação do item ocioso para em uso ou vice-versa.*

A alteração da situação do bem poderá ser:

- Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
- Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
- Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
- Todos os itens de uma situação ou de todas as situações.



Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Número da Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Número da Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Os campos Inicial/Final aceitam apenas código de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

;Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Situação: Código da Situação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta"existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Nova Situação: Código da nova situação do item ou itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

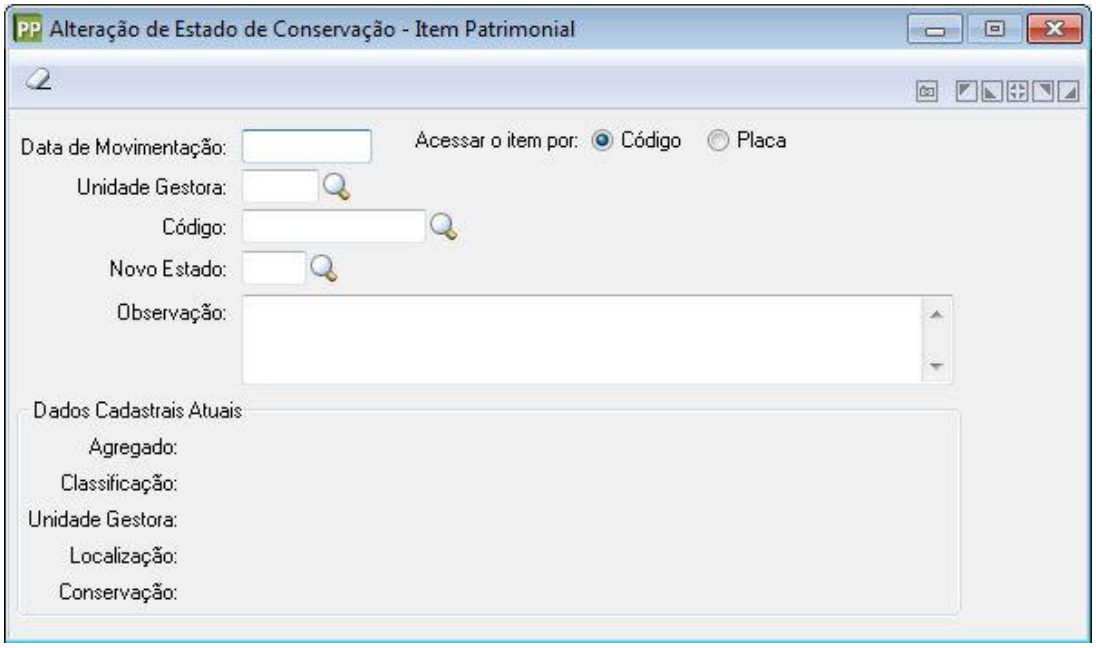
Veja também

- Comodato

Alteração do Estado de Conservação

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Alteração do Estado de Conservação** efetua alteração do estado de conservação de um determinado item, ou seja, determina o estado

de conservação atual do bem. Periodicamente existe a necessidade de se proceder a uma atualização da situação física (estado de conservação) dos itens patrimoniais.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código/Placa: Informe o código/número da placa do item que será utilizado na operação. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Este campo aceitar apenas código/placa de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Novo Estado: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o estado de conservação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Patrimonial

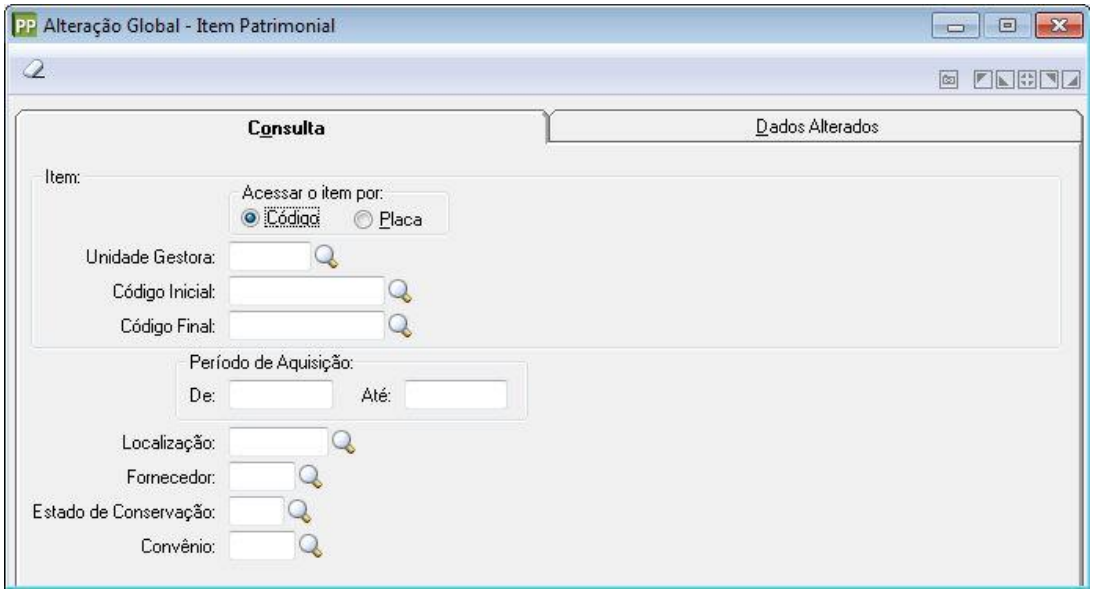
Alteração Global

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Alteração Global** efetua a alteração geral dos itens cadastrados no sistema, dependendo dos parâmetros escolhidos pelo usuário, que poderão ser:

- Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
- Adquiridos a partir de uma data inicial até uma data final de aquisição, ou independentemente de sua data de aquisição;
- Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
- Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;

- Todos os itens de um fornecedor ou de todos os fornecedores;
- Todos os itens de um convênio ou de todos os convênios;
- Todos os itens de uma natureza de aquisição ou de todas as naturezas de aquisição.

Guia Consulta



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código Final: Informe o código do último item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Os campos Inicial/Final aceitam apenas número de placa de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Período de Aquisição

De: Data inicial referente ao período em que foram adquiridos os bens.

A informação desta data tem como objetivo limitar a alteração dos itens de um determinado período de aquisição. Caso não seja informada, serão alterados os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final referente ao período em que foram adquiridos os bens.

A informação desta data tem como objetivo limitar a alteração dos itens de um determinado período de aquisição. Caso não seja informada, serão alterados os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Estado de Conservação: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o estado de conservação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Convênio: Informe o código do convênio que esta sendo utilizado na operação.

Caso não seja informado, serão utilizados todos os itens, independentemente de seu convênio.

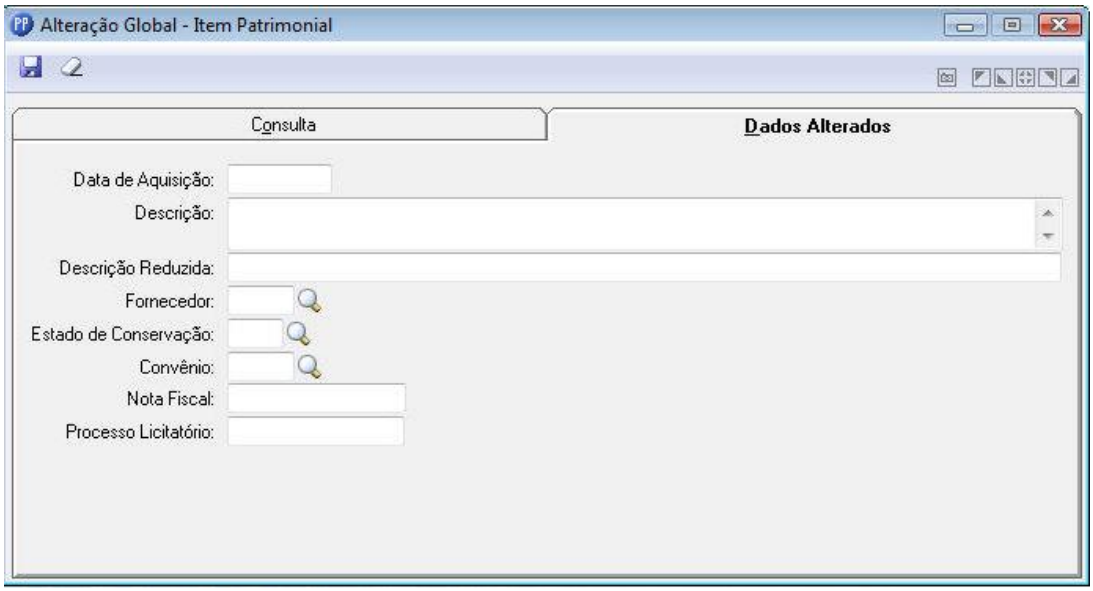
Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Natureza da Aquisição: Informe o código da natureza de aquisição que esta sendo usado na operação.

Caso não seja informado, serão utilizados todos os itens, independentemente de sua natureza de aquisição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a natureza de aquisição desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Guia Dados Alterados



Data de Aquisição: Para alterar a data de aquisição dos itens selecionados na guia "**Consulta**", informe a nova data de aquisição dos itens que estão sendo alterados.

Caso a data de aquisição permaneça a mesma, não informar.

Esta data não poderá ser superior à data do movimento do(s) item(ns) selecionado(s).

Descrição: Para alterar a descrição completa dos itens selecionados na guia "Consulta", informe a nova descrição completa dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça a mesma descrição completa, não informar.

Descrição Reduzida: Para alterar a descrição reduzida dos itens selecionados na guia "Consulta", informe a nova descrição reduzida dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça a mesma descrição reduzida, não informar.

Classificação: Para alterar a classificação dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo código da classificação dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça a mesma classificação, não informar.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Fornecedor: Para alterar o fornecedor dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo código do fornecedor dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo fornecedor, não informar.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o fornecedor desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Estado de Conservação: Para alterar o fornecedor dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo código do estado de conservação dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo estado de conservação, não informar.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o estado de conservação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Convênio: Para alterar o convênio dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo código do convênio dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo convênio, não informar.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o convênio desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Natureza da Aquisição: Para alterar a natureza de aquisição dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo código da natureza de aquisição dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo código da natureza de aquisição, não informar.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a natureza de aquisição desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Nota Fiscal: Para alterar o número da nota fiscal dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo número da nota fiscal dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo número, não informar.

Valor da Aquisição: Para alterar o valor de aquisição dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo valor de aquisição dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo valor de aquisição, não informar.

Processo Licitatório: Para alterar o processo licitatório dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo processo licitatório dos itens que estão sendo alterados. Caso permaneça o mesmo processo licitatório, não informar.

Código Contábil: Para alterar o código contábil dos itens selecionados na guia "Consulta", informe o novo código contábil dos itens que estão sendo alterados. Permanecendo o mesmo código contábil, deixe esse campo em branco.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

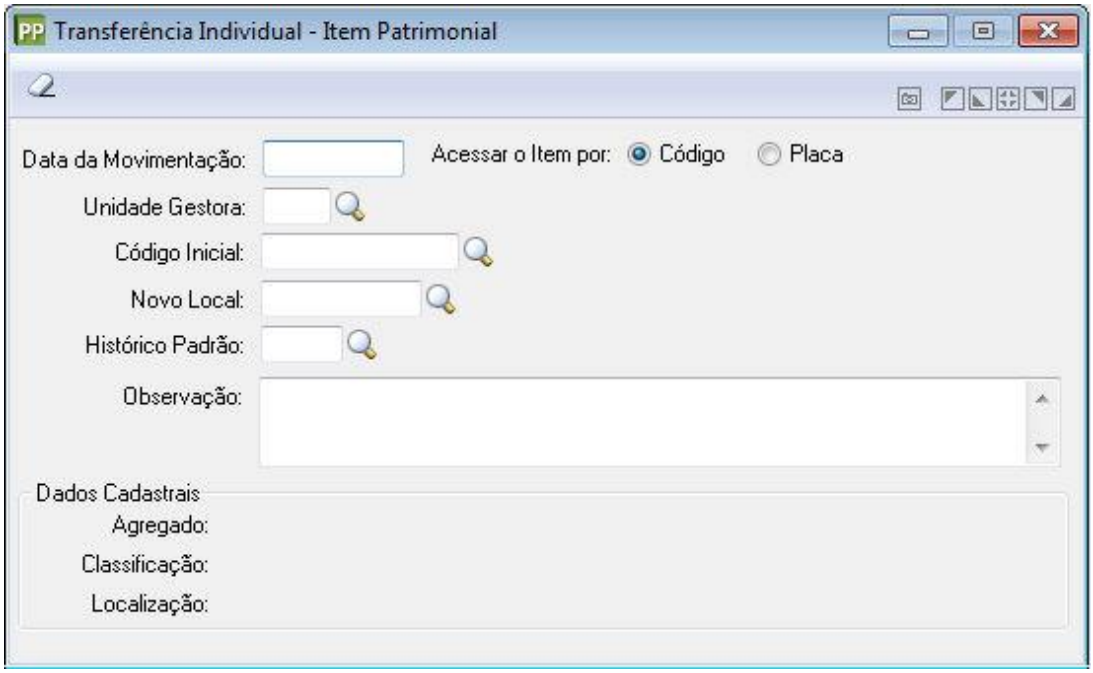
Veja também

- Patrimonial

Transferência Individual

Na opção **Movimentações/Item Patrimonial/Transferência Individual** será efetuada a transferência de um item do patrimônio entre as localizações através do código de identificação ou do número de placa do item patrimonial.

Um item somente poderá ser transferido de uma localização para outra, se o mesmo estiver ativo, ou seja, não poderá estar baixado.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

No campo Código/Placa deve ser informado apenas código de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Novo Local: Código reduzido da localização para onde o item será transferido.

Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

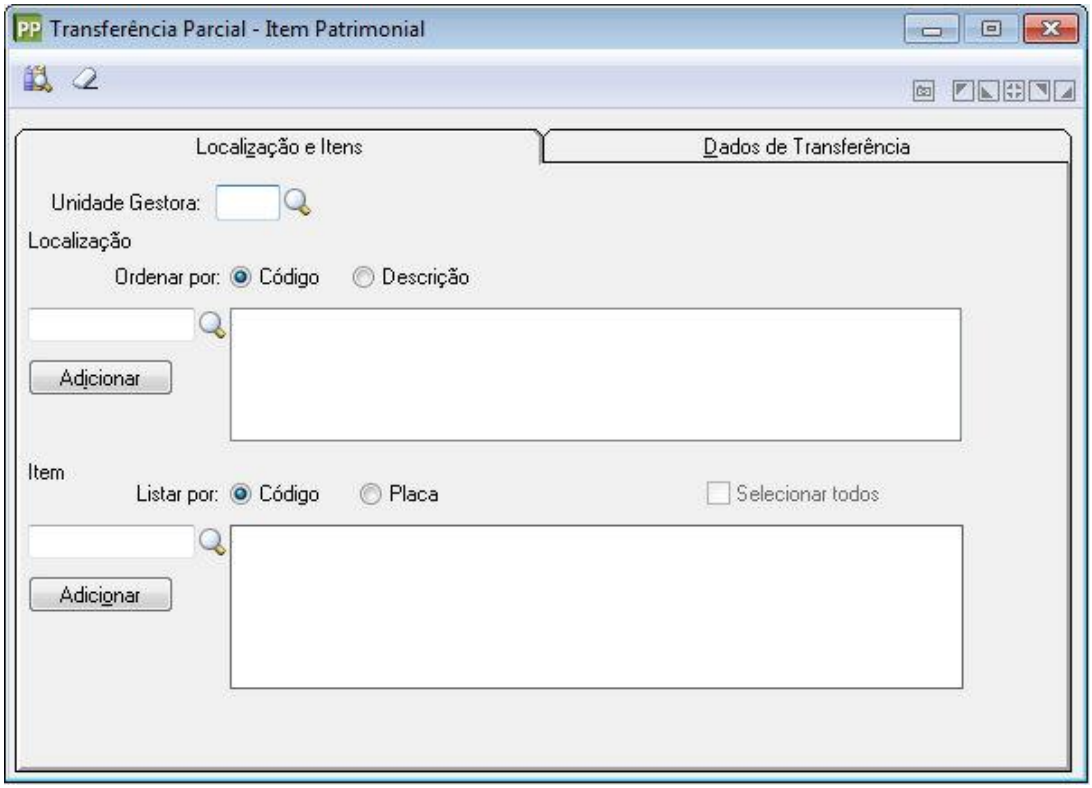
Veja também

- Item Patrimonial

Transferência Parcial

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Transferência Parcial** efetua a transferência de determinados itens de uma ou mais localizações diferentes para uma nova localização.

Guia Localização e Itens



Unidade Gestora: Informe um código de unidade gestora para ser filtrado pela consulta.

Ordenar Por: Especifique a ordem na qual você quer visualizar as localizações.

Obs: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Lista as localizações por ordem numérica crescente de código.

Descrição: Lista as localizações por ordem alfabética da descrição.

Selecione os Itens a serem Transferidos: Selecione os itens que você deseja transferir da(s) localização(ões) acima cadastradas.

Listar Por: Especifique a classificação na qual você quer visualizar os itens.

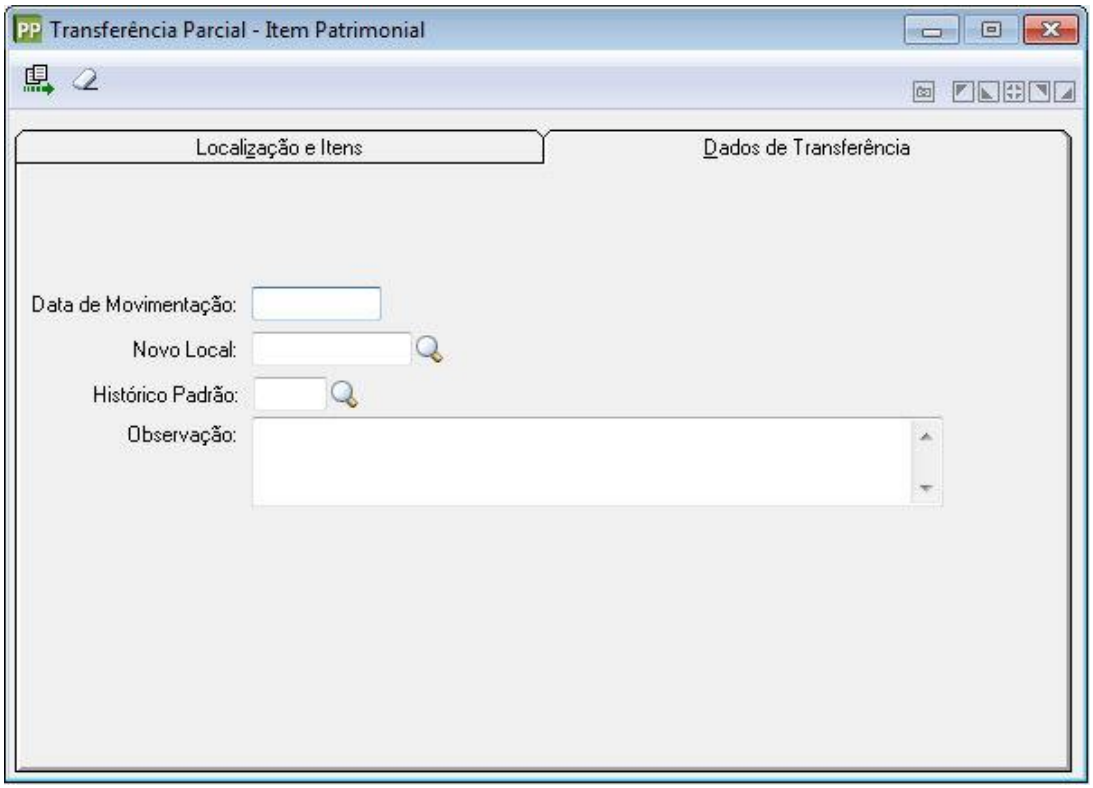
Obs: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Lista os itens por ordem numérica crescente de código.

Placa: Lista os itens por ordem numérica crescente de placa.

Selecionar Todos: Seleciona todos os itens pesquisados a serem transferidos.

Guia Dados de Transferência



Data Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Novo Local: Código reduzido da localização para onde o item será transferido.

Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

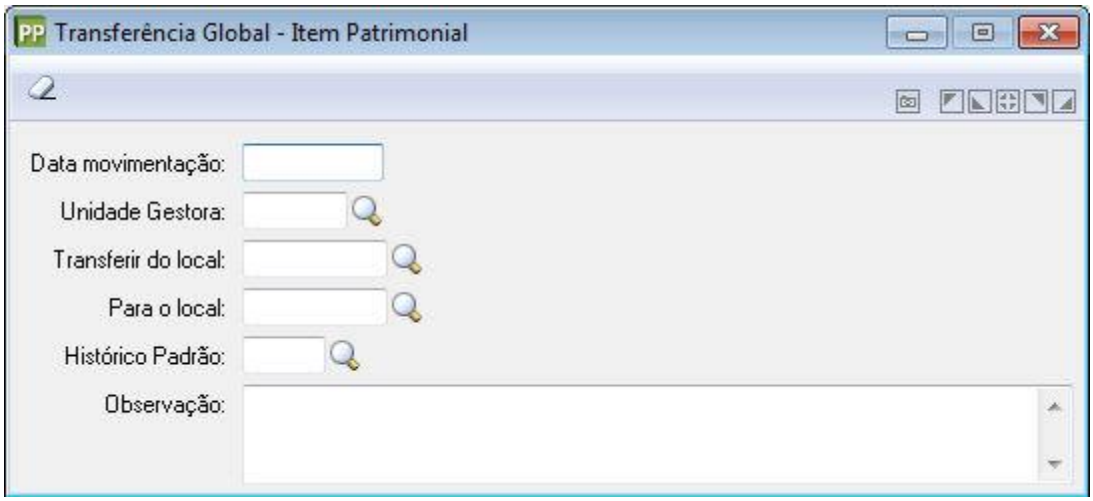
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Patrimonial

Transferência Global

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Transferência Global** efetua as transferências globais de itens entre duas localizações, ou seja, os itens cadastrados em uma localização passarão todos para uma nova localização.



Data Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora.

Transferir do local: Código reduzido da localização onde os itens a serem transferidos estão cadastrados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

A localização informada deve pertencer a Unidade Gestora selecionada.

Para o Local: Código reduzido da localização para onde os itens serão transferidos.

Obs: Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

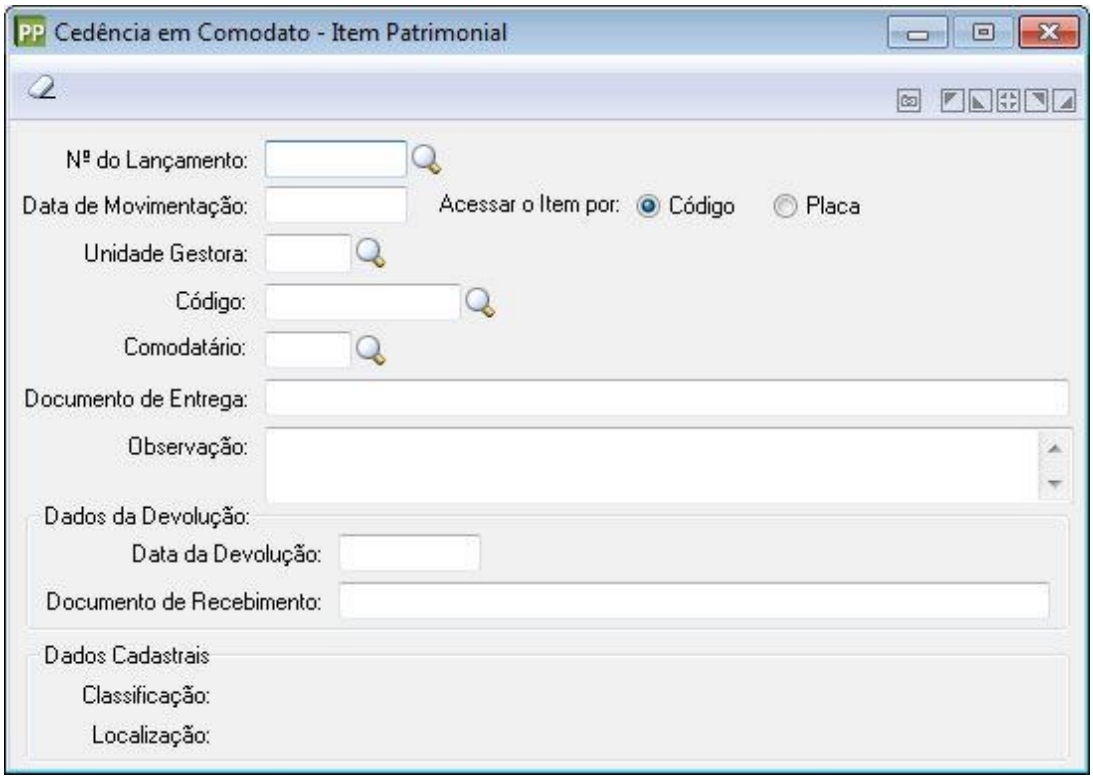
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Patrimonial

Cedência em Comodato

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Cedência de Comodato** efetua as cedências em comodato dos itens patrimoniais. Os itens cedidos em comodato não poderão sofrer nenhum tipo de movimentação ou alteração, os itens cedidos em comodato somente voltaram a sofrerem movimentação quando devolvidos ao Órgão Público.



Nº do Lançamento: Código preenchido automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas manutenções preventivas e ou corretivas no sistema.

Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora dos bens patrimoniais.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Comodatário: Código do comodatário que vai receber o item que está sendo cedido em comodato.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o comodatário desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs: Essa informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos demais dados sem o seu preenchimento.

Documento de Entrega: Informe o número do documento que formaliza o comodato do item que está sendo cadastrado.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa nos relatórios de itens.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Data de Devolução: Data em que está sendo feita a devolução do item. Esta data não poderá ser inferior à data de cedência em comodato do item.

Documento de Recebimento: Informe o número do documento que formaliza o a devolução do item cedido em comodato.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa nos relatórios de itens.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

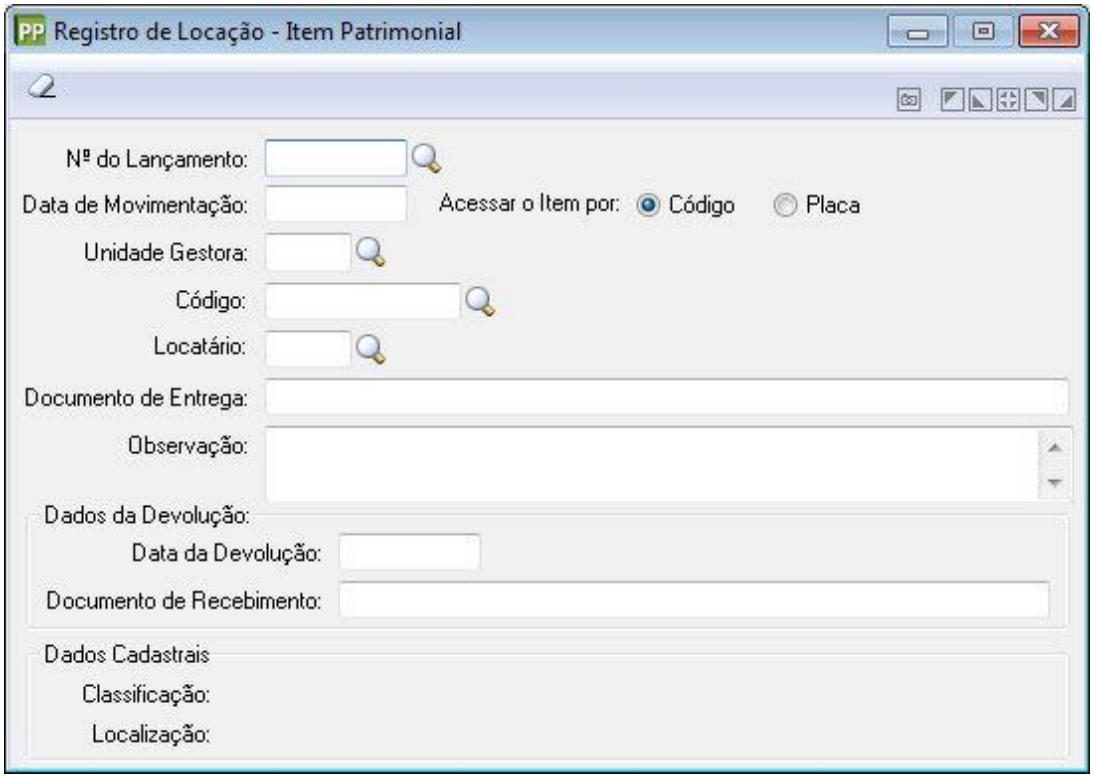
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Patrimonial

Registro de Locação

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Registro de Locação** efetua as locações dos itens patrimoniais, ou seja, registra os bens que foram alugados para terceiros. Os itens alugados não poderão sofrer nenhum tipo de movimentação ou alteração, os itens alugados somente voltaram a sofrerem movimentação quando devolvidos ao Órgão Público.



Nº do Lançamento: Código preenchido automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas manutenções preventivas e ou corretivas no sistema.

Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do bem patrimonial.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Número da Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Locatário: Código de identificação dos locatários. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos locatários à tabela.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o locatário desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Documento de Entrega: Informe o número do documento que formaliza o comodato do item que está sendo cadastrado.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa nos relatórios de itens.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Dados da Devolução

Data de Devolução: Data em que está sendo feita a devolução do item. Esta data não poderá ser inferior à data de cedência em comodato do item.

Documento de Recebimento: Informe o número do documento que formaliza o a devolução do item cedido em comodato.

Obs: Essa informação não é obrigatória, entretanto, é impressa nos relatórios de itens.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

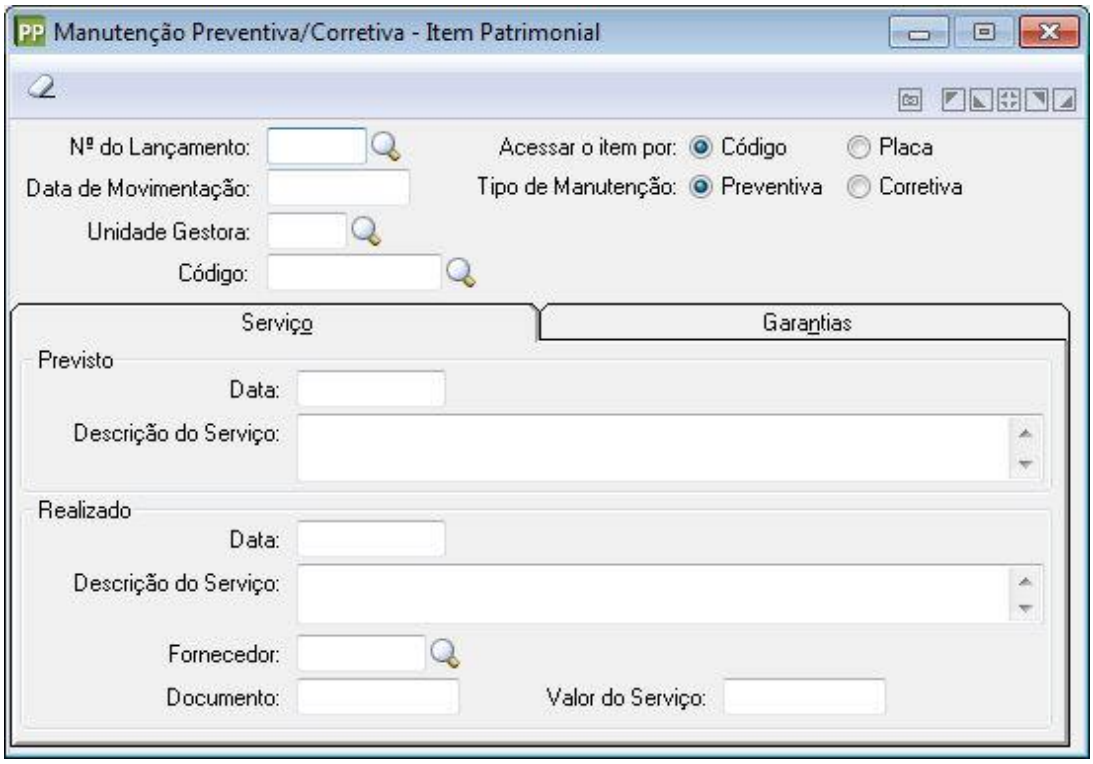
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Patrimonial

Manutenção Preventiva/Corretiva

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Manutenção Preventiva/Corretiva** efetua a inclusão, alteração ou exclusão das manutenções preventivas e ou corretivas efetuadas para um determinado bem. As manutenções poderão ser agendadas em uma determinada data e realizadas futuramente. Poderão ser cadastradas as garantias concedidas pelo fornecedor responsável pela manutenção.



Nº do Lançamento: Código preenchido automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas manutenções preventivas e ou corretivas no sistema.

Acessar o Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Tipo de Manutenção: Especifique o tipo de manutenção que você deseja cadastrar.

Preventiva: Serão cadastradas as manutenções preventivas

Corretivas: Serão cadastradas as manutenções corretivas.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do bem.

Código/Número da Placa: Informe o código/número da placa.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a Unidade Gestora informada.

Guia Serviço

Previsto

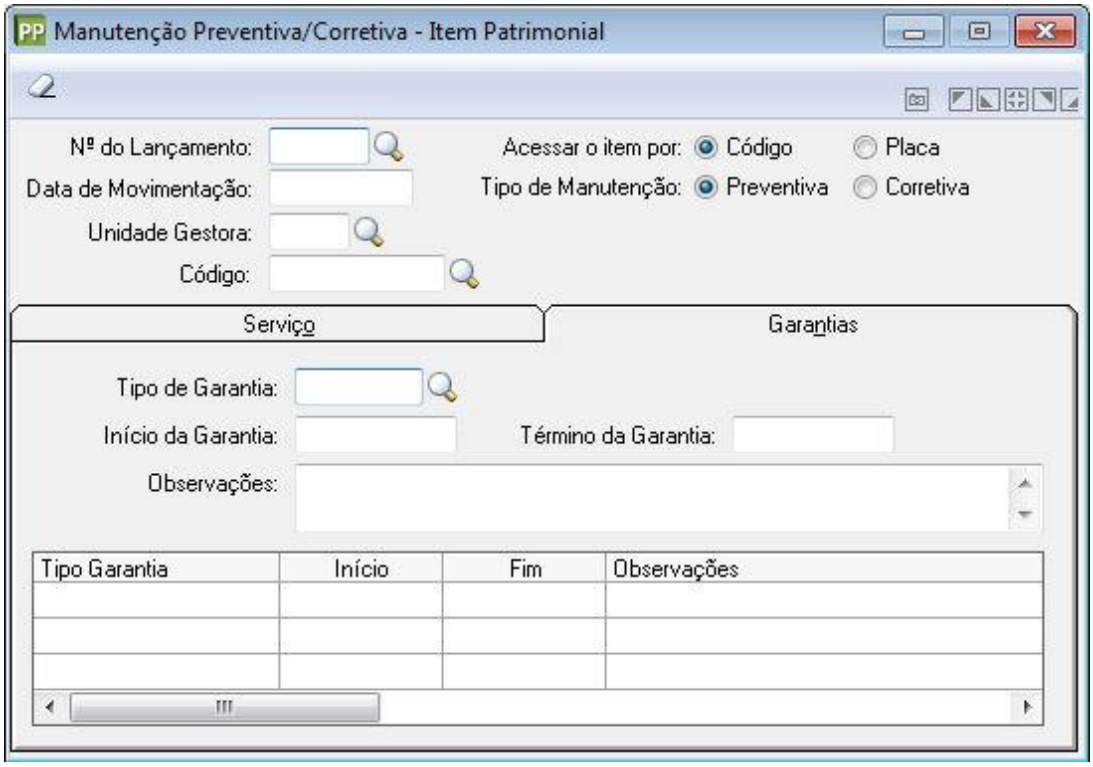
Data: Informe a data de previsão para realizar a operação que esta sendo efetuada.
Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.
Descrição do Serviço: Descrição do serviço que deverá efetuado no item.

Realizado

Data: Data de realização da manutenção preventiva e ou corretiva. Esta data não poderá ser inferior à data de previsão da manutenção do item.
Descrição do Serviço: Descrição do serviço que deverá efetuado no item.
Fornecedor: Informe o código do fornecedor.
Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.
Documento: Informe o número do documento fornecido pelo executor do serviço.
Valor do Serviço: Informe o valor serviço executado.
Se você deseja lançar um valor em centavos, após digitar o último valor inteiro, digite o ponto ou a vírgula e, em seguida, os valores dos centavos.
Após a digitação dos valores, os mesmos serão acrescidos de ",0000" após o último dígito informado, tornando desnecessária a informação desses itens.

Ex.:	*Nº digitado*	*Resultado*
	1000	*1.000,0000*
	4200	*4.200,0000*
	30	*30,0000*

Guia Garantias



Tipo de Garantia: Selecione o tipo de garantia.

Início da Garantia: Informe a data de início da garantia.

Término da Garantia: Informe o término da garantia.

Observação: Campo para informar observações da garantia.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

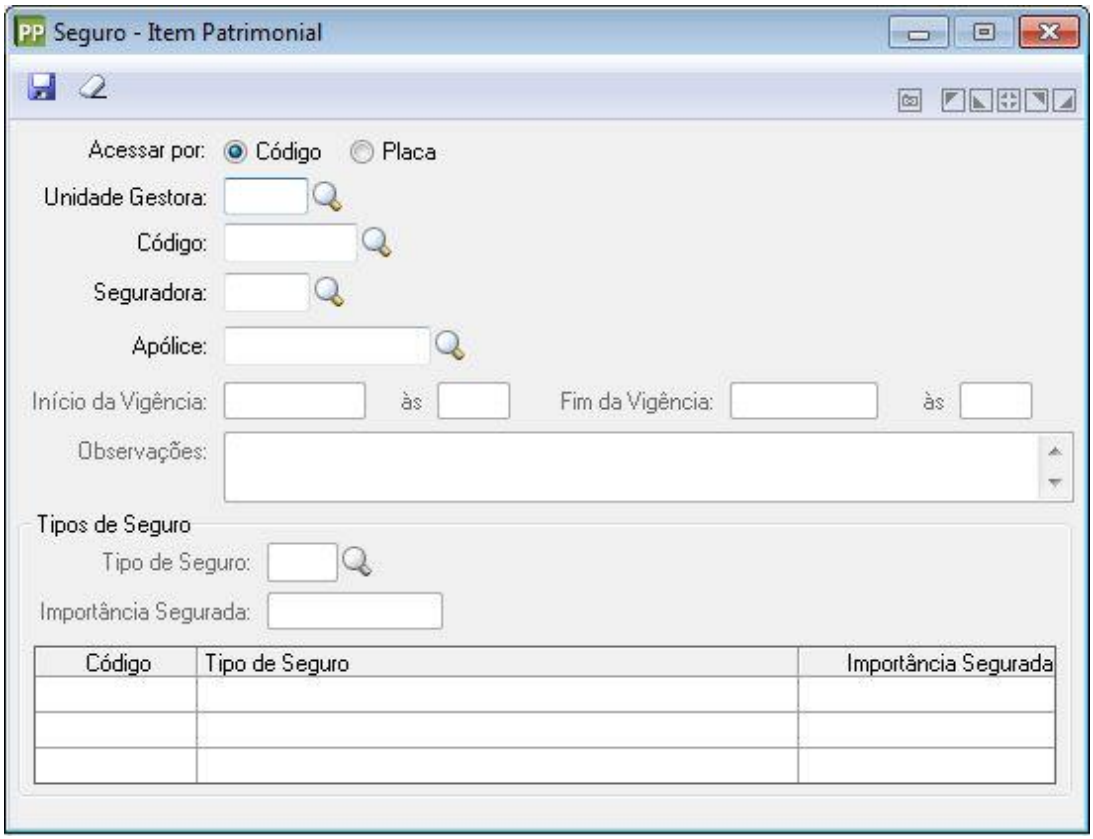
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Patrimonial

Seguro

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Seguro** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos itens assegurados por uma determinada seguradora, o período de vigência da apólice, bem como o tipo de seguro contratado e a importância segurada por tipo de seguro.



Acessar Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item segurado.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Seguradora: Informe o código da seguradora.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a seguradora desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Apólice: Informe o número da apólice.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a apólice desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

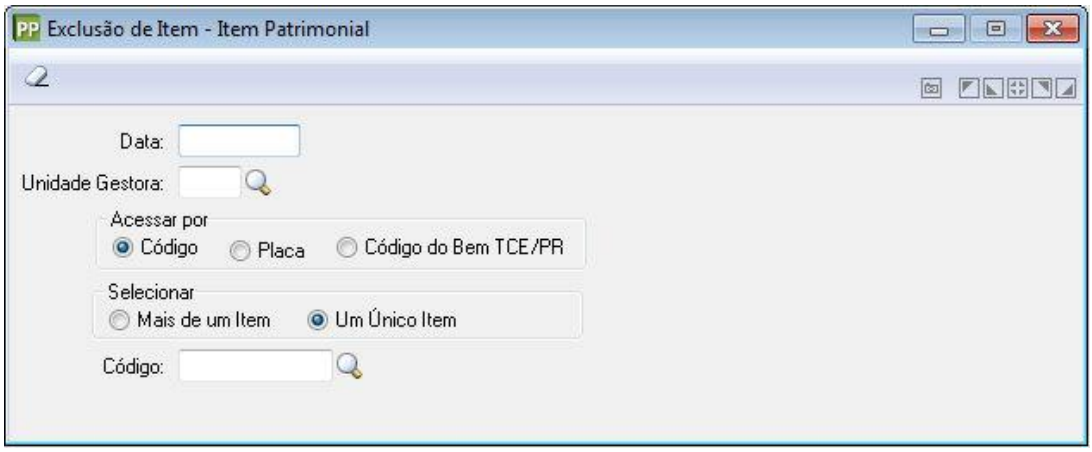
- Patrimonial

Exclusão de Item

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Exclusão de Item** efetua a exclusão dos itens patrimoniais. Você poderá excluir um determinado item ou mais de único item. Poderão ser excluídos os itens que estiverem somente com o movimento de inclusão, alteração de placa, alteração de estado de conservação, alteração de situação. Quando existir uma baixa, um estorno de baixa, uma reavaliação ou uma transferência para o item, o mesmo não poderá ser excluído.

Abaixo segue os movimentos que são considerados e que não permitem a exclusão do Item Patrimonial:

- Alteração de Classificação;
- Depreciação;
- Avaliação;
- Baixa;
- Inclusão de Valor Complementar.



Data: Informe a data do item.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Acessar por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código*:* Selecione esta opção para efetuar a busca do item pelo código do item.

Placa*:* Selecione esta opção para efetuar a busca do item pela placa.

Código do Bem TCE/PR: Selecione esta opção para efetuar a busca do item pelo código do Bem TCE/PR.

Selecionar

Selecione se a exclusão será de um ou mais itens.

Mais de um item: Seleciona uma sequência de itens para a exclusão.

Um único item: Seleciona somente um único item para a exclusão.

Código: Informe o código do item que será utilizado na operação.

Campo disponível apenas quando selecionada a opção Um Único Item no campo Selecionar, o nome deste campo será alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar por.

Código Inicial: Informe o código inicial do item para que seja exibido um intervalo.

Código Final: Informe o código final do item que deseja exibir.

Campos disponíveis apenas quando selecionada a opção Mais de um Item no campo Selecionar, o nome deste campo será alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar por.
Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada, caso for a UG informada for uma UG consolidada não será possível informar um intervalo.

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

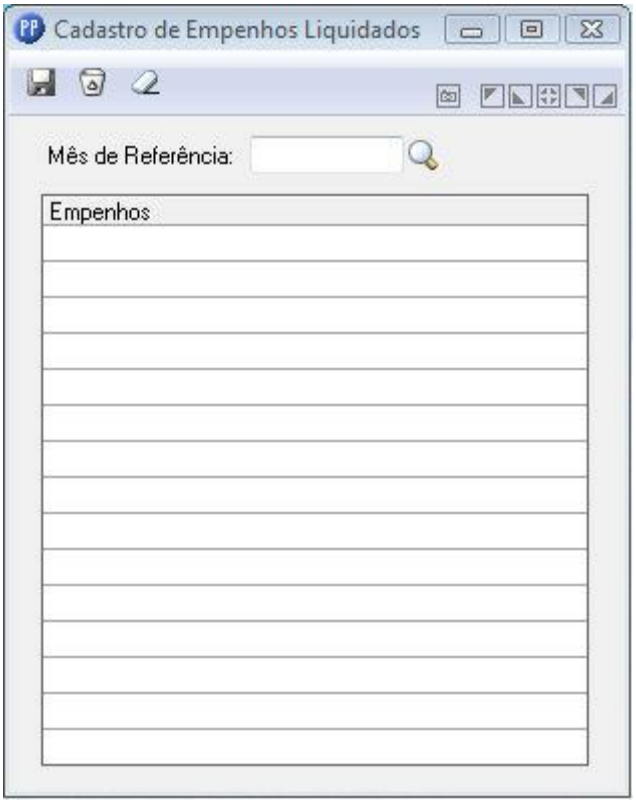
Veja também

- Patrimonial

Cadastro de Empenhos Liquidados

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Cadastro de Empenhos Liquidados** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos itens de Empenhos Liquidados.

Obs. Esta funcionalidade é específica para o estado do Ceará.



Mês de Referência: Informe o mês/ano para a consulta dos empenhos.

Empenhos

Após informado o mês e ano para a consulta, nesta tabela serão listados os empenhos liquidados refentes ao mês/ano em questão.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

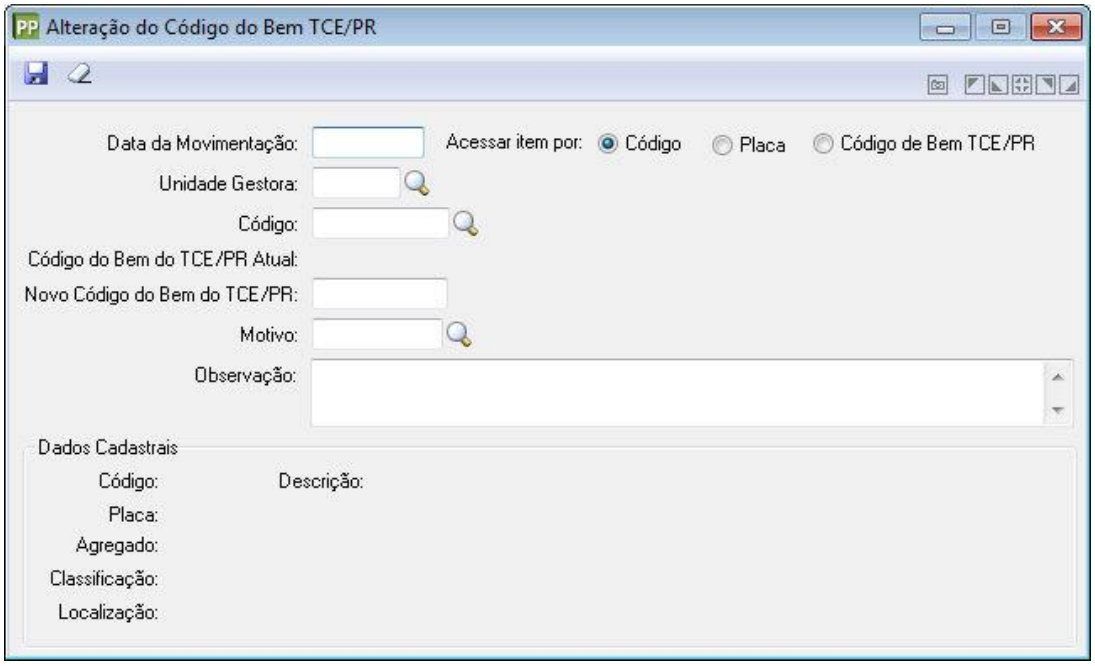
Veja também

- Exclusão de Item

Alteração do Código do Bem TCE/PR

A opção **Movimentações/Item Patrimonial/Alteração do Código do Bem TCE-PR** como objetivo permitir a alteração de código do bem dos itens patrimoniais cadastrados no sistema

Obs. Esta funcionalidade é específica para o estado do Paraná.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Código do Bem TCE/PR: Será informado o número do código do bem do TCE/PR. Nota Fiscal.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do Bem do TCE/PR que será alterada.

Código/Placa/Código do Bem TCE/PR: Deve ser informado código/placa/Código do bem TCE/PR atual, que será alterado.

Neste campo deverá ser informado apenas código de bem TCE/PR de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Novo Código do Bem do TCE/PR: Neste campo deve ser informado o novo código do bem, que será substituído pelo código atual.

Motivo: Informe o motivo da alteração do código.

Observação: Campo de preenchimento livre para observações referente a alteração do código.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

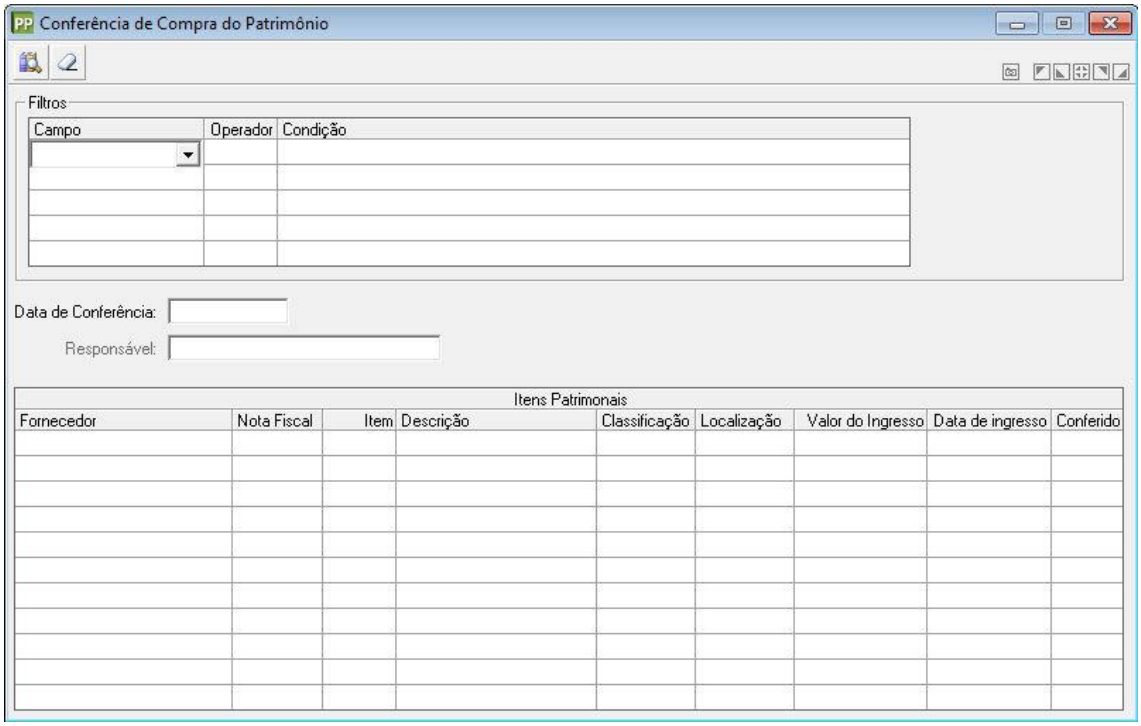
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Cadastro de Empenhos Liquidados

Conferência de Compra do Patrimônio

A funcionalidade **Movimentações/Item Patrimonial/Conferência de Compra do Patrimônio** apresenta em forma de consulta os ingressos por compra, para os quais foi informado empenho, cuja a conferência ainda não realizada. A função permite informar a data e a comissão responsável pela finalização da conferência.



Filtros

Nesta tabela é possível efetuar a parametrização dos filtros que serão utilizados.

Campo: Nesta coluna deve ser selecionado qual campo será usado para localizar os registros de ingresso.

Operador: Selecione o operador que será usado na comparação entre o Campo e a Condição.

Condição: Informe a condição que será usada para localizar os registros de ingresso.

Data de Conferência: Informe a data de conferência dos itens.

Responsável: Será informado o nome do responsável pela conferência.

Itens Patrimoniais

Nesta tabela serão apresentados todos os dados dos itens patrimoniais localizados de acordo com os parâmetros informados.

Após informados os filtros clique no botão Consulta ( ) para localizar os registro de ingresso.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Cadastro de Item Patrimonial
- Cadastro de Empenhos Liquidados

Item em Comodato

Item em Comodato

Na função **Movimentações/Item em Comodato** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Transferência Individual
- Transferência Parcial
- Transferência Global
- Devolução de Item
- Exclusão de Documento

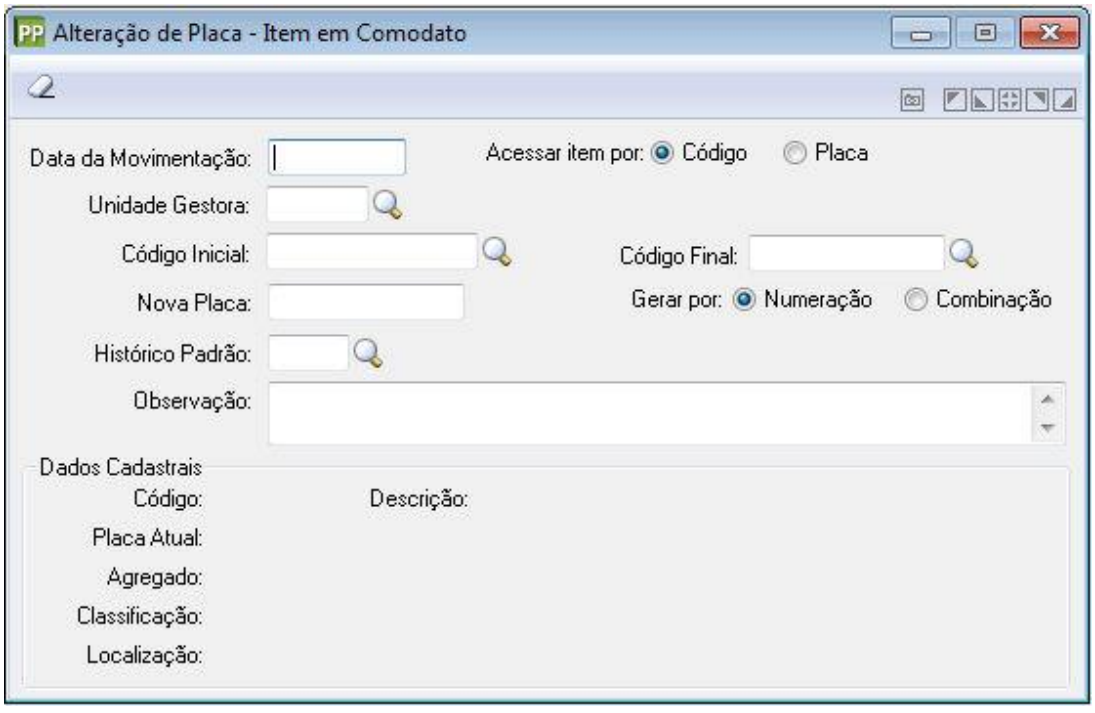
Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Alteração de Placa

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Alteração de Placa** efetua a alteração da placa dos itens patrimoniais cadastrados no sistema.

Ao cadastrar um item o mesmo poderá ser cadastrado sem placa e posteriormente atribuído uma placa para o mesmo.

Os campos desta janela variam conforme a seleção escolhida, sendo *Código, Placa e Nota Fiscal.*



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Código Inicial: Deve ser informado o número do código inicial para a pesquisa. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar item por.

Código Final: Deve ser informado o número do código final para a pesquisa. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar item por.

Nos campos Inicial/Final deve ser informado apenas número de série de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Nova Placa: Informe a nova placa do item.

Numeração: Selecione esta opção para efetuar a geração do arquivo pela numeração da placa.

Combinação: Selecione esta opção para efetuar a geração do arquivo pela combinação da placa.

Histórico Padrão: Informe o código do histórico.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Patrimonial

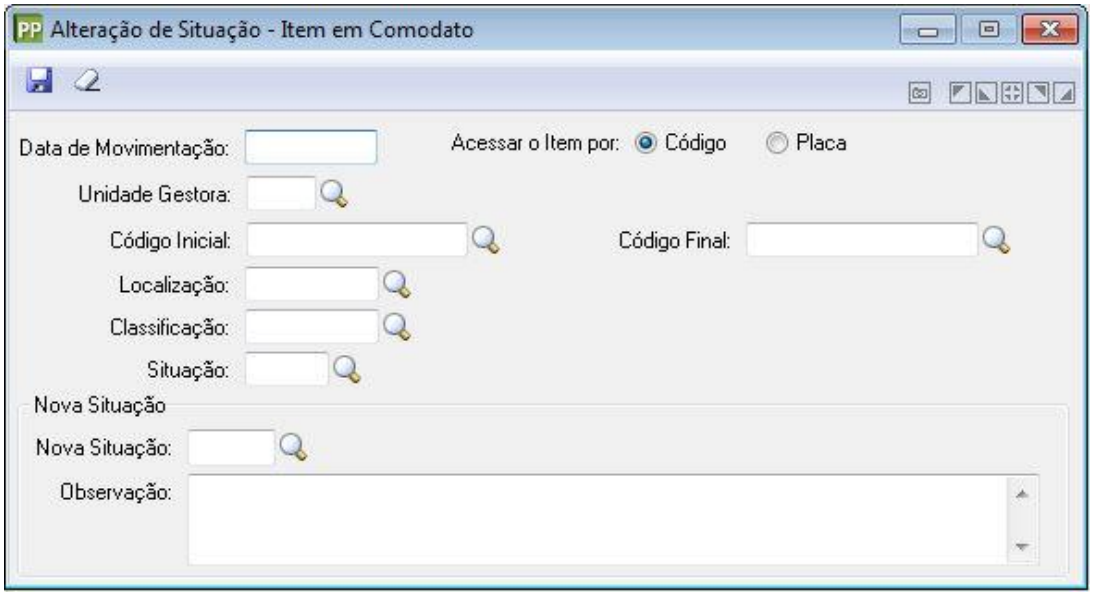
Alteração Situação

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Alteração de Placa** efetua a alteração da situação dos itens em comodato cadastrados no sistema.

Ex.: *Altera a situação do item ocioso para em uso ou vice-versa.*

A alteração da situação do bem poderá ser:

- Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
- Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
- Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
- Todos os itens de uma situação ou de todas as situações.



Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Número da Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Número da Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Os campos Inicial/Final aceitam apenas código de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Este campo aceita apenas Localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Situação: Código da Situação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta"existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Nova Situação: Código da nova situação do item ou itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

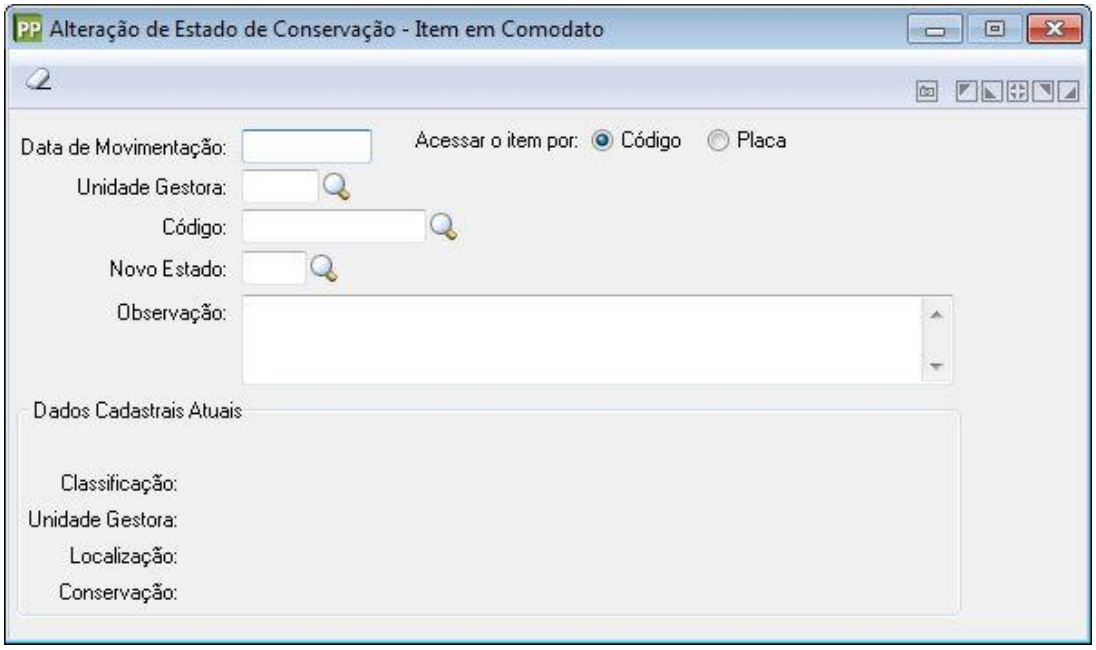
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Alteração do Estado de Conservação

Alteração de Estado de Conservação

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Alteração de Estado de Conservação** efetua alteração do estado de conservação de um determinado item em comodato, ou seja, determina o estado de conservação atual do bem. Periodicamente existe a necessidade de se proceder a uma atualização da situação física (estado de conservação) dos itens patrimoniais.



Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código/Placa: Informe o número do código/placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Este campo aceitar apenas código/placa de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Novo Estado: Informe o novo código do estado de conservação que será atribuído ao item.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o estado de conservação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Comodato

Transferência Individual

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Transferência Individual** efetua a transferência de um item em comodato entre as localizações através de seu código reduzido ou do número de placa.

Um item somente poderá ser transferido de uma localização para outra, se o mesmo estiver ativo, ou seja, não poderá possuir movimento de devolução.

Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

O campo aceita apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Novo Local: Código reduzido da localização para onde o item será transferido.

Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

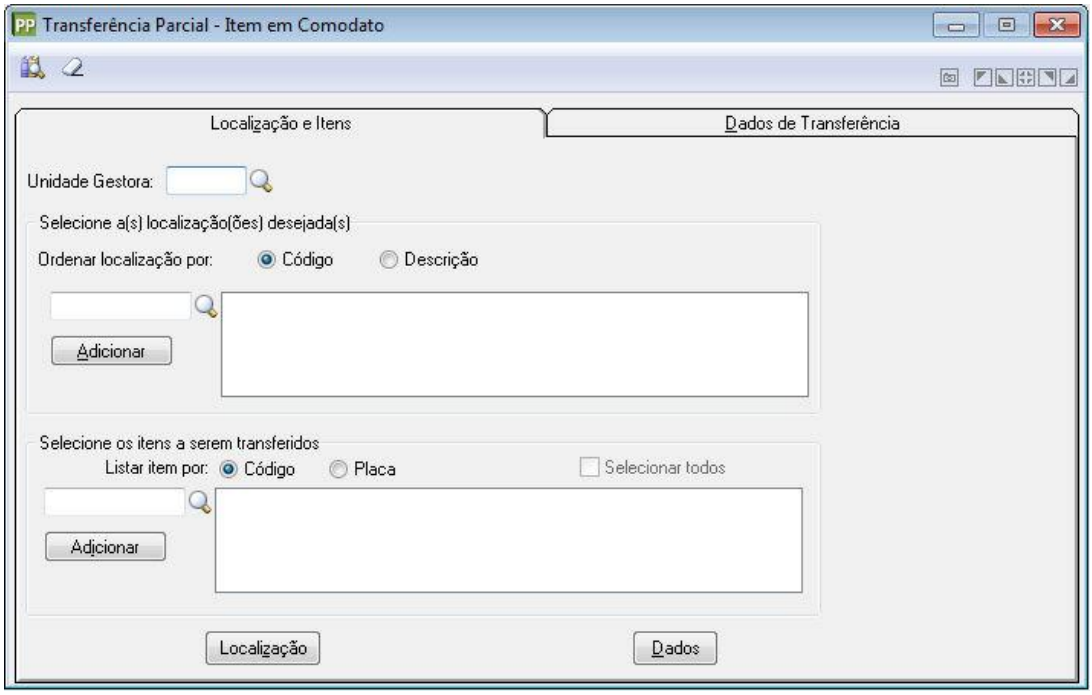
Veja também

- Item em Comodato

Transferência Parcial

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Transferência Parcial** efetua a transferência de determinados itens em comodato de uma ou mais localizações diferentes para uma nova localização.

Guia Localização e Itens



Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Selecione a(s) localização(ões) desejada(s)

Ordenar Localização Por: Especifique a ordem na qual você quer visualizar as localizações.

Obs: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Lista as localizações por ordem numérica crescente de código.

Descrição: Lista as localizações por ordem alfabética da descrição.

Listar Item Por: Especifique a classificação na qual você quer visualizar os itens.

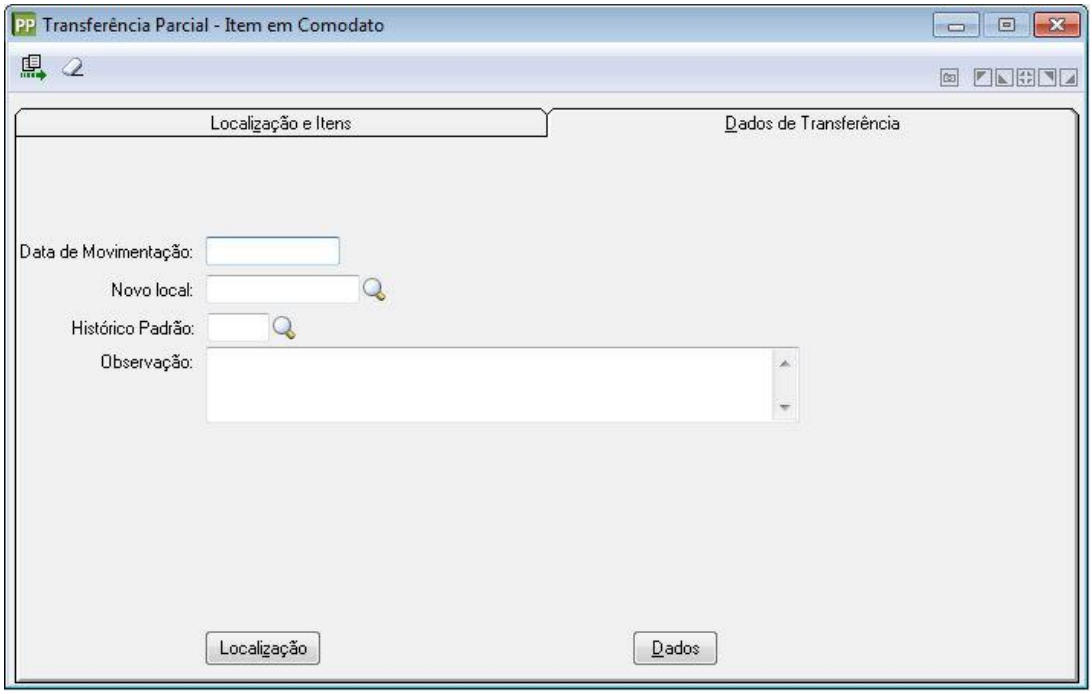
Obs: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Lista os itens por ordem numérica crescente de código.

Placa: Lista os itens por ordem numérica crescente de placa.

Selecione os Itens a serem Transferidos: Selecione os itens que você deseja transferir da(s) localização(ões) acima cadastradas.

Guia Dados de Transferência



Data Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Novo Local: Código reduzido da localização para onde o item será transferido.

Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

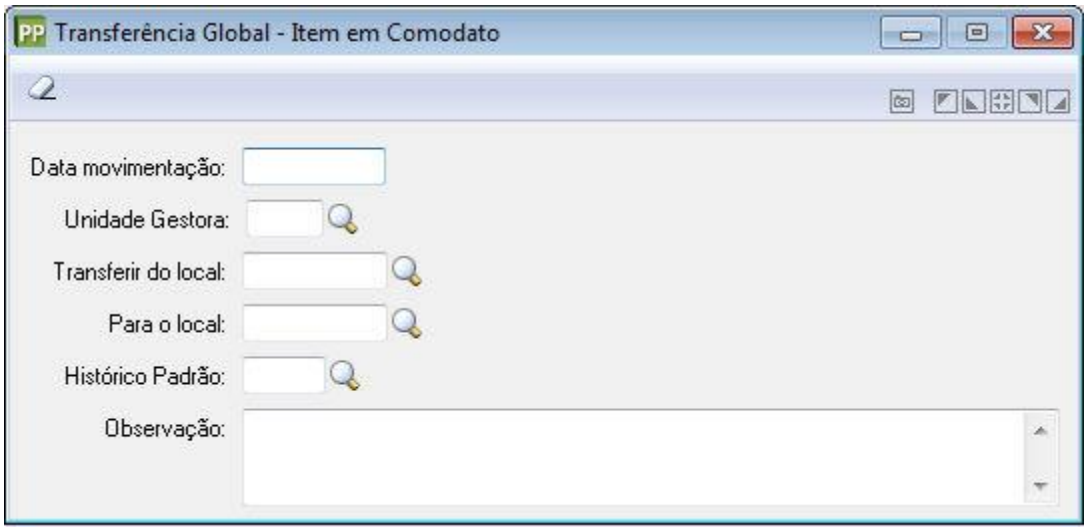
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item em Comodato

Transferência Global

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Transferência Global** efetua as transferências globais de itens em comodato entre duas localizações, ou seja, os itens em comodato cadastrados em uma localização passarão todos para uma nova localização.



Data Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora para ser filtrado pela consulta.

Transferir do Local: Código reduzido da localização onde os itens a serem transferidos estão cadastrados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

A localização informada deve pertencer a Unidade Gestora selecionada.

Para o Local: Código reduzido da localização para onde os itens serão transferidos.

Obs: Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

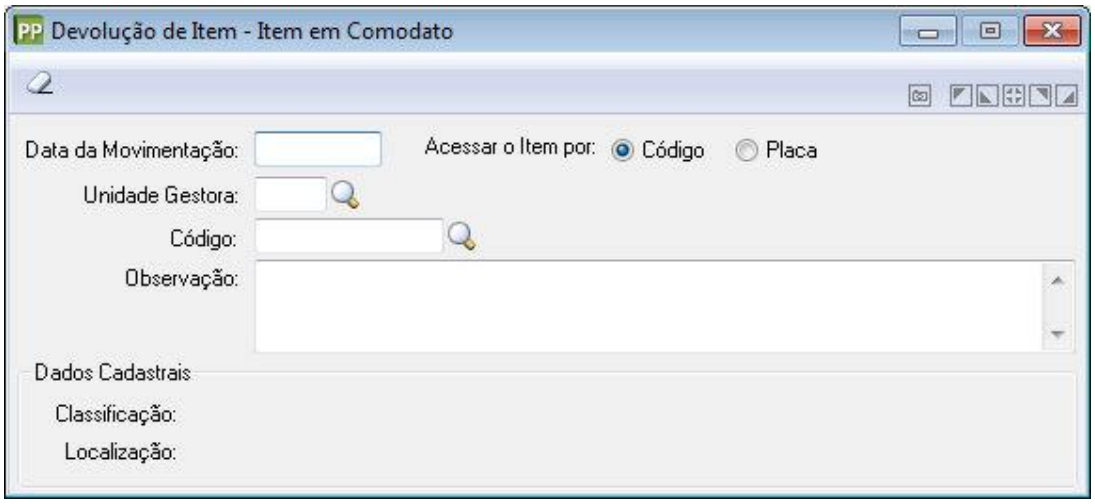
Veja também

- Item em Comodato

Devolução de Item

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Devolução de Item** efetua as devoluções dos itens em comodato, tornando-os inativos dentro do patrimônio. A devolução de itens será utilizada em algumas situações, tais como:

o Término do comodato;
o Necessidade do comodante;
o Término da necessidade do comodatário.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item que será devolvido.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Neste campo deve ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Motivo: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

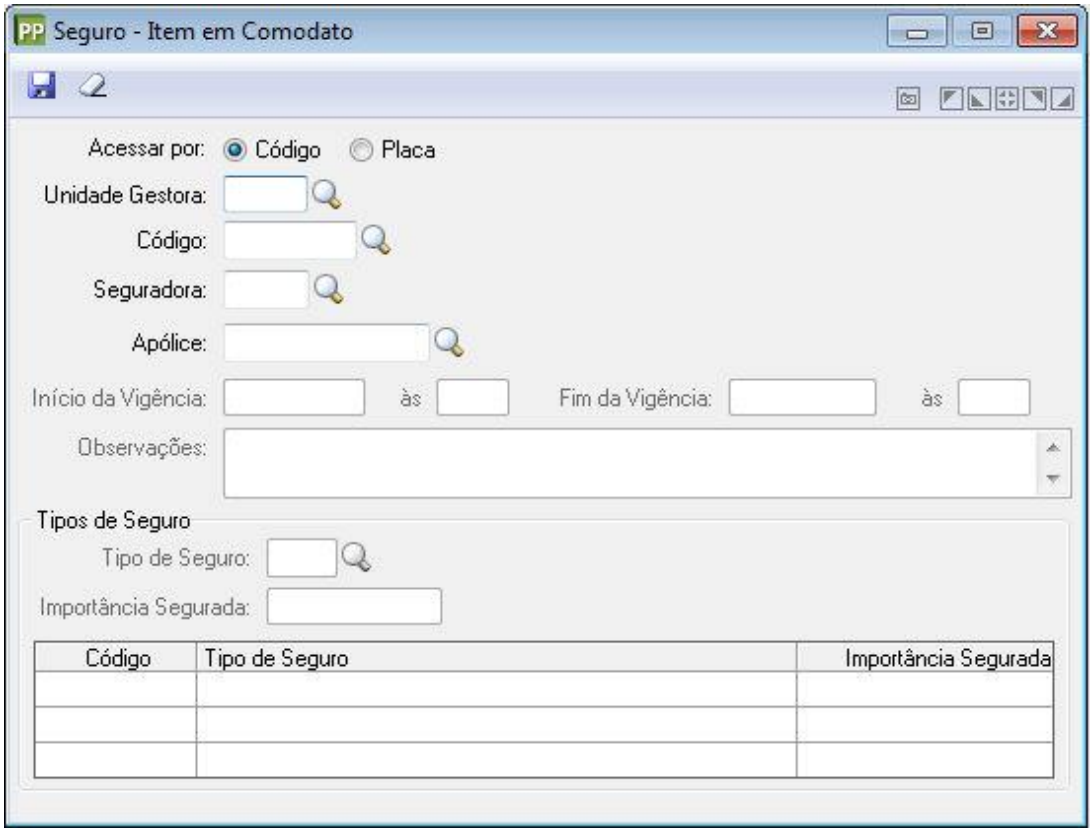
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item em Comodato

Seguro

A opção **Item Movimentações/Item em Comodato/Seguro** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos itens alugados assegurados por uma determinada seguradora, o período de vigência da apólice, bem como o tipo de seguro contratado e a importância segurada por tipo de seguro.



Acessar por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item segurado.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Seguradora: Informe o código da seguradora.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a seguradora desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Apólice: Informe o número da apólice.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a apólice desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

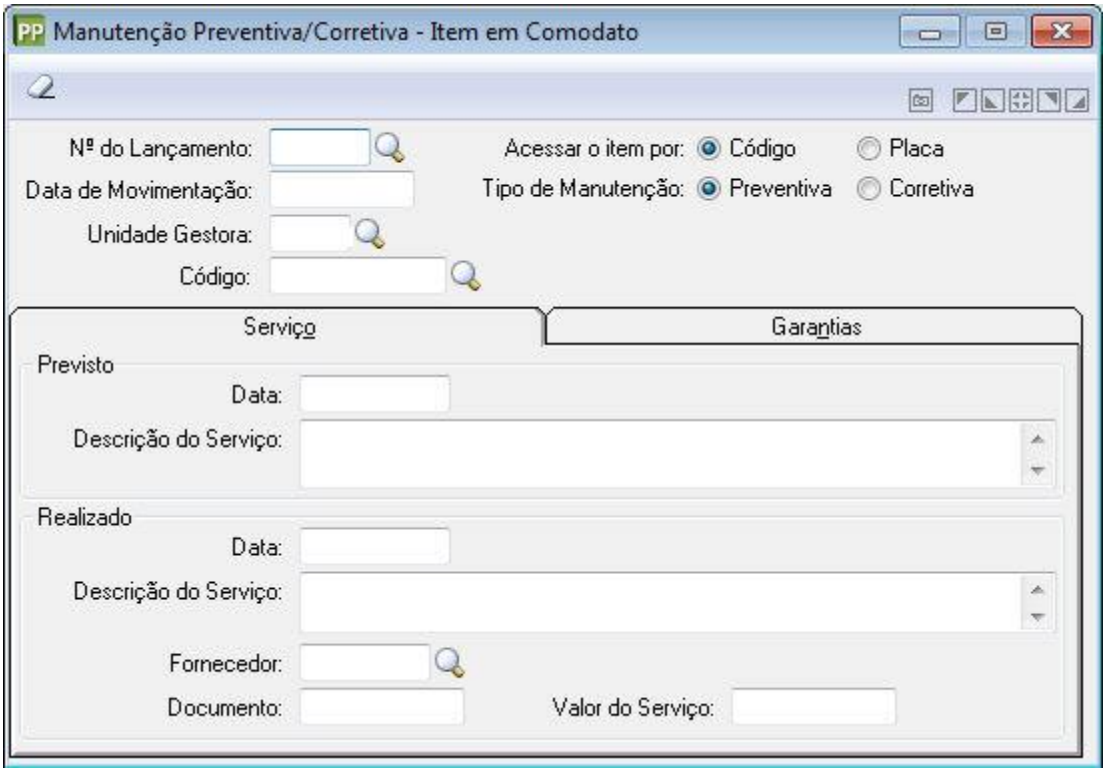
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Alugado

Manutenção Preventiva/Corretiva

A opção **Movimentações/Item em Comodato/Manutenção Preventiva\Corretiva.** Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário efetuar a Manutenção Preventiva ou Corretiva do Item em Comodato.



Nº do Lançamento: Código preenchido automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas manutenções preventivas e ou corretivas no sistema.

Acessar o Item Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Tipo de Manutenção: Especifique o tipo de manutenção que você deseja cadastrar.

Preventiva: Serão cadastradas as manutenções preventivas

Corretivas: Serão cadastradas as manutenções corretivas.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do bem.

Código/Número da Placa: Informe o código/número da placa.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a Unidade Gestora informada.

Guia Serviço

Previsto

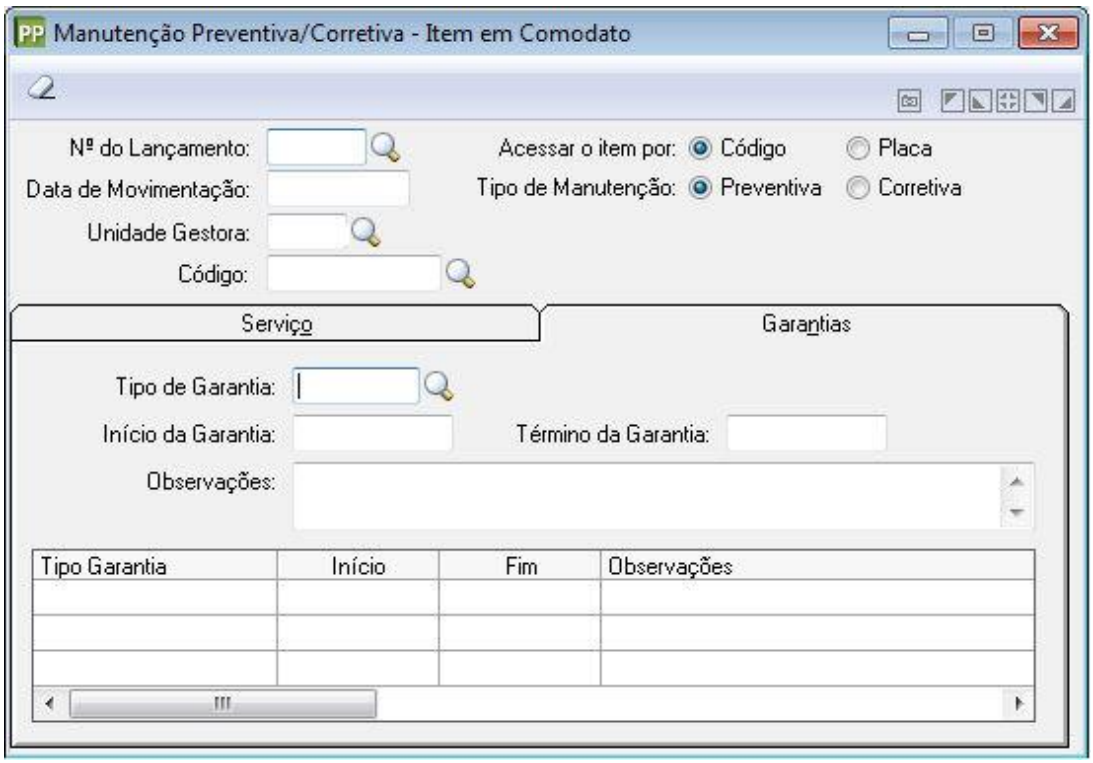
Data: Informe a data de previsão para realizar a operação que esta sendo efetuada.
Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.
Descrição do Serviço: Descrição do serviço que deverá efetuado no item.

Realizado

Data: Data de realização da manutenção preventiva e ou corretiva. Esta data não poderá ser inferior à data de previsão da manutenção do item.
Descrição do Serviço: Descrição do serviço que deverá efetuado no item.
Fornecedor: Informe o código do fornecedor.
Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.
Documento: Informe o número do documento fornecido pelo executor do serviço.
Valor do Serviço: Informe o valor serviço executado.
Se você deseja lançar um valor em centavos, após digitar o último valor inteiro, digite o ponto ou a vírgula e, em seguida, os valores dos centavos.
Após a digitação dos valores, os mesmos serão acrescidos de ",0000" após o último dígito informado, tornando desnecessária a informação desses itens.

Ex.:	*Nº digitado*	*Resultado*
	1000	*1.000,00*
	4200	*4.200,00*
	30	*30,00*

Guia Garantias



Tipo de Garantia: Selecione o tipo de garantia.

Início da Garantia: Informe a data de início da garantia.

Término da Garantia: Informe o término da garantia.

Observação: Campo para informar observações da garantia.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Seguro

Exclusão de Item

A opção **Movimentação/Item em Comodato/Exclusão de Item** efetua a exclusão dos itens em comodato. Você poderá excluir um determinado item ou mais de único item. Poderão ser excluídos os itens que estiverem somente com o movimento de inclusão, alteração de estado de conservação, alteração de placa, alteração de situação. Quando existir uma devolução ou uma transferência para o item, o mesmo não poderá ser excluído.

Data: Informe a data do item.

Unidade Gestora: Deve ser informado o código da unidade gestora do item.

Acessar por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Selecionar

Selecione se a exclusão será de um ou mais itens.

Mais de um item: Seleciona uma seqüência de itens para a exclusão.

Um único item: Seleciona somente um único item para a exclusão.

Código Inicial: Selecione o código do item.

Campo disponível apenas quando selecionada a opção Um Único Item no campo Selecionar, o nome deste campo será alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar por.

Código Inicial: Informe o código inicial do item para que seja exibido um intervalo.

Código Final: Informe o código final do item que deseja exibir.

Campo disponível apenas quando selecionada a opção Mais de um Item no campo Selecionar, o nome deste campo será alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar por.
Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada, caso for a UG informada for uma UG consolidada não será possível informar um intervalo.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Comodato

Item Alugado

Item Alugado

Na função **Movimentações/Item Alugado** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Transferência Individual
- Transferência Parcial
- Transferência Global
- Devolução de Item
- Exclusão de Movimento

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

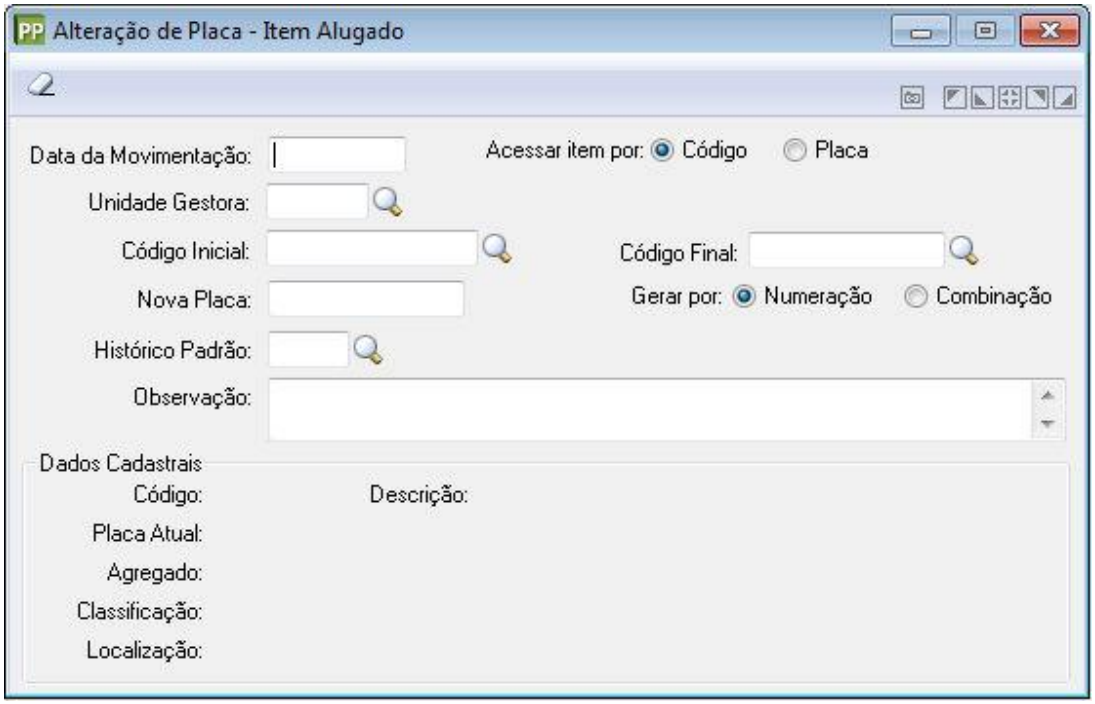
Veja também

- link 1
- Link 2
- Link 3

Alteração de Placa

A opção **Movimentações/Item Alugado/Alteração de Placa** efetua a alteração da placa dos itens alugados cadastrados no sistema.

Ao cadastrar um item o mesmo poderá ser cadastrado sem placa e posteriormente atribuído uma placa para o mesmo.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Código Inicial: Deve ser informado o número do código inicial para a pesquisa. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar item por.

Código Final: Deve ser informado o número do código final para a pesquisa. Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar item por.

Nos campos Inicial/Final deve ser informado apenas número de série de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Nova Placa: Informe a nova placa do item.

Numeração: Selecione esta opção para efetuar a geração do arquivo pela numeração da placa.

Combinação: Selecione esta opção para efetuar a geração do arquivo pela combinação da placa.

Histórico Padrão: Informe o código do histórico.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Alugado

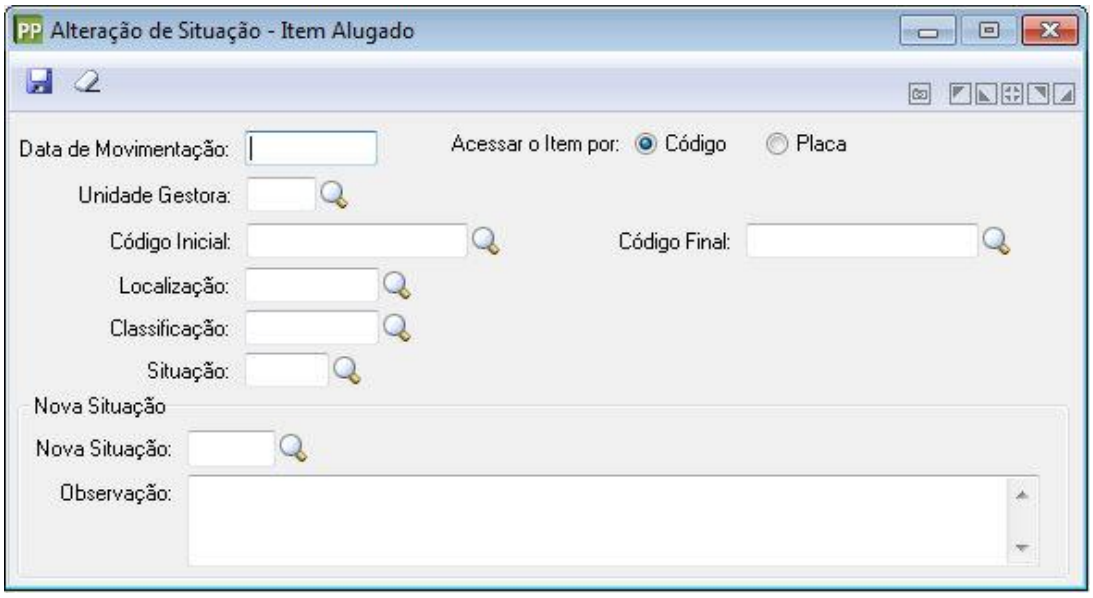
Alteração de Situação

A opção **Movimentações/Item Alugado/Alteração de Situação** efetua a alteração da situação dos itens alugados cadastrados no sistema.

Ex.: *Altera a situação do item ocioso para em uso ou vice-versa.*

A alteração da situação do bem poderá ser:

- Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
- Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
- Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
- Todos os itens de uma situação ou de todas as situações.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Código: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Número da Placa: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Número da Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Os campos Inicial/Final aceitam apenas código de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Este campo aceita apenas Localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a classificação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Situação: Código da Situação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta"existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Nova Situação: Código da nova situação do item ou itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a situação desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

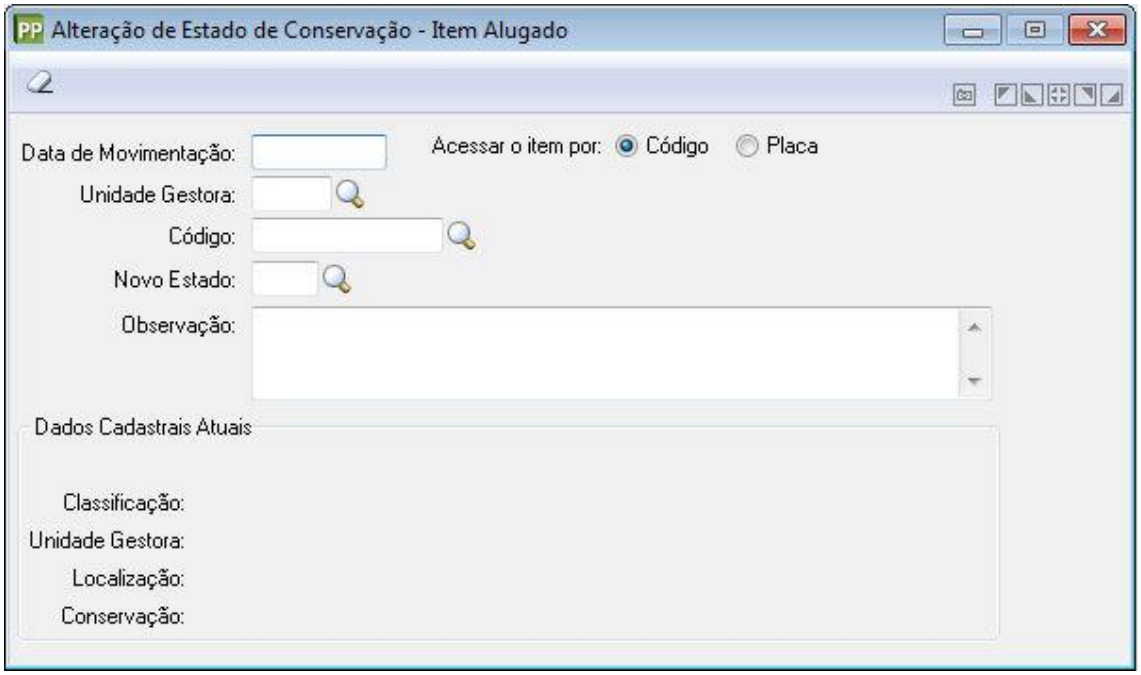
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Alugado

Alteração do Estado de Conservação

A opção **Movimentações/Item Alugado/Alteração de Estado de Conservação** efetua alteração do estado de conservação de um determinado item alugado, ou seja, determina o estado de conservação atual do bem. Periodicamente existe a necessidade de se proceder a uma atualização da situação física (estado de conservação) dos itens patrimoniais.



Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código/Placa: Informe o número do código/placa do item que será utilizado na operação. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Este campo aceitar apenas código/placa de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Novo Estado: Informe o novo código do estado de conservação que será atribuído ao item.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o estado de conservação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

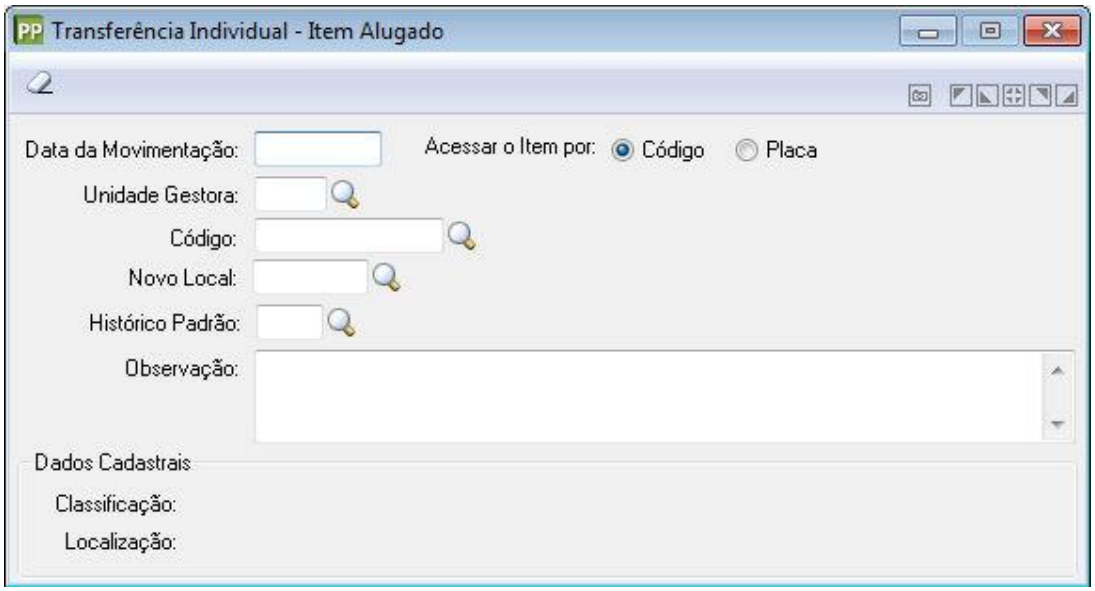
Veja também

- Transferência Individual

Transferência Individual

A opção **Movimentações/Item Alugado/Transferência Individual** efetua a transferência de um item alugado entre as localizações através de seu código reduzido ou do número de placa.

Um item somente poderá ser transferido de uma localização para outra, se o mesmo estiver ativo, ou seja, não poderá possuir movimento de devolução.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

O campo aceita apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Novo Local: Código reduzido da localização para onde o item será transferido.

Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

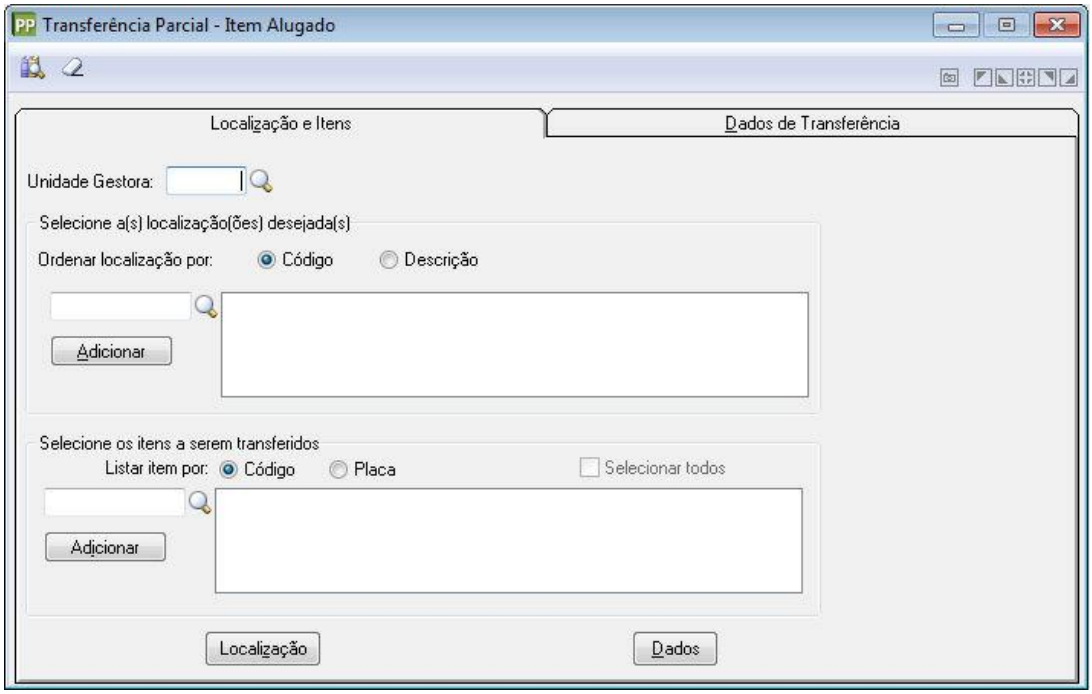
Veja também

- Item Alugado

Transferência Parcial

A opção **Movimentações/Item Alugado/ Transferência Parcial** efetua a transferência de determinados itens alugados de uma ou mais localizações diferentes para uma nova localização.

Guia Localização e Itens



Unidade Gestora: Será informado o código da unidade gestora do item.

Ordenar por: Especifique a ordem na qual você quer visualizar as localizações.

Obs: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Lista as localizações por ordem numérica crescente de código.

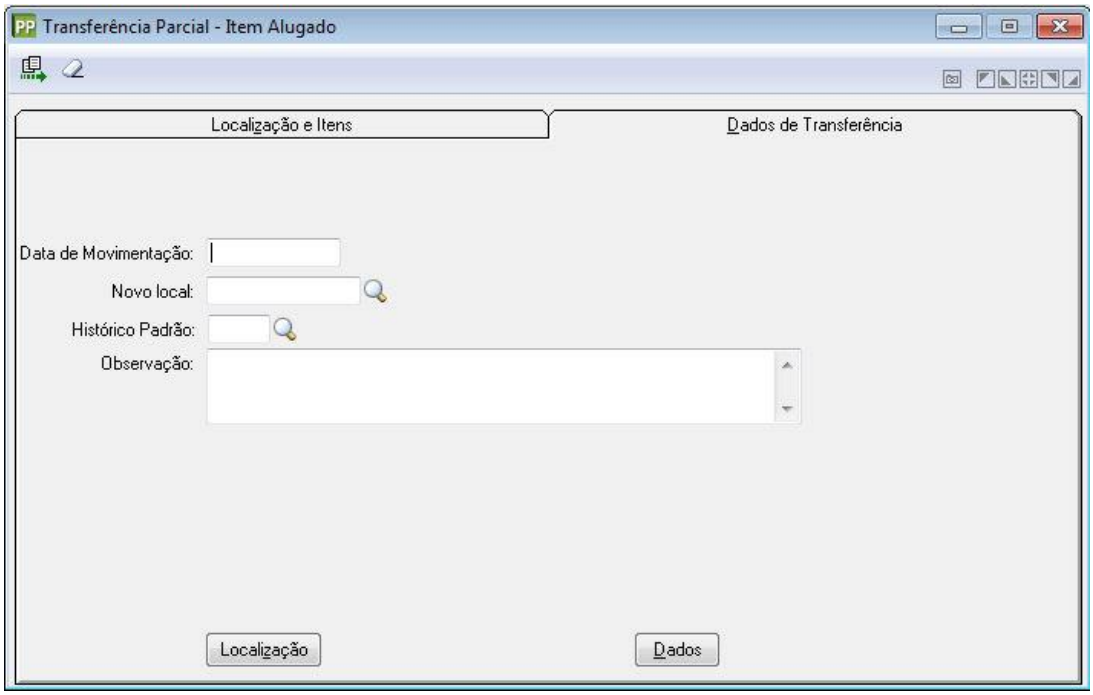
Descrição: Lista as localizações por ordem alfabética da descrição.

A localização informada deve pertencer a Unidade Gestora selecionada.

Selecionar Todos: Seleciona todos os itens pesquisados a serem transferidos.

Selecione os Itens a serem transferidos: Selecione os itens que você deseja transferir da(s) localização(ões) acima cadastradas.

Guia Dados de Transferência



Data Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Novo Local: Código reduzido da localização para onde o item será transferido.

Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para consultar os itens da localização clique no botão "Consulta" ( ).

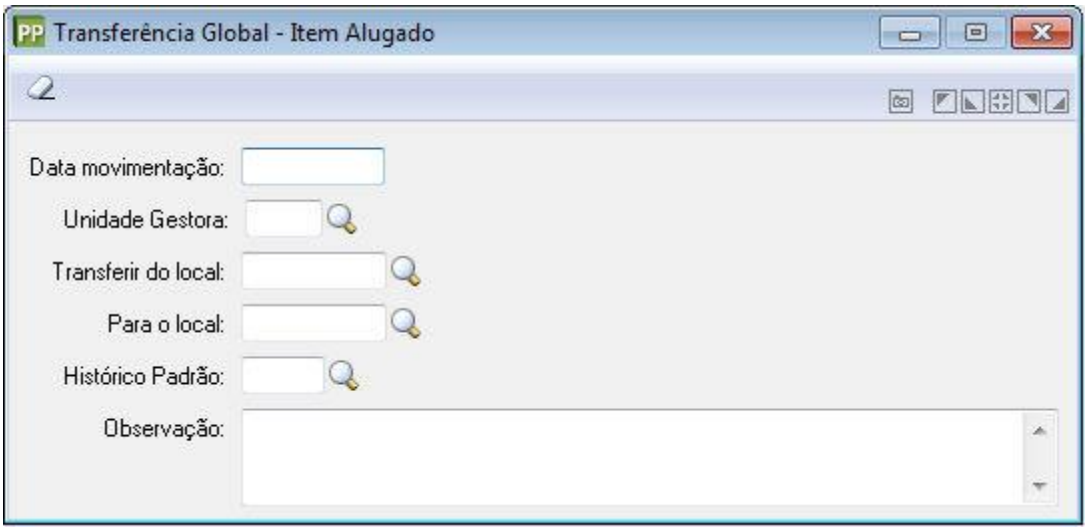
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Alugado

Transferência Global

A opção **Movimentações/Item Alugado/Transferência Global** efetua as transferências globais de itens alugados entre duas localizações, ou seja, os itens em alugados cadastrados em uma localização passarão todos para uma nova localização.



Data Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora para ser filtrado pela consulta.

Transferir do Local: Código reduzido da localização onde os itens a serem transferidos estão cadastrados.

A localização informada deve pertencer a Unidade Gestora selecionada.

Para o Local: Código reduzido da localização para onde os itens serão transferidos.

Obs: Cabe lembrar, que o novo local não poderá ser uma localização sintética.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

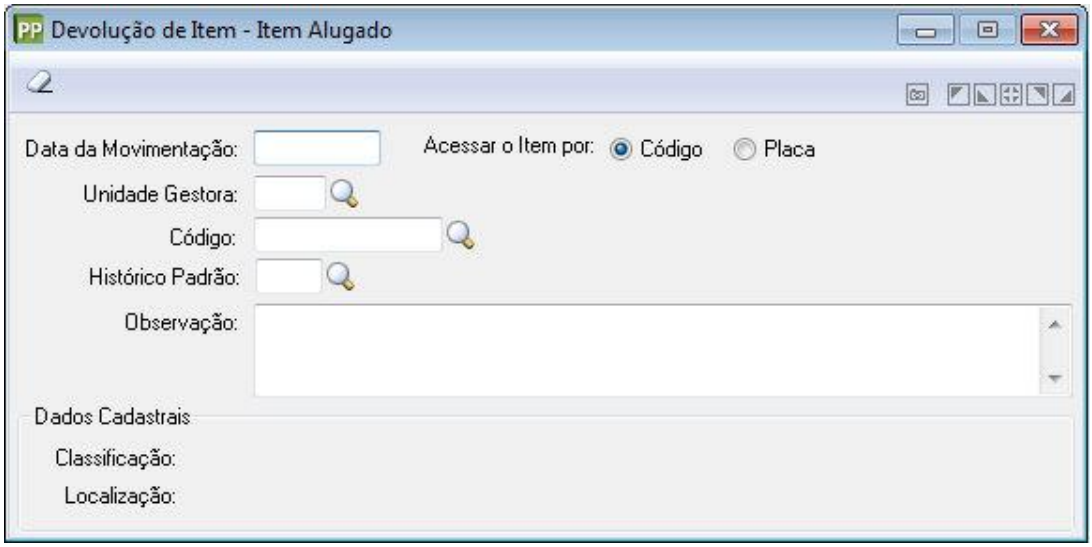
- Item Alugado

Devolução de Item

A opção **Movimentações/Item Alugado/Devolução de Item** efetua as devoluções dos itens alugados, tornando-os inativos dentro do patrimônio. A devolução de itens será utilizada em algumas situações, tais como:

o Término do aluguel;

o Término da necessidade do Órgão Locatário.



Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item que será devolvido.

Código/Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Neste campo deve ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Histórico Padrão: Código do motivo que está originando a alteração.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

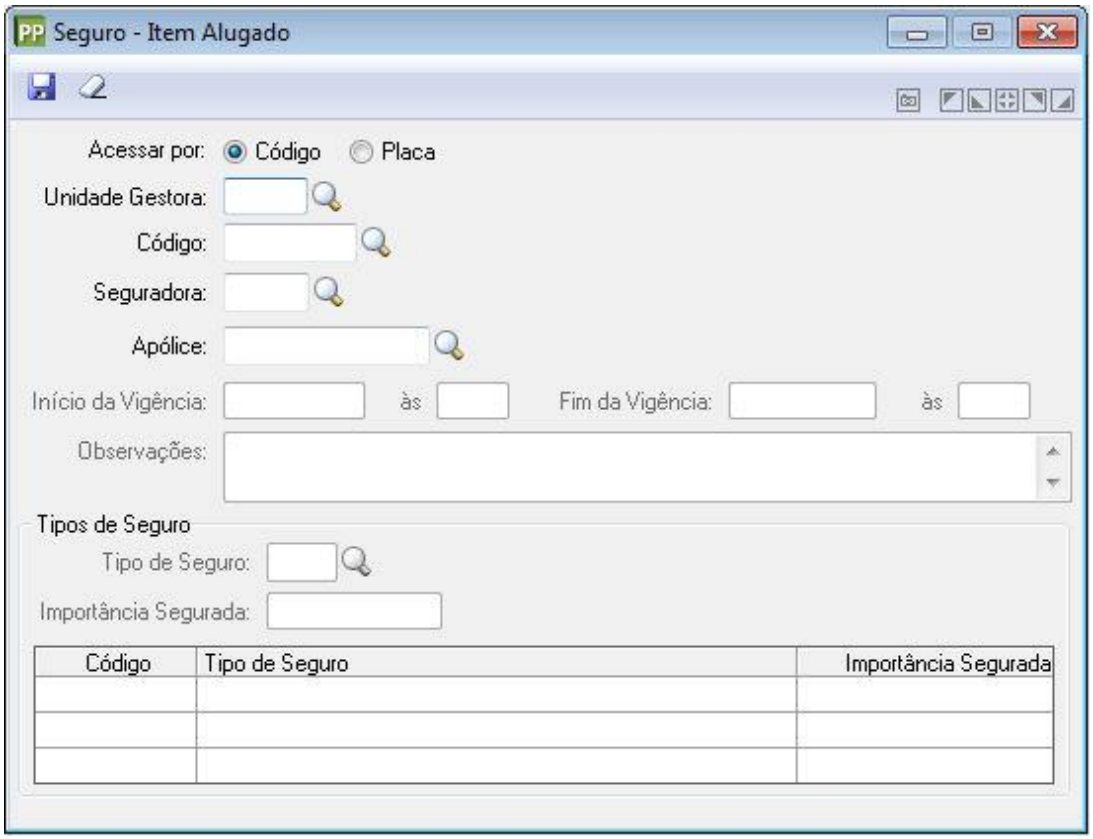
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Alugado

Seguro

A funcionalidade **Movimentações/Item Alugado/Seguro** efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos itens em comodato assegurados por uma determinada seguradora, o período de vigência da apólice, bem como o tipo de seguro contratado e a importância segurada por tipo de seguro.



Acessar Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código (a consulta considera o código do item segurado) ou por placa (a consulta considera a placa do item segurado).

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item segurado.

Código/Placa: Informe o código ou número da placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Seguradora: Informe o código da seguradora.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a seguradora desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Apólice: Informe o número da apólice.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a apólice desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Início da Vigência: Informe neste campo a data de início da vigência do item segurado. Cabe ressaltar que logo após este campo, deverá ser preenchida também a hora de início da vigência.

Fim da Vigência: Informe neste campo a data de término da vigência do item segurado. Cabe ressaltar que logo após este campo, deverá ser preenchida também a hora de término da vigência.

Observações: Este campo possibilita que sejam inseridas observações referentes ao seguro do item.

Tipos de Seguro

Tipo de Seguro: Informe ou selecione neste campo, o tipo de seguro a ser utilizado para o item.

Importância Segurada: Informe ou seleciona neste campo, a importância (valor) segurada para o item.

Tabela (Tipos de Seguro)

Código: Esta coluna exibe o código do tipo de seguro.

Tipo de Seguro: Esta coluna exibe a descrição do tipo de seguro.

Importância Segurada: Esta coluna exibe a importância (valor) segurado.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

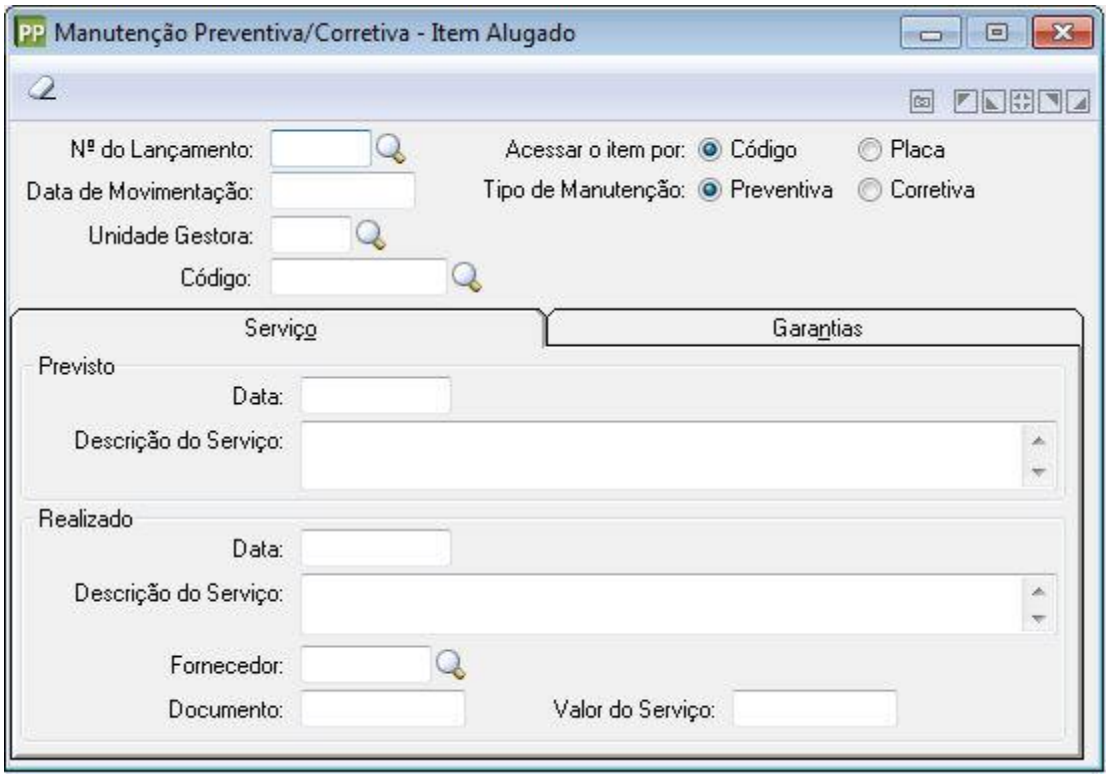
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Comodato

Manutenção Preventiva/Corretiva

A funcionalidade **Movimentações/Item Alugado/Manutenção Preventiva/Corretiva** efetua a inclusão, alteração ou exclusão das manutenções preventivas e ou corretivas efetuadas para um determinado item alugado. As manutenções poderão ser agendadas em uma determinada data e realizadas futuramente. Poderão ser cadastradas as garantias concedidas pelo fornecedor responsável pela manutenção.



Nº do Lançamento: Código preenchido automaticamente pelo sistema para a inclusão de novas manutenções preventivas e ou corretivas no sistema.

Acessar Por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código (a consulta considera o código do item segurado) ou por placa (a consulta considera a placa do item segurado).

Data de Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Tipo de Manutenção: Especifique o tipo de manutenção que você deseja cadastrar.

- **Preventiva:** Serão cadastradas as manutenções preventivas
- **Corretivas:** Serão cadastradas as manutenções corretivas.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do bem.

Código/Número da Placa: Informe o número da placa do item que será utilizado na operação.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a Unidade Gestora informada.

Guia Serviço

Previsto

Data: Informe a data de previsão para realizar a operação que esta sendo efetuada.

Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Descrição do Serviço: Descrição do serviço que deverá efetuado no item.

Realizado

Data: Data de realização da manutenção preventiva e ou corretiva. Esta data não poderá ser inferior à data de previsão da manutenção do item.

Descrição do Serviço: Descrição do serviço realizado no item.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Documento: Informe o número do documento fornecido pelo executor do serviço.

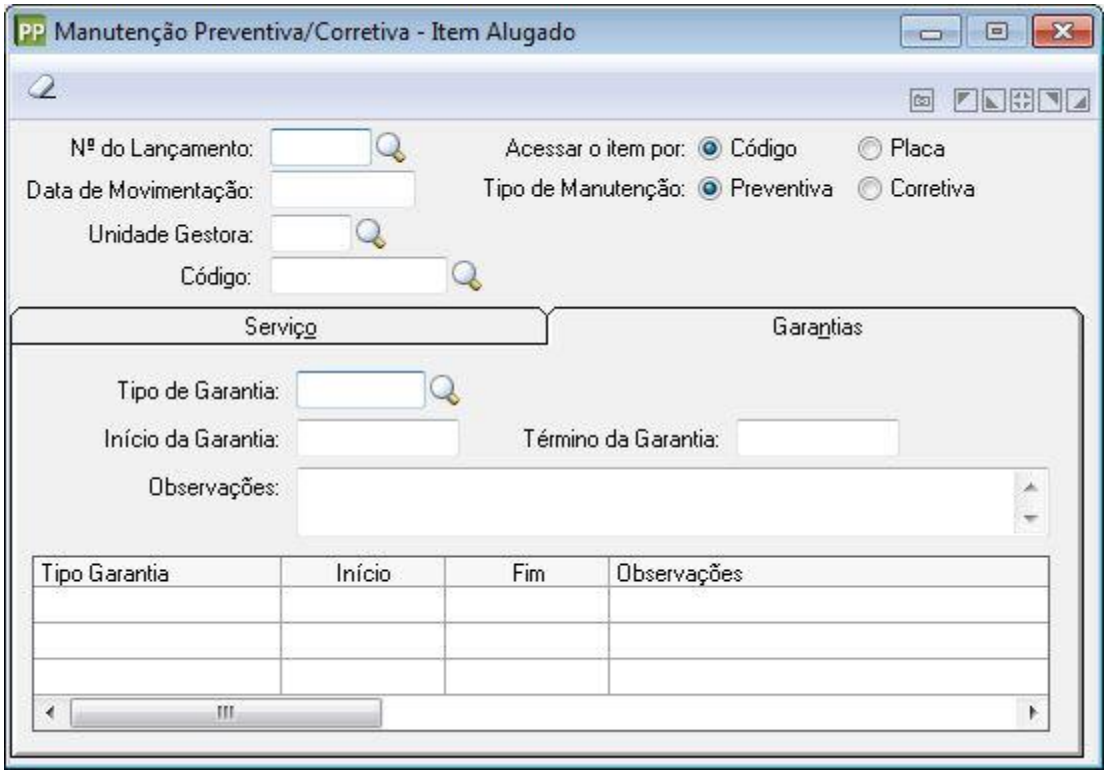
Valor do Serviço: Informe o valor serviço executado.

Se você deseja lançar um valor em centavos, após digitar o último valor inteiro, digite o ponto ou a vírgula e, em seguida, os valores dos centavos.

Após a digitação dos valores, os mesmos serão acrescidos de ",0000" após o último dígito informado, tornando desnecessária a informação desses itens.

Ex.:	Nº digitado	Resultado
	1000	1.000,00
	4200	4.200,00
	30	30,00

Guia Garantias



Tipo de Garantia: Selecione o tipo de garantia.

Início da Garantia: Informe a data de início da garantia.

Término da Garantia: Informe o término da garantia.

Observações: Campo para informar observações sobre a garantia.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Exclusão de Item

Exclusão de Item

A opção **Movimentações/Item Alugado/Exclusão de Item** efetua a exclusão dos itens alugados. Você poderá excluir um determinado item ou mais de único item. Poderão ser excluídos os itens que estiverem somente com o movimento de inclusão, alteração de estado de conservação, alteração de placa, alteração de situação. Quando existir uma devolução ou uma transferência para o item, o mesmo não poderá ser excluído.

Data: Informe a data.

Unidade Gestora: Deve ser informado o código da unidade gestora do item.

Acessar por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Selecionar

Mais de um item: Seleciona uma seqüência de itens para a exclusão.

Um único item: Seleciona somente um único item para a exclusão.

Código Inicial: Selecione o código do item.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

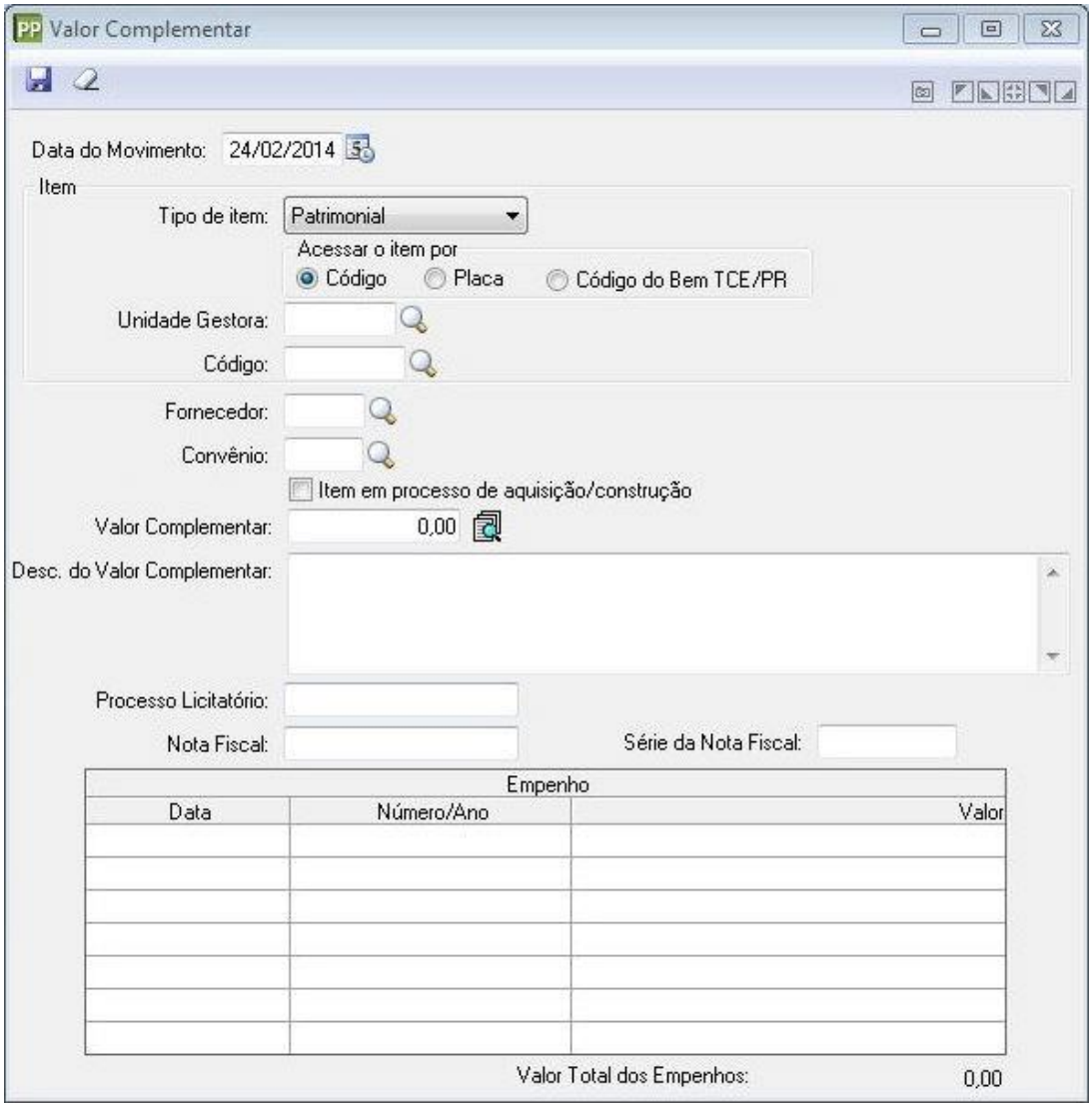
- Alugado

Valor Complementar

A funcionalidade **Movimentações/Valor Complementar** foi desenvolvida no sistema PRONIM PP para apresentar ao usuário uma tela de cadastro do valor complementar do item que está sendo cadastrado, bem como incluir novos valores complementares para os itens patrimoniais e em comodato.

Lembrando-se que pode se registrar apenas 1 valor complementar por dia. O registro de mais de um valor complementar no mesmo dia, pressupõe a alteração do valor então registrado. Cabe ressaltar que esta funcionalidade é apresentada de forma distinta quando utilizada no Estado do Paraná, o que pode ser observado através das duas situações abordadas abaixo:

Valor Complementar - Demais Estados



Data de Movimento: Informe a data de movimento maior do que a do último movimento registrado.

Item

Tipo de Item: Selecione para o tipo de item as opções Patrimonial ou Comodato.

Acessar o item por: Selecione entre as opções: Opções Código, Placa ou Código do Bem TCE/PR (opção disponível somente quando a base de dados for do estado do Paraná-PR).

Unidade Gestora: Informe ou selecione através do botão , o código de identificação da unidade gestora à qual o item está relacionado.

Código: Informe ou selecione através do botão , o código do Item, definido conforme o acesso.

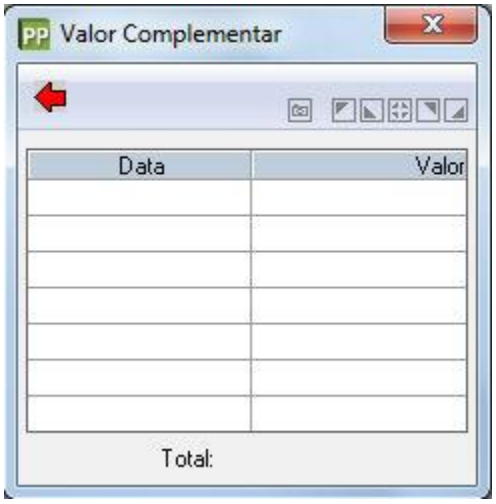
Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam à UG informada.

Fornecedor: Informe ou selecione através do botão , o código do fornecedor.

Convênio: Informe ou selecione através do botão , o código do convênio.

Item em processo de aquisição/construção: Caso esta opção seja selecionada, o sistema deverá considerar que o novo valor complementar inserido está em processo de aquisição demonstrando o mesmo na funcionalidade Bens em Processo de Aquisição/Adquiridos.

Valor Complementar: Ao clicar sobre o botão a seguinte tela será apresentada, onde é possível realizar a consulta do valor complementar:



Descrição do Valor Complementar: Informe neste campo, a descrição do valor complementar utilizado.

Processo Licitatório: Informe o número do processo licitatório.

Nota Fiscal: Informe o código da nota fiscal emitida.

Série da Nota Fiscal: Informe o código de série da nota fiscal.

Tabela Empenho

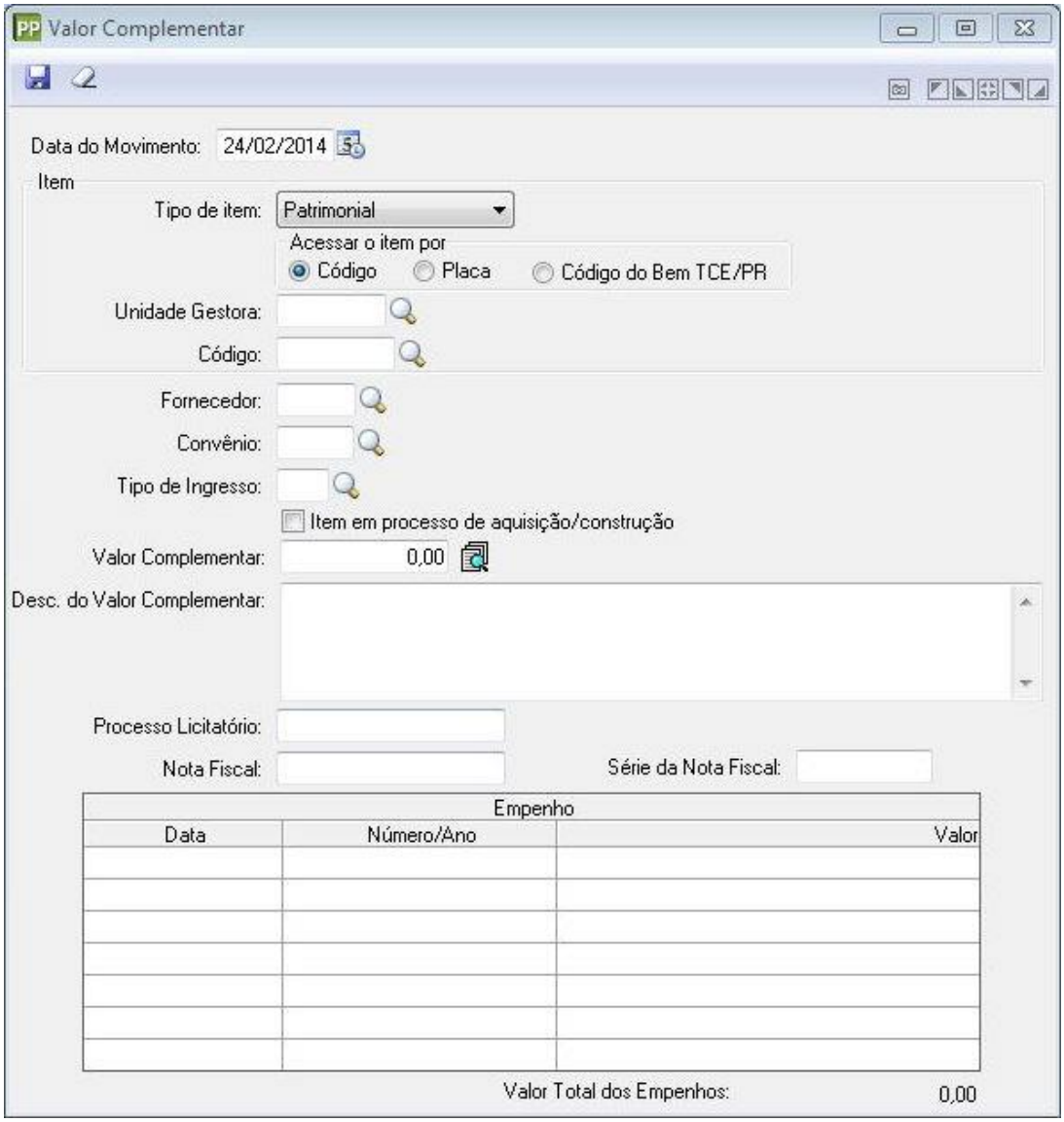
Data: Esta coluna apresenta a data na qual foi realizado o empenho.

Número/Ano: Esta coluna apresenta o número e ano do empenho realizado.

Valor: Esta coluna apresenta o valor total de cada empenho realizado.

Valor Total dos Empenhos: Esta coluna apresenta a somatória total dos valores de todos os empenhos realizados.

Valor Complementar - Estado do Paraná



Data de Movimento: Informe neste campo, a data de movimento. Cabe ressaltar que esta data deve ser maior do que a do último movimento registrado.

Item

Tipo de Item: Selecione neste campo, o tipo de item, sendo que as opções disponíveis são: Patrimonial e Comodato.

Acessar o item por: Selecione dentre as opções: Opções Código, Placa ou Código do Bem TCE/PR (opção disponível somente quando a base de dados for do estado do Paraná-PR).

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código: Campo referente à informação de código do Item, definido conforme o acesso.

Neste campo deverá ser informado apenas código de itens que pertençam a UG informada.

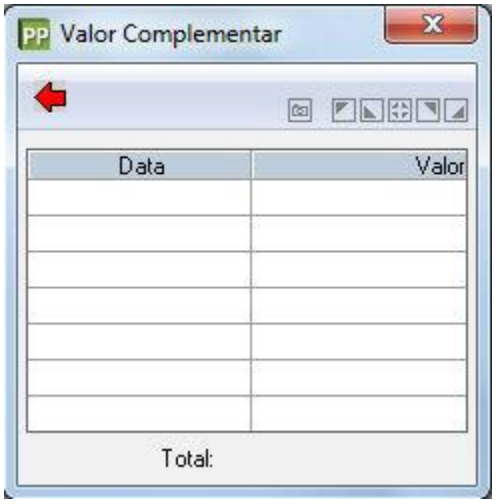
Fornecedor: Informe ou selecione através do botão , o código do fornecedor.

Convênio: Informe ou selecione através do botão , o código do convênio.

Tipo de Ingresso: Selecione o tipo de ingresso desejado dentre as opções: 1-Compra, 6-Construção e 14-Outras Incorporações.

Item em processo de aquisição/construção: Caso esta opção seja selecionada, o sistema deverá considerar que o novo valor complementar inserido está em processo de aquisição demonstrando o mesmo na funcionalidade Bens em Processo de Aquisição/Adquiridos.

Valor Complementar: Ao clicar sobre o botão a seguinte tela será apresentada, onde o usuário poderá realizar a consulta do valor complementar:



Descrição do Valor Complementar: Informe neste campo, a descrição do valor complementar utilizado.

Processo Licitatório: Informe o número do processo licitatório.

Nota Fiscal: Informe o código da nota fiscal emitida.

Série da Nota Fiscal: Informe o código de série da nota fiscal.

Tabela Empenho

Data: Esta coluna apresenta a data na qual foi realizado o empenho.

Número/Ano: Esta coluna apresenta o número e ano do empenho realizado.

Valor: Esta coluna apresenta o valor total de cada empenho realizado.

Valor Total dos Empenhos: Esta coluna apresenta a somatória total dos valores de todos os empenhos realizados.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" .

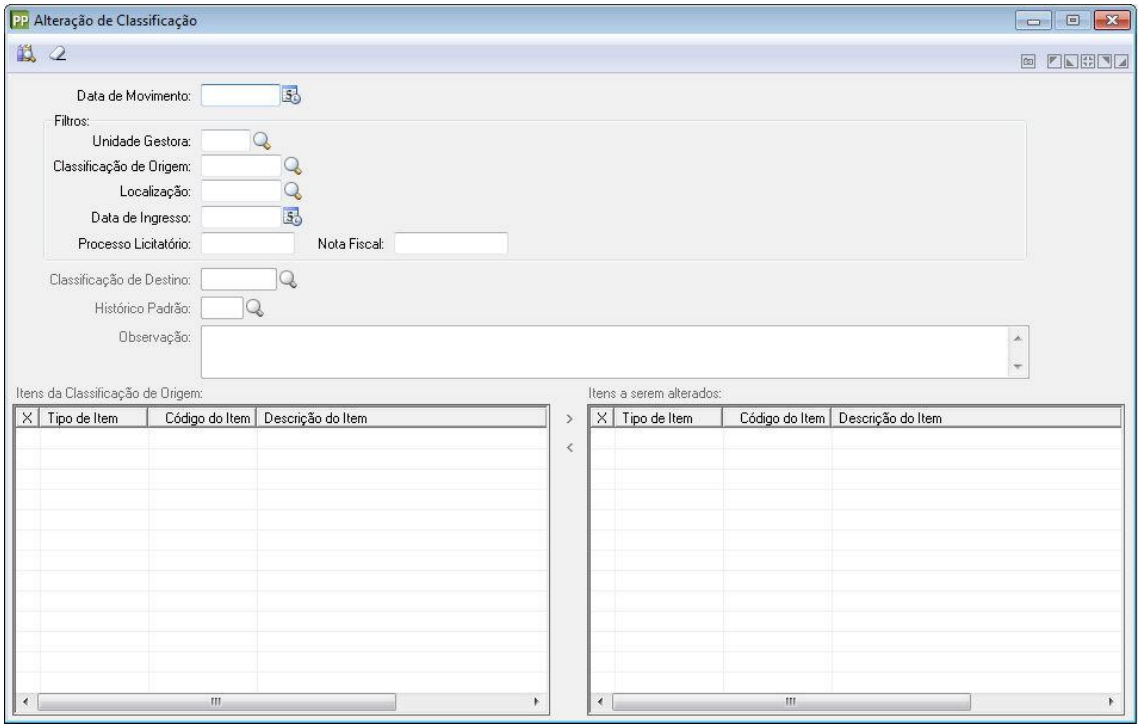
Alteração de Classificação

A opção **Movimentações/Alteração da Classificação** tem como objetivo possibilitar ao usuário efetuar a alteração da classificação dos itens cadastrados no sistema independente do tipo (Patrimonial, Comodato e Alugado).

Vale ressaltar que a alteração de classificação não será permitida para os itens que:

1. Estiverem em inventário;
2. Foram cedido em comodato;
3. Possuírem registro de depreciação com data posterior a data de movimento;
4. Possuírem alguma movimentação (baixa, transferência, estorno) com data posterior a data de movimento;
5. Possuírem registro de alteração de classificação com data posterior a data de movimento;
6. Estão vinculados a um (ou mais) empenho que se encontra pendente de liquidado no PRONIM CP.

   Essa restrição é executada somente quando o PRONIM PP estiver integrado com o PROINIM CP.



Data de Movimento: Informe a data em que está sendo feito a inclusão.

Filtros

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Classificação de Origem: Informe o código da classificação atual do item.

Neste campo deve ser informado apenas Classificações que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Informe o código da localização do item que será alterado o tipo da classificação.

Neste campo deve ser informado apenas Localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Data de Ingresso: Informe a data de ingresso do item no sistema.

Processo Licitatório: Informe o número do processo licitatório do item.

Nota Fiscal: Informe o número da nota fiscal do item.

Itens da Classificação de Origem

Nesta grade serão carregados os itens que se encontram cadastrados na classificação de origem informada.

Itens a serem alterados

Esta grade receberá os itens selecionados na grade origem.

Após informados os filtros clique no botão Consulta ( ) para localizar os itens.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Depreciação/Amortização

Inventário

Inventário

Na função **Movimentações** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

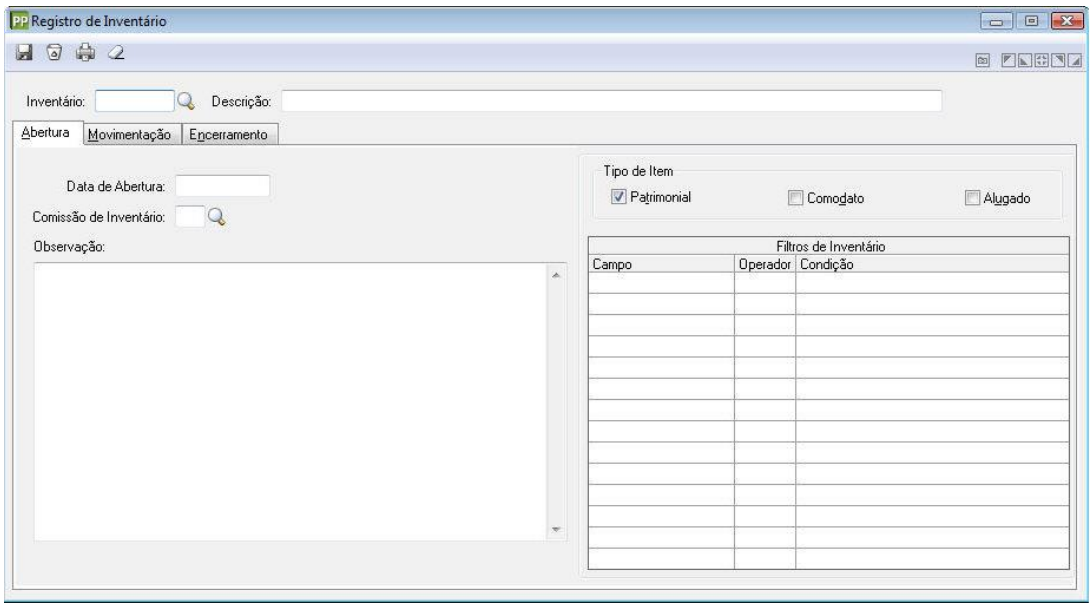
- Abertura e Encerramento
- Registro de Conformidade

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Registro de Inventário

Registro de Inventário

A opção **Movimentações/Inventário/Registro de Inventário** tem como objetivo a gravação, alteração, impressão e exclusão do Inventário.



Inventário: O código do inventário será gerado automaticamente ao gravar a abertura de um novo inventário ou o usuário poderá informar um código manualmente.

Descrição: Permite ao usuário inserir informações correspondente a descrição do inventário.

Guia Abertura

Data de Abertura: Neste campo o usuário deverá informar a data de abertura. A data de abertura não poderá ser maior que a data corrente do sistema (data atual).

Comissão de Inventário: Neste campo o usuário deve informar o código da comissão de inventário. A data de extinção da comissão deve ser maior que a data de abertura do inventário.

Observação: Neste campo o usuário poderá dar mais detalhes do inventário.

Tipo de Item: Selecione quais tipos de itens deverão ser listados.

Filtros do Inventário

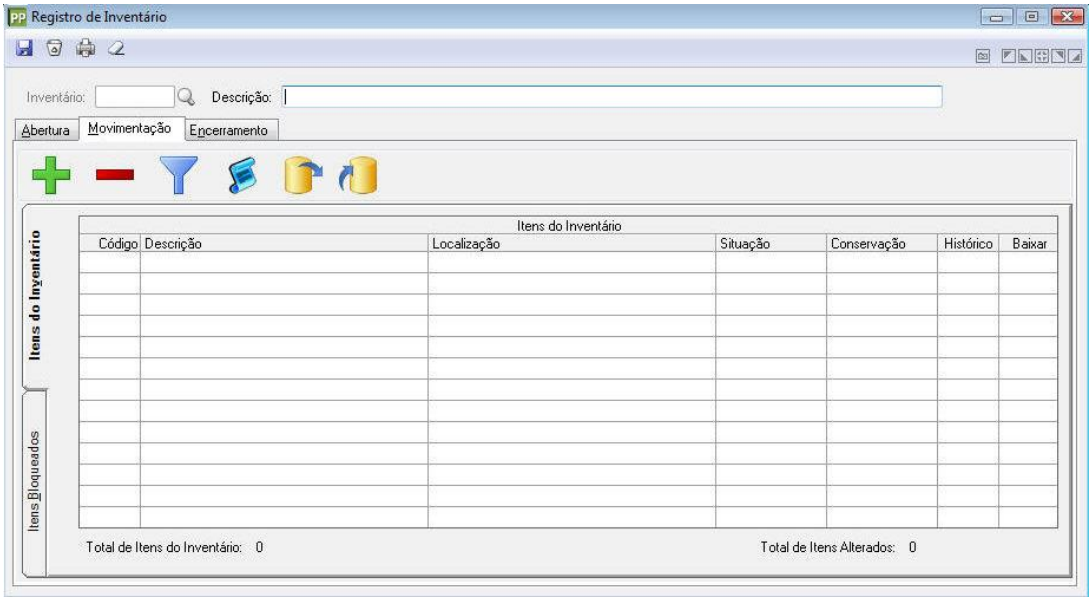
Campo: Selecione o campo que deseja pesquisar.

Operador: Selecione o operador que deverá ser comparado ao item da coluna Condição. Igual '=', maior igual '> =', menor igual '< =' e diferente '<>'.

Condição: Informe a condição para pesquisa.

Guia Movimentação

Subguia Itens do Inventário



Código: Será informado o código do item localizado.

Descrição: Será informado a descrição reduzida do item conforme cadastrado.

Localização: Será informado o código da localização do item.

Situação: Será informado a situação do item, podendo ser alterada pelo usuário.

Conservação: Informa o estado de conservação do item, podendo ser alterado pelo usuário.

Histórico: Nesta coluna será informado o histórico do item, podendo apresentar as seguintes opções:

Informa que o item foi alterado manualmente no inventário e foi gravado histórico.

Informa que o item foi alterado manualmente no inventário e não foi gravado histórico.

Informa que o item foi inventariado pelo coletor sem sofrer nenhuma alteração.

Informa o item foi alterado pelo coletor e foi gravado histórico.

Informa que o item foi alterado pelo coletor e não foi gravado histórico.

Informa que o item foi adicionado pelo coletor e foi gravado histórico.

Informa que o item foi adicionado pelo coletor e não foi gravado histórico.

Baixar: Nesta coluna o usuário deverá selecionar quais itens deverá fazer a baixa.

No momento da gravação do inventário, caso o usuário tenha selecionado apenas um item, o sistema irá chamar a funcionalidade Baixa, se encontrar mais de um item marcado, o sistema irá chamar a funcionalidade Baixa Global.

Para incluir um novo item, clique no botão para exibir a funcionalidade Inclusão de Item.

Para remover um item da lista, clique no botão .

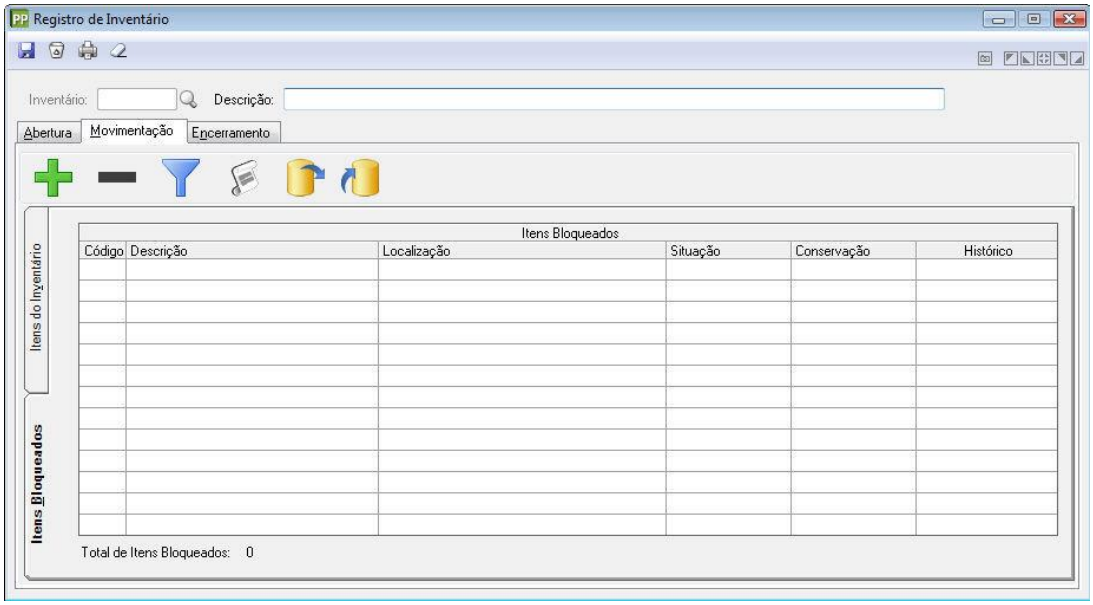
Para filtrar os dados do inventário, clique no botão para exibir a funcionalidade Filtrar Dados em Inventário.

Para exibir o histórico dos itens, clique no botão para exibir a funcionalidade Histórico do Item.

Para exportar dados do inventário, clique no botão para exibir a funcionalidade Exportação de Dados do Inventário.

Para fazer a importação de dados do coletor, clique no botão para exibir a funcionalidade Importação de Dados do Coletor.

Guia Itens Bloqueados



Código: Informa o código do item.

Descrição: Informa a descrição reduzida do item.

Localização: Informa o código da localização do item.

Situação: Informa a descrição da situação do item.

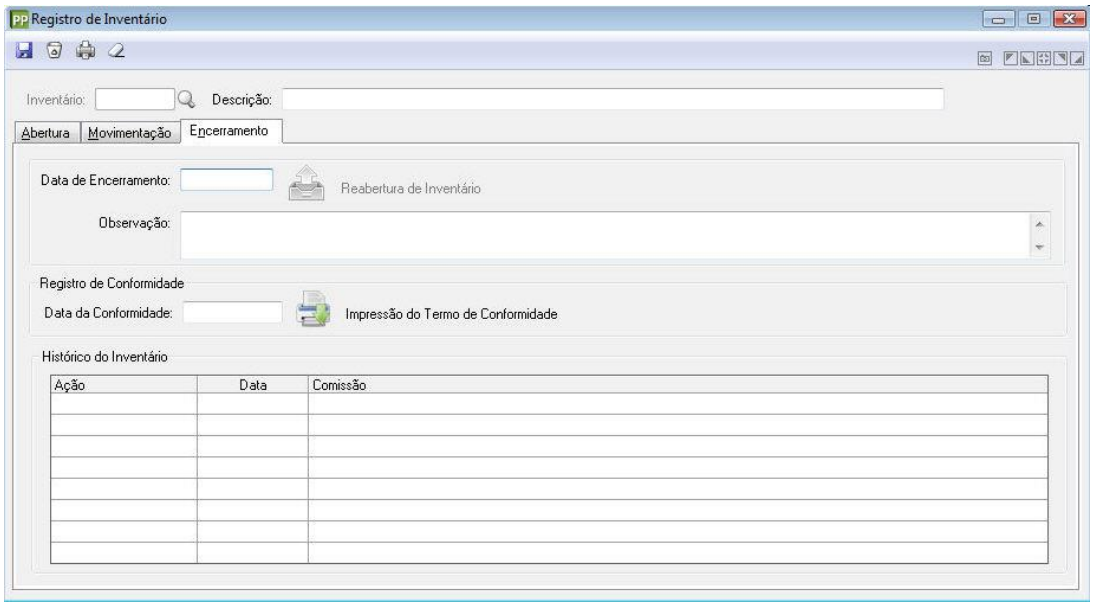
Conservação: Informa a descrição do estado de conservação do item.

Histórico: Nesta coluna será informado o histórico do item, podendo apresentar as seguintes opções:

Informa que o item foi dado de baixa.

Informa que o item foi bloqueado porque sofreu alteração após data de abertura ou encerramento do inventário, ou esta em outro inventário em aberto.

Guia Encerramento



Data de Encerramento: Informe a data de encerramento do inventário. A data de encerramento não poderá ser menor que a data de abertura.

Observação: Neste campo o usuário poderá fornecer mais detalhes do encerramento do inventário.

Registro de Conformidade

Data da Conformidade: Informe a data da conformidade. A data da conformidade não poderá ser menor que a data do encerramento.

Obs.:Este campo estará desabilitado para edição em quanto o inventário estiver aberto ou reaberto.

Histórico do Inventário

Ação: Informa a ação sobre o inventário.

Data: Informa a data em que aconteceu a ação no inventário.

Comissão: Informa o nome da Comissão.

A opção de Reabertura do Inventário ( ) somente estará disponível quando o inventário estiver encerrado.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Clique no botão "Imprime" ( ) para exibir a funcionalidade de Impressão do Relatório.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

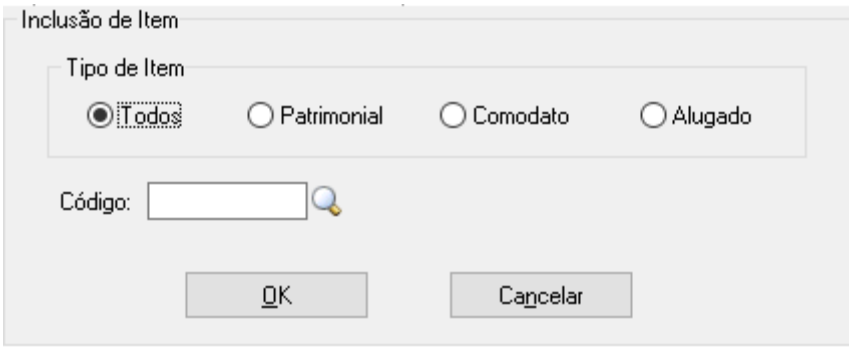
Veja também

- Baixa
- Baixa Global
- Inclusão de Item
- Filtrar Dados do Inventário
- Histórico do Item
- Exportação de Dados do Inventário
- Importação de Dados do Coletor
- Impressão do Relatório

Inclusão de Item

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário incluir itens na tela da funcionalidade.

Esta funcionalidade será chamada a partir do botão Incluir ( ).



Tipo de Item

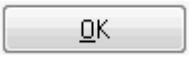
Todos: Selecione essa opção para incluir um item, independentemente do tipo dele.

Patrimonial: Selecione esta opção para incluir um item patrimonial.

Comodato: Selecione esta opção para incluir um item em comodato.

Alugado: Selecione esta opção para incluir um item alugado.

Código: Informe o código do item que será cadastrado.

Após informado os dados, clique no botão  para fazer a inclusão do item.

Veja também

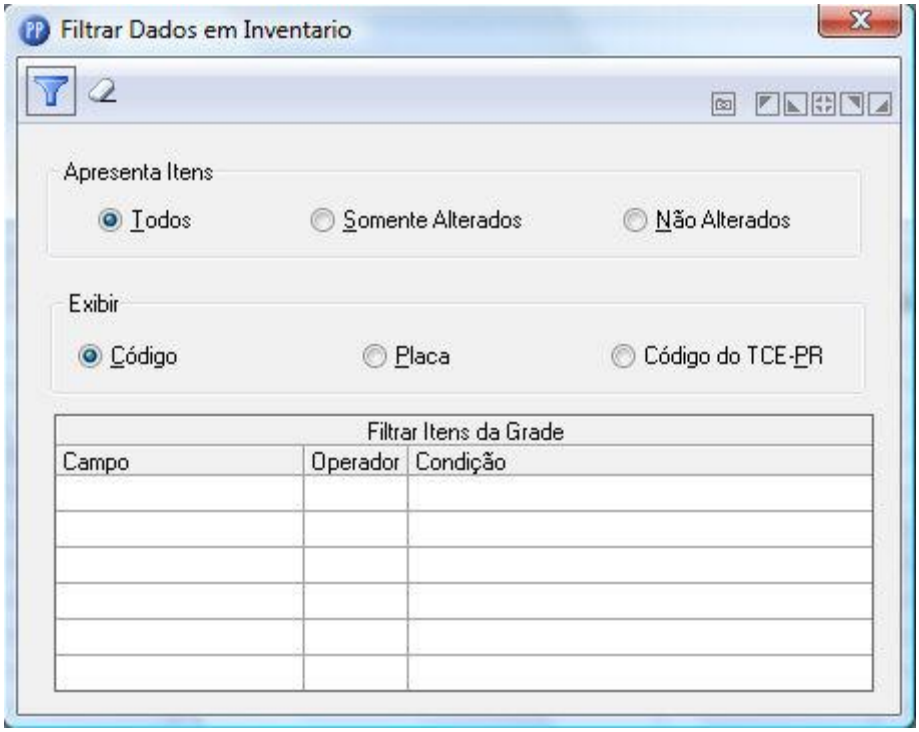
- Registro de Inventário
- Filtrar Dados do Inventário
- Histórico do Item
- Exportação de Dados do Inventário

- Importação de Dados do Coletor
- Impressão do Relatório

Filtrar Dados em Inventário

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário filtrar os dados que estão sendo apresentado na tela da funcionalidade Registro de Inventário.

Esta funcionalidade será chamada a partir do botão Filtrar ( ).



Apresentar Itens

Todos: Com esta opção selecionada o sistema irá mostrar na grade da funcionalidade Registro do Inventário, todos os itens do Inventário.

Somente Alterados: Com esta opção selecionada o sistema irá mostrar na grade Itens do Inventário da funcionalidade Registro do Inventário, somente os registros que sofreram alguma alteração.

Não Alterados: Com esta opção selecionada, o sistema irá mostrar na grade Itens do Inventário da funcionalidade Registro do Inventário, somente os registros que sofreram alguma alteração.

Exibir

Código: Com esta opção selecionada o sistema irá carregar na coluna Código, da grade Itens do Inventário da funcionalidade Registro do Inventário o campo código.

Placa: Com esta opção selecionada o sistema irá carregar na coluna Código, da grade Itens do Inventário da funcionalidade Registro do Inventário o campo Placa, alterando o título da coluna.

Código do TCE-PR: Com esta opção selecionada o sistema irá carregar na coluna Código, da grade Itens do Inventário da funcionalidade Registro do Inventário o campo Código do TCE-PR, alterando o título da coluna.

Obs.:Esta opção estará disponível apenas para o estado do Paraná.

Filtrar Itens da grade

Campo: Nesta coluna serão apresentados os campos pelos quais o usuário pode filtrar os itens.

Operador: Nesta coluna o sistema irá carregar os operadores referente ao campo selecionado.

Condição: Selecione a condição do item.

Após informado os filtros, clique no botão para apresentar os itens conforme as opções acima.

Para limpar os dados informados, clique no botão .

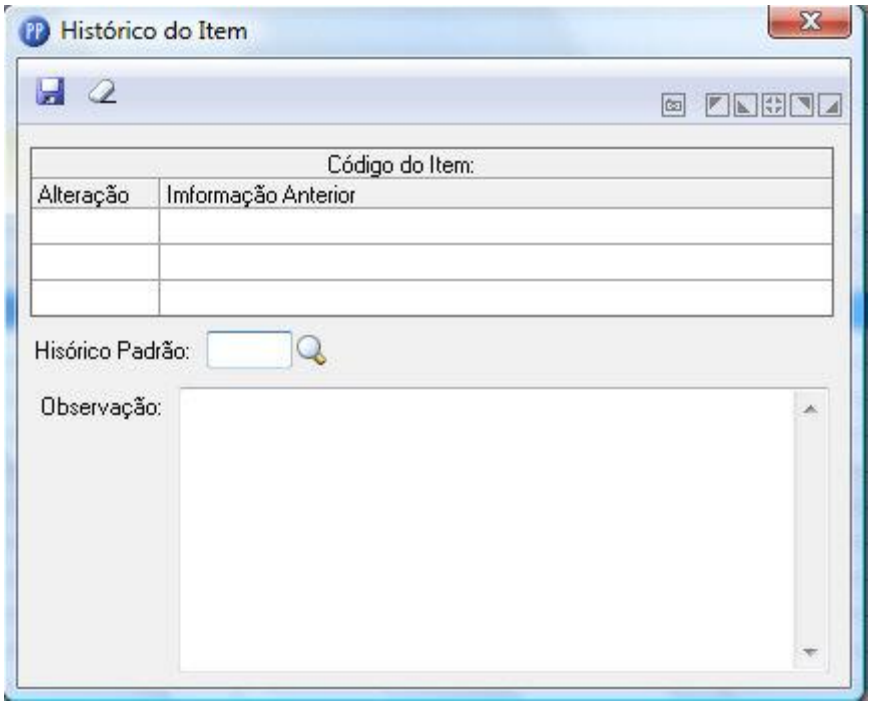
Veja também

- Registro de Inventário
- Inclusão de Item
- Histórico do Item
- Exportação de Dados do Inventário
- Importação de Dados do Coletor
- Impressão do Relatório

Histórico do Item

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário selecionar um histórico padrão e uma observação para cada item do inventário.

Esta funcionalidade será chamada a partir do botão Histórico ( ).



Alteração: Nesta coluna será exibido as informações conforme as alterações tenha sofrido o item selecionado.

Informação Anterior: Nesta coluna será carregado o código e a descrição do campo alterado em seu estado original.

Histórico Padrão: Será informado a descrição do histórico padrão.

Observação: Neste campo o usuário poderá informar observações referente ao histórico do item selecionado.

Para salvar os dados informados, clique no botão .

Para limpar os dados informados, clique no botão .

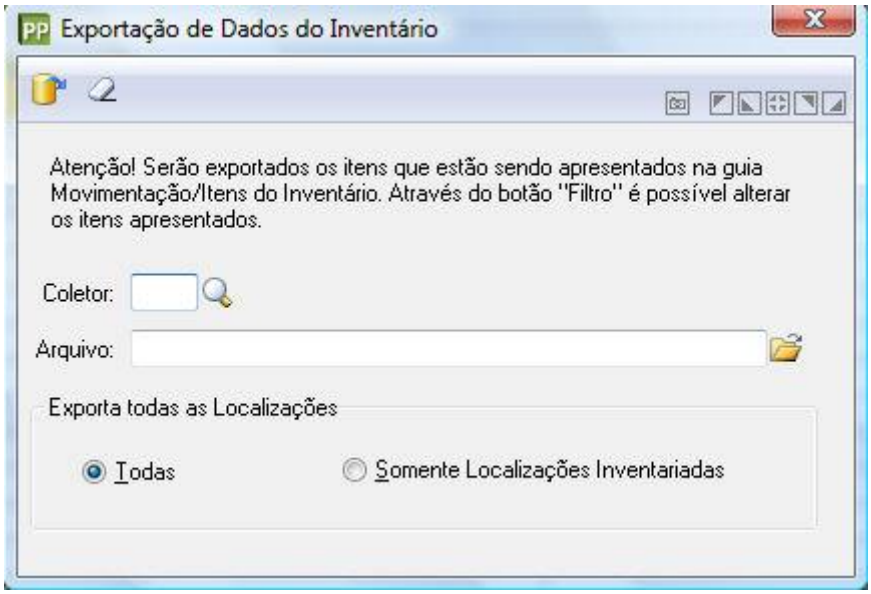
Veja também

- Registro de Inventário
- Inclusão de Item
- Filtrar Dados do Inventário
- Exportação de Dados do Inventário
- Importação de Dados do Coletor
- Impressão do Relatório

Exportação de Dados do Inventário

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário a exportação dos dados do coletor.

Esta funcionalidade será chamada a partir do botão Histórico ( ).



Coletor: Informe neste campo o código do coletor.

Arquivo: Selecione neste campo o arquivo a ser exportado.

Exportar todas as Localizações?

Todas: Selecione esta opção selecionada será gerado no arquivo de Localizações, todas as localizações encontradas.

Somente Localizações Inventariadas: Com esta opção selecionada será gerado no arquivo de Localizações, somente será exportado as Localizações Inventariadas.

Após selecionado o arquivo, clique no botão para gerar o arquivo conforme configurações informadas.

Para limpar os dados informados, clique no botão .

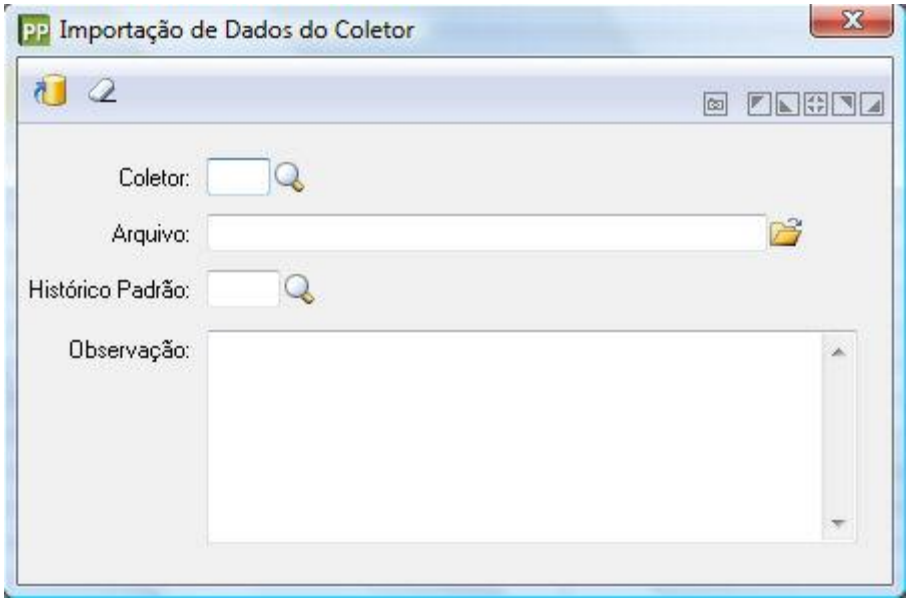
Veja também

- Registro de Inventário
- Inclusão de Item
- Filtrar Dados do Inventário
- Histórico do Item
- Importação de Dados do Coletor
- Impressão do Relatório

Importação de Dados do Coletor

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário a importação dos dados do coletor.

Esta funcionalidade será chamada a partir do botão Histórico ( ).



Coletor: Informe o código do coletor.

Arquivo: Selecione o arquivo para importação.

Histórico Padrão: Será informado a descrição do histórico padrão.

Observação: Neste campo o usuário poderá informar observações referente ao histórico do item selecionado.

Após selecionado o arquivo, clique no botão para importar o arquivo.

Para limpar os dados informados, clique no botão .

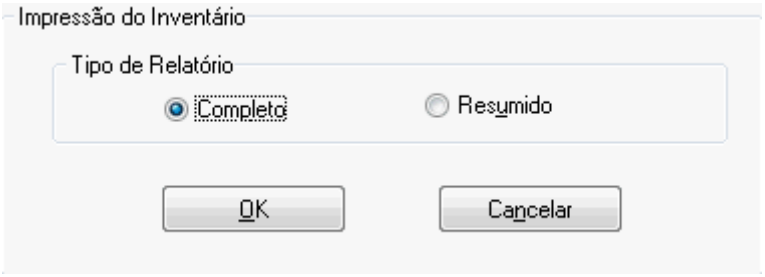
Veja também

- Registro de Inventário
- Inclusão de Item
- Filtrar Dados do Inventário
- Histórico do Item
- Exportacão de Dados do Inventário
- Impressão do Relatório

Impressão do Relatório

Nesta tela é possível definir o tipo de relatório a ser impresso, podendo selecionar a opção Completo ou Reduzido.

Esta tela será chamada através do botão Imprimir ( ) da funcionalidade Registro de Inventário.



Após selecionado o tipo de relatório, clique no botão OK para realizar a impressão.

Veja também

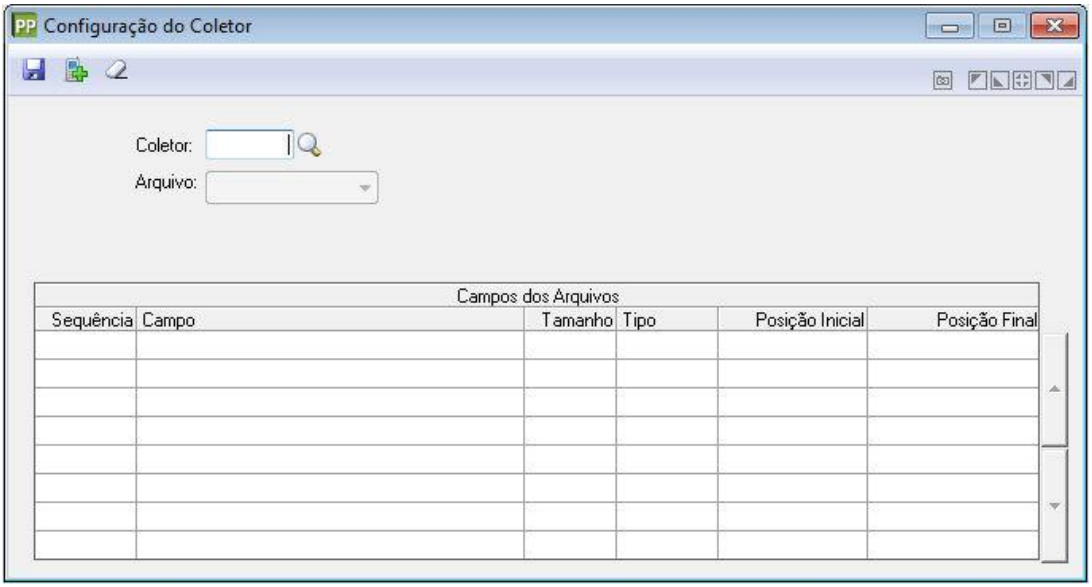
- Registro de Inventário

- Inclusão de Item
- Filtrar Dados do Inventário
- Histórico do Item
- Exportação de Dados do Inventário
- Importação de Dados do Coletor

Configuração do Coletor

Configuração do Coletor

A opção **Movimentação/Inventário/Configuração do Coletor** tem como objetivo possibilitar ao usuário a criação do Coletor para o registro do inventário, informando os arquivos de exportação e importação.



Coletor: Informe o código do coletor.

Arquivo: Selecione o tipo de ação: Exportação ou Importação.

Selecione o Arquivo: Selecione o Arquivo que foi cadastrado para o Coletor.

Obs.: Este campo estará disponível apenas quando o campo Arquivo estiver selecionado como Exportação.

Campos do Arquivos

Sequência: Este campo é gerado automaticamente pelo sistema para cada novo campo acrescentado.

Campo: Nesta coluna deverá ser informado o campo do coletor.

Tamanho: Nesta coluna será informado o tamanho do campo selecionado na coluna Campo, permitindo que o usuário altere o tamanho do campo.

Tipo: Nesta coluna será informado o tipo do campo selecionado.

Posição Inicial: Nesta coluna o sistema calculará automaticamente a posição inicial conforme o tamanho definido no campo.

Posição Final: Nesta coluna o sistema calculará automaticamente a posição final conforme o tamanho definido no campo.

Para alterar a sequência dos campos, deve-se utilizar as setas posicionadas ao lado da tabela.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para efetuar o cadastro de coletores, clique no botão "Cadastrar Coletor" ( ) para chamar a funcionalidade de Cadastro do Coletor.

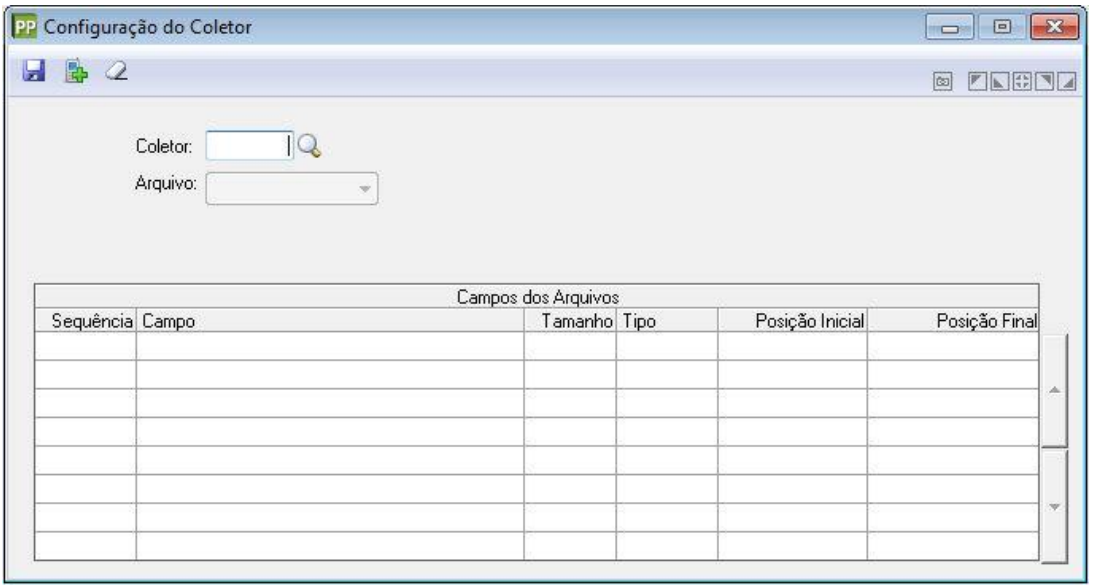
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Cadastro do Coletor

Configuração do Coletor

A opção **Movimentação/Inventário/Configuração do Coletor** tem como objetivo possibilitar ao usuário a criação do Coletor para o registro do inventário, informando os arquivos de exportação e importação.



Coletor: Informe o código do coletor.

Arquivo: Selecione o tipo de ação: Exportação ou Importação.

Selecione o Arquivo: Selecione o Arquivo que foi cadastrado para o Coletor.

Obs.: Este campo estará disponível apenas quando o campo Arquivo estiver selecionado como Exportação.

Campos do Arquivos

Sequência: Este campo é gerado automaticamente pelo sistema para cada novo campo acrescentado.

Campo: Nesta coluna deverá ser informado o campo do coletor.

Tamanho: Nesta coluna será informado o tamanho do campo selecionado na coluna Campo, permitindo que o usuário altere o tamanho do campo.

Tipo: Nesta coluna será informado o tipo do campo selecionado.

Posição Inicial: Nesta coluna o sistema calculará automaticamente a posição inicial conforme o tamanho definido no campo.

Posição Final: Nesta coluna o sistema calculará automaticamente a posição final conforme o tamanho definido no campo.

Para alterar a sequência dos campos, deve-se utilizar as setas posicionadas ao lado da tabela.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para efetuar o cadastro de coletores, clique no botão "Cadastrar Coletor" ( ) para chamar a funcionalidade de Cadastro do Coletor.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

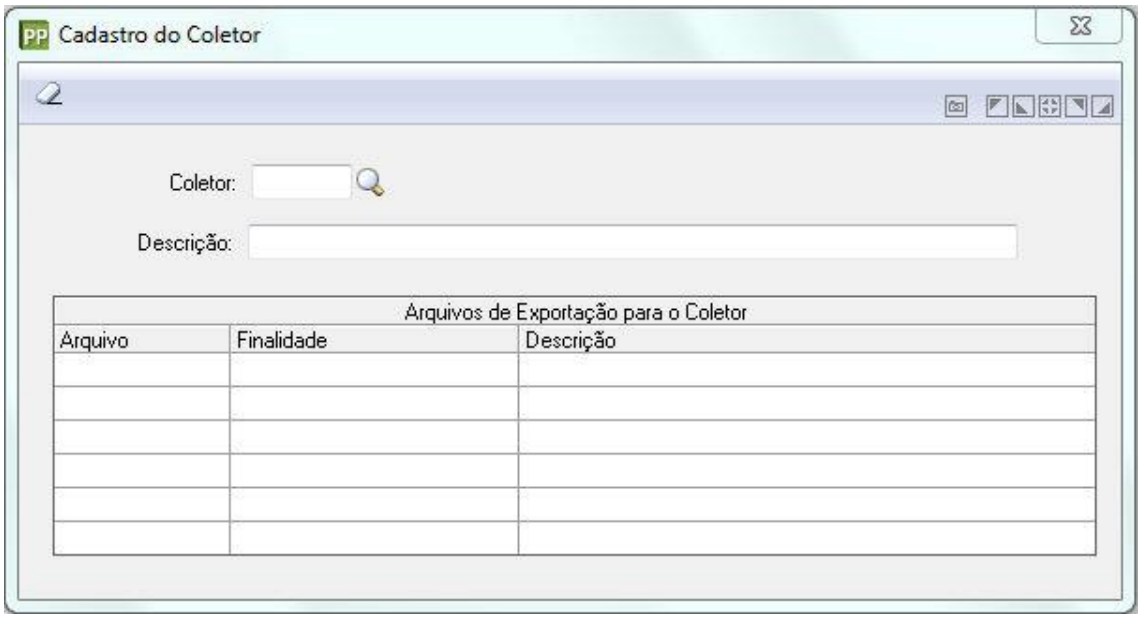
Veja também

- Cadastro do Coletor

Cadastro do Coletor

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário a criação do Coletor para o registro do inventário, informando os arquivos de exportação.

Esta funcionalidade será chamada a partir da do botão de Cadastro de Coletor ( ) da funcionalidade Configuração do Coletor.



Coletor: O código do coletor será gerado automaticamente ao gravar um novo coletor ou o usuário poderá informar um código manualmente.

Descrição: Neste campo o usuário irá informar as informações correspondente ao nome do coletor.

Arquivos de Exportação para o Coletor

Arquivo: Nesta coluna será informado o nome do arquivo.
Finalidade: Esta coluna permite ao usuário selecionar a finalidade para cada arquivo.
Descrição: Nesta coluna o usuário poderá informar mais detalhes do arquivo.

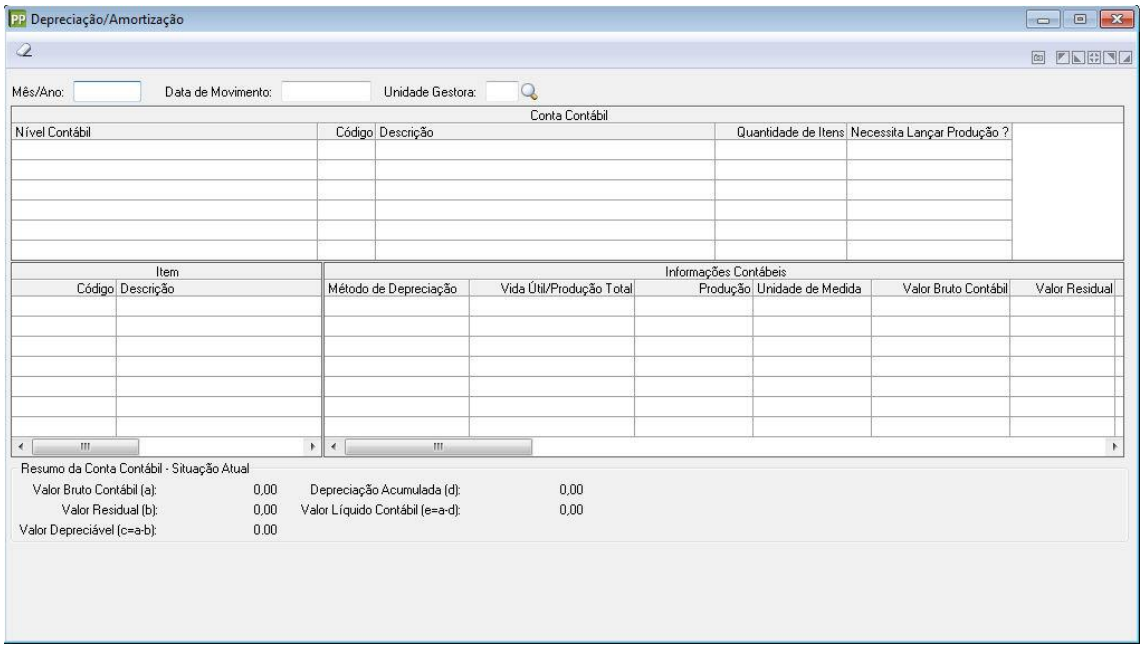
Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .
Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Configuração do Coletor

Depreciação/Amortização

A opção **Movimentações/ Depreciação/Amortização** foi criada para permitir o cálculo e o registro da depreciação de itens patrimoniais e de itens em comodato.



Mês/Ano: Informe o mês e ano de cálculo da depreciação.

Data de Movimento: Informe a data que deseja efetuar o cálculo da depreciação.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora para efetuar a depreciação apenas dos itens vinculados aquela UG.

Conta Contábil

Esta grade serve de referência para a visualização dos itens que serão depreciados, sendo que a cada mudança de linha, os itens vinculados a conta contábil são apresentados nas grades "Item" e "Informações Contábeis".

Nível Contábil: Será informado o nível contábil da conta, de acordo com a máscara definida nos parâmetros do PP.

Código: Será informado o código reduzido da conta contábil.

Descrição: Será informado a descrição da conta contábil apresentada.

Quantidade de Itens: Será informada a quantidade de itens passíveis de depreciação vinculados a conta contábil.

Necessita Lançar Produção?: Indica a existência de itens cujo método de depreciação é o método de unidades produzidas, sendo que nestes casos a depreciação é calculada somente se o usuário informar a produção.

Item

Código: Será informado o código do item selecionado.

Descrição: Será informado a descrição reduzida do item.

Placa: Será informado a placa do item.

Tipo de Item: Será informado o tipo do item, Patrimonial ou Comodato.

Informações Contábeis

Método de Depreciação: Neste campo é descrito o método de depreciação definido para o item patrimonial ou comodato. Dois métodos podem ser apresentados Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas.

Vida Útil/Produção Total: Será informada a Vida Útil ou Produção Total definidas no cadastro do item ou através de avaliação patrimonial.

Produção: Informe a produção total para o mês/ano de depreciação, ou se desejar pressionar o botão de consulta, e informar a produção diária.

> Este campo é habilitado somente quando o método de depreciação definido para o item for "Unidades Produzidas".

Unidade de Medida: Informa a unidade de medida utilizada. Caso o método de depreciação definido para item seja "Quotas Constantes/Linear" a unidade de medida padrão é anos. Já no caso do método de depreciação ser "Unidades Produzidas", a unidade de medida é a que foi indicada no cadastro do item ou na avaliação patrimonial.

Valor Bruto Contábil: Será informado o valor do item mais o valor complementar gasto para torná-lo disponível ao uso.

Valor Residual: Será informado o valor que o item deve ter ao final da sua depreciação, definido no cadastro do item ou na função de avaliação patrimonial.

Valor Depreciável: Será informado o Valor Bruto Contábil menos o Valor Residual do item.

Depreciação Acumulada: Será informado a depreciação registrada para o item até o mês/ano de depreciação informado.

Depreciação Apurada: Será informado a depreciação apurada pelo cálculo de depreciação, referente ao mês/ano de depreciação informado.

Valor Líquido Contábil: Será informado o Valor Bruto Contábil menos a depreciação acumulada, menos a depreciação apurada do item.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

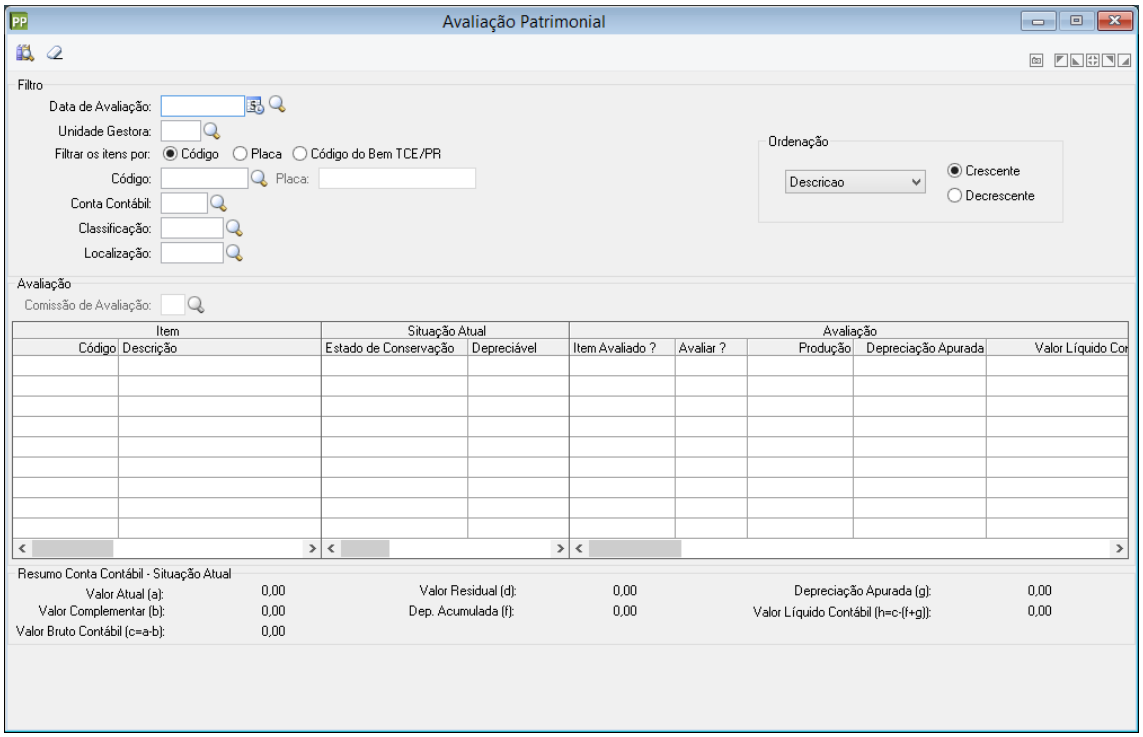
Após informado os dados, clique no botão para efetuar o cálculo da depreciação.

Veja também

- Avaliação Patrimonial

Avaliação Patrimonial

A opção **Movimentações/Avaliação** tem o objetivo de permitir a avaliação de itens patrimoniais e de itens em comodato.



Data de Avaliação: Deve ser informada a data em que foi realizada a avaliação.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora para efetuar a avaliação dos itens patrimoniais e comodato.

Filtrar os itens por: Selecione dentre as opções disponíveis para realizar o filtro dos itens. O sistema apresentará comportamentos diferentes conforme o filtro selecionado. Desta forma, caso seja escolhida a opção de filtro "Código" por exemplo, será apresentado um campo para realizar a busca pela placa desejada. Cabe ressaltar que a opção "Código do Bem TCE/PR" só estará disponível para o estado do Paraná.

Conta Contábil: Informe a conta contábil que se deseja avaliar. Informe somente conta contábil analítica e que esteja ligada a uma classificação na data da avaliação informada.

Classificação: Informe a classificação vinculada aos itens que se deseja avaliar.

Neste campo deve ser informado apenas classificações que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Informe a localização dos itens que se deseja avaliar.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Ordenação

Neste painel é possível realizar a ordenação dos bens listados, os quais poderão ser ordenados por "Código", "Descrição" e "Placa", podendo ser de forma "Crescente" ou "Decrescente".

Avaliação

Comissão de Avaliação: Deve-se informar a comissão de avaliação que apurou os valores dos itens.

Item

Código: Informa o código do item patrimonial ou item em comodato.

Descrição: Informa a descrição do item patrimonial ou item em comodato.

Situação Atual

Estado de Conservação: Informa o estado de conservação do item na data de avaliação.

Depreciável: Indica se o item foi classificado como "Depreciável".

Método de Depreciação: Método de depreciação definido para o item na data de avaliação.

Vida Útil/Produção Total: Vida útil/Produção Total definida para o item até a data de avaliação.

Os bens pertencentes a classificações relacionadas a uma conta contábil que possuí parametrização de vida útil e valor residual, quando forem alterados de "Não Depreciáveis" para "Depreciáveis" terão a vida útil sugerida conforme o que foi parametrizado para a conta. Para aqueles que já são depreciáveis, mas tiveram o a vida útil alterada para um valor diferente do que foi parametrizado, o sistema irá avisar.

Unidade de Medida: Unidade de medida definida para o item até a data de avaliação, esta informação será solicitada somente se o método de depreciação definido for Unidades Produzidas.

Valor do Bem: Valor do bem na data de avaliação (valor informado no ingresso).

Valor Complementar: Soma dos valores complementares informados para o item até a data de avaliação.

Valor Bruto Contábil: Corresponde ao valor de ingresso do item, mais o valor complementar gasto para a efetiva utilização do mesmo até a data de avaliação.

Valor Residual: Corresponde ao valor final esperado para o item ao final da depreciação.

Os bens pertencentes a classificações relacionadas a uma conta contábil que possuí parametrização de vida útil e valor residual, quando forem alterados de "Não Depreciáveis" para "Depreciáveis" terão o valor residual sugerido conforme o percentual que foi parametrizado para a conta. Para aqueles que já são depreciáveis, mas tiveram o valor residual alterado para um valor diferente do que foi parametrizado, o sistema irá avisar.

Depreciação Acumulada: Valor da depreciação acumulada do item registrada até a data de avaliação.

Valor Líquido Contábil: Corresponde ao valor bruto contábil do item patrimonial ou item em comodato menos a depreciação acumulada para o mesmo até a data de avaliação.

Avaliação

Item Avaliado?: Este campo indica se o item foi avaliado na data de avaliação informada.

Avaliar?: Informar que deseja avaliar o item sendo que o mesmo ainda não foi avaliado.

Produção: A informação deste campo somente será solicitada quando o método de depreciação definido para o item até a data de avaliação for "Unidades Produzidas".

Depreciação Apurada: O valor deste campo é calculado de acordo com o método de depreciação atual definido para o item. Se for o método de "Cotas Constantes" este valor é calculado automaticamente quando o usuário informa que deseja avaliar o item, ou após informar a produção se o método de depreciação definido for "Unidades Produzidas".

Valor Líquido Contábil Atualizado: Valor obtido subtraindo o valor de depreciação apurada do Valor Líquido Contábil.

Valor de Mercado: Valor do item de acordo com avaliação realizada pela comissão de avaliação.

Resultado da Avaliação: Resultado da subtração do campo "Valor de Mercado" e o campo "Valor Líquido Contábil Atualizado".

Estado de Conservação: Novo estado de conservação definido para o item na data de avaliação.

Informação Complementar: Informação complementar relativa ao processo de avaliação.

Anexos: Campo que indica a existência ou não de anexos. Este campo não pode ser alterado pelo usuário pois a função do mesmo, é apenas informar a existência de anexos vinculados ao item que esta sendo avaliado.

Depreciável: Campo que indica se o bem é depreciável. Se o usuário indicar que "Sim" os campos Método de Depreciação, Vida Útil e Valor Residual da grade "Avaliação" serão habilitados.

Método de Depreciação: Novo método de depreciação definido para o item. Pode ser "Quotas Constantes/Linear" ou "Unidades Produzidas".

Vida Útil/Produção Total: Vida útil/Produção Total, definida para o item.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Valor Complementar

Baixa

Baixa

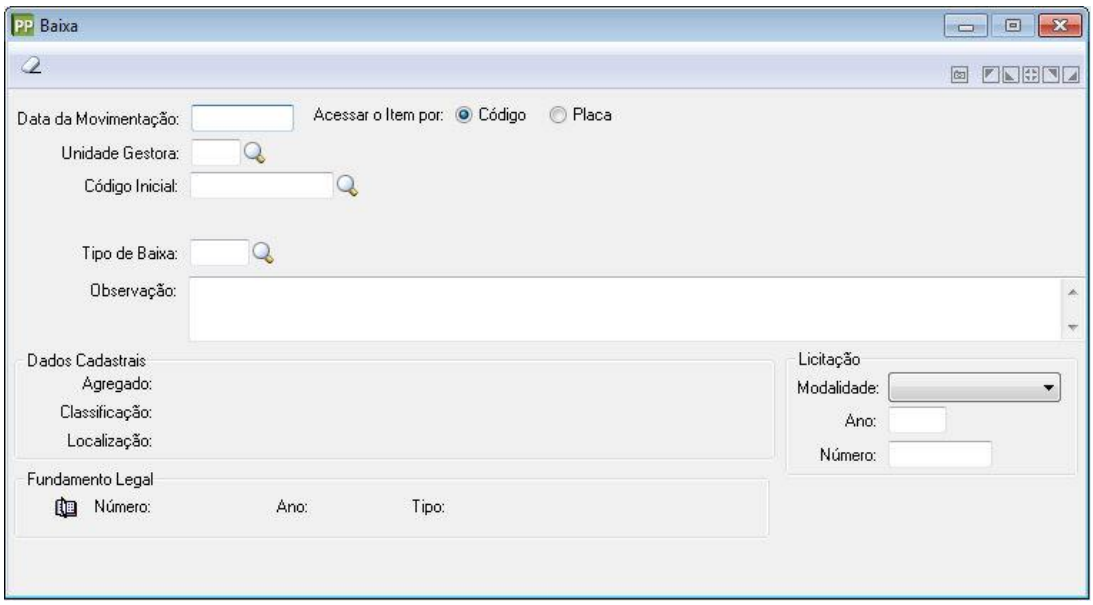
A opção **Movimentações/Baixa/Baixa** será efetuada as baixas de itens do patrimônio, tornando-os inativos dentro do patrimônio.

A baixa de itens será utilizada em algumas situações, tais como:

o Alienação;
o Roubo;
o Furto;

o Doação de bem;

o Bem inservível.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Quando o PP estiver integrado com o AF, não será permitido realizar a baixa de um veículo se existirem movimentações, gravadas para ele no PRONIIM AF, com data posterior a data de movimento informada. Para Minas Gerais, também não será permitido realizar a baixa de um veículo caso a prestação de contas se encontrar fechada para o mês da data de movimento.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do itens a ser baixado.

Neste campo é possível informar apenas Unidades Gestoras que o usuário possua permissão de acesso.

Código/Placa: Informe o número do código/placa do item que será utilizado na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

O campo deverá aceitar apenas código de itens que pertençam a UG informada.

Tipo da Baixa: Informe o tipo da baixa.

Valor do Item: Exibe o valor atualizado do item que consta no sistema, quando a baixa ocorrer em decorrência de uma venda.

Uso exclusivo para cliente específico (Prefeitura de Vila Velha).

Valor da Alienação: Informe o valor pelo qual foi realizada a venda.

Uso exclusivo para cliente específico (Prefeitura de Vila Velha).

Ganho/Perda: Exibe a diferença entre o valor do item e o valor da alienação, indicando assim um ganho ou uma perda na venda.

Uso exclusivo para cliente específico (Prefeitura de Vila Velha).

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Data do Resgate: Informe a data do resgate do imóvel aforado. Essa informação será atualizada do cadastro do bem, para fim histórico.

Uso exclusivo para cliente específico (Prefeitura de Vila Velha), quando ocorrer a baixa de um bem imóvel aforado.

Valor do Resgate: Informe o valor do resgate do imóvel aforado. Essa informação será atualizada no cadastro do bem, para fim histórico.

Uso exclusivo para cliente específico (Prefeitura de Vila Velha), quando ocorrer a baixa de um bem imóvel aforado.

Licitação

Modalidade: Selecione neste campo a modalidade da licitação;

-3-Concorrência

-5-Leilão

Ano: Informe o ano de exercício da licitação.

Número: Informe o número da licitação.

Fundamento Legal

Número: Será apresentado o número do fundamento legal

Ano: Será apresentado o ano do fundamento legal.

Tipo: Será apresentado o tipo do fundamento legal.

Campos disponíveis apenas para o estado do Paraná.

Para consultar um fundamento legal clique no botão "Fundamento Legal" ( ).

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Patrimonial

Baixa Global

A opção **Movimentações/Baixa/Baixa Global** efetua as baixas de itens do patrimônio, tornando-os inativos dentro do patrimônio. A baixa global será efetuada quando houver necessidade de baixar vários itens que sejam sequências de números, de códigos ou placas.

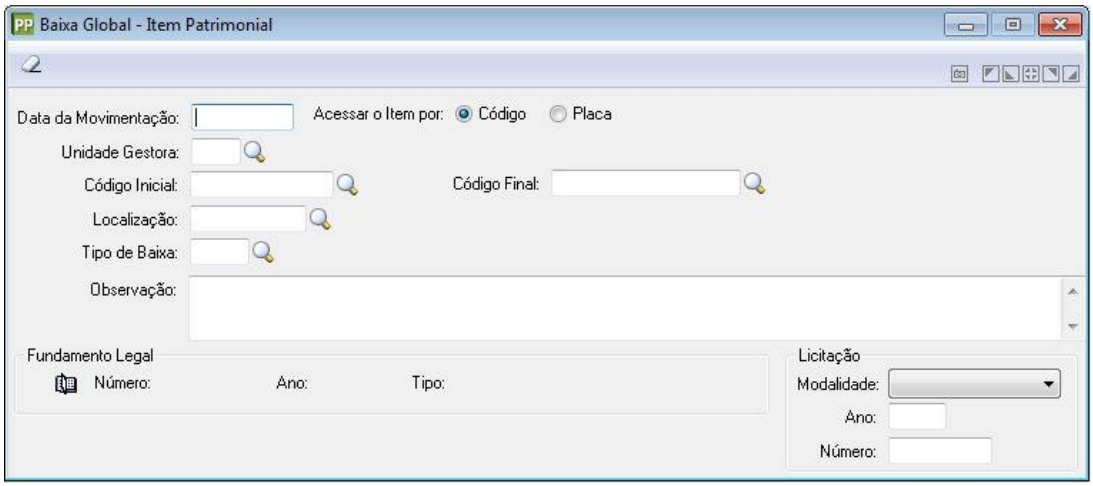
A baixa de itens será utilizada em algumas situações, tais como:

o Roubo;

o Furto;

o Doação de bem;

o Bem inservível.



Data da Movimentação: Data em que está sendo feito a alteração. Esta data não poderá ser inferior à data de aquisição do item.

Quando o PP estiver integrado com o AF, não será permitido realizar a baixa de um veículo se existirem movimentações, gravadas para ele no PRONIIM AF, com data posterior a data de movimento informada. Para Minas Gerais, também não será permitido realizar a baixa de um veículo caso a prestação de contas se encontrar fechada para o mês da data de movimento.

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora dos itens a serem baixados.

Neste campo é possível informar apenas Unidades Gestoras que o usuário possua permissão de acesso.

Placa: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Placa Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

O campo deverá aceitar apenas código de itens que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Neste campo deve ser informado apenas Localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Motivo: Código do motivo que está originando a alteração.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo de movimentação desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Observação: Campo para a descrição das observações referentes à alteração. Campo com 300 (trezentos) caracteres para a descrição da observação.

Ato/Decreto/Portaria

Número: Informe o número do Ato/Decreto/Portaria que originou a baixa do item patrimonial.

Licitação

Modalidade: Selecione a modalidade licitatória para a baixa em questão.

Ano: Informe o ano da licitação para a baixa em questão.

Número: Informe o número da licitação para a baixa em questão.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ).

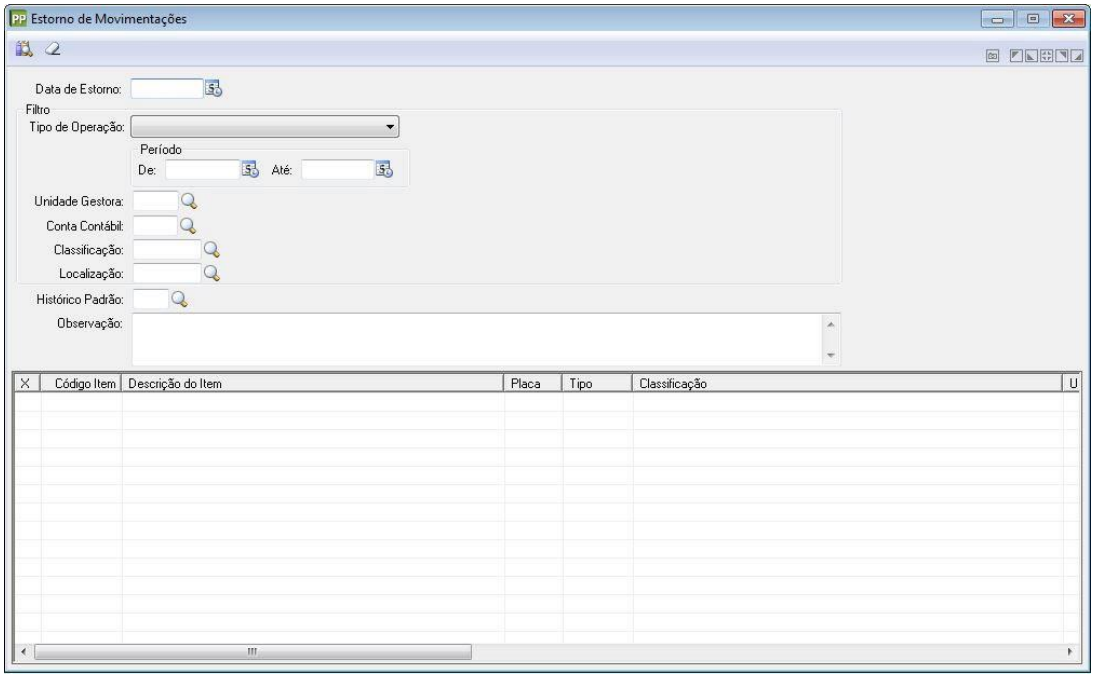
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Item Patrimonial

Estorno de Movimentações

A opção **Movimentações/Estorno de Movimentações** tem o objetivo de permitir o estorno das operações de inclusão de valor complementar, avaliação, depreciação, alteração de classificação e baixa.



Data de Estorno: Deve ser informada a data em que foi realizado o estorno do movimento.

Filtro

Tipo de Operação: Selecione o tipo da operação que será estornada:

Alteração de classificação;

Avaliação;

Baixa;

Depreciação;

Inclusão de Valor Complementar.

Período de: Informe a data inicial para efetuar a pesquisa dos estornos.

Até: Informe a data final para efetuar a pesquisa dos estornos.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Conta Contábil: Informe o código reduzido da conta contábil do estorno.

Classificação: Informe o código reduzido da classificação para listar os estornos.

Neste campo deve ser informado apenas Classificações que pertençam a unidade gestora informada.

Localização: Informe o código reduzido da localização para listar os estornos.

Neste campo deve ser informado apenas Localizações que pertençam a unidade gestora informada.

Histórico Padrão: Informe o código reduzido do histórico padrão para listar os estornos.

Observação: Campo livre para inserir observações sobre o estorno de movimentações.

Após informados os filtros clique no botão Consulta ( ) para localizar os itens.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Avaliação Patrimonial

Transferência de Itens entre Unidades Gestoras

Esta função realiza a transferência de um ou mais itens Patrimonial, Comodato ou Alugado de uma unidade gestora para a outra.
Ao transferir o item ele será automaticamente baixado na unidade gestora de origem e inserido na unidade gestora de destino, com um novo código, e com ingresso do tipo "Transferência" ou "Doação". A placa do item será mantida se ainda não existir essa mesma placa na unidade de destino, caso contrário, será necessário informar uma nova placa para o item no momento da transferência.

Para desfazer uma operação de transferência é necessário realizar uma nova transferência, invertendo as unidades gestoras de origem e destino, pois não existe exclusão ou estorno desta operação. Vale ressaltar que, ao transferir o item de volta para a origem, ele receberá um novo código, em decorrência desse novo ingresso por transferência, bem como uma nova data de ingresso.

É importante destacar que:

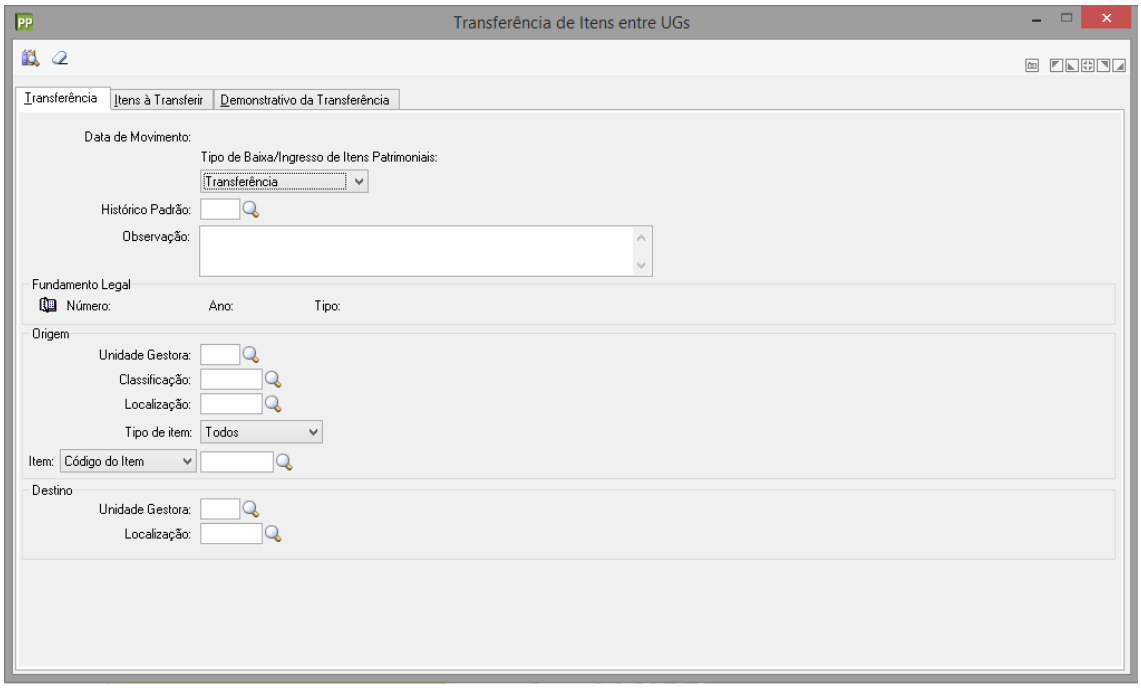
- Quando ocorrer a transferência de itens que possuírem outros itens agregados, ambos serão transferidos conjuntamente para a UG de destino.
- Quando a integração entre o PRONIM®PP e PRONIM®CP estiver ativada, a transferência de itens entre UGs gerará os reflexos contábeis decorrentes dessa movimentação em ambas as unidades gestoras.
- Quando a integração entre o PRONIM®PP e PRONIM®AF estiver ativada, não será possível transferir itens patrimoniais identificados como veículos de uma unidade gestora para outra, devido necessidade de preparação prévia do AF para suportar esta operação.
- As informações referentes aos empenhos atrelados ao item na unidade de origem não serão levadas no ingresso desse item na unidade de destino, e a data de

ingresso/aquisição do item na UG de destino será a data em que ocorreu a transferência.

- Não é possível realizar uma transferência com data retroativa.

Para imprimir um relatório dos itens transferidos, utilize a função Relatório de Transferência entre Unidades Gestoras .

Observação: Esta função **não esta liberada para** os clientes do **estado do Paraná** devido especificidades referentes ao código do item/placa relacionadas a prestação de contas do TCE/PR.



Guia Transferência

Utilize essa guia para indicar quais itens deseja transferir, bem como informar o destino e demais dados da transferência.

Data de Movimento: Será sugestionada automaticamente com a data atual, e não permitirá alteração.

Tipo de Baixa/Ingresso do Item: Indique a movimentação refere-se a uma transferência ou a uma doação. Essa informação é importante para a correta contabilização desse processo.

Histórico Padrão: Informe ou selecione um histórico padrão para esta operação.

Observação: Informe o motivo da transferência ou alguma informação complementar para fins de histórico.

Fundamento Legal

Número: Informe o número do fundamento legal.

Ano: Informe o ano do fundamento legal.

Tipo: Informe o tipo do fundamento legal.

Origem

Unidade Gestora: Informe ou selecione a Unidade Gestora de origem.

Classificação: Caso desejar, informe ou selecione a classificação a qual pertence os itens que deseja transferir.

Localização: Caso desejar, informe ou selecione a localização na qual encontram-se os itens que deseja transferir.

Tipo de Item: Informe qual é o tipo de item que seja transferir (Patrimonial/Comodato/Alugado).

Item: Caso desejar transferir um item específico, Informe o código dele. Se desejar informar a placa em vez do código, altere o campo de seleção de "Código do Item" para "Placa do Item".

Destino

Unidade Gestora: Informe ou selecione a Unidade Gestora de destino.

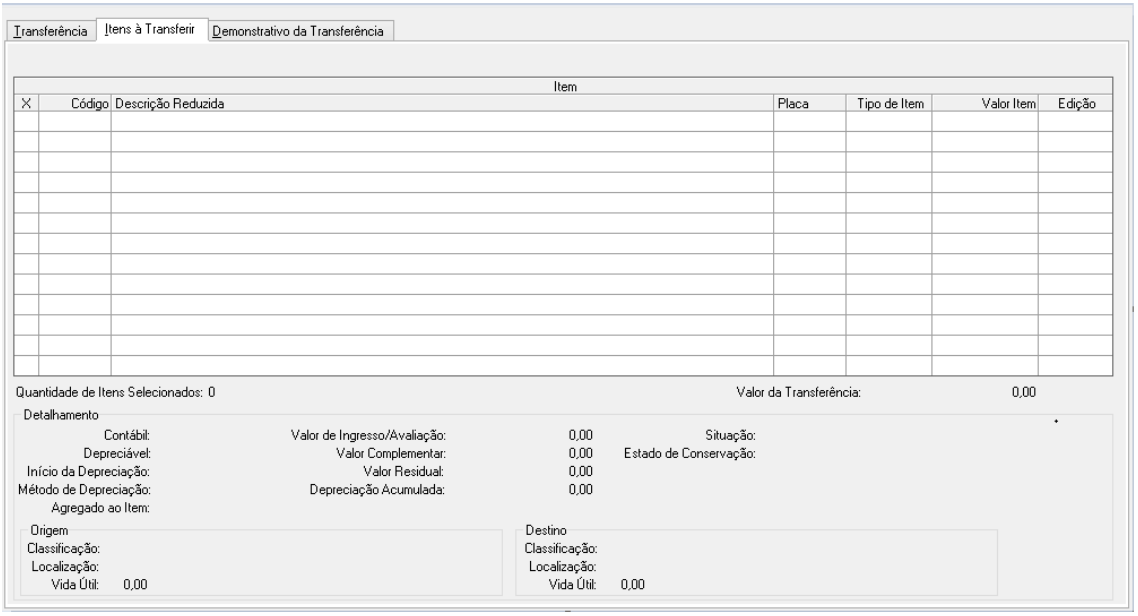
Localização: Informe ou selecione a localização de destino, caso todos os itens serão transferidos para uma única localização. Caso eles sejam transferidos para diferentes localizações, esta informação deverá ser ajustada em cada um dos itens.

Após preencher as informações obrigatórias, clique no botão Pesquisar , para apresentar os dados na guia "Itens à Transferir".

Guia Itens à Transferir

Essa guia possibilita a visualização dos itens que se enquadram nos filtros informados na guia Transferência e permite selecionar quais serão transferidos, bem como ajustar algumas informações antes de confirmar a transferência.

Vale ressaltar que para que os dados sejam apresentados, é necessário que o botão Pesquisar tenha sido pressionado.



Seleção (X): Marque quais itens deseja transferir. Caso desejar marcar todos, clique em X no cabeçalho da coluna.

Código: Exibe o código do item.

Descrição Reduzida: Exibe a descrição reduzida do item.

Placa: Exibe a placa do item.

Tipo de Item: Exibe o tipo do item (Patrimonial/Comodato/Alugado).

Valor do item: Exibe o valor do item.

Edição: Clique no ícone apresentado nesta coluna quando desejar alterar alguma informação do item para ingresso no unidade gestora de destino. As informações que podem ser alteradas são: Placa, Classificação, Localização e Vida Útil. Vale ressaltar que a alteração não terá efeito no cadastro do item na unidade de origem, apenas na unidade de destino.

Quantidade de Itens Selecionados: Totaliza os itens selecionados.

Valor da Transferência: Totaliza o valor do itens selecionados.

Detalhamento

Nesse quadro é possível visualizar alguns detalhes do registro corrente, sendo elas:

Contábil: Indica se o item é ou não contábil. Itens não contábeis significa que não foram contabilizado, portanto a transferência dos mesmos também não será.

Depreciável: Indica se o item é ou não depreciável.

Início da Depreciação: No caso de itens depreciáveis, apresentado o início da depreciação.

Método de Depreciação: No caso de itens depreciáveis, apresentado o método de depreciação utilizado.

Agregado ao Item: No caso de item que possuem agregação, exibe a qual item ele esta agregado. Itens agregado serão transferidos em conjunto.

Valor do Ingresso/Avaliação: Exibe o valor que foi informado no momento no ingresso do item, ou ultimo valor pelo qual ele foi avaliado, caso tenha ocorrido avaliação.

Valor Complementar: Exibe o valor complementar informado par ao item, quando houver.

Valor residual: Apresenta o valor do item descontado das depreciações já realizadas.

Depreciação Acumulada: Exibe o valor de depreciação total que já foi calculada para o item.

Situação: Exibe a situação na qual o item se encontra, se esta disponível para uso, em manutenção, etc, conforme as situações que foram cadastradas no sistema.

Estado de conservação: Exibe o estado de conservação do item (Excelente/Bom/Regular/Péssimo);

Origem

Classificação: Exibe a classificação na qual o item se encontra na Unidade Gestora de Origem.

Localização: Exibe a Localização na qual o item se encontra na Unidade Gestora de Origem.

Vida Útil: Exibe a vida útil restante do item na Unidade Gestora de Origem.

Destino

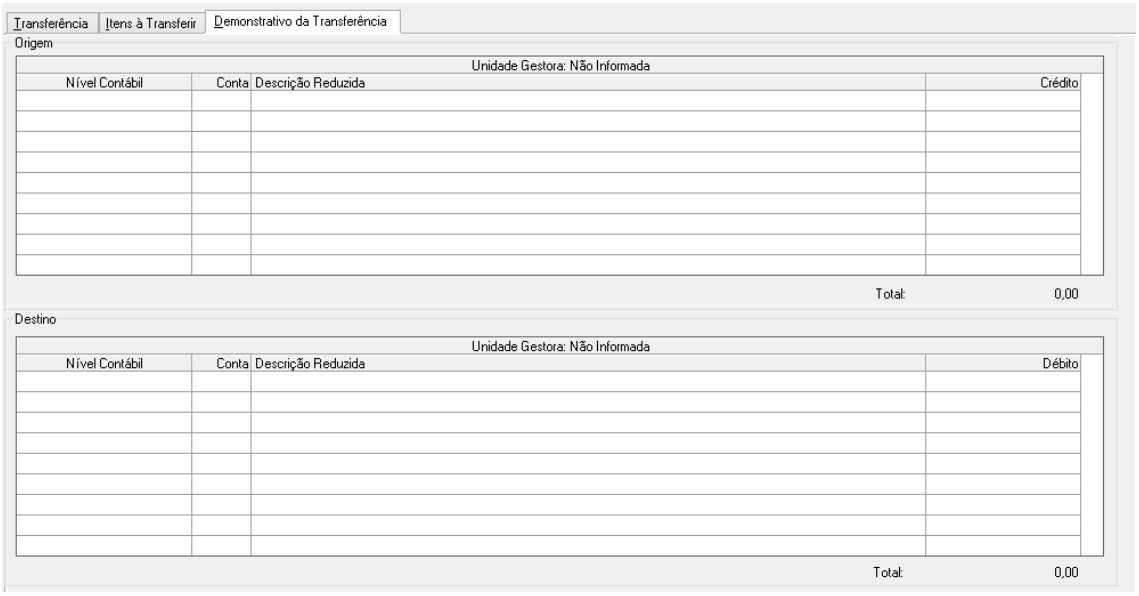
Classificação: Exibe a classificação que o item receberá na Unidade Gestora de destino.

Localização: Exibe a localização na qual o item se encontrará na Unidade Gestora de destino.

Vida Útil: Exibe a vida útil restante que o item terá na Unidade Gestora de Destino.

Guia Demonstrativo da Transferência

Esta guia permite visualizar um resumo, por conta contábil, da transferência que será realizada, permitindo verificar os valores totais que serão creditados/debitados nas respectivas contas contábeis.



Origem

Unidade Gestora de Origem: Exibe a Unidade Gestora de origem, que realizou a transferência.

Nível Contábil: Exibe o nível da conta contábil ligada a classificação do item transferido.

Conta: Exibe a conta contábil ligada a classificação do item transferido.

Descrição Reduzida: Exibe a descrição reduzida da conta contábil ligada a classificação do item transferido.

Crédito: Valor total para a conta contábil, da transferência realizada.

Total: Valor total da transferência realizada.

Destino

Unidade Gestora de Destino: Exibe a Unidade Gestora de destino, que recebeu a transferência.

Nível Contábil: Exibe o nível da conta contábil ligada a classificação do item recebido.

Conta: Exibe a conta contábil ligada a classificação do item recebido.

Descrição Reduzida: Exibe a descrição reduzida da conta contábil ligada a classificação do item recebido.

Débito: Valor total para a conta contábil, da transferência recebida.

Total: Valor total da transferência recebida.

Veja também

- Relatório de Transferência entre Unidades Gestoras

Consultas

Consultas

Na função **Consultas** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Tabelas
- Item Patrimonial
- Item em Comodato
- Item Alugado
- Movimentação de Item
- Toda Base Patrimonial
- Tipo de Seguro por Classificação

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Tabelas

A opção **Consultas/Tabelas** mostra em vídeo todos os dados referentes às tabelas cadastradas no sistema. Essa consulta pode ser por ordem numérica ou alfabética.

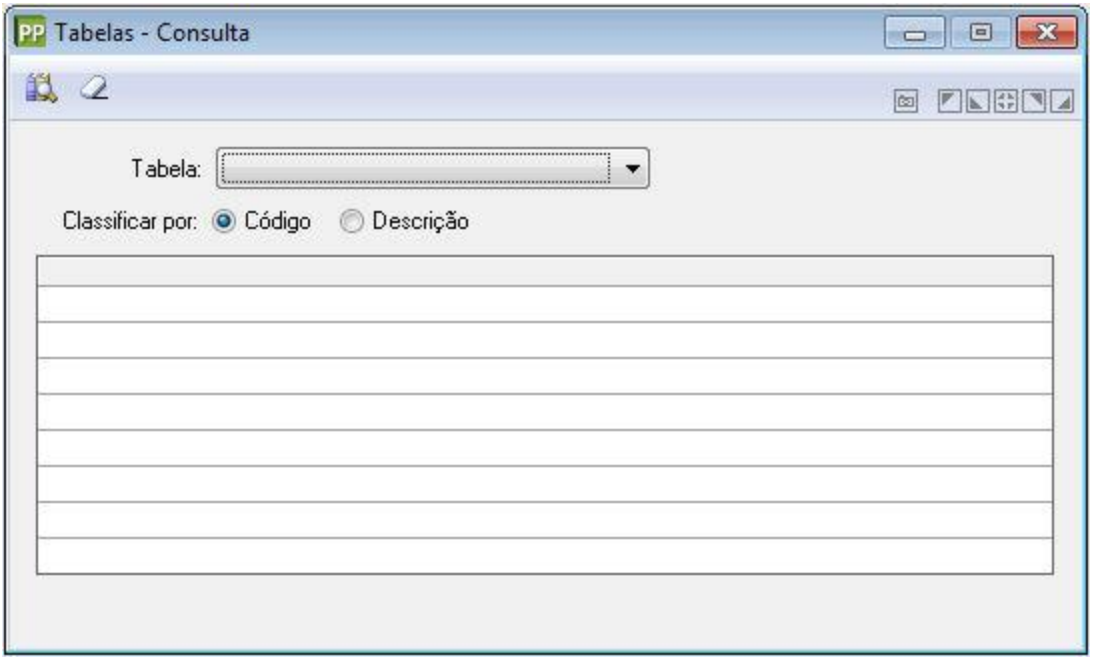


Tabela: Selecione a tabela que você deseja visualizar.

Classificação: Visualiza os dados das classificações cadastradas no sistema.

Comodatário: Visualiza os dados dos comodatários cadastrados no sistema.

Convênio: Visualiza os dados dos convênios cadastrados no sistema.

Estado de conservação: Visualiza os dados dos estados de conservação cadastrados no sistema.

Fornecedor: Visualiza os dados dos fornecedores cadastrados no sistema

Tipo de Garantia: Visualiza os dados das garantias cadastradas no sistema.

Localização: Visualiza os dados das localizações cadastradas no sistema.

Locatário: Visualiza os dados dos locatários cadastrados no sistema.

Motivo de movimentação: Visualiza os dados dos motivos de movimentação cadastrados no sistema.

Natureza de aquisição: Visualiza os dados das naturezas de aquisição cadastradas no sistema.

Seguradora: Visualiza os dados das seguradoras cadastradas no sistema.

Situações: Visualiza os dados das situações cadastradas no sistema.

Tipos de Seguro: Visualiza os dados dos tipos de seguro cadastrados no sistema.

Classificar por: Especifique a classificação na qual você quer visualizar/imprimir.

Exemplos:

Código: Visualiza/Imprime os dados por ordem numérica crescente de código.

Descrição: Visualiza/Imprime os dados por ordem alfabética crescente de nome.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Item Patrimonial

A opção **Consultas/Item Patrimonial** mostra em vídeo todos os dados referentes aos itens de patrimônio cadastrados no sistema. Essa consulta pode ser:

o Todos os itens de um intervalo de código ou placa;

o Adquiridos a partir de uma data inicial até uma data final de aquisição, ou independentemente de sua data de aquisição;

o Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;

o Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;

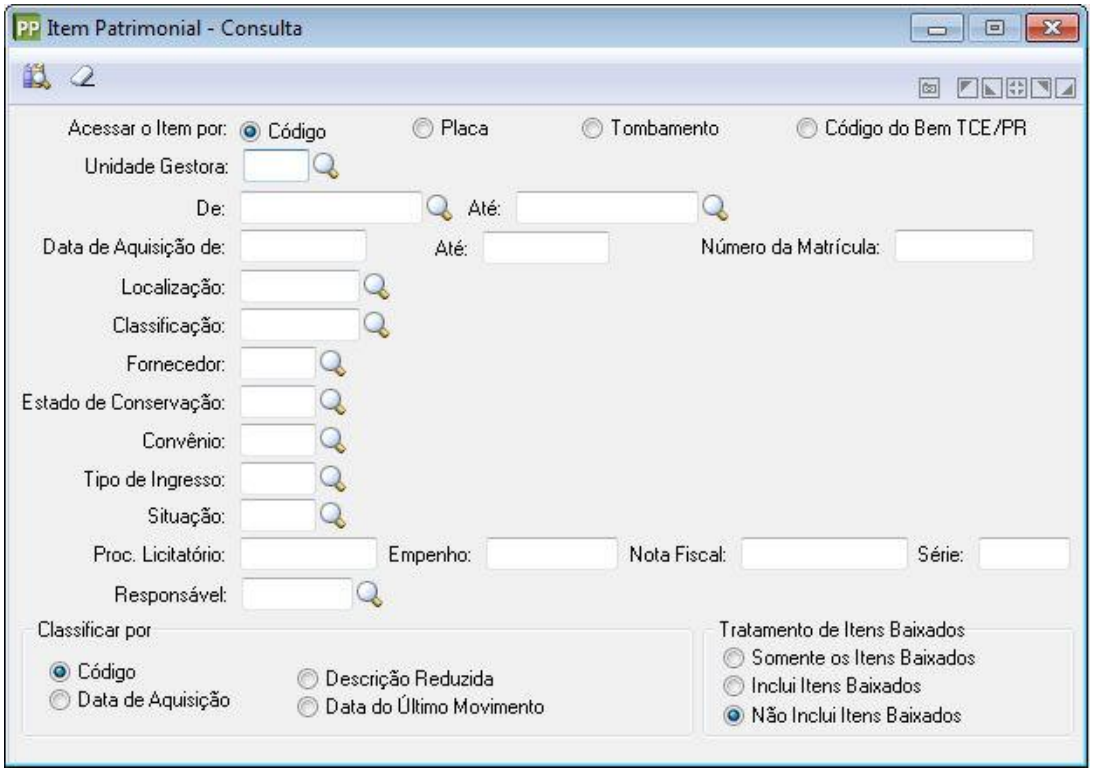
o Todos os itens de um fornecedor ou de todos os fornecedores;

o Todos os itens de um estado de conservação ou de todos os estados de conservação;

o Todos os itens de um convênio ou de todos os convênios;

o Todos os itens de uma natureza de aquisição ou de todas as naturezas de aquisição.

Podendo ser por ordem de código, data de aquisição, data do último movimento ou descrição reduzida dos mesmos.



Acessar o item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número do tombamento.

Código do Bem TCE/PR: Será informado o código do bem TCE/PR.

Opção disponível apenas para o estado do Paraná.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

De: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Até: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos De/Até deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Data de aquisição de: Data inicial referente ao período em que foram adquiridos os bens.

A informação desta data tem como objetivo limitar a alteração dos itens de um determinado período de aquisição. Caso não seja informada, serão alterados os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final referente ao período em que foram adquiridos os bens.

A informação desta data tem como objetivo limitar a alteração dos itens de um determinado período de aquisição. Caso não seja informada, serão alterados os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Número da Matrícula: Informe o número de matrícula , caso haja, do item que está sendo consultado.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deverá ser informado apenas localizações que pertençam a UG informada, caso a UG informada seja consolidada o campo aceitará localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Estado de Conservação: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Convênio: Informe o código do convênio que esta sendo utilizado na operação. Caso não seja informado, serão utilizados todos os itens, independentemente de seu convênio.

Natureza de Aquisição: Selecione o código da natureza de aquisição.

Situação: Código da Situação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Proc. Licitatório: Informe o número do Processo Licitatório que esta sendo utilizado na operação.

Empenho: Informe o número do Empenho, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo consultado.

Obs: *Deverá ser utilizado NNNNNN/AAAA, onde N=Número do Empenho e A = Ano do Empenho.*

Nota Fiscal: Informe o número da Nota Fiscal, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo utilizado.

Obs: Caso queira consultar os itens pertencentes a uma nota fiscal de um determinado fornecedor, deverá ser preenchido o campo Fornecedor.

Série: Informe o número de série da Nota Fiscal, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo consultado.

Obs: Caso queira consultar os itens pertencentes a uma nota fiscal de um determinado fornecedor, deverá ser preenchido o campo Fornecedor.

Responsável: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Classifica por: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Tratamento dos Itens Baixados: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

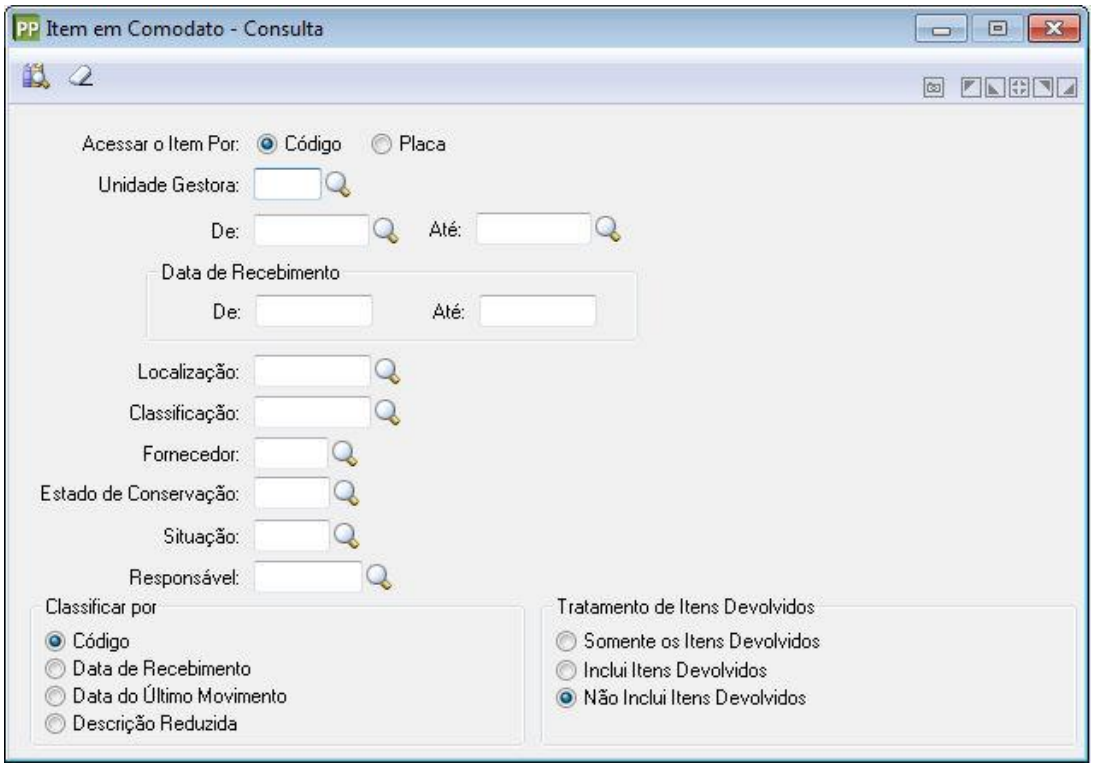
- Consultas

Item em Comodato

A opção **Consultas/Item em Comodato** mostra em vídeo todos os dados referentes aos itens em comodato cadastrados no sistema. Essa consulta pode ser:

o Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
o Recebidos a partir de uma data inicial até uma data final de recebimento, ou independentemente de sua data de recebimento;
o Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
o Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
o Todos os itens de um fornecedor ou de todos os fornecedores;
o Todos os itens de um estado de conservação ou de todos os estados de conservação;

Podendo ser por ordem de código, data de recebimento, data do último movimento ou descrição reduzida dos mesmos.



Acessar o item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

De: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Até: Informe o código do último item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos De/Até deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Data de Recebimento

De: Data inicial referente ao período em que foram recebidos os bens a serem consultados.

Até: Data final referente ao período em que foram recebidos os bens a serem consultados.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada. Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deverá ser informado apenas localizações que pertençam a UG informada, caso a UG informada seja consolidada o campo aceitará localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Estado de Conservação: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Situação: Código da Situação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Responsável: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Classifica por: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Tratamento de Itens Devolvidos: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

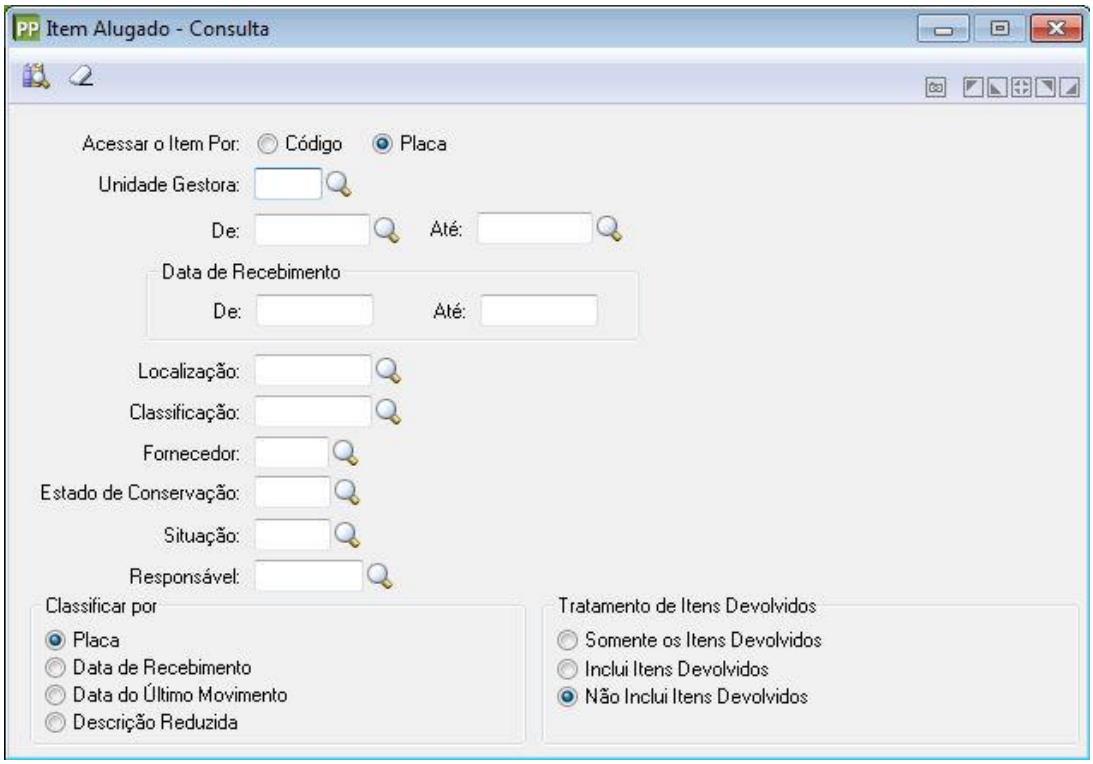
- Consultas

Item Alugado

A opção **Consultas/Item Alugado** Mostra em vídeo todos os dados referentes aos itens alugados cadastrados no sistema. Essa consulta pode ser:

o Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
o Recebidos a partir de uma data inicial até uma data final de aluguel, ou independentemente de sua data de aluguel;
o Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
o Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
o Todos os itens de um fornecedor ou de todos os fornecedores;
o Todos os itens de um estado de conservação ou de todos os estados de conservação;

Podendo ser por ordem de código, data de recebimento, data do último movimento ou descrição reduzida dos mesmos.



Acessar o item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

De: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Até: Informe o código do último item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos De/Até deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Data de Recebimento

De: Data inicial referente ao período em que foram recebidos os bens a serem consultados.

A informação desta data tem como objetivo limitar a consulta dos itens de um determinado período de recebimento. Caso não seja informada, serão consultados os itens, independentemente de sua data de recebimento.

Até: Data final referente ao período em que foram recebidos os bens a serem consultados.

A informação desta data tem como objetivo limitar a consulta dos itens de um determinado período de recebimento. Caso não seja informada, serão consultados os itens, independentemente de sua data de recebimento.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deverá ser informado apenas localizações que pertençam a UG informada, caso a UG informada seja consolidada o campo aceitará localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Estado de Conservação: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Situação: Código da Situação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Responsável: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Classificar por: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Tratamento de Itens Devolvidos: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

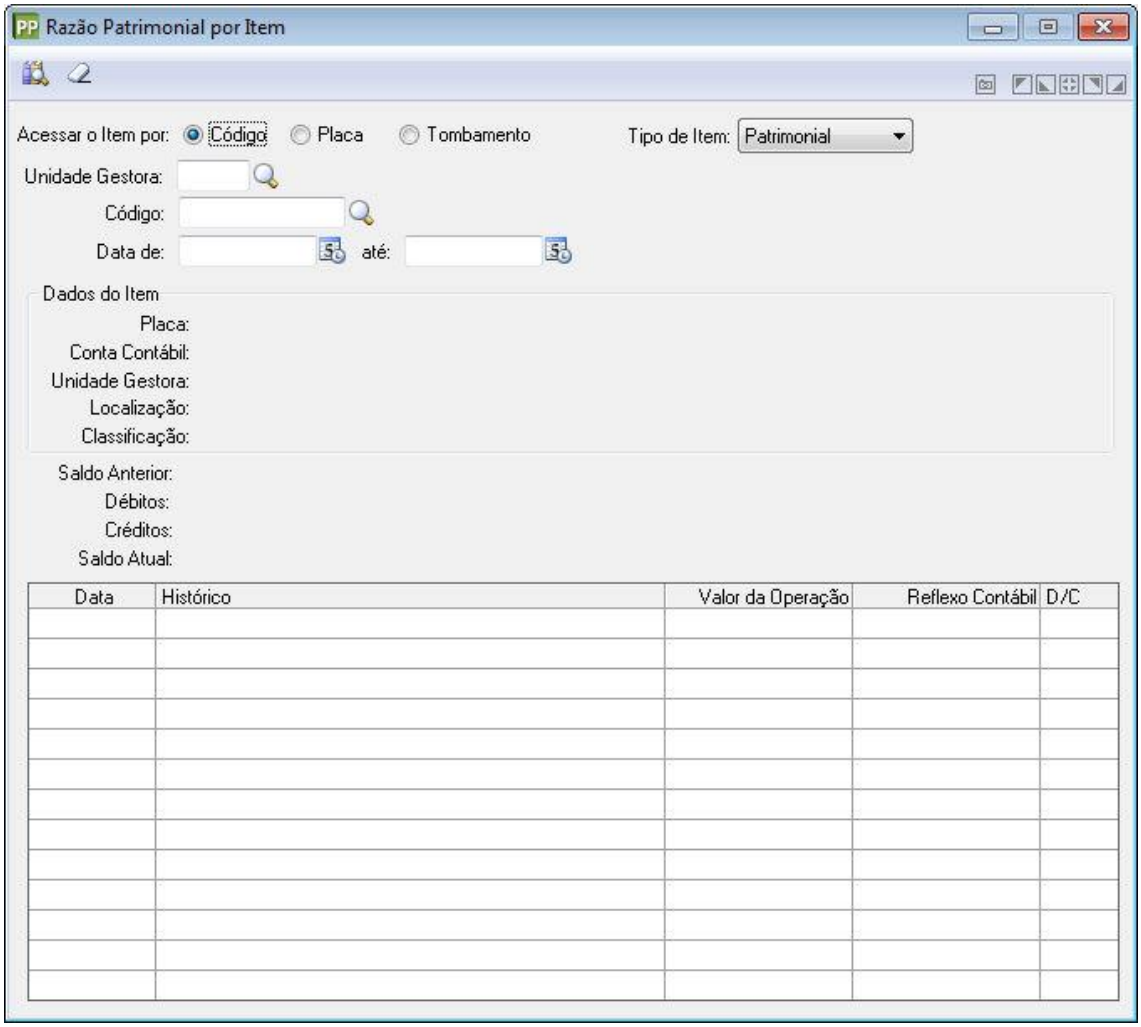
Veja também

- Consultas

Razão Patrimonial por Item

A opção **Consulta/Razão Patrimonial por Item** tem como objetivo exibir todas as movimentações financeiras de itens patrimoniais e de itens em comodato.

Movimentações financeiras: ingresso, estorno de Ingresso, inclusão de valor complementar, estorno de valor complementar, avaliação, estorno de avaliação, depreciação, estorno de depreciação, baixa, estorno de baixa.



Acessar Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa ou tombamento.

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item: Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do código que se deseja exibir as informações.

Código: Informe o código do item que será efetuado a consulta das movimentações.

Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar o item por.

Data de: Informe a data inicial da consulta.

Até: Informe a data final da consulta.

Dados do Item

Placa: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta a placa do item. Lembrando que a placa trata-se da plaqueta (ou similiar) de identificação do item.

Conta Contábil: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta a conta contábil à qual o item está vinculado.

Unidade Gestora: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta a unidade gestora à qual o item está vinculado.

Localização: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta a localização do item.

Classificação: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta a classificação referente ao item.

Saldo Anterior: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta o saldo anterior referente ao item.

Débitos: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta os débitos existentes para o item.

Créditos: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta os créditos existentes referentes ao item.

Saldo Atual: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, e apresenta o saldo atual referente ao item.

Tabela de Resultados

Data: Esta coluna apresenta a data de movimentação do item.

Histórico: Esta coluna apresenta a descrição do histórico do item, especificando qual foi a operação que foi realizada.

Quando a operação for um ingresso ou uma baixa em decorrência de transferência de itens entre unidades gestoras, será exibido também o número e ano da transferência, para que a mesma possa ser consultada na função Relatórios/Transferência entre Unidades Gestoras.

Valor da Operação: Esta coluna apresenta o valor total da operação.

Reflexo Contábil: Esta coluna apresenta o reflexo contábil. O reflexo contábil existe quando há alteração de valores, ou seja, dependendo da movimentação (que será apresentada no histórico) haverá reflexo contábil.

D/C: Esta coluna apresenta os valores de débito (D) e crédito (C), de acordo com a movimentação (apresentada no histórico) do item. Caso a movimentação aumente o valor do item, o valor apresentado nesta coluna será "D" (Débito), e caso diminua o valor do item, o valor apresentado nesta coluna será "C" (Crédito).

Para consultar os dados, clique no botão "Consulta" .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" .

Veja também

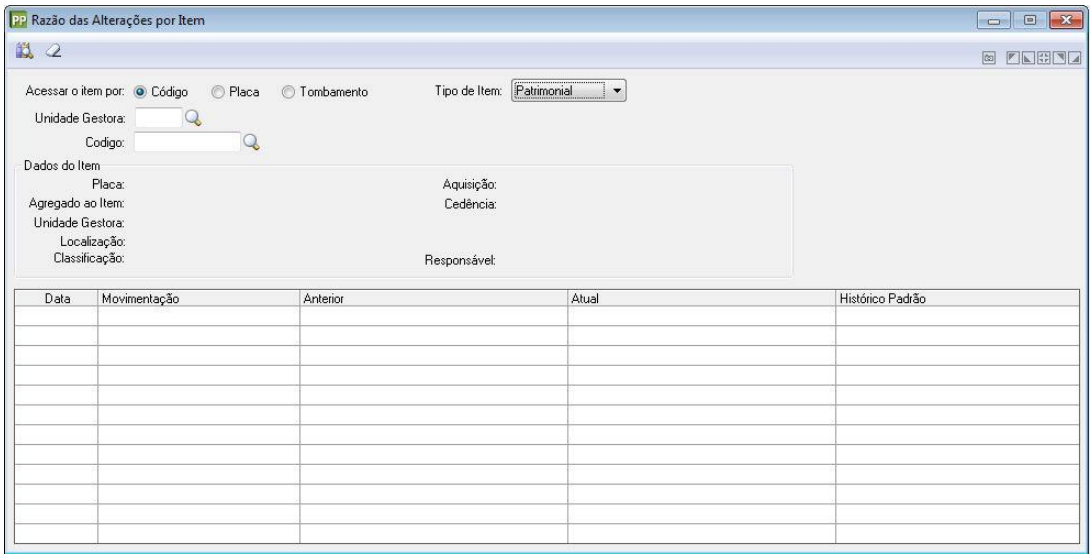
- Razão das Alterações por Item

Razão das Alterações por Item

A opção **Consulta/Razão das Alterações por Item** permite consultar as alterações realizadas em um determinado item.

Sendo eles:

- Placa;
- Situação;
- Estado de Conservação;
- Transferência de Localização;
- Alteração do Responsável da Localização;
- Alteração de Classificação;
- Estorno de Alteração de Classificação;
- Item Contábil;
- Item Depreciável;
- Método de Depreciação;
- Valor Residual.



Acessar Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa ou tombamento.

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item: Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial*:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato*:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do código que se deseja consultar.

Código: Informe o código do item que será efetuado a consulta das movimentações.

Este campo terá seu nome alterado de acordo com a opção selecionada no campo Acessar o item por.

Informe ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

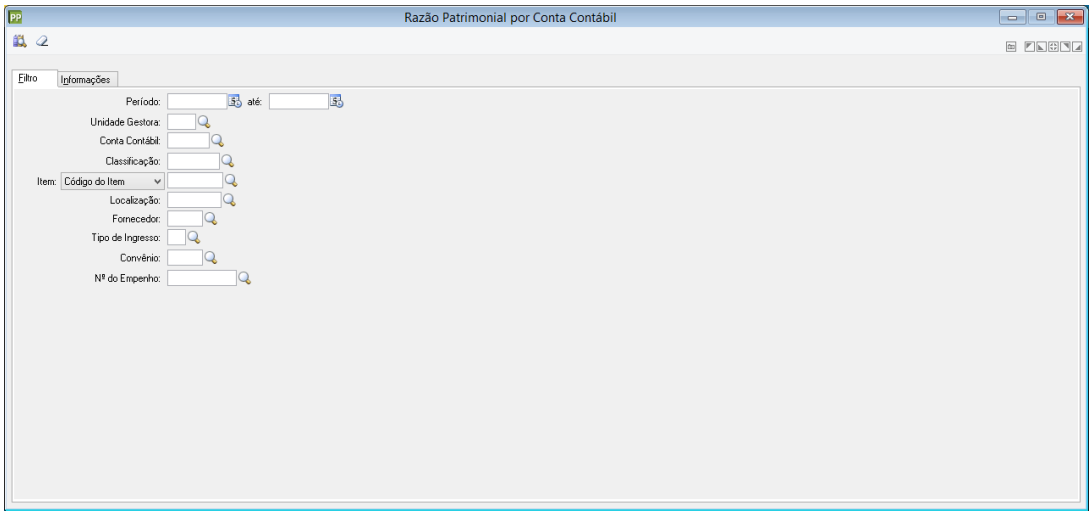
Veja também

- Garantia de Itens

Razão Patrimonial por Conta Contábil

A opção **Consulta/Razão Patrimonial por Conta Contábil** tem como objetivo mostrar os saldos de valores das contas contábeis. A partir da conta contábil a funcionalidade permitirá consultar os itens vinculados e os valores por item Patrimonial ou Comodato. A partir de cada item a funcionalidade permitirá consultar as movimentações financeiras do mesmo.

Guia Filtros



Período De: Informe a data de início do movimento.

Até: Informe a data final do movimento.

Unidade Gestora: Informe um código de unidade gestora para ser filtrado pela consulta.

Conta Contábil: Informe ou selecione a conta contábil, caso desejar filtrar as informações de uma conta específica.

Classificação: Informe ou selecione a classificação do bem, caso desejar filtrar as informações de uma classificação específica.

Item: Caso desejar filtrar informações de um determinado item, opte por uma das opções de filtro disponíveis (Código/Placa), e informe o item para o qual deseja consultar as informações de acordo com a opção selecionada.

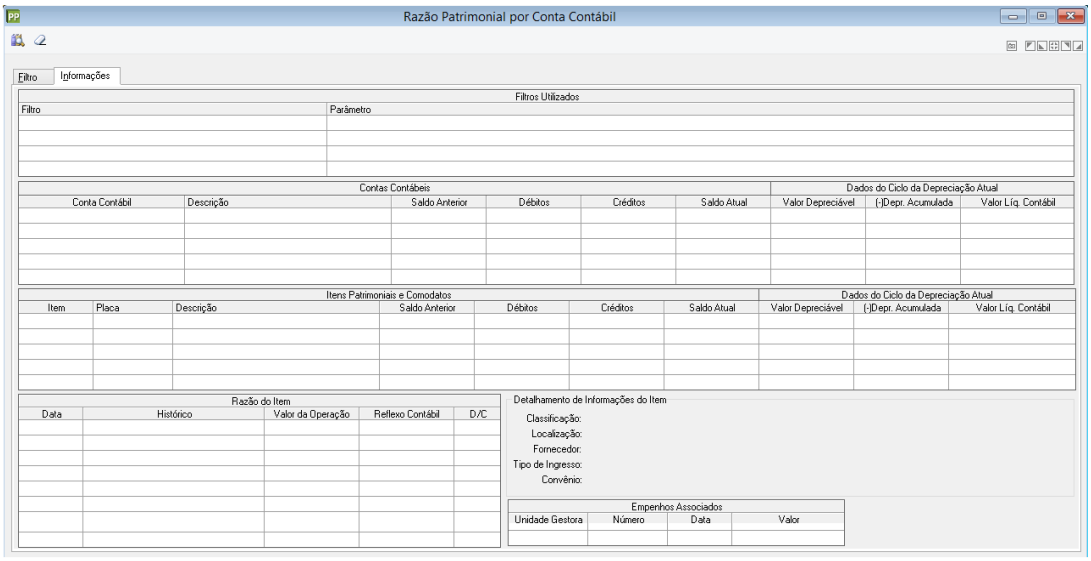
Localização: Informe ou selecione uma localização, caso desejar filtrar as informações dos itens de alguma em específico.
Fornecedor: Informe ou selecione um fornecedor, caso desejar filtrar as informações dos itens de algum em específico.

Tipo de ingresso: Informe ou selecione o tipo de ingresso, caso desejar filtrar as informações de um tipo específico.

Convênio: Informe ou selecione o convênio, caso desejar filtrar as informações de algum em específico.

Nº do Empenho: Informe ou selecione o número de empenho, caso desejar filtrar as informações de algum em específico.

Guia Informações



Grade Filtros Utilizados

Filtro: Serão exibidos quais foram os filtros utilizados na guia "**Filtro**"

Parâmetro: Serão exibidos quais foram os valores informados para cada um dos filtro utilizados.

Grade Contas Contábeis

Serão exibidas as contas contábeis conforme os filtros que foram utilizados.

Conta Contábil: Será informado o código do nível contábil.

Descrição: Exibe a descrição da conta contábil.

Saldo Anterior: Exibe o saldo anterior da conta contábil (considerando a data inicial do período).

Débitos: Será exibido o total de débitos do período. Para constituir este saldo são levados em consideração os seguintes movimentos do período informado:

Ingresso de itens;

Inclusão de valor complementar;

Ingresso de itens através de alteração de classificação;

Estorno de alteração de classificação;

Avaliações positivas;

Estorno de baixas;

Estorno de depreciações.

Créditos: Será exibido o total de créditos do período. Para constituir este saldo são levados em consideração os seguintes movimentos do período informado:

Estorno de ingresso de itens;

Estorno de valor complementar;

Saída de itens através de alteração de classificação;

Estorno de alteração de classificação;

Redução do Ativo (Avaliações negativas);

Depreciações;

Baixas.

Saldo Atual: Exibe o saldo atual da conta contábil, apurado através da soma do saldo anterior, mais os débitos, menos os créditos atribuídos à conta.

Valor Depreciável: Exibe a soma do valor depreciável de todos os itens vinculados a conta contábil. O valor depreciável corresponde ao valor do item mais os valores complementares (valor bruto contábil), menos o valor residual indicado para o item.

(-)Depr. Acumulada: Exibe a soma da depreciação acumulada registrada para os itens vinculados a conta contábil.

Valor Líquido Contábil: Exibe a soma do valor líquido contábil de todos os itens vinculados a conta contábil. O valor líquido contábil corresponde ao valor bruto contábil menos a depreciação acumulada.

Grade Itens Patrimoniais e Comodatos

Grade contendo informações de saldo por item. Os registros exibidos nesta grade dependem da seleção da conta contábil feita pelo usuário através da grade "Contas Contábeis".

Item: Exibe o código do item.

Placa: Exibe a placa do item.

Descrição: Exibe a descrição do item.

Saldo Anterior: Exibe o saldo anterior do item (considerando a data inicial do período).

Débitos: Exibe o total de débitos do período. Para constituir este saldo são levados em consideração os seguintes movimentos do período informado:

Ingresso;

Inclusão de valor complementar;

Alteração de classificação;

Estorno de alteração de classificação;

Avaliações positivas;

Estorno de baixas;

Estorno de depreciações.

Créditos: Exibe o total de créditos do período. Para constituir este saldo são levados em consideração os seguintes movimentos do período informado:

Estorno de ingresso;

Estorno de valor complementar;

Saída do item através de alteração de classificação;

Estorno de alteração de classificação;

Redução do Ativo (Avaliações negativas);

Depreciações;

Baixa.

Saldo Atual: Exibe o saldo atual do item, apurado através da soma do saldo anterior, mais os débitos, menos os créditos atribuídos ao item.

Valor Depreciável: Exibe o valor depreciável do item, sendo que este valor corresponde ao valor do item mais os valores complementares (valor bruto contábil), menos o valor residual indicado para o item.

(-)Depr. Acumulada: Exibe a soma da depreciação acumulada registrada para o item.

Valor Líquido Contábil: Exibe o valor líquido contábil do item. O valor líquido contábil corresponde ao valor bruto contábil menos a depreciação acumulada.

Grade Razão do Item

Nesta grade serão apresentados os movimentos contábeis referentes ao item selecionado através da grade "Itens Patrimoniais e Comodatos".

Data da operação: Exibe a data da operação.

Histórico: Exibe o tipo de operação.

Valor Operação: Corresponde ao valor da operação que foi realizada.

Ex.: Ingresso de um item no valor de R$ 1.000,00, gera um movimento de Ingresso no valor de R$ 1.000,00 no PP. Neste caso esta operação gera um débito de R$ 1.000,00 na conta contábil vinculada ao item.

Reflexo Contábil: Exibe o valor do reflexo contábil decorrente da operação.

Dependendo da operação este valor pode ser igual ao valor da operação ou apenas parcial.

Ex: Um item que valia R$ 1000,00 foi avaliado em R$ 800,00. Neste caso temos uma operação de R$ 800,00 que gera um reflexo contábil (crédito) de R$ 200,00 na conta contábil vinculada ao item.

D/C: Indica o tipo de reflexo contábil, "D" equivalente à "Débitos" e "C" equivalente a "Créditos".

Detalhamento de informações do item:

Os registros exibidos neste detalhamento dependem da seleção do item feita pelo usuário através da grade "Item Patrimonial ou Comodato". Os detalhes apresentados são:

Classificação: Exibe a classificação patrimonial do item selecionado.

Localização: Exibe a localização do item selecionado.

Fornecedor: Exibe o fornecedor do qual o item foi adquirido.

Tipo do Ingresso: Exibe o tipo de ingresso do item.

Convênio: Exibe o convênio informado no ingresso do item.

Grade Empenhos Associados:

Os registros exibidos neste detalhamento dependem da seleção do item feita pelo usuário através da grade "Item Patrimonial ou Comodato", e o objetivo é exibir os empenhos associados ao item.

Unidade Gestora: Exibe a unidade gestora do empenho.

Número: Exibe o número e ano do empenho.

Data: Exibe a data de emissão do empenho.

Valor: Exibe o valor do empenho informado no ingresso/valor complementar do item.

Veja também

- Razão das Alterações por Item

Projeção de Depreciação

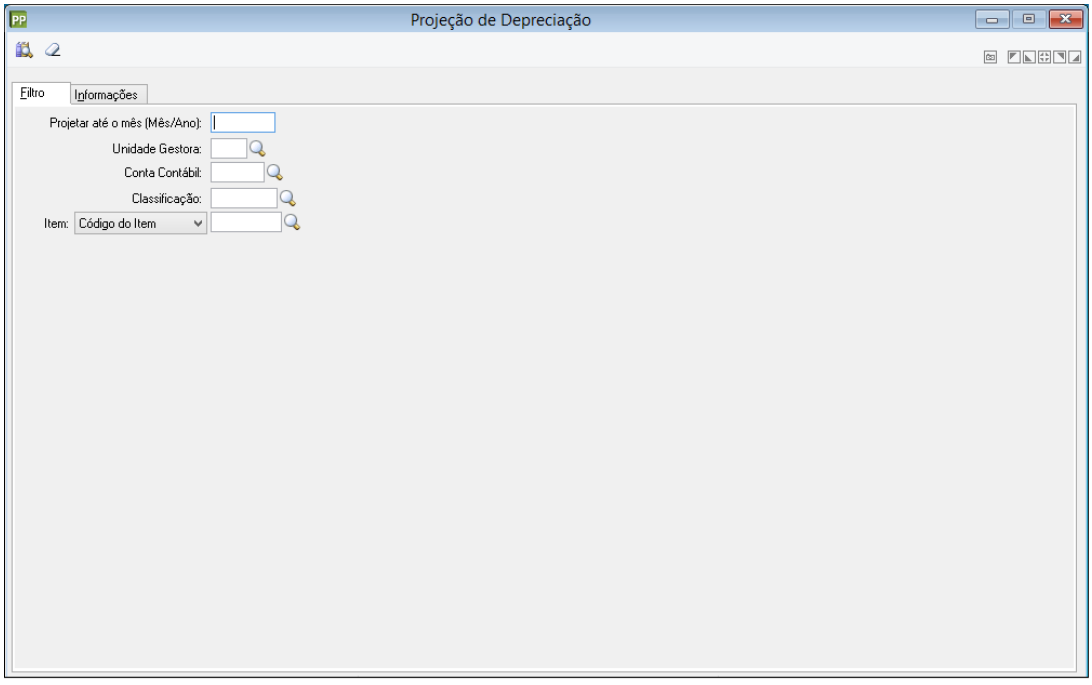
Através dessa consulta é possível realizar uma projeção da depreciação dos itens patrimoniais.

A projeção será calculada a partir do último mês para o qual ocorreu depreciação, até o mês informado na projeção. A fórmula de cálculo para a projeção é a mesma utilizada na função de depreciação. Na consulta, para a correta exibição dos saldos das contas, serão considerar todos os itens contábeis, depreciáveis ou não, mas para efeito de projeção, serão considerados apenas os itens que são depreciáveis, para os quais o método de depreciação é "Quotas Constantes/Linear".

É possível restringir a consulta para visualizar uma determinada unidade gestora, conta contábil, classificação, código ou placa de um item específico, bem como realizar a impressão do resultado.

No resultado da consulta será exibida uma lista com as contas contábeis e respectivos saldos na data de geração da consulta, depreciação projeta e o saldo projetado. É possível ver os itens patrimoniais vinculados a cada conta contábil, bem como ver o saldo, depreciação e saldo projetado por item.

Guia Filtros



Projetar até o mês (Mês/Ano): Indique até qual mês deseja realizar a projeção da depreciação. A projeção de cada item será calculada a partir do último mês depreciado até o mês informado.

Unidade Gestora: Informe ou selecione a unidade gestora para a qual deseja consultar as informações.

Conta Contábil: Informe ou selecione a conta contábil,se caso desejar consultar uma específica, ou deixe em branco, caso desejar consultar todas. Caso informar uma conta sintética, serão consideradas todas as contas analíticas abaixo dela.

Classificação: Informe ou selecione uma classificação, se caso desejar consultar uma específica, ou deixe em branco, caso desejar consultar todas. Caso informar uma classificação sintética, serão consideradas todas as classificações analíticas abaixo dela.

Código do Bem ou Placa: Caso desejar consultar um determinado bem, indique se deseja informar o código do bem ou placa, e em seguida informe ou selecione o bem desejado.

Guia Informações

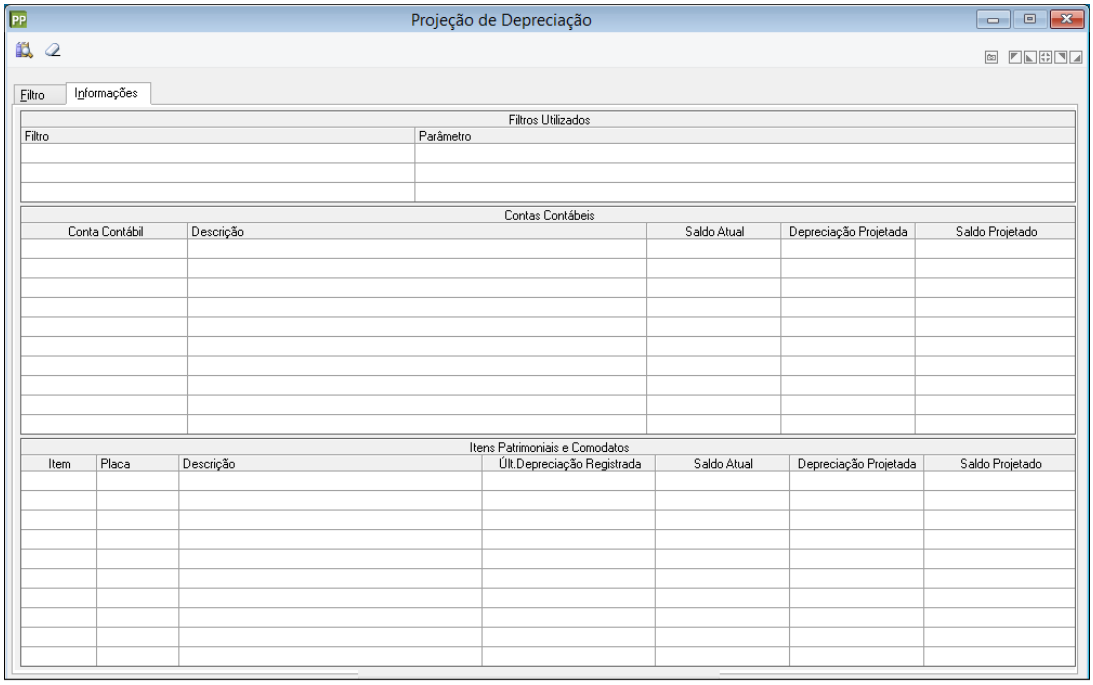


Tabela Filtros Utilizados

Filtro: Apresenta os filtros que foram informados na guia Filtros.

Parâmetro: Apresenta os valores informados para cada filtro, para dar visibilidade sobre as informações retornadas.

Tabela Contas Contábeis

Conta Contábil: Informa o nível da conta contábil.

Descrição: Informa a descrição da conta contábil.

Saldo Atual: Exibe saldo atual da conta na data de realização da projeção. Na composição do saldo são considerados todos os itens contábeis, depreciáveis ou não.

Depreciação Projetada: Exibe o total da depreciação projetada para a conta até o mês informado no parâmetro. Na composição deste valor serão considerados somente os itens que são depreciáveis e que cujo o método de depreciação é "Quotas Constantes".

Saldo Projetado: Exibe o saldo atual da conta descontado da depreciação projetada.

Tabela Itens Patrimoniais e Comodato

Item: Informa o código do item Patrimonial ou Comodato.

Placa: Informa a placa do item Patrimonial ou Comodato.

Descrição: Informa a descrição do item.

Data da Ult. Depreciação: Informa a data para a qual ocorreu a última depreciação para o item.

Saldo Atual: Informa o saldo atual do item, na data de realização da projeção.

Depreciação Projetada: Exibe a depreciação projetada até o mês informado no parâmetro. Esta informação é calculada somente para os itens que são depreciáveis, e que o método de depreciação é "Quotas Constantes/Linear".

Saldo Projetado: Exibe o saldo atual da conta descontado da depreciação projetada.

Veja também

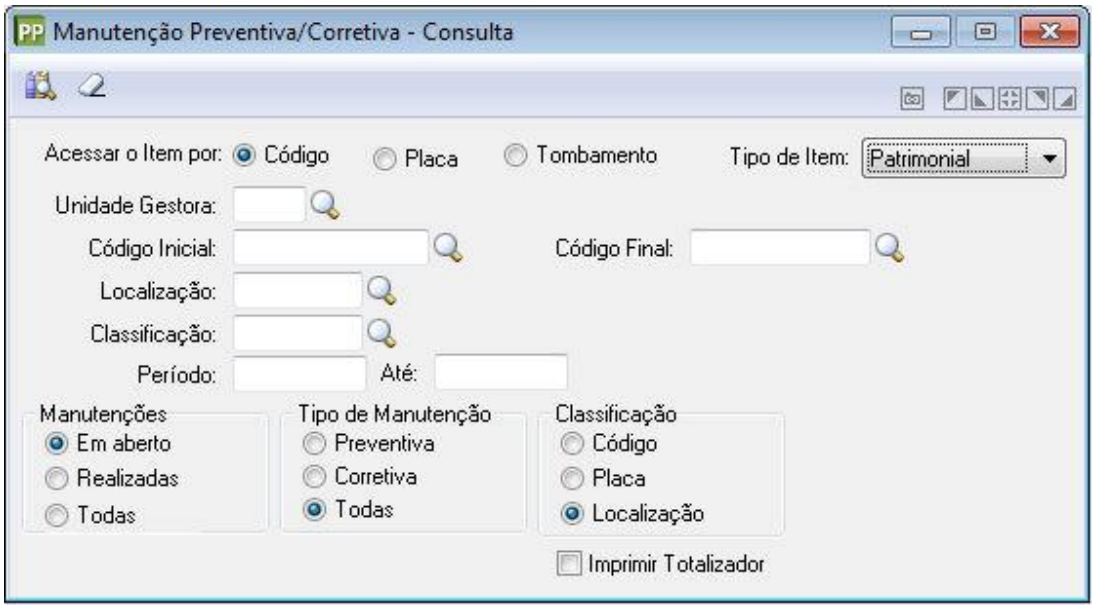
- Depreciação/Amortização

Manutenção Preventiva/Corretiva

A opção **Consultas/Manutenção Preventiva/Corretiva** mostra em vídeo todos os dados das manutenções preventivas e ou corretivas efetuadas para um ou mais itens patrimoniais, dependendo dos parâmetros escolhidos pelo usuário, que poderão ser:

o Somente as manutenções preventivas e ou corretivas efetuada para um item acessando-o por código ou número de placa;
o As manutenções preventivas e ou corretivas efetuadas para os itens de uma localização ou de todas as localizações;
o As manutenções preventivas e ou corretivas efetuadas para os itens de uma classificação ou de todas as classificações.

Essa consulta poderá ser de todas as manutenções em aberto ou realizado e poderá ser de um ou vários dias, podendo se por ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela localização do item.



Acessar o Item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Código".

Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Os campos Placa Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Placa".

Tombamento Inicial: Código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Tombamento Final: Código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Os campos Tombamento Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Tombamento".
Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir. Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta.

Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir.

Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta. Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Manutenções

Especifique qual manutenção você deseja visualizar/imprimir.
Em aberto: Visualiza/imprime somente as manutenções cadastras mas não realizadas.
Realizadas*:* Visualiza/imprime somente as manutenções realizadas.
Todas*:* Visualiza/imprime as manutenções cadastras mas não realizadas e as realizadas.

Tipo de Manutenção

Especifique o tipo de manutenção que você deseja cadastrar.
Preventiva*:* Serão cadastradas as manutenções preventivas
Corretivas*:* Serão cadastradas as manutenções corretivas.
Todas*:* Visualiza as manutenções preventivas e corretivas.

Classificação

Especifique a classificação na qual você quer visualizar os itens.
Código: Visualiza os item por ordem numérica crescente de código.
Placa: Visualiza os item por ordem numérica crescente da placa.
Localização: Visualiza os item por ordem numérica crescente da localização.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Consultas

Garantias de Itens

A opção **Consultas/Garantias de Itens** mostra em vídeo todas as garantias concedidas para um ou mais itens patrimoniais, dependendo dos parâmetros escolhidos pelo usuário, que poderão ser:

o Somente as garantias concedidas para um item acessando-o por código ou número de placa;

o Todas as garantias concedidas a partir de uma data inicial de vigência até uma data final de vigência, ou independentemente de sua data de vigência;

o Todas as garantias concedidas para os itens de uma localização ou de todas as localizações;

o Todas as garantias concedidas para os itens de uma classificação ou de todas as classificações.

o Todas as garantias concedidas para os itens por um fornecedor ou por todos os fornecedores;

o Todas as garantias concedidas para os itens de um determinado tipo de garantia ou de todos os tipos de garantias.

Acessar o Item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item: Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Deve ser informado o código da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Código".

Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Os campos Placa Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Placa".

Tombamento Inicial: Código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Tombamento Final: Código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Os campos Tombamento Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Tombamento".
Nos campos Inicial/Final deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Tipo de Garantia: Código do tipo de garantia concedida aos itens a serem consultados. Caso não seja informado, serão consultadas as garantias concedidas a todos itens independentemente do tipo de garantia.

Tipo de Vencimento: Especifique o tipo de vencimento das garantias dos itens que você deseja visualizar/imprimir.

Vencidos: Visualiza somente as garantias já vencidas.

A Vencer: Visualiza somente as garantias a vencer.

Todos: Visualiza todas as garantias, vencidas ou não.

Classificar por

Especifique a classificação na qual você quer visualizar os itens.

Código: Visualiza os item por ordem numérica crescente de código.

Placa:

Descrição do Item

Especifique a descrição do item que você deseja consultar.

Completa: Visualiza o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Visualiza o relatório com a descrição reduzida do item.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

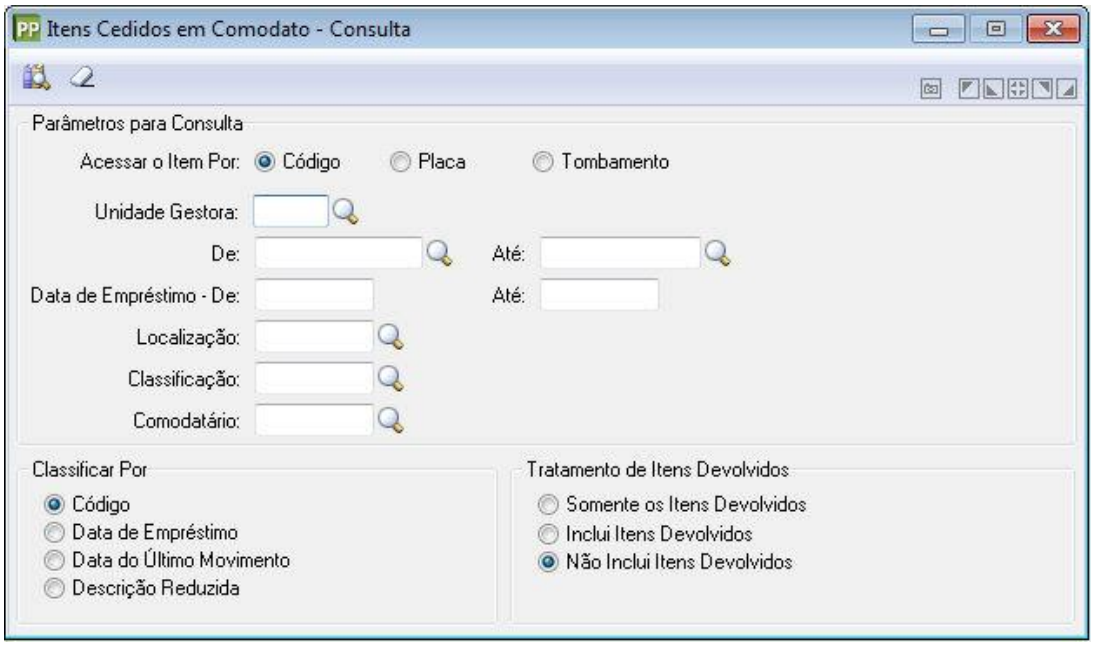
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

- Consultas

Itens Cedidos em Comodato

A opção **Consultas/Itens Cedidos em Comodato** mostra em vídeo todos os dados referentes aos itens de patrimônio cedidos em comodato. Essa consulta pode ser:

o Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
o Cedidos a partir de uma data inicial até uma data final de empréstimo, ou independentemente de sua data de empréstimo;
o Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
o Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
o Todos os itens cedidos ao um comodatário ou cedidos a todos os comodatários;
Podendo ser por ordem de código, data de empréstimo, data do último movimento ou descrição reduzida dos mesmos.



Parâmetros para Consulta

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Código".

Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Os campos Placa Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Placa".

Tombamento Inicial: Código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Tombamento Final: Código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Os campos Tombamento Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Tombamento".
Nos campos Inicial/Final deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Data de Empréstimo - De: Data inicial referente ao período em que foram cedidos os bens a serem consultados.

A informação desta data tem como objetivo limitar a consulta dos itens de um determinado período de empréstimo. Caso não seja informada, serão consultados os itens, independentemente de sua data de empréstimo.

Até: Código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deverá ser informado apenas localizações que pertençam a UG informada, caso a UG informada seja consolidada o campo aceitará localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Comodatário: Código de identificação dos comodatários. Campo com quatro posições numéricas.

O código será gerado automaticamente pelo sistema para a inclusão de novos comodatários à tabela.

Classifica por: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Tratamento de Itens Devolvidos: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Consultas

Itens Cedidos em Locação

A opção **Consultas/Itens Cedidos em Locação** mostra em vídeo todos os dados referentes aos itens de patrimônio locados a terceiros. Essa consulta pode ser:

o Todos os itens de um intervalo de código ou placa ou tombamento;

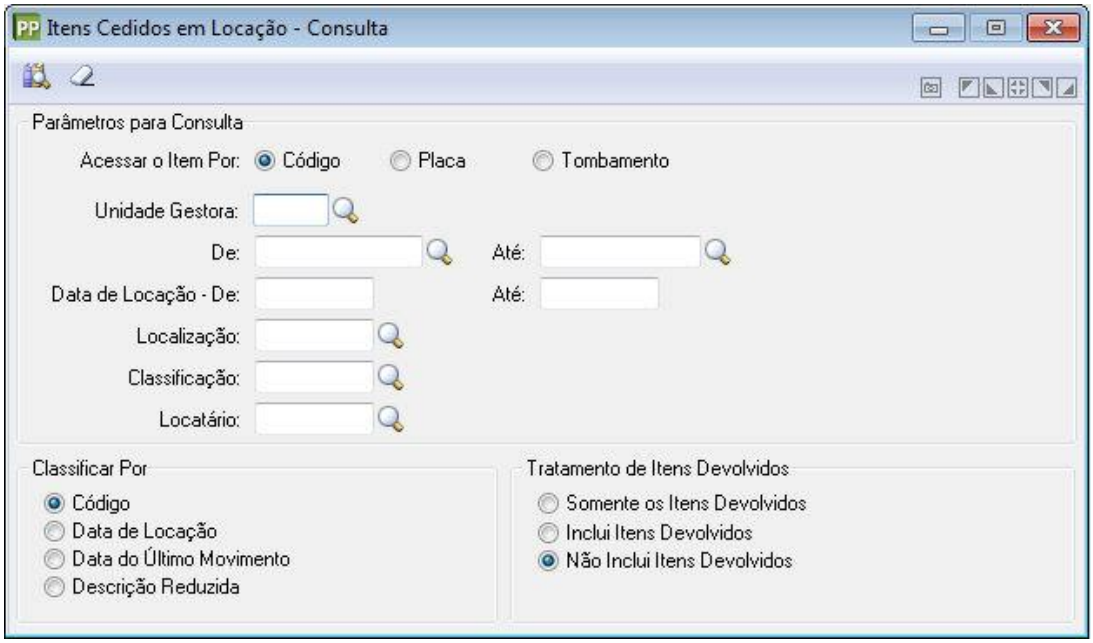
o Cedidos a partir de uma data inicial até uma data final de locação, ou independentemente de sua data de locação;

o Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;

o Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;

o Todos os itens locados a um locatário ou locados a todos os locatários;

Podendo ser por ordem de código, data de locação, data do último movimento ou descrição reduzida dos mesmos.



Parâmetros para Consulta

Acessar o Item por: Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Código".

Placa Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Placa Final: Informe o número da placa do último item referente ao intervalo de itens.

Os campos Placa Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Placa".

Tombamento Inicial: Código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Tombamento Final: Código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja consultar/ imprimir.

Caso você deseje imprimir somente um item, basta repetir este dado no campo seguinte.

Os campos Tombamento Inicial/Final somente serão exibidos se na opção "Acessa o Item por" estiver selecionado a opção "Tombamento".
Nos campos Inicial/Final deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Data de Locação - De: Data inicial referente ao período em que foram alugados a serem consultados.

A informação desta data tem como objetivo limitar a consulta dos itens de um determinado período.

Até: Data final referente ao período em que foram alugados a serem consultados.

A informação desta data tem como objetivo limitar a consulta dos itens de um determinado período.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deverá ser informado apenas localizações que pertençam a UG informada, caso a UG informada seja consolidada o campo aceitará localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Locatário: Informe o código do locatário.

Classifica por: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Tratamento de Itens Devolvidos: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

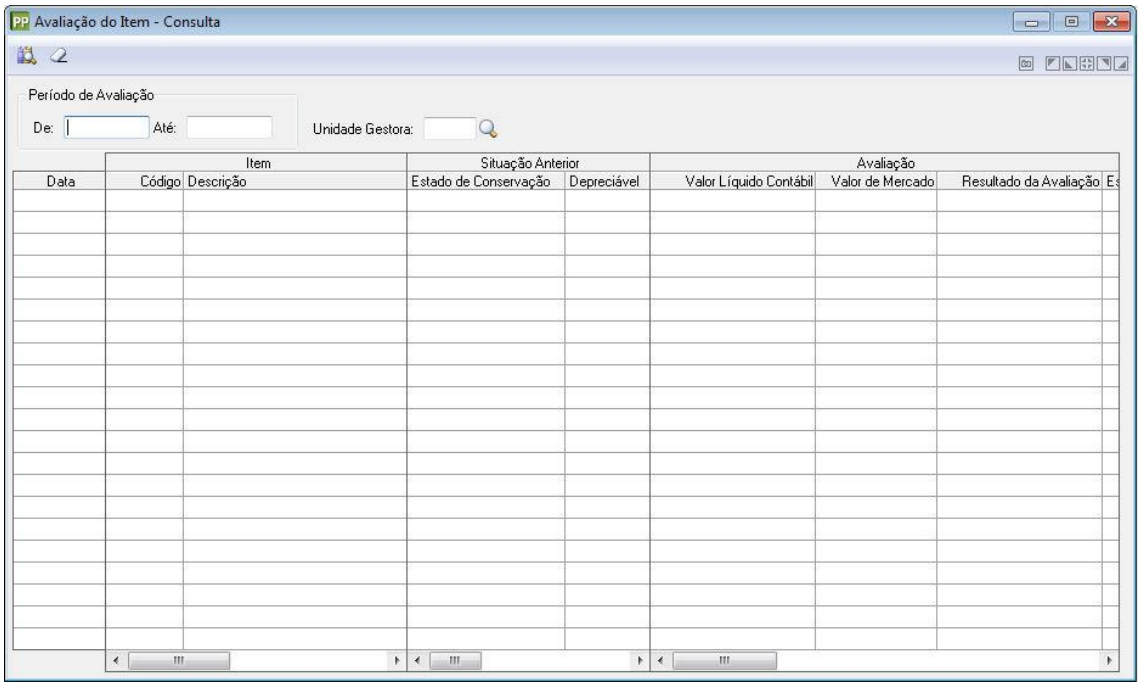
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Consultas

Avaliação do Item

A opção **Consulta/Avaliação do Item** tem como objetivo possibilitar ao usuário consultar as avaliações efetuadas nos itens cadastrados no sistema, com base nos filtros informados.



Período de Avaliação

De: Informe a data inicial que deseja consultas as avaliações.

Até: Informe a data final da consulta.

Unidade Gestora: Informe neste campo o código de UG para ser filtrado pela consulta.

Nesta coluna serão apresentadas as datas de avaliação consultadas a partir do período de avaliação informado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Itens Cedidos em Comodato

Relatórios

Relatórios

Na função **Consultas** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Tabelas
- Item
- Resumo Global
- Movimentação
- Histórico do Item
- Inventário
- Manutenção Preventiva/Corretiva
- Prévia para Reavaliação
- Tipo de Seguro por Classificação
- Emissão de Termo de Responsabilidade
- Emissão de Termo de Baixa

- Emissão de Etiquetas
- Emissão de Folha de Contagem
- Prestação de Contas

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Tabelas

A opção **Relatórios/Tabelas** emite um relatório contendo os dados das tabelas cadastradas no sistema. Essa emissão poderá ser classificada por código ou descrição.

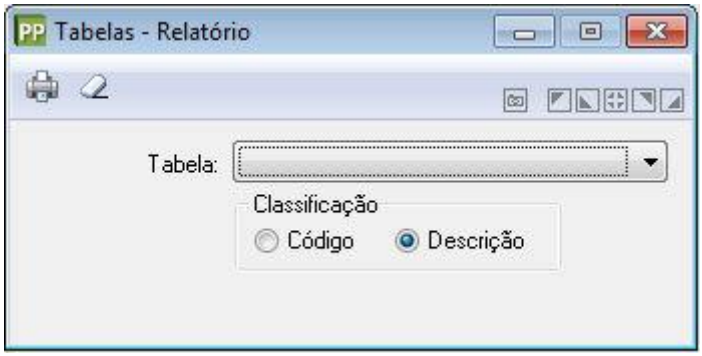


Tabela: Selecione a tabela que você deseja visualizar.

Classificação: Visualiza os dados das classificações cadastradas no sistema.

Comissão: Visualiza os dados das comissões cadastradas no sistema.

Comodatário: Visualiza os dados dos comodatários cadastrados no sistema.

Conta Contábil: Visualiza os dados das contas contábeis cadastradas no sistema.

Convênio: Visualiza os dados dos convênios cadastrados no sistema.

Estado de conservação: Visualiza os dados dos estados de conservação cadastrados no sistema.

Fornecedor: Visualiza os dados dos fornecedores cadastrados no sistema

Histórico Padrão: Visualiza os dados dos históricos padrões cadastrados no sistema.

Localização: Visualiza os dados das localizações cadastradas no sistema.

Localização e Responsáveis: Visualiza os dados das localizações e responsáveis cadastrados no sistema.

Locatário: Visualiza os dados dos locatários cadastrados no sistema.

Responsável: Visualiza os dados dos responsáveis cadastrados no sistema.

Seguradora: Visualiza os dados das seguradoras cadastradas no sistema.

Situações: Visualiza os dados das situações cadastradas no sistema.

Tipo de Garantia: Visualiza os dados das garantias cadastradas no sistema.

Tipos de Seguro: Visualiza os dados dos tipos de seguro cadastrados no sistema.

Tipo de Seguro por Classificação: Visualiza os dados dos tipos de seguro por classificação cadastradas no sistema.

Unidade de Medida: Visualiza os dados das unidades de medidas cadastradas no sistema.

Data de Referência: Informe uma data de referencia para a emissão do relatório.

Campo disponível apenas quando selecionado as opções Classificação e Comissão no campo Tabela.

Exercício Contábil: Informe o ano do exercício para exibir as informações.

Campo disponível apenas quando selecionado a opção Conta Contábil no campo Tabela.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora do item que será gerado o relatório.

Campo disponível apenas quando selecionado as opções "Localização" e "Localização e Relatório" no campo Tabela.

Classificação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem crescente de código.

Nome: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem crescente do nome.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Relatórios

Item

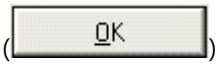
Item

Pra imprimir os relatórios siga as instruções abaixo:

1. Informe os parâmetros desejados.

2. Escolha o botão "Imprime ( )" para iniciar o processo de emissão.

3. Informe a saída padrão (impressora ou arquivo) para esse relatório e se deseja o mesmo com ou sem acentuação gráfica. Caso a saída padrão escolhida tenha sido para arquivo, o sistema trará automaticamente a descrição deste. Você poderá, ainda, renomear o arquivo para um nome qualquer e visualizá-lo em vídeo antes de sua emissão para winchester ou não. Selecione a impressora (cadastrada no Windows) para a impressão das informações. O sistema trará a impressora definida como padrão. Você poderá informar a margem superior e esquerda do formulário.

4. Escolha o botão "OK (

)" para executar a impressão.

Na função **Relatórios/Item** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Item por Código ou Placa
- Item por Localização
- Item por Classificação
- Item por Fornecedor
- Item por Situação
- Item por Natureza da Aquisição
- Item por Estado de Conservação
- Item por Empenho
- Item por Convênio
- Item por Seguradora
- Itens Agregados
- Itens Cedidos em Comodato
- Itens Cedidos em Locação
- Garantia de Itens

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

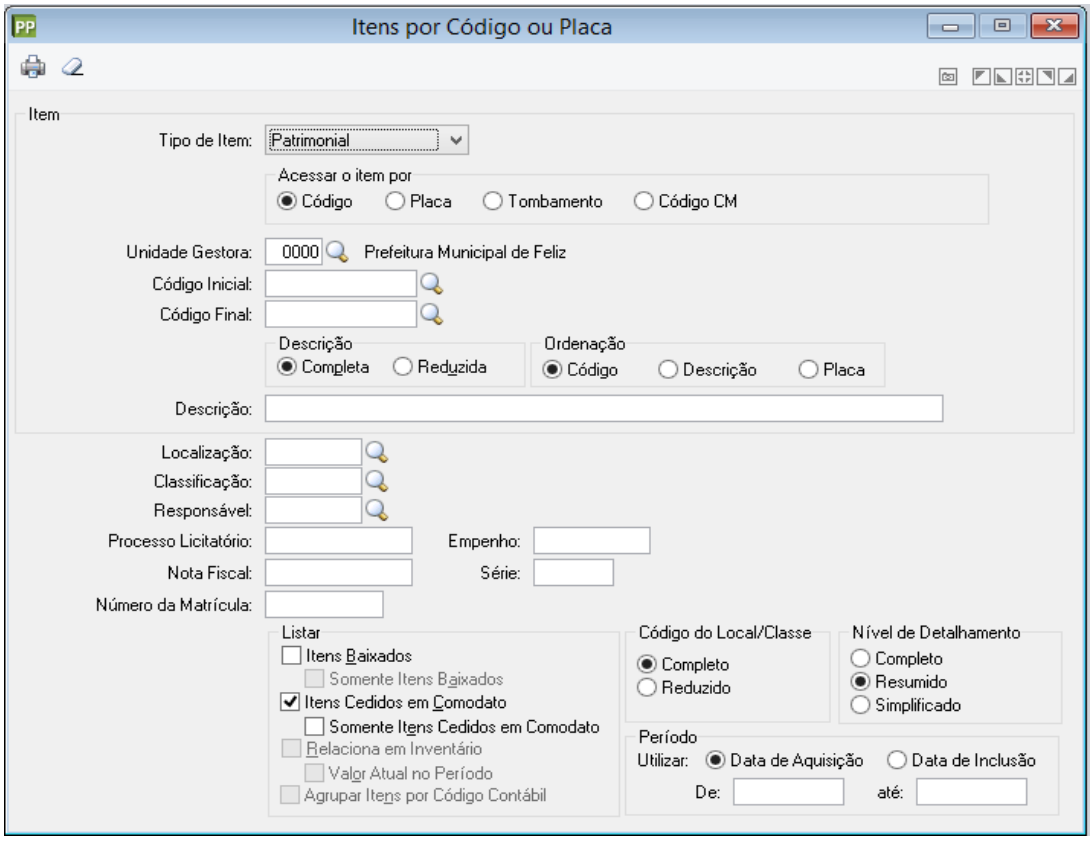
Veja também

- Relatórios

Itens por Código ou Placa - Relatório

A opção **Relatórios/Item/Itens por Código ou Placa** emite um relatório contendo os dados de um ou mais itens (patrimoniais, em comodato ou alugados), acessando-os por

código ou número de placa. Essa emissão poderá ser efetuada por dois níveis de detalhamento: resumido e completo. Você poderá também escolher se deseja que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados. Podendo ser por ordem crescente de código do item ou pelo número da placa.



Item

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

***Alugado**:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

***Todos**:* Visualiza/Imprime somente os itens.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Acessa o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

***Código**:* Será informado o código.

***Placa**:* Será informado o número da placa.

***Tombamento**:* Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Código/Placa/Tombamento/Código do Bem TCE/PR Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código/Placa/Tombamento/Código do Bem TCE/PR Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

***Reduzida**:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Descrição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da descrição.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Descrição: Informe este filtro de descrição quando desejar listar no relatório todos os itens que contenham essa descrição informada. Este filtro será aplicado na descrição Completa ou na descrição Resumida do item, conforme opção indicada na quadro Descrição acima.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Responsável: Nome do responsável pela guarda dos bens localizados nessa localização. Campo com 40 (quarenta) posições para a descrição do nome do responsável.

Processo Licitatório: Numero do processo licitatório dos itens a serem impressos. Caso não seja informado, serão impressos os itens de todos os processos licitatórios.

Empenho: Número do empenho dos itens a serem impressos. Caso não seja informado, serão impressos os itens de todos os empenhos.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o empenho desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs: *Deverá ser utilizado NNNNNN/AAAA, onde N=Número do Empenho e A = Ano do Empenho.*

Nota Fiscal: Informe o número da Nota Fiscal, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo consultado.

Obs: Caso queira consultar os itens pertencentes a uma nota fiscal de um determinado fornecedor, deverá ser preenchido o campo Fornecedor.

Série: Informe o número de série da Nota Fiscal, caso haja, que deu origem à compra do item que está sendo consultado.

Número da Matrícula: Informe o número de matrícula , caso haja, do item que está sendo consultado.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição a máscara completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Nível de Detalhamento

Especifique o nível de detalhe que você quer imprimir o relatório.

Completo*:* Imprime o relatório com todos os dados cadastrais do item.

Resumido*:* Imprime o relatório com alguns dados cadastrais do item, como, por exemplo, código do item, número da placa, data de aquisição, fornecedor, localização, classificação, valor de aquisição, valor atual, número da nota fiscal e estado de conservação.

Simplificado*:* Este destinado a simples conferência, apenas com os campos: localização, valor e estado de conservação.

E reduzida para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Período

Utilizar: Selecione Data de Aquisição ou Data de inclusão para informar o critério utilizado no campo período.

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

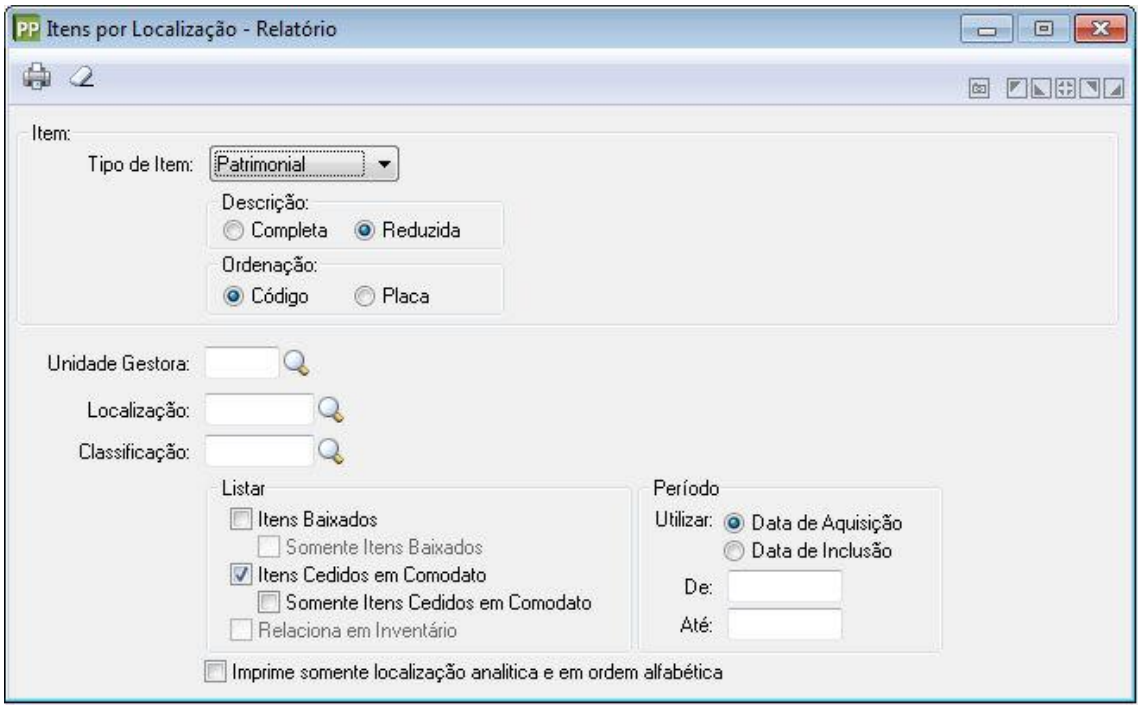
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens por Localização - Relatório

A opção **Relatórios/Item/Itens por Localização** emite um relatório contendo os dados de um ou mais itens (patrimoniais, em comodato ou alugados), acessando-os pela sua localização. Essa emissão poderá ser por ordem crescente de código do item ou pelo número de placa.



Item

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Descrição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da descrição.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Período

Utilizar: Selecione Data de Aquisição ou Data de inclusão para informar o critério utilizado no campo período.

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

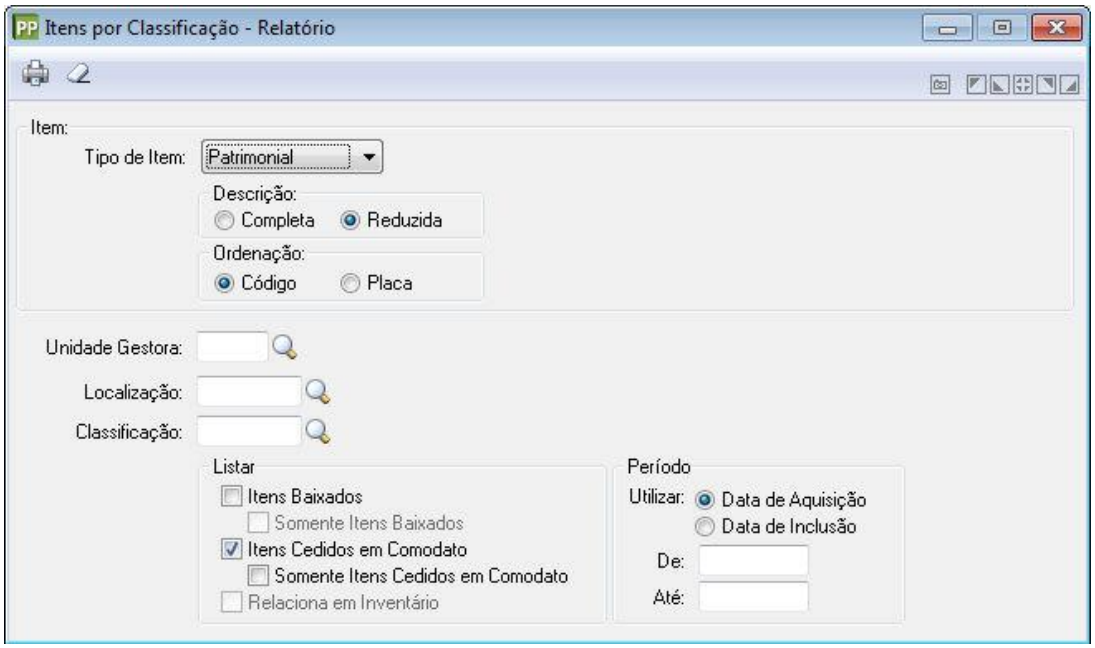
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens por Classificação

A opção **Relatórios/Item/Itens por Classificação** emite um relatório contendo os dados de um ou mais itens (patrimoniais, comodato ou alugados), acessando-os pela sua classificação. Essa emissão poderá ordem crescente de código do item ou seu número de placa.



Item

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Descrição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da descrição.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Período

Utilizar: Selecione Data de Aquisição ou Data de inclusão para informar o critério utilizado no campo período.

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

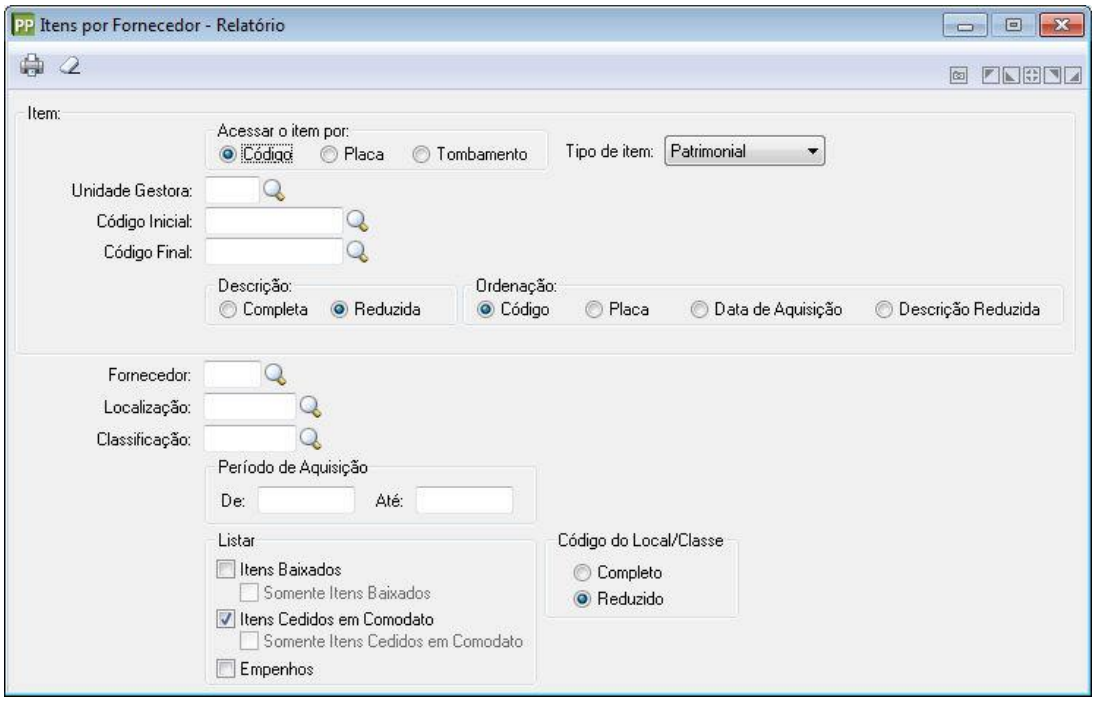
Veja também

- Item

Itens por Fornecedor

A funcionalidade **Relatórios/Item/Itens por Fornecedor** emite um relatório contendo os dados dos itens (patrimoniais, em comodato ou alugados) adquiridos de um ou de todos os fornecedores. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de

data de aquisição, ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela descrição reduzida. Você poderá também escolher se deseja que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados.



Item

Acessar o item por

Permite que a consulta do Item no banco de dados seja feita por: Código, Placa, Tombamento.

Código: Os itens serão consultados pelo código cadastrado.

Placa: Os itens serão consultados pela placa cadastrada.

Tombamento: Os itens serão consultados pelo tombamento cadastrado. Lembrando que esta opção estará disponível somente quando o tipo de item selecionado for "Patrimonial".

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial*:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato*:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado*:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da "Unidade Gestora" do item.

Código Inicial: Primeiro item utilizado na consulta.

Código Final: Último item utilizado na consulta.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido considerando a data de aquisição.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da descrição.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.
O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Período Aquisição

De: Informe a data inicial da aquisição.

Até: Informe a data final da aquisição.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

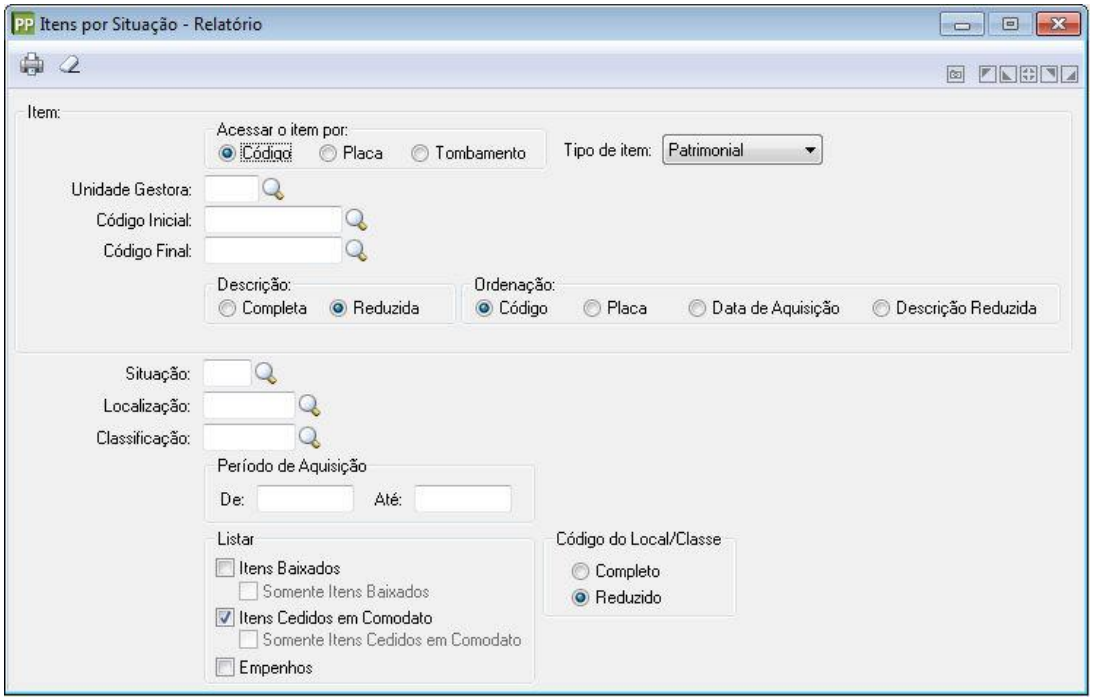
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens por Situação

A funcionalidade **Relatórios/Item/Itens por Situação** emite um relatório contendo os dados dos itens de uma determinada situação ou todos (patrimoniais, em comodato ou alugados), independentemente de sua situação. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data de aquisição, ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela descrição reduzida. Você poderá também escolher se desejam que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados.



Acessar o item por

Permite que a consulta do Item no banco de dados seja feita por: Código, Placa, Tombamento.

Código: Os itens serão consultados pelo código cadastrado.

Placa: Os itens serão consultados pela placa cadastrada.

Tombamento: Os itens serão consultados pelo tombamento cadastrado. Lembrando que esta opção estará disponível somente quando o tipo de item selecionado for "Patrimonial".

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial*:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato*:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado*:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da "Unidade Gestora" do item.

Código Inicial: Primeiro item utilizado na consulta.

Código Final: Último item utilizado na consulta.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessar o item por". Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem da data de aquisição do item.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem da descrição.

Situação: Código da Situação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as situações.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada. Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

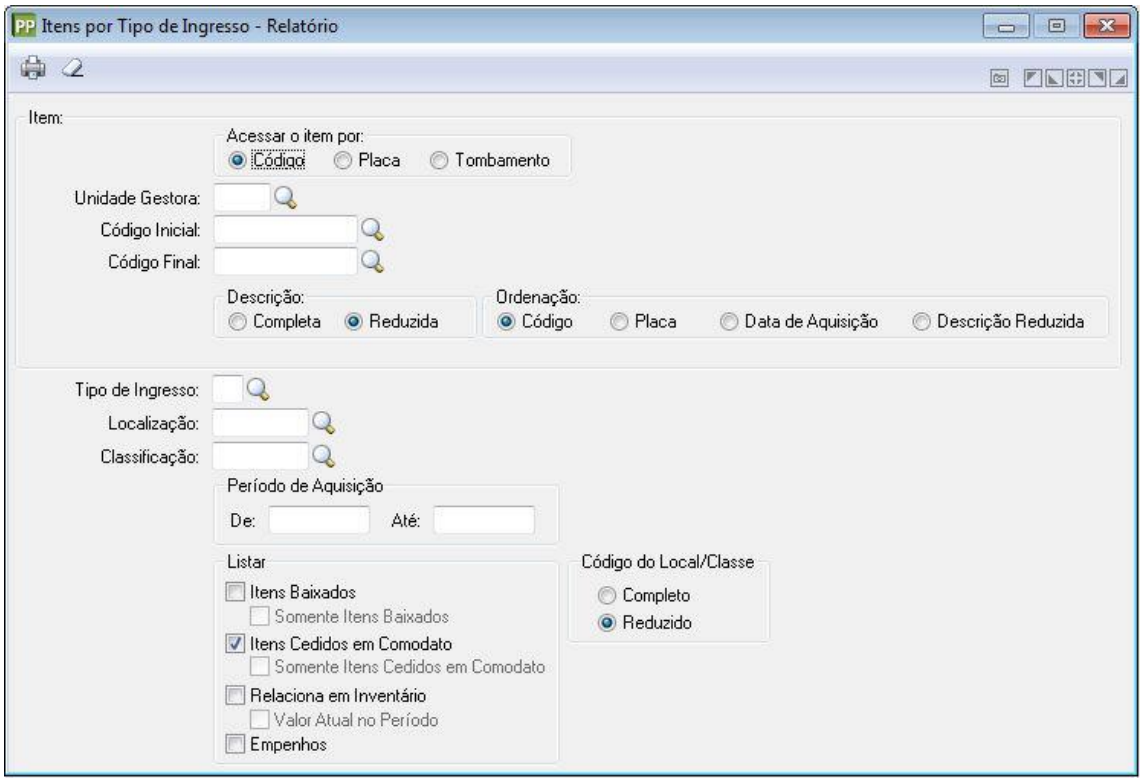
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens por Tipo de Ingresso

A funcionalidade **Relatórios/Item/Itens por Tipo de Ingresso** emite um relatório contendo os dados de um ou mais itens (patrimoniais, comodato ou alugados), acessando-os pela seu ingresso. Essa emissão poderá ordem crescente de código do item ou seu número de placa.



Acessar o item por

Permite que a consulta do Item no banco de dados seja feita por: Código, Placa, Tombamento.

Código: Os itens serão consultados pelo código cadastrado.

Placa: Os itens serão consultados pela placa cadastrada.

Tombamento: Os itens serão consultados pelo tombamento cadastrado. Lembrando que esta opção estará disponível somente quando o tipo de item selecionado for "Patrimonial".

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da Unidade Gestora do item.

Código Inicial: Primeiro item utilizado na consulta.

Código Final: Último item utilizado na consulta.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo

será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem da data de aquisição do item.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem da descrição.

Tipo de Ingresso: Informe a forma de ingresso do item.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

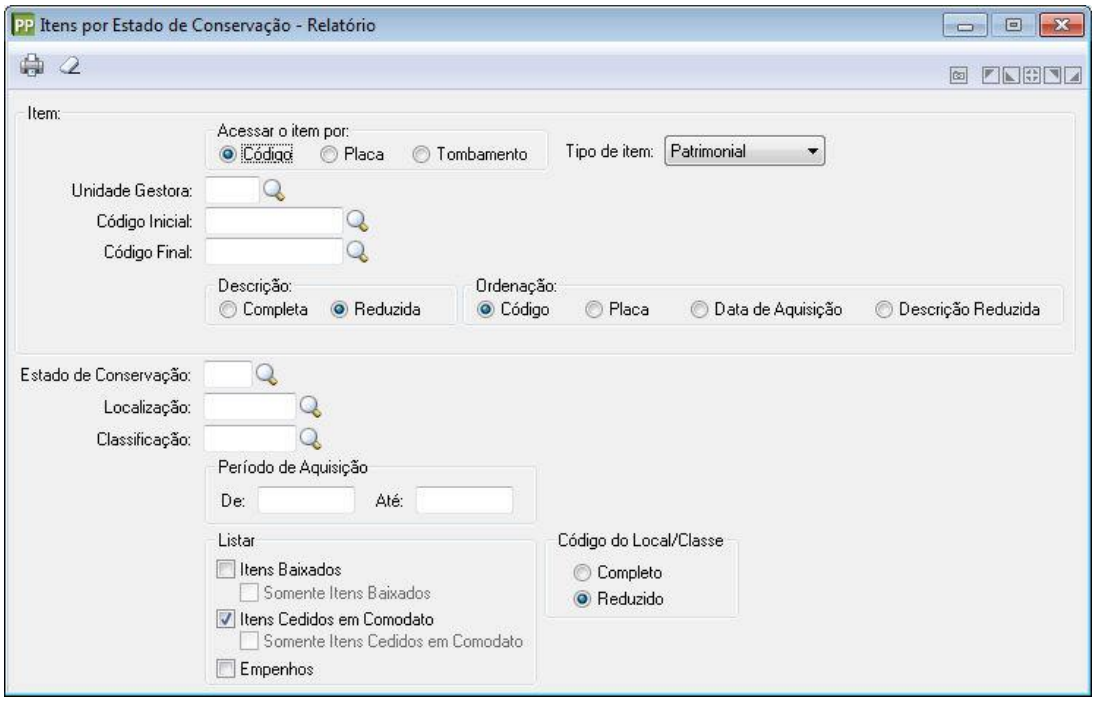
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item por Estado de Conservação

Itens por Estado de Conservação

A funcionalidade **Relatórios/Item/Itens por Estado de Conservação** emite um relatório contendo os dados dos itens (patrimoniais, em comodato ou alugados) de um determinado estado de conservação ou todos, independentemente de seu estado de conservação. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data de aquisição, ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela descrição reduzida. Você poderá também escolher se desejam que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados.



Acessar o item por

Permite que a consulta do Item no banco de dados seja feita por: Código, Placa, Tombamento.

Código: Os itens serão consultados pelo código cadastrado.

Placa: Os itens serão consultados pela placa cadastrada.

Tombamento: Os itens serão consultados pelo tombamento cadastrado. Lembrando que esta opção estará disponível somente quando o tipo de item selecionado for "Patrimonial".

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial*:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato*:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado*:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da "Unidade Gestora" do item.

Código Inicial: Primeiro item utilizado na consulta.

Código Final: Último item utilizado na consulta.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessar o item por". Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem da data de aquisição do item.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem da descrição.

Estado de Conservação: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.
O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

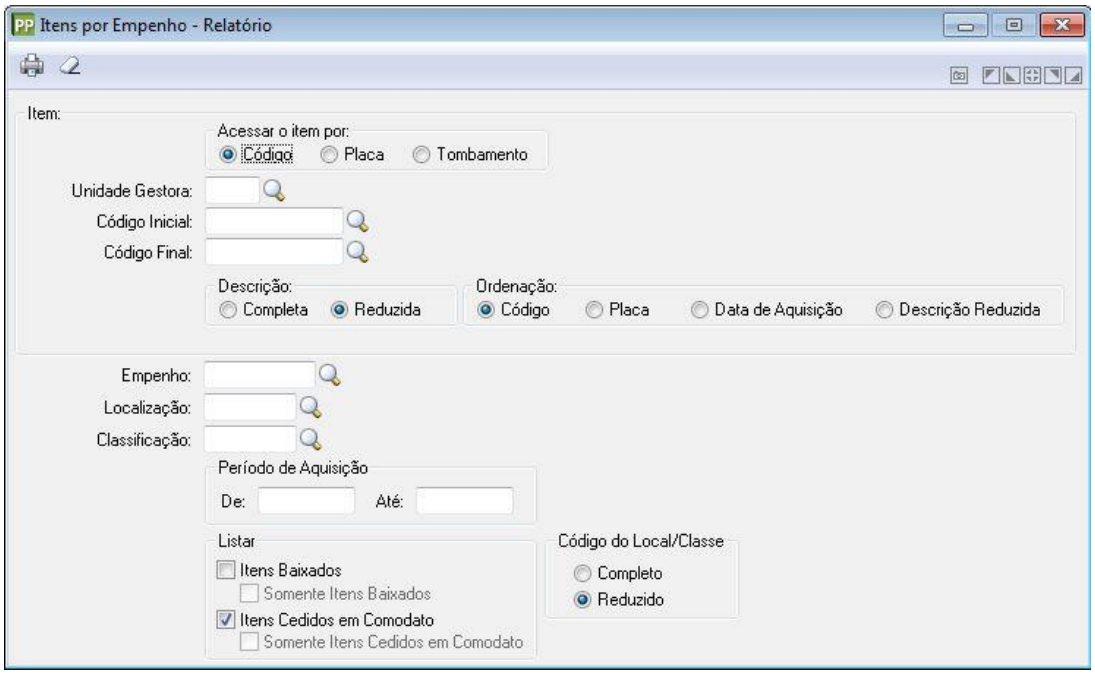
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Item por Empenho

A opção **Relatórios/Item/Item por Empenho** emite um relatório contendo os dados de um ou mais itens (patrimoniais, em comodato ou alugados), acessando-os por número de empenho. Essa emissão poderá ser efetuada por dois níveis de detalhamento: resumido e completo. Você poderá também escolher se desejam que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados. Podendo ser por ordem crescente de código do item ou pelo número da placa.



Item

Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por".

Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem da data de aquisição.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem de descrição reduzida

Empenho: Número do empenho dos itens a serem impressos. Caso não seja informado, serão impressos os itens de todos os empenhos.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o empenho desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs: *Deverá ser utilizado NNNNNN/AAAA, onde N=Número do Empenho e A = Ano do Empenho.*

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Listar: Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição a máscara completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

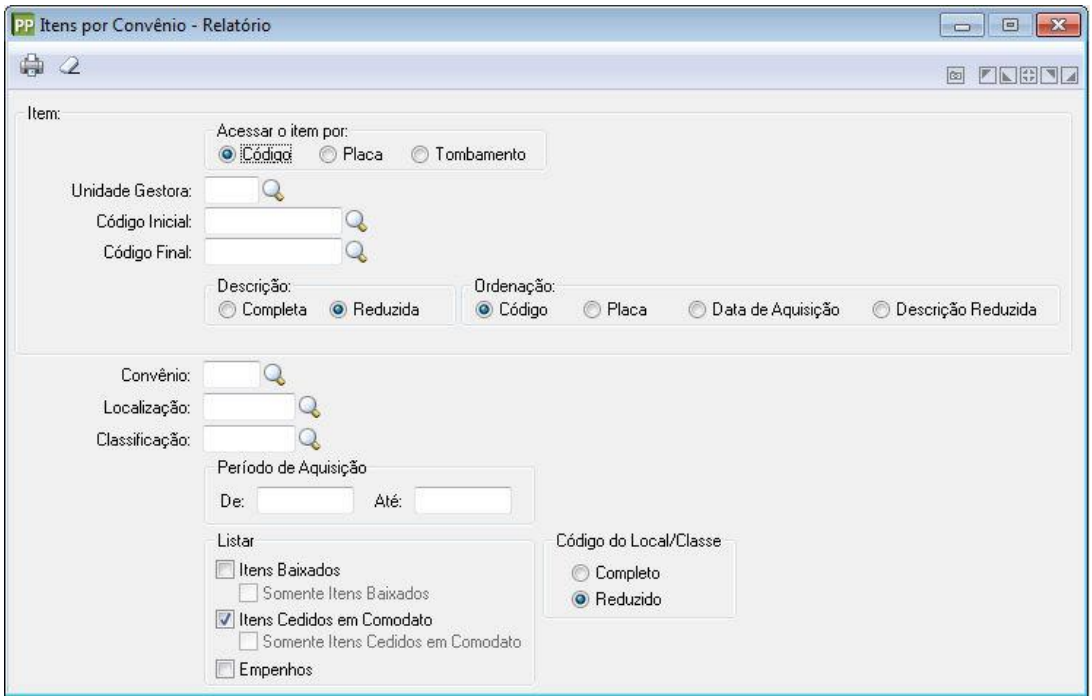
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Item por Convênio

A opção **Relatórios/Item/Item por Convênio** emite um relatório contendo os dados dos itens de um determinado convênio ou todos, independentemente de seu convênio. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data de aquisição, ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela descrição reduzida. Você poderá também escolher se desejam que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados.



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por".

Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem da data de aquisição.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem de descrição reduzida

Convênio: Informe o código do convênio que esta sendo utilizado na operação. Caso não seja informado, serão utilizados todos os itens, independentemente de seu convênio.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.
Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.
Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.
Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição a máscara completa da localização e da classificação.
Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

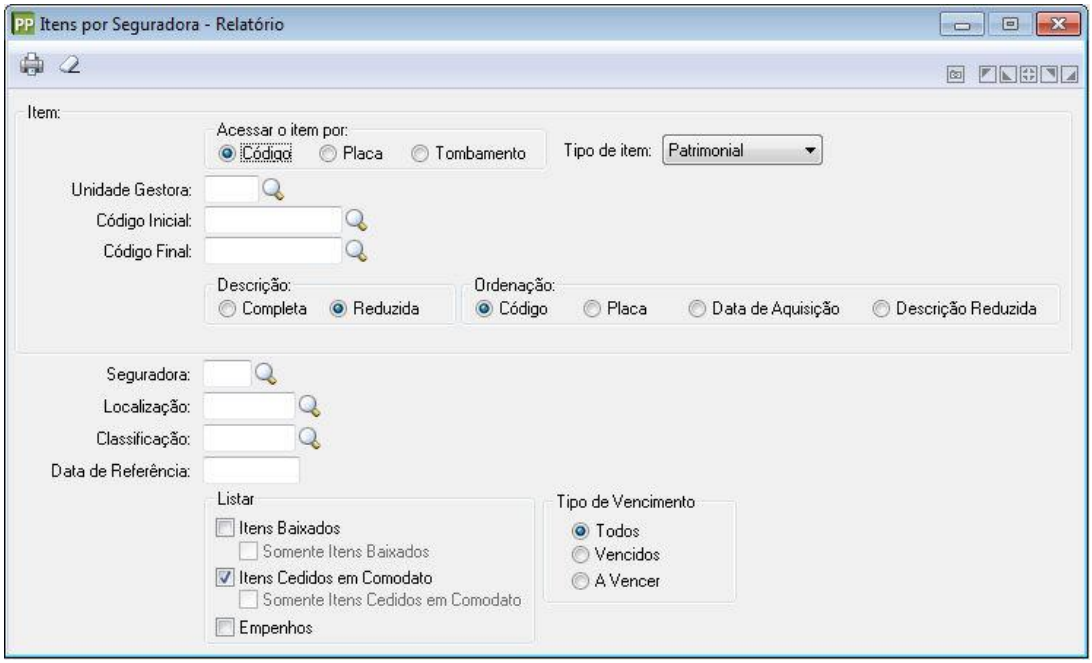
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Item por Seguradora

A opção **Relatórios/Item/Item por Seguradora** emite um relatório contendo os dados dos itens (patrimoniais, em comodato ou alugados) assegurados por uma determinada seguradora ou todos os itens assegurados, independentemente de sua seguradora. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data de aquisição, ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela descrição reduzida. Você poderá também escolher se desejam que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens, exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados.



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

***Código**:* Será informado o código.

***Placa**:* Será informado o número da placa.

***Tombamento**:* Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

***Patrimonial**:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

***Comodato**:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

***Alugado**:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

***Completa**:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.

***Reduzida**:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem da data de aquisição.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem de descrição reduzida

Seguradora: Informe o código da seguradora.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Data de Referência: Informe a data de referência.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.
Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.
Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Tipo de Vencimento

Todos: Selecione esta opção para listar todos os documentos.
Vencidos: Selecione esta opção para lista os documentos já vencidos.
A Vencer: Selecione esta opção para lista os documentos a vencer.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

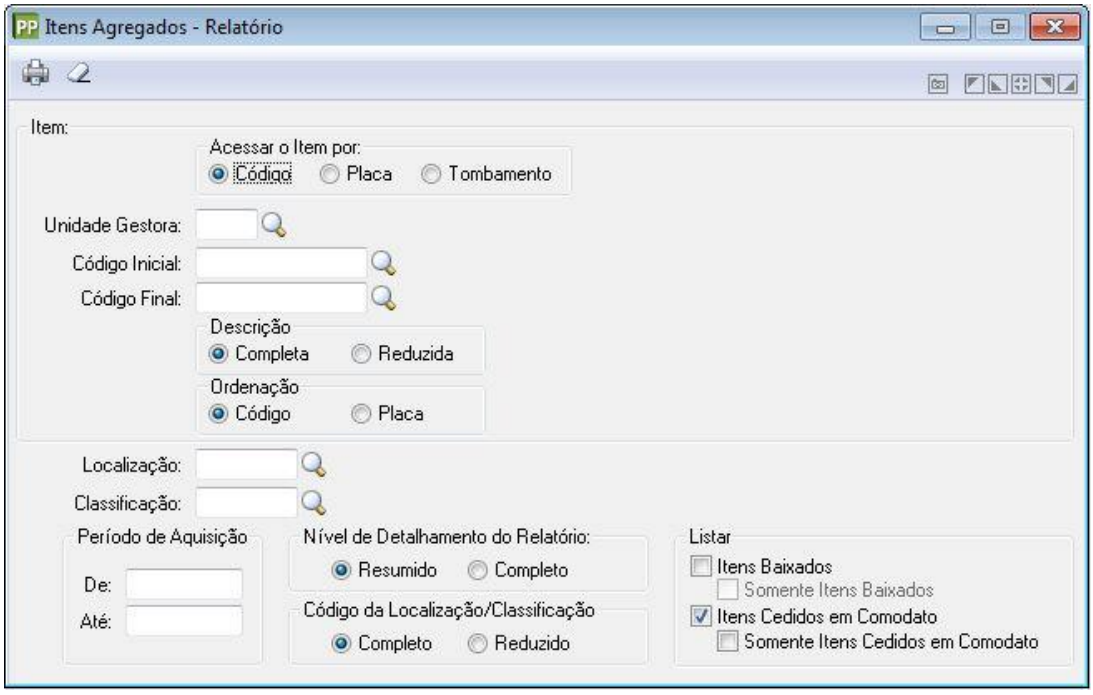
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens Agregados

A opção **Relatórios/Item/Itens Agregados** emite um relatório contendo os itens principais e seus agregados. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data de aquisição, ordem crescente de código do item, pelo número de placa, pelo número de tombamento ou pela descrição reduzida. Você poderá também, escolher se desejam que sejam impressos somente os itens baixados, todos os itens exceto os baixados ou todos os itens inclusive os baixados.



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa e tombamento.

***Código**:* Será informado o código.

***Placa**:* Será informado o número da placa.

***Tombamento**:* Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deve ser informado apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo é desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

***Completa**:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Este campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo aceita localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de Aquisição

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Nível de Detalhamento do Relatório

Especifique o nível de detalhe que você quer imprimir o relatório.

Resumido: Imprime o relatório com alguns dados cadastrais do item, como, por exemplo, código do item, número da placa, data de aquisição, fornecedor, localização, classificação, valor de aquisição, valor atual, número da nota fiscal e estado de conservação.

Completo: Imprime o relatório com todos os dados cadastrais do item.

Código da Localização/Classificação

Completo: Selecione este campo para listar a descrição a máscara completa da localização e da classificação.

Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Itens Baixados: Com esta opção selecionada o sistema irá exibir também os itens que foram baixados.

Somente Itens Baixados: Com esta opção selecionada o sistema irá exibir apenas os itens baixados.

Opção habilitada somente quando selecionada a opção "Itens Baixados".

Itens Cedidos em Comodato: Com esta opção selecionada o sistema irá exibir também os itens que foram cedidos em comodato.

Somente Itens Cedidos em Comodato: Com esta opção selecionada o sistema irá exibir apenas os itens cedidos em comodato.

Opção habilitada somente quando selecionada a opção "Itens Cedidos em Comodato".

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

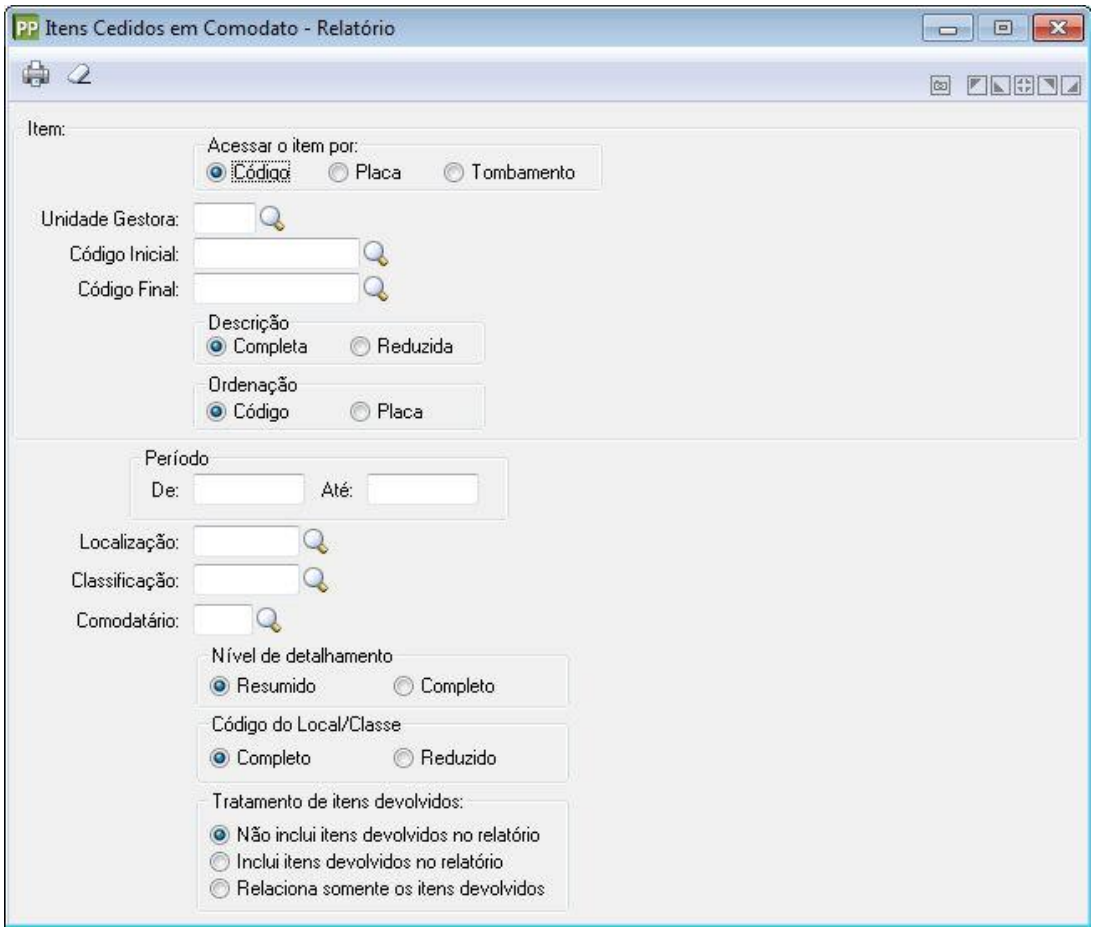
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens Cedidos em Comodato

A opção **Relatórios/Item/Itens Cedidos em Comodato** efetua as cedências em comodato dos itens patrimoniais. Os itens cedidos em comodato não poderão sofrer nenhum tipo de movimentação ou alteração, os itens cedidos em comodato somente voltaram a sofrerem movimentação quando devolvidos ao Órgão Público.



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código*:* Será informado o código.

Placa*:* Será informado o número da placa.

Tombamento*:* Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por".
Os campos Inicial/Final aceitam apenas itens que pertençam a UG informada. Somente é possível informar o item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo é desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa*:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Período

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.
Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.
Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.
Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.
Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.
Neste campo é possível informar apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.
Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.
Comodatário: Código do comodatário dos itens a serem impressos. Caso não seja informado, serão impressos os itens cedidos a todos os comodatário.

Código do Local/Classe

Completo: Selecione este campo para listar a descrição a máscara completa da localização e da classificação.
Reduzido: Selecione este campo para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Nível Detalhamento

Especifique o nível de detalhe que você quer imprimir o relatório.

Resumido: Imprime o relatório com alguns dados cadastrais do item, como, por exemplo, código do item, número da placa, data de aquisição, fornecedor, localização, classificação, valor de aquisição, valor atual, número da nota fiscal e estado de conservação.

Completo: Imprime o relatório com todos os dados cadastrais do item.

Tratamento de Itens Devolvidos

Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

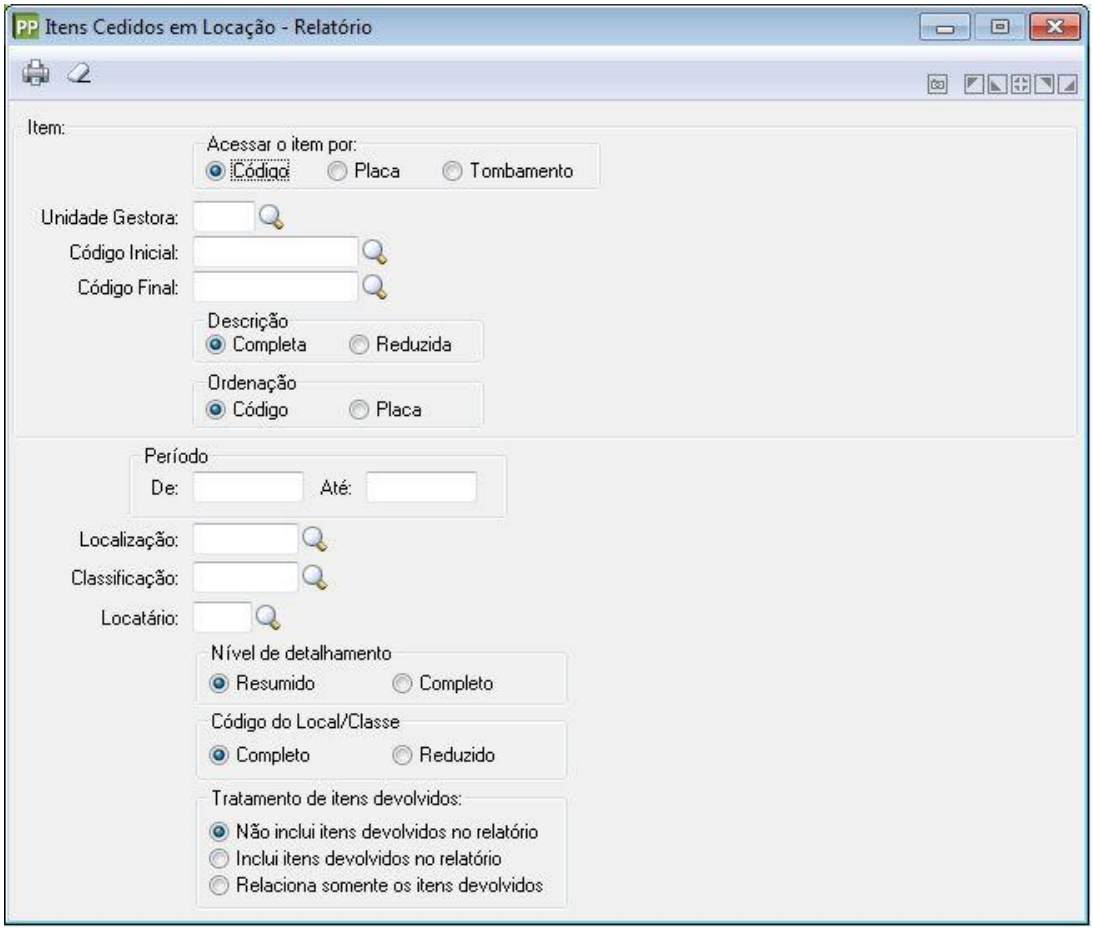
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Itens Cedidos em Locação - Relatório

A opção **Relatórios/Item/Itens Cedidos em Locação** efetua as locações dos itens patrimoniais, ou seja, registra os bens que foram alugados para terceiros. Os itens alugados não poderão sofrer nenhum tipo de movimentação ou alteração, os itens alugados somente voltaram a sofrerem movimentação quando devolvidos ao Órgão Público.



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

***Placa**:* Será informado o número da placa.

***Tombamento**:* Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Os campos Inicial/Final aceitam apenas itens que pertençam a UG informada. Somente é possível informar o item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo é desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

***Completa**:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.

***Reduzida**:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Período

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Locatário: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada. Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Nível Detalhamento

Especifique o nível de detalhe que você quer imprimir o relatório.

Resumido*:* Imprime o relatório com alguns dados cadastrais do item, como, por exemplo, código do item, número da placa, data de aquisição, fornecedor, localização, classificação, valor de aquisição, valor atual, número da nota fiscal e estado de conservação.

Completo*:* Imprime o relatório com todos os dados cadastrais do item.

Código do Local/Classe: Selecione Completo para listar a descrição a máscara completa da localização e da classificação.

E reduzida para listar o código reduzido da localização e da classificação concatenado com sua descrição.

Classificação: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Descrição: Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Tratamento de Itens Devolvidos: Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Item

Garantia de Itens

A opção **Relatórios/Item/Garantia de Itens** emite um relatório contendo os dados das garantias concedidas para um ou mais itens patrimoniais, em comodato ou alugados. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem crescente de código do item ou pelo número de placa.

Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora que será emitido o relatório das garantias concedidas para os itens patrimoniais.

Código Inicial: Informe o número da placa do primeiro item referente ao intervalo de itens.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deverá ser informados apenas código de itens que pertençam a UG informada. Somente deverá ser possível informar o código do item se a UG informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Tipo de Garantia: Código do tipo de garantia concedida aos itens a serem impressos. Caso não seja informado, serão impressas as garantias concedidas a todos itens independentemente do tipo de garantia.

Tipo do Vencimento

Especifique o tipo de vencimento das garantias dos itens que você deseja visualizar/imprimir.

Data de Referência: Informe uma data referência para a classificação do arquivo.

Vencidos*:* Visualiza somente as garantias já vencidas.

A Vencer*:* Visualiza somente as garantias a vencer.

Todos*:* Visualiza todas as garantias, vencidas ou não.

Classificar por

Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Descrição do Item

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa: Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida: Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

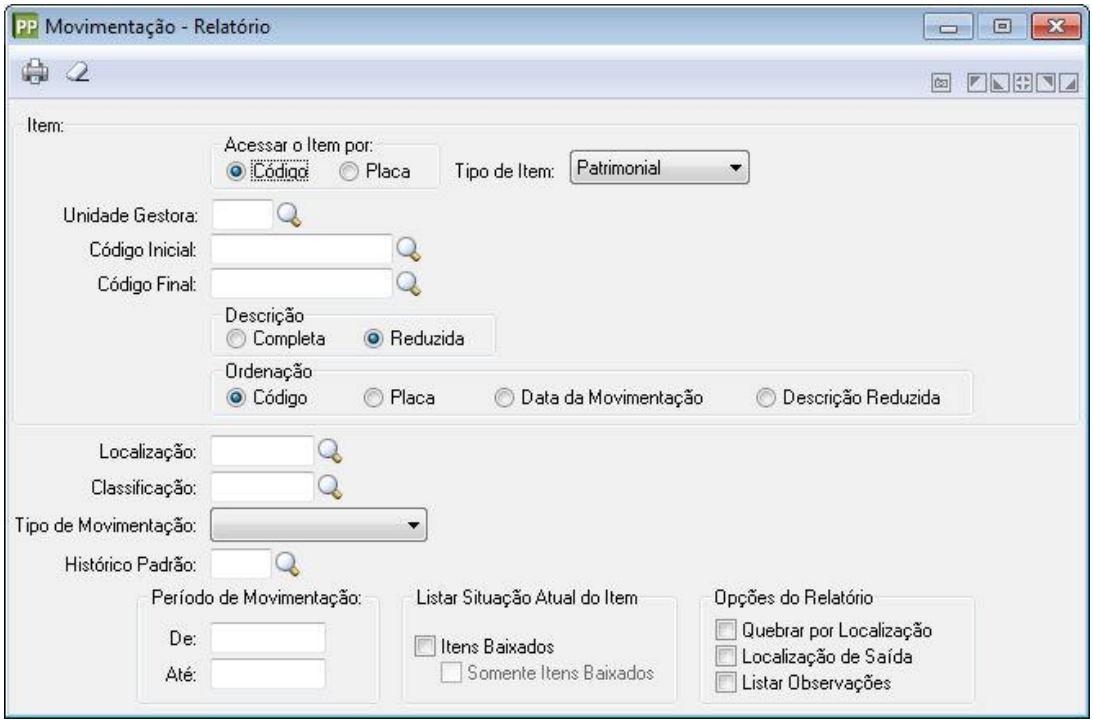
Veja também

- Item

Movimentação

A opção **Relatórios/Movimentação** emite um relatório contendo as movimentações efetuadas para os itens patrimoniais, em comodato ou alugados. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data de movimentação, ordem crescente de código do item, pelo número de placa ou pela descrição reduzida. A emissão desse relatório facilita a conferência das movimentações efetuadas por itens. Você poderá

selecionar o tipo de movimentação efetuada: baixas, estorno de baixas, reavaliações, transferências, inclusões ou todas



.

Item

Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tipo de Item: Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Os campos Código Inicial/Final serão exibidos de acordo com a opção selecionada no campo "Acessa o item por". Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa*:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Data de Aquisição: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem da data de aquisição.

Descrição Reduzida: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido por ordem de descrição reduzida

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens.

Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Tipo de Movimentação: Selecione o tipo de movimentação para emissão do relatório. Caso não seja informada, serão impressas todos os tipos de movimentações.

Baixa: Imprime as baixas efetuadas.

Depreciação: Imprime as depreciações efetuadas.

Estorno de Baixa: Imprime os estornos de baixa efetuados.

Inclusão: Imprime as inclusões efetuadas.

Transferência: Imprime as transferências de entradas/saídas efetuadas.

Valorização: Imprime as valorizações efetuadas.

Período de Movimentação

De: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir.

Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta.

Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir.

Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta. Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Opções do Relatório

Quebrar por Localização*:* Permite que o relatório de movimentação possa demonstrar o valor total dos bens, por localização, quando não houver a seleção de uma localização para impressão do relatório, visando a impressão de todos os bens enquadrados no tipo de movimentação escolhida. Atualmente, há a totalização de valores por localização somente

se houver a escolha de uma localização, sendo necessária a entrada de dados diversas vezes para obtermos um total geral das movimentações efetuadas em um período.

Localização de Saída: Permite a emissão das transferências de saída de determinada localização.

Para a emissão das transferências de saída de certa localização deverá ser habilitado o botão "Localização de Saída" no frame "Opções de Relatório", selecionado o tipo de movimentação "Transferência" e informada determinada Localização.

Listar Observações: Permite que o sejam impressas as observações cadastras nas movimentação dos itens.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

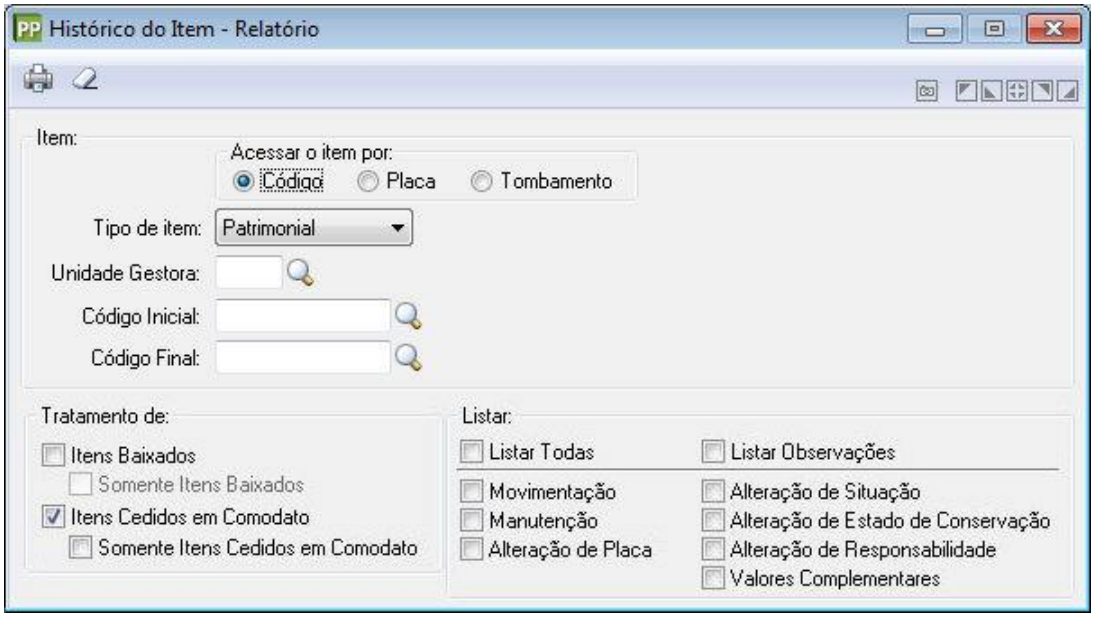
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Relatórios

Histórico do Item

A opção **Relatórios/Histórico do Item** emite um relatório contendo o histórico de um ou mais itens patrimoniais, em comodato ou alugados, desde os dados cadastrais às movimentações e alterações efetuadas para o mesmo, acessando-os por código ou número de placa.



Item

Acessar Item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item: Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Todos: Visualiza/Imprime somente os itens.

Unidade Gestora: Informe ou selecione através do botão , o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe ou selecione através do botão , o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe ou selecione através do botão , o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos Inicial/Final deve ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo é desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a UG informada for consolidada.

Tratamento de

Marque neste quadro, as opções a serem utilizadas para a emissão do relatório.

Listar

Selecione neste quadro, as opções a serem exibidas no relatório.

Caso seja necessário consultar a tabela, clique sobre o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" .

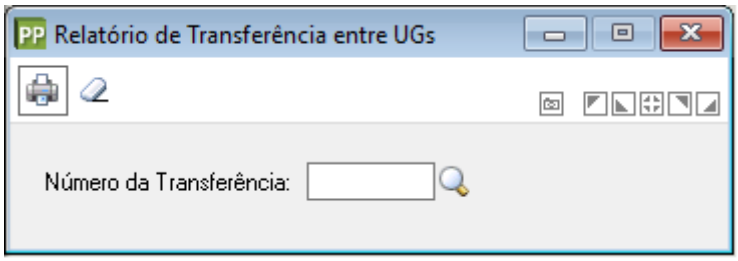
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" .

Veja também

- Relatórios

Transferência entre Unidades Gestoras - Relatório

Esta função permite imprimir um relatório com a relação dos itens que foram transferidos de uma unidade gestora para a outra, a partir do número da transferência.



Número da Transferência: Informe ou selecione o número da transferência para a qual deseja gerar o relatório com a relação dos itens.

As informações apresentas nesse relatório, além dos dados da transferência, são:

Placa na UG de origem;

Descrição reduzida;

Valor do item;

Código na UG de origem;

Local de origem;

Placa na UG de destino;

Código na UG de destino;

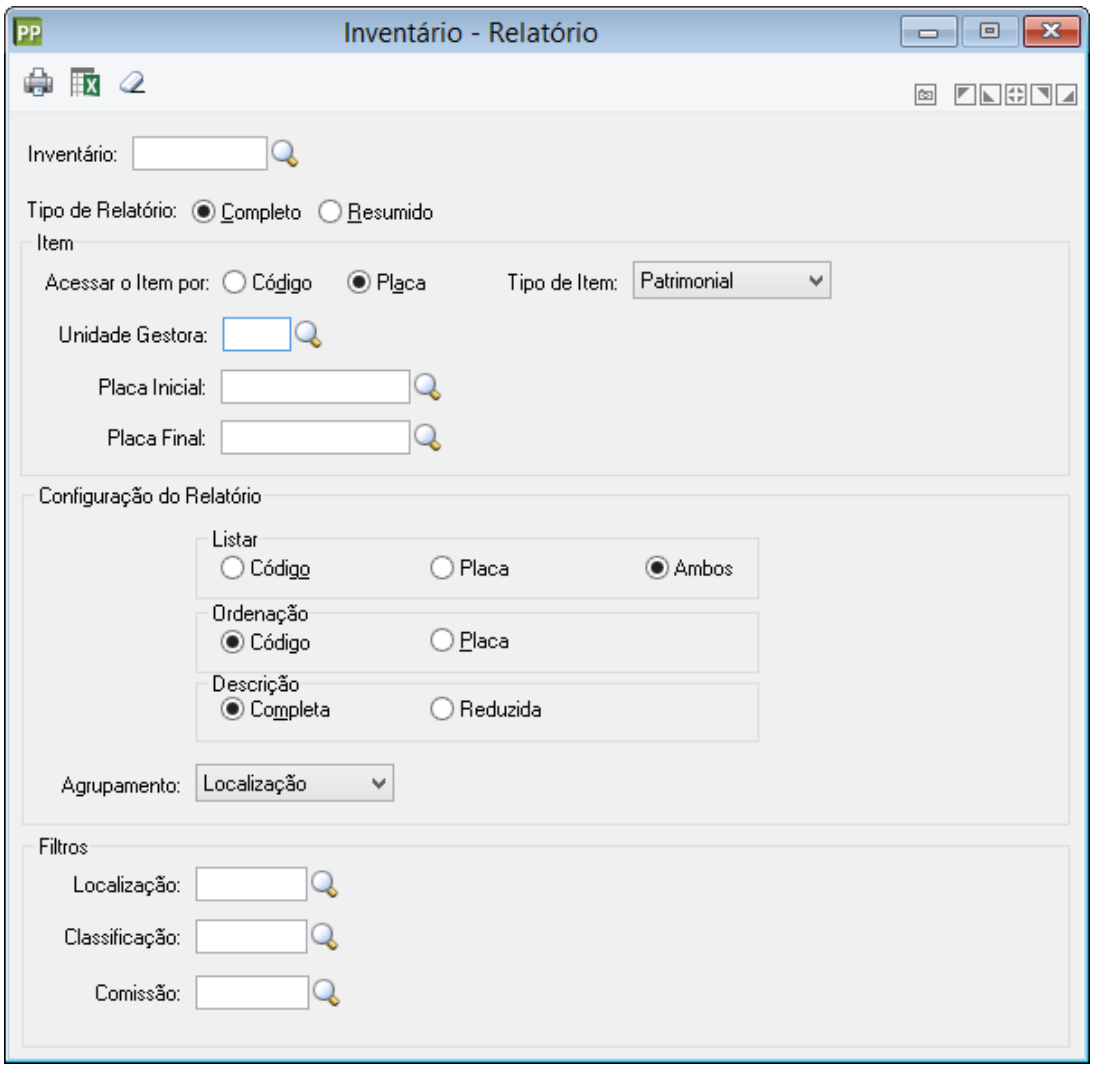
Local de destino.

Veja também

- Transferência de itens entre UGs

Inventário

A opção **Relatórios/Inventário** emite o relatório de inventário dos bens por localização, por classificação e responsável.



Inventário: Deve-se informar o código do inventário para geração do relatório.

Tipo de Relatório

Completo: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido de forma completa.

Resumido: Selecione esta opção para gerar um relatório resumido do inventário.

Acessar item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código*:* Selecione esta opção para que o sistema faça a busca dos itens por código.

Placa*:* Selecione esta opção para que o sistema faça a busca dos itens pela placa.

Tipo de item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial*:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato*:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado*:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Código: Selecione esta opção para que no relatório seja listado o código dos itens.

Placa: Selecione esta opção para que no relatório seja listado a placa dos itens.

Ambos: Selecione esta opção para que no relatório seja listado o código e a placa dos itens.

Ordenação

Código: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente do código.

Placa: Selecione esta opção para que o relatório seja emitido pela ordem crescente da placa.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.

Completa*:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.

Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Agrupamento: Especifique qual o agrupamento para os itens que você quer imprimir no relatório.

Filtros

Localização: Selecione o código da localização que será usado na consulta para a geração do relatório.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Selecione o código da classificação que será usado na consulta para a geração do relatório.

Comissão: Selecione o código da comissão que será usado na consulta para a geração do relatório.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Para exportar o relatório em formato "XLS" (planilha eletrônica), clique no botão "Imprimir XLS" ( ).

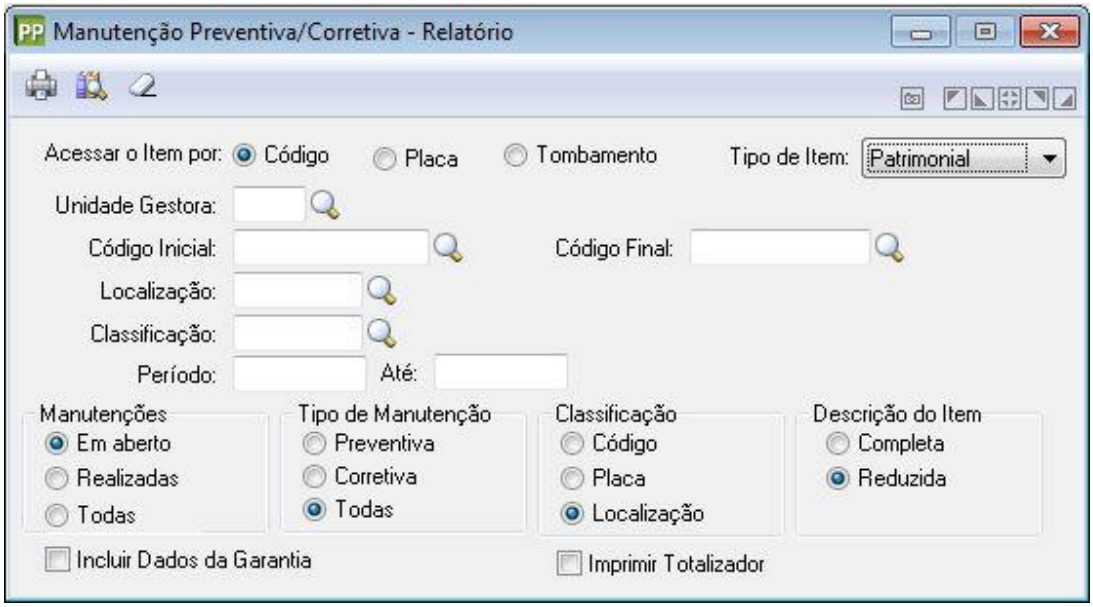
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Relatórios

Manutenção Preventiva/Corretiva

Na opção **Relatório/Preventiva/Corretiva** será impresso um relatório contendo os dados das manutenções preventivas e ou corretivas efetuadas para um ou mais itens patrimoniais, em comodato ou alugado.



Acessar o item por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tombamento: Será informado o número de tombamento do item que deseja fazer a consulta.

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Manutenções

Especifique qual manutenção você deseja visualizar/imprimir.

Em aberto: Visualiza/imprime somente as manutenções cadastras mas não realizadas.

Realizadas*:* Visualiza/imprime somente as manutenções realizadas.

Todas*:* Visualiza/imprime as manutenções cadastras mas não realizadas e as realizadas.

Tipo de Manutenção

Especifique o tipo de manutenção que você deseja cadastrar.

Preventiva: Serão cadastradas as manutenções preventivas

Corretivas: Serão cadastradas as manutenções corretivas.

Todas: Visualiza as manutenções preventivas e corretivas.

Classificação

Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Descrição do Item

Informe o tipo da impressão da descrição do item.

Incluir Dados da Garantia

Imprime os dados da garantia.

Imprimir Totalizador

Selecione esta opção para imprimir totalizador.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

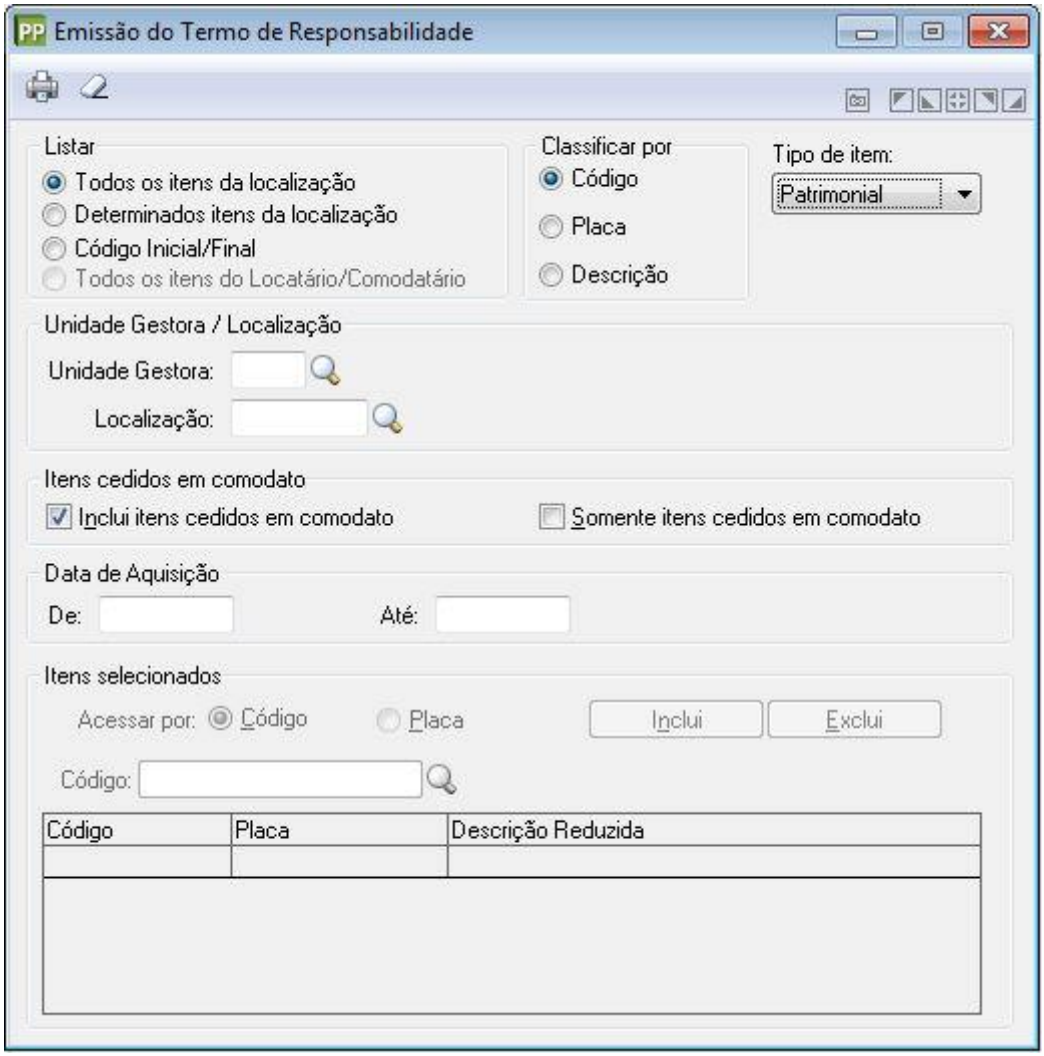
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Relatórios

Emissão de Termo de Responsabilidade

Na opção **Relatórios/Emissão de Termo de Responsabilidade** será impresso um relatório contendo os dados de um ou mais itens cedidos em locação.



Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Classificar por

Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Tipo de Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial*:* Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato*:* Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado*:* Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada. Caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo aceita localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.
Se a opção selecionada do quadro Listar for 'Código Inicial/Final' e a unidade gestora informada for consolidada este campo se torna obrigatório, pois é necessário informar uma localização para que seja possível informar o intervalo de itens.

Inclui itens cedidos em comodato: Selecionando o campo Inclui Itens Cedidos em Comodato o sistema imprimirá todos os itens e inclusive os que estiverem cedidos em comodato.

Somente itens cedidos em comodatos: Se selecionar a opção Somente Itens Cedidos em Comodato o sistema listará somente os que estiverem na situação cedido em comodato.

Data de Aquisição

De: Data inicial referente ao período em que foram adquiridos os bens.

A informação desta data tem como objetivo limitar a alteração dos itens de um determinado período de aquisição. Caso não seja informada, serão alterados os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Até: Data final referente ao período em que foram adquiridos os bens.

A informação desta data tem como objetivo limitar a alteração dos itens de um determinado período de aquisição. Caso não seja informada, serão alterados os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Acessar por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

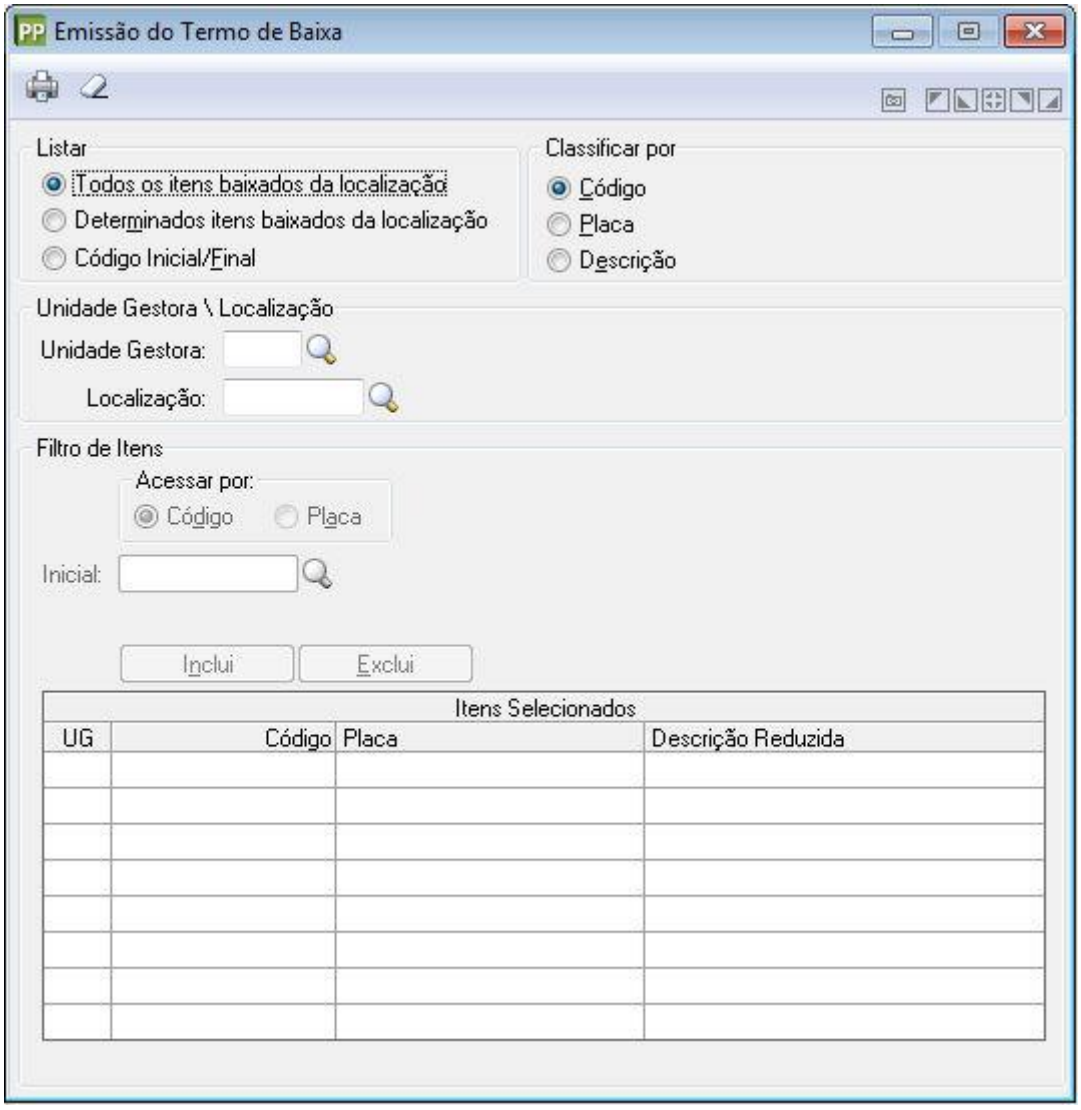
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Relatórios

Emissão de Termo de Baixa

Na opção **Relatórios/Emissão do Termo de Baixa** será impresso o relatórios dos itens do Termo de Baixa.



Listar

Selecione os itens que serão listados no relatório.

Classificar por

Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Unidade Gestora/Localização

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Se for informada uma unidade gestora consolidada e a opção selecionada no campo Listar for 'Código Inicial/Final' este campo se torna obrigatório, pois é necessário informar uma localização para que seja possível informar o intervalo de itens.

Acessar por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código*:* Será informado o código.

Placa*:* Será informado o número da placa.

Inicial: Informe o código/placa inicial para a emissão do documento.

Campo desabilitado quando selecionada a opção Todos os itens baixados da localização.

Final: Informe o código/placa final para a emissão do documento.

Campo habilitado somente quando selecionada a opção Código Inicial/Final.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

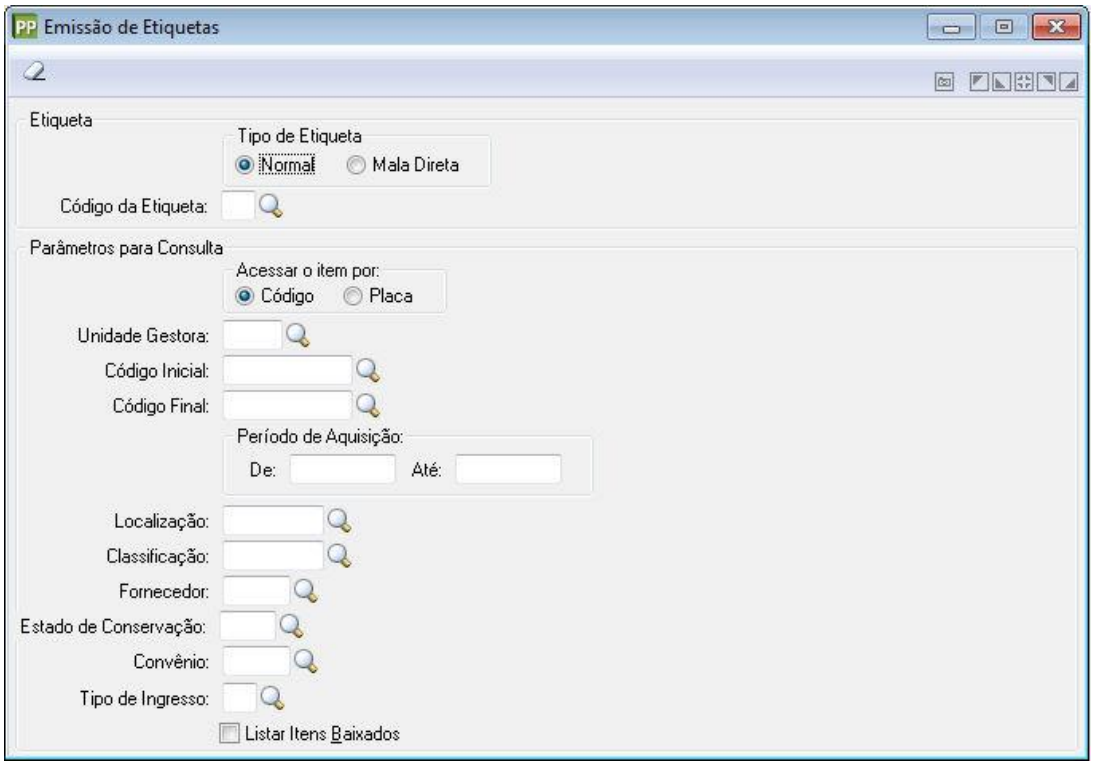
- Relatórios

Emissão de Etiquetas

A opção **Relatórios/Emissão de Etiquetas** imprime etiquetas personalizadas, conforme definição efetuada na opção Suporte/Parâmetros/Parametrização de Etiquetas.

A seleção de placas a serem impressas poderá ser:

- Todos os itens de um intervalo de código ou placa;
- Adquiridos a partir de uma data inicial até uma data final de aquisição, ou independentemente de sua data de aquisição;
- Todos os itens de uma localização ou de todas as localizações;
- Todos os itens de uma classificação ou de todas as classificações;
- Todos os itens de um fornecedor ou de todos os fornecedores;
- Todos os itens de um convênio ou de todos os convênios;
- Todos os itens de uma natureza de aquisição ou de todas as naturezas de aquisição.



Etiqueta

Tipo de Etiqueta

Selecione o Tipo de Etiqueta que será utilizado na operação.

Código da Etiqueta: Código de identificação da etiqueta que o usuário deseja imprimir.

Parâmetros para Consulta

Acessar Item Por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos Inicial/Final deverão ser informados apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Período de Aquisição

De: Data inicial referente ao período em que foram adquiridos os bens.

Até: Data final referente ao período em que foram adquiridos os bens.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

O campo aceita apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Fornecedor: Informe o código do fornecedor.

Estado de Conservação: Informe o Código do Estado de Conservação que esta sendo utilizado na operação.

Convênio: Informe o código do convênio que esta sendo utilizado na operação.

Caso não seja informado, serão utilizados todos os itens, independentemente de seu convênio.

Tipo de Ingresso: Informe o código do tipo de ingresso do item.

Listar Itens Baixados: Ao selecionar esta opção, serão listados os itens baixados na impressão.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

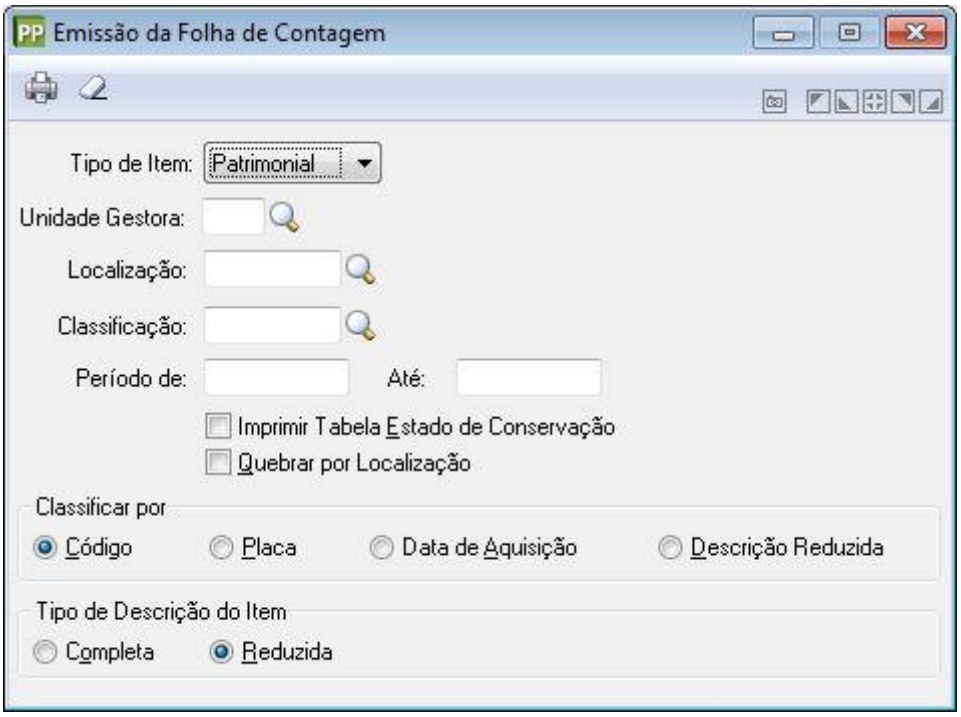
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Relatórios

Emissão de Folha de Contagem

A opção **Relatórios/Emissão de Folha de Contagem** emite um relatório que será usado para efetuar a contagem dos bens patrimoniais, em comodato ou alugados cadastrados, que o auxiliará na verificação da real condição e localização do bem. Essa emissão poderá ser de um ou vários dias, podendo ser por ordem de data aquisição, por ordem crescente de código do item, seu número de placa ou pela descrição reduzida.



Tipo do Item

Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Localização: Código da localização que será utilizado na operação que esta sendo efetuada.

Caso não seja informado, todas as Localizações serão utilizadas.

Neste campo deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as UG's que o usuário possui permissão.

Classificação: Código da Classificação dos itens. Caso não seja informada, serão utilizadas todas as classificações.

Período de: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.
Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.
Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.
Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.
Imprimir Tabela de Estado de Conservação: Emite a tabela de estado de conservação após a impressão do relatório de folha de contagem
Esse processo é muito útil, pois o usuário terá no relatório de folha de contagem os códigos dos estados de conservação.
Quebrar por Localização: Permite que o relatório de folha de contagem possa demonstrar o valor total dos bens, por localização, quando não houver a seleção de uma localização para impressão do relatório, visando a impressão de todos os bens enquadrados no período selecionado. Atualmente, há a totalização de valores por localização somente se houver a escolha de uma localização, sendo necessária a entrada de dados diversas vezes para obtermos um total geral dos itens existentes no período selecionado.

Classificar Por

Responsável pelos itens a serem consultados, ou seja, nome do responsável pela a guarda dos bens a serem consultados.

Descrição

Especifique a descrição do item que será impressa no relatório.
Completa*:* Imprime o relatório com a descrição completa do item.
Reduzida*:* Imprime o relatório com a descrição reduzida do item.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

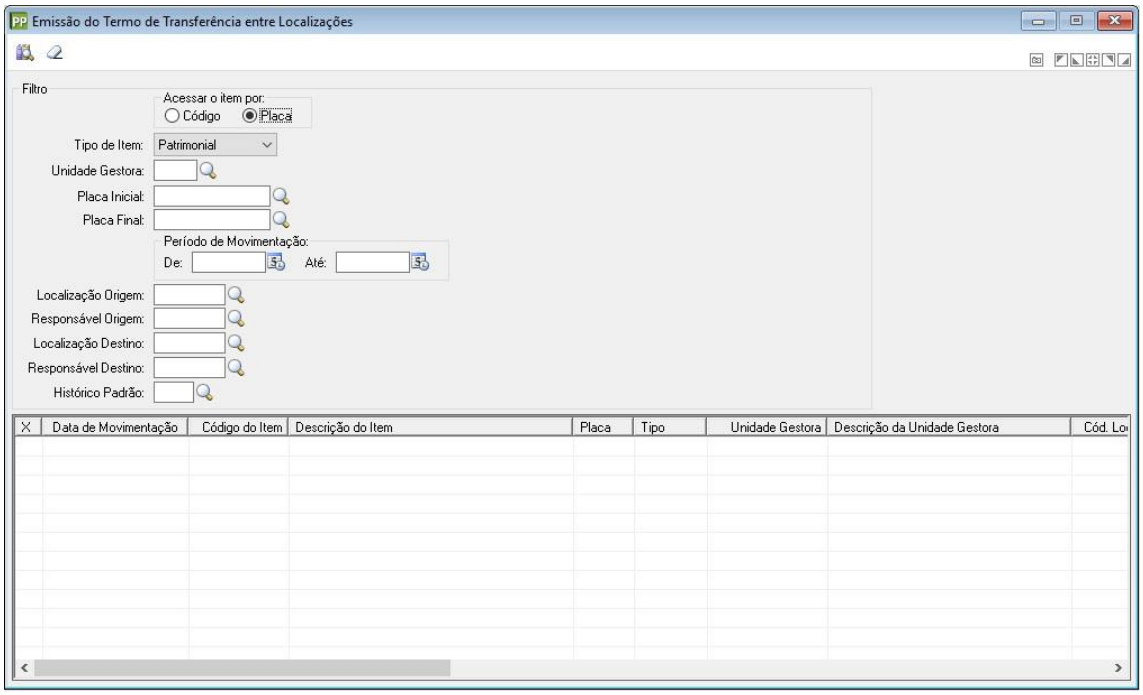
Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Relatórios

Emissão do Termo de Transferência entre Localizações

A opção **Relatórios/Emissão do Termo de Transferência entre Localizações** tem como objetivo permitir ao usuário efetuar a emissão do documento formatado 'Termo de Transferência', o qual irá apresentar as informações referentes aos itens que foram transferidos uma localização para outra.



Acessar Item Por

Permite que a procura de um item no banco de dados, para a alteração/consulta do item, seja feita por código, placa:

Código: Será informado o código.

Placa: Será informado o número da placa.

Tipo de Item: Especifique o tipo de item a ser utilizado.

Patrimonial: Visualiza/Imprime somente os itens patrimoniais.

Comodato: Visualiza/Imprime somente os itens recebidos em comodato.

Alugado: Visualiza/Imprime somente os itens alugados.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora do item.

Código Inicial: Informe o código do primeiro item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Código Final: Informe o código do ultimo item referente ao intervalo de itens que deseja utilizar na operação.

Nos campos Inicial/Final deverá ser informado apenas itens que pertençam a unidade gestora informada. Somente é possível informar o item se a unidade gestora informada não for consolidada, caso contrário o campo será desabilitado. Desta forma não é possível informar um intervalo quando a unidade gestora informada for consolidada.

Período de Movimentação

De: Data inicial referente ao período de movimentação.

Até: Data final referente ao período de movimentação.

Localização Origem: Informe o código da Localização de origem do item.

Responsável Origem: Informe o código do Responsável de origem do item.

Localização Destino: Informe o código da Localização de destino do item.

Nos campos Localização Origem/Destino deve ser informado apenas localizações que pertençam a unidade gestora informada, caso a unidade gestora informada seja consolidada o campo irá aceitar localizações de todas as unidades gestoras que o usuário possui permissão.

Responsável Destino: Informe o código do Responsável de destino do item.

Histórico Padrão: Informe o código do histórico do item.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Clique no botão para efetuar a consulta dos itens a partir dos dados informados.

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Emissão de Folha de Contagem

Prestação de Contas

Prestação de Contas

Na função **Relatórios/Prestação de Contas** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Gera Arquivo TCE/MG
- Gera Arquivo TCE/GO
- Gera Arquivo TCE/RJ
- SIM-AM – TCE/PR

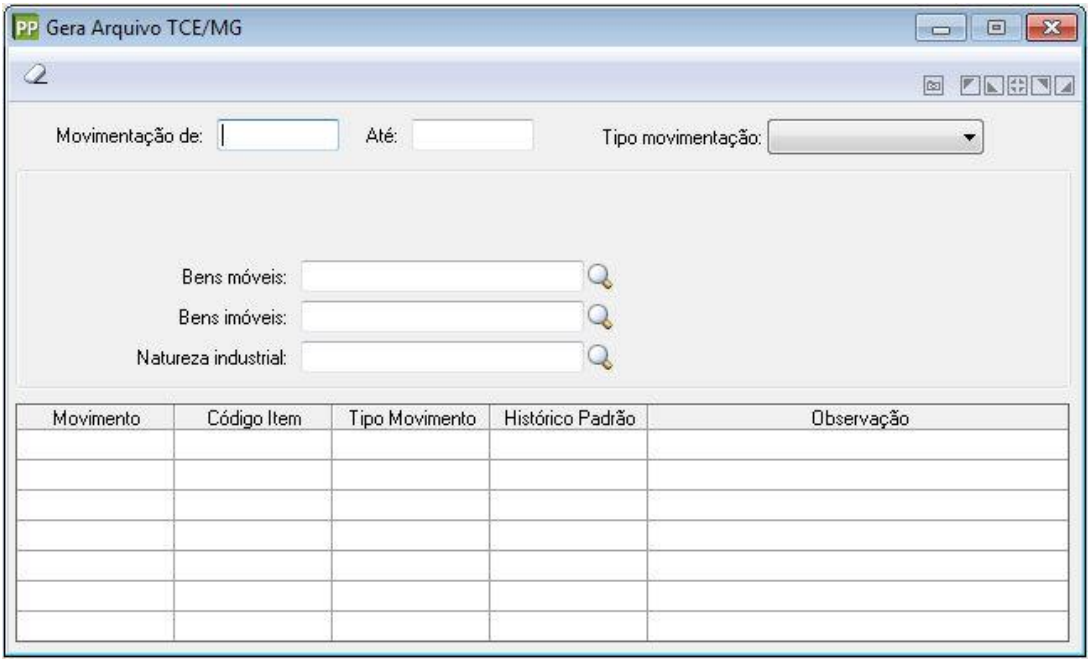
Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Veja também

- Relatórios

Gera Arquivo TCE/MG

A opção **Relatórios/Prestação de Contas/Gera Arquivo TCE/MG** efetua a geração do arquivo com as informações das movimentações efetuadas no sistema para o programa SIPP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Serão geradas as informações de bens incorporados e desincorporados no exercício.



Movimentação de: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir. Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta.

Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir.

Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta. Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Tipo de Movimentação: Selecione o tipo de movimentação para emissão do relatório. Caso não seja informada, serão impressas todos os tipos de movimentações.

Baixa: Imprime as baixas efetuadas.

Depreciação: Imprime as depreciações efetuadas.

Estorno de Baixa: Imprime os estornos de baixa efetuados.

Inclusão: Imprime as inclusões efetuadas.

Transferência: Imprime as transferências de entradas/saídas efetuadas.

Valorização: Imprime as valorizações efetuadas.

Bens Móveis: Código do grupo de bens móveis.

Bens Imóveis: Código do grupo de bens imóveis.

Natureza Industrial: Código do grupo de bens de natureza industrial.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o grupo desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado.

Para gerar os aquivos, clique no botão Gera ( ).

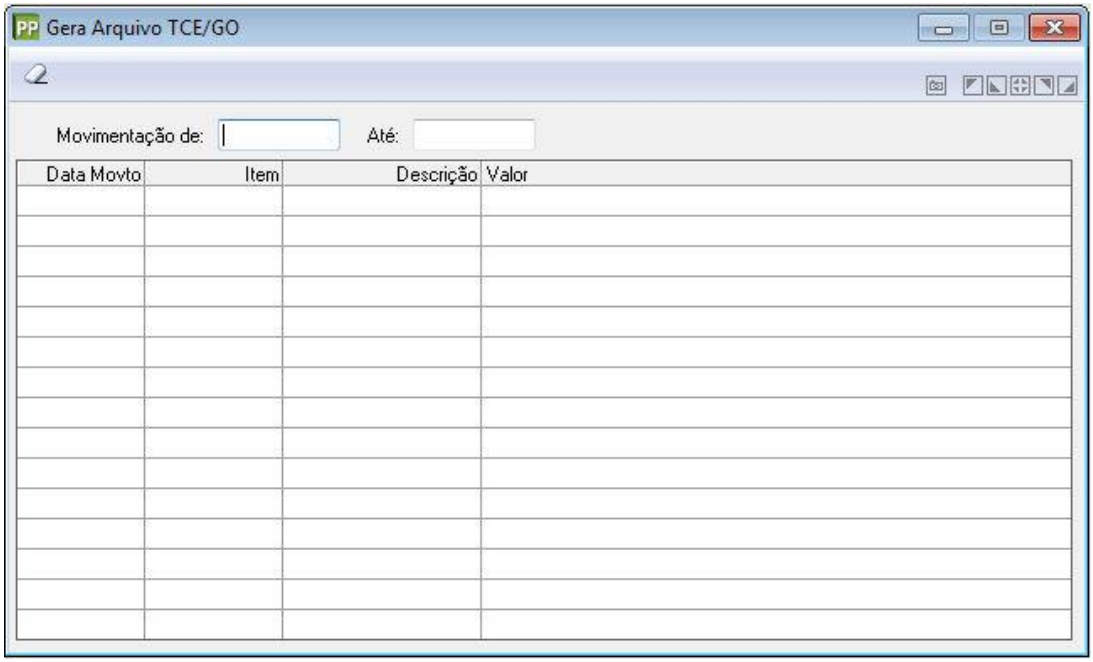
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Prestação de Contas

Gera Arquivo TCE/GO

A opção **Relatórios/Prestação de Contas/Gera Arquivo TCE/GO** efetua a geração do arquivo com as informações das movimentações efetuadas no sistema para Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Serão geradas as informações de bens desincorporados no exercício.



Movimentação de: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir. Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta.

Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Até: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja consultar/imprimir.

Essa data tem a função de limitar a emissão da consulta. Caso não seja informada, serão consultados todos os movimentos, independentemente de sua data.

Informe – ou selecione através do botão "Consulta" ( ) ou da tecla F2 – o código-chave desejado;

Para gerar os aquivos, clique no botão Gera ( ).

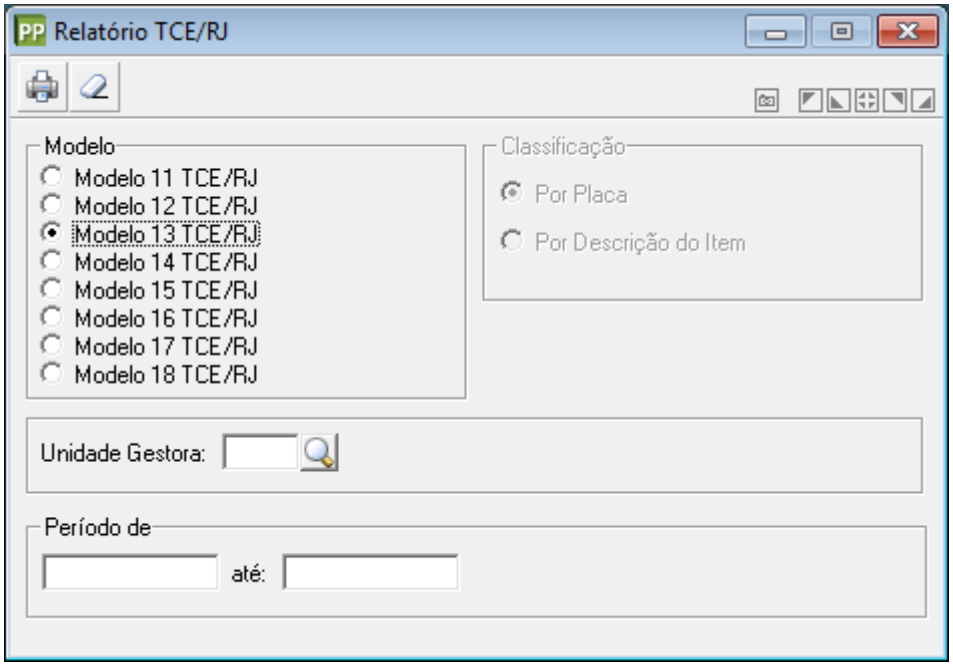
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Prestação de Contas

TCE/RJ - Deliberação 200 de 1996 (Revogada)

A opção **Relatórios/Prestação de Contas/Gera Arquivo TCE/RJ** efetua a geração do arquivo com as informações das movimentações efetuadas no sistema para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Serão geradas as informações de bens incorporados, bens desincorporados, movimentações e fichas individuais referentes ao período selecionado.



Modelo: Especifique o modelo de relatório a ser impresso.

Modelo 11 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 11 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, os itens existentes no período selecionado. Para emitir o relatório 11 é obrigatório que seja informada a data final 31/12 (do exercício da prestação de contas). A data inicial é automaticamente considerada como a data do primeiro ingresso do bem. É possível informar manualmente uma data inicial.

A finalidade deste relatório é listar todos os bens existentes até 31 de dezembro do ano ao qual se refere a prestação de contas ou até a data da substituição do responsável. Ele visa atender o Art. 12, inciso III e o Art. 14, inciso IV, da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

Art. 12 - Integrarão os processos de prestação de contas por término de exercício financeiro, dos responsáveis por bens patrimoniais, os seguintes elementos:

(...)

> III- arrolamento das existências físicas em 31 de dezembro, com a indicação do número de inventariação, das quantidades do bem patrimonial, sua discriminação, valores unitários e totais, na forma do Modelo 11;

Art. 14 - Integrarão os processos de prestação de contas por término de gestão, dos responsáveis por bens patrimoniais, ainda que coincidente com o encerramento do exercício financeiro, os seguintes elementos:

(...)

> IV - arrolamento das existências físicas na data da substituição do responsável, com indicação do número de inventariação do bem patrimonial, das quantidades, sua discriminação, valores unitários e totais, na forma do Modelo 11;

Atenção: Caso seja informado um período onde a data inicial seja preenchida (ficando diferente da data do primeiro ingresso do bem) o Relatório 11 não deverá ter seu saldo total comparado ao total do Relatório 12

(já que neste último serão apresentados valores de saldos que antecedem o período informado no relatório 11).

Modelo 12 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 12 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, o demonstrativo das movimentações de bens patrimoniais referentes ao período selecionado.

A finalidade deste relatório é demonstrar as movimentações ocorridas no período ao qual se refere a prestação de contas. Ele visa atender o Art. 12, inciso IV e o Art. 14, inciso V, da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

Os valores apresentados neste relatório poderão ser comparados com os valores apresentados na consulta de razão patrimonial por conta contábil (podendo ser acessado em: Módulo Principal/Consultas/Razão Patrimonial por Conta Contábil), na consulta impressa.

Somente o total da coluna "Saldo em:", apresentada no Modelo 12, poderá ser comparada com o total geral do relatório Modelo 11.

IV - demonstrativo da movimentação no período a que se refere a prestação de contas, mencionando, em moeda corrente, o saldo anterior, as entradas, as saídas e o saldo para o exercício seguinte, na forma do Modelo 12;

Atenção: Para a correta geração deste relatório é necessário que todas as classificações movimentadas no período estejam devidamente relacionadas a uma conta contábil. Se não estiverem, será exibida uma mensagem de alerta com a lista das classificações sem relacionamento. Se mesmo assim o relatório for gerado, será impresso um alerta no cabeçado e ele não poderá ser enviado para o TCE/RJ.
A regularização dessa situação poderá ser realizada através da função "Relacionamentos da Classificação".

Modelo 13 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 13 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, as informações referentes aos bens patrimoniais - Termo de Conferência Anual.

Este relatório visa atender o Art. 12, inciso V da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

V - Termo de Conferência Anual de BENS PATRIMONIAIS, referente ao confronto entre as existências físicas e os elementos consignados nas Fichas Individuais de Bens Patrimoniais, na forma do Modelo 13;

Modelo 14 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 14 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, as informações referentes aos bens patrimoniais - Pronunciamento do Dirigente.
Este relatório visa atender o Art. 12, inciso VII e o Art.14, inciso III da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

VII - pronunciamento do dirigente, a quem o responsável esteja subordinado, sobre as contas apresentadas, com indicação expressa do nome e matrícula do responsável, do período de abrangência da prestação de contas e da unidade administrativa e de controle, na forma do Modelo 14;

Modelo 15 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 15 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, as informações referentes aos bens patrimoniais - Declaração do Responsável pelo Setor Contábil.
Este relatório visa atender o Art. 12, inciso VIII e o Art.14, inciso IX da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

VIII - declaração do responsável pelo setor contábil, atestando paridade entre o saldo apresentado no período e o constante dos registros contábeis, na forma do Modelo 15;

Modelo 16 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 16 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, as informações referentes aos bens patrimoniais - Termo de Transferência de Responsabilidade.
Este relatório visa atender o Art. 14, inciso VI da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

VI - termo de transferência de responsabilidade, devidamente autenticado pelos responsáveis - substituto e substituído, na forma do Modelo 16;

Modelo 17 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 17 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, os itens baixados no período selecionado.
Este relatório visa atender o Art. 15, inciso I da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ. Sua finalidade é listar todos os bens que foram baixados no período.

Art. 15 - No caso de desincorporação de bem patrimonial, deverão constar do processo de prestação de contas por término de exercício financeiro ou de gestão, além daqueles previstos nos arts. 10 e 12, os seguintes elementos:

I - termo de baixa definitiva, na forma do Modelo 17;

Modelo 18 TCE/RJ: Marque esta opção para gerar o relatório modelo 18 conforme determina o TCE/RJ, ou seja, a FBP - ficha individual de bens patrimoniais.
Este relatório visa atender o Art. 15, inciso I da Deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996 do TCE/RJ.

Sua finalidade é exibir a ficha individual dos bens que foram baixados no período, listados no modelo 17, conforme leiaute determinado na Deliberação.

Por padrão, o relatório será gerado somente para os bens baixados no período informado. Caso se faça necessário imprimir a ficha individual de um bem que não foi baixado, a opção "Listar somente desincorporados" deverá ser desmarcada, e o código ou intervalo de código de bens a serem impressos deverá ser informado.

Art. 15 - No caso de desincorporação de bem patrimonial, deverão constar do processo de prestação de contas por término de exercício financeiro ou de gestão, além daqueles previstos nos arts. 10 e 12, os seguintes elementos:

II - Ficha Individual de Bem Patrimonial, na forma do Modelo 18;

Obs: Serão exibidas todas as operações que geraram um reflexo contábil, que ocorram antes da operação de baixa. A data listada na operação de ingresso o é a data em que o item se tornou contábil e não a data em que ele foi incorporado ao patrimônio. Operações de transferência de local não serão listadas neste relatório.

Não serão apresentadas as movimentação de Transferência de Local, por não gerarem reflexo contábil.

Para fins de conferência de valores, quando existir uma operação de reavaliação, deverão ser considerados apenas os valores a partir da reavaliação.

Classificação: Selecione a opção de classificação que deverá ser considerada na apresentação das informações do relatório. É possível classificar as informações por placa ou por descrição do item.

Cabe ressaltar que este painel será exibido somente para modelos 11, 12, 17 e 18, lembrando ainda que para os modelos 12 e 18 não é possível classificar por descrição do item.

Unidade Gestora: Informe ou selecione a Unidade Gestora, para que os relatórios gerados sejam filtrados através deste campo.

Período: Informe a data inicial e data final do intervalo de tempo do qual o relatório deve ser emitido.

Essas datas tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não sejam informadas, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Cabe ressaltar que este painel será exibido somente para modelos 11, 12, 17 e 18, lembrando ainda que para o modelo 11 é necessário informar somente a data final (até).

Listar somente desincorporados: Marque esta opção para que o relatório seja emitido considerando somente os bens desincorporados.

Código do Item: Este painel será exibido somente quando for selecionado o modelo 18, e a opção "Listar somente desincorporados" estiver **desmarcada**. Nele devem ser informados um valor de código inicial e outro final, sendo que o relatório será gerado considerando todos os itens com código compreendido entre o intervalo informado.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Veja também

- Prestação de Contas
- Relacionamentos da Classificação

TCE/RJ - Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017

Essa função possibilita a geração dos relatórios conforme os modelos do **Anexo VII da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017**, para Prestação de Contas Anual de Gestão ao TCE/RJ, no âmbito da administração municipal, referente aos bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como a movimentação dos bens patrimoniais.

Após geração e visualização dos relatórios, eles poderão ser salvos em formato XLS ou PDF, através da opção "Salvar".

Ordenação:

Por Número de Inventariação: Marque esta opção se desejar que os bens sejam ordenados pelo código (Número do inventário) nos relatórios que apresentarem esse informação.

Descrição: Marque esta opção se desejar que os bens sejam ordenados pela descrição nos relatórios que apresentarem esse informação.

Responsáveis pelos Bens Patrimoniais - Substituído:

Nome: Informe o nome do responsável pelos Bens Patrimoniais que foi substituído, para imprimir no relatório Modelo 23.

Matrícula: Informe a matricula do responsável pelos Bens Patrimoniais que foi substituído, para imprimir no relatório Modelo 23.

Data: Informe a data da assinatura do responsável que foi substituído, para imprimir no relatório Modelo 23.

Responsáveis pelos Bens Patrimoniais - Substituto:

Nome: Informe o nome do responsável substituto pelos Bens Patrimoniais, para imprimir no relatório Modelo 23.

Matrícula: Informe a matricula do responsável substituto pelos Bens Patrimoniais, para imprimir no relatório Modelo 23.

Data: Informe a data da assinatura do responsável substituto, para imprimir no relatório Modelo 23.

Filtros:

De: Informe a data de inicio das movimentações, que devera ser considerada para efeito de prestação de contas do exercício.

Até: Informe a data final das movimentações, que devera ser considerada para efeito de prestação de contas do exercício.

Unidade Gestora: Informe ou selecione a unidade gestora que esta prestando contas. Quando for informado 9999 - Consolidado, o cabeçalho do relatório será impresso com o nome da Unidade Gestora classificada como Administração Direta, e as informações de todas as Unidades Gestoras serão consolidadas.

Responsáveis pelos Bens Patrimoniais:

Nome: Informe o nome do responsável pelos Bens Patrimoniais

Matrícula: Informe a matricula do responsável pelos Bens Patrimoniais

Data: Informe a data da assinatura do responsável, para constar no relatório.

Responsáveis pelo Setor Contábil:

Nome: Informe o nome do responsável pelo Setor Contábil.

Matrícula: Informe a matricula do responsável pelo Setor Contábil.

Data: Informe a data da assinatura do contador, para constar no relatório.

CRC - RJ: Número do CRC do responsável pelo Setor Contábil.

Elaborado por:

Nome: Informe o nome da pessoa responsável pela elaboração deste relatório.

Matrícula: Informe a matricula da pessoa responsável pela elaboração deste relatório.

Data: Informe a data da elaboração deste relatório.

Cargo/Função: Informe o cargo/função da pessoa responsável pela elaboração deste relatório.

Modelo 21 - Cadastro de Responsáveis

Essa opção permitirá a abertura de um documento formatado para preenchimento do cadastro dos responsáveis pelos bens patrimoniais, ou de outros responsáveis, de acordo o § 4º, artigo 10 desta Deliberação, conforme o **Modelo 21** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017**.**

Além das informações solicitadas na tela, deverão ser preenchidas as demais informações diretamente no documento gerado. Vale ressaltar que o relatório deverá ser salvo no formato PDF, para envio ao TCE/RJ.

Observação: Antes de utilizar esse modelo pela primeira vez, é necessário acessar a função Formatação de Documentos, no menu Suporte, para concluir a formatação do mesmo.

Modelo 23 - Termo de Transferência de Responsabilidade

Essa opção permitirá a abertura de um documento formatado para preenchimento do cadastro dos responsáveis pelos bens patrimoniais, conforme o **Modelo 23** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, quando ocorrer a transferência de responsabilidade.

Além das informações solicitadas na tela, deverão ser preenchidas as demais informações diretamente no documento gerado. Vale ressaltar que o relatório deverá ser salvo no formato PDF, para envio ao TCE/RJ.

Observação: Antes de utilizar esse modelo pela primeira vez, é necessário acessar a função Formatação de Documentos, no menu Suporte, para concluir a formatação do mesmo

Modelo 26 - Arrolamento dos bens móveis

Essa opção permitirá a geração do arrolamento dos bens móveis, conforme o **Modelo 26** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, para prestação de contas do exercício.

Nesse relatório serão listados todos os itens patrimoniais e em comodato registrados no sistema, que sejam contábeis e cuja natureza informada na classificação seja "Bens Móveis".

Para emitir o relatório 26 é obrigatório que seja informada a data final do exercício de referencia. A data inicial é opcional e caso não seja informada, serão listados todos os bens existentes, desde a primeira aquisição realizada. Será considerada a data de aquisição do bem e não a data de ingresso deste bem no sistema.

O ***Valor de Entrada*** apresentado corresponde ao valor de aquisição do bem, pelo qual foi dada a entrada no sistema.

A ***Data de Aquisição*** apresentada corresponde a data em que o bem foi adquirido de fato, que pode ser diferente da data de ingresso do bem no sistema.

Modelo 27 - Arrolamento dos bens imóveis

Essa opção permitirá a geração do arrolamento dos bens imóveis, conforme o **Modelo 27** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, para prestação de contas do exercício.

Nesse relatório serão listados todos os itens patrimoniais e em comodato registrados no sistema, que sejam contábeis e cuja natureza informada na classificação seja "Bens imóveis".

Para emitir o relatório 27 é obrigatório que seja informada a data final do exercício de referencia. A data inicial é opcional e caso não seja informada, serão listados todos os bens existentes, desde a primeira aquisição realizada. Será considerada a data de aquisição do bem e não a data de ingresso deste bem no sistema.

O ***Valor de Entrada*** apresentado corresponde ao valor de aquisição do bem, pelo qual foi dada a entrada no sistema.

A ***Data de Aquisição*** apresentada corresponde a data em que o bem foi adquirido de fato, que pode ser diferente da data de ingresso do bem no sistema.

Modelo 28 - Demonstrativo de bens imóveis e intangíveis não inventariados

Essa opção permitirá a geração do demonstrativo de bens imóveis e intangíveis não inventariados, conforme o **Modelo 28** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, para prestação de contas do exercício. As informações apresentadas nesse relatório são provenientes dos registros realizados na função "Bem imóvel/intangível não inventariado", para esse fim.

Modelo 29 - Demonstrativo da movimentação dos bens patrimoniais

Essa opção permitirá a geração do Demonstrativo da movimentação dos bens patrimoniais, conforme o **Modelo 29** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, para prestação de contas do exercício.

Nesse relatório será exibido o valor líquido final no ano, considerando o saldo anterior, as movimentações de entradas e as movimentações de saídas no período informado, dos itens patrimoniais e em comodato, que sejam contábeis e cuja natureza informada na classificação seja Bens Móveis ou Bens Imóveis.

As informações apresentadas são as seguintes:

Valor Líquido Inicial no Ano Correspondente ao Registro Contábil (R$): O valor pelo qual o ativo foi contabilizado no exercício anterior após a dedução de qualquer depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável.

Entradas:

> ***Aquisições (A):*** Será apresentado o valor total das aquisições ocorridas durante o exercício de referência.
>
> Bens que sofreram alteração de classificação que mudaram também a natureza (bens móveis para imóveis ou vice versa) terão seus valores totalizados nesta coluna, para que o valor líquido final de cada natureza seja apresentado corretamente.

Reavaliações (B): Será apresentado valor total das reavaliações positivas ocorridas durante o exercício de referência, tais como custo subsequente adicional e ajustes, dentre outros.

Saídas:

Baixas (C): Será apresentado o valor total das baixas ocorridas durante o exercício de referência.

Bens que sofreram alteração de classificação que mudaram também a natureza (bens móveis para imóveis ou vice versa) terão seus valores totalizados nesta coluna, para que o valor líquido final de cada natureza seja apresentado corretamente.

Reavaliações (D): Será apresentado o valor total das reavaliações negativas ocorridas durante o exercício de referência, tais como ajustes, depreciação, amortização e exaustão, dentre outros.

Valor Líquido Final no Ano Correspondente ao Registro Contábil (R$): É o resultado do cálculo algébrico das colunas A, B, C, D e E.

Modelo 31 - Termo de baixa definitiva de bens patrimoniais

Essa opção permitirá a geração do Termo de baixa definitiva de bens patrimoniais da movimentação dos bens patrimoniais, conforme o **Modelo 31** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, para prestação de contas do exercício.

Nesse relatório serão listados todos os itens patrimoniais contábeis que foram baixados no período informado na geração, bem como a data, motivo de baixa e o valor. Vale ressaltar que o valor apresentado no relatório trata-se do valor atualizado do bem, o qual considera as depreciações e reavaliações.

Comparações de valores entre os relatórios

Modelo 29 - Entradas - Aquisições - Bens Móveis pode ser comparado com o Modelo 26 - Total Valor Entrada.

Modelo 29 - Entradas - Aquisições - Bens Imóveis pode ser comparado com o Modelo 27 - Total Valor Entrada.
Modelo 29 - Saídas - Baixas - Total - Bens móveis e imóveis pode ser comparado com o Modelo 31 - Total Valor.

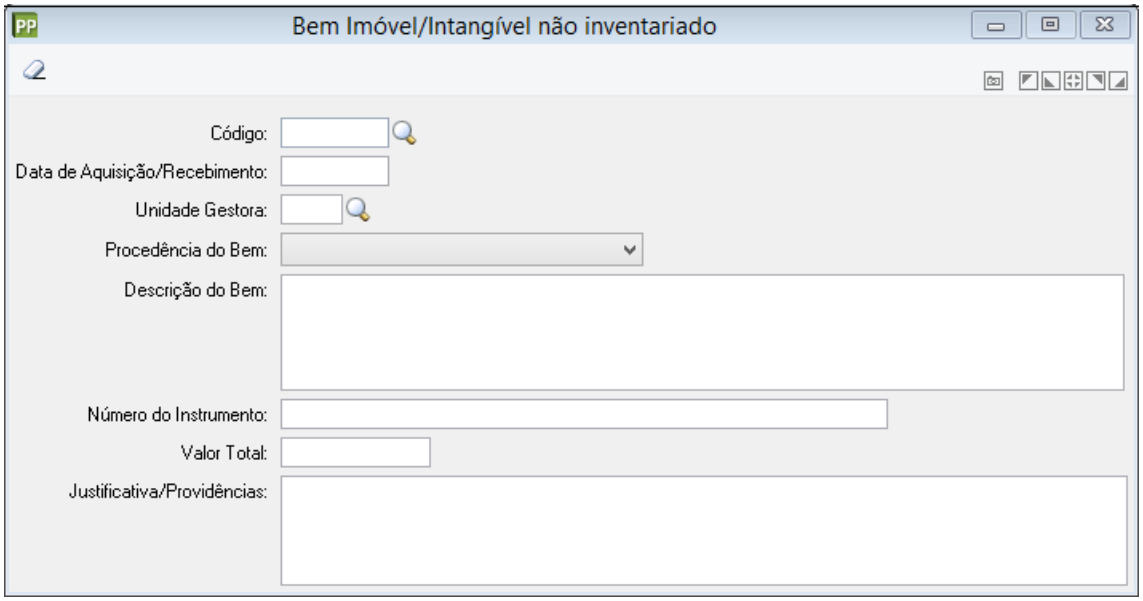
Esses valores podem ser comparados para efeito de conciliação, porém com as seguintes ressalvas:
a) Os relatórios devem ter sido gerados para o período inicial e final correspondente ao exercício de referência. Exemplo: 01/01/2017 a 31/12/2017.
b) Não deve ter ocorrido alterações na classificação dos bens com diferentes naturezas (móveis para imóveis ou vice e versa) pois esses valores serão listados como aquisição/baixa nas respectivas naturezas nos relatório 29, para que o valor líquido final seja exibido corretamente para cada uma delas.

Veja também

- Bem imóvel/intangível não inventariado
- Armazenar Relatórios enviados ao TCE/RJ

Bem imóvel/intangível não inventariado

Através dessa função é possível efetuar o registro dos bens móveis ou imóveis que não foram inventariados por alguém motivo, com a finalidade de realizar a geração do demonstrativo de bens imóveis e intangíveis não inventariados, conforme o **Modelo 28** da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017, para prestação de contas do exercício.



Código: Será gerado automaticamente, com o objetivo de ser um identificador único para o bem no sistema.

Data de Aquisição/Recebimento: Informe a data de aquisição ou de recebimento do bem.

Unidade Gestora: Informe ou selecione a unidade gestora a qual o bem pertence.

Procedência do Bem: Neste campo, indicar, entre as opções existentes, a procedência do bem, ou seja, se o bem foi adquirido através de Procedimento Licitatório, Dispensa, Inexigibilidade, Doação, ou Outros Casos de Superviniências Ativas.

Descrição do Bem: Informe a descrição do bem.

Número do Instrumento: Informe o Número do Processo Administrativo, ou do Termo de Doação, ou outro instrumento através do qual foi realizada a aquisição.

Valor Total: Informe o valor total do bem.

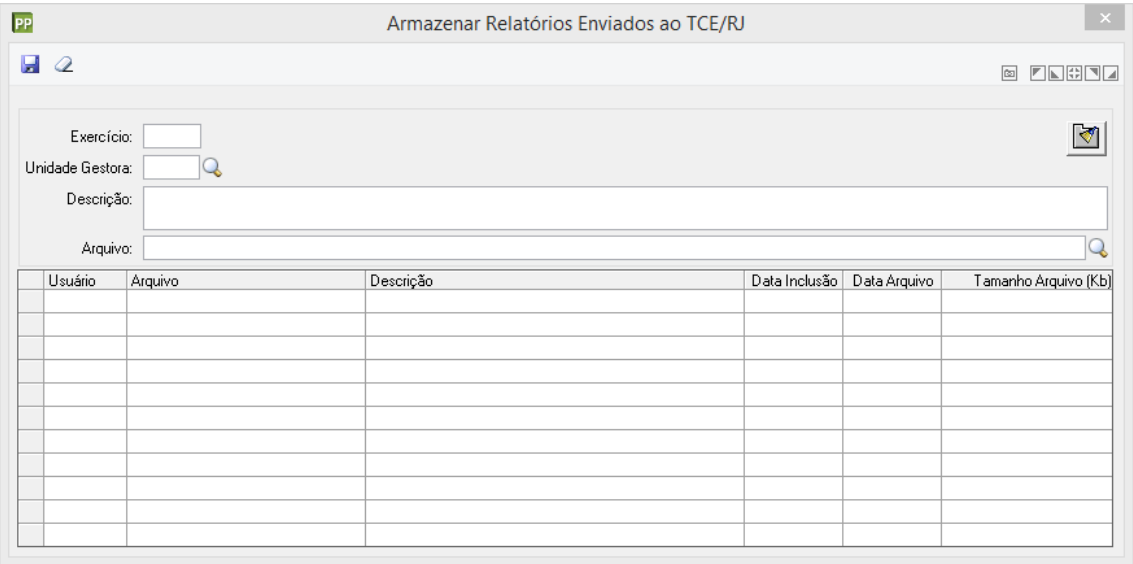
Justificativa/Providências: Neste campo, indicar os fatos que deram causa a ausência de inventariação do bem, bem como as providências adotadas para saneamento.

Veja também

- TCE/RJ - Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017

Armazenar Relatórios Enviados ao TCE/RJ

Essa função permite o armazenamento dos relatórios de prestação de contas na base de dados, visando o cumprimento do **Artigo 12, da Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017,** que requer um prazo mínimo de armazenamento de **5 anos** para os documentos encaminhados ao TCE.



Exercício: Informe o exercício ao qual pertencem os relatórios/arquivos de prestação de contas a serem armazenados.

Unidade Gestora: Informe a Unidade Gestora que realizou a prestação de contas.

Descrição: Informe uma descrição para o arquivo que será armazenado.

Arquivo: Selecione o caminho onde encontra-se o arquivo a ser armazenado

Tabela de Dados

Usuário: Exibe o nome do usuário que armazenou o relatório/arquivo.

Arquivo: Exibe o nome do arquivo armazenado.

Descrição: Exibe a descrição do arquivo armazenado.

Data de Inclusão: Exibe a data na qual o arquivo foi armazenado.

Data do Arquivo: Exibe a data do arquivo.

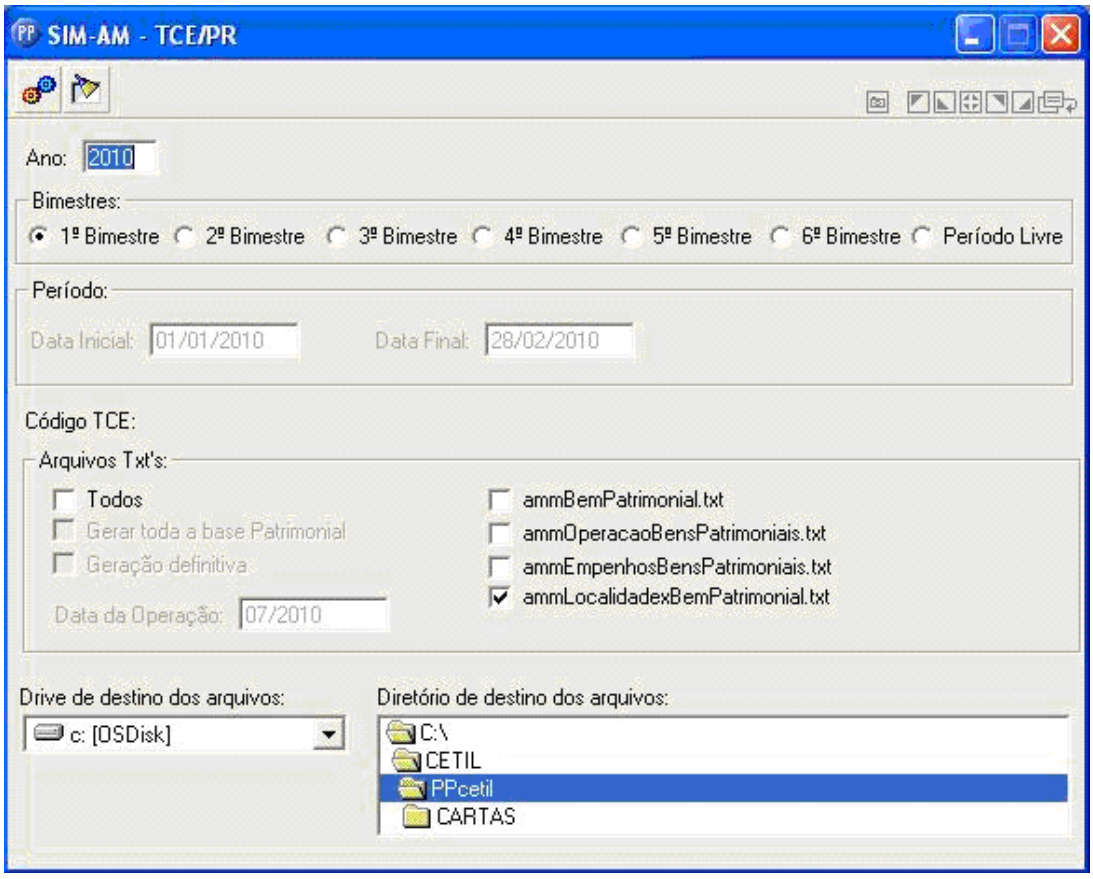
Tamanho do Arquivo: Exibe o tamanho do arquivo.

Veja também

- TCE/RJ - Deliberação 277 de 24 de agosto de 2017

SIM-AM – TCE/PR

A opção **Relatórios/Prestação de Contas/SIM-AM – TCE/PR** efetua a geração dos arquivos com as informações das movimentações efetuadas no sistema PPcetil para o programa SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



Ano: Informe o Ano que será utilizado na operação.

Bimestres: Selecione o bimestre que se deseja gerar os arquivos. Para gerar um período diferente, selecione a opção 'Período Livre' e informe a data inicial e data final do período que se deseja gerar.

Data Inicial: Data inicial do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens. Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens cadastrados em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Data Final: Data final do intervalo de tempo no qual se deseja emitir o relatório de itens.

Essa data tem a função de limitar a emissão do relatório com os itens adquiridos em um determinado período. Caso não seja informada, serão impressos todos os itens, independentemente de sua data de aquisição.

Arquivos Txt's: Selecione quais os arquivos que serão gerados no relatório.

Drive de destino dos arquivos: Selecione o drive de destino, onde se deseja armazenar os arquivos gerados.

Diretório de destino dos aquivos: Selecione o diretório de destino, onde se deseja armazenar os arquivos gerados.

Para gerar SIM-AM - TCE/PR preencha os campos da janela conforme a necessidade, clique no botão .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

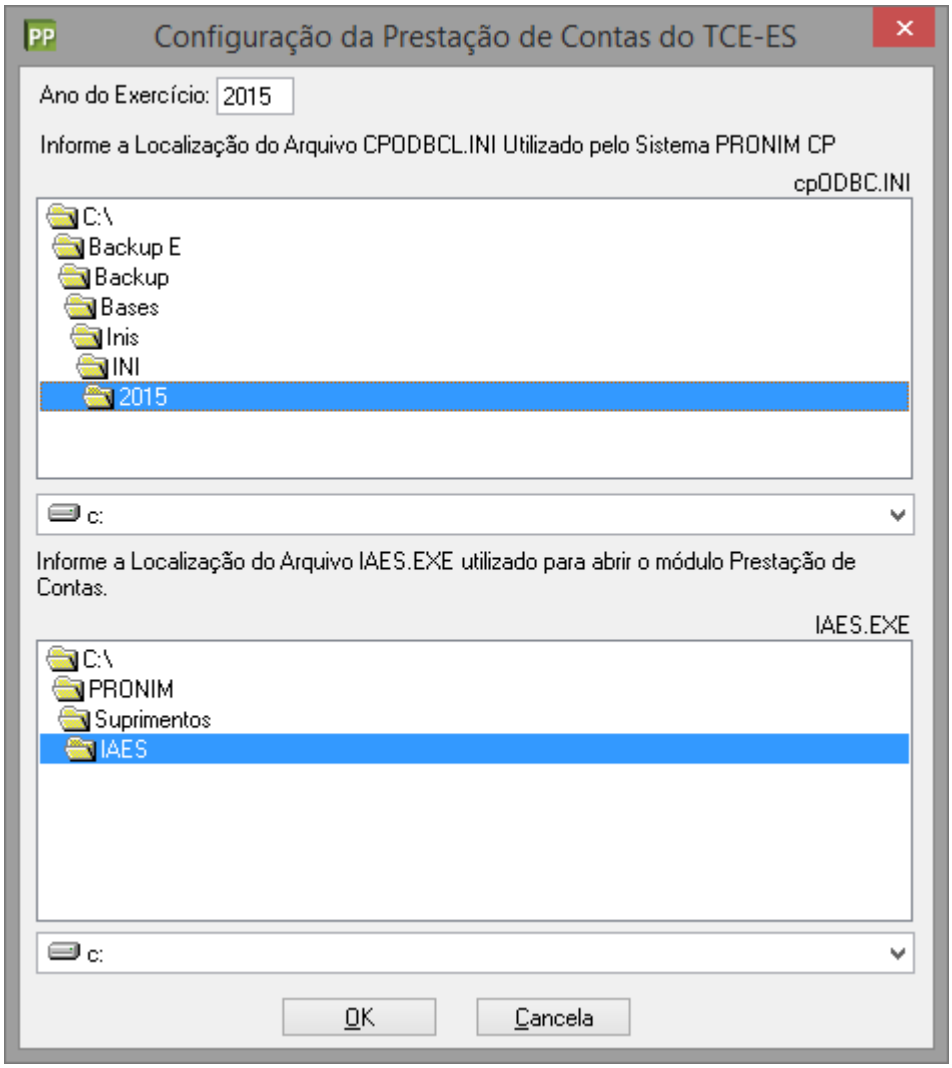
Veja também

- Prestação de Contas

Configuração Servidor do PRONIM CP

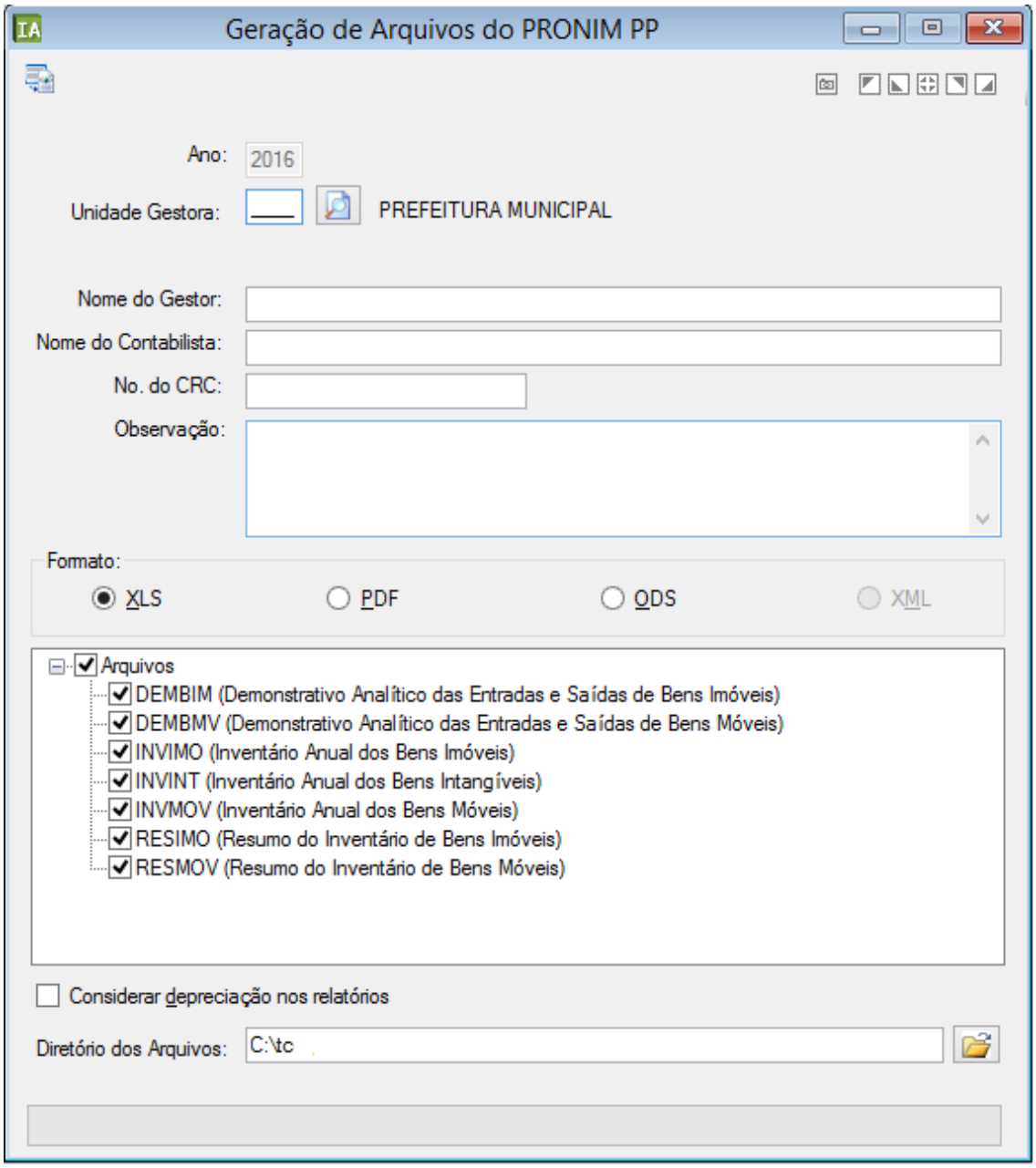
Através desta funcionalidade é configurado o caminho onde está localizado o arquivo utilizado pelo PRONIM® CP ("cpODBC.ini") e o caminho onde está localizado o Módulo IAES ("IAES.exe"). Também deve ser informado o ano do exercício da Prestação de Contas, o qual será validado se existe integração com o PRONIM® CP para o ano informado, sendo necessária a seleção do caminho somente quando não houver integração. Do contrário, havendo integração, o caminho já será carregado automaticamente pelo sistema.

Esta funcionalidade estará disponível somente para o estado do Espírito Santo.



Geração de Arquivos TCE/ES

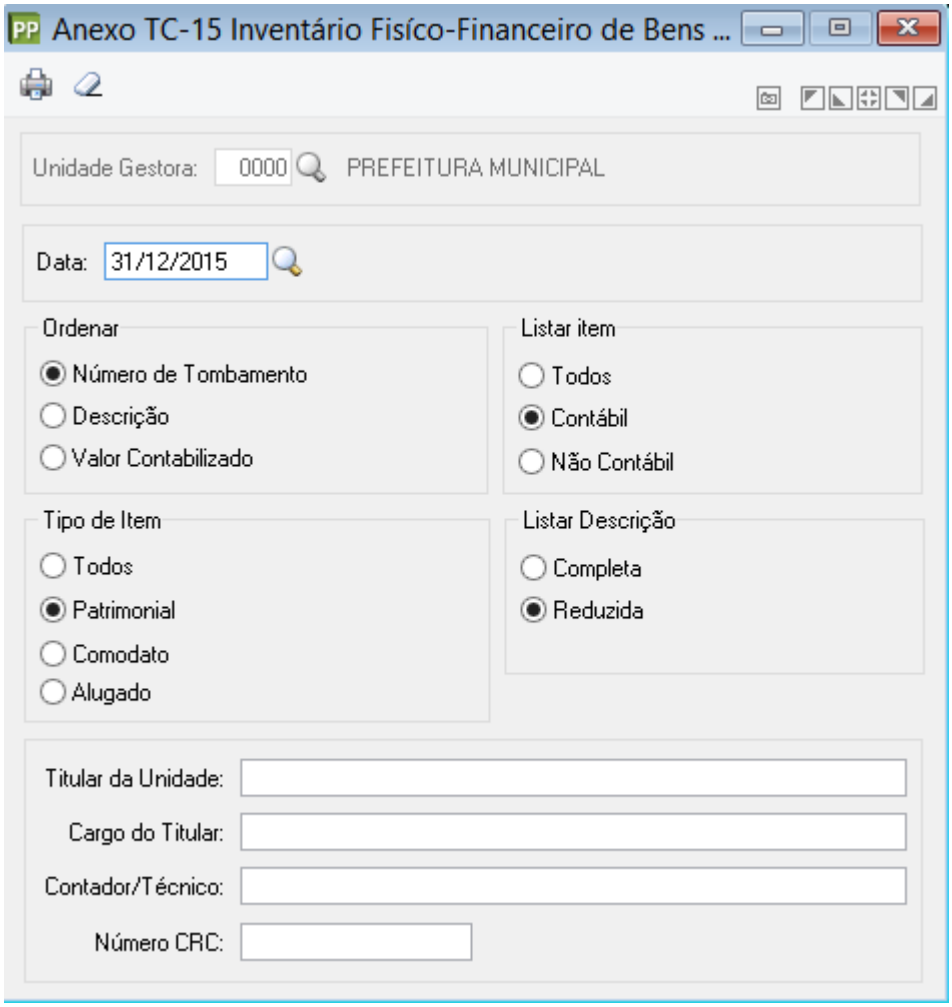
Esta funcionalidade estará disponível somente para o estado do Espírito Santo. Ao acessa-la é feito o direcionamento para o Módulo IAES, para a geração dos arquivos do TCE/ES referentes ao PRONIM PP.



Caso ainda não tenha sido feita a configuração do caminho onde está localizado o Módulo IAES ("IAES.exe"), ao acessar a funcionalidade "Geração de Arquivos TCE/ES" será apresentada a função Configuração da Prestação de Contas do TCE-ES para que o mesmo seja selecionado.

Anexo TC-15 Inventário Físico-Financeiro de Bens Móveis

Através desta funcionalidade é possível gerar o relatório Anexo TC-15, responsável por listar todos os itens patrimoniais não baixados, cuja natureza do bem seja "Bens Móveis", na posição de uma determinada data.



Unidade Gestora: Informe ou selecione, através do botão de consulta, a Unidade Gestora a ser considerada para a geração do relatório. Para listar os bens de todas as Unidades Gestoras cadastradas, informe a Unidade Gestora "999-Consolidado". Cabe ressaltar que é obrigatório o preenchimento deste campo.

Data: Informe ou selecione, através do botão de consulta, uma data a ser considerada para a geração do relatório. Cabe ressaltar que é obrigatório o preenchimento deste campo.

Ordenar: Selecione umas das opções abaixo para definir a ordenação do relatório.

- Número do Tombamento;
- Descrição;

- Valor Contabilizado.

Listar Item: Selecione se deseja listar os bens que contabilizam, os que não contabilizam ou todos.

Tipo de Item: Selecione dentre as opções abaixo, qual tipo de bem deverá ser considerado na geração do relatório.

- Todos;
- Patrimonial;
- Comodato;
- Alugado.

Listar Descrição: Selecione como deve ser listada a descrição, de forma reduzida ou completa.

Titular da Unidade: Informe o nome do titular da Unidade para a geração do relatório. Esta informação ficará armazenada como sugestão para a próxima geração.

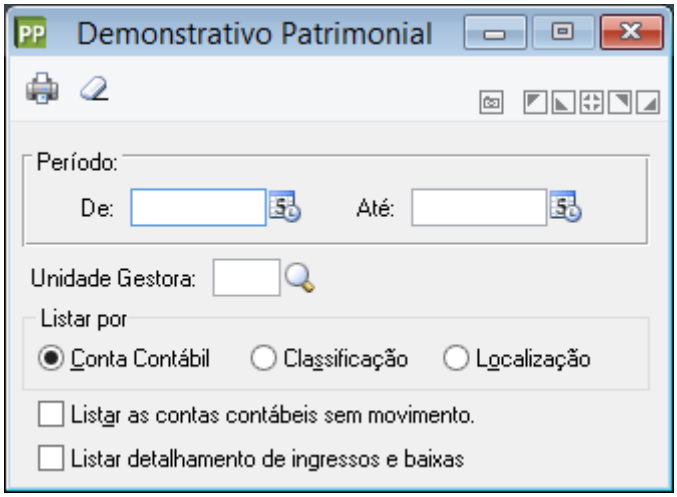
Cargo do Titular: Informe o cargo do titular da Unidade para a geração do relatório. Esta informação ficará armazenada como sugestão para a próxima geração.

Contador/Técnico: Informe o nome do contador/técnico da Unidade para a geração do relatório. Esta informação ficará armazenada como sugestão para a próxima geração.

Número CRC: Informe o número do CRC do contador/técnico do titular da Unidade para a geração do relatório. Esta informação ficará armazenada como sugestão para a próxima geração.

Demonstrativo Patrimonial

Na opção **Relatórios/Demonstrativo Patrimonial** é possível emitir um relatório que demonstra o saldo anterior, ingresso, avaliação, depreciação, baixa e saldo atual por conta contábil, classificação, ou local físico.



Período

De: Informe a data de início da movimentação para emissão do relatório.

Até: Informe a data final da movimentação para emissão do relatório.

Unidade Gestora: Informe o código de identificação da unidade gestora que serão emitidas as informações.

Listar por

Conta Contábil: Com esta opção selecionada o relatório será emitido listando pela Conta Contábil.

Classificação: Com esta opção selecionada o relatório será emitido listando pela Classificação.

Localização: Com esta opção selecionada o relatório será emitido listando pela Localização.

Listar as contas contábeis sem movimento: Com esta opção selecionada será emitido no relatório também os registros sem movimento.

Esta opção terá seu título alterado de acordo com a opção selecionada na opção Listar por.

Listar as contas contábeis sem movimento: Com esta opção selecionada será emitido no relatório também os detalhamentos de ingressos e baixas.

Cabe ressaltar que este campo só é visível para o estado do Espírito Santo.

Observação:

Se no momento da emissão do Demonstrativo Patrimonial, o sistema exibir a mensagem: "Não há nenhum registro Selecionado no momento.", basta abrir a funcionalidade Parâmetros Gerais (Modulo Principal -> Suporte -> Parâmetros do PP -> Parâmetros Gerais), preencher os campos de conteúdo obrigatório e gravar. Este problema ocorre devido a falta de um registro gravado na tabela Parâmetros gerais.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Para imprimir os dados da janela, clique no botão "Imprime" ( ).

Caso haja problemas na impressão do relatório, basta configura-lo em Definições de Relatório (Menu Suporte - Definições de Relatório).

Veja também

- Emissão do Termo de Transferência

Suporte

Suporte

Nesta opção será efetuada a inclusão, alteração ou exclusão de usuários.

Executa o cadastramento dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema, ou seja, para cada usuário cadastrado serão definidas as opções do sistema que ele poderá utilizar. Cada usuário deverá ser qualificado por um código numérico, um único nome, por uma senha e pelas permissões de acesso às opções de menu em virtude do controle interno feito pelo sistema. Por motivos de segurança, o usuário é também individualizado com o seu nome completo, o seu CPF (caso seja pessoa física) ou CNPJ (caso seja pessoa jurídica) e a sua matrícula como funcionário.
O sistema exige o cadastramento dos usuários que terão acesso às suas funções, sendo a validação destes efetuada a partir da senha de acesso previamente informada, e que deve ser de exclusivo conhecimento desse usuário.

Para cada usuário autorizado, é permitido atribuir, ou retirar, o privilégio de acesso a qualquer função do sistema aplicativo, permite, por exemplo, visualizar as informações sem que, entretanto essas possam ser alteradas ou excluídas.

O cadastramento de novos usuários, bem como a alteração de qualquer permissão de acesso aos módulos ou funções do sistema aplicativo, somente poderá ser efetuada por usuário que possua permissão para tal operação, sendo permitido ao usuário comum apenas a alteração da respectiva senha de acesso ao sistema.

Grupo e Usuários

A opção **Suporte/Grupos e Usuários** exibem todos os grupos de usuários e usuários existentes no aplicativo.

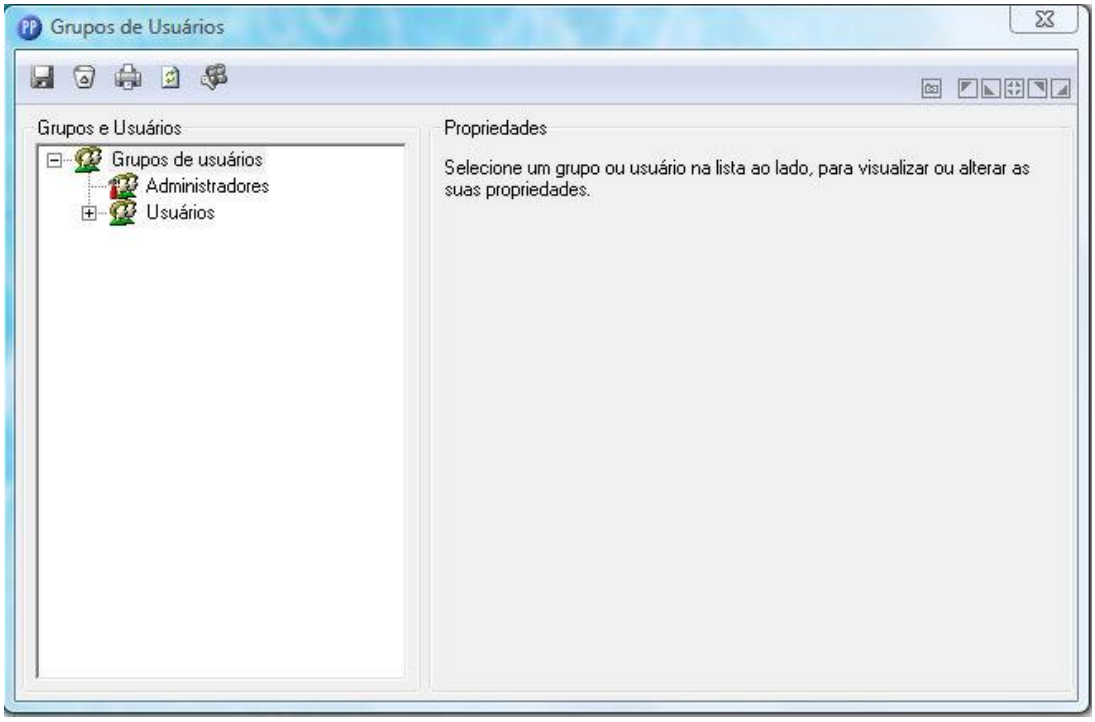
Na lista de grupos e usuários, as seguintes imagens simbolizam:

- um grupo de usuários administradores;

- um grupo de usuários não administradores;

- um usuário administrador;

- um usuário não administrador.



Através de um menu acessado por um clique no botão direito do mouse, diversas funcionalidades são disponibilizadas.

Se o nó selecionado for "Grupos de usuários", será possível criar um novo grupo de usuários.

Se o nó selecionado for um grupo de usuários, será possível:

o Criar um novo grupo de usuários;

o Criar um novo usuário;

o Duplicar o grupo de usuários;

o Remover o grupo de usuários;

o Definir as permissões e horários de autenticação do grupo de usuários, se ele não for administrador.

Se o nó selecionado for um usuário, será possível:

o Criar um novo usuário;

o Duplicar o usuário;

o Remover o usuário;

o Alterar a senha do usuário;

o Definir as permissões e horários de autenticação do usuário, se ele não for administrador.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

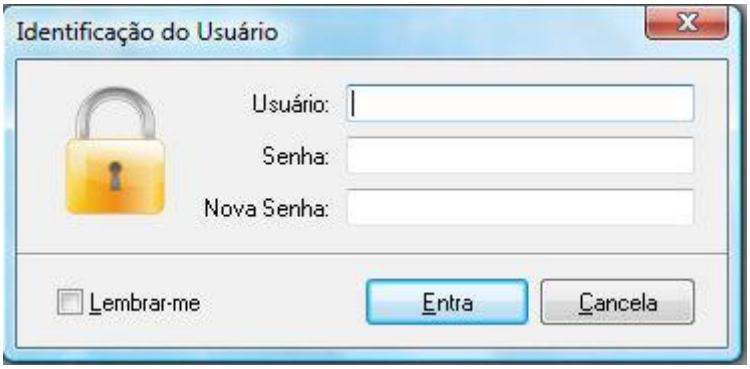
- Suporte

Troca de Usuários

Esta janela permite a troca do usuário autenticado no sistema.

Ao clicar nessa opção do menu, a tela de senha será exibida e o usuário deverá digitar as suas credenciais para efetuar a troca de usuário.

As regras são as mesmas existentes no formulário de senha quando o sistema é aberto. Se alguma dessas regras for quebrada, a troca de usuário não será realizada e o usuário atual permanecerá ativo no sistema.



Veja também

- Suporte

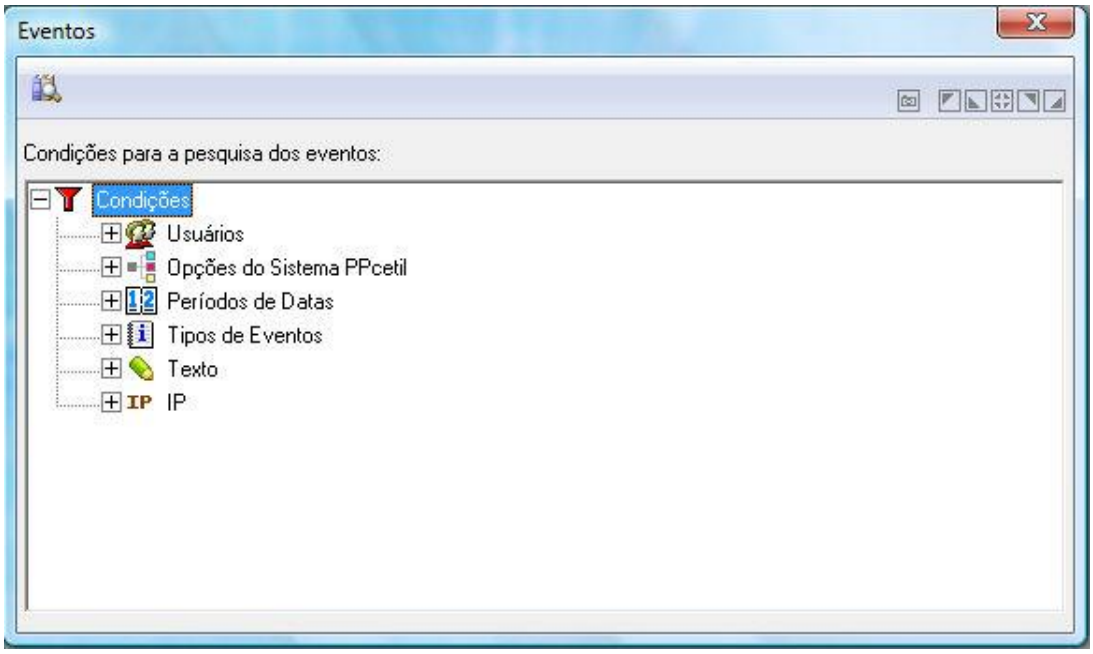
Eventos

Eventos são todos os procedimentos que o sistema ou o usuário executa, registrados com a finalidade de exercer o controle do acesso às opções e da manutenção das informações. Dessa forma, o administrador do sistema pode monitorar quem está realizando determinadas operações e quando situações específicas acontecem.

Os eventos dividem-se em seis tipos:

o Entrada em funções;
o Saída de funções;
o Entrada no sistema;
o Saída do sistema;
o Operações internas a funções, que englobam um tratamento específico em nível de gravação, exclusão ou alteração de informações no banco de dados;
o Operações de sistema, que incluem informações genéricas relativas ao ambiente de trabalho, como erros críticos ocasionados durante determinados processos do sistema.

A visualização dos eventos pode estar condicionada à seleção de usuários, opções do sistema, datas iniciais e finais e tipos de eventos.



Para especificar as condições:

o Selecione os usuários. Eventos com usuário desconhecido são todos os eventos que aconteceram antes de um usuário ter entrado no sistema.

o Selecione as opções do sistema.

o Selecione as datas finais e iniciais. As datas são informadas através de um segundo clique sobre a data.

o Selecione os tipos de eventos.

Para consultar os eventos:

- Informe as condições e clique o botão "Consulta".

Para redefinir as condições:

o Durante a consulta dos eventos, clique o botão "Condições" para voltar à janela inicial.

o Para reapresentar as informações sobre os eventos:

o Clique o botão "Reapresenta" para pesquisar os dados novamente, baseando-se nas mesmas condições já informadas. A nova pesquisa incluirá itens gerados recentemente por outros usuários.

Para excluir todos os eventos listados:

o Clique o botão "Exclui". Não serão incluídos itens gerados recentemente por outros usuários, ainda que satisfaçam às condições especificadas.

Para remover um evento específico:

o Selecione a linha do evento, clique o botão direito do mouse e selecione a opção "Remove".

Para saber detalhes sobre um evento:

o Selecione a linha do evento, clique o botão direito do mouse e selecione a opção "Detalhes".

Veja também

- Suporte

Definições de Relatórios

Define o cadastramento dos relatórios gerados pelo sistema. Estes são identificados por um número e um nome.

Na função Definição de Relatórios estão disponíveis as seguintes guias:

Cabeçalho:

Contém a definição das linhas de cabeçalho do relatório.

Corpo do Relatório:

Contém a definição da linha de dados e a configuração de impressão do relatório.

Colunas:

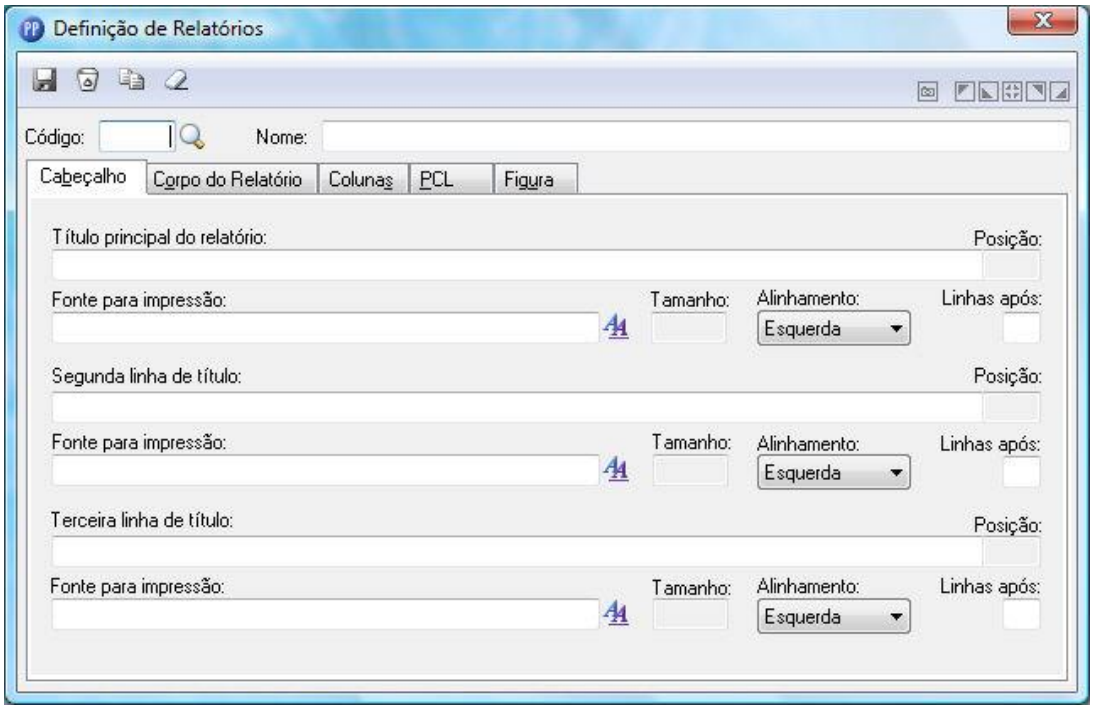
Contém a definição das colunas do relatório.

PCL:

Define os parâmetros necessários para a impressão de formulários em linguagem PCL.

Figura:

Define os parâmetros necessários para a impressão de pano de fundo nos relatórios (brasões, logotipos etc.).



Para fazer uma cópia da definição de um relatório:

o Informe ou selecione através do botão "Consulta" ou da tecla F2 o código-chave desejado.
o Pressione o botão "Copia".
o Informe o código para o relatório que será a cópia do que está sendo editado no momento e pressione o botão "Ok".

Para introduzir macros nas linhas de título do relatório:

Macros são recursos que possibilitam a geração automática de determinadas informações. Estão disponíveis macros que controlam a numeração de páginas e a formatação de data e hora.

1. Posicione o cursor em um dos campos de título.
2. Pressiona a tecla F3.
3. Selecione a macro de desejada.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

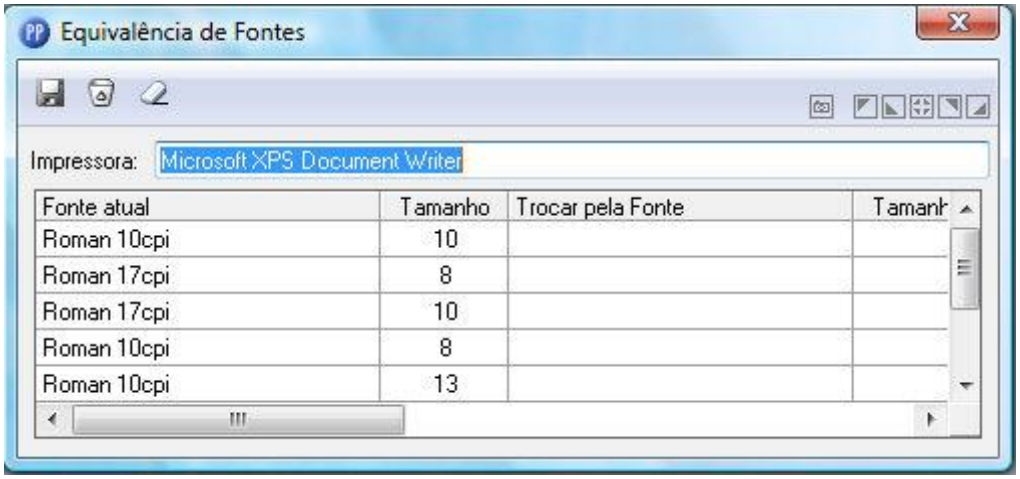
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Veja também

- Suporte

Equivalência de Fontes

Faz a equivalência entre fontes definidas nos relatórios e fontes que realmente existam no drive da impressora em uso. Caso os relatórios tenham sido definidos em determinada fonte que não está presente no drive da impressora corrente, é preciso que se faça a equivalência dessa fonte com uma que realmente esteja presente no drive de impressão.



Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

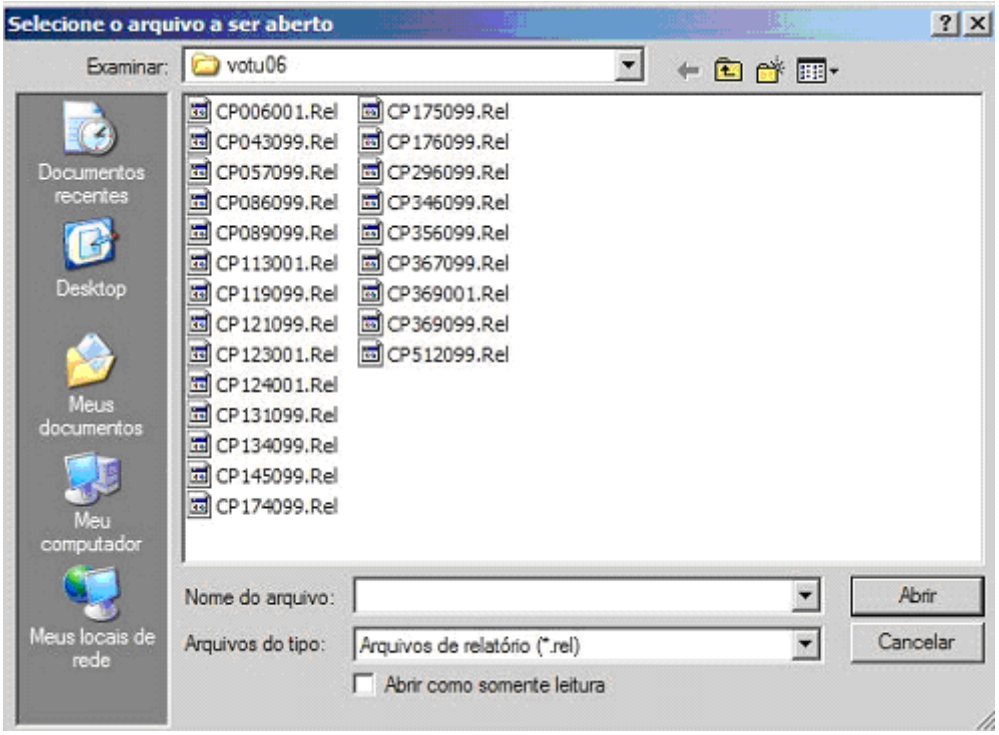
Veja também

- Suporte

Visualização de Relatórios

Permite selecionar e visualizar qualquer relatório que tenha sido gerado anteriormente em arquivo, sem a necessidade de gerá-lo novamente.

Durante a visualização de um relatório, são disponibilizadas algumas ferramentas, cujas finalidades descrevemos a seguir:



	Chamar o arquivo que contém o relatório que listou em disco anteriormente.
	Imprimir o relatório que está sendo visualizado em tela.
	Eliminar do disco rígido o arquivo de relatório.

	Aumentar o tamanho dos caracteres do relatório visualizado em vídeo.

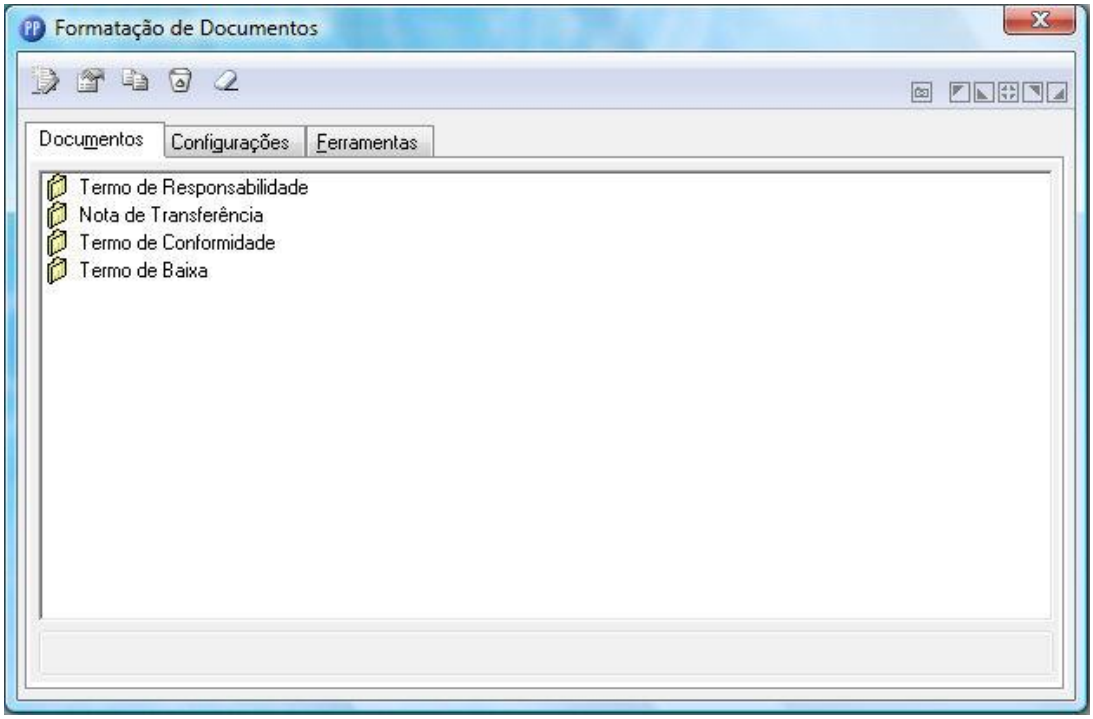
Veja também

- Suporte

Formatação de Documentos

Formata os documentos selecionados pelo usuário.

Normalmente os documentos impressos pelo sistema não atendem às necessidades particulares de determinados clientes. Outras vezes, quer-se melhorar a qualidade desses documentos impressos com a inclusão de logotipos, gráficos, figuras, letras coloridas, entre outros.
Pensando em oportunizar aos nossos usuários todos esses recursos e facilidades, a Cetil desenvolveu dois tipos de integração: uma entre seus sistemas e o poderoso processador de textos Microsoft Word, chamada FDCetil - Formatador de Documentos, e a outra através da ferramenta ERcetil - Editor de Documentos Cetil.



Para escolher o tipo de formatador:

Selecione um dos documentos e escolha o botão "Propriedades". Na seção Troca de Formatador, selecione o Microsoft Word o ou ERcetil - Editor de Documentos Cetil.

Para formatar um documento:

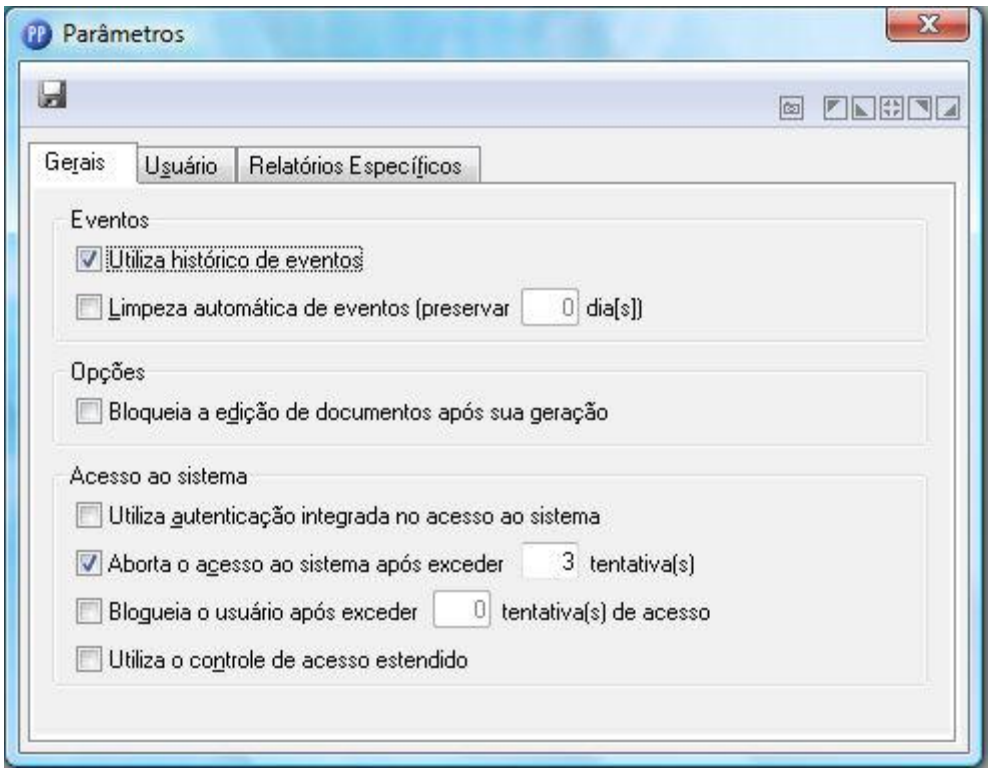
Selecione um dos documentos e escolha o botão "Formata". Dependendo do tipo de formatador escolhido para o documento, o Microsoft Word ou o ERcetil - Editor de Documentos Cetil será inicializado.

Veja também

- Suporte

Parâmetros

Através desta função é possível definir mais alguns aspectos de funcionamento referentes a eventos.



Alça – Gerais:

Nesta alça informa-se sobre a utilização de eventos. Em caso positivo, informa-se o prazo desejado para a limpeza automática, podendo indicar por quantos dias deseja-se preservar as informações inseridas.

Alça – Usuário:

Aqui se encontram os campos para a definição das características gerais de utilização do sistema pelo usuário, tais como quanto tempo o sistema deve aguardar para iniciar a proteção de tela e se o usuário deseja usar o menu lateral.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Veja também

- Suporte

Parâmetros do PP

Parâmetros do PP

Na função **Movimentações** o usuário terá acesso as seguintes configurações:

- Parâmetros Gerais
- Parâmetros da Etiqueta

Clique nos links acima para entender cada uma dessas funcionalidades.

Veja também

- Suporte

Parâmetros Gerais

Parâmetros Gerais

Permite que você adapte o sistema às suas necessidades. Verifique com cuidado o preenchimento correto de cada campo, pois o sistema tomará diversas decisões, baseando-se nessas configurações.

O principal objetivo dessa função é facilitar ao usuário a busca dos itens de patrimônio durante os procedimentos executados no sistema. Ela permite também, que o usuário deixe parametrizado se nas transferências entre localizações de bens, deve ou não ser impresso a Nota de Transferência ou Termo de Responsabilidade

Observações:

- Quando o PPcetil estiver integrado com o CMcetil o último poderá fazer compra de Bens Patrimoniais já incluindo os mesmos no PPcetil com os dados previamente cadastrados nos Parâmetros Gerais.
- Esta funcionalidade possui comportamentos distintos quando utilizada nos Estados do Paraná e Ceará. Abaixo é possível encontrar a ajuda relacionada a cada Estado.

Parâmetros Gerais - Estado do Ceará

Guia Entidade

Guia Dados Gerais

Guia Integração

Guia Placa Patrimonial

Parâmetros Gerais - Estado do Paraná

Guia Entidade

Guia Dados Gerais

Guia Integração

Guia TCE/PR

Placa Patrimonial

Parâmetros Gerais - Demais Estados

Guia Entidade

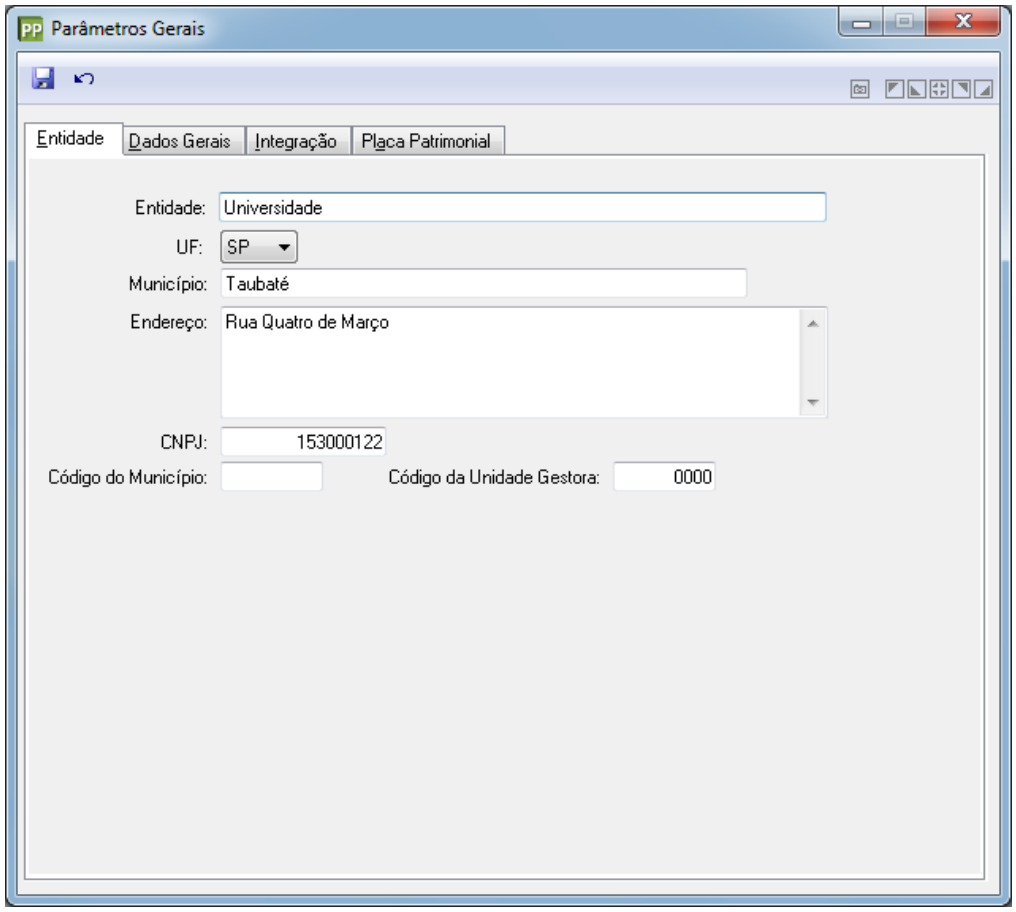
Guia Dados Gerais

Guia Integração

Guia Placa Patrimonial

Parâmetros Gerais - Estado do Ceará

Guia Entidade



Entidade: Informe neste campo o nome da entidade.

UF: Seleciona o estado da entidade.

Município: Informe o nome da cidade onde esta situada a entidade.

Endereço: Informe o endereço da entidade.

CNPJ: Informe o número do CNPJ da entidade.

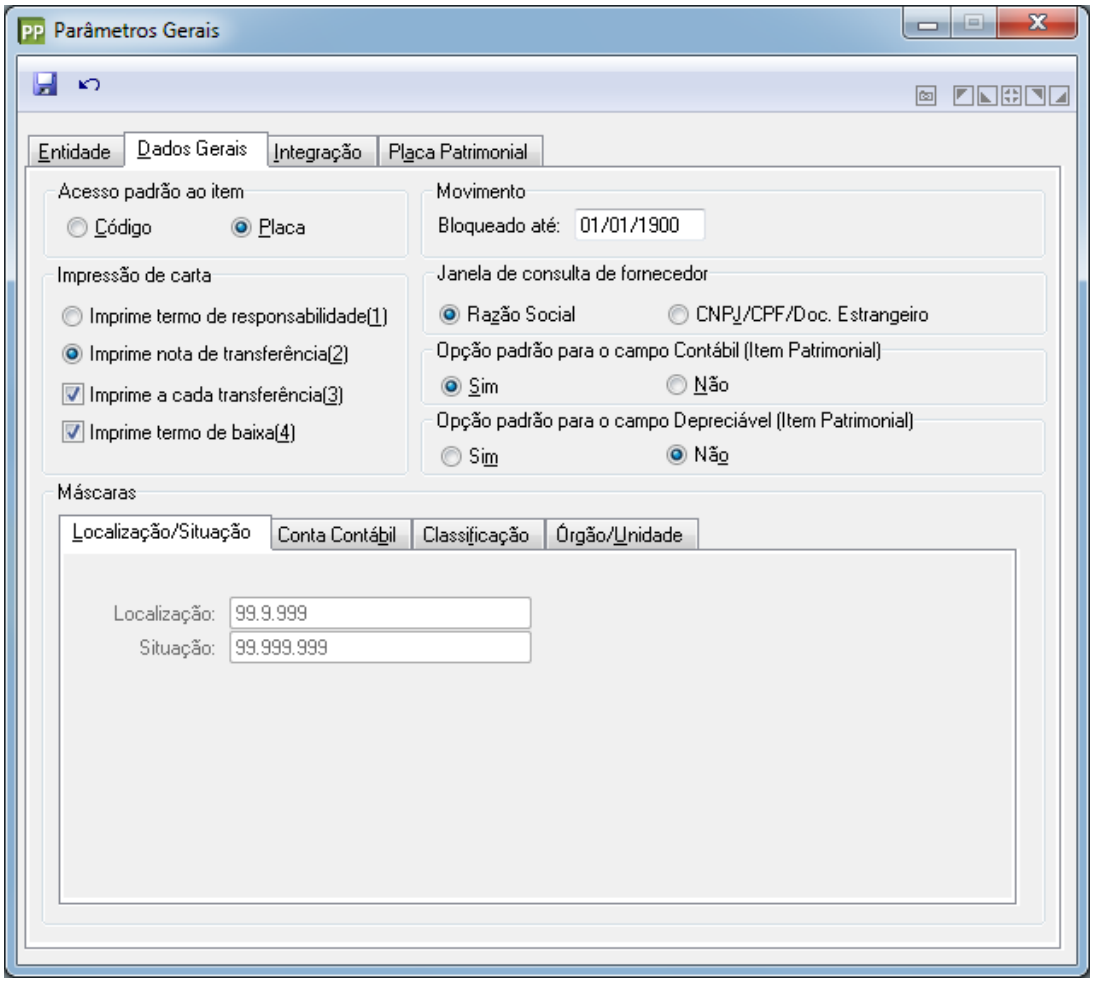
Código do Município: Deve ser informado o código de identificação do município junto ao TCE.

Cabe ressaltar que este campo somente será visível somente quando a UF definida nos parâmetros for Ceará/CE.

Código da Unidade Gestora: Deve ser informado o código de identificação da unidade gestora junto ao TCE.

Cabe ressaltar que este campo somente será visível somente quando a UF definida nos parâmetros for Ceará/CE.

Guia Dados Gerais



Acesso padrão ao item

Código: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pelo código.

Placa: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pela placa.

Impressão de carta

Imprime termo de responsabilidade: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão do termo de responsabilidade.

Imprime nota de transferência: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência.

Imprime a cada transferência: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Imprime Termo de baixa: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será por nome.

CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será pelo número do documento.

Movimento

Bloqueado até: Informe a data limite do bloqueio.

Opção padrão para o campo Contábil (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é contábil automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", na mesma funcionalidade o painel "Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)" será desabilitado para edição, ficando automaticamente marcada a opção "Não", e na funcionalidade "Item Patrimonial" a opção para definir se o item é contábil será automaticamente definida como "Não".

Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Não".

Máscaras

Subguia Localização/Situação

Guia destina a parametrização das mascara de Localização e Situação.

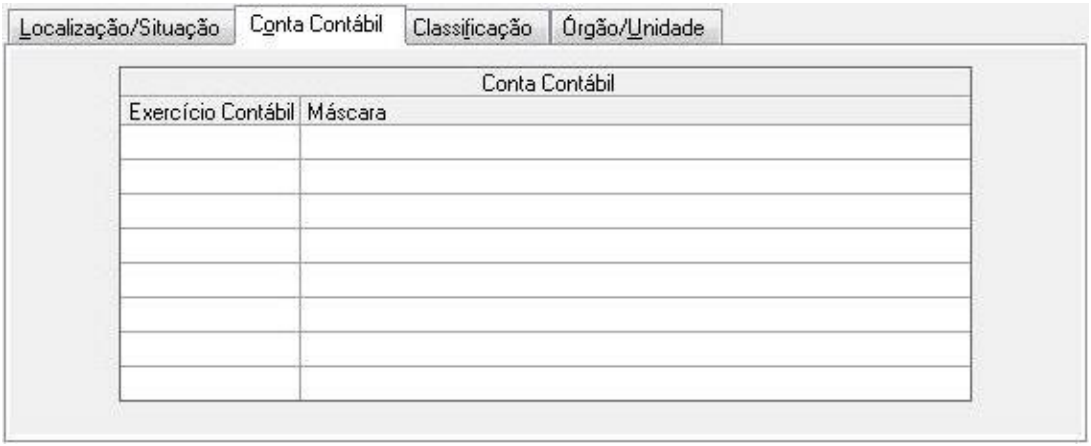
Classificação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de classificação.

Localização: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de localização.

Situação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de situação.

Subguia Conta Contábil

Guia destina a parametrização das mascara de Conta Contábil.



Exercício Contábil: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usada na conta contábil.

Quando o sistema estiver integrado ao sistema CP não será possível editar a máscara contábil.

Subguia Classificação

Guia destina a parametrização das mascara de Classificação.

A partir de: Informe o ano de inicio da vigência da máscara da classificação.

Máscara: Informe a máscara da classificação para a respectiva vigência.

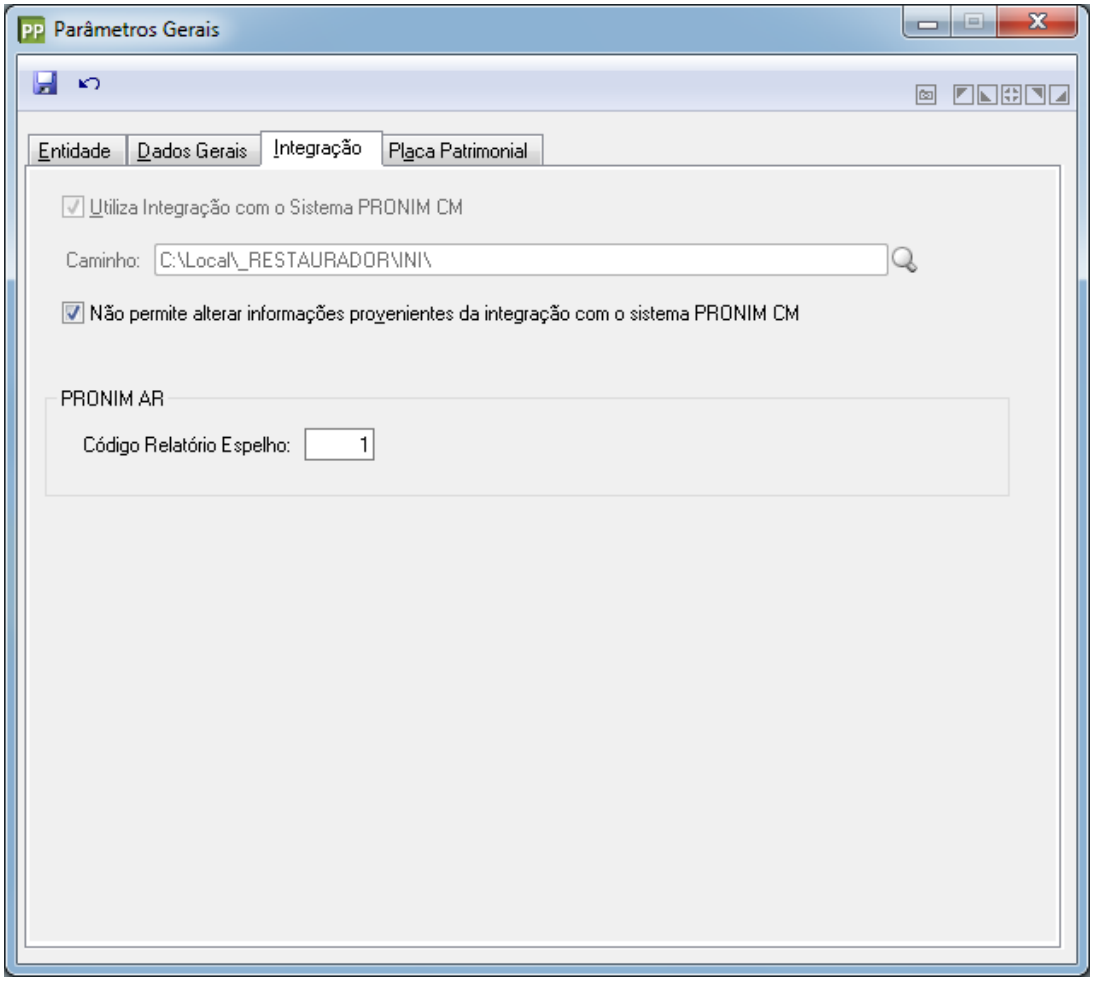
Subguia Órgão/Unidade

Guia destina a parametrização das mascara dos órgãos/unidades.

Exercício Fiscal: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usado no órgão/unidade.

Guia Integração



Utiliza Integração com o Sistema CMcetil: Marque esta opção para parametrizar se utiliza integração com sistema de materiais.

Caminho: Deve ser informado o caminho do banco de dados do PRONIM® CM.

Campo disponível apenas se marcada a opção "Utiliza Integração com o Sistema CMcetil".

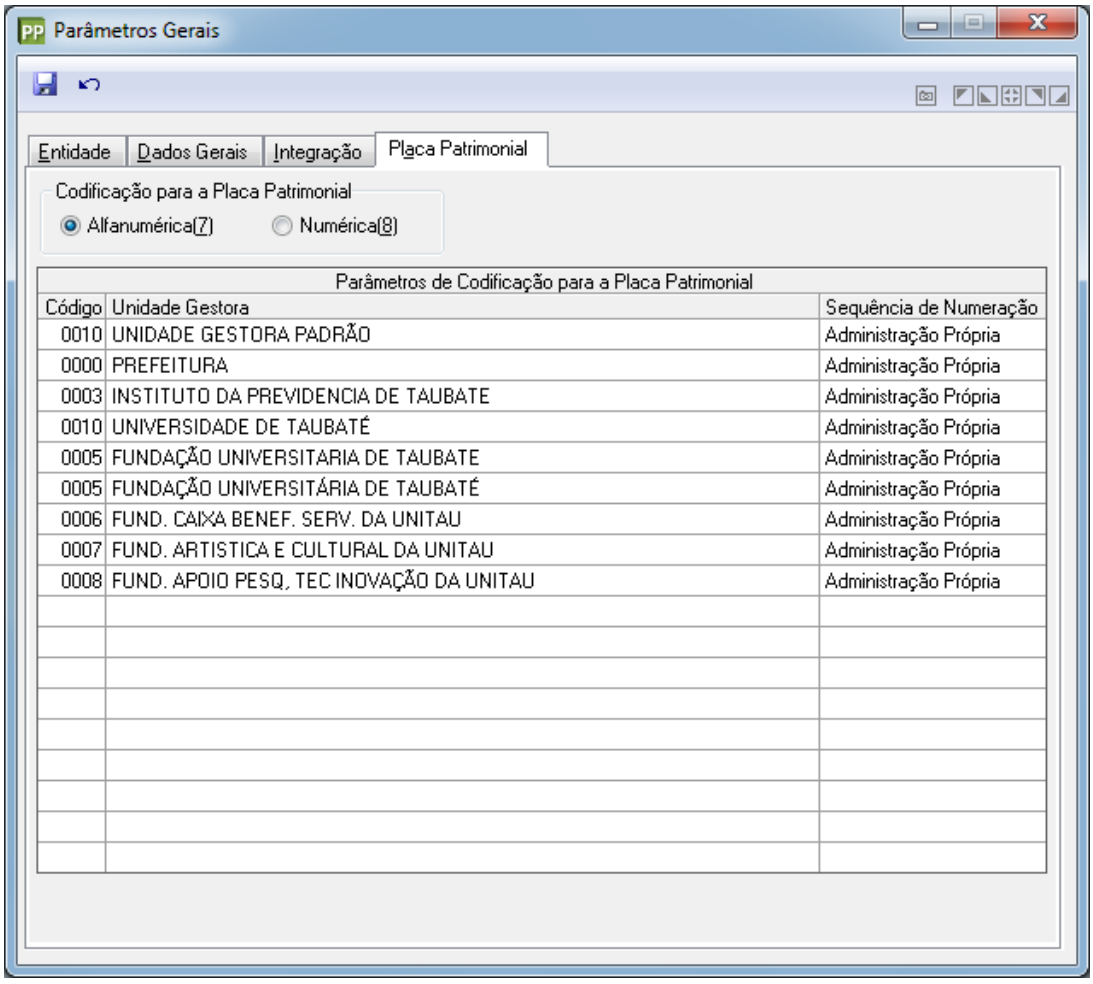
Não permite alterar informações provenientes da integração com o sistema PRONIM® CM: Marque esta opção para impossibilitar o usuário de alterar as informações provenientes da integração com o sistema PRONIM® CM. Lembrando que este comportamento é válido somente para a funcionalidade "Item Patrimonial". Cabe ressaltar ainda que, os campos a

serem bloqueados/desabilitados são: "Data de Ingresso", "Fornecedor", "Valor do Ingresso", "Nota Fiscal" e "Série da NF".

PRONIM AR:

Código do Relatório Espelho: Informe o código do espelho cadastral do imóvel do PRONIM®AR que será acessado a partir do número do cadastro imobiliário, na função Cadastro de item Patrimonial.

Guia Placa Patrimonial



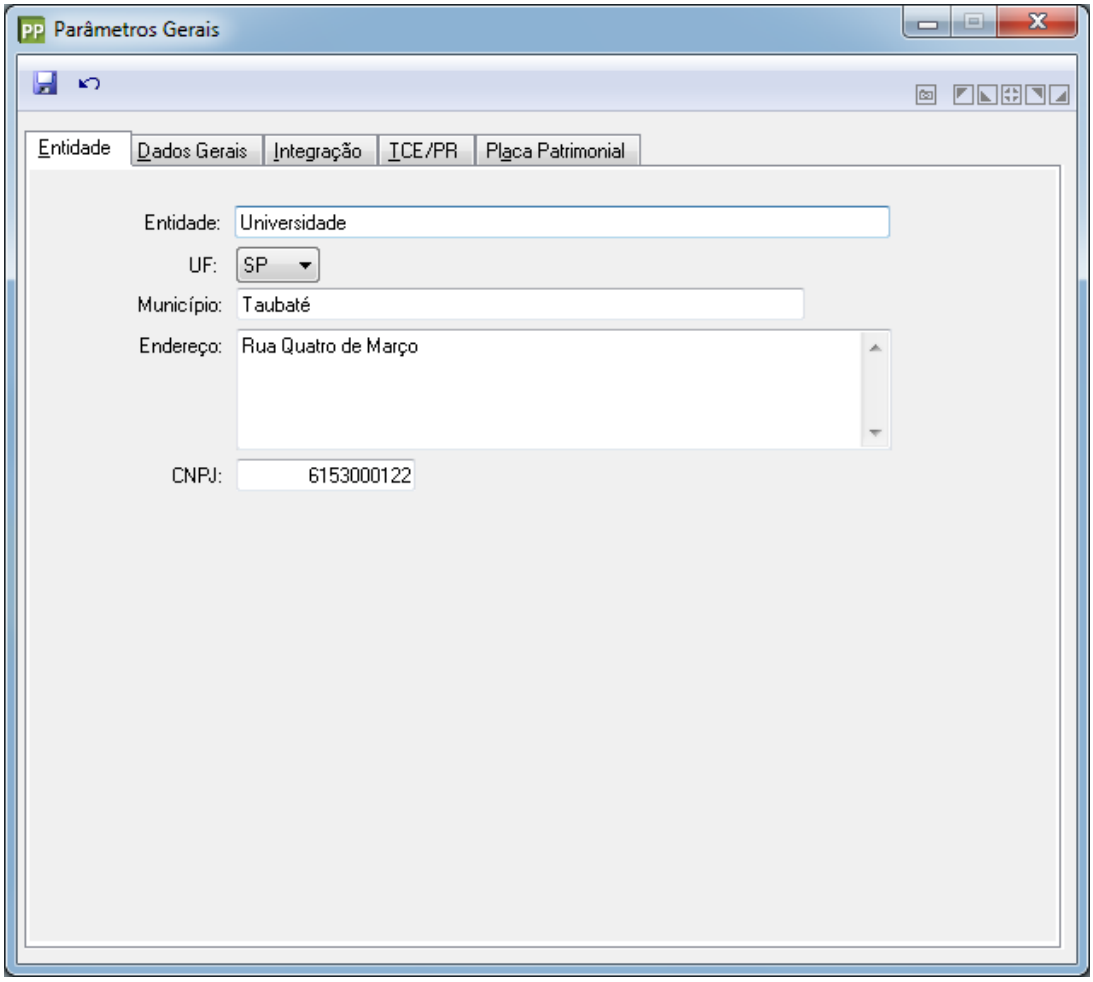
Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma alfanumérica.

Numérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma numérica.

Parâmetros Gerais - Estado do Paraná

Guia Entidade



Entidade: Informe neste campo o nome da entidade.

UF: Seleciona o estado da entidade.

Município: Informe o nome da cidade onde esta situada a entidade.

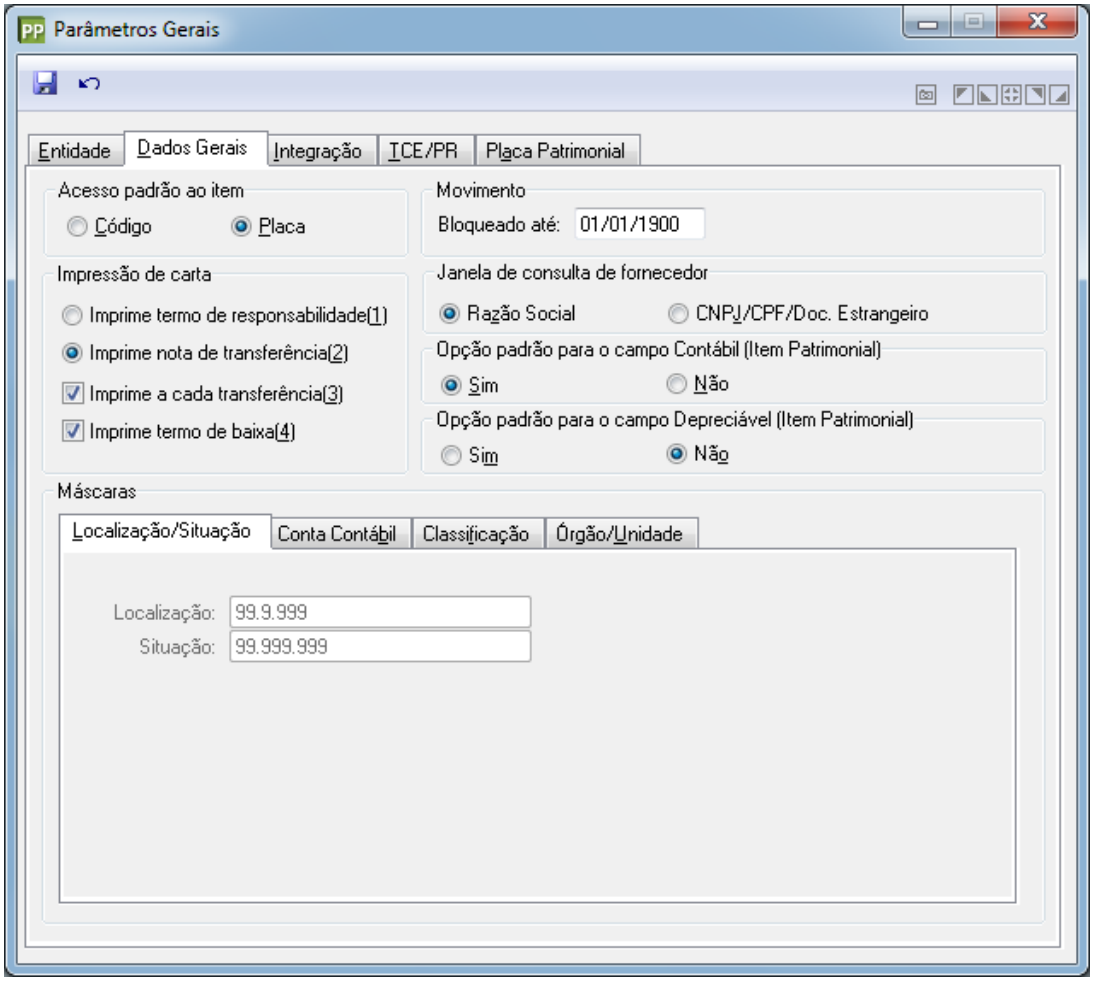
Endereço: Informe o endereço da entidade.

CNPJ: Informe o número do CNPJ da entidade.

Identificação TCE/PR: Deve ser informado o código de identificação junto ao TCE.

Cabe ressaltar que este campo somente será visível somente quando a UF definida nos parâmetros for Paraná/PR.

Guia Dados Gerais



Acesso padrão ao item

Código: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pelo código.

Placa: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pela placa.

Movimento

Bloqueado até: Informe a data limite do bloqueio.

Impressão de carta

Imprime termo de responsabilidade: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão do termo de responsabilidade.

Imprime nota de transferência: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência.

Imprime a cada transferência: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Imprime Termo de baixa: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será por nome.

CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será pelo número do documento.

Opção padrão para o campo Contábil (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é contábil automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", na mesma funcionalidade o painel "Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)" será desabilitado para edição, ficando automaticamente marcada a opção "Não", e na funcionalidade "Item Patrimonial" a opção para definir se o item é contábil será automaticamente definida como "Não".

Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Não".

Máscaras

Subguia Localização/Situação

Guia destina a parametrização das mascara de Localização e Situação.

Classificação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de classificação.

Localização: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de localização.

Situação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de situação.

Subguia Conta Contábil

Guia destina a parametrização das mascara de Conta Contábil.

Exercício Contábil: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usada na conta contábil.

Quando o sistema estiver integrado ao sistema CP não será possível editar a máscara contábil.

Subguia Classificação

Guia destina a parametrização das mascara de Classificação.

A partir de: Informe o ano de inicio da vigência da máscara da classificação.

Máscara: Informe a máscara da classificação para a respectiva vigência.

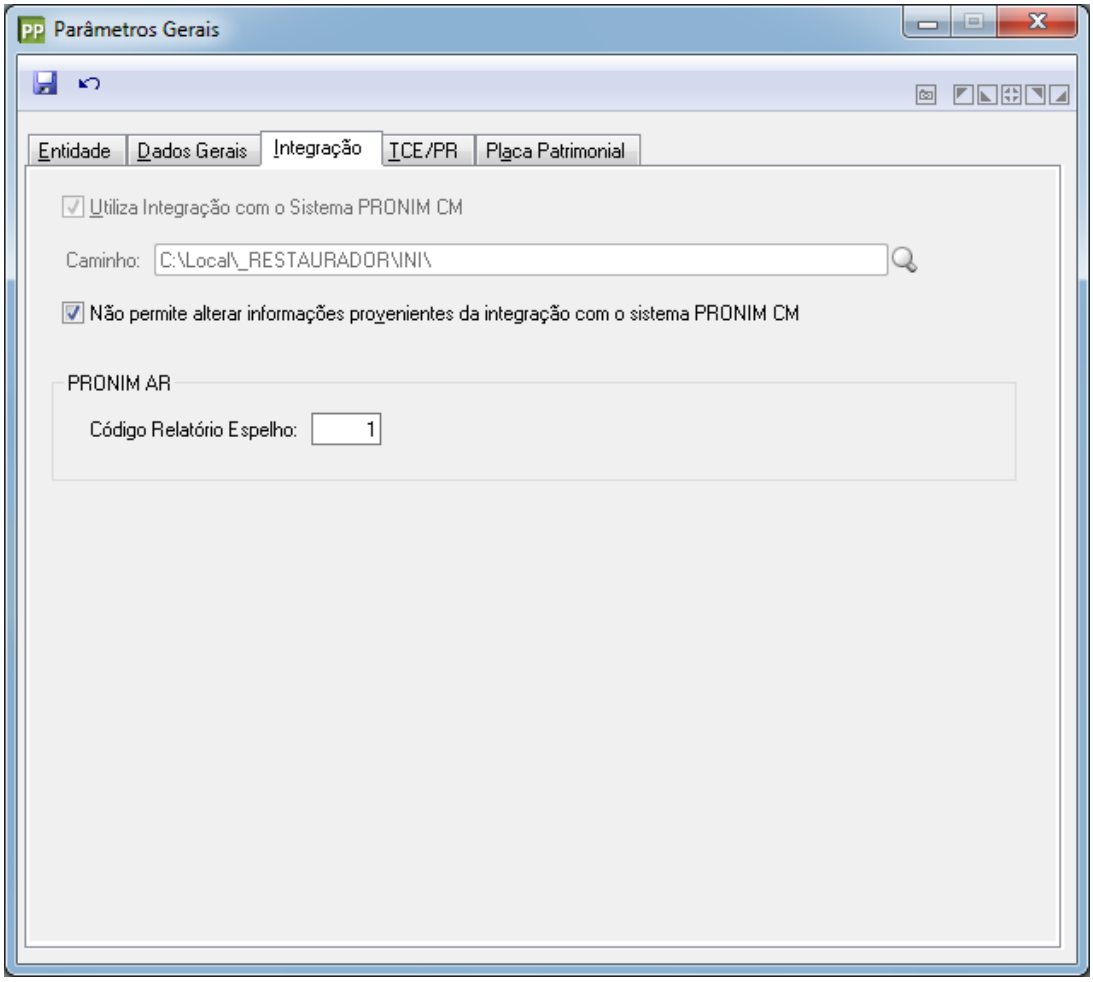
Subguia Órgão/Unidade

Guia destina a parametrização das mascara dos órgãos/unidades.

Exercício Fiscal: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usado no órgão/unidade.

Guia Integração



Utiliza Integração com o Sistema CMcetil: Marque esta opção para parametrizar se utiliza integração com sistema de materiais.

Caminho: Deve ser informado o caminho do banco de dados do PRONIM CM.

Campo disponível apenas se marcada a opção "Utiliza Integração com o Sistema CMcetil".

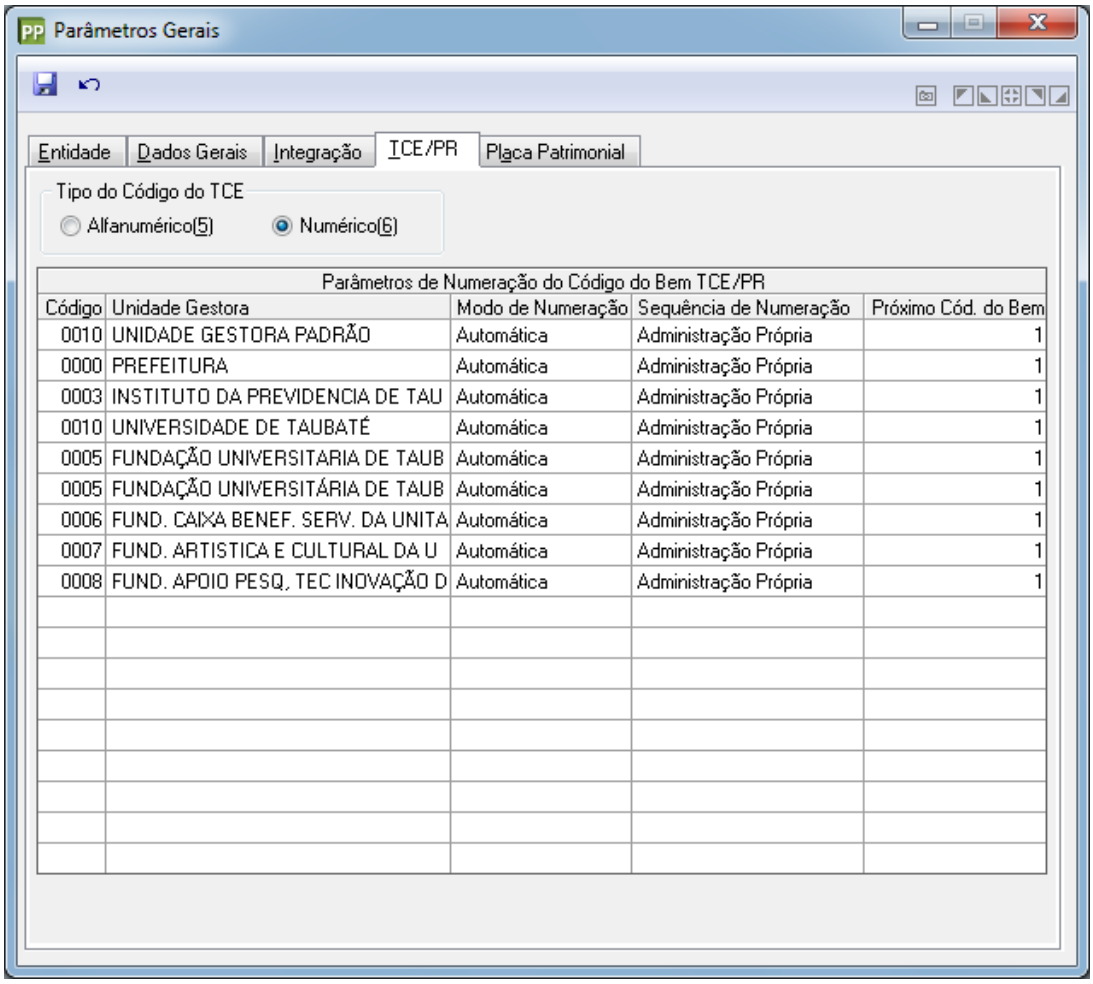
Não permite alterar informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM: Marque esta opção para impossibilitar o usuário de alterar as informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM. Lembrando que este comportamento é válido somente para a funcionalidade "Item Patrimonial". Cabe ressaltar ainda que, os campos a

serem bloqueados/desabilitados são: "Data de Ingresso", "Fornecedor", "Valor do Ingresso", "Nota Fiscal" e "Série da NF".

PRONIM AR:

Código do Relatório Espelho: Informe o código do espelho cadastral do imóvel do PRONIM AR que será acessado a partir do número do cadastro imobiliário, na função Cadastro de item Patrimonial.

Guia TCE/PR

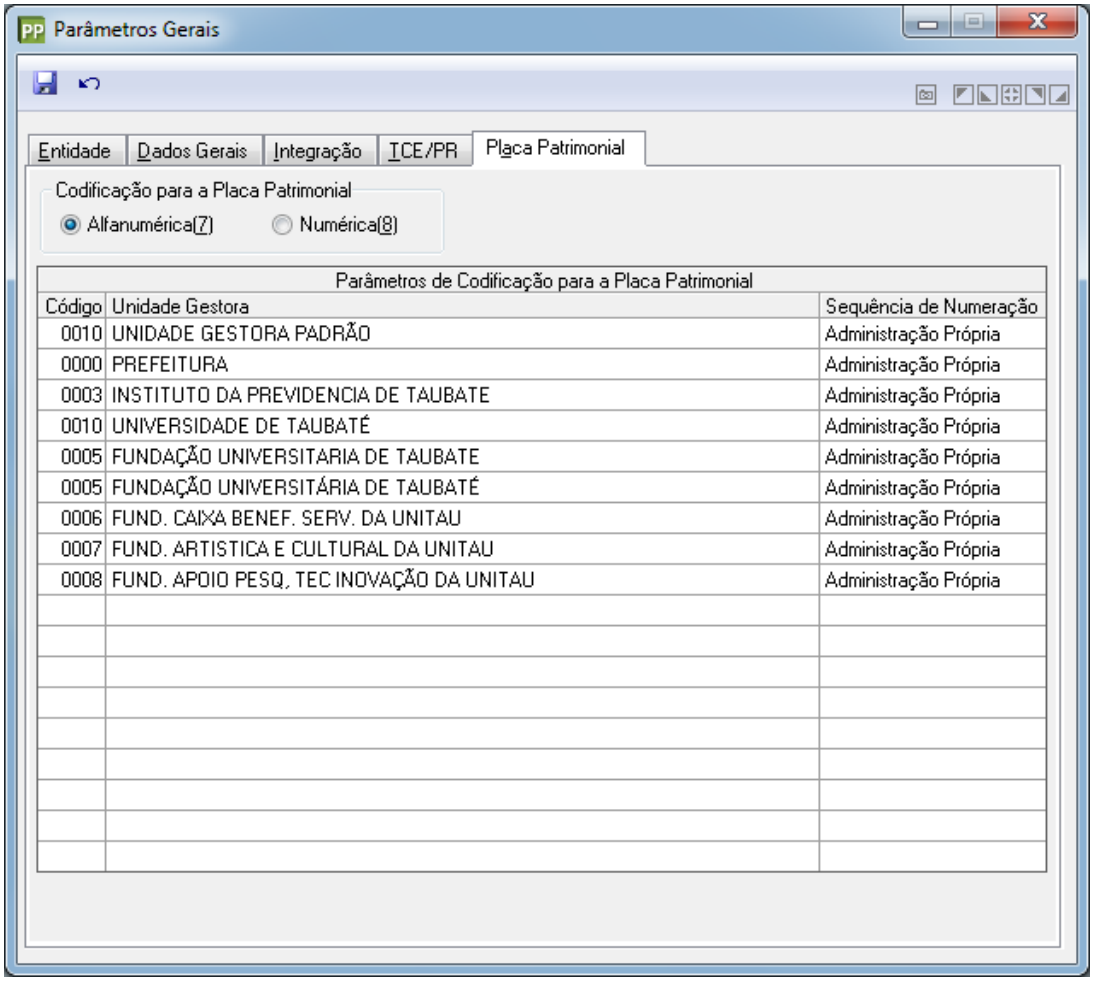


Tipo de Código do TCE

Alfanumérico: Selecione esta opção para que o código do TCE seja do tipo alfanumérico.

Numérico: Selecione esta opção para que o código do TCE seja do tipo numérico.

Placa Patrimonial



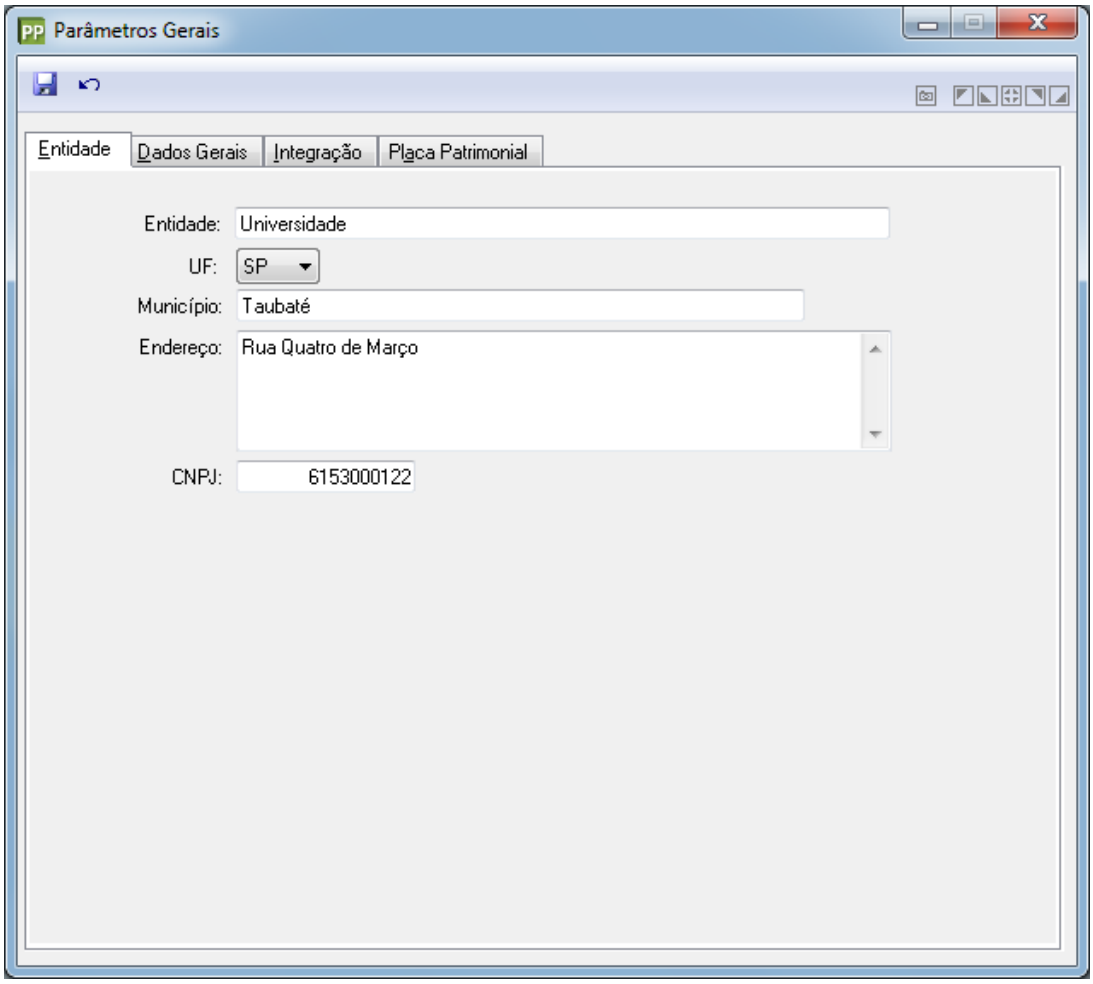
Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma alfanumérica.

Numérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma numérica.

Parâmetros Gerais - Demais Estados

Guia Entidade



Entidade: Informe neste campo o nome da entidade.

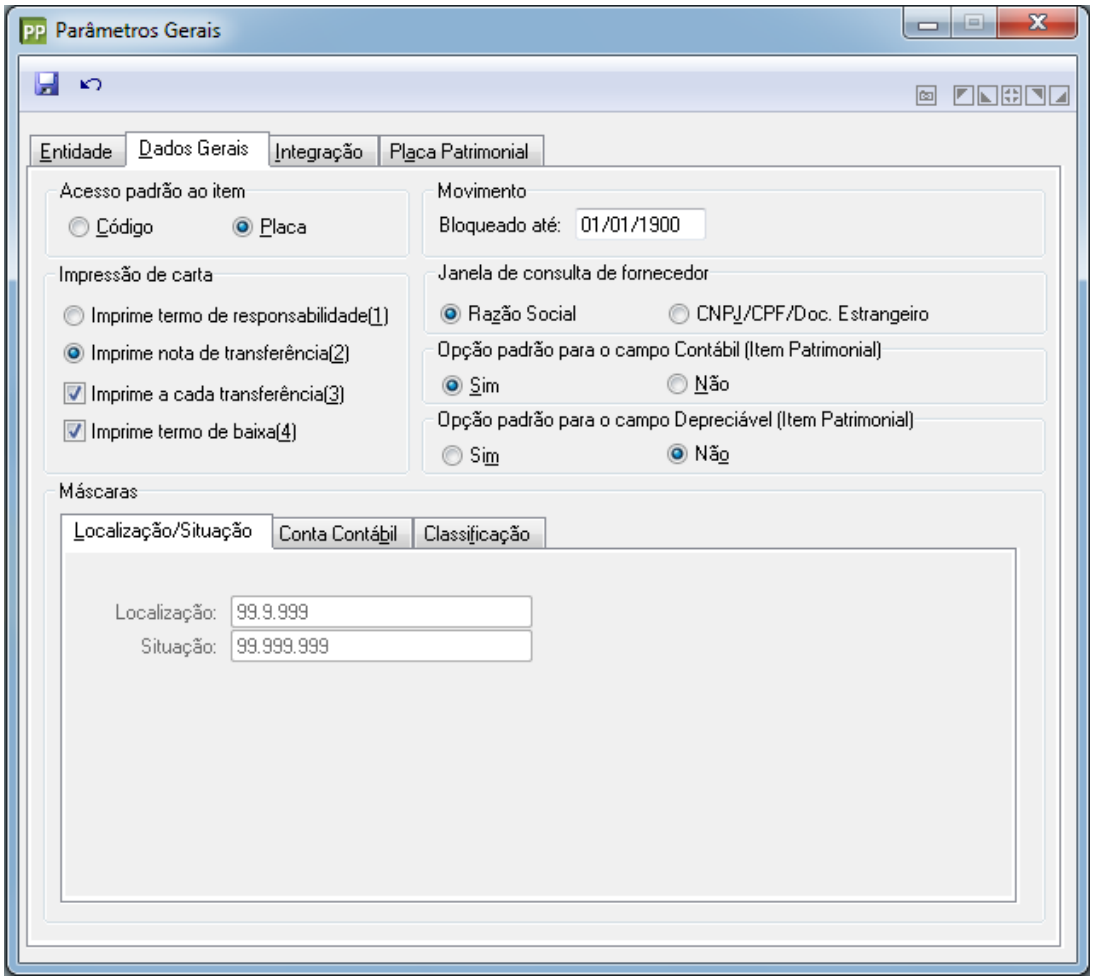
UF: Seleciona o estado da entidade.

Município: Informe o nome da cidade onde esta situada a entidade.

Endereço: Informe o endereço da entidade.

CNPJ: Informe o número do CNPJ da entidade.

Guia Dados Gerais



Acesso padrão ao item

Código: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pelo código.

Placa: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pela placa.

Movimento

Bloqueado até: Informe a data limite do bloqueio.

Impressão de carta

Imprime termo de responsabilidade: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão do termo de responsabilidade.

Imprime nota de transferência: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência.

Imprime a cada transferência: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Imprime Termo de baixa: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será por nome.

CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será pelo número do documento.

Opção padrão para o campo Contábil (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é contábil automaticamente definida

como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", na mesma funcionalidade o painel "Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)" será desabilitado para edição, ficando automaticamente marcada a opção "Não", e na funcionalidade "Item Patrimonial" a opção para definir se o item é contábil será automaticamente definida como "Não".

Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Não".

Máscaras

Subguia Localização/Situação

Guia destina a parametrização das mascara de Localização e Situação.

Classificação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de classificação.

Localização: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de localização.

Situação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de situação.

Subguia Conta Contábil

Guia destina a parametrização das mascara de Conta Contábil.

Exercício Contábil: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usada na conta contábil.

Quando o sistema estiver integrado ao sistema CP não será possível editar a máscara contábil.

Subguia Classificação

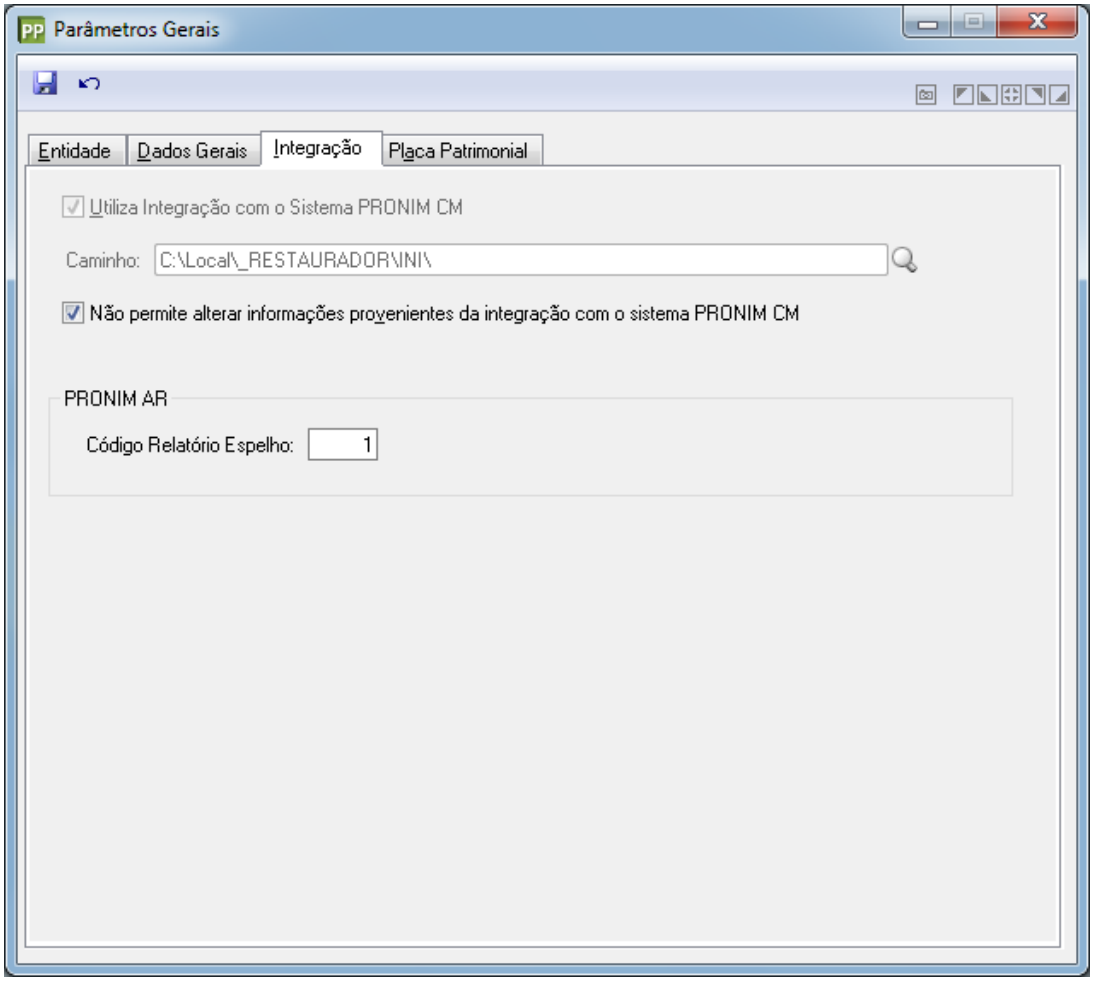
Guia destina a parametrização das mascara de Classificação.

A partir de: Informe o ano de inicio da vigência da máscara da classificação.

Máscara: Informe a máscara da classificação para a respectiva vigência.

Guia Integração

-



Utiliza Integração com o Sistema CMcetil: Marque esta opção para parametrizar se utiliza integração com sistema de materiais.

Caminho: Deve ser informado o caminho do banco de dados do PRONIM CM.

Campo disponível apenas se marcada a opção "Utiliza Integração com o Sistema CMcetil".

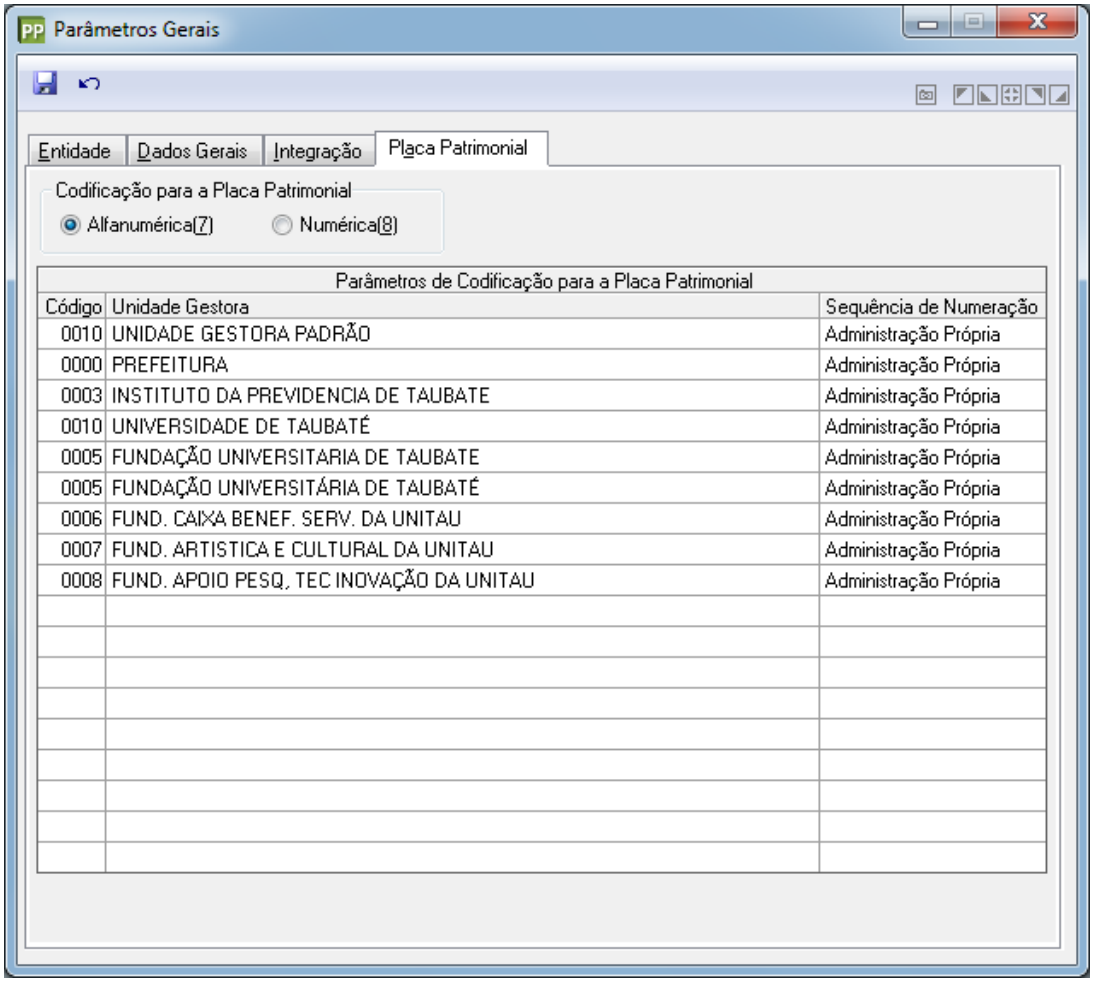
Não permite alterar informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM: Marque esta opção para impossibilitar o usuário de alterar as informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM. Lembrando que este comportamento é válido somente para a funcionalidade "Item Patrimonial". Cabe ressaltar ainda que, os campos a

serem bloqueados/desabilitados são: "Data de Ingresso", "Fornecedor", "Valor do Ingresso", "Nota Fiscal" e "Série da NF".

PRONIM AR:

Código do Relatório Espelho: Informe o código do espelho cadastral do imóvel do PRONIM AR que será acessado a partir do número do cadastro imobiliário, na função Cadastro de item Patrimonial.

Guia Placa Patrimonial



Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma alfanumérica.

Numérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma numérica.

Para gravar as configurações clique no botão "Grava" ( ).

Para restaurar as configurações clique no botão "Restaura" ( ).

Veja também

- Parâmetros do PP

Parâmetros Gerais

Permite que você adapte o sistema às suas necessidades. Verifique com cuidado o preenchimento correto de cada campo, pois o sistema tomará diversas decisões, baseando-se nessas configurações.

O principal objetivo dessa função é facilitar ao usuário a busca dos itens de patrimônio durante os procedimentos executados no sistema. Ela permite também, que o usuário deixe parametrizado se nas transferências entre localizações de bens, deve ou não ser impresso a Nota de Transferência ou Termo de Responsabilidade

Observações:

- Quando o PPcetil estiver integrado com o CMcetil o último poderá fazer compra de Bens Patrimoniais já incluindo os mesmos no PPcetil com os dados previamente cadastrados nos Parâmetros Gerais.
- Esta funcionalidade possui comportamentos distintos quando utilizada nos Estados do Paraná e Ceará. Abaixo é possível encontrar a ajuda relacionada a cada Estado.

Parâmetros Gerais - Estado do Ceará

Guia Entidade

Guia Dados Gerais

Guia Integração

Guia Placa Patrimonial

Parâmetros Gerais - Estado do Paraná

Guia Entidade

Guia Dados Gerais

Guia Integração

Guia TCE/PR

Placa Patrimonial

Parâmetros Gerais - Demais Estados

Guia Entidade

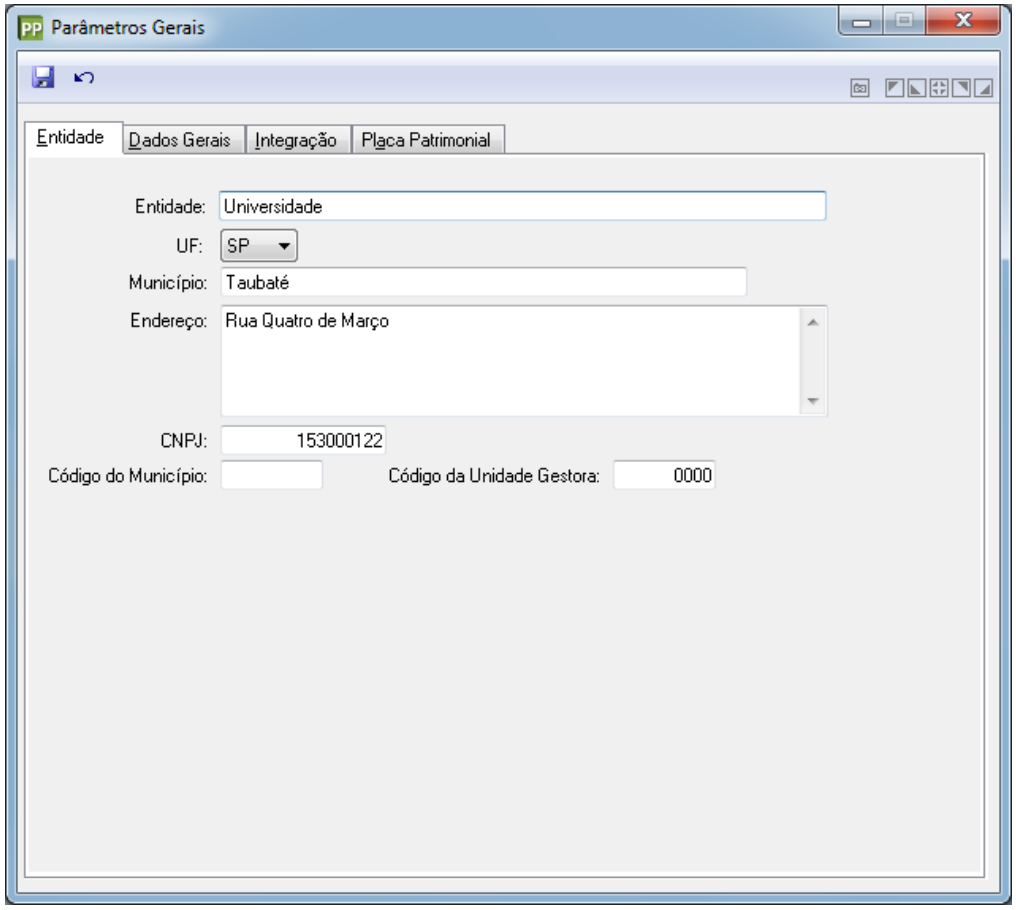
Guia Dados Gerais

Guia Integração

Guia Placa Patrimonial

Parâmetros Gerais - Estado do Ceará

Guia Entidade



Entidade: Informe neste campo o nome da entidade.

UF: Seleciona o estado da entidade.

Município: Informe o nome da cidade onde esta situada a entidade.

Endereço: Informe o endereço da entidade.

CNPJ: Informe o número do CNPJ da entidade.

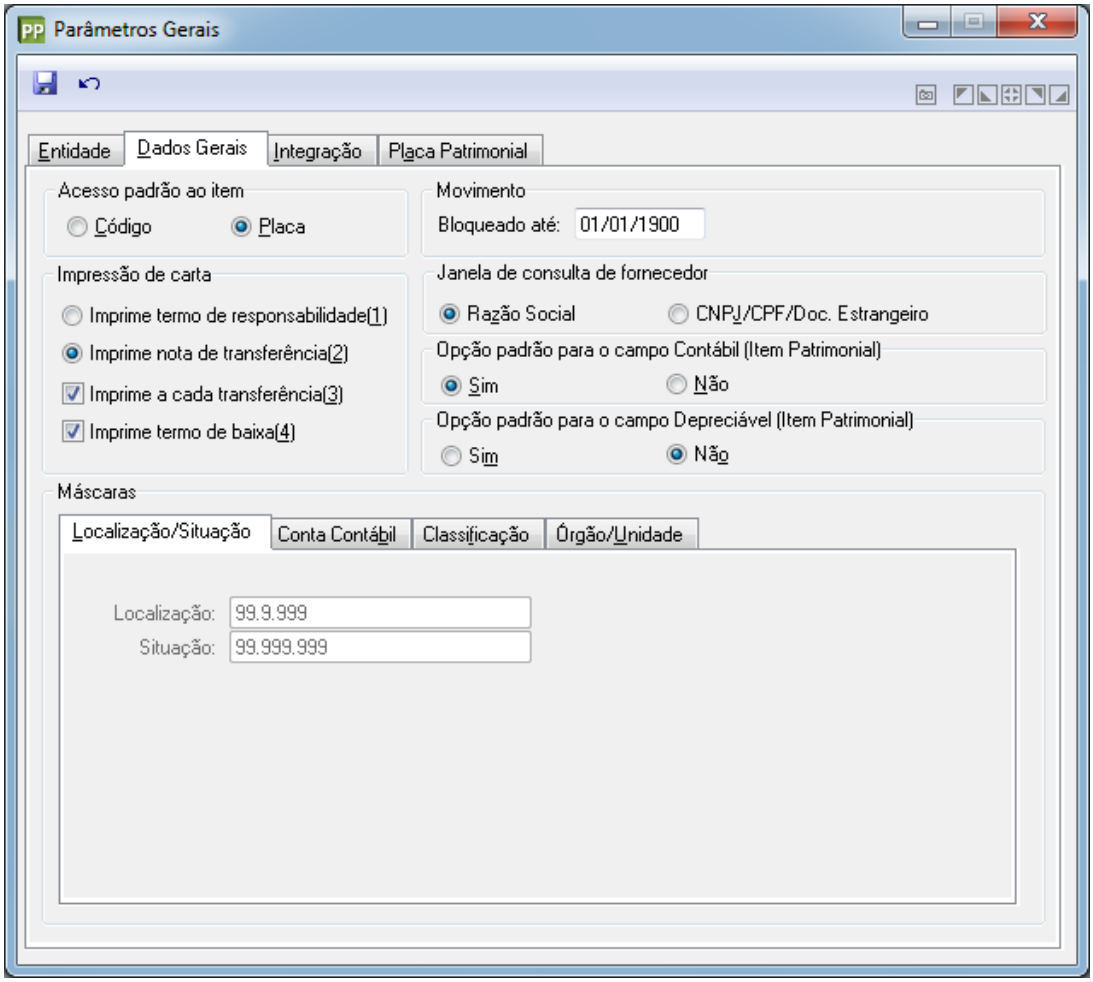
Código do Município: Deve ser informado o código de identificação do município junto ao TCE.

Cabe ressaltar que este campo somente será visível somente quando a UF definida nos parâmetros for Ceará/CE.

Código da Unidade Gestora: Deve ser informado o código de identificação da unidade gestora junto ao TCE.

Cabe ressaltar que este campo somente será visível somente quando a UF definida nos parâmetros for Ceará/CE.

Guia Dados Gerais



Acesso padrão ao item

Código: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pelo código.

Placa: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pela placa.

Impressão de carta

Imprime termo de responsabilidade: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão do termo de responsabilidade.

Imprime nota de transferência: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência.

Imprime a cada transferência: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Imprime Termo de baixa: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será por nome.

CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será pelo número do documento.

Movimento

Bloqueado até: Informe a data limite do bloqueio.

Opção padrão para o campo Contábil (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é contábil automaticamente definida

como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", na mesma funcionalidade o painel "Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)" será desabilitado para edição, ficando automaticamente marcada a opção "Não", e na funcionalidade "Item Patrimonial" a opção para definir se o item é contábil será automaticamente definida como "Não".

Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Não".

Máscaras

Subguia Localização/Situação

Guia destina a parametrização das mascara de Localização e Situação.

Classificação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de classificação.

Localização: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de localização.

Situação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de situação.

Subguia Conta Contábil

Guia destina a parametrização das mascara de Conta Contábil.

Exercício Contábil: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usada na conta contábil.

Quando o sistema estiver integrado ao sistema CP não será possível editar a máscara contábil.

Subguia Classificação

Guia destina a parametrização das mascara de Classificação.

A partir de: Informe o ano de inicio da vigência da máscara da classificação.

Máscara: Informe a máscara da classificação para a respectiva vigência.

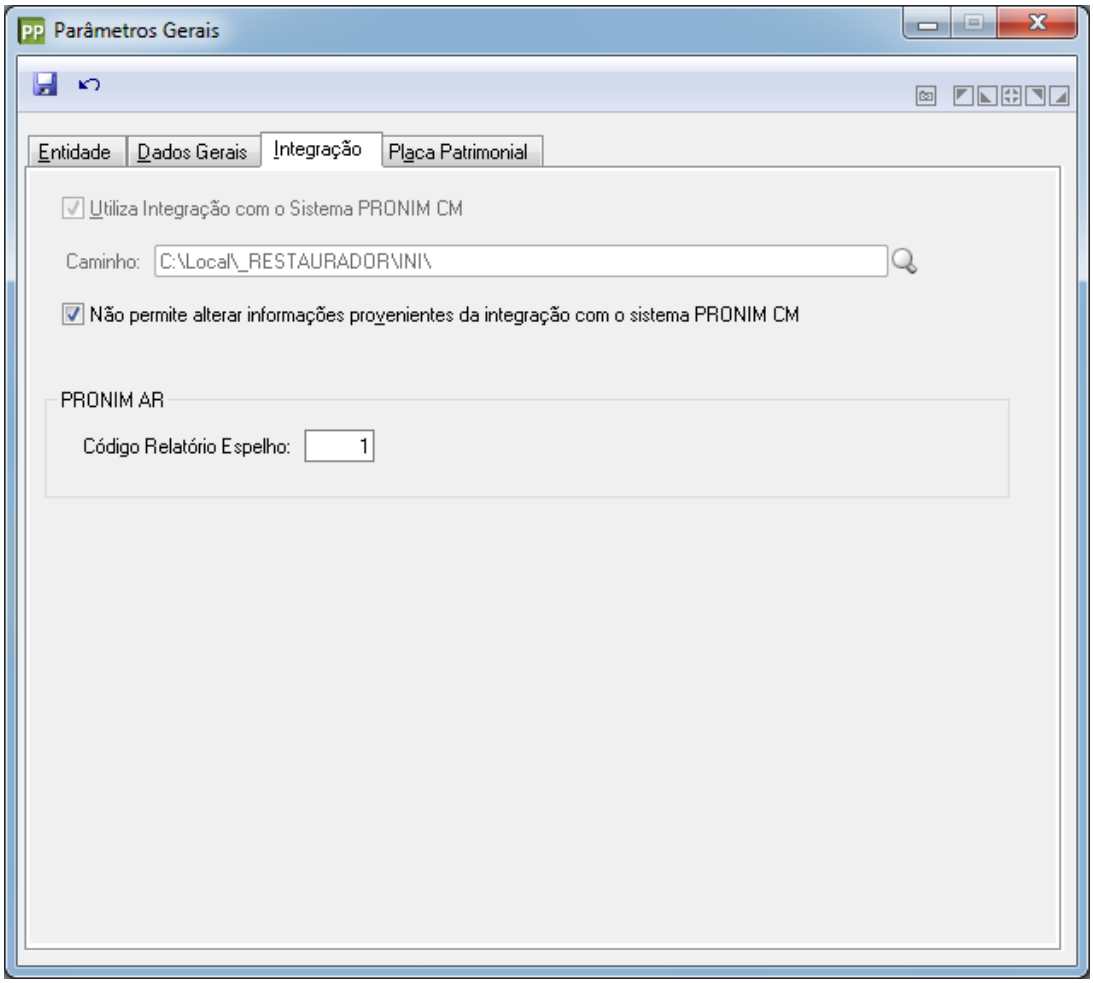
Subguia Órgão/Unidade

Guia destina a parametrização das mascara dos órgãos/unidades.

Exercício Fiscal: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usado no órgão/unidade.

Guia Integração



Utiliza Integração com o Sistema CMcetil: Marque esta opção para parametrizar se utiliza integração com sistema de materiais.

Caminho: Deve ser informado o caminho do banco de dados do PRONIM® CM.

Campo disponível apenas se marcada a opção "Utiliza Integração com o Sistema CMcetil".

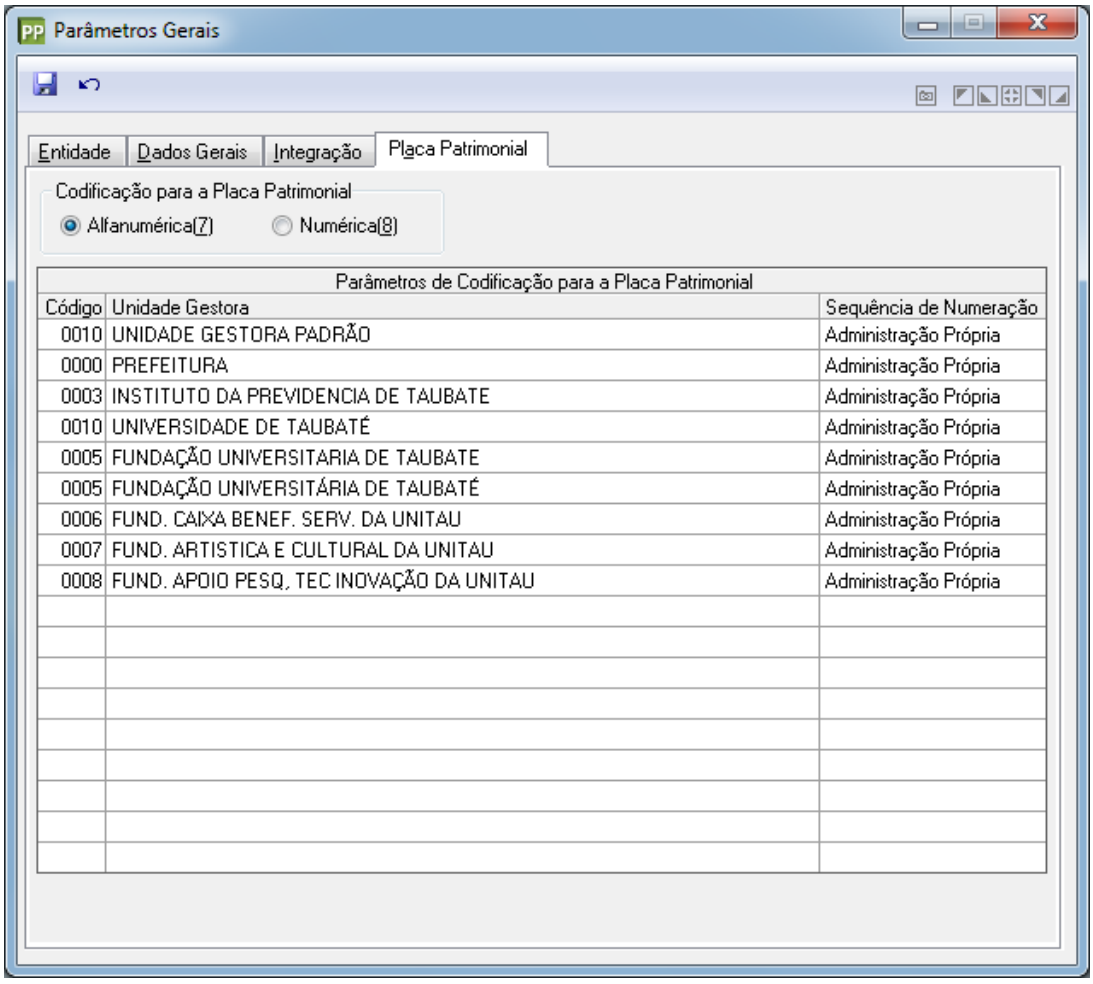
Não permite alterar informações provenientes da integração com o sistema PRONIM® CM: Marque esta opção para impossibilitar o usuário de alterar as informações provenientes da integração com o sistema PRONIM® CM. Lembrando que este comportamento é válido somente para a funcionalidade "Item Patrimonial". Cabe ressaltar ainda que, os campos a

serem bloqueados/desabilitados são: "Data de Ingresso", "Fornecedor", "Valor do Ingresso", "Nota Fiscal" e "Série da NF".

PRONIM AR:

Código do Relatório Espelho: Informe o código do espelho cadastral do imóvel do PRONIM®AR que será acessado a partir do número do cadastro imobiliário, na função Cadastro de item Patrimonial.

Guia Placa Patrimonial



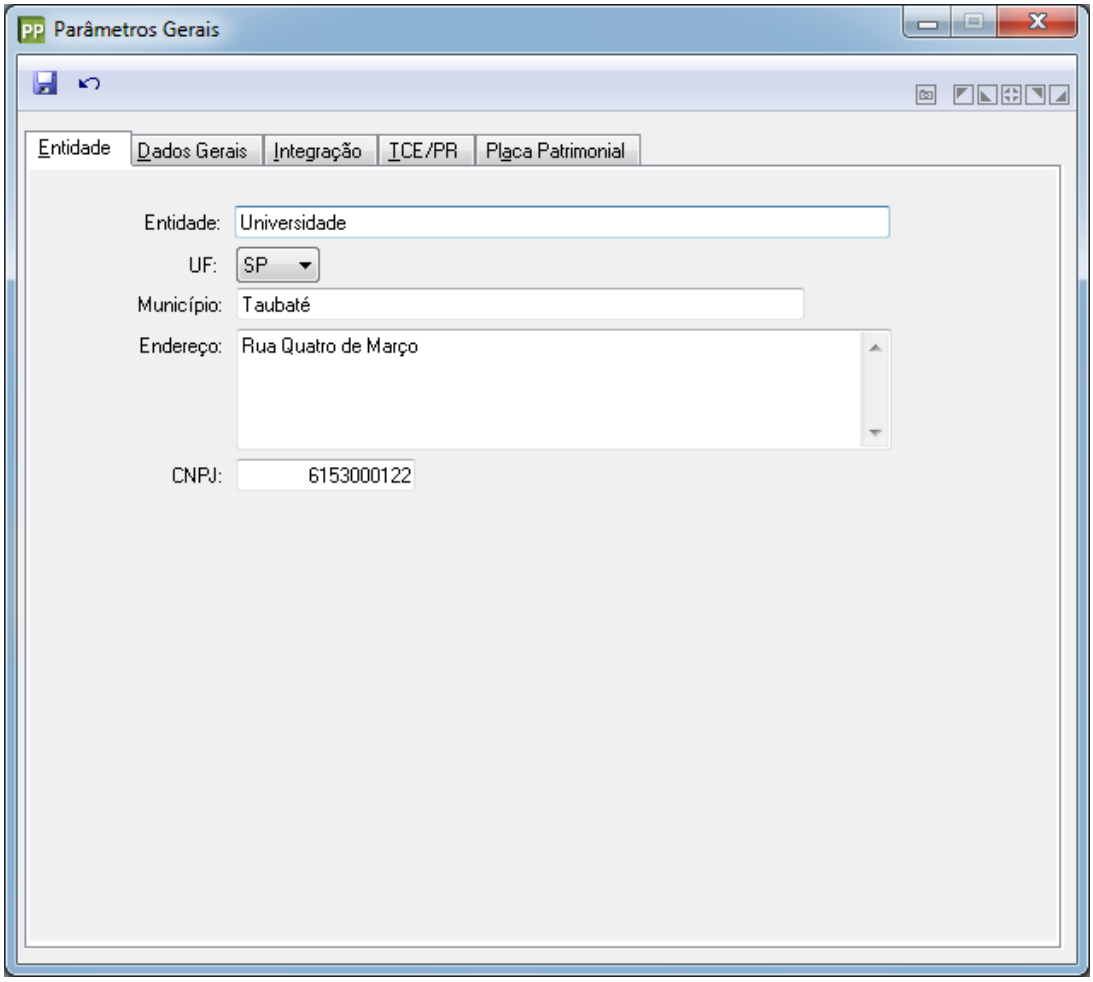
Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma alfanumérica.

Numérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma numérica.

Parâmetros Gerais - Estado do Paraná

Guia Entidade



Entidade: Informe neste campo o nome da entidade.

UF: Seleciona o estado da entidade.

Município: Informe o nome da cidade onde esta situada a entidade.

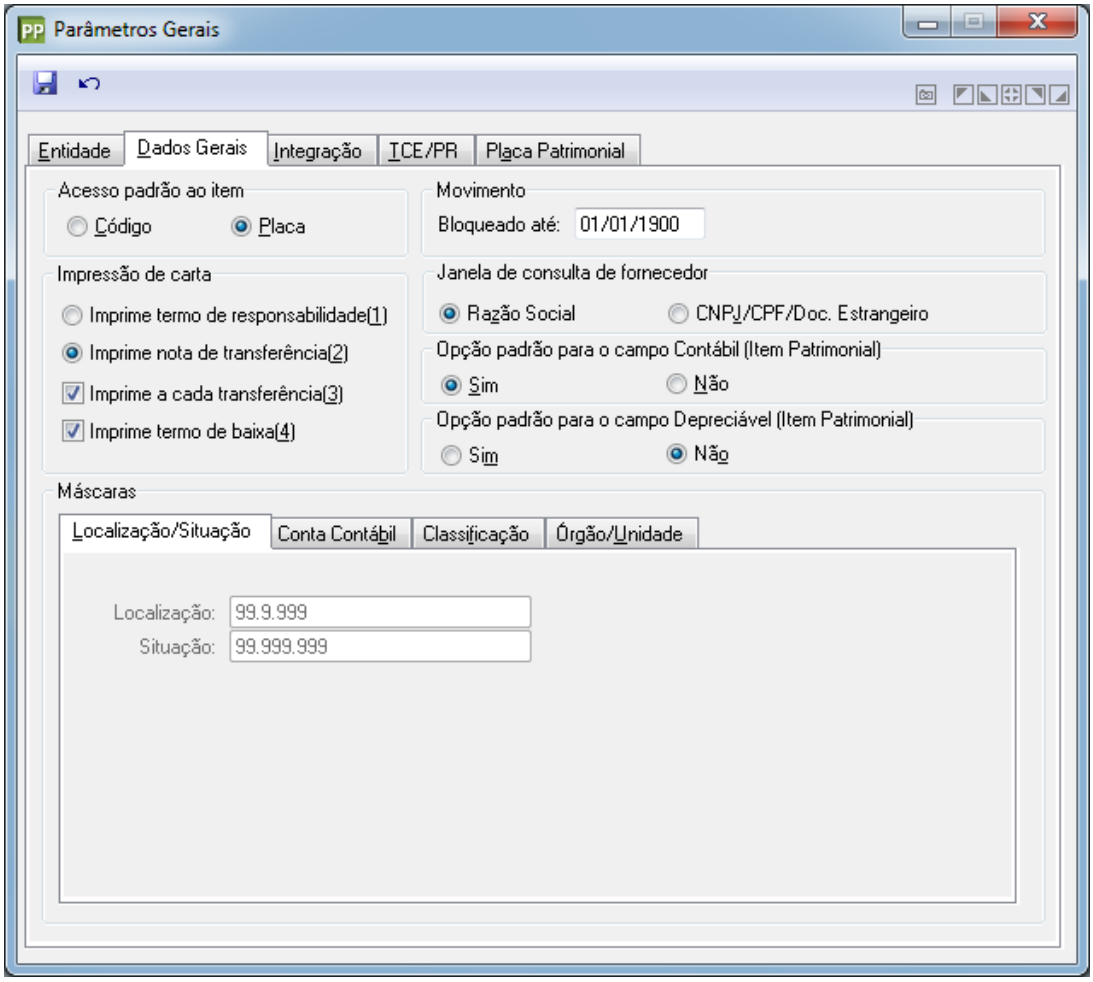
Endereço: Informe o endereço da entidade.

CNPJ: Informe o número do CNPJ da entidade.

Identificação TCE/PR: Deve ser informado o código de identificação junto ao TCE.

Cabe ressaltar que este campo somente será visível somente quando a UF definida nos parâmetros for Paraná/PR.

Guia Dados Gerais



Acesso padrão ao item

Código: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pelo código.

Placa: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pela placa.

Movimento

Bloqueado até: Informe a data limite do bloqueio.

Impressão de carta

Imprime termo de responsabilidade: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão do termo de responsabilidade.

Imprime nota de transferência: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência.

Imprime a cada transferência: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Imprime Termo de baixa: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será por nome.

CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será pelo número do documento.

Opção padrão para o campo Contábil (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é contábil automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", na mesma funcionalidade o painel "Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)" será desabilitado para edição, ficando automaticamente marcada a opção "Não", e na funcionalidade "Item Patrimonial" a opção para definir se o item é contábil será automaticamente definida como "Não".

Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Não".

Máscaras

Subguia Localização/Situação

Guia destina a parametrização das mascara de Localização e Situação.

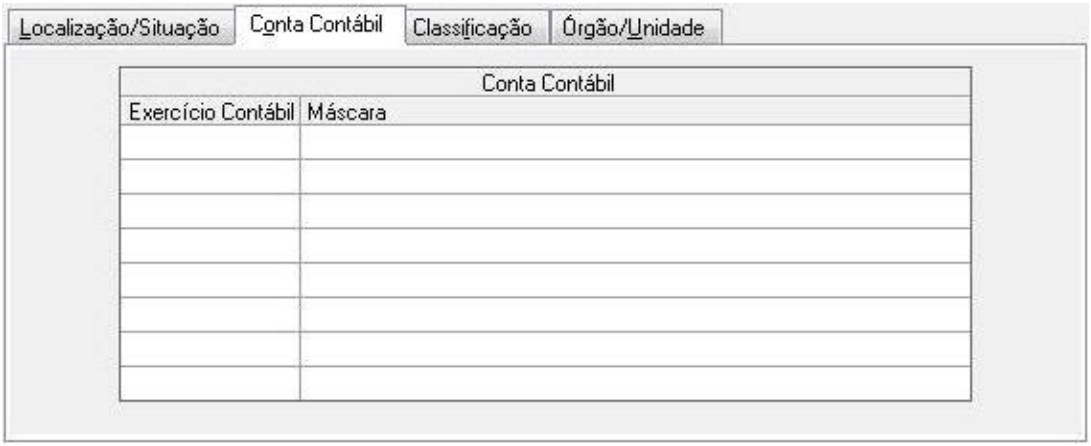
Classificação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de classificação.

Localização: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de localização.

Situação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de situação.

Subguia Conta Contábil

Guia destina a parametrização das mascara de Conta Contábil.



Exercício Contábil: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usada na conta contábil.

Quando o sistema estiver integrado ao sistema CP não será possível editar a máscara contábil.

Subguia Classificação

Guia destina a parametrização das mascara de Classificação.

A partir de: Informe o ano de inicio da vigência da máscara da classificação.

Máscara: Informe a máscara da classificação para a respectiva vigência.

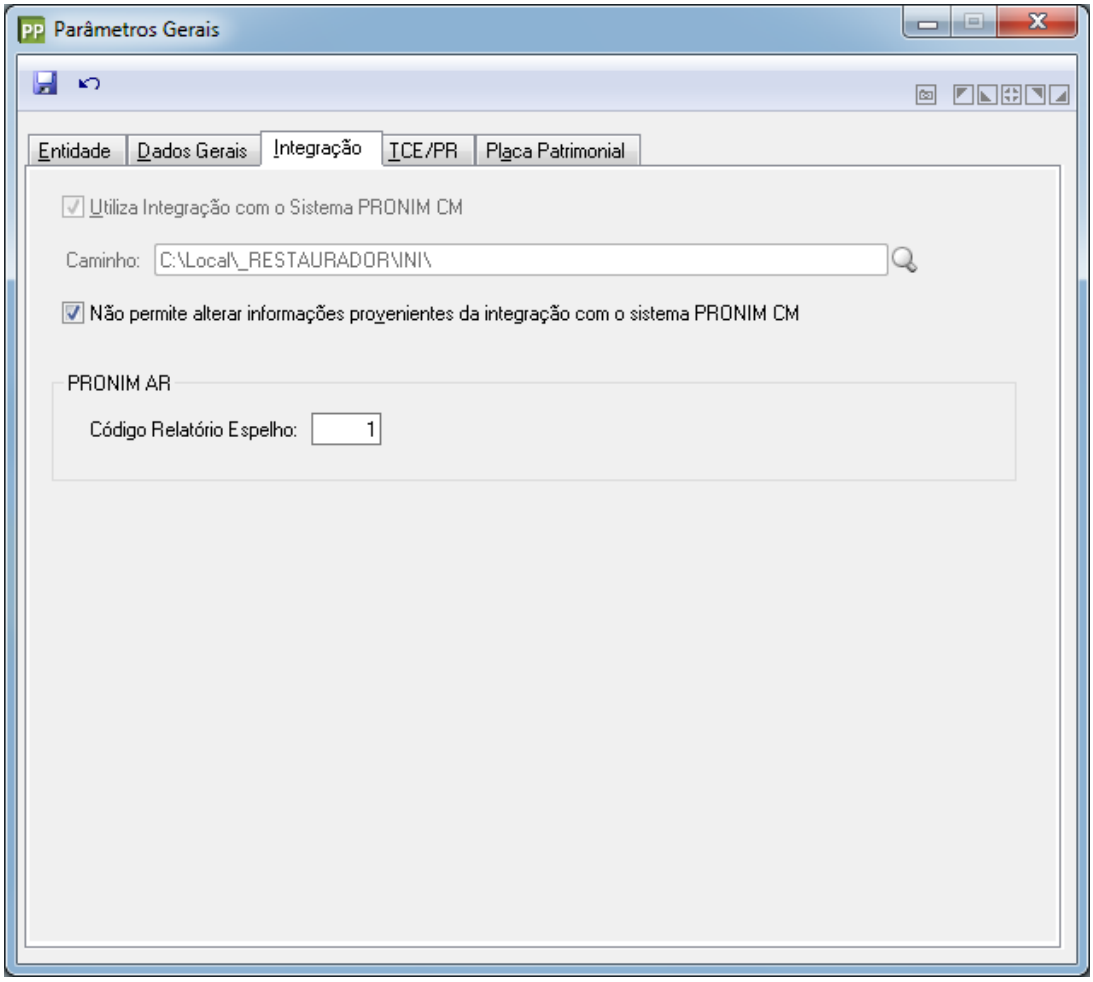
Subguia Órgão/Unidade

Guia destina a parametrização das mascara dos órgãos/unidades.

Exercício Fiscal: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usado no órgão/unidade.

Guia Integração



Utiliza Integração com o Sistema CMcetil: Marque esta opção para parametrizar se utiliza integração com sistema de materiais.

Caminho: Deve ser informado o caminho do banco de dados do PRONIM CM.

Campo disponível apenas se marcada a opção "Utiliza Integração com o Sistema CMcetil".

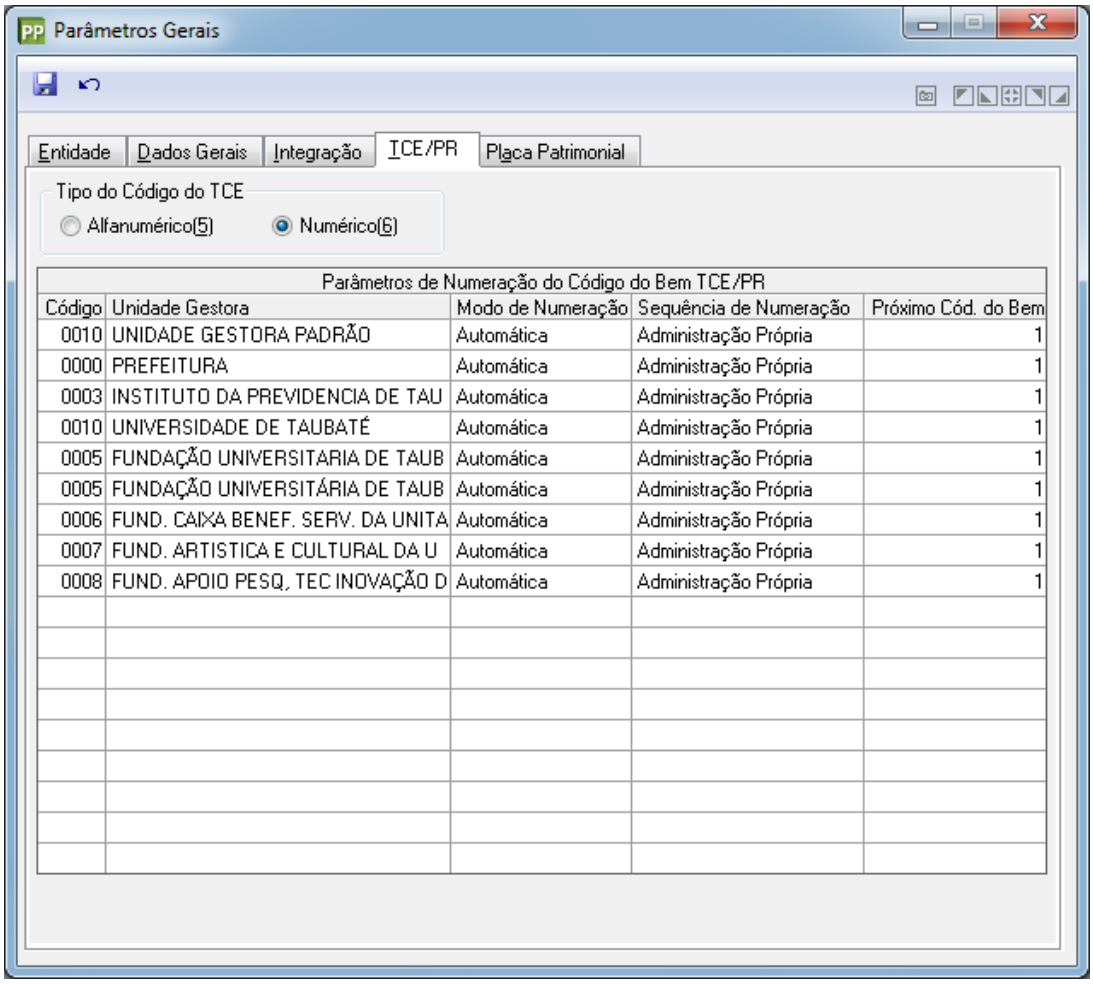
Não permite alterar informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM: Marque esta opção para impossibilitar o usuário de alterar as informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM. Lembrando que este comportamento é válido somente para a funcionalidade "Item Patrimonial". Cabe ressaltar ainda que, os campos a

serem bloqueados/desabilitados são: "Data de Ingresso", "Fornecedor", "Valor do Ingresso", "Nota Fiscal" e "Série da NF".

PRONIM AR:

Código do Relatório Espelho: Informe o código do espelho cadastral do imóvel do PRONIM AR que será acessado a partir do número do cadastro imobiliário, na função Cadastro de item Patrimonial.

Guia TCE/PR

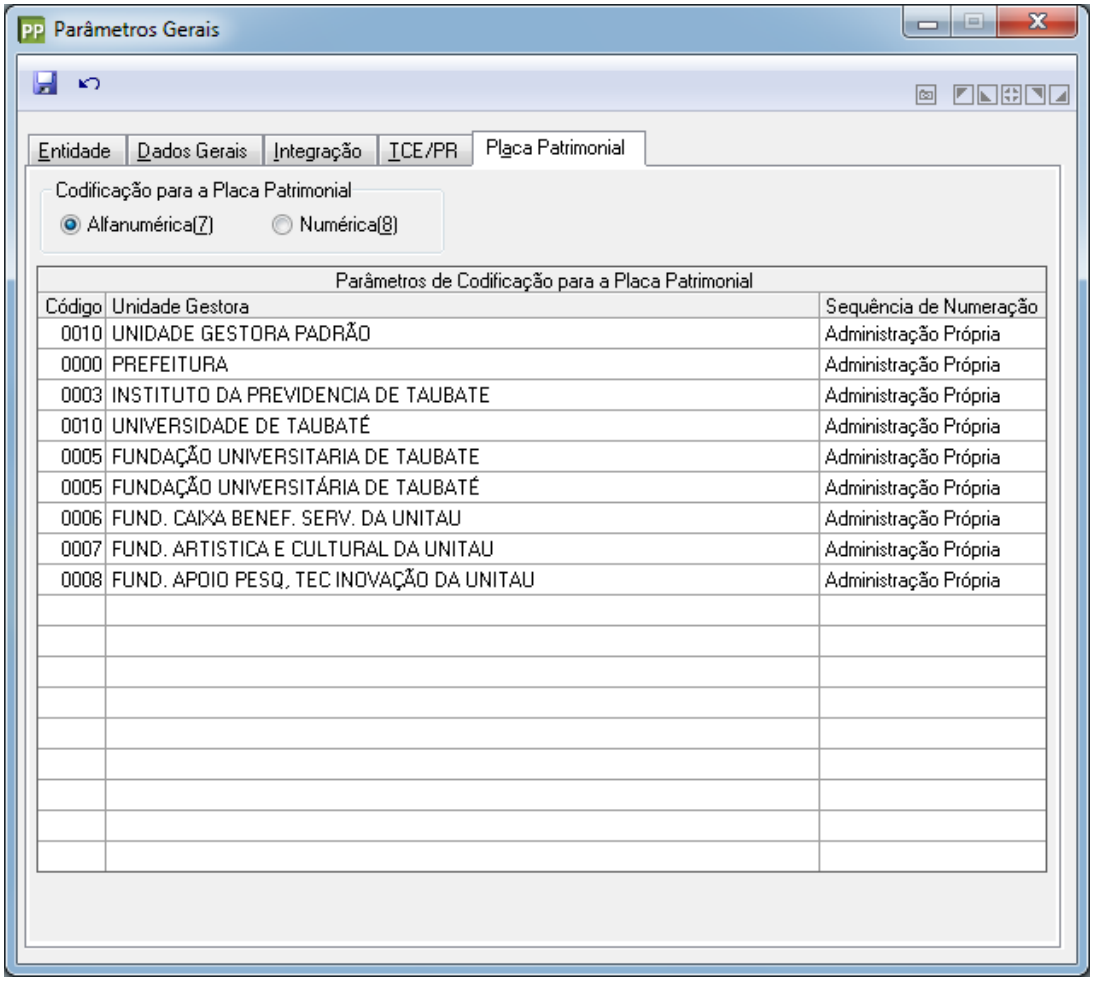


Tipo de Código do TCE

Alfanumérico: Selecione esta opção para que o código do TCE seja do tipo alfanumérico.

Numérico: Selecione esta opção para que o código do TCE seja do tipo numérico.

Placa Patrimonial



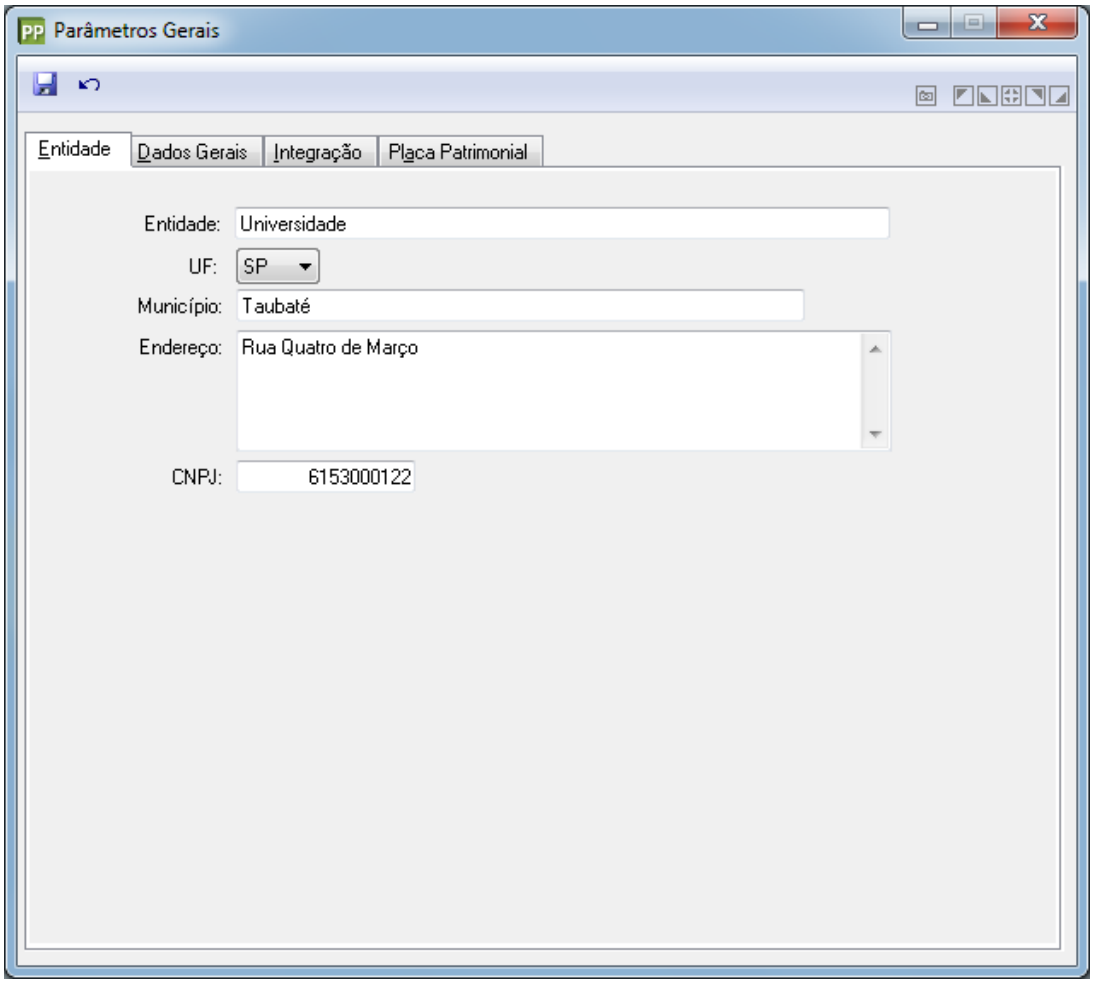
Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma alfanumérica.

Numérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma numérica.

Parâmetros Gerais - Demais Estados

Guia Entidade



Entidade: Informe neste campo o nome da entidade.

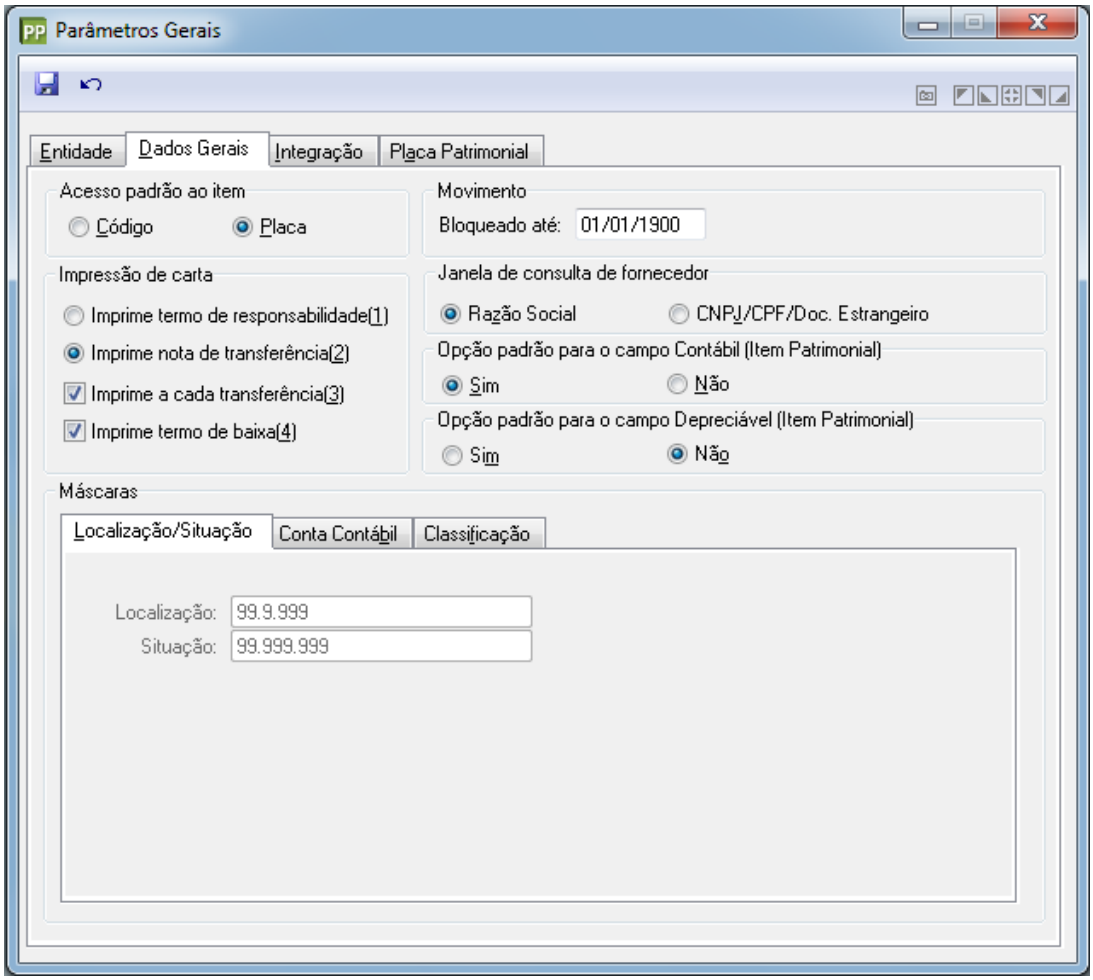
UF: Seleciona o estado da entidade.

Município: Informe o nome da cidade onde esta situada a entidade.

Endereço: Informe o endereço da entidade.

CNPJ: Informe o número do CNPJ da entidade.

Guia Dados Gerais



Acesso padrão ao item

Código: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pelo código.

Placa: Selecione esta opção para que o acesso ao item seja feito pela placa.

Movimento

Bloqueado até: Informe a data limite do bloqueio.

Impressão de carta

Imprime termo de responsabilidade: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão do termo de responsabilidade.

Imprime nota de transferência: Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência.

Imprime a cada transferência: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Imprime Termo de baixa: Parametriza se a cada transferência será impresso a carta por cada transferência ou termo de responsabilidade.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será por nome.

CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Marque esta opção para parametrizar se a consulta do fornecedor será pelo número do documento.

Opção padrão para o campo Contábil (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é contábil automaticamente definida

como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", na mesma funcionalidade o painel "Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)" será desabilitado para edição, ficando automaticamente marcada a opção "Não", e na funcionalidade "Item Patrimonial" a opção para definir se o item é contábil será automaticamente definida como "Não".

Opção padrão para o campo Depreciável (Item Patrimonial)

Selecione a opção desejada para definir o padrão a ser adotado na funcionalidade "Item Patrimonial". Caso seja marcada a opção "Sim", no cadastro de Item Patrimonial, a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Sim". Caso a opção selecionada seja "Não", a opção para definir se o item é depreciável será automaticamente definida como "Não".

Máscaras

Subguia Localização/Situação

Guia destina a parametrização das mascara de Localização e Situação.

Classificação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de classificação.

Localização: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de localização.

Situação: Permite parametrizar o tipo e tamanho da mascara de situação.

Subguia Conta Contábil

Guia destina a parametrização das mascara de Conta Contábil.

Exercício Contábil: Informe o ano de exercício que deseja parametrizar a máscara.

Máscara: Informa a máscara que será usada na conta contábil.

Quando o sistema estiver integrado ao sistema CP não será possível editar a máscara contábil.

Subguia Classificação

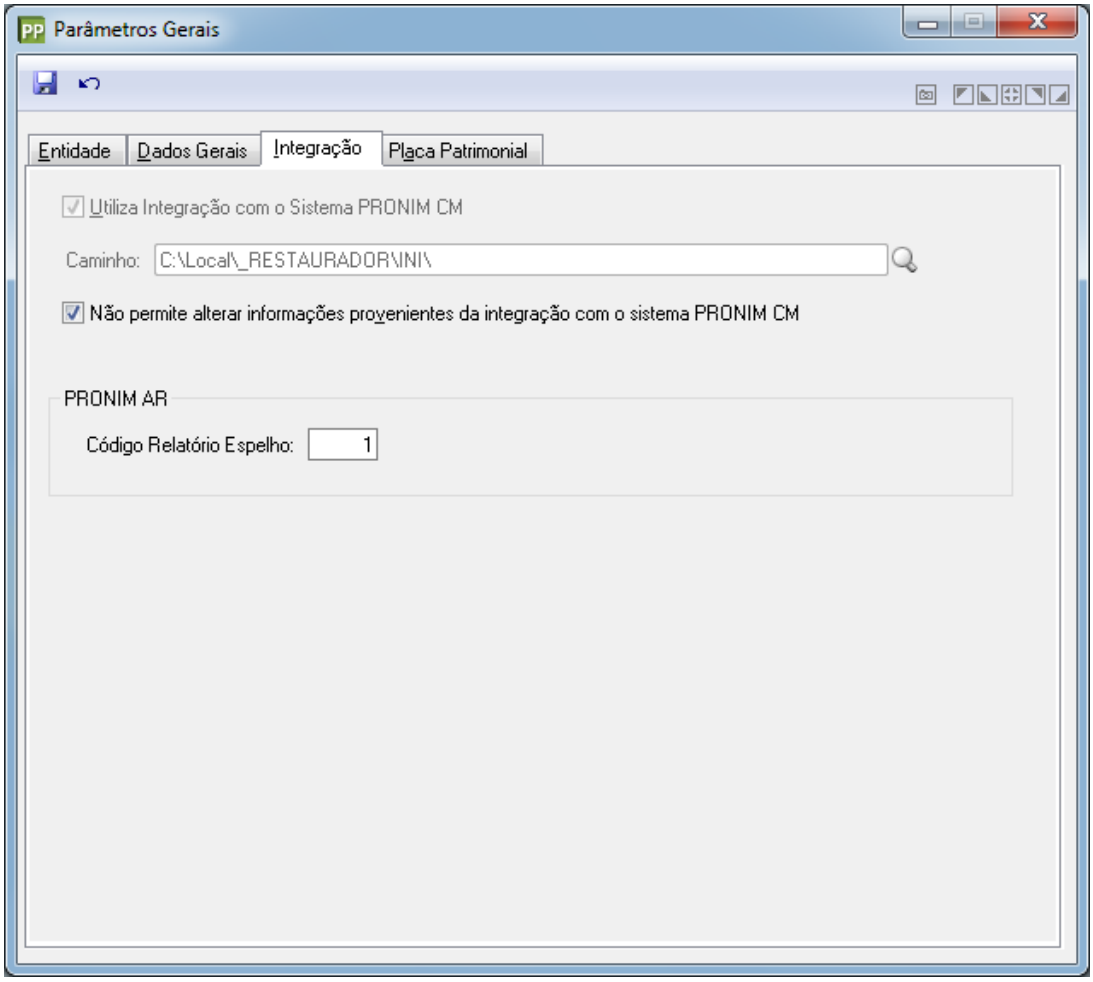
Guia destina a parametrização das mascara de Classificação.

A partir de: Informe o ano de inicio da vigência da máscara da classificação.

Máscara: Informe a máscara da classificação para a respectiva vigência.

Guia Integração

-



Utiliza Integração com o Sistema CMcetil: Marque esta opção para parametrizar se utiliza integração com sistema de materiais.

Caminho: Deve ser informado o caminho do banco de dados do PRONIM CM.

Campo disponível apenas se marcada a opção "Utiliza Integração com o Sistema CMcetil".

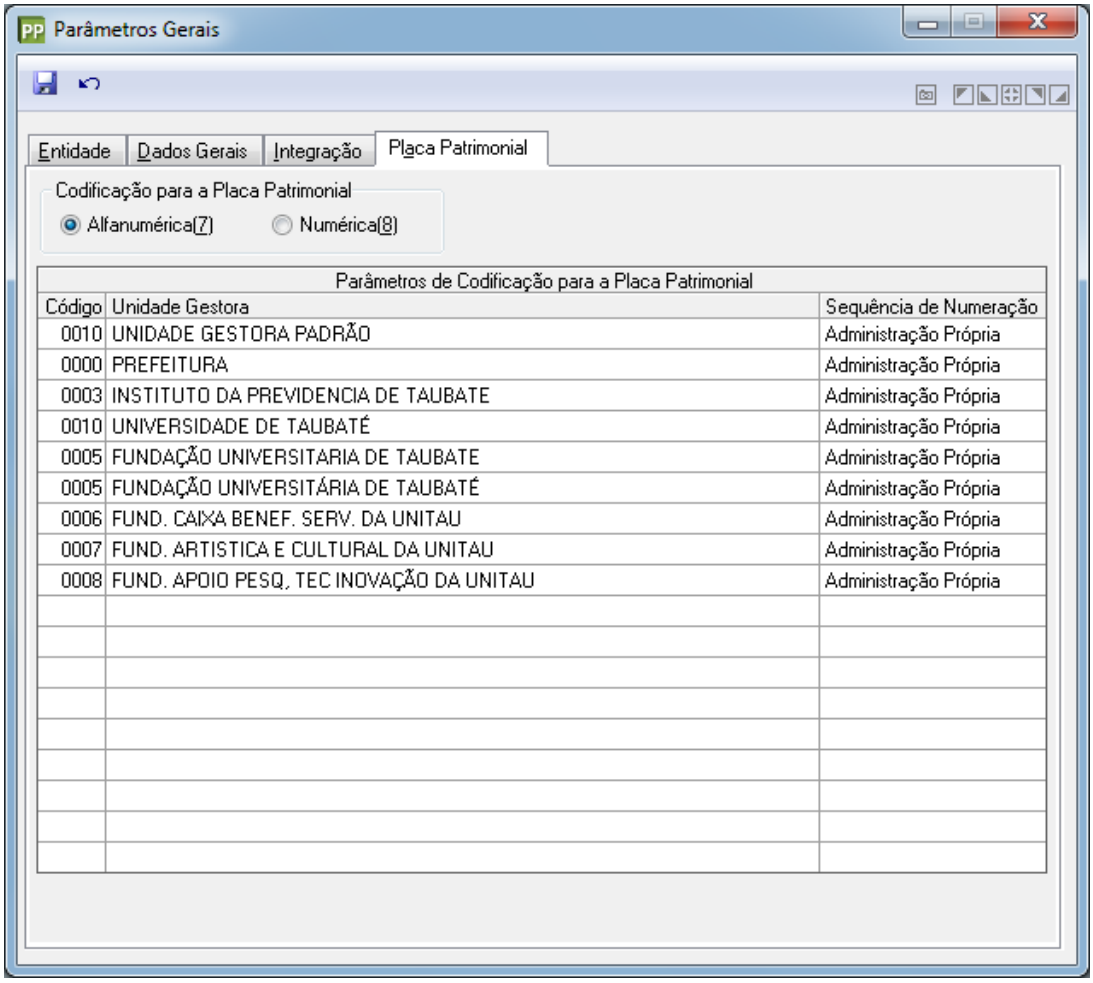
Não permite alterar informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM: Marque esta opção para impossibilitar o usuário de alterar as informações provenientes da integração com o sistema PRONIM CM. Lembrando que este comportamento é válido somente para a funcionalidade "Item Patrimonial". Cabe ressaltar ainda que, os campos a

serem bloqueados/desabilitados são: "Data de Ingresso", "Fornecedor", "Valor do Ingresso", "Nota Fiscal" e "Série da NF".

PRONIM AR:

Código do Relatório Espelho: Informe o código do espelho cadastral do imóvel do PRONIM AR que será acessado a partir do número do cadastro imobiliário, na função Cadastro de item Patrimonial.

Guia Placa Patrimonial



Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma alfanumérica.

Numérica: Selecione esta opção para que a codificação da Placa Patrimonial seja de forma numérica.

Para gravar as configurações clique no botão "Grava" ( ).

Para restaurar as configurações clique no botão "Restaura" ( ).

Veja também

- Parâmetros do PP

Acesso Padrão ao Item

Fixa a forma de procura de um item (Patrimonial, Comodato e Alugado) no banco de dados.

Código: O acesso padrão ao item será pelo código.

Placa: O acesso padrão ao item será pela placa.

Impressão de Carta

Especifique se após cada transferência de item, irá ser efetuada a impressão da nota de transferência ou do termo de responsabilidade.

Imprime termo de responsabilidade: Será impresso após cada transferência o termo de responsabilidade.

Imprime a nota de transferência: Será impressa após cada transferência a nota de transferência.

- ***Imprime a cada Transferência***: Informe se ao fazer uma movimentação de transferência de item(ns) e conforme. habilitado o botão acima na opção selecionada (Termo de Responsabilidade ou Termo de Transferência), o mesmo imprima automaticamente - neste caso não habilite este botão- ou questione a impressão com a mensagem de advertência "Deseja imprimir o Documento (Sim/Não)" - neste caso habilite este botão

Codificação para a Placa do Item Patrimonial

Especifique o tipo de placa que será utilizada no cadastramento dos itens patrimoniais.

Alfanumérico: Poderão ser cadastrados os bens utilizando placas Alfanumérico.
Exemplo: *S.ADM-1254 etc.*
Numérica : Somente serão cadastrado os bens utilizando placas numéricas.
Exemplo: *15487, 15498 etc.*

Janela de Consulta de Fornecedor

Especifique como você deseja que seja feita a pesquisa na tela de consulta do fornecedor, chamada através da tecla F2 ou com um clique no botão "Consulta".
Este parâmetro é global e afeta todas as consultas às tabelas de fornecedor dentro do AFcetil.

Razão social: Seleciona o(s) fornecedor(es) conforme a razão social existente no cadastro.
CNPJ/CPF: Seleciona o(s) fornecedor(es) conforme o número de CNPJ/CPF existente no cadastro.

Data de Bloqueio para Parâmetros Gerais

Informe a data final de movimento para o bloqueio de movimentações. O sistema não permitirá movimentações com datas inferiores a data de bloqueio.

Caminho para Integração com CMcetil

Informe o diretório onde se localiza o banco de dados do sistema CMcetil.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o diretório desejado e, clicando duas vezes sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Dados Iniciais para Cadastramento dos Bens do CMcetil

Informe os dados iniciais que serão utilizados para o cadastramento dos bens patrimoniais adquiridos pelo CMcetil quando estiverem integrados.

Localização:
Classificação:
Estado de Conservação:
Situação:
Convênio:
Natureza de Aquisição:

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicita.

Dados Para Cadastro da Entidade

Especifique os dados referentes ao cadastro da Entidade. Estes dados serão utilizados na geração de informações para Relatórios de Prestação de Contas.

Entidade: Deverá ser informado o nome da Entidade

UF: Deverá ser informada a Unidade Federativa que pertence a Entidade.

Município: Deverá ser informado o Município que pertence a Entidade.

Endereço: Deverão ser informados os dados referentes ao endereço da Entidade.

Exemplo: *Rua, Logradouro,Complementos, CEP, Bairro, Telefone, Endereço na Internet, E-mail, etc...*

CNPJ: Deverá ser informado o CNPJ da Entidade.

Parâmetros da Etiqueta

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão das etiquetas para uma futura impressão. Estas etiquetas poderão substituir as plaquetas de alumínio utilizadas para identificar o bem patrimonial.

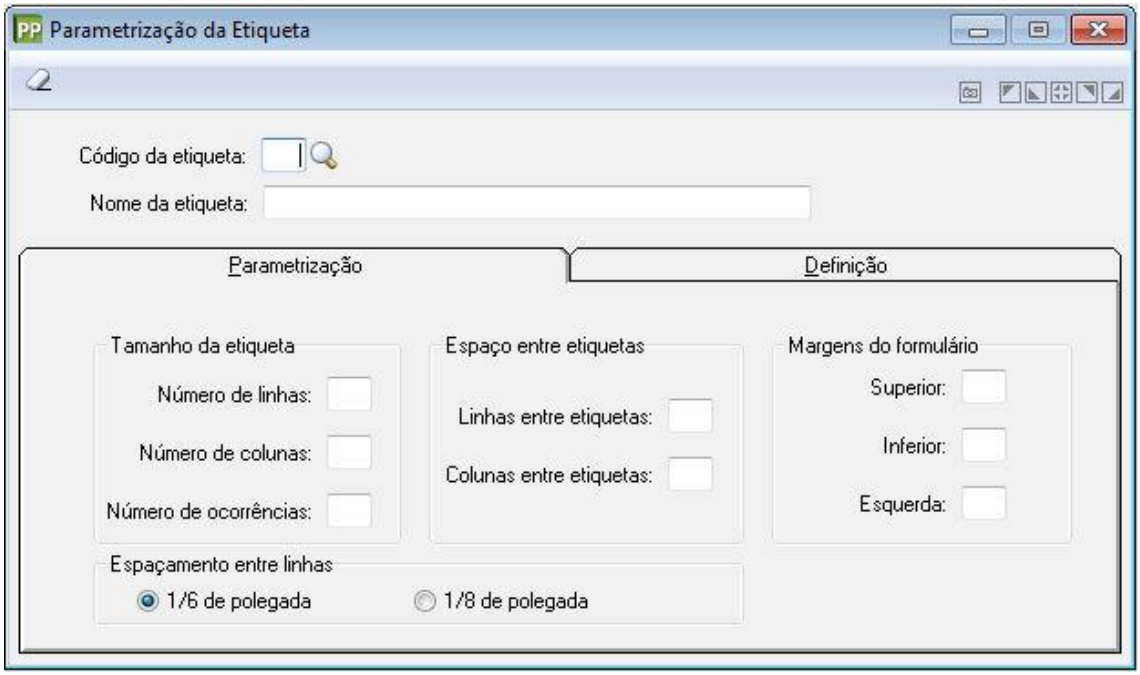
Na função Parametrização da Etiqueta estão disponíveis as seguintes guias:

Parametrização:

Contém os dados de tamanho e espaços entre etiquetas.

Definição:

Contém as informações que serão impressas na etiqueta. Na janela Campos, existem os dados cadastrais dos itens que serão utilizados na definição da estrutura da etiqueta.



Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão "Exclui" ( ) para eliminar a informação selecionada.

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

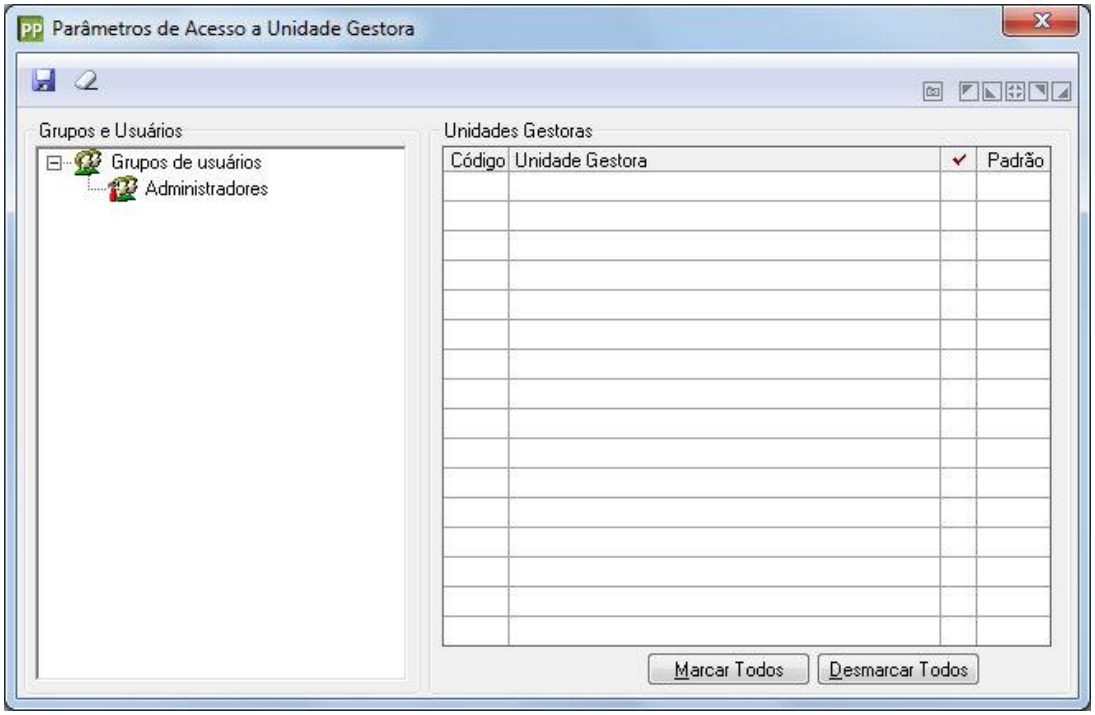
Veja também

- Parâmetros do PP

Parâmetros de Acesso a Unidade Gestora

A opção **Suporte/Parâmetros do PP/Parâmetros de Acesso a Unidade Gestora** permite fazer o relacionamento entre os usuários e as Unidades Gestoras.

Este relacionamento visa garantir que certas operações do sistema sejam utilizadas apenas por usuários que tem permissão de utilizar cada Unidade Gestora.



Grupos e Usuários: Contém a lista de usuários, agrupados por grupo de usuários. Ao clicar em cada usuário, a tabela Unidade Gestora apresentará as Unidades Gestoras configuradas para o usuário.

Unidades Gestoras: É inicializada com um registro para cada Unidade Gestora cadastrada. Não é possível incluir ou excluir novos registros.

Padrão: Nesta coluna o usuário poderá definir uma unidade gestora padrão, esta unidade gestora será sugerida em todas as funcionalidades que possuem o campo Unidade Gestora. A unidade gestora padrão poderá ser qualquer unidade gestora que o usuário possui permissão e que não seja consolidada.

Apenas poderá ser selecionada uma unidade gestora padrão por usuário.

Marcar Todos: Marca todas as Unidades Gestoras para o acesso do usuário selecionado.

Desmarcar Todos: Desmarca todas as Unidades Gestoras para o acesso usuário selecionado.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

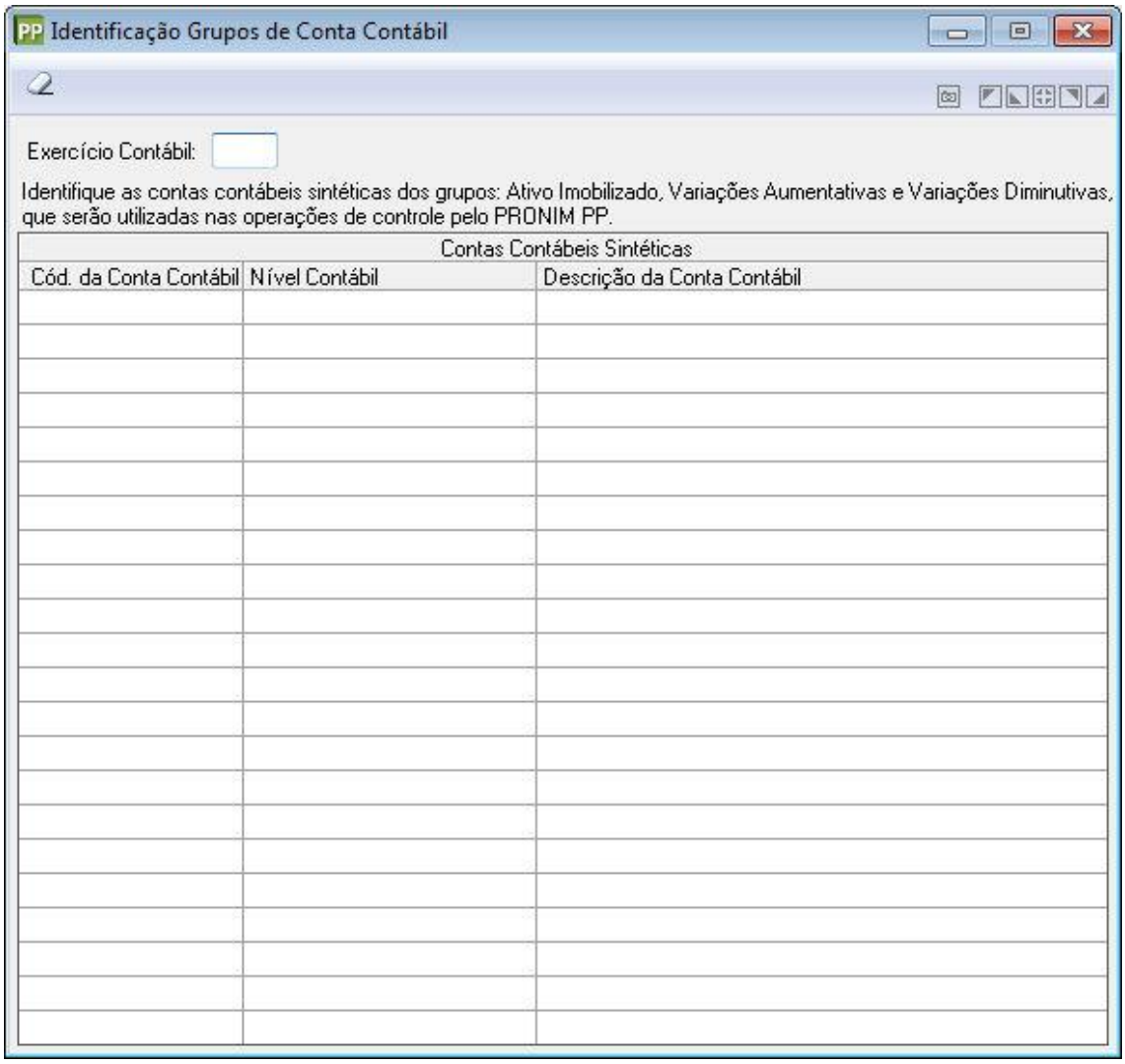
Veja também

- Parâmetros da Etiqueta

Identificação Grupos de Conta Contábil

Esta funcionalidade permite delimitar, através da identificação dos grupos das contas contábeis, a utilização e apresentação no sistema PRONIM PP de apenas determinadas contas. Se caso a identificação dos grupos contábeis não for realizada, o sistema apresentará todas as contas contábeis do plano de contas.

Uma vez realizado o cadastro de um grupo, sua exclusão será possível enquanto que nenhuma conta contábil desse grupo for relacionada as classificações de bem patrimonial ou possuir parametrização de vida útil e valor residual.



Exercício Contábil: Informe neste campo o exercício contábil para o qual será feita a identificação dos grupos de conta contábil.

Cód. da Conta Contábil: Informe ou selecione nesta coluna, o código da conta contábil para identificação.

Nível Contábil: Esta coluna exibe o nível da conta contábil.

Descrição da Conta Contábil: Esta coluna exibe a descrição da conta contábil utilizada.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão

Para limpar os dados da janela, clique no botão

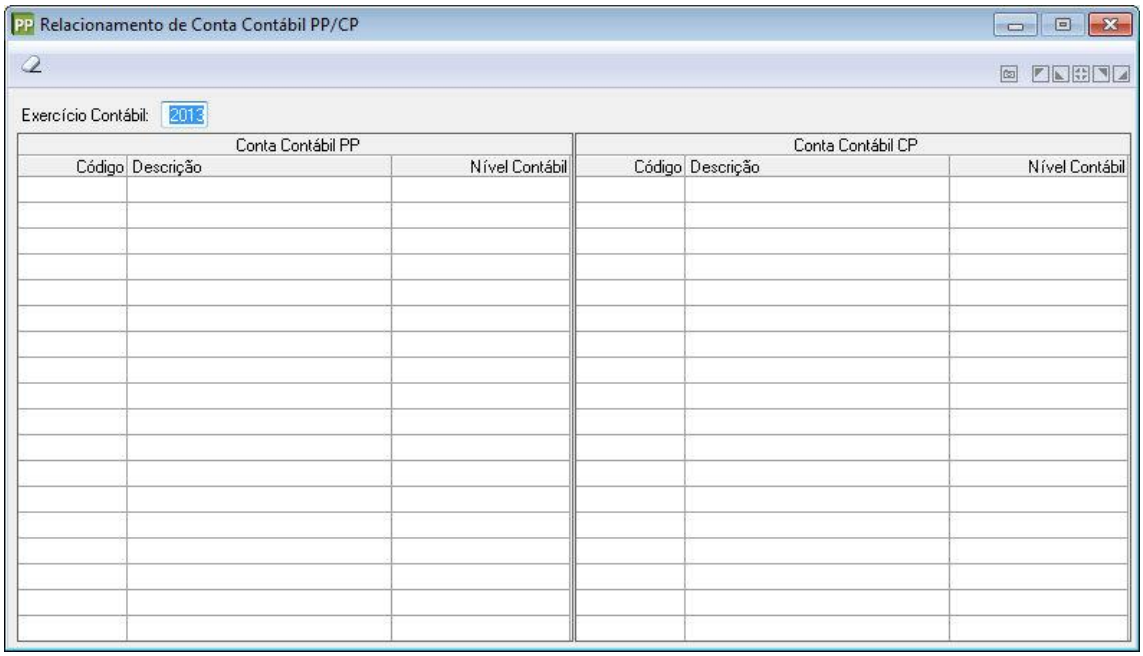
Para excluir os dados da janela, clique no botão

Veja também

- Parâmetros
- Vida Útil e Valor Residual por Conta Contábil
- Relacionamentos da Classificação

Relacionamento de Conta Contábil PP/CP

Esta funcionalidade permite que seja efetuado o relacionamento entre as contas contábeis encontradas no PRONIM PP, com as contas contábeis do PRONIM CP.



Conta Contábil PP

Código: Informe ou selecione o código da conta contábil no PRONIM PP.

Descrição: Esta coluna exibe a descrição da conta contábil, de acordo com o código informado.

Nível Contábil: Esta coluna exibe o nível da conta contábil, de acordo com o código informado.

Conta Contábil CP

Código: Informe ou selecione o código da conta contábil no PRONIM CP.

Descrição: Esta coluna exibe a descrição da conta contábil, de acordo com o código informado.

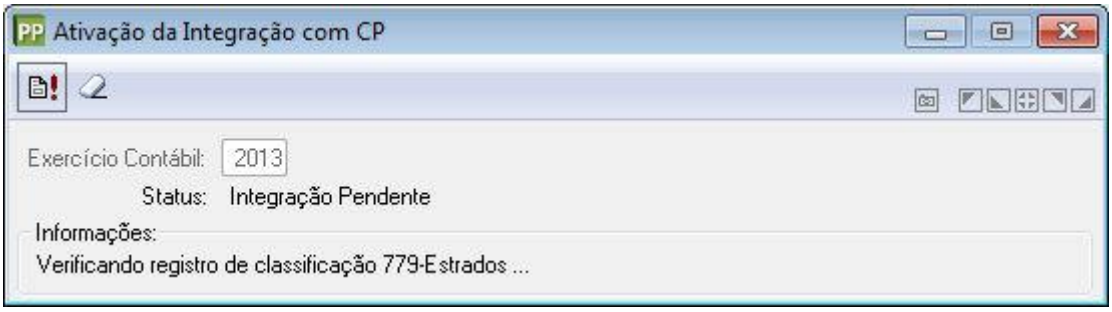
Nível Contábil: Esta coluna exibe a descrição da conta contábil, de acordo com o código informado.

Veja também

- Parâmetros

Ativação da Integração com CP

Através desta funcionalidade é possível definir a integração do PRONIM PP com o PRONIM CP, de acordo com o ano desejado.



Exercício Contábil: Informe o ano de exercício contábil, para que seja possível efetuar a ativação da integração com o PRONIM CP para o respectivo ano.

Status: Este campo apresenta o status no qual se encontra a ativação da integração.

Informações: Após informar o ano de exercício e clicar sobre o botão (Verifica Inconsistência), este painel exibirá informações sobre os procedimentos que estão sendo realizados na verificação.

O botão "Verifica Inconsistência" ( ), ficará disponível ao informar um ano válido e que permita integração, no campo "Exercício Contábil".

O botão "Ativa Integração" ( ), ficará disponível após a verificação de inconsistências ter sido concluída com êxito. Pressione este botão para que a integração entre os sistemas PRONIM PP e PRONIM CP, seja ativada.

Veja também

- Parâmetros

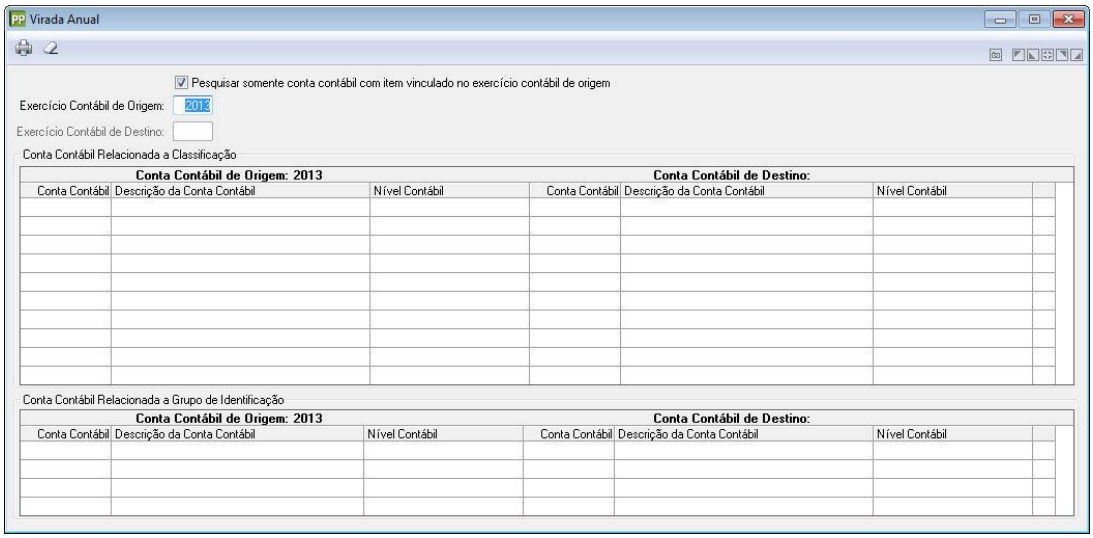
Virada Anual

Esta funcionalidade tem como objetivo possibilitar ao usuário efetuar a virada anual referente aos registros de conta contábil.

Exibição de Lista Inconsistências Encontradas: Nesta caixa de exibição de lista serão apresentadas as inconsistências possivelmente encontradas na base de dados. São elas:

- Caso o nível contábil no ano de origem seja diferente no ano de destino, o sistema deverá indicar nesta caixa, a informação 'Nível contábil divergente'.
- Caso as contas contábeis do ano de origem não estejam cadastradas no ano de destino, o sistema deverá indicar a informação 'Contas contábeis não cadastradas em ('Exercício Contábil Destino').

Conforme o usuário clicar na linha de inconsistência dessa caixa de exibição, o sistema dimensionará a grade conforme indicado nas imagens abaixo.



Pesquisar somente conta contábil com item vinculado no exercício contábil de origem: Marque esta opção para que o sistema considere e apresente somente as contas contábeis que estejam ligadas a algum item (patrimonial, alugado ou em comodato) no exercício contábil de origem, diminuindo a quantidade de contas a serem informadas para a efetivação da virada anual.

Exercício Contábil de Origem: Informe neste campo, o exercício contábil de origem das informações. Cabe ressaltar que por padrão o campo é preenchido com o ano corrente.

Exercício Contábil de Destino: Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, com o ano subsequente ao ano informado para exercício contábil de origem.

Conta Contábil Relacionada a Classificação

Conta Contábil de Origem

Conta Contábil: Esta coluna apresenta o código da conta contábil relacionada à classificação, lembrando que estes dados são referentes à origem.

Descrição da Conta Contábil: Esta coluna apresenta a descrição da conta contábil de acordo com a coluna "Conta Contábil", referindo-se também aos dados de origem.

Nível Contábil: Esta coluna apresenta o nível contábil do exercício contábil de origem.

Conta Contábil de Destino

Conta Contábil: Esta coluna apresenta o código da conta contábil relacionada à classificação, lembrando que estes dados são referentes ao destino, ou seja, após realizar a virada anual.

Descrição da Conta Contábil: Esta coluna apresenta a descrição da conta contábil de acordo com a coluna "Conta Contábil", referindo-se também aos dados referentes ao destino, ou seja, após realizar a virada anual.

Nível Contábil: Esta coluna apresenta o nível contábil do exercício contábil de destino. Lembrando que estas informações são referentes à classificação

Conta Contábil Relacionada a Grupo de Identificação

Conta Contábil de Origem

Conta Contábil: Esta coluna apresenta o código da conta contábil relacionada ao grupo de identificação, lembrando que estes dados são referentes à origem.

Descrição da Conta Contábil: Esta coluna apresenta a descrição da conta contábil de acordo com a coluna "Conta Contábil", referido-se também aos dados de origem.

Nível Contábil: Esta coluna apresenta o nível contábil do exercício contábil de origem. Lembrando que estas informações são referentes ao grupo de identificação.

Conta Contábil de Destino

Conta Contábil: Esta coluna apresenta o código da conta contábil relacionada ao grupo de identificação, lembrando que estes dados são referentes ao destino.

Descrição da Conta Contábil: Esta coluna apresenta a descrição da conta contábil de acordo com a coluna "Conta Contábil", referindo-se também aos dados de destino.

Nível Contábil: Esta coluna apresenta o nível contábil do exercício contábil de destino. Lembrando que estas informações são referentes ao grupo de identificação.

Virada Anual: O sistema verificará se os campos foram preenchidos e validados corretamente. O sistema fará os registros nas tabelas, independente do sistema possuir ou não integração com a contabilidade para o ano de exercício destino de acordo com o ano de exercício origem informado.

O sistema verificará se há relacionamentos entre a classificação e as conta contábeis cadastradas no sistema PP no ano de exercício contábil de origem informado.

- Caso houver, o sistema verificará se há registros de relacionamento de classificação com as contas contábeis para o ano de exercício contábil destino.
- Caso houver, o sistema verificará se o nível de conta contábil para o ano de exercício origem é igual ao nível de conta contábil para o ano de exercício destino.
- Caso seja, o sistema inserirá dados na tabela de relacionamento da classificação com a conta contábil para o ano de exercício destino.

Verifica Inconsistências: O sistema verificará se as tabelas possuem registros, independente do sistema possuir ou não integração com a contabilidade para o ano de exercício origem e destino informado.

O sistema verificará se há relacionamentos entre a classificação e as conta contábeis cadastradas no sistema PP no ano de exercício contábil de origem informado.

- Caso houver, o sistema verificará se há registros de relacionamento de classificação com as contas contábeis para o ano de exercício contábil destino.
- Caso houver, o sistema verificará se o nível de conta contábil para o ano de exercício origem é diferente do nível de conta contábil para o ano de exercício destino.

Limpa: Clique sobre este botão para limpar o conteúdo da tela.

Imprime: Clique sobre este botão para efetuar a impressão dos dados. Cabe ressaltar que ao clicar no botão, uma nova tela será aberta para que seja possível parametrizar a impressão, conforme apresentado abaixo:

Veja também

- Parâmetros