



GERENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS - SIPAC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fernando Carvalho Silva
Reitor

Leonardo Silva Soares
Vice-Reitor

Marcos Moura Silva
Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Transparência

Cláudio Santana Pereira e Silva
Diretor de Administração

MANUAL GERENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS - SIPAC 2026

Realização

COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO/CPAT

Lilian Raquel Alves de Macedo
Coordenadora

Ezequiel Araújo Campos
Auxiliar Administrativo

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	4
2. SIPAC.....	5
2.1 Acesso ao SIPAC.....	5
2.2 Módulo Patrimônio Móvel.....	6
3. Consultar Bens.....	7
3.1 Critérios de Consulta.....	8
4. Movimentação de Bens.....	14
4.1 Transferência.....	14
4.2 Enviar Bem Para Recolhimento.....	20
4.3 Estornar uma Movimentação Realizada por Erro.....	22
4.4 Receber Bens Enviados por Outras Unidades.....	23
4.5 Consultar Movimentações.....	24
5. Inventário da Unidade.....	26
5.1 Gerar Relatório de Inventário.....	26
6. Levantamento Patrimonial.....	29
6.1 Cadastrar Localidade.....	30
6.2 Cadastrar Levantamento Patrimonial.....	31
6.3 Relatar Bens Sem Tombamento.....	37
6.4 Documentos.....	39
7. Acautelamento.....	40
7.1 Abrir de Termo de Acautelamento.....	41
7.2 Receber Cautela	43
7.3 Devolver Bens Acautelados	44
8. Links úteis	46

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual Operacional foi elaborado com a finalidade de orientar e instruir os(as) servidores(as) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) sobre a utilização correta do Módulo Patrimônio Móvel do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

1.1 Finalidade e Estrutura

Este documento configura-se como um guia prático e injuntivo, concebido para auxiliar o usuário na execução de rotinas essenciais de gestão.

A estrutura é organizada em passos sequenciais, utilizando:

- Instruções claras sobre como operar o sistema.
- Ilustrações (telas do SIPAC)

O objetivo é simplificar o registro, a consulta e o acompanhamento de todas as operações de bens móveis realizadas no sistema.

1.2 Responsabilidade e Base Legal

Ressalta-se a importância da gestão patrimonial eficaz para a UFMA. De acordo com a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 1998, é dever do servidor:

Guardar, zelar, usar adequadamente e preservar o patrimônio público sob sua responsabilidade direta.

Dessa forma, este manual busca fortalecer a cultura de responsabilidade compartilhada, promovendo a transparência e a eficiência nos processos de gestão patrimonial da Universidade Federal do Maranhão.

2. SIPAC



O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) é a ferramenta oficial utilizada pela Universidade Federal do Maranhão para a gestão administrativa e patrimonial.

O SIPAC consolida as informações, proporcionando segurança e rastreabilidade a todos os procedimentos. No contexto da gestão de bens, o SIPAC disponibiliza o Módulo Patrimônio Móvel.

Este módulo oferece as funcionalidades essenciais para o gerenciamento completo dos bens móveis, permitindo que o servidor execute, de forma centralizada e segura, as seguintes operações:

- Consulta e acompanhamento de informações patrimoniais.
- Movimentação (Transferência, Recolhimento).
- Acautelamento de bens.
- Inventário da unidade e levantamento patrimonial.

2.1 Acesso ao SIPAC

Como acessar o SIPAC?



1 Acessar o [SIPAC](#) (basta clicar no nome azul)

2 Clicar em  .

3 Em , digitar seu login UFMA.

4 Em , digitar a senha cadastrada.

Acesso ao Menu Patrimônio Móvel



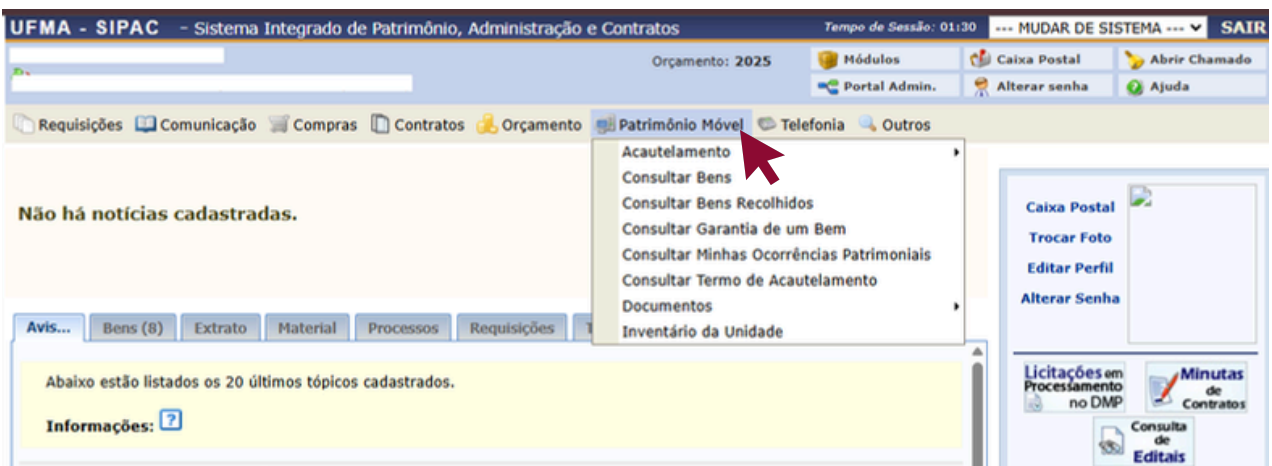
- 1 Após acessar o SIPAC, clique no Menu Principal em Patrimônio Móvel
- 2 As opções disponíveis no menu Patrimônio Móvel dependerá do seu nível de acesso ao SIPAC.



Chefia de Setor - Acesso à Movimentação e Inventário de Bens



Usuários - Consulta Simples

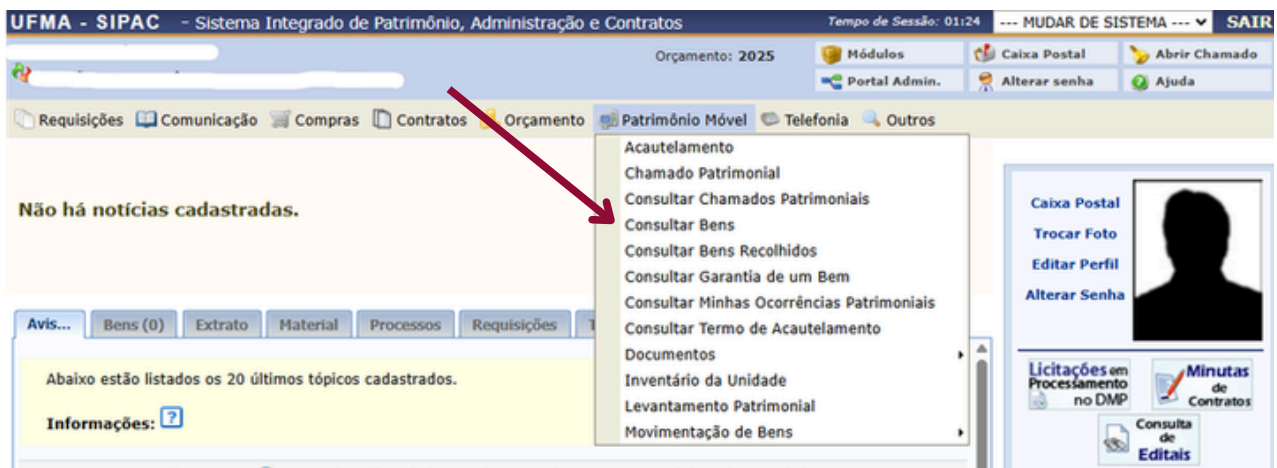


3. CONSULTAR BENS

Esta funcionalidade permite ao servidor realizar uma consulta detalhada sobre qualquer bem móvel que faz parte do patrimônio da instituição, ou seja, bens já "tombados". É a ferramenta essencial para localizar, verificar a situação e acompanhar o histórico dos itens patrimoniais.

Procedimento para Acesso à Função:

1. No Módulo Patrimônio Móvel (conforme item 2.2), localize e clique no menu [Consultar Bens].
2. O sistema exibirá a tela de "Consulta Geral de Bens", que exige a inserção de critérios de busca (detalhados no subitem 3.1).



Informações Obtidas na Consulta

Ao consultar um bem, o usuário terá acesso às seguintes informações:

- **Identificação do Bem:** Número de tombamento, descrição, grupo e subgrupo do material.
- **Detalhes Patrimoniais:** Valor de aquisição, data de tombamento, vida útil e estado de conservação atual.
- **Localização:** Unidade (Setor) a que pertence e localização física detalhada (localidade).
- **Histórico Completo:**
 - **Movimentações:** Registro de todas as transferências, recolhimentos, empréstimos e devoluções.
 - **Ocorrências:** Acautelamentos, manutenções, e outros registros relevantes.

3.1 Critérios de Consulta

Para obter resultados precisos, o SIPAC exige que o usuário utilize critérios de filtro. Quanto mais específico o critério, mais rápido e direcionado será o resultado da busca.

Procedimento para Aplicar os Critérios de Busca:

1. Na tela "Consulta Geral de Bens", utilize um ou mais dos seguintes campos de filtro (exemplos comuns do SIPAC):
 - **Tombamento:** Informe o número exato do tombamento (o mais rápido para buscar um item específico).
 - **Faixa de Tombamento:** Informe o intervalo de números de tombamento (útil para grandes volumes).
 - **Período de Tombamento:** Filtre pela data em que os bens foram incorporados ao patrimônio.
 - **Unidade Responsável:** Selecione a Unidade (Setor) a qual o bem está vinculado.
 - **Estado do Bem:** Selecione [Bom], [Ocioso], [Irrecuperável], etc.
 - **Denominação:** Digite o nome do bem (ex: "Computador", "Impressora", "Mesa").

2. Após preencher os critérios desejados, clique no botão **[CONSULTAR]**.

Dica: Para visualizar todos os bens da sua unidade, preencha apenas o campo "Unidade Responsável" com o código da sua unidade e clique em [Buscar].

• Informações Relativas ao Bem

CRITÉRIOS

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM

Tombamento: 0

Faixa de Tombamento: 0 a 0

Período de Tombamento: 01/01/0000 a 01/01/0000

Estado do Bem: EM USO

Status do Bem: EFETIVADO

Grupo de Material: ACESSORIOS PARA VEICULOS

Denominação:

Especificação:

Material:

Marca:

Fim Garantia: 01/01/0000 a 01/01/0000

Observação:


Bens Sem Garantia

DESCRITORES DO GRUPO DE MATERIAL

Nome	Destino	Número de Tombamento
<input type="checkbox"/> Tombamento Antigo:	Bem	(Apenas Números)

• Informações Relativas à localização do Bem

INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM

Unidade Responsável: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRAT. 

Responsável pela Unidade:

Localidade Responsável:


Responsável pela Localidade:

- **Unidade Responsável:** (departamento, centro, setor, coordenação etc.) que oficialmente responde pelo bem.
- **Responsável pela Unidade:** Nome do dirigente/servidor responsável por aquela unidade no SIPAC.
- **Localidade Responsável:** É o local físico onde o bem está dentro da unidade. (Ex.: sala 101, laboratório de informática, biblioteca setorial.)
- **Responsável pela Localidade:** Servidor diretamente responsável pelo espaço físico em que o bem se encontra.

• Informações Relativas a Documentos

INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS

Termo de Responsabilidade: /

Período Transferência: a 

Guia de Movimentação/Recolhimento: /

- **Termo de Responsabilidade:** Número do termo que vincula oficialmente o servidor responsável pelo bem.
- **Período Transferência:** Indica o intervalo de tempo em que o bem foi ou está sendo transferido de uma unidade/localidade para outra. Usado para controle de movimentações temporárias (ex.: empréstimos ou transferências entre setores).
- **Guia de Movimentação/Recolhimento:** Número da guia que formaliza a movimentação (transferência, recolhimento ao almoxarifado, desfazimento etc.).

• Informações Relativas à Aquisição

INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO

Empenho(Número/Ano - Gestora): 0 / 0 -- SELEIONE --

Período de Emissão do Empenho: [] a []

UG de Compra: [] Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Centro de Custo: [] Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Nota Fiscal/Série: 0

Número/Ano Processo de Compra: 0 / 0

Tipo de Entrada: --SELEIONE--

Data de Entrada: [] a []

Fornecedor: []

Valor do Bem: [] a []

Documento: --SELEIONE--

- **Empenho (Número/Ano - Gestora):** localizar bens vinculados a um empenho específico.
- **Período de Emissão do Empenho:** filtrar bens conforme a data em que o empenho foi emitido.
- **UG de Compra:** restringir a pesquisa à Unidade Gestora responsável pela compra.
- **Centro de Custo:** buscar bens associados a um determinado setor/centro de custo.
- **Nota Fiscal/Série:** encontrar bens a partir da nota fiscal emitida pelo fornecedor.
- **Número/Ano Processo de Compra:** pesquisar bens vinculados a um processo administrativo de compra.
- **Tipo de Entrada:** selecionar se a busca deve trazer bens de compra, doação, transferência, etc.
- **Data de Entrada:** filtrar pela data em que o bem entrou no patrimônio.
- **Fornecedor:** restringir a pesquisa a bens fornecidos por um fornecedor específico.
- **Valor do Bem:** buscar bens dentro de uma faixa de valores (mínimo e máximo).
- **Documento:** filtrar pelo tipo de documento relacionado à entrada (nota fiscal, contrato, termo de doação).

• Informações Relativas ao Acautelamento

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO ACAUTELAMENTO

Detentor:

Número da Cautela: /

Período de Cautela: a

Data Prevista para Fechamento:

Data de Fechamento:

- **Detentor:** pesquisa os bens pelo nome da pessoa ou setor que recebeu o bem em cautela.
- **Número da Cautela:** permite buscar pelo número específico do termo de cautela.
- **Período de Cautela:** filtra os bens conforme a data de início e fim do empréstimo/guarda temporária.
- **Data Prevista para Fechamento:** mostra a data limite esperada para o encerramento da cautela.
- **Data de Fechamento:** pesquisa pelo registro da data em que a cautela realmente foi encerrada no sistema.

• Informações Relativas à Alienação/Baixa

INFORMAÇÕES RELATIVAS À ALIENAÇÃO/BAIXA

Termo de Alienação/Baixa: /

Período da Alienação/Baixa: a

Tipo da Alienação/Baixa: **BAIXA DE BENS**

Processo de Alienação/Baixa: - / - (radical.número/ano-dv)

- **Termo de Alienação/Baixa:** permite pesquisar pelo número do termo específico de alienação/baixa emitido no sistema.
- **Período da Alienação/Baixa:** filtra bens conforme a data em que ocorreu a baixa/alienação.
- **Tipo da Alienação/Baixa:** define qual modalidade será consultada (ex.: baixa de bens, alienação por doação, alienação por leilão etc.).
- **Processo de Alienação/Baixa:** permite buscar pelo número do processo administrativo que tratou da baixa/alienação.

• Informações Relativas à Aquisição

INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO

Empenho(Número/Ano - Gestora): 0 / 0 -- SELEIONE --

Período de Emissão do Empenho: [] a []

UG de Compra: [] Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Centro de Custo: [] Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Nota Fiscal/Série: 0

Número/Ano Processo de Compra: 0 / 0

Tipo de Entrada: --SELEIONE--

Data de Entrada: [] a []

Fornecedor: []

Valor do Bem: [] a []

Documento: --SELEIONE--

- **Empenho (Número/Ano - Gestora):** localizar bens vinculados a um empenho específico.
- **Período de Emissão do Empenho:** filtrar bens conforme a data em que o empenho foi emitido.
- **UG de Compra:** restringir a pesquisa à Unidade Gestora responsável pela compra.
- **Centro de Custo:** buscar bens associados a um determinado setor/centro de custo.
- **Nota Fiscal/Série:** encontrar bens a partir da nota fiscal emitida pelo fornecedor.
- **Número/Ano Processo de Compra:** pesquisar bens vinculados a um processo administrativo de compra.
- **Tipo de Entrada:** selecionar se a busca deve trazer bens de compra, doação, transferência, etc.
- **Data de Entrada:** filtrar pela data em que o bem entrou no patrimônio.
- **Fornecedor:** restringir a pesquisa a bens fornecidos por um fornecedor específico.
- **Valor do Bem:** buscar bens dentro de uma faixa de valores (mínimo e máximo).
- **Documento:** filtrar pelo tipo de documento relacionado à entrada (nota fiscal, contrato, termo de doação).

• Informações a Ajustes de Valor Contabéis

INFORMAÇÕES RELATIVAS A AJUSTES DE VALOR CONTÁBEIS

] Tipo do Ajuste:

] Número/Ano: /

] Período do Ajuste: a

] Unidade Gestora Patrimonial:

- Tipo do Ajuste: seleciona se foi reavaliação, depreciação, correção ou outro tipo de ajuste contábil.
- Número/Ano: identifica o ajuste pelo seu número de registro e ano.
- Período do Ajuste: consulta os bens de acordo com a data em que o ajuste foi realizado.
- Unidade Gestora Patrimonial: seleciona a unidade responsável pelo ajuste de valor.

• Outras Informações

OUTRAS INFORMAÇÕES

Somente Bens de Terceiros
 Sem Bens de Terceiros
 Considerar Bens Anulados
 Formato de Impressão
 Imprimir Especificação

Ordenar por: Denominação Nº Tombamento

Agrupar Dados por: Grupo de Material Unidade Responsável

Formato de Saída: Em tela Planilha

São filtros adicionais e opções de saída do relatório:

- Somente Bens de Terceiros: exibe apenas bens de terceiros sob guarda da instituição.
- Sem Bens de Terceiros: exclui da pesquisa os bens de terceiros.
- Considerar Bens Anulados: inclui bens que foram anulados no sistema.
- Formato de Impressão: ajusta o formato do relatório (para impressão).
- Imprimir Especificação: adiciona mais detalhes dos bens no relatório.

Opções de organização da saída:

- Ordenar por: Denominação (nome do bem) ou Nº de Tombamento.
- Agrupar Dados por: Grupo de Material ou Unidade Responsável.
- Formato de Saída: **Em tela (exibe na própria tela) ou Planilha (gera arquivo).**

4. MOVIMENTAÇÃO DE BENS

No SIPAC, o módulo de Movimentações de Bens serve para registrar e controlar todas as mudanças na situação, localização ou responsabilidade dos bens patrimoniais da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

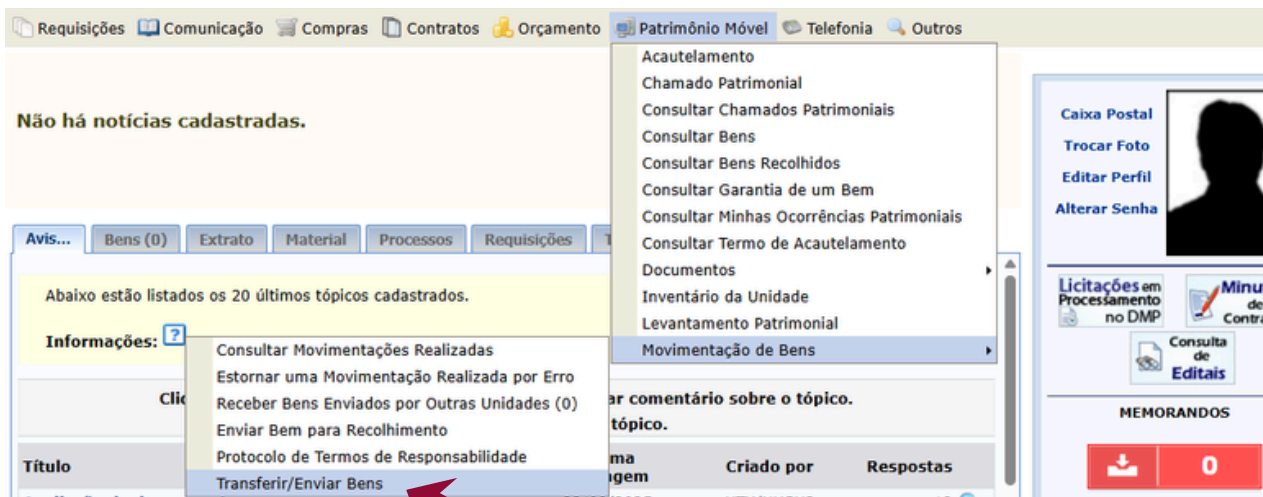
Este módulo é o local onde ficam documentados todos os "passos" do bem ao longo de sua vida útil dentro da instituição, garantindo a rastreabilidade e a transparência.

Os principais tipos de movimentações que devem ser registradas no sistema são:

- **Transferência:** Transferência de um bem para outra unidade, inclui a transferência de responsabilidade pelo bem.
- **Recolhimento:** Solicitação de Recolhimento de bem inservível ao DGB.
- **Acautelamento:** Atribuição de responsabilidade de uso de um bem à um servidor, para uso externo da UFMA.

4.1 Transferência

A função “Enviar Bens” no SIPAC é a movimentação de um bem entre duas unidades (setores) distintas da UFMA, alterando a responsabilidade de guarda e uso. Ou seja, quando um bem (computador, mesa, cadeira, projetor etc.) precisa ser transferido de um local para outro, é nesse módulo que se faz o registro oficial, garantindo rastreabilidade e controle patrimonial.



The screenshot displays the SIPAC web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Patrimônio Móvel' tab is active, and a dropdown menu is open, listing various actions such as 'Acautelamento', 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', and 'Movimentação de Bens'. The 'Movimentação de Bens' option is highlighted with a red arrow. Below the menu, there is a section titled 'Não há notícias cadastradas.' and a table with columns for 'Título', 'Imagem', 'Criado por', and 'Respostas'. A red arrow points to the 'Transferir/Enviar Bens' option in the dropdown menu.

a) Transferindo Bem para outra Unidade

A transferência patrimonial pode ocorrer entre setores distintos e entre localidades da mesma unidade ou de unidade distintas.

O formulário 'DADOS GERAIS PARA A MOVIMENTAÇÃO DE BENS' apresenta as seguintes seções e campos:

- TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:** Três opções de radio button: TRANSFERÊNCIA (selecionada), EMPRÉSTIMO e DEVOLUÇÃO.
- DADOS DA ORIGEM:**
 - Unidade de Origem: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÃO
 - Localidade de Origem: (21080001) BAIÁ CPASC/PPGT - CPASC/PPGT (2108)
 - Endereço da Unidade Origem: Não há endereço
- DADOS DO DESTINO:**
 - A Unidade de Origem e Destino são Iguais
 - Unidade de Destino: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.0)
 - Localidade de Destino: (21080002) COPA CPASC/PPGT - CPASC/PPGT (2108)
 - Endereço da Unidade Destino: Não há endereço
- DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO:**
 - Ano da Movimentação: 2025
 - Data de Saída: 28/10/2025
 - Observações: Campo de texto livre.

Botões de ação: Cancelar e Continuar >>. Nota: Campos de preenchimento obrigatório.

- **Tipo de Movimentação**

Transferência → quando o bem muda de uma unidade/setor para outro em definitivo.

- **Dados do Destino**

Pode ser assinalado que a origem e destino são iguais (quando é movimentação para uma localidade da unidade).

Unidade de Destino: para onde o bem está indo.

Localidade de Destino: localidade de destino, associado à unidade de destino do bem.

- **Dados Gerais da Movimentação**

Ano da Movimentação: ano corrente em que o processo está sendo feito.

Observações: espaço para registrar informações adicionais (motivo da transferência, condições do bem etc.).

b) Transferindo Bem Entre Localidades na Mesma Unidade

DADOS GERAIS PARA A MOVIMENTAÇÃO DE BENS

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO

TRANSFERÊNCIA EMPRÉSTIMO DEVOLUÇÃO

DADOS DA ORIGEM

Unidade de Origem:

Localidade de Origem:

Endereço da Unidade Origem: Não há endereço

DADOS DO DESTINO

A Unidade de Origem e Destino são Iguais

Unidade de Destino: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.0)

Localidade de Destino:

Endereço da Unidade Destino: Não há endereço

DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO

Ano da Movimentação:

Data de Saída:

Observações:

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

A transferência de bens entre localidades de uma mesma unidade ocorre quando há necessidade de atualização do acervo patrimonial, visando refletir corretamente a distribuição física dos bens sob responsabilidade da unidade.

Para isso deve-se marcar a caixa de seleção:

DADOS DO DESTINO

A Unidade de Origem e Destino são Iguais

c) Adicionando bens à transferência

A tela seguinte apresenta a Consulta de Bens, onde é listado filtros para pesquisar os bens do seu acervo patrimonial. Lembre-se, será listado somente os bens que pertencem à sua unidade e localidade informada, por isso é importante consultar o tombamento na Consulta de Bens (Item 3 deste manual, página 8).

: Buscar Unidade

CONSULTAR BENS

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM

Período de Tombamento: 01/10/2025 a 31/10/2025
 Tombamento: 0
 Faixa de Tombamento: 0 a 0
 Estado do Bem: EM USO
 Grupo de Material: ACESSORIOS PARA VEICULOS
 Denominação:
 Material:

DESCRITORES DO GRUPO DE MATERIAL

Nome	Destino	Valor
<input type="checkbox"/> Tombamento Antigo :	Bem	(Apenas Números)

INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM

Unidade Responsável: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)
 Localidade Responsável: 21080001 - BAIA CPASC/PPGT

INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS

Termo Responsabilidade: /
 Guia de Movimentação/Recolhimento: /

INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO

Nota Fiscal: -
 Data de Entrada: a

OUTRAS INFORMAÇÕES

Imprimir Especificação
 Somente Bens de Terceiros

Ordenar por: Denominação Nº Tombamento


LISTA DOS BENS						
Unidade	COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)					
Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)	
<input checked="" type="checkbox"/> Marcar Todos						
Grupo de Material : 5235 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS						
<input checked="" type="checkbox"/> 2019002823	MONITOR	2159/2025	ACAUTELADO	52,6900	526,0900	
<input checked="" type="checkbox"/> 2025006362	04. MONITOR 23" PARA DESKTOP	2101/2025	EFETIVADO	1.424,0000	1.424,0000	
Qtde. Bens: 2				Total: 1.476,6900	Total: 1.950,0900	
Grupo de Material : 5241 EQUIPAMENTOS DE TIC -COMPUTADORES						
<input checked="" type="checkbox"/> 2023002870	MONITOR EXTRA - 23 POLEGADAS (ITEM 11)	2100/2025	EFETIVADO	451,9500	690,0000	
<input checked="" type="checkbox"/> 2024005331	B. MONITOR 22" PARA DESKTOP BÁSICO	2100/2025	EFETIVADO	674,0400	779,2500	
Qtde. Bens: 2				Total: 1.125,9900	Total: 1.469,2500	
Total de Tombamentos no Período: 4						
Valor Total no Período: R\$ 2.602,6800						
Valor Total Acumulado no Período: R\$ 3.419,3400						
<input type="button" value="Adicionar Bem"/>						


Selecione os bens que serão transferidos e clique em **[ADICIONAR BEM]**

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO						
Unidade de Origem: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)						
Localidade de Origem: 21080001 - BAIÁ CPASC/PPGT						
Unidade de Destino: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)						
Localidade de Destino: 21080002 - COPA CPASC/PPGT						
Tipo da Movimentação: TRANSFERÊNCIA		Ano: 2025	Data de Saída:	28/10/2025		
BENS ADICIONADOS						
Tombamento	Denominação				Situação	
2023002870	MONITOR EXTRA - 23 POLEGADAS (ITEM 11)				EM USO	
2024005331	B. MONITOR 22" PARA DESKTOP BÁSICO				EM USO	
2025006362	04. MONITOR 23" PARA DESKTOP				EM USO	
AUTENTICAR TRANSFERÊNCIA						
Usuário: jessica.milla						
Senha: <input type="password"/>						
<input type="button" value="Confirmar"/>						
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>						

Confira a lista de bens adicionados e informe sua senha para autenticação.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR BENS




 Operação realizada com sucesso!

 Visualizar Histórico do Bem

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT
 Responsável da Unidade de Origem: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (1030359)
 Localidade de Origem: 21080001 - BAIA CPASC/PPGT
 Responsável da Unidade de Destino: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (1030359)
 Localidade de Destino: 21080002 - COPA CPASC/PPGT
 Tipo da Movimentação: Transferência Data de Saída: 28/10/2025


BENS ADICIONADOS


Nº Tombamento	Denominação	Situação	Tipo Aquisição
2023002870	MONITOR EXTRA - 23 POLEGADAS (ITEM 11)	Empenho	
2024005331	B. MONITOR 22" PARA DESKTOP BÁSICO	Empenho	
2025006362	04. MONITOR 23" PARA DESKTOP	Empenho	


INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO

Usuário: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA
 Data: 28/10/2025

DOCUMENTOS


 Guia de Movimentação 1697 / 2025


 Termo 2405 / 2025


 Resumo Contábil Termo 2405 / 2025

Portal Administrativo

Após autenticação, o SIPAC disponibiliza os documentos de registro da movimentação:

- **Guia de Movimentação:** resumo da movimentação, lista a origem, destino, bens e valores.
- **Termo de Responsabilidade:** documento com declaração de responsabilidade, informações contábeis e especificações dos bens.

4.2 Enviar Bem para Recolhimento (Bens Inservíveis)

O recolhimento é a movimentação que retira um bem da carga patrimonial de uma unidade e o envia para o Depósito de Bens Inservíveis (Setor de Recolhimento/Baixa), por motivo de ociosidade, dano, ou obsolescência.

Os procedimentos de Recolhimento tem normativo próprio e está disponível na página da CPAT no portal da UFMA:

- Instrução Normativa nº 1571800/2025/FUMA/OEC/REITORIA/GR, de 11 de agosto de 2025 - Estabelece os procedimentos para o recolhimento de bens móveis inservíveis no âmbito da Universidade Federal do Maranhão.
- Cartilha - Procedimentos para Recolhimento de Bens Inservíveis (2025).

The screenshot displays the UFMA - SIPAC system interface. The top navigation bar includes 'UFMA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Tempo de Sessão: 01:18', and 'MUDAR DE SISTEMA'. Below this, there are tabs for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Patrimônio Móvel' menu is expanded, showing options like 'Acautelamento', 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', 'Consultar Bens', 'Consultar Bens Recolhidos', 'Consultar Garantia de um Bem', 'Consultar Minhas Ocorrências Patrimoniais', 'Consultar Termo de Acautelamento', 'Documentos', 'Inventário da Unidade', 'Levantamento Patrimonial', and 'Movimentação de Bens'. The 'Movimentação de Bens' option is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Enviar Bem para Recolhimento' selected. Other options in the sub-menu include 'Consultar Movimentações Realizadas', 'Estornar uma Movimentação Realizada por Erro', 'Receber Bens Enviados por Outras Unidades (0)', 'Protocolo de Termos de Responsabilidade', and 'Transferir/Enviar Bens'. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and a table with columns for 'Avaliação de desempenho', 'Data', 'Criado por', and 'Respostas'. The right sidebar contains 'Caixa Postal', 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', 'Alterar Senha', 'Licitações em Processamento no DMP', 'Minutas de Contratos', 'Consulta de Editais', and 'MEMORANDOS'.

a) Funções de Enviar Bem para Recolhimento

DADOS GERAIS PARA O RECOLHIMENTO

DADOS DA ORIGEM

Unidade de Origem: Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Localidade de Origem:

Endereço da Unidade Origem: Não há endereço

DADOS DO DESTINO

Unidade de Destino: DEPOSITO DE GUARDA DE BENS/PPGT (21.01.04.90)

DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO

Ano da Movimentação: * 2025

Data de Saída: * 03/10/2025

Observações:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Agência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2025 - UFMA - sipac-1.sipac.sigs.svc.cluster.local - v4.24-531 03/10/2025 15:50

- Dados da Origem

Unidade e Localidade de Origem: setor onde o bem está tombado.

- Dados do Destino

O destino é fixo: Depósito de Guarda de Bens.

- Dados Gerais da Movimentação

Ano da Movimentação: ano em que está sendo feita a operação.

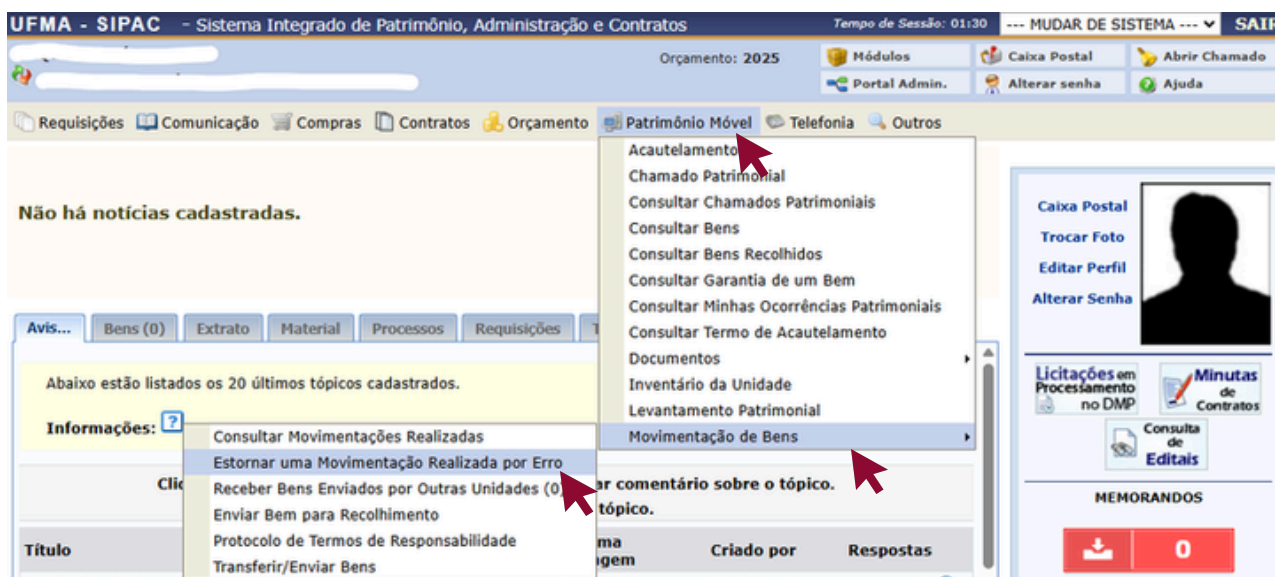
Data de Saída: quando o bem deixa a unidade de origem.

Observações: campo para justificar o motivo do recolhimento (ex.: bem sem uso, danificado, substituído por novo etc.).

As próximas etapas seguem o mesmo procedimento descrito no tópico 4.1 -]transferência de bens, página 14 deste manual.

4.3 Estornar Movimentação Realizada por Erro

Serve para anular (cancelar) uma movimentação que foi registrada incorretamente. Exemplo: se um bem foi enviado para a unidade errada, ou se foi lançado como transferência quando deveria ser recolhimento.



4.3.1 Funções de Estornar Movimentação Realizada por Erro

The screenshot shows the 'OPÇÕES DE BUSCA' (Search Options) section of the SIPAC interface. It features a search form with two input fields: 'Guia de Movimentação:' with a value of '0' and a year selector set to '2025', and 'Bem:' with an empty text box. Below the input fields are two buttons: 'Buscar Movimentações' and 'Cancelar'.

Portal Administrativo

SIPAC | Agência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2025 - UFMA - sipac-1.sipac.sigs.svc.cluster.local - v4.24-531 03/10/2025 16:59

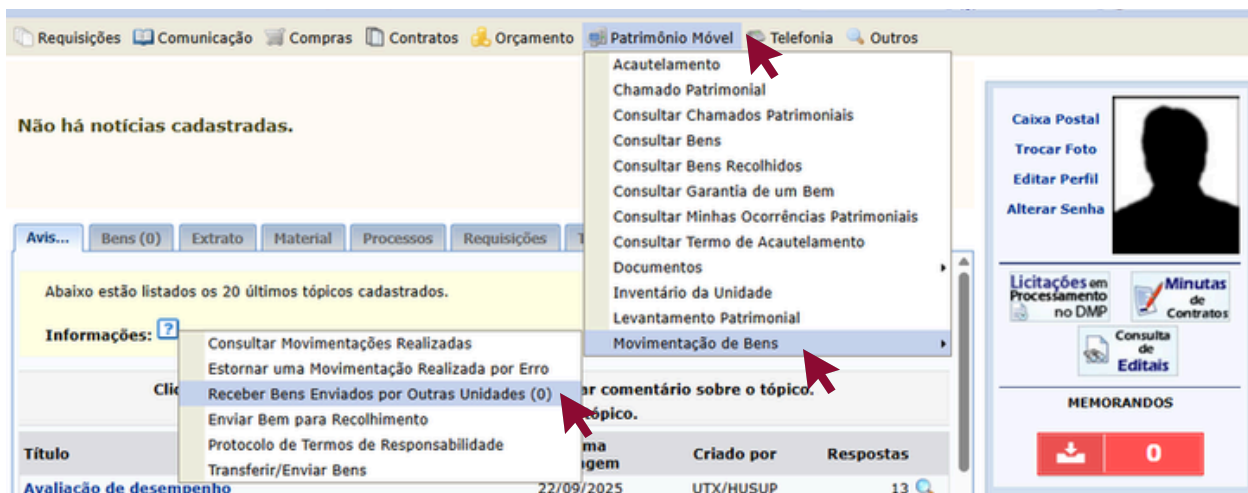
- Guia de Movimentação: permite estornar bens através do número da Guia de Movimentação.
- Bem: permite estornar movimentação através de um número de tombamento específico.

4.4 Receber Bens Enviados por Outras Unidades

É utilizada quando a unidade recebe bens patrimoniais transferidos por outro setor da instituição.

Após o envio ser registrado pela unidade de origem, a unidade de destino deve acessar esta função para confirmar o recebimento dos bens no SIPAC.

Ao confirmar um recebimento de um bem, o sistema exigirá uma localidade a ser associada ao bem.



Para informar a localidade que o bem será usado, digite os primeiros dígitos da sua unidade, a partir dessa informação será listado todas as localidades disponíveis.

Caso não tenha a localidade desejada, será necessário fazer um novo cadastro de localidade.

4.5 Consultar Movimentações

Esta função permite acompanhar todas as movimentações de bens patrimoniais realizadas pela unidade, seja como unidade de origem (que enviou o bem) ou unidade de destino (que recebeu).

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Patrimônio Móvel' tab is active, and its dropdown menu is open, showing options like 'Acautelamento', 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', 'Consultar Bens', 'Consultar Bens Recolhidos', 'Consultar Garantia de um Bem', 'Consultar Minhas Ocorrências Patrimoniais', 'Consultar Termo de Acautelamento', 'Documentos', 'Inventário da Unidade', 'Levantamento Patrimonial', and 'Movimentação de Bens'. The 'Movimentação de Bens' option is highlighted, and its sub-menu is also open, showing 'Consultar Movimentações Realizadas', 'Estornar uma Movimentação Realizada por Erro', 'Receber Bens Enviados por Outras Unidades (0)', 'Enviar Bem para Recolhimento', 'Protocolo de Termos de Responsabilidade', and 'Transferir/Enviar Bens'. The 'Consultar Movimentações Realizadas' option is highlighted. Below the menu, there is a table with columns for 'Título', 'Unidade de Origem', 'Criado por', and 'Respostas'. The first row shows 'Avaliação de desempenho' with a date of '22/09/2025', a user 'UTX/HUSUP', and '13' responses. On the right side, there is a user profile section with 'Caixa Postal', 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Alterar Senha'. Below that, there are sections for 'Licitações em Processamento no DMP', 'Minutas de Contratos', 'Consulta de Editais', and 'MEMORANDOS' with a red button showing '0'.

4.5.1 Funções Consultar Movimentações

INFORME OS CRITÉRIOS OPCIONAIS DA BUSCA

Período: a

Unidade de Origem: DIVISÃO DE PATRIMÔNIO/PPGT - INATIVAR (21.01.06)

Unidade de Destino:

Incluir Unidades Vinculadas à Unidade de Origem

Unidade de Destino: Selecione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Incluir Unidades Vinculadas à Unidade de Destino

Localidade de Destino:

Termo de Responsabilidade: /

Tipo da Movimentação: --SELECIONE--

Status da Movimentação: --SELECIONE--

Portal Administrativo

SIPAC | Agência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2025 - UFMA - sipac-0.sipac.sigs.svc.cluster.local - v4.24-533 06/10/2025 15:45

- Período: permite definir o intervalo de datas para consultar as movimentações realizadas.
- Unidade de Origem: indica a unidade que realizou o envio do bem. Por padrão, o campo aparece com a unidade do usuário logado.
- Incluir Unidades Vinculadas à Unidade de Origem: ao marcar esta opção, o sistema também considera movimentações feitas por subunidades vinculadas à unidade principal de origem.
- Unidade de Destino: unidade que recebeu o bem transferido. Pode ser digitado o código ou selecionado na lista.
- Incluir Unidades Vinculadas à Unidade de Destino: inclui as subunidades vinculadas à unidade de destino na pesquisa.
- Localidade de Destino: campo opcional para indicar a localização física (ex.: prédio, sala, setor) onde o bem foi destinado.
- Termo de Responsabilidade: permite consultar movimentações associadas a um termo de responsabilidade específico.
- Tipo da Movimentação: possibilita filtrar o tipo de movimentação realizada (ex.: transferência, recolhimento, acautelamento etc.).
- Status da Movimentação: define o estado atual da movimentação, podendo ser “pendente”, “concluída” ou “estornada”.
- Consultar: executa a pesquisa conforme os critérios informados.
- Cancelar: encerra ou limpa a busca sem gerar resultados.

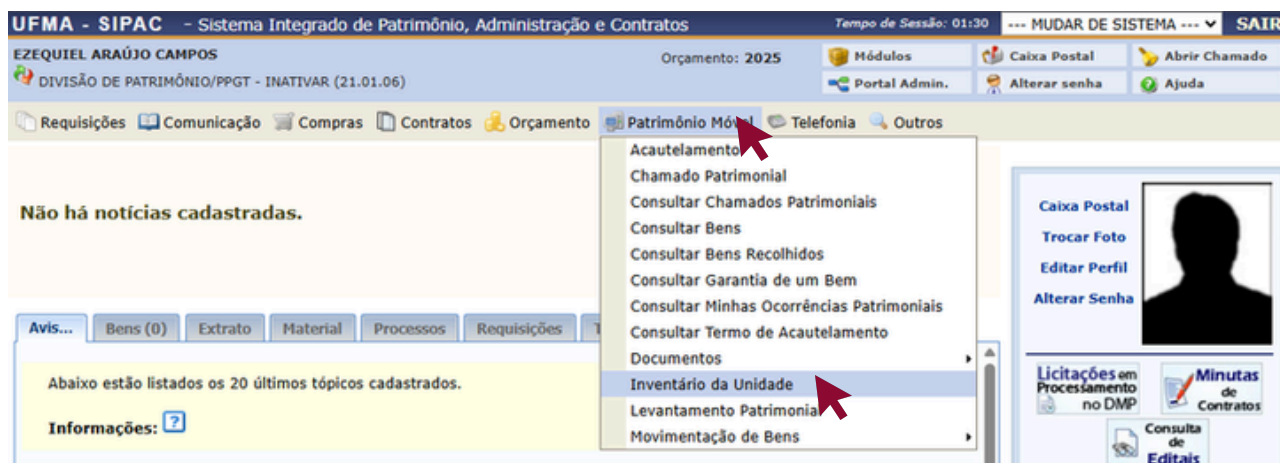
5. INVENTÁRIO DA UNIDADE

O Inventário de uma Unidade é uma das funções mais importantes do controle patrimonial no SIPAC e dentro da gestão pública em geral.

O Inventário da Unidade é o processo de verificação física e documental dos bens patrimoniais que estão sob responsabilidade de uma determinada unidade (setor, departamento, coordenação, laboratório etc.).

Durante o inventário, é feita uma conferência entre o que está registrado no sistema (SIPAC) e o que realmente existe fisicamente no local, confirmando se os bens: estão presentes e em uso; encontram-se em bom estado de conservação; permanecem sob a responsabilidade da unidade registrada; necessitam de correção de dados (tombamento, localização, responsável, situação etc.).

O inventário é o principal instrumento de controle e rastreabilidade dos bens públicos sob a guarda de cada unidade. Permite corrigir inconsistências, garante veracidade das informações e evita extravios e perdas de equipamentos.



5.1 Gerar Relatório de Inventário

Esta operação gera o inventário de bens da unidade, um relatório geral que mostra a quantidade de bens detalhada da unidade. É possível aplicar filtros para identificar bens em específico.

Este relatório é a base para o levantamento físico de bens. Pode ser gerado em formato relatório padrão (pdf) ou em planilha de dados.

CRITÉRIOS

Período: * [] a []

Tipo de Aquisição: EMPENHO

Grupo de Material: ACESSORIOS PARA VEICULOS

Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)

Marca: []

Denominação: []

Especificação: []

Considerar apenas bens em uso

Não Considerar Transferências

Não Considerar Bens Recolhidos

Considerar Bens Anulados

Exibir Bens de Terceiro

Somente tombados como bens antigos

Ordernar por: Denominação Nº Tombamento Unidade e Localidade

Formato de Saída: Em tela Planilha

Gerar Relatório Cancelar

- **Período:** permite definir o intervalo de datas para listar os bens adquiridos ou registrados dentro daquele período.
- **Tipo de Aquisição:** possibilita selecionar a forma como o bem foi adquirido, como empenho, doação, transferência, entre outros.
- **Grupo de Material:** filtra os bens por categoria.
- **Localidade:** permite especificar a localização física dos bens.
- **Marca:** campo para filtrar bens de uma marca específica (ex.: HP, Dell, Brastemp).
- **Denominação:** permite buscar bens pelo nome genérico (ex.: cadeira, computador, bebedouro).
- **Especificação:** possibilita refinar a pesquisa com uma descrição mais detalhada do bem.
- **Ordenar por:** define a forma como o relatório será organizado por denominação, número de tombamento ou unidade e localidade.

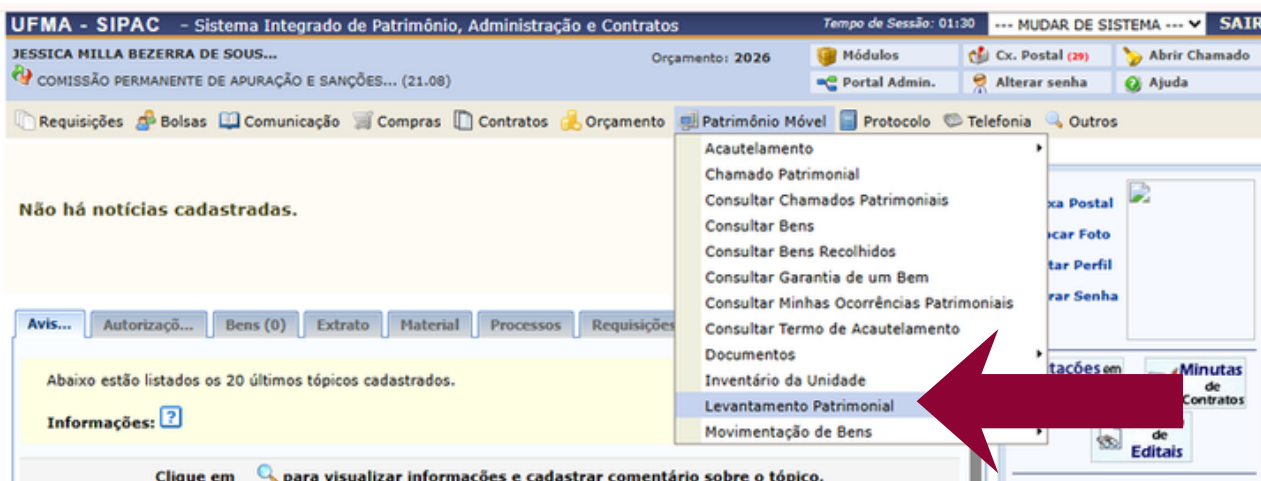
O relatório pode ser obtido em formato **PDF** (Em Tela) e **PLANILHA**:

Unidade	Código Localidade	Localidade	Denominação	Código Grupo	Grupo	Denominação	Fundamento	Denominação	Aquisição	Marca/Editora	Situação	Termo	Valor Acum. (R\$)	Valor Atual. (R\$)
SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD/PPGT (2108)	SEM LOCALIDADE	SEM LOCALIDADE	5212 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	2025005840	2025005840	BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) - VEVEP	2100/2025	LIBELL	02/07/25 00:00	LIBELL	EM USO	2100/2025	618,000	618,000
SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD/PPGT (2108)	SEM LOCALIDADE	SEM LOCALIDADE	5212 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	2025004182	2025004182	CAFETERIA ELÉTRICA	2100/2025	BRITÂNIA	25/04/25 00:00	BRITÂNIA	EM USO	2100/2025	189,000	189,000
SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD/PPGT (2108)	SEM LOCALIDADE	SEM LOCALIDADE	5241 EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES	2025004779	2025004779	A. DESKTOP BÁSICO (ADMINISTRATIVO/LABORATÓRIO)	2100/2025	POSITIVO	23/09/24 00:00	POSITIVO	EM USO	2100/2025	2950,000	2950,000
SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD/PPGT (2108)	SEM LOCALIDADE	SEM LOCALIDADE	5241 EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES	2025004858	2025004858	B. MONITOR 22 PARA DESKTOP BÁSICO	2100/2025	POSITIVO	23/09/24 00:00	POSITIVO	EM USO	2100/2025	779,250	779,250

UFMA		Universidade Federal do Maranhão		Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos		Situação em 26/10/2025 16:28	
INVENTÁRIO DE BENS							
Período: 01/01/1900 a 26/10/2025							
Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)							
Tombamento	Denominação	Aquisição	Marca/Editora	Situação	Termo	Valor Acum. (R\$)	Valor Atual. (R\$)
2108 - COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT							
21080001 - BAIÁ CPASC/PPGT							
5212 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS							
Conta PCASP:0301							
2025005840	BEBEDOURO COLUNA (PARA	02/07/25 00:00	LIBELL	EM USO	2100/2025	618,0000	613,3600
2025004182	CAFETEIRA ELÉTRICA	25/04/25 00:00	BRITÂNIA	EM USO	2100/2025	189,0000	183,3200
2025001460	FRIGOBAR 120 L	18/03/25 00:00	ELETROLUX	EM USO	2100/2025	1262,5900	1215,2400
Total de Bens do Grupo de Material: 3				Total do Valor dos Bens do Grupo:		2069,5900	2011,9200
5235 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS							
Conta PCASP:0201							
2025006362	04. MONITOR 23 PARA	11/08/25 00:00	AOC	EM USO	2101/2025	1424,0000	1424,0000
2019002823	MONITOR	20/03/19 00:00	DELL	EM	2159/2025	526,0900	52,6900
Total de Bens do Grupo de Material: 2				Total do Valor dos Bens do Grupo:		1950,0900	1476,6900
5241 EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES							
Conta PCASP:0000							
2024005118	A. DESKTOP BÁSICO	23/09/24 00:00	POSITIVO	EM USO	2100/2025	2950,0000	2463,2500
2024005331	B. MONITOR 22 PARA	23/09/24 00:00	POSITIVO	EM USO	2100/2025	779,2500	650,6800
2023005815	DESKTOP ULTRACOMPACTO TIPO	25/11/23 00:00	POSITIVO	EM USO	2100/2025	3818,0000	2615,3300
2023002870	MONITOR EXTRA - 23	25/07/23 00:00	MULTILASER	EM USO	2100/2025	690,0000	431,2500
2024005615	S. NOTEBOOK AVANÇADO -	23/09/24 00:00	POSITIVO	EM USO	2100/2025	5983,0000	4995,8600
Total de Bens do Grupo de Material: 5				Total do Valor dos Bens do Grupo:		14220,2500	11156,3500
5242 MOBILIARIO EM GERAL							
Conta PCASP:0303							
2023001682	CADEIRA GIRATÓRIA DE	31/03/23 00:00	ERGONOMICA	EM USO	2100/2025	820,0000	641,6500
2014014026	GAVETEIRO VOLANTE 4	04/06/14 00:00	ART LINE	EM USO	2100/2025	590,0000	58,4000
2014003630	POLTRONA GIRATÓRIA, TIPO	04/02/14 00:00	TECNO2000	EM USO	2100/2025	500,0000	50,0000
2014003897	POLTRONA GIRATÓRIA, TIPO	05/02/14 00:00	TECNO2000	EM USO	2315/2025	500,0000	50,0000
Total de Bens do Grupo de Material: 4				Total do Valor dos Bens do Grupo:		2410,0000	800,0500
Total de Bens da Unidade: 14 de 13 materiais.				Total do Valor dos Bens da Unidade:		20649,9300	15445,0100

6. LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

O Levantamento Patrimonial no SIPAC é uma funcionalidade usada para identificar, conferir e atualizar o registro dos bens patrimoniais da instituição como móveis, equipamentos, computadores, mesas, cadeiras, entre outros.



The screenshot shows the SIPAC system interface. The top navigation bar includes 'UFMA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA' / 'SAIR'. The user is identified as 'JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUS...' with 'Orçamento: 2026'. A dropdown menu for 'Patrimônio Móvel' is open, listing various options. A red arrow points to 'Levantamento Patrimonial' in the menu. Other menu items include 'Acautelamento', 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', 'Consultar Bens', 'Consultar Bens Recolhidos', 'Consultar Garantia de um Bem', 'Consultar Minhas Ocorrências Patrimoniais', 'Consultar Termo de Acautelamento', 'Documentos', 'Inventário da Unidade', and 'Movimentação de Bens'. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and a list of 20 topics.



The screenshot shows the 'Levantamento Patrimonial' and 'Documentos' sections of the SIPAC system. The 'Levantamento Patrimonial' section includes links for 'Cadastrar Levantamento', 'Solicitar Cadastro de Localidade', 'Listar/Alterar Localidade', 'Levantamento por Local', 'Listar Bens dos Levantamentos por Local', and 'Listar Bens dos Levantamentos da Unidade'. The 'Documentos' section includes links for 'Ficha para Levantamento Patrimonial' and 'Ficha para Levantamento Patrimonial (versão PDF)'. The footer of the page reads 'Portal Administrativo'.

6.1 Cadastrar Localidade

Algumas atualizações foram realizadas nesse módulo para facilitar o cadastro do levantamento físico, onde a principal é a **LOCALIDADE**.

Localidade é o espaço físico onde os bens são utilizados, podem ser: sala de reunião, laboratório, sala de aula, sala de professores, copa, secretaria, auditórios, etc.



INFORMAÇÕES DA LOCALIDADE

Código: * 21080002

Nome: * BAIA CPASC/PPGT

Tipo: SALA ADMINISTRATIVA ▼

Unidade Responsável: * COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT

Observações: Prédio Castelo Branco, segundo andar, corredor da PPGT, segunda porta.

RESPONSÁVEL DA LOCALIDADE

Responsável: * JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (1030359 - Técnico Administrativo)

Início da Vigência: * 01/09/2025

Término da Vigência:

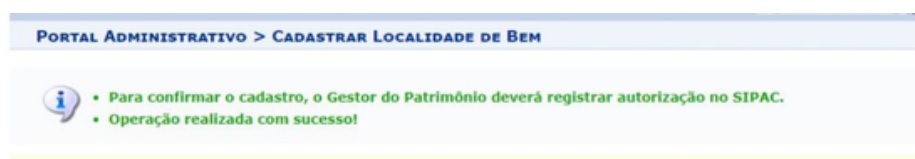
Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

- **Nome:** Nome do espaço físico, recomenda-se utilizar o nome da “placa da sala” ou nome mais utilizado. Exemplo: Copa, Laboratório de Física II, Sala da Diretoria de Centro, Secretaria do Curso de Direito, Gabinete do Reitor.
- **Observações:** Endereço com todas as informações onde qualquer pessoa possa identificar e encontrar a localidade dentro da UFMA.
- **Responsável:** Agente Patrimonial Local ou outro servidor vinculado à subunidade. Exemplo: Docente responsável por um laboratório.

Para confirmar o cadastro da Localidade, o SIPAC informará a seguinte mensagem:



6.2 Cadastrar Levantamento Patrimonial

Para cada localidade será cadastrado um levantamento. Deve ser informado:

- Tombamento
- Estado Físico
- Bens com tombamento desconhecido

Lista de Locais com Pendências de Levantamento da Unidade: a partir dessa opção inicia o cadastro de levantamento a partir da localidade selecionada.

A imagem mostra a interface do sistema SIPAC. No topo, há uma barra de navegação com opções: Restaurar Localidade, Solicitar Excluir Localidade, Cadastrar Levantamento Sem Bens e Iniciar cadastro (destacado com uma seta amarela). Abaixo, há uma tabela com o título 'LISTA DE LOCAIS COM PENDÊNCIAS DE LEVANTAMENTO DA UNIDADE (1)'. A tabela contém uma única linha com os dados: Ano: 2025, Local: 21080001 - BAIA CPASC/PPGT. Abaixo da tabela, há dois painéis: 'LEVANTAMENTO PATRIMONIAL' com opções como 'Cadastrar Levantamento', 'Solicitar Cadastro de Localidade', 'Listar/Alterar Localidade', 'Levantamento por Local', 'Listar Bens dos Levantamentos por Local' e 'Listar Bens dos Levantamentos da Unidade'; e 'DOCUMENTOS' com opções 'Ficha para Levantamento Patrimonial' e 'Ficha para Levantamento Patrimonial (versão PDF)'. No rodapé, há o texto 'Portal Administrativo' e informações de contato: SIPAC | Agência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2025 - UFMA - d8b2ce048cef - v4.24-517 22/10/2025 14:23.

A imagem mostra o formulário de levantamento patrimonial. No topo, há o título 'PORTAL ADMINISTRATIVO > LEVANTAMENTO PATRIMONIAL'. Abaixo, há um campo de texto para informar os dados gerais do levantamento. O formulário é dividido em duas seções: 'DADOS GERAIS DO FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL' e 'INFORME O LOCAL DOS BENS'. Na seção 'DADOS GERAIS', os campos são: Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08); Responsável da Unidade: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (Mat. 1030359); Finalidade do Levantamento: INVENTARIO; Descrição do Levantamento: Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025; Observação: Levantamento realizado por Jéssica Milla. Na seção 'INFORME O LOCAL DOS BENS', o campo é: Localidade Vinculada à Unidade: COPA CPASC/PPGT (21080002). No rodapé, há botões '<< Voltar', 'Cancelar' e 'Continuar >>', e o texto 'Campos de preenchimento obrigatório.' e 'Portal Administrativo'.

Finalidade: Inventário

Descrição: Informações relevantes para o controle interno da unidade como: portaria, motivo do inventário, processo SEI.

Observação: Informações relevantes para o controle interno da unidade como: data do levantamento físico, quem realizou o levantamento in loco.

Consulta de Bens Encontrados na Localidade Informada: Essa é a etapa que de fato, informa os dados realizados no levantamento in loco. Todas as localidades recém cadastradas apresentarão a seguinte tela. Por não possuir bens associados, os tombamentos deverão ser informados manualmente, um a um.

PORTAL ADMINISTRATIVO > LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

 Não foram encontrados resultados para a busca com estes parâmetros.

Informe os dados do levantamento e adicione os bens informando o número de tombamento. O número de tombamento pode ser informado por um leitor de código de barras ou por teclado. Pode-se consultar os bens através de seu número de tombamento, como também a partir dos seus descritores globais. Caso o bem não seja encontrado, o sistema avisará e poderá colocar o número de tombo que quiser.

CONSULTA DOS BENS ENCONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA

Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)

Usar leitor de CÓDIGO DE BARRAS ou **Inserir Manualmente?** Sim Não

Grupo de Material:

Denominação:

Descritor:

Período de Tombamento: até

Estado Atual do Bem:

Locais Anteriores:

Buscar Bens

BENS ENCONTRADOS

Novo estado do bem:

Tombamento	Descrição	Marca	Estado	Local Atual
Nenhum bem foi encontrado.				

Adicionar Bens

Sem Páginas

0 Registro(s) Encontrado(s)

Gravar e Continuar Gravar e Sair << Voltar Cancelar

Usar leitor de CÓDIGO DE BARRAS ou Inserir Manualmente? **Sim**

Informar o número de tombamento: SEQUENCIAL DE 10 DÍGITOS.

PORTAL ADMINISTRATIVO > LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

Informe os dados do levantamento e adicione os bens informando o número de tombamento. O número de tombamento pode ser informado por um leitor de código de barras ou por teclado. Pode-se consultar os bens através de seu número de tombamento, como também a partir dos seus descritores globais. Caso o bem não seja encontrado, o sistema avisará e poderá colocar o número de tombo que quiser.

CONSULTA DOS BENS ENCONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA

Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)

Usar leitor de CÓDIGO DE BARRAS ou **Inserir Manualmente?** Sim Não

Tombamento:

Novo estado do bem:

Adicionar Bem

Gravar e Continuar Gravar e Sair << Voltar Cancelar

 o sistema não aceita tombamento antigo

Informar estado do Bem:

CONSULTA DOS BENS ENCONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA

Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)

Usar leitor de CÓDIGO DE BARRAS ou Inserir Manualmente? Sim Não

Tombamento: 2025006339

Novo estado do bem: **EM USO**

Adicionar Bem

Gravar e Continuar Gravar e Sair << Voltar Cancelar

Portal Administrativo

Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2025 - UFMA - d8b2ce04ref - v4.24-517 26/10/2025 18:05

Adicionar Bem

CONSULTA DOS BENS ENCONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA

Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)

Usar leitor de CÓDIGO DE BARRAS ou Inserir Manualmente? Sim Não

Tombamento: 2025006339

Novo estado do bem: EM USO

CONFIRMAÇÃO

Deseja adicionar o bem - tombamento N°: 2025006339 -
 Descrição: BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) -
 ME/EPP - estado atual: EM USO, Unidade: COMISSÃO
 PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM
 CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08) - Localidade: COPA
 CPASC/PPGT?

Sim Não

Confira as informações cadastradas e clique em

SIM para finalizar

NÃO para corrigir



Confira se o tombamento informado na tela acima corresponde ao bem que deseja cadastrar

Durante o cadastro, lembre-se de salvar periodicamente as informações inseridas, a fim de evitar a perda de dados e garantir a integridade do registro.

CONSULTA DOS BENS ENCONTRADOS FISICAMENTE NA LOCALIDADE INFORMADA

Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)

Usar leitor de CÓDIGO DE BARRAS ou Inserir Manualmente? Sim Não

Tombamento:

Novo estado do bem: --SELECIONE--

Adicionar Bem

Alterar

BENS INFORMADOS

Tombamento	Descrição	Marca	Estado do Bem
2023003562	DESKTOP ULTRACOMPACTO TIPO II - PADRÃO (ITEM 3)	POSITIVO	EM USO
1992058676	TELEFONE DE MESA, COM TECLA.	EQUITEL	EM USO
1997070735	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO SIMPLES COMSINALIZACAO MULTIFREQUENCIAL	ALCATEL	EM USO
2012015102	J., JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO,, HISTOLOGIA BASICA, GUANABARA KOOGAN, 2008.	LIVRO	EM USO
2025006339	BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) - ME/EPP	LIBELL	EM USO

Gravar e Continuar Gravar e Sair Finalizar Levantamento << Voltar Cancelar

Para continuar cadastrando

Para fechar a tela e continuar em outro momento.

Para continuar o cadastro de um levantamento não finalizado, clique em

Alterar Levantamento

Alterar Levantamento Remove Levantamento

LEVANTAMENTOS CADASTRADOS: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (2)

Número/Ano Local	Finalidade	Descrição do Levantamento	Situação	Usuário
5/2025 21080002 - COPA CPASC/PPGT	INVENTARIO	Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025	CADASTRADO	jessica.milla
1/2025 21080001 - BAIÁ CPASC/PPGT	INVENTARIO		FINALIZADO PELO SETOR	jessica.milla

<< Voltar Cancelar

Após cadastrar todos os tombamentos do levantamento físico da localidade, clique em

Finalizar Levantamento

BENS INFORMADOS

Tombamento	Descrição	Marca	Estado do Bem
2023003562	DESKTOP ULTRACOMPACTO TIPO II - PADRÃO (ITEM 3)	POSITIVO	EM USO
1992058676	TELEFONE DE MESA, COM TECLA.	EQUITEL	EM USO
1997070735	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO SIMPLES COMSINALIZACAO MULTIFREQUENCIAL	ALCATEL	EM USO
2012015102	J., JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO,, HISTOLOGIA BASICA, GUANABARA KOOGAN, 2008.	LIVRO	EM USO
2025006339	BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) - ME/EPP	LIBELL	EM USO

Gravar e Continuar Gravar e Sair Finalizar Levantamento << Voltar Cancelar

Para o cadastro do levantamento patrimonial ser finalizado, será necessária a autenticação do Gestor Patrimonial Local ao final da página.

PORTAL ADMINISTRATIVO > LEVANTAMENTO PATRIMONIAL > FINALIZAR LEVANTAMENTO

Para o levantamento patrimonial ser finalizado, será necessária a autenticação do usuário ao final da página.

DADOS DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

Nº. do Levantamento: 5/2025
Finalidade: INVENTARIO
Descrição: Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025
Data do Levantamento: 26/10/2025
Unidade Gestora: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)
Local: COPA CPASC/PPGT
Responsável: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (Mat. 1030359)
Observações: Levantamento realizado por Jéssica Milla

BENS COM DIVERGÊNCIA DE LOCALIDADE (4)

Número do Tombamento	Grupo de Material	Descrição do Bem	Unidade/Localidade	Valor Unitário
2023003562	5241	DESKTOP ULTRACOMPACTO TIPO II - PADRÃO (ITEM 3)	CPAT/DIAD / 2101080001	R\$ 2.615,33
1992058676	5206	TELEFONE DE MESA, COM TECLA.	DGB/SP/PPGT / Bem sem Localidade Responsável.	R\$ 0,08
1997070735	5206	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO SIMPLES COMSINALIZACAO MULTIFREQUENCIAL	DGB/SP/PPGT / Bem sem Localidade Responsável.	R\$ 40,00
2025006339	5212	BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) - ME/EPP	SECAD/PPGT / Bem sem Localidade Responsável.	R\$ 616,00
Total:				R\$ 3.271,41

CONFIRMAR LEVANTAMENTO

Eu, JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA, matrícula 1030359, exercendo a função de ADMINISTRADOR, declaro que os bens apresentados no inventário de bens móveis nº 5/2025, no valor total de R\$ 3.271,58, foram devidamente identificados neste setor, conforme lista validada, assumo total responsabilidade pela informação e reconheço que os bens inventariados estão sob minha guarda e zelo. Declaro ainda ciência da necessidade de informar ao Setor de Patrimônio todas as ocorrências relativas ao(s) referido(s) bem(ns) e ainda ressarcir o Órgão por perdas e danos caso comprovada a omissão da responsabilidade de minha parte, conforme legislação.

Usuário: jessica.milla
 Senha: *

A autenticação do cadastro no SIPAC tem como objetivo formalizar a veracidade das informações prestadas durante o levantamento físico. Ao realizar a autenticação, o servidor responsável pela subunidade declara que todos os bens listados foram devidamente identificados no setor e confirma estar ciente de que esses bens estão sob sua guarda e zelo.

Essa declaração também implica o compromisso de comunicar à Coordenação de Patrimônio quaisquer ocorrências envolvendo os bens, bem como a responsabilidade por eventuais perdas ou danos decorrentes de omissão, conforme previsto na legislação vigente.

Após a autenticação, o SIPAC disponibilizará o Comprovante do Levantamento Patrimonial em pdf.

COMPROVANTE DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL Nº. 5/2025 1500			
Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)			
Responsável da Unidade: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (Mat. 1030359)			
Comissão Inventário: Não possui comissão associada			
Local dos Bens: COPA CPASC/PPGT			
Descrição do Levantamento: Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025			
Finalidade: INVENTARIO			
HISTÓRICO DA SITUAÇÃO DO LEVANTAMENTO			
Data de Cadastro	Usuário	Situação	
26/10/2025 18:52	jessica.milla	CADASTRADO	
BENS DO LEVANTAMENTO			
Tombamento	Descrição	Marca	Estado do Bem
2023003562	DESKTOP ULTRACOMPACTO TIPO II - PADRÃO (ITEM 3)	POSITIVO	EM USO
1992058676	TELEFONE DE MESA, COM TECLA.	EQUITEL	EM USO
1997070735	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO SIMPLES COMSINALIZACAO MULTIFREQUENCIAL	ALCATEL	EM USO
2012015102	J., JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO,. HISTOLOGIA BASICA, GUANABARA KOOGAN, 2008.	LIVRO	EM USO
2025006339	BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) - ME/EPP	LIBELL	EM USO
Levantamento Patrimonial 5/2025, finalizado sob a responsabilidade de:			
JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (1030359) CPASC/PPGT			
 Imprimir Comprovante em PDF			

UFMA		Universidade Federal do Maranhão		
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos		Situação em 26/10/2025 19:34		
COMPROVANTE DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL				
Dados do Comprovante				
Nº do Levantamento:	5/2025			
Finalidade:	INVENTARIO			
Descrição:	Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025			
Data do Levantamento:	26/10/2025			
Unidade:	COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)			
Localidade:	COPA CPASC/PPGT			
Responsável:	JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA			
Data de Emissão:	26/10/2025			
Bens com Divergência de Localidade (4)				
Tombamento	Grupo de Material	Descrição do Bem	Unidade/Localidade	Valor Unitário
2023003562	5241	DESKTOP ULTRACOMPACTO TIPO II - PADRÃO (ITEM 3)	CPAT/DIAD/2101080001	R\$ 2.615,33
1992058676	5206	TELEFONE DE MESA, COM TECLA.	DGB/SP/PPGT/(Localidade sem Cod.)	R\$ 0,08
1997070735	5206	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO SIMPLES COMSINALIZACAO MULTIFREQUENCIAL	DGB/SP/PPGT/(Localidade sem Cod.)	R\$ 40,00
2025006339	5212	BEBEDOURO DE COLUNA (PARA GARRAFÃO) - ME/EPP	SECAD/PPGT/(Localidade sem Cod.)	R\$ 616,00
Total:				R\$ 3.271,41
Declaração de Responsabilidade				
Declaro ter recebido o(s) bem(ns) patrimonial(ais) relacionado(s) no presente Termo, no estado de conservação indicado, pelo(s) qual(is) assumindo total responsabilidade pela guarda e conservação, comprometendo-me, inclusive, a informar a Seção de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(s) referido(s) bem(ns) e, ainda, ressarcir o órgão por perdas e danos, caso comprovada a omissão da responsabilidade de minha parte.				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> (Assinado digitalmente em 26/10/2025 19:34) JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA CHEFE Matrícula: 1030359 </div>				

6.3 Relatar Bens Sem Tombamento

O SIPAC permite o registro das irregularidades para que estas sejam posteriormente saneadas pela CPAT.

Bens Sem Tombamento: O Agente deve utilizar a funcionalidade do SIPAC para registrar a descrição, marca, modelo e, principalmente, o número de série do bem sem plaqueta que foi encontrado no setor. Esta informação gera a base de dados para que a CPAT possa pesquisar a origem do bem e associar a um tombamento.



The screenshot displays the SIPAC interface with two main sections: 'LEVANTAMENTO PATRIMONIAL' and 'DOCUMENTOS'. Below these are navigation buttons for actions like 'Visualizar Justificativa', 'Solicitar Alteração', 'Relatar Item Sem Tombamento', 'Imprimir Comprovante', 'Visualizar Levantamento', 'Alterar Levantamento', and 'Remover Levantamento'. A table titled 'LEVANTAMENTOS CADASTRADOS: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (2)' contains the following data:

Número/Ano Local	Finalidade	Descrição do Levantamento	Situação	Usuário
1/2025 21080001 - BAIA CPASC/PPGT	INVENTARIO		FINALIZADO PELO SETOR	jessica.milla
5/2025 21080002 - COPA CPASC/PPGT	INVENTARIO	Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxxx/2025	FINALIZADO PELO SETOR	jessica.milla

A yellow arrow points to the 'Relatar Item Sem Tombamento' button located in the action column of the second row of the table.

Relatar Item Sem Tombamento

Bem Sem Tombamento: São bens pertencentes à UFMA que perderam a etiqueta patrimonial e que, com base em suas características físicas, não puderam ser associados a nenhum bem listado na Carga Patrimonial da unidade

A partir de consultas de material, com as informações básicas do bem, o sistema irá listar os materiais disponíveis. Deve ser selecionado o material que corresponda às características físicas do bem como tipo e tamanho. Adicione todos os bens sem tombamento encontrados na localidade selecionada.

Após selecionar o material, o sistema informará suas respectivas especificações. É possível excluir e alterar a quantidade.

DADOS DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

Número/Ano: 5/2025
 Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)
 Responsável da Unidade: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (Mat. 1030359)
 Local: 21080002 - COPA CPASC/PPGT
 Finalidade: INVENTARIO
 Descrição do Levantamento: Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025

BUSCA MATERIAL

Material: mesa em L

MESA EM L (524200003791) PENINSULAR BASE METALICA (1600X1600X600X600X740-750)MM
 MESA EM LAMINADO MELAMINICO MEDINDO 1,20X0,60X0,74MTRS BORDAS E ACABAMENTO
 MESA EM LAMINADO MELAMINICO MEDINDO 0,80X0,60X0,74MTRS: (524200003793) TAMPO
 MESA EM L MEDINDO: 1400X1400X600X600X740MM (5242000004084) Superfície de trabalho: Su
 MESA EM L MEDINDO: 1600X1600X600X600X740MM (5242000004085) Superfície de trabalho: Su

Nome	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
Nenhum Item Encontrado			

Salvar Cancelar Finalizar

Portal Administrativo

DADOS DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

Número/Ano: 5/2025
 Unidade: COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO E SANÇÕES EM CONTRATAÇÕES/PPGT (21.08)
 Responsável da Unidade: JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA (Mat. 1030359)
 Local: 21080002 - COPA CPASC/PPGT
 Finalidade: INVENTARIO
 Descrição do Levantamento: Inventário Anual de Bens Móveis da UFMA, ano 2025. Conforme Portaria GR nº xxxx/2025

BUSCA MATERIAL

Material:

Adicionar

Remove

BENS SEM TOMBAMENTO (1)

Nome	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
(5242000004085) MESA EM L MEDINDO: 1600X1600X600X600X740MM	Superfície de trabalho: Superfície de trabalho com formato em "L", em madeira MDP (Painéis de Partículas de Média Densidade) com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior da superfície, na cor argila; Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrigido, com 3,0mm de espessura no mínimo (na mesma cor da superfície), contendo raio da borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm, conforme NBR 13966 - Tabela 1, coladas pelo processo HOLT-MELT (a quente); Passagem para fiação com acabamento em PVC rígido texturizado na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60mm; A parte inferior do tampo deverá conter buchas metálicas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica	Unidade	1

Salvar Cancelar Finalizar



Após clicar em Finalizar, o sistema não permite alterações.

6.4 DOCUMENTOS

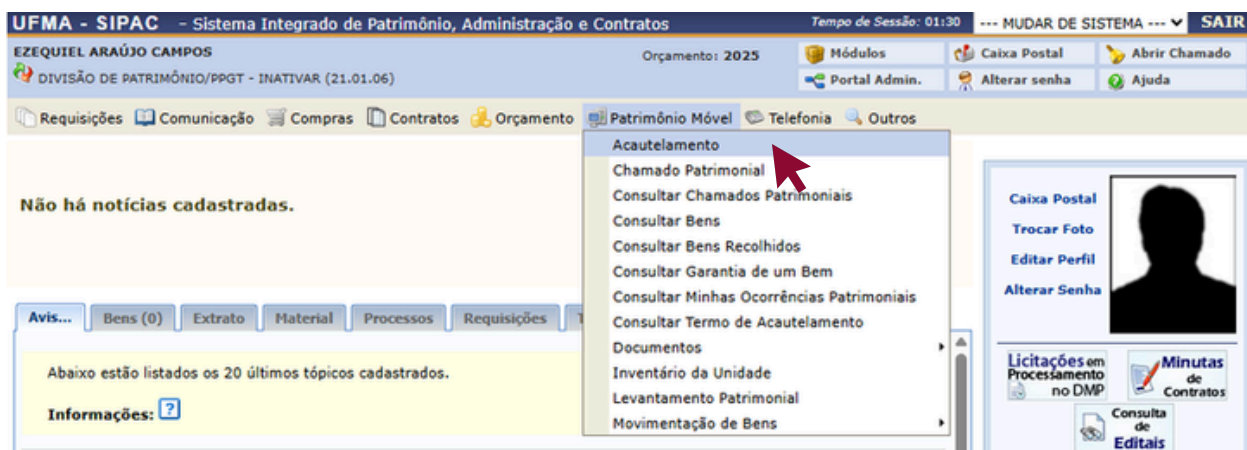
O SIPAC disponibiliza modelos de documentos para auxiliar no levantamento físico de bens nos formatos EXCEL e PDF.

The screenshot displays the SIPAC web interface. At the top, there are navigation links: Restaurar Localidade, Solicitar Excluir Localidade, Cadastrar Levantamento Sem Bens, and Cadastrar Levantamento Patrimonial. Below this is a table titled 'LISTA DE LOCAIS COM PENDÊNCIAS DE LEVANTAMENTO DA UNIDADE (1)' with columns for 'Ano' and 'Local'. The table contains one entry: '2025' and '21080001 - BAIJA CPASC/PPGT'. Below the table, there are two main sections: 'LEVANTAMENTO PATRIMONIAL' and 'DOCUMENTOS'. The 'DOCUMENTOS' section contains two links: 'Ficha para Levantamento Patrimonial' and 'Ficha para Levantamento Patrimonial (versão PDF)'. A red hand icon with a pointing finger is overlaid on the 'Ficha para Levantamento Patrimonial (versão PDF)' link. At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'Portal Administrativo' and 'SIPAC | Agência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2025 - UFMA - d8b2ce049cef - v4.24-517 22/10/2025 16:21'.

7. ACAUTELAMENTO

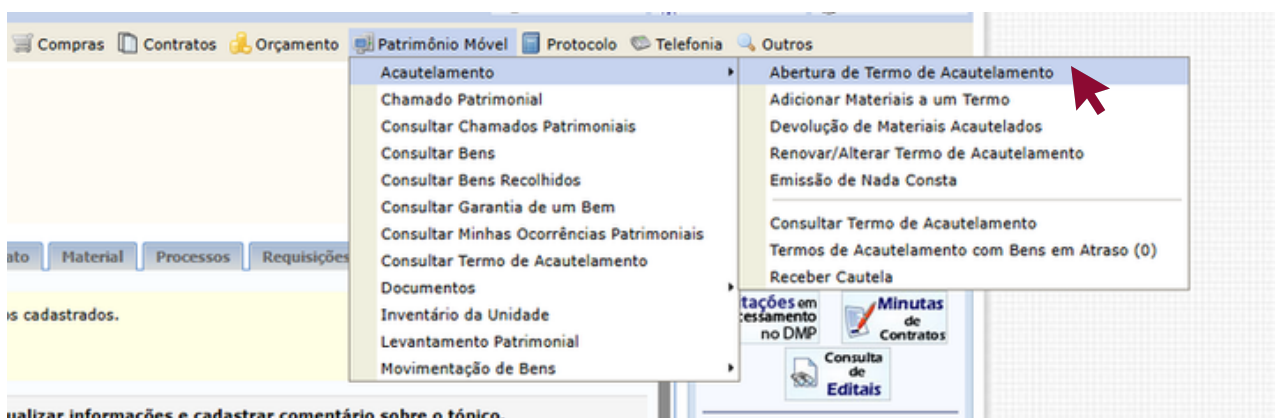
A função “acautelamento de bens” serve para registrar que um bem patrimonial está sob a responsabilidade temporária de um servidor, sem que ele deixe de pertencer ao patrimônio da instituição.

Acautelamento é único procedimento regular para utilização exclusiva de um bem móvel permanente por um servidor ou para a retirada deste das dependências da UFMA e sempre deverá ser precedido de autorização do gestor de patrimônio local.



7.1 ABERTURA DE TERMO DE ACAUTELAMENTO

Termo de Acautelamento é o documento utilizado pelos gestores de patrimônio local que possibilita a transferência da responsabilidade de um bem móvel permanente diretamente a um servidor, que guardará o mesmo com cautela e precaução. O Termo de Acautelamento é cadastrado pelo Gestor Patrimonial Local, a chefia do setor:



Informar o servidor responsável pelo uso do bem.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ABERTURA DE TERMO DE ACAUTELAMENTO

Através desta opção, é possível registrar a abertura de um Termo de Acautelamento para determinado Servidor da instituição. Ela deve ser utilizada para bens de uso pessoal, que acompanham o Servidor mesmo que haja alteração na sua lotação.

Esta operação possui material para ajuda ao usuário:
 • [Clique aqui para acessar o\(a\) Manual](#)

DADOS GERAIS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO

Detentor: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Informar a unidade e localidade onde o bem está tombado e a data de fechamento do termo (data de devolução do bem).

DADOS GERAIS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO

Detentor: *

Lotação:

Cargo:

Unidade de Acautelamento:

Localidade:

Data Prevista para Fechamento:

Adicionar bens ao termo.

CONSULTA DOS BENS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO

Detentor: LEONILSON GEISON SILVA REIS
 Lotação: ALMOXARIFADO CENTRAL/CPAT
 Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
 Unidade de Acautelamento: ALMOXARIFADO CENTRAL/CPAT (21.01.08.01)
 Data de Abertura: 28/02/2026
 Data Prevista para Fechamento: 27/02/2027

BUSCAR BENS

Nº. de Tombamento:

Denominação:

Unidade:

Localidade:

Grupo de Material:

DESCRIPTORIOS DO GRUPO DE MATERIAL

Nome	Destino	Valor
<input type="checkbox"/> Tombamento Antigo	Bem	<input type="text"/> (Apenas Números)

BENS ENCONTRADOS

Tombamento	Denominação	Unidade	Localidade	Marca	Status
2025004894	B. MONITOR 22" PARA DESKTOP BÁSICO	ALMOX/CPAT	-	POSITIVO 24BL503	EFETIVADO

Pag. 1

1 Bem(s) Encontrado(s)

[buscar]

: Remover Bem do Termo de Acautelamento

BENS INSERIDOS NO TERMO DE ACAUTELAMENTO			
Tombamento	Denominação	Data de Entrega	Data Prevista para Devolução
2025004894	B. MONITOR 22" PARA DESKTOP BÁSICO	27/02/2026	27/02/2027

Data de Entrega: data que o bem será entregue ao servidor detentor do termo.

Data Prevista para Devolução: data em que o bem será devolvido à chefia do setor.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ABERTURA DE TERMO DE ACAUTELAMENTO

Confira os dados abaixo informados para o registro do Termo de Acautelamento e selecione a opção "Confirmar".


TERMO DE ACAUTELAMENTO				
Servidor: LEONILSON GEISON SILVA REIS				
Nº. SIAPE: 2181526				
Lotação: ALMOXARIFADO CENTRAL/CPAT				
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO				
Unidade de Acautelamento: ALMOXARIFADO CENTRAL/CPAT (21.01.08.01)				
Data e Hora de Abertura: 27/02/2026 21:15				
Data Prevista para Fechamento: 27/02/2027				
BENS ACAUTELADOS				
Tombamento	Denominação	Data Prevista para Devolução	Valor do Bem (R\$)	
2025004894	B. MONITOR 22" PARA DESKTOP BÁSICO	27/02/2027	744,18	
Documento				
Nota Fiscal: 339226-11		Grupo de Material	Unidade	Localidade
Emissão: 18/02/2025		EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES	ALMOX/CPAT	-
Atesto: 16/05/2025				Marca
				POSITIVO 24BL550J
Especificação: As características abaixo são mínimas para este item:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitor LED com área de no mínimo 22 polegadas na diagonal. 2. Brilho de no mínimo 250 cd/m2. 3. As entradas deverão obrigatoriamente ser 01 (uma) entrada DisplayPort, 01 (uma) entrada HDMI e 01 (uma) entrada VGA. 4. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 10 cm, garantir inclinação ajustável e rotação 90 graus. 5. Contraste mínimo: estático 1000:1 ou dinâmico 15000:1. 6. Resolução nativa de 1920x1080 ou superior. 				
<p>20. O licitante será responsável pelo tratamento técnico dos técnicos de primeiro nível visando agilizar diagnóstico e acesso preferencial a tratamento de abertura de chamados.</p>				
HOMOLOGAÇÃO:				
29. A licitante vencedora deverá entregar todas as declarações e certificações juntamente com a proposta.				
30. A licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas.				
31. As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados e anexar a respectiva documentação para comprovação das especificações técnicas exigidas, fazendo constar na proposta técnica a identificação e página dos documentos onde se encontram descritas cada uma das características ofertadas.				
Valor total:				R\$ 744,18
<input style="border: none; background: none;" type="button" value=" Confirmar "/> <input style="border: none; background: none;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="border: none; background: none;" type="button" value=" Cancelar "/>				

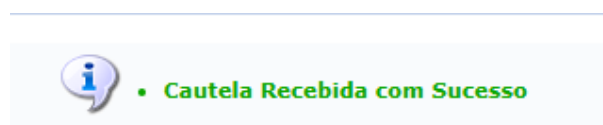
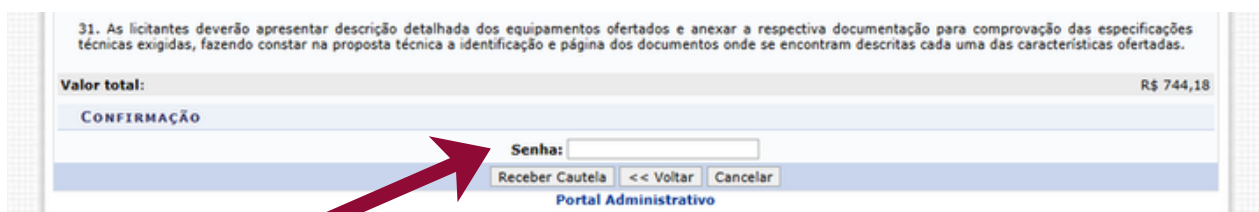
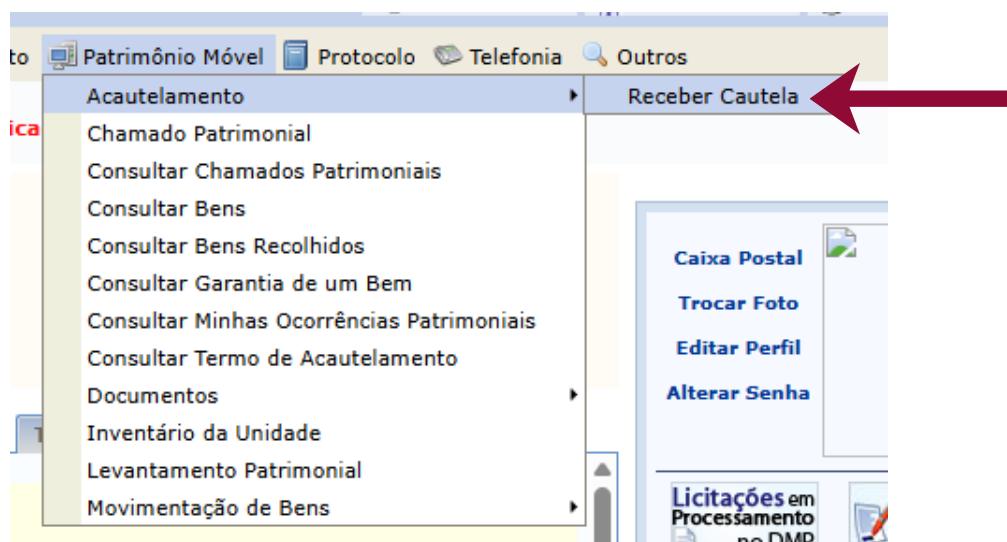
Clique em CONFIRMAR.



O termo estará disponível para o servidor detentor do termo.

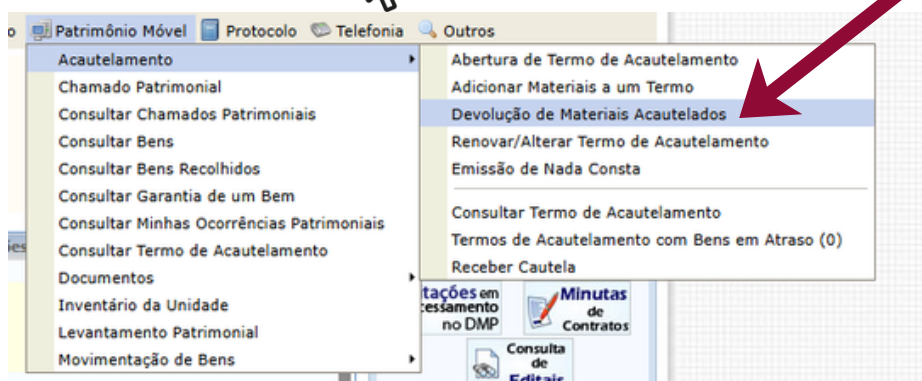
7.2 RECEBER CAUTELA - Servidor detentor

Após cadastrado o termo de cautela, o servidor detentor deverá “receber” o termo no SIPAC, confirmando assim a sua responsabilidade pelo bem. Dentro dos termos da Portaria nº 1080/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR 



7.3 DEVOUÇÃO DE BENS ACAUTELADOS

Os bens acautelados podem ser devolvidos a qualquer tempo. A devolução de bens acautelados será considerada finalizada e sem pendências após a devida avaliação das condições de funcionamento do mesmo pelo gestor de patrimônio local e encerramento do acautelamento no SIPAC. Dentro dos termos da Portaria nº 1080/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR





- Termo de Acautelamento número 106/2025 alterado(a) com sucesso.



- O Termo de Acautelamento foi fechado.

TERMO DE ACAUTELAMENTO N.º. 106/2025

Servidor: LILIAN RAQUEL ALVES DE MACEDO

N.º. SIAPE: 3111703

Lotação: COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade de Acautelamento: COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Localidade:

Data e Hora de Abertura: 15/08/2025 09:42

Data e Hora de Fechamento: 27/02/2026 21:32

BENS DEVOLVIDOS

Tombamento	Denominação	Entrega	Devolução	Marca	Valor do Bem (R\$)	Usuário de Devolução
2023002871	MONITOR EXTRA - 23 POLEGADAS (ITEM 11)	15/08/2025	27/02/2026 21:32	MULTILASER	431,25	lilian.macedo
Valor total:						R\$ 431,25



Imprimir o Termo de Acautelamento.

8. LINKS ÚTEIS

1. Legislação aplicável aos bens móveis: [Portal de Compras do Governo Federal](#)
2. [SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.](#)
3. [Instrução Normativa nº 1571800/2025/FUMA/OEC/REITORIA/GR, de 11 de agosto de 2025 - Estabelece os procedimentos para o recolhimento de bens móveis inservíveis no âmbito da Universidade Federal do Maranhão.](#)
4. [Cartilha - Procedimentos para Recolhimento de Bens Inservíveis \(2025\).](#)
5. [Portaria nº 1080/2023/FUMA/OEC/REITORIA/GR: Estabelece os procedimentos para o acautelamento de bens móveis permanentes no âmbito da Universidade Federal do Maranhão.](#)

“Patrimônio público: preservar é dever de todos.”



COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO - CPAT

✉ E-mail: cpat.ppgt@ufma.br

☎ Telefones: (98) 3272-8872 / 8873 / 8874

🏢 Endereço: Cidade Universitária Dom Delgado
Av. dos Portugueses, 1966, Bacanga – São Luís/MA

🌐 Site: <https://portalpadrao.ufma.br/ppgt>