
DCP/PREUNI/UFF

INVENTÁRIO ONLINE UFF



2 DE DEZEMBRO DE 2015
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TIRA-DÚVIDAS DAS CONVERSAS REALIZADAS NO GRUPO DE INVENTÁRIO ONLINE VIA WHATSAPP, REUNIDAS PARA AJUDAR NAS QUESTÕES REPETITIVAS E NAS ROTINAS ENVOLVIDAS, QUE POR ANALOGIAS POSSAM SERVIR COMO FONTE DE CONSULTA.

QUESTÕES DISCUTIDAS DURANTE O PERÍODO DE FEVEREIRO A DEZEMBRO DE 2015.

Sumário

<u>SISTEMA</u>	02
<u>BENS DIVERSOS</u>	10
<u>PROJETOS E DOAÇÃO</u>	15
<u>LIVROS</u>	19
<u>INSERVÍVEIS E ALIENADOS</u>	29
<u>PROCEDIMENTOS</u>	31

OBS: AS CONVERSAS FORAM TRANSCRITAS FIELMENTE, MODIFICANDO APENAS A ORTOGRAFIA EM ALGUNS CASOS PARA MELHOR ENTENDIMENTO.

SUPORTE DE INVENTARIO:

1. SUPORTE/B: BARBARÁ;
2. SUPORTE/C: CARLOS;
3. SUPORTE/I: IGOR;
4. SUPORTE/R: RENAN.

OBS: EM ALGUMAS CASOS A RESPOSTA FOI DADA POR AUDIO  QUE PODE SER OUVIDA VIA WINDOWS MEDIA PLAYER OU QUALQUER OUTRO INSTALADO NO PC.

SISTEMA

AP1950:

Gostaria de saber se tem algum mecanismo para eu encontrar uma sequência de patrimônios de uma vez? Por exemplo eu tenho 40 cadeiras em sequência. Como todas estão na mesma sala eu gostaria de classifica-las todas em sequência.

SUPORTE/B: Ao informar a sequência, separe os tombamentos apenas por ponto e vírgula sem dar espaço entre eles.

AP8709:

Na classificação dos bens, no campo: informações detalhadas sobre o bem, é preciso escrever o responsável pelo TR ou o responsável pela sala? E o endereço físico? Pois há órgãos que encontram-se em espaços físicos distintos.

SUPORTE/I: Informações detalhadas não são obrigatórias em tds os casos. É desejável um pormenor como por exemplo a sala em que o bem se encontra. Quanto à localização, há um campo específico que deve preenchido com a sigla do setor em que o bem se encontra.

AP3502: Classifiquei um bem como localizado no instituto de física, que é o órgão pai. Mas depois soube que deveria ter colocado como localizado no departamento de física, que está dentro do instituto. Então classifiquei novamente o mesmo bem como regular e coloquei como localizado no departamento, mas o sistema não alterou a localização. É assim mesmo? Depois que inserimos uma informação não é mais possível altera-la? Ou é algum erro do sistema?

SUPORTE/B: Quanto a sua dúvida, a localização exibida não é a localização informada por você. A localização exibida é a localização registrada no sistema. A principio este bem está cadastrado como estando no instituto de física. A informação da localização que vc utilizou (departamento) foi registrada no sistema, mas só será de fato processada quando a janela de classificação for fechada. De td forma, essa foi uma dúvida coerente, precisamos melhorar esta parte do sistema para tornar as informações mais claras.

AP2151:

Vocês vão disponibilizar o link para a emissão do termo? Não sei onde está!

SUPORTE/C: utilize a opção Imprimir Termo de Responsabilidade.

AP4292:

Em Bem Móvel -> Consultar Bens por Órgão, no meu relatório de tombamento não há nenhum título de livro.

Em Bem Móvel-> Consultar Bem Móvel, peguei um exemplo (352050) e não visualizei a qual órgão está vinculado.

SUPOORTE/I: O inventário não é nessa tela...É em Inventário Online.

AP4292: É no inventário online para fazer o atual, não é isso? Mas, o que eu procuro é a relação de bens atrelados aqui. Na lista que consegui baixar não há nada da conta Siafi- 18- coleções e materiais bibliográficos. Então, devo concluir que a inserção será a partir do zero de cada livro que consta aqui nessa unidade? Ou há uma forma que não mais me lembro?

SUPOORTE/I: Classificar inventário localizado.

AP8709:

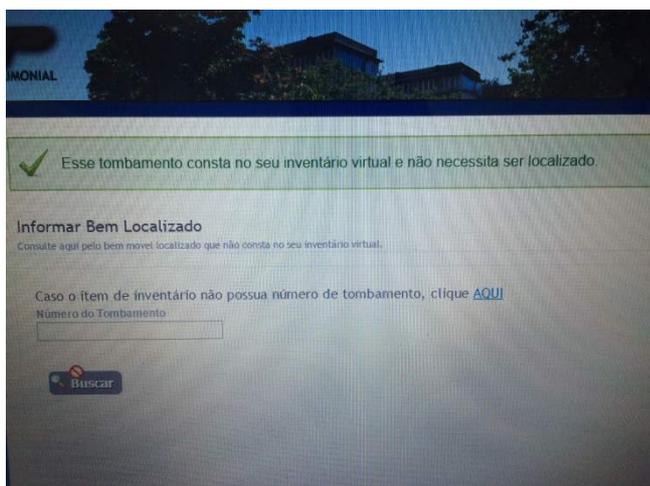
Tem alguns bens com Tombamento que não estão aparecendo no Sistema de Inventário Online, como posso classificá-lo, uma vez que o mesmo não está aparecendo no sistema? OBS: o bem aparece na

➡ busca parametrizada do site do SISAP pela consulta também. Exemplo: n° de tombamento: 505392.

SUPOORTE/I: Classificação secundária, não?

AP8709: O bem está conosco, na nossa sala, tem tombamento, tem plaqueta de identificação, foi inventariado ano passado, está em ótimo funcionamento, MAS SÓ NÃO APARECE NA RELAÇÃO DE BENS do Sistema "inventário on-Line". Como vou informar como localizado se não me aparece ele?

SUPOORTE/I: Informar tombamento localizado. Como falamos no curso não são todos os bens que constam na lista inicial.



AP8709: Só isso é só "informar Bem Localizado"? Tem muitos bens nessa condição, tenho que fazer isso um a um?

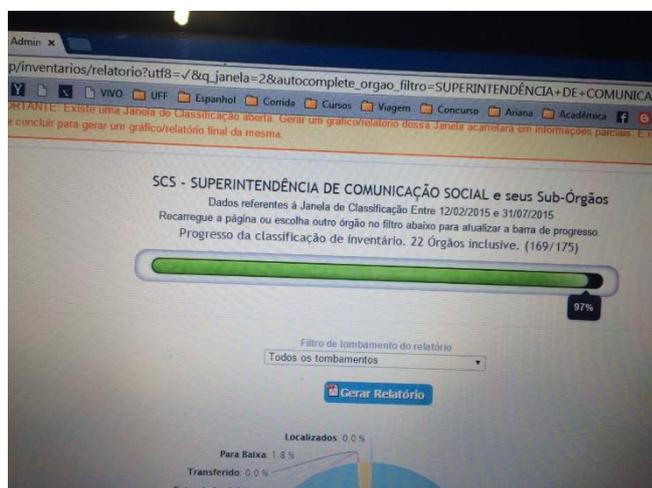
SUPOORTE/I: O inventário tem duas telas para execução: a classificação primária (lista inicial). E a classificação secundária, tela em que informaremos ao sistema bens localizados no setor. Esses bens localizados, como vimos, podem ter cadastro no sisap ou não... todas aquelas variações que vimos.

AP2457:

Classifiquei um bem no ESR como regular e após verifiquei que ele aparece em duplicidade na mesma localização e com o mesmo status. O tombamento é 557709.

SUPORTE/B: Verifiquei o porque da duplicidade e percebi que neste caso, não é um erro no funcionamento do sistema. De fato, as informações da localização encontram-se duplicadas no banco de dados. Por isso o tombamento está sendo exibidas 2x. Ao realizar um cadastro de movimentação, o usuário o fez duas vezes com as mesmas informações. Por isso a duplicidade, eu vi tbm, que vc classificou os tombamentos duplicados como regular. Você procedeu corretamente!!

AP8709: Para os itens que estão relacionados para a SCS, estamos com 97% concluídos, porém existem bens que são tombados e que constam com cadastro no SISAP e que não estão no sistema de inventário



Online.

SUPORTE/I: Exato. Essa barra mede a classificação primária. Ou seja, aqueles bens alocados no sistema em sua unidade. A situação a que vc se refere é exatamente o objeto da classificação secundária. Aquela tela onde informamos o bem localizado.

AP8709: Então, devo fazer o procedimento de informar no campo "informar Bem localizado" para todos aqueles bens que estão na minha lista e que não constam no meu inventário online? A relação dos itens que não estão no inventário on line parece ser maior que a que possui registro inventário on line

SUPORTE/I: Sim. Isso reflete o desacerto que há entre o físico e o contábil. Por isso a a grande necessidade de rodar inventários anuais em instituições públicas, sobretudo as deste porte.

AP3502:

Tenho um projetor multimídia aqui no IF número 520588. Na lista do inventário online aparece como projetor, até aí tudo bem, mas informa que é da marca Epson, quando na verdade é da marca Panasonic. Então pergunto: preciso classificar como sobreposto por inversão só pela simples divergência na

marca? Ou posso classifica-lo como regular e colocar só uma observação dizendo a marca correta?

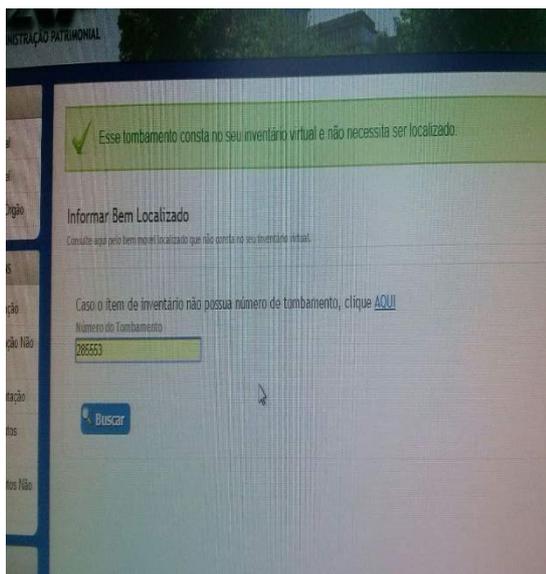
SUPORTE/C: Coloque a observação.

AP1950:

Os meus são bens que estão devidamente cadastrados, mas na hora de classificar eles não aparecem!

SUPORTE/B: Me passa o numero desses tombamentos para eu verificar?

AP1950: Segue alguns patrimônios que não consigo inserir: De 1089 até o tombamento 1143, 157751, 25280. Vou tirar uma sequência de fotos que talvez melhore a explicação. Quando eu informo um bem localizado aparece esta informação:



AP1950: Mas quando eu vou inserir o bem, ele simplesmente não aparece.

SUPORTE/B: Verifiquei e o tombamento 28553, estar presente na ESS, portanto deve ser classificado pela tela de classificação de Inventário Online, e nao pela tela informar bem localizado. Para visualizar o bem, utilize o filtro 'Numero dos tombamentos' presente na tela Inventário online, informando o numero de tomo e clicando em Filtrar. O tombamento 157751 nao encontra-se cadastrado no sisap, neste caso, devera ser informado na tela informar bem localizado. Uma dica para facilitar seu trabalho, é primeiramente procurar os tombamentos na tela Inventario online, utilizando a busca 'Números de tombamentos' (caso queira pesquisar mais de um tombamento por vez, basta digitar os numeros de tombos, separados apenas por ponto e virgula - nao colocar espaco). Caso vc nao encontre os tombamentos desejado nesta tela de classificação, aí sim, ir para a tela 'Informar tombamento localizado'.

AP0606:

Informei os bens localizados (281611-281620) e só. Não consigo avançar. No "Inventário online" eles não aparecem. Estou fazendo algo errado ou esquecendo de alguma coisa?

SUPORTE/I: Se vc já informou a localização está ok. Eles não vão aparecer agora na tela inventário online

AP0606: Ok! Como estou começando no SISAP agora, achei que apareceria logo no inventário para eu classificar.

SUPORTE/B: Hebe, estes bens que foram adicionados pela tela 'Informar bem localizado' não aparecerão na tela 'Inventário Online', mas podem ser consultados através da tela 'Consultar bem localizado/sobreposições'. É importante que vc entre nesta ultima tela mencionada para acompanhar a avaliação da CAP em cima destes bens localizados.

AP5937:

Queria saber se tem como editar um bem que informei no campo informar bem localizado?

SUPORTE/I: Sugiro excluir e reinserir a informação.

AP5937: Onde encontro o que já inseri?

SUPORTE/R: No menu lateral em Consultar bem localizado/Sobreposições.

AP5937:

Encontrei um item q tem patrimônio...só q ele n consta na minha unidade...mas sim em outra...informei o bem
➡ localizado batia a referencia do tombamento com o item então eu só alterei o local de antes para a minha unidade...o procedimento é só esse?

SUPORTE/I: Nesse caso, sim

AP606:

Depois que a localização e o pré -cadastro são feitos, quanto tempo leva para que os bens fiquem disponíveis no "Inventário online"?

SUPORTE/I: Depois que vc localiza ou pré cadastra um bem está operação será processada pelo setor de patrimônio. Através do cruzamento com inventários de outras unidades, alocação sistêmica, produção de relatórios e análise. De modo que o bem, na próxima janela de inventário, já
➡ aparecerá para classificação em sua unidade.

AP8709:

Encontrei um bem patrimoniado que pertence a outra unidade, devo "Informar Bem Localizado"?

SUPORTE/B: Isso mesmo.

SUPORTE/I: Pertence no sentido de estar ainda vinculado a outra unidade. No sistema. Certo?

AP8709: O bem está fisicamente aqui, mas ele está constando no sistema como sendo de outra unidade (Gabinete da reitoria).

SUPORTE/I: Perfeito.

AP1479:

Preciso fazer algumas correções em algumas classificações que já fiz. Correções tais como, número do ofício pertinente, essas correções, enfim, como posso alterar depois de já haver classificado? Tem alguma ferramenta que me permita fazer alteração?

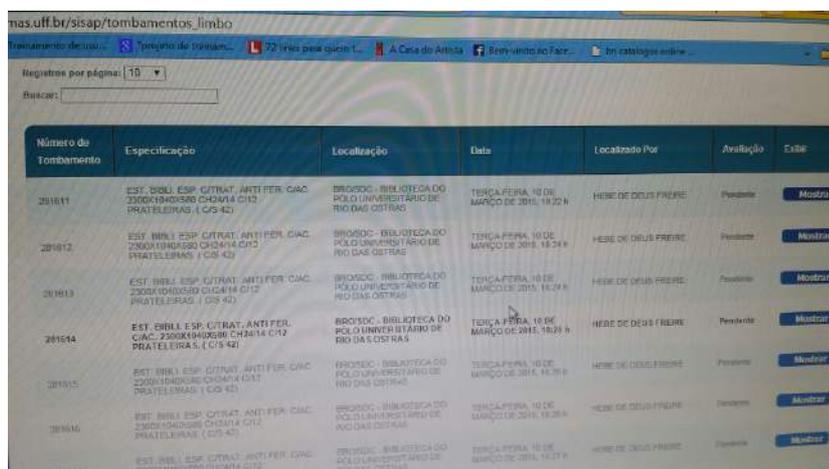


AP0606:

Não estou conseguindo visualizar os bens que localizei no inventário online. Só os visualizo em "Consultar bem localizado/sobreposição", logo não consigo classificar. Vocês podem dar uma olhada para ver o que pode está ocorrendo. De repente a falha ou ou está sendo minha.



AP0606: Carlos, eu fiz a localização desses bens eles aparecem na minha unidade e com meu nome, mas



Número de Tombamento	Especificação	Localização	Data	Localizado Por	Avaliação	Exibir
201811	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 19:22 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar
201812	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 18:54 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar
201813	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 18:29 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar
201814	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 18:24 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar
201815	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 18:39 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar
201816	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 18:38 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar
201817	EST. BIBLI. ESP. C/ TRAT. ANTI FER. C/AC. 2300X1040X580 CH2414 C/12 PRATELEIRAS (C/5 42)	BIBLIOTECA - BIBLIOTECA DO POLO UNIVERSITARIO DE RIO DAS OSTRAS	TERÇA FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015, 18:37 h	HEBE DE OLIVEIRA FREIRE	Pendente	Modificar

não no inventário online.

AP0606: Agora sim. Entendi. Realmente eles foram localizados após a abertura da janela.



AP7630:

Gostaria de saber como faço para registrar um bem que tem tombamento e não está registrado. registro do



Entrei em informar bem localizado coloquei o número de tombamento aí fiz o bem. Quando fui verificar se o BEM estava registrado no inventário online ele não



constava. Minha dúvida é ele não deveria estar registrado uma vez que eu fiz o registro. Gostaria de saber se o pré-cadastro em caso de bens sem tombamento é feito pelo sistema on-line ou por documentação. Se for por sistema gostaria de saber se é no item informar bem localizado.

AP3271:

Prezados, estou tentando classificar uns itens aqui do campus Pádua que consta na lista do SISAP (planilha do Excel baixada do sistema para conferência manual), mas ao procurar no sistema do inventário on-line o órgão anterior (GEM) não consta existente. Este era o antigo departamento daqui que foi desmembrado em dois departamentos. São 281 itens para serem classificados ainda no inventário on-line que constam no GEM e que preciso atribuir para o INF. O que devo fazer?



Terei que lançar item por item seguindo a instrução de informar tombamento localizado?

AP3271: Vai ser a segunda opção, pois a primeira já tentei e rezei. Não estão no INF. Obrigado. Vou proceder com os registros/classificação e avançar no inventário daqui.

SUPORTE/C: Use a tela informar bem localizado, informe o bem e coloque a sigla de localização e uma observação (sala, laboratório xxx) e grave.

AP6940: Quando busco os bens 422648 e 575261 no inventário para classificá-los, aparece a msg "Não foi encontrado nenhum registro". Mas qdo fui em Informar bem localizado, aparece a msg ""Esse tombamento consta no seu inventário virtual". Como proceder nessa situação? Na verdade, isso está ocorrendo com vários bens que estou tentando classificar agora.

SUPORTE/R: Carina, o seu caso estava nos que eu mencionei, os bens foram movimentados após o início da janela, corrigiremos as mensagens para informar corretamente

422648 - movimentado para a sua unidade em 10/04/2015, após a abertura da janela de inventário, portanto este tombamento só estará disponível para sua classificação na próxima janela.

575261- movimentado para a sua unidade em 05/03/2015, após a abertura da janela de inventário, portanto este tombamento só estará disponível para sua classificação na próxima.

AP3271: Gostaria de esclarecimentos quanto ao procedimento de bens que possuem registro divergente. Exemplo prático: o item 511950 consta no inventário virtual como uma cadeira com braços e faticamente ela é sem braços. Qual o roteiro para tanto.

SUPORTE/C: Coloque esta informação no campo de observação e classifique como regular.

AP7576:

Em minha unidade tem uma impressora que foi emprestada para um serviço urgente e ficou por aqui. Como faço p descobrir a qual departamento ela pertence?

SUPORTE/C: Use a tela "histórico de movimentação"

AP2151:

O que significa as letras PM7480/2015 na frente do número? Do TERMO.

SUPORTE/I: PM é primeira movimentação. Quando o bem é movimentado para outro setor, terá um termo do tipo TI, Transferência interna.

AP7719:

Localizei alguns bens que estão no meu setor, mas no sistema diz estar em outro. Posso tranquilamente alterar a localização para o meu setor?

SUPORTE/C: Utilize a tela "informar bem localizado" e informe a sigla de localização física em sua unidade.

AP7576:

Pré-cadastrei itens bibliográficos sem tombamento. Como recuperar essa tela para editar o exemplar?

SUPORTE/C: Vá em consultar bem localizado. Depois selecione a opção consultar pré-cadastro, Localize o pré cadastro, edite e salve.

AP6940: Quando finalizarmos o inventário, vamos continuar com acesso para informações sobre bens? Podemos imprimir um relatório com todas as informações alteradas no inventário em curso?



BENS DIVERSOS

AP2834:

Hoje ao fazer o levantamento de bens percebi que existe muitos bens na minha unidade que foram modificados, acho que uma maneira de reutilização, exemplo: 03 estantes pequenas soldadas uma na outra, formando uma única só no tamanho grande. Nesse caso, faço a descrição do bem como 01 único ou como 03 unitários?

SUPORTE/C: 03 unitários.

AP8150:

Uma duvida com relacao aos extintores de incêndio. Eles aparecem na minha lista inicial de inventário e estão fisicamente localizados na biblioteca, porem nenhum dos extintores possuem placa de tombamento. Como fazer se eles estão aqui, possuem um n. De tombamento no sistema mas esse numero não está nos equipamentos? Como faço para classifica-los?

SUPORTE/I: Se vc tem certeza que são os mesmos. Pode classificar como regular e solicitar as placas de identificação.

10

AP2151:

Preciso localizar um veiculo como pesquisar sem o número do tombamento?

SUPORTE/I: Esse veículo já foi tombado?

➡ **AP2151:** Espero que sim pois a divisão de transporte remeteu o veiculo em 2012 para o pólo. Tenho o renavan.

SUPORTE/I: Algum documento que faça menção ao tombamento nessa transferência? Vc pode buscar pelo campo descrição. Escrevendo o modelo... mas acho difícil.

AP2151: Sim mas após remeter a vc sua resposta foi q não existia o bem 295898.

SUPORTE/I: Esse número está afixado no veículo?

AP2151: Não não está, tenho o renavan

SUPORTE/I: 295898 é o número de tombamento dele? Do veiculo.?

AP2151: Sim é o que está no doc da divisao de transporte. Vc tem uma listagem de veículos?

SUPORTE/I: É um registro nulo. Já que o este número de patrimônio não consta no sistema. Já pedimos isso a divisão de transporte. Não temos. Tem nota fiscal?

AP2151: Eu não

SUPORTE/I: Se não tiver. Entrará como bem localizado sem número de tombamento. Vc irá avalia-lo. Use a tabela FIPE.

AP8663: Dúvidas. Localizei fisicamente alguns teclados de pc sem numero de patrimonio, porem na
➡ lista do inventario on line o sistema mostra varios teclados que nao foram localizados fisicamente. como proceder?

SUPORTE/I: Como não se tem certeza se são os mesmos. Classifique não localizado no sistema. Como teclado não é mais considerado bem permanente. Não há ação quanto a estes localizados.

AP3502:

➡ Tenho aqui várias carteiras de sala de aula que estão sem número pq perderam a placa. Ou seja, eles "tem número," mas é um número perdido, então é como se não tivessem. Eles entram como localizados né?

SUPORTE/I: Sim. Entram.

SUPORTE/C: Apenas um detalhe: se para as carteiras localizadas correspondem números sabidamente listados em seu inventário, estes devem ser classificados como regulares. Serão emitidas etiquetas com essas numerações para reafixação nos bens.

AP3502: Obrigado. Acho difícil ter esse controle, mas vou verificar.

AP7576:

➡ Minha unidade possuía 20 cadeiras pretas fixas que foram transferidas para 4 unidades do sistema de bibliotecas. Acontece que quando relacionei os itens nas notas nenhuma delas tinha tombo. Agora verificando na lista virtual identifiquei a mesma descrição dos itens com o tombo. As cadeiras foram reformadas segundo o pessoal mais antigo da unidade. Como proceder para classifica-las?

SUPORTE/I: Fisicamente as cadeiras estão com placa de tombamento?

AP7576: Não. Nem números pintados

SUPORTE/I: E estão aparecendo na sua tela de classificação, correto?

AP7576: Sim.

SUPORTE/I: Envie a relação desses tombamentos que nós iremos providenciar a reposição das placas. E prossiga com a classificação normalmente.

AP2252:

➡ Gostaria de saber se os armários embutidos tb são bens móveis? Aqui na PROGER na secretaria e em todas as salas temos armários embutidos. Como vamos mudar, gostaria de saber se precisam de tombamento.

SUPORTE/C: Em princípio não recebem tombamento.

AP2834: Dúvida: A mesa onde fica os PCs é interligada, uma mesma estrutura. Sendo assim, lanço como



01 único bem ou faço a contagem pelos compartimentos?

SUPORTE/C: É um unico bem.

AP3582: Tínhamos 4 estantes que foram transferidas sem tombo, mas os localizamos agora. Como proceder?

SUPORTE/I: Tem nota fiscal?

AP3582: Não. Elas sao muito antigas e foram transferidas para outro setor quando foi construida a nova biblioteca.

SUPORTE/I: Utilize Informar bem localizado.

AP7576:

Encontrei esta impressora em minha unidade. É uma impressora não fiscal térmica. Só que quando eu digito o número de tombamento aparece a mensagem que o número não é um tombamento. O número é 262.031



SUPORTE/C: Este bem tem um registro nulo. Se a unidade possuir a nota fiscal, solicite o cadastro a CAP. Se não tiver pré-cadastre o bem no SISAP.

AP7576:

Encontrei somente a etiqueta de tombo referente a um teclado antigo. O item não foi localizado. Posso classificá-lo assim no sistema?

SUPORTE/I: Sim. Não localizado.



AP5937: Esse item e considerado bem permanente?

SUPORTE/C: Sim.

AP5937: Esse leitor de códigos de barras necessita ser patrimoniado? Bateu a duvida pois na portaria



448 consta só leitora.

SUPORTE/C: Tomba-se sim. Código Siafi 35.

AP4553:

Software são capital mesmo, né? Me lembro de ter ajudado uma professora numa prestação de contas da FAPERJ e colocamos como capital, mas agora outro professor comprou como consumo. Alguém sabe me dizer?



AP0686:

É preciso lançar o bem "colchonete em courvim" ou é considerado de consumo?

SUPORTE/C: Material de consumo. Mas tem tombamento ?

AP0686: não possuem no. de tombamento.

SUPORTE/C: São bens de consumo mesmo

AP0686:

Estou com um datashow epson, com o número de patrimônio 508827, aqui no ESR, porém ele não aparece na tela de classificação nem na consulta de tombamentos.

SUPORTE/I: Um caso de pré cadastro. Se não tiver a documentação, é necessário avaliar o bem. Vá em informar bem localizado

PROJETOS E DOAÇÃO

AP1479:

Tenho uma situação bem diferente de todos, acredito eu. Nós, aqui do CEAD temos em nossa relação de material permanente, muita coisa que foi enviada para vários pólos em um milhão de lugares do Brasil, só que, esse material continua relacionado como se ainda fizesse parte de nosso acervo físico. Quando acuso s transferência, não posso classifica-la pois, realmente nenhum desses pólos tem relação conosco. O que fazer? Como classificar esse material? Como alocá-lo devidamente

SUPORTE/I: Doação. Né?

AP3502: Não seria pra classifica-lo como transferido?

AP1479: Como se fosse. Esses materiais são comprados ou pela UAB ou por outra parceria para montar esses pólos e poder prover os cursos ead desses convênios.

SUPORTE/I: Transferido designa transferências (de bens já cadastrados no sisap) entre unidades da Uff. Não é o caso. Esses bens, como estão sem tombamento, vc precisa regularizar o ingresso deles na UFF. Vc tem a documentação relativa a doação deles pra uff. Ou nota fiscal ou termo de doação, ou ofício...

AP1479: Esses bens são tombados. Eles saem da UFF para os pólos, não ao contrário.

AP3502: E são pólos de fora da Uff?

AP1479: Sim, são pólos UAB e CEDERJ. Em vários municípios do nosso estado e em outros estados da União.

AP3502: Essa situação pode surgir pra outros aqui tb.

SUPORTE/I: Resposta para aquela pergunta dos bens que foram doados para outros órgãos. Classifique como para baixa. E ponha em informações adicionais os detalhes...

AP6940:

Como fazer no caso de bens recebidos em doação que não foram tombados ainda?

SUPORTE/I: Tem a documentação da doação?

AP6940: Alguns bens sim, outros não localizamos o termo de doação.

➡ **SUPORTE/I:** Os que tem termo de doação vc deve abrir processo de doação. Envie a documentação pra gente. Os que não tem ingressarão por avaliação.

AP6940: O processo pode ser aberto no Protocolo Setorial aqui em Macaé?

SUPORTE/I: Sim. Pode.

AP3502:

Bens adquiridos através de qualquer projeto devem entrar no inventário? Agora há pouco estive na sala de um prof pra fazer inventário e la há alguns móveis q ele disse terem sido adquiridos com verba de um projeto antigo, q até hj nunca foi solicitado tombamento. Bens assim devem entrar como

➡ **informar bem localizado? Me desculpem, mas conheço pouco sobre esse processo de bens adquiridos através de projetos, quais os procedimentos, como funciona, se há prazo pra pedir tombamento, o q acontece se não pedir... enfim, admito q estou um pouco perdido nesse assunto, não tenho pleno conhecimento.**

SUPORTE/I: Enviamos lista de todos os pesquisadores que adquiriram bens em projetos

AP3502: Sim, eu vi isso, mas nessa lista não há muitos detalhes tipo nome do projeto, q bens foram comprados, etc. só há o nome e o valor Ou melhor, número do processo, sigla do setor, data, mas não há a relação dos bens.

SUPORTE/I: Sugiro que peça ao pesquisadore uma cópia do documento que vincule o bem à pesquisa: termo de transferência, outorga. Pode nos enviar essas informações por email que resolvemos. Fazendo contato com o pesquisador. Pode nos passar esses casos, informando um telefone ou email do pesquisador, que nossa equipe irá contata-lo para resolver a pendência.

AP3502: Dúvida: aqui no IF ontem encontrei alguns bens nos gabinetes de alunos da pós-graduação que não possuem número de tombamento e, de acordo com esses alunos, esses bens foram adquiridos com

➡ **recursos de taxa de bancada. Esses bens devem ser tombados? Entram no inventário?**

SUPORTE/C: Taxa de bancada é CNPQ. Tem que contactar Lucileia na CAP. E-mail: lucileiap@id.uff.br

AP1290: Provavelmente a dúvida que eu tenho já foi respondida. Mas como eu sou novo no grupo, gostaria de perguntar. Os números de tombamento da FEC são lançados no ícone do inventário "Informar Bem Localizado"?

➡

SUPORTE/C: O sistema reconhece apenas o tombamento da UFF. Se o bem só possui o número da Fec favor nos repassar para localizarmos o processo correspondente e efetuarmos o tombamento e cadastro dele no SISAP.

AP1290: Como são muitos os bens com tombamento da FEC, seria melhor passar por email. Qual o email recomendado?

SUPORTE/C: robertagama@id.uff.br



AP7546:

CNPJ ou CNPS's UFF - Estamos incorporando bens oriundos de doação. O órgão cedente tem bens a serem doados para mais duas unidades da UFF. Perguntaram-me se a UFF possui CNPJ único ou outros cadastros, a fim de verificarem doação à UFF ou as unidades (CNPJ's de subordinação).

➔ Por favor, caso tenha apenas 1, favor informar número, caso não saiba, por favor, encaminhar-me a quem possa responder.

SUPORTE/C: CNPJ da UFF: 28.523.215/0001-06

AP7546: Vou repassar este como o único.



AP7546: Não sei a quais pró-reitorias as outras 2 unidades são subordinadas. A responsável me informou apenas nomes (dos responsáveis pelos bens objetos da doação, os quais não reconheci) mesmo porque ela não deve saber as unidades destes profissionais que, provavelmente, ou devem estar ligados a projetos em parceria com o órgão cedente e/ou devem integrar os dois quadros: órgão recebedor e cedente. Obrigado pela explicação, antes dela, já havia enviado o CNPJ supra informado. Creio que a doação será feita à UFF, através deste CNPJ informado, o constante em estatuto, e, internamente, se houver necessidade, documentá-los às devidas pró-reitorias (e seus CNPJ's). Havendo provocação do órgão cedente, entro em contato se for necessário.

AP5156: Como faco para informar bens que foram adquiridos com recursos da FEC e que não foram tombados pela UFF ainda.

SUPORTE/C: Procure a Roberta na CAP para verificar se já há processo UFF para o bem FEC: robertagama@id.uff.br ou ramal 2526 pela manhã.

AP3502: Temos aqui no IF um acelerador de partículas que tem número de patrimônio da FEC 12176 mas não tem número de patrimônio da UFF. O prof. responsável me disse q ele veio através de um tal



CT Infra q de acordo com ele vem direto da FEC pela REITORIA, não é como um projeto em nome de algum prof. não passa pelo nome de qualquer pesquisador. Então, isso tem que ganhar número de patrimônio da UFF? Como? Não faço a mínima ideia do valor disso.

SUPORTE/C: Se tem patrimônio FEC é processo de doação da FEC, envie um email para robertagama@id.uff.br para solicitar o cadastro deste bem.

AP3502: Nesse caso então solicitando o cadastro o bem vai ganhar um número de patrimonio UFF mais tarde?

SUPORTE/C: Isso, mas este procedimento ocorre em um processo administrativo, autuado pelo Gabinete do Reitor.

AP6940:

Recebemos ontem uma doação do Ministério Público Federal. Para pedir o tombamento dos bens doados, é necessário abrir processo ou basta encaminhar o documento que comprova a doação?

SUPORTE/I: Envie a documentação que analisaremos e abriremos o processo.

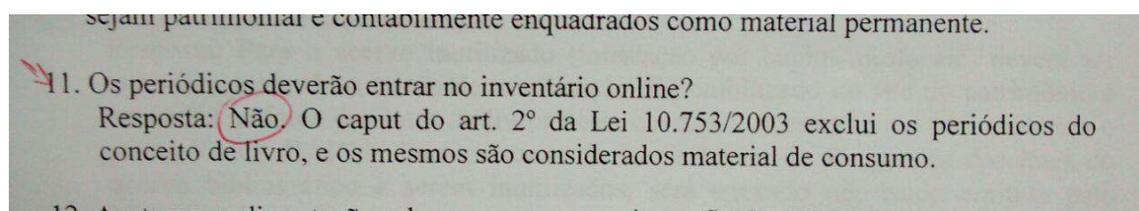
LIVROS

AP7576:

Hoje recebi a visita da Superintendente em minha unidade. Ela cogitou sobre a situação dos periódicos e se serão inseridos no inventário online. Falei que se trata de material de consumo e que caso ofereça perigo à saúde. Poderão ser descartados. É correta a afirmação? Os periódicos devem ser inseridos no SISAP?



AP606: A BRO têm alguns exemplares de periódicos - "Serviço Social & Sociedade" - com tombo porque foram comprados avulsos juntamente com livros (alguns números adquiridos através do projeto da FAPERJ), eles têm nota fiscal e constam em TR's. Neste caso eles deveriam ser inseridos no sistema?



AP7576:

SUPORTE/C: Se esses periódicos foram tombados indevidamente precisaremos ajustar o TR.. repasse maiores informações por email.

AP8208:

Quando existem vários exemplares do mesmo livro doado, como deve ser incluído no item: informar bem localizado? Como se diferencia um do outro?

SUPORTE/I: Sobre exemplares de uma mesma obra...Cada exemplar é um bem único. Você pode utilizar "Obra A - exemplar 1". "Obra A - exemplar 2"

➡ **AP8208:** local da descrição deve- se colocar apenas o título, ou título e autor ou a referência toda do livro mais o número do exemplar?

SUPORTE/I: Antes de tudo... Vc vai pré cadastrar um bem localizado e sem documento de ingresso, correto?

AP8208: Sim

SUPORTE/I: Esse bem tem número de tombamento afixado?

AP8208: Não. Bem doado.

SUPORTE/I: Ok. Título, autor e número do exemplar é o suficiente, Código Siafe 18. Não esqueça só campo valor.

AP8208: Vou ter que colocar valor estimado, certo?

SUPORTE/I: Exatamente. Como em todo pré cadastro.

AP8208: Estou sem o manual no momento. Gostaria de saber se em bem localizado o valor que deve ser colocado é o valor que foi comprado ou o valor estimado?

SUPORTE/I: É um bem sem tombamento, correto?

AP8208: É um bem com tombamento.

SUPORTE/I: Esse número de tombamento consta no sistema?

AP8208: Sim

SUPORTE/I: E a descrição do bem está correta?

AP8208: Inseri o número do tomo do livro no informar bem localizado. Desculpa o número não consta no sistema

SUPORTE/I: Tem nota fiscal relativa ao ingresso do bem ?

AP8208: Não sei. Aqui na biblioteca não temos, mas pode ser que o SDC tenha.

SUPORTE/I: Se tiver, é só enviar a nota para o email tombamento@preuni.uff.br. Se não tiver, aí sim vc fará um pré cadastro do bem.

AP8208: O pré cadastro é o preenchimento do bem localizado? E para tanto, será necessário avaliar o bem atribuindo a ele um valor de mercado ?

SUPORTE/I: Sim. Mas nem todo bem localizado é caso de pré cadastro.

AP8208: Vou verificar melhor sobre a existência da NF.

SUPORTE/I: Se vc localizar um bem tombado, e o número de tombamento estiver ok no sistema, é só localizar no sentido de informar ao sistema q o bem está em sua unidade

AP8208: Já localizei a maioria dos bens do sistema, agora são os que não aparecem na lista. Voltando ao assunto: no livro existe a anotação do número da NF é o valor. Será preciso enviar a NF? O número daNF e o valor estão anotados no livro

SUPORTE/I: A nota fiscal precisa ser enviada digitalizada

AP8208: Terei que pedir todas as notas ao SDC?

SUPORTE/I: Nestes casos de bens sem registro patrimonial, sim

AP8208: Os livros estão tombados.

SUPORTE/I: Sim, mas todos estão com registro ok no sisap?

AP8208: Não estão no Sisap, são casos de informar bem localizado. E lá não pede a NF, somente o valor.

SUPORTE/I: A forma convencional de incorporação de um bem ao patrimônio é através do documento fiscal... O expediente da avaliação, através do pré cadastro, é aceito apenas em casos em que não há documento relativo à entrada do bem na instituição...

AP8208: Basta enviar a NF por e-mail e não é necessário inserir no SISAP, é assim?

SUPORTE/I: Isso. Aí no próximo inventário esses bens estarão na sua lista inicial normalmente

AP8208: Quando informo um tombo e encontro o livro no SDC preencho a localização na BINF e na descrição coloco o autor, título e exemplar e edição para diferenciar de outro livro com o mesmo título e autor. Quando salvo a informação estes detalhes não aparecem. Está correto? Quando informo um tombo e encontro o livro em outra biblioteca e com outro título, uso a opção sobrepor, que me envia para o pré cadastro. Não posso usar esta opção pois é um livro tombado. O que devo fazer?

SUPORTE/B: Letícia, o correto eh justamente isso... se ele tem um numero de tombo e o sistema reconhece este numero como sendo outro bem, o correto eh que o agente entre com as informações reais do livro... descricao, conta-siafi, valor e localizacao, para que na fase de processamento a CAP possa realizar a alteracao dos dados, conforme informado por vc. A tela de sobrepor dados eh semelhante à do pré-cadastro.

AP8208: Ok. Só que como o bem está tombado, foi comprado não posso marcar a declaração de que o bem não possui nenhuma documentação para poder sobrepor. Esta é a minha dúvida. Favor conferir a tela de sobrepor dados, quanto a questão da declaração de que não possui nenhuma documentação. Não posso usar com esta opção pois o bem tem tombo e foi comprado. Como faço neste caso?

SUPORTE/I: O bem que vc quer classificar esta com um numero de tombo sobreposto, e tem nota fiscal. Correto?

AP8208: Correto. O bem que eu vou sobrepor é que tem nota fiscal

SUPORTE/I: O bem que está com vc, né?

AP8208: Sim

SUPORTE/I: Nesse caso não pode fazer pré cadastro. Envie a nota fiscal para tombamento@preuni.uff.br. Informe que o bem já tem código patrimonial. E informe qual. O pré-cadastro é só na ausência de documentação de ingresso do bem

AP8208: O SDC informou que o patrimônio tem todas as NF das compras que foram efetuadas pelo SDC.

AP8208: Eu informo o número de tombo de um livro é preciso fazer a sobreposição. O que acontece é que o sistema envia para a página de pré cadastro. Como faço? Devo esperar que os números de tombos entrem no próximo inventário on-line?

AP8208: A outra dúvida é: Quando informo um tombo e encontro o livro no SDC preencho a localização na BINF e na descrição coloco o autor, título e exemplar e edição para diferenciar de outro livro com o mesmo título e autor. Quando salvo a informação estes detalhes não aparecem. A descrição não fica aparente, então não se sabe qual o exemplar de um mesmo livro, só muda o tombo. É assim mesmo? Posso continuar? Não terei que identificar de novo, certo?

AP2781: Com relação a dúvida da Leticia, prescindo colocar a descrição do bem quando informo que o era da SDC e está na BAVR? Pois, apenas só colocava a mudança de localização do item e não a descrição dele.



AP2781: Ah tá. Então estou fazendo certo, obrigada.

AP8208: Como está resolvendo sobre os exemplares quando são vários livros iguais? Não é necessário descrever qual é o exemplar referente a aquele tombo? Basta localizar?

SUPORTE/I: Esse bem só será classificado no próximo inventário. Vc irá solicitar o tombamento via NF

AP8208: Ok. É quanto as NF que são enviadas pelo SDC? aguardo o próximo inventário.



AP8208: Ok, basta colocar o número do exemplar e edição se for o caso, certo?

SUPORTE/C: Sim.

AP8208: Sobre a sobreposição eu ainda não entendi. Se tendo de sobrepor, o sistema me manda para o pré cadastro que vcs informam para eu não utilizar. Como fazer?

SUPORTE/I: Qual a dúvida em relação a sobreposição?

AP8208: Eu informo o número de tombo de um livro e é preciso fazer a sobreposição. O que acontece é que o sistema envia para a página de pré cadastro.

SUPORTE/I: Mas esse livro tem nota fiscal, correto?

AP8208: Tenho NF não preciso incluir? E fui informada que as NF já foram encaminhadas ao Patrimônio pelo SDC. As NF não estão separadas por bibliotecas e sim por fornecedor.



AP7576:

Estou inserindo os livros no SISAP e me deparei com exemplares antigos cujo número de tombamento é diferente separado por uma barra. Ex: 9215/95. Ele conta como não localizado. Para informá-lo eu cadastro com ou sem essa barra? Outro caso são os livros doados que não possuem tombamento. Só o número do pergamum. Como proceder?



AP2834: Uma dúvida: Ao informar um bem localizado na BCG faço a descrição do item, nome do setor que se encontra e o responsável pelo setor. Gostaria de saber se está correto a disposição dos dados??? Ou é necessário incluir também o nome da chefe da BCG, a qual é a única que assina os termos de responsabilidade?

SUPORTE/I: Não é necessário incluir o nome da chefe e sim o detentor direto do bem no setor.

AP5679:



Precisamos que nos envie o "Tira duvidas das bibliotecas setoriais" ou nos indique onde encontrar.

SUPORTE/C: Esse material se aplica a bibliotecas, mas pode ser utilizado de forma subsidiária ou por analogia para situações identificadas nas unidades de vocês.

FAQ – INVENTÁRIO ONLINE DE BIBLIOTECAS SETORIAIS

1. O que é o inventário online?

Resposta: É uma funcionalidade sistêmica desenvolvida pela STI em parceria com a CAP/UNI que pertence ao Sistema de Administração Patrimonial (SISAP). O objetivo do inventário online é permitir que todos os bens permanentes de uma unidade possam ser classificados de acordo com o seu status atual a fim de refletir no sistema a realidade física dos bens alocados nos setores. Esta adequação atenderá a determinações legais de ajuste entre o SISAP e a contabilidade e promoverá avanços gerenciais na administração de bens na UFF.

2. Quando ocorrerá o inventário online?

Resposta: O inventário online ocorrerá sempre que uma janela de inventário estiver aberta pela CAP/UNI.

3. O que é janela de classificação?

Resposta: É o período definido pela CAP/UNI em que a funcionalidade do inventário online estará ativa para que o agente patrimonial em sua unidade faça a classificação dos bens patrimoniais. A primeira janela de classificação ocorrerá de 02/02/2015 a 03/07/2015.

4. Quem poderá fazer o inventário online?

Resposta: Apenas o agente patrimonial designado por DTS e treinado pela CAP/UNI na capacitação de inventário online poderá operar a ferramenta.

5. Em que página pode-se acessar o inventário online?

Resposta: O acesso será realizado por meio do link <http://www.sistemas.uff.br/sisap>, mediante o CPF e a senha IDUFF do agente patrimonial habilitado para realizar o inventário em sistema.

6. O inventário será apenas para os livros?

Resposta: Não. No período determinado pela CAP (janela de inventário) deverá ser feito o inventário dos livros e dos bens móveis da unidade.

7. O inventário online substitui o inventário feito manualmente?

Resposta: O levantamento documental e físico dos bens móveis deverá ser feito; entretanto estes papéis de trabalho serão utilizados como suporte para a classificação dos bens no SISAP. O próprio sistema

gerará um relatório de classificação de bens que servirá de base para o processamento do inventário por parte da CAP.

8. Que classificações (status) poderão ser atribuídas aos bens?

Resposta: Os bens poderão receber um dos seguintes status:

REGULAR: Bens em conformidade com o relatório virtual do SisAP e com o levantamento físico realizado pela Unidade.

TRANSFERIDO: Presentes no relatório virtual e inexistente no levantamento físico; existência de documentação ou conhecimento que comprove a transferência física do bem para outra unidade, sem, no entanto, esta ter sido registrada no sistema.

EXTRAVIADO: Presentes no relatório virtual, com conhecimento de que bem esteve na Unidade, mas não foi localizado; só poderá ser classificado como extraviado se, e somente se, for de conhecimento da Unidade a ocorrência do fato de extravio do bem.

NÃO LOCALIZADO: Bem presente no relatório virtual e a ausente no físico, combinado com a inexistência ou desconhecimento do fato de extravio.

SOBREPOSTO POR INVERSÃO: Bem cuja descrição no sistema não corresponde ao bem físico.

SOBREPOSTO POR DUPLICIDADE: Bem que apresenta mais de uma placa de tombamento com numerações distintas.

PARA BAIXA: Bem presente na listagem virtual mas ausente no controle físico por motivo de retirada como inservível ou inutilizado/abandonado após parecer da CAP/UNI

9. Além de atribuir a classificação (status) será necessário colocar mais alguma informação sobre os bens?

Resposta: para os bens móveis, deverá ser incluída uma informação adicional (setor da biblioteca em que o mesmo se encontra). Entretanto, o preenchimento deste campo dependerá da classificação que será atribuída ao bem, e o próprio sistema apresentará as informações necessárias para cada caso em particular.

10. Todo o acervo da biblioteca deverá entrar no inventário online?

Resposta: Não. Apenas os livros e materiais (cd, dvd, normas etc) que possuam tombo patrimonial e que sejam patrimonial e contabilmente enquadrados como material permanente.

11. Os periódicos deverão entrar no inventário online?

Resposta: Não. O caput do art. 2º da Lei 10.753/2003 exclui os periódicos do conceito de livro, e os mesmos são considerados material de consumo.

12. As teses e dissertações, bem como os projetos finais (TCC) deverão entrar no inventário online?

Resposta: Não. Apenas os livros e demais mídias bibliográficas como e-books serão enquadrados como material permanente, receberão etiqueta ou código patrimonial e serão inventariados.

13. Os livros doados que já estão no acervo deverão entrar no inventário online?

Resposta: Sim. Os livros já inseridos no Pégamum deverão ser pré-cadastrados no SISAP durante a janela de inventário para que a CAP/UNI possa atribuir uma etiqueta patrimonial ao mesmo, após a

análise do pré-cadastro efetuado pela biblioteca setorial. Esta numeração da etiqueta patrimonial deverá ser inserida no Pérgamum.

14. Como identificamos o tomo patrimonial nos livros?

Resposta: No relatório emitido pelo Pérgamum, há uma coluna intitulada “Número de (patrimônio)” Este é o sequencial numérico que será inserido no SISAP para classificação do livro.

15. Os números antigos de registro (Ex.: xxxx/xx) são considerados como tomo patrimonial?

Resposta: Não. Estas numerações não correspondem a tombamentos válidos no SISAP para fins de classificação de bens.

16. O que fazer se o livro não possuir tomo patrimonial?

Resposta: Isto dependerá da origem do livro. Se este for oriundo de uma doação documentada por um termo de doação ou nota fiscal, será aberto pela CAP/UNI o respectivo processo de doação deste acervo. Se o livro já estiver no Pérgamum e não se souber a origem dele e não houver a documentação-base para registro (nota fiscal, termo de transferência/doação), será realizado o pré-cadastro do livro, conforme indicado na pergunta 13. Se o livro for uma doação não documentada, a princípio a UFF não se tornou proprietária daquele material. Sendo assim, deverá ser filtrado o acervo que de fato interessa à biblioteca e será realizado o pré-cadastro dos livros no SISAP para que os mesmos passem a ter a etiqueta de controle patrimonial.

17. Como classificar o livro que não está na biblioteca (“FALTA”), mas ainda não foi dada a baixa?

Resposta: Aos livros nesta situação será atribuída a classificação NÃO LOCALIZADO.

18. Como classificar o livro que foi dada a baixa na biblioteca, ou seja, livros que não fazem mais parte do acervo pois foram considerados inservíveis (mofado, xerox, sem condição de restauro etc)?

Resposta: Para o acervo inutilizado (infestação por cupim, mofo etc) deverá ser lavrado e assinado o termo de inutilização disponibilizado no site do patrimônio e anexadas as fotos dos lotes de livros nesta condição. A estes livros será atribuído o status PARA BAIXA. Para os casos de inexistências de fotografias dos lotes do acervo bibliográfico a serem inutilizados, será anexado um laudo emitido pelo bibliotecário-chefe ou outro por ele designado atestando tecnicamente a irrecuperabilidade do acervo a ser inutilizado.

19. Como classificar os livros extraviados/faltosos por tempo superior ao período mínimo para tal?

Resposta: Para os livros em que se tem o registro de quem deu causa ao extravio, a classificação no inventário online será EXTRAVIADO e deverá ser informado o documento de registro e o autor do extravio. Para os livros faltosos que se enquadram nos casos de usuários que não efetuam a devolução do livro à biblioteca, após as reiteradas cobranças, deverá ser utilizado o status EXTRAVIADO, nos mesmos moldes de detalhamento de informações já apresentados. Por fim, para os livros faltosos em que não se possui nenhum registro de sua movimentação ou retirada da biblioteca, caberá o status NÃO LOCALIZADO.

20. Será necessário solicitar tomo patrimonial para livros baixados ou extraviados/faltosos (ou seja, que não estão na biblioteca, mas ainda não completaram o tempo mínimo para a baixa) que não o possuam?

Resposta: Se o livro estiver no Pégamum e não possuir o registro patrimonial, mas na ficha de controle do livro houver essa numeração, e no SISAP este tombamento não estiver cadastrado, deverá ser feito o pré-cadastro do livro que já possui tombamento para fins de inclusão e posterior baixa. O status de classificação deste dependerá do caso concreto, conforme respostas às perguntas 17-19. Se o livro já possuir o registro patrimonial cadastrado no SISAP, deverá ser feita a inclusão desta numeração patrimonial no Pégamum por ocasião do inventário online. Caso o livro não possua registro patrimonial no Pégamum nem nas fichas de controle e não esteja registrado no SISAP, não extraviado/ baixado/ faltoso não existe.

- 21.** Um livro adquirido para substituir um livro extraviado pode ter o mesmo tombo patrimonial deste material?

Resposta: Não. O livro extraviado deverá ser arrolado em uma listagem de baixa mediante a assinatura da comissão de patrimônio local para que seja processada a sua baixa patrimonial e contábil dentro dos trâmites administrativos e legais. O livro que substituirá o que foi extraviado deverá receber uma nova etiqueta patrimonial com uma numeração diferente. Para tal, se torna necessário o fornecimento da nota fiscal de compra do livro pelo autor do extravio para que o cadastro do livro seja efetuado no SISAP pela equipe da CAP/UNI.

- 22.** Como proceder se o aluno ou outro usuário da biblioteca extraviou um livro?

Resposta: Conforme o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF, em seus arts. 124 a 126 (texto disponível no link discriminado imediatamente abaixo: <http://www.prograd.uff.br/novo/sites/default/files/regulamentocep.pdf>), constitui-se condição para o exercício da atividade acadêmica que o aluno esteja adimplente com a SDC. A regulamentação desta norma de caráter geral está contida na Ordem de Serviço NDC 01/2000, que em seu item 6 prevê:

6- O usuário é responsável pela perda e/ou danos dos documentos a ele confiados, devendo no caso dessas ocorrências, indenizar a Biblioteca com outro exemplar da mesma publicação. Na impossibilidade de fazê-lo, deverá adquirir uma obra do mesmo valor, por indicação da Biblioteca.

Ordem de Serviço amparada por parecer da PROGER, que pode ser consultado no link: <http://www.4shared.com/web/preview/pdf/9F-a4mp-ce>

Para os casos de indenização previstos no item 6 da OS NDC 01/2000, o livro faltoso, após arrolado em listagem de baixa com a assinatura da comissão de patrimônio local, será classificado no inventário online com o status PARA BAIXA, e o livro novo, que substituirá o acervo perdido, será cadastrado no SISAP pela Coordenação de Administração Patrimonial através da abertura de processo de doação, com a anexação das notas fiscais destes livros, que deverão ser solicitadas ao usuário no ato de reposição do livro por ele extraviado. Caso a reposição do livro não ocorra, será utilizado o status EXTRAVIADO no inventário online, indicando-se o autor do extravio (aluno, pesquisador etc)

Documento elaborado pela Chefe da BEE, Fabiana Menezes Santos da Silva e pelo Coordenador de Administração Patrimonial, Carlos Alberto Belmont.



AP0606: Colegas Bibliotecários, nas infos da classificação estou colocando o nº. de chamada, códigos de obra e exemplar. Porque desta maneira saberemos licalizar o item no sistema; anoto tb os respectivos
➔ tombos na ficha catalográfica e no exemplar do Pergamum. Desta forma amarro todas as informações.

27

AP3582:

Duas dúvidas, tenho (penso) um bem trocado. O nosso aparece como se fosse do SDC. Temos outro
➔ igual. Mas na listagem aparece com outro tombo. O q esta aqui tem plaquinha e tudo. Como proceder?

SUPORTE/I: Informar bem localizado, este que consta na SDC.

AP3582: E quanto ao que esta na nossa relação?

SUPORTE/I: E não está aí fisicamente, correto? Classifique como não localizado.

AP3582: O que esta aqui fisicamente aparece com um tombo que esta no patrimonio do SDC. E em nossa listagem aparece um bem identico com um tombo a qual nao temos.

SUPORTE/I: Não localizado.

AP7576: Fizemos a pouco tempo a retirada do acervo de livros do material semana citculsço há mais de 6 anos e os que estão em péssimo estado. Todo esse material deverá tb ser cadastrado?

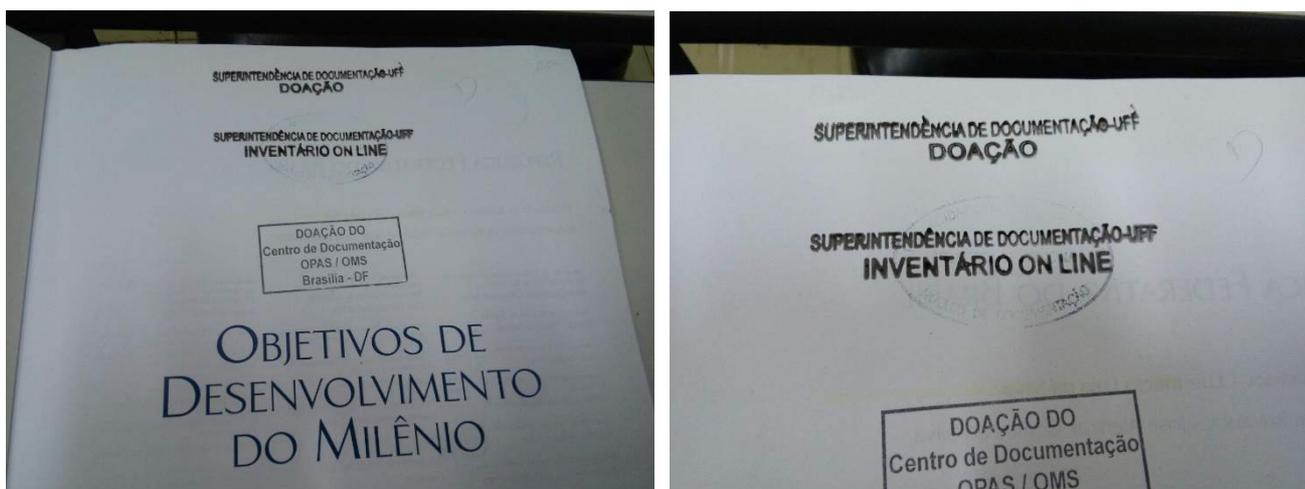


SUPORTE/C: Esse número de quatro dígitos com barra não corresponde a um patrimônio UFF; logo os livros inservíveis nessa condição podem ser descartados e não precisam de pré-cadastro no SISAP.

AP5679: Estamos com dúvidas sobre a melhor maneira de classificar uma obra "Getty". Que apresenta um único tombo para os dois volumes, 1 e 2. Como fazer com relação ao valor? Já que o valor correspondente a compra dos dois volumes. Exemplo: tombo 320724

➔ **SUPORTE/C:** Esse registro terá de ser desmembrado em dois cadastros. Envie o caso por email para mario@preuni.uff.br

AP7576: Estou pre-cadastrando os livros em minha unidade e para marcar aqueles que já estão no



sistema, fiz um carimbo INVENTÁRIO ONLINE. Segue a foto.

SUPORTE/I: Excelente iniciativa, Claudiana.

AP7576: Obrigada. Assim ficará mais fácil identificar os que estão em circulação e ainda não foram cadastrados.

INSERVÍVEIS E ALIENADOS

AP08709:

O bem que foi retirado como bens inservíveis em mutirões e ainda consta equivocadamente no sistema como sendo da unidade. Como CLASSIFICÁ-LO no inventário? "Para baixa "ou" Transferido" Relembre-se há documentação provando a retirada.

SUPORTE/C: Para baixa.

AP6606: Como faço para solicitar a baixa de bem inservível?

AP7546: www.patrimonio.uff.br>menu a esquerda-solicitação de retirada de bens>entre com os dados,  inclusive com a DTS que a designa como agente patrimonial do IME (nº do boletim de serviço UFF e pág da DTS) e relação dos inservíveis)

AP3502: Mas ainda não há data prevista para o próximo mutirão de retirada de inservíveis né?

AP7546: Pelo o que eu saiba, não, Vinicius, mas é necessária a informação, com a data da solicitação de retirada, para justificar a classificação do inservível como "para baixa". Se for material de informática, informar laudo do STI, se for aparelho de refrigeração, laudo da PREUNI.

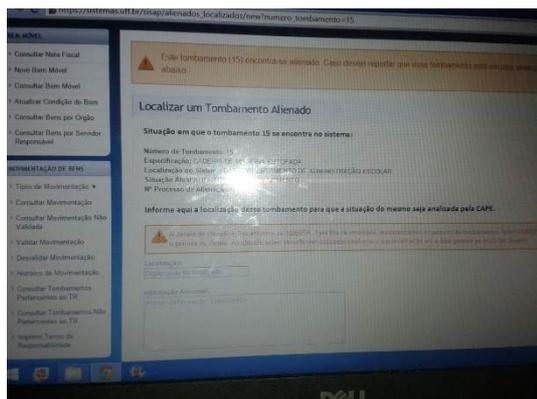
SUPORTE/I: o setor que fornece laudo para equipamentos de refrigeração não faz parte do Patrimônio, é outra coordenação. Os mutirões de retirada estão suspensos temporariamente, estamos sem espaço disponível para destinar esses bens.

AP7546: Igor, este setor responsável pelos laudos dos inservíveis da refrigeração é subordinado à PREUNI ou a outra unidade da PROAD? Se for à PREUNI, assim como a CAP, qual sigla é nome deste setor?

SUPORTE/I: PREUNI. Dentro da coordenação de manutenção.

AP7546: Obrigado. Quis me certificar de que, querendo ajudar, não dei nenhuma informação errada e pela releitura do que informei, baseado nesta sua informação, não.

SUPORTE/I: Sandro, suas informações foram corretas e oportunas.



SUPORTE/C: Prezados, já está disponível a localização de bens alienados na tela "Informar bem localizado."

AP05937:

➡ Lancei um bem no sistema apareceu uma tela de "localizar bem alienado" aí apareceu a situação dele.. A descrição bate... só q consta em outra unidade... Aí diz p eu informar a situação do MSM logo abaixo...coloco alguma informacao específica ou só coloco a descrição normal?

SUPORTE/C: Coloque a localização exata dele (sala, laboratório ...) Ou alguma outra informação relevante (bem sob a responsabilidade de fulano etc)

PROCEDIMENTOS

AP5937:

Estamos procedendo da seguinte forma quando o bem não tem patrimônio...verificamos para ver se tem alguma documentação...se n tiver verificamos na internet 3 preços e fazemos uma media p saber o valor de mercado...fazemos uma media e chegamos a um valor...baseado nesse valor de mercado

➔ atribuímos um valor no qual o bem se encontra hj... Com esses dados classificamos o bem na janela informar bem localizado e de acordo com a característica dele, o valor, diz se o bem esta em uso, lançamos no sistema

SUPORTE/I: É isso mesmo.

AP1479:

Pessoal, estou tentando localizar todos os tombamentos e separá-los por pólos primeiramente para me localizar. É muito material e é muito pólo também. Não sei se vocês concordam, mas acho que devo

➔ começar por aí. Depois sim, entrar no sistema e ver essas localizações quando tivermos a devida descrição e fazer os procedimentos corretos. Cada objeto em seu devido lugar, com descrição, numeração, tudo como deve ser.

SUPORTE/I: Um levantamento bem feito e organizado vai facilitar bastante a classificação no sistema

AP8208:

Estou preenchendo uma nota de transferência e além da assinatura, solicita o carimbo. Não havendo carimbo pode ser escrito o SIAPE?

SUPORTE/I: Pode sim.

AP3502:

Onde podemos verificar em que conta SIAFI se enquadra um bem? Por exemplo não sei se ar
➡ condicionado entraria na 34 (máquinas, utensílios e equipamentos diversos) ou na 36 (máquinas, instalações e utensílios de escritório). Ou nenhuma das duas?

SUPORTE/C: A consulta pode ser feita no anexo IV da Portaria STN 448/2002

AP8709: Para que identificar a conta SIAFI se para classificarmos basta seguir as classificações e localização?

SUPORTE/I: Na hora de pré cadastrar um bem é necessário inserir o código siafi.

AP3502:

Tenho no IF várias carteiras escolares sem número de patrimônio, então tenho q informar bem
➡ localizado certo? Mas para isso devo informar um valor para o bem. Como elas são idênticas a outras q possuem número de tombamento, pensei em atribuir a elas o mesmo valor q consta no sisap para as carteiras q possuem número. Agora uma dúvida: nas carteiras com número vejo três valores diferentes: ex carteira 275709 - valor do bem móvel 145,46. Mais abaixo temos outros dois valores: valor recuperável 94,19 e valor contábil líquido 89,82. Qual desses valores posso atribuir às carteiras sem número? O do valor contábil líquido?

SUPORTE/C: Valor contábil líquido. Mas verifique antes se s plaquetas dessas cadeiras não soltaram.

AP3502:

Uma pequena dúvida: tenho no meu inventário um computador n 528168, ele foi encontrado aqui, tudo certo, classificado como regular. O detalhe é q na descrição do bem diz computador, com monitor
➡ (tombamento 528169). Este monitor está na mesma sala do computador em questão, com a plaquinha de tombamento n 528169. Mas esse monitor não aparece no inventário online nem em nenhuma outra consulta do sisap, como se não existisse. A dúvida é: será q preciso informar o monitor como bem localizado? Ou não precisa, já q ele aparece na descrição do computador, com o n correto?

SUPORTE/C: O monitor foi indevidamente cadastrado com o computador

AP3502: Hum, então é informar bem localizado né?

SUPORTE/C: Vamos ter que desmembrar o valor total em 2 bens de acordo com a nota fiscal. Se o monitor não está cadastrado vc não vai conseguir informar na tela de bem localizado.

AP3502: Nossa, mas aí vem problema rsrsrs. Não devemos ter essa nota fiscal

SUPORTE/C: Tampouco fará o pré-cadastro, pois se sabe a origem desse bem. Na consulta ao bem móvel há as informações da nota fiscal, farei uma busca nesse documento amanhã e te informo.

SUPORTE/I: Temos visto alguns pré cadastro de bens com o campo "valor" igual a R \$ 0,00. É fundamental a atribuição de valor ao bem avaliado...



AP6940: Como alterar um Termo de Responsabilidade? O responsável pelo bem atualmente é outro servidor. Verifiquei no Sisap que posso imprimir-lo, posso pedir o novo responsável para assiná-lo.



AP5156:

Como faço para tombar bens sem nota fiscal. Devo abrir um processo para cada bem? Procurei no site do patrimônio e nao achei essa informação.



SUPORTE/I: Pode fazê-lo através do inventário. Ou abrir processo, o formulário de avaliação está no site. Um formulário para cada bem, no caso do processo.

AP5156: Como faria através do inventário?

SUPORTE/I: Em informar bem localizado. Fazendo um pré cadastro.

AP3271: Gostaria de tirar algumas dúvidas qto aos Termos de Responsabilidade expedidos pela PREUNI.



Tem prazo para devolução? E qdo as notas fiscais ou cópias destas não são encaminhadas juntamente? As TRs são suficientes para o registro do bem na unidade?

SUPORTE/C: TRs devem ser devolvidos em até 45 dias. Não encaminhamos a nota fiscal porque os bens ja são entregues junto com o TR. A TR não é suficiente, deve haver a busca física, pois o bem pode ter sido movimentado sem documentação. No caso de o bem ser entregue na unidade sem tombamento, é a unidade que deve fornecer a nota fiscal via email para que a CAP emita o TR e as Plaquetas Patrimoniais para a unidade afixar nos bens. Nunca recebam bens diretamente em seus setores sem Nota Fiscal.

AP3271: A pergunta tem haver com o fato de eu ter recebido esta semana uns TRs por malote e não vieram as cópias das notas. Os bens estão em nosso depósito, mas as notas eu ainda não localizei.

SUPORTE/C: Vc pode solicitar ao Ivan uma copia das notas: (21) 3674-7432.

AP6940:

Alguns bens foram localizados, porém estão sem placa de patrimônio. O que fazer nesse caso? Posso solicitar novas placas por email?

SUPORTE/C: As placas soltaram?

AP6940: Não, os bens vieram sem placa ou descolaram antes de chegar aqui.

SUPORTE/C: Vc possui as notas fiscais? São bens novos? Qual a origem deles?

AP6940: São 04 bens que estão sem as placas, uma impressora, dois telefones sem fio e um nobreak, eles constam no inventário virtual, conseguimos localizá-los pela quantidade e especificações.

SUPORTE/I: Já que tem certeza que são eles, classifique-os como regular. E nos envie solicitando a reposição das placas de identificação. E nos envie e-mail.

AP5156:

Foi feita uma transferência para faculdade DS administração para o turismo e os bens não estão aparecendo em nossa lista. Como proceder ?



AP3271: Recebi a solicitação da PROPPi para tombar 04 mesas recebidas aqui no INF.

Procedi em informar no próprio portal do PATRIMONIO e encaminhei um e-mail confirmando. Encaminhei uma cópia pra vc a fim de certificar se o procedimento é este mesmo.



AP5156: Minha unidade recebeu bens transferidos de duas outras unidades. Em uma das transferências mostra essa movimentação, mas na outra não. Como procedo nos dois casos?



AP5156: Em ambos os casos entro na opção bem a localizar então? Não corre o risco de ocorrer duas classificações (minha e da outra unidade) dos bens que não foram movimentados no sistema (transferência ocorrida e a documentação e antes de aberto o inventário)

SUPORTE/C: A unidade classificará o bem como transferido e vc localizará na sua unidade. Não haverá problema.

SUPORTE/I: Mesmo que houvesse essa divergência, o sistema iria acusar. E durante o processamento do inventário, as unidades seriam informadas. E já começamos a notificar os agentes patrimoniais via email.

AP3502: Acabei de ver que temos no IF uma impressora número 577554 q tb não aparece no inventário online, mas consta na consulta de tombamento pertencente a TR como localizado aqui. Será que é o mesmo caso do bem 573738, que foi movimentado para a minha unidade após a abertura da janela do inventário? E por isso só vai aparecer na próxima janela?

SUPORTE/C: Quando for assim utilize a funcionalidade "historico de movimentação".

AP3502: Não encontrei registro no histórico da movimentação com o número do termo de responsabilidade que o sistema informa.

SUPORTE/C: Qual o tombamento do bem?

AP3502: 577554. Não aparece no inventário online, mas a consulta de tombamento pertencente a TR diz que o bem está aqui no GFI.

SUPORTE/B: Os tombamentos 577553 e 573738 foram movimentados para a GFI- dpt de física em 10/03/2015. Vc soh ira classifica-los na próxima janela. Quando quiser descobrir se outros tombamentos estão nesta situação, basta jogar o numero de tombamento na tela 'Histórico de movimentação' (3º link do submenu 'MOVIMENTACAO DE BENS'). Quem realiza o cadastro destas movimentacoes e CAP. Esta movimentacao foi realizada para gerar o termo de responsabilidade, que e entregue junto com os bens para a sua unidade



AP2834:

Ao informar um bem localizado na BCG faço a descrição do item, nome do setor que se encontra e o responsável pelo setor. Gostaria de saber se está correto a disposição dos dados??? Ou é necessário incluir também o nome da chefe da BCG, a qual é a única que assina os termos de responsabilidade?

SUPORTE/C: Não é necessário incluir o nome da chefe e sim o detentor direto do bem no setor.

APATRIMONIAL:

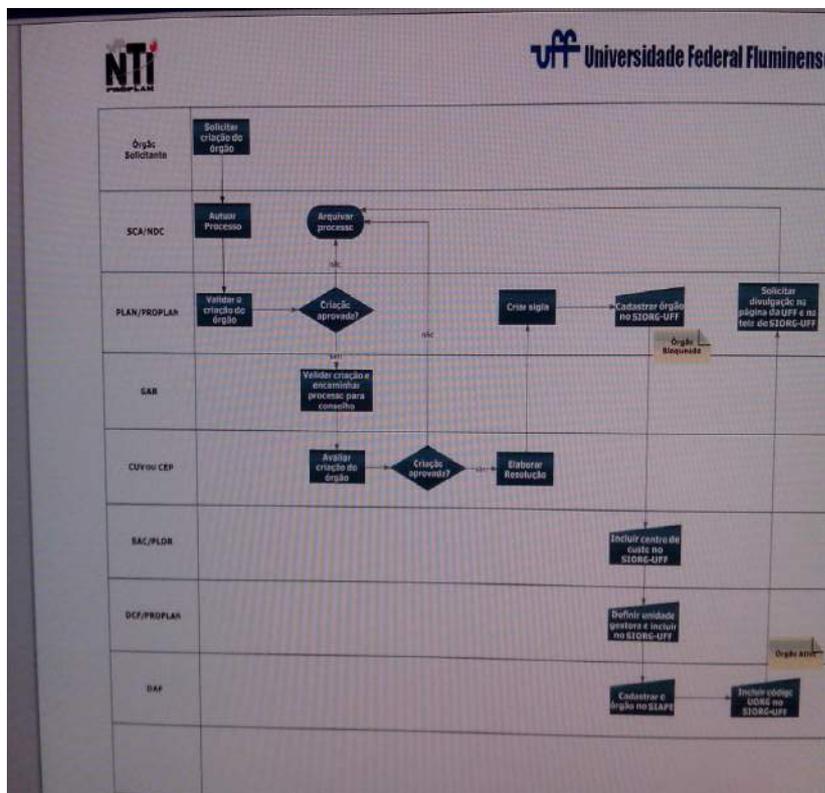
Sou agente e preciso criar mais setores no sistema para colocar a localização do bem. A quem eu posso procurar para adicionar esses setores no sistema?

SUPORTE/I: Só é possível a alocação de bens em órgãos pertencentes ao siorg.



AP8663:

Pelo que vi, alguns casos aqui só faltam cadastrar no siape e incluir código no siorg. A quem possa interessar.



AP8709:

É possível saber se um bem foi tombado pela sua nota de empenho ? Ou ordem bancária de pagamento ?

SUPORTE/C: Não, apenas pela nota fiscal podemos extrair o tombo do Sisap.

AP8709:

Qual o procedimento para solicitação de plaquetas de identificação com o número patrimonial ? Pois alguns bens estão sem as devidas identificações.

SUPORTE/C: Para bens que já possuem a numeração e as placas soltaram?

AP8709: Isso as placas soltaram, são bens já tombados, identifiquei no site (pesquisa) tenho os bens aqui mas não consta mais a plaqueta colada no respectivo bem.

SUPORTE/C: Encaminhe a relação de tombamentos para igor@preuni.uff.br

AP1950:

Fui informado que irei para outro departamento e não poderei mais ficar como agente patrimonial. Gostaria de saber como devo proceder.

SUPORTE/C: A unidade deverá indicar um outro servidor para a função. O ideal seria cada um terminar o lançamento do inventário no Sisap para o próximo agente atualizá-lo em 2016. Se isso não for possível, o novo agente designado deverá assistir aos vídeos do Inventário Online no site, marcar conosco a avaliação e posteriormente dar continuidade à classificação dos bens.

AP1479:

Tenho um material aqui no CEAD, já tombado, mas não condizente com a realidade. Ou seja, é, na verdade uma impressora da marca HP preta mas que, no documento recebido consta como Samsung Multifuncional Colorida. Eu já havia tratado desse caso, tanto no setor de Patrimônio quanto junto ao órgão que fez a aquisição. Minha dúvida agora é, como lanço no sistema, como faço a classificação de algo que, de verdade não existe?

SUPORTE/C: Classifique como sobreposto por inversão.

AP3502:

Me desculpem a pergunta nada a ver com o assunto desse grupo mas por acaso alguém tem o ramal ou sabe onde posso encontrar o tel. do almoxarifado central da UFF?

AP4553: Se for o almoxarifado da PROPPi 9624 ou da Proad 7432.

SUPORTE/C: O grupo é para tratamento das demandas de inventário, mas certamente é e será útil como ferramenta de troca de experiências, informações e sinergia entre nós!

AP4292:

Qual o e-mail pra pedir novas placas de tombamentos que descolaram?

SUPORTE/I: Igor@preuni.uff.br

AP8709:

Tem um bem que encontra-se com o tombamento errado, mas identifiquei isso ao achar a NOTA DE TRANSFERÊNCIA, quando da classificação do inventário on-line. Como devo proceder? O bem hj encontra-se transferido para o STI (UniTvê). E ao ligar para a UniTvê para perguntar do bem o bem está sem Placa. Mas ele consta da nossa lista de bens, mas só que não é mais nosso.

SUPORTE/C: Nesse caso podemos gerar a etiqueta com o número da placa para vcs encaminharem à Unitevê.

AP8709: Mas como devo justificar no inventário on-line esse problema?



AP8709: O documento da época NT (foi digitado errado o número de tombamento DE UM DOS BENS) E JUSTAMENTE esse bem está constando do nosso inventário (SCS). Vou escanear e te passar as informações detalhadas. Mas ao consultar o número do bem no sistema (SITE DO PATRIMÔNIO) esse bem Não existe (digo com esse número). Por isso que ACHO (Quase certeza) que esse bem foi transferido fisicamente e com documentação errada.

SUPORTE/C: Neste caso há como apurar o número correto?

AP8709: Acho que sim. Vou pega toda a documentação e entro em contato com o patrimônio .

AP8709:

Até quando ficará aberto (internet) o sistema para classificar (inventário on-line) ?

SUPORTE/C: 31/12

AP8227:

Acessei o site do Patrimônio e verifiquei que meu nome ainda não foi incluído na tabela unidades/Reitoria...

SUPORTE/C: Envie um email para mario@preuni.uff.br com a sua Dts de designação para que o servidor atualize a planilha.

AP1729:

Em nossa unidade temos muitos bens cedidos pela autarquia municipal com documento de cessão, porém, no Sisap, não está aceitando uma vez que não marco o quadrinho, já que temos os documentos...



AP1729: Temos o termo de entrega de bens e valores, termo de transferência de responsabilidade, a publicação do Diário Oficial. Assinados. Datados no ano de 2007.

AP6940:

Recebemos uma doação de bens do Ministério Público. Entretanto, após teste, alguns bens não funcionam. Devo encaminhar o Termo de Doação solicitando tombamento dos bens que funcionam e baixa dos demais. Como proceder nesse caso?



AP6940: Vc pode me orientar sobre a formação da Comissão de Inventário?

SUPORTE/C: A sua unidade deve ter uma comissão patrimonial composta de no mínimo 3 servidores (artigo 19 do Decreto 99.658/90). Esta designação é feita por DTS publicada em Boletim de Serviço

AP6940: podem fazer parte da Comissão os agentes patrimoniais ou tem que ser outros servidores?

SUPORTE/C: Podem sim.

AP1729:

Recebemos umas mesas por transferência da faculdade de direito que estão sem patrimônio e nem nota fiscal. O processo de tombamento nesse caso é feito normalmente para bens sem nota fiscal no sisap? É preciso avaliar o bem?

SUPORTE/I: Sim.

AP1729:

Estou com um termo de responsabilidade com a localização do departamento errada, porém já assinado. Preciso solicitar a alteração da localização e esperar o novo termo e coletar novamente a assinatura do responsável ou posso enviar esse termo que já tenho assinado e vocês alteram somente aí, no sistema?

SUPOORTE/C: Manda assinado e pede a alteração da sigla.

AP1729:

Recebemos carteiras escolares do ICBS no primeiro semestre desse ano, mas não enviaram nota de transferência. O que fazer? Tenho que fazer um memorando ao ICBS pedindo a transferência e relação dos bens? Ou peço direto ao CAP?

SUPOORTE/C: Peça ao setor q transferiu ou se eles n providenciarem sinalize que estes bens estão em sua unidade pela opção Informar bem localizado. E oriente a unidade que destinou os itens à Fonf para que ela classifique estes bens como transferidos na tela de inventário dela.

AP1729:

Recebemos por nota de transferência 4 mesas de escritório sem patrimônio. O procedimento para tombamento, neste caso, será como?

SUPOORTE/C: O setor que transferiu a vcs possui a nota fiscal?

AP1729: A unidade que transferiu as mesmas me informou que as mesas sem tombamento se encontravam na unidade deles há mais de 8 anos e a nota fiscal não existem mais...

SUPOORTE/C: nesse caso faça o pré-cadastro.

AP6940:

Em relação ao termo de transferência, há um modelo padrão ou cada unidade tem o seu? Toda vez que bens forem transferidos para outro setor deve ser preenchido esse termo e encaminhado ao agente patrimonial para fazer as alterações no sistema? Ou cada setor arquiva seus próprios documentos?

SUPOORTE/C: você se refere à nota de transferência?

AP6940: Sim, foi feita a transferência de um notebook para outro setor, com proceder?

SUPOORTE/C: Formulário nota de transferência no site da Cap/Aba formulários, movimentação interna de bens.

AP6940: Localizei o documento. É o agente patrimonial que envia para vcs a cópia digitalizada? Devemos ter um arquivo com todos os termos de transferência?



AP8437:

Gostaria de saber como faço para agendar uma data para a prova de habilitação no sistema SISAP.

SUPOORTE/C: Pode marcar diretamente comigo. carlosbelmont@preuni.uff.br. Só mandar email para mim e marcar data e horário, atendo sempre a tarde.

AP8646:

Enviei três e-mails solicitando a confecção de novas placas de tombamento (se descolaram dos bens). Uma das solicitações foi atendida, porém os tombamentos foram impressos em etiquetas de papel utilizando impressão térmica. Pergunto: - este será o novo padrão? - a impressão não poderá se apagar com o tempo?

SUPORTE/I: As substituições, que são exceções, são feitas assim uma vez que não é viável a confecção junto a empresa fornecedora de sequências avulsas.

AP8646:

Qual é a referência da UFF em relação ao TEMPO DE VIDA ÚTIL DOS BENS. Receita Feferal, Leis...?

SUPORTE/C: A macrofunção SIAFI 020330, que trata da depreciação de bens móveis no âmbito da administração pública federal, traz a vida útil econômica dos bens por subelemento de despesa. Esta normativa trata ainda do valor residual dos bens, ou seja, o valor que eles devem ter ao término de sua depreciação. Já o conceito de vida útil está ligado ao uso do bem até adquirir a característica de inservibilidade, e este tempo não está estabelecido em nenhuma legislação.