



**SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Rua Bernardo Guimarães, 2731
Santo Agostinho - CEP: 30140-082
Belo Horizonte - MG



COMUNICADO SIAD - PORTAL DE COMPRAS 39/2010

MÓDULO: Material Permanente

ASSUNTO: Reavaliação de Bem Patrimonial e Alteração do Estado de Conservação.

Responsável pela elaboração: **Coordenação Geral do SIAD**

Data: **24/09/2010**

Prezado Servidor,

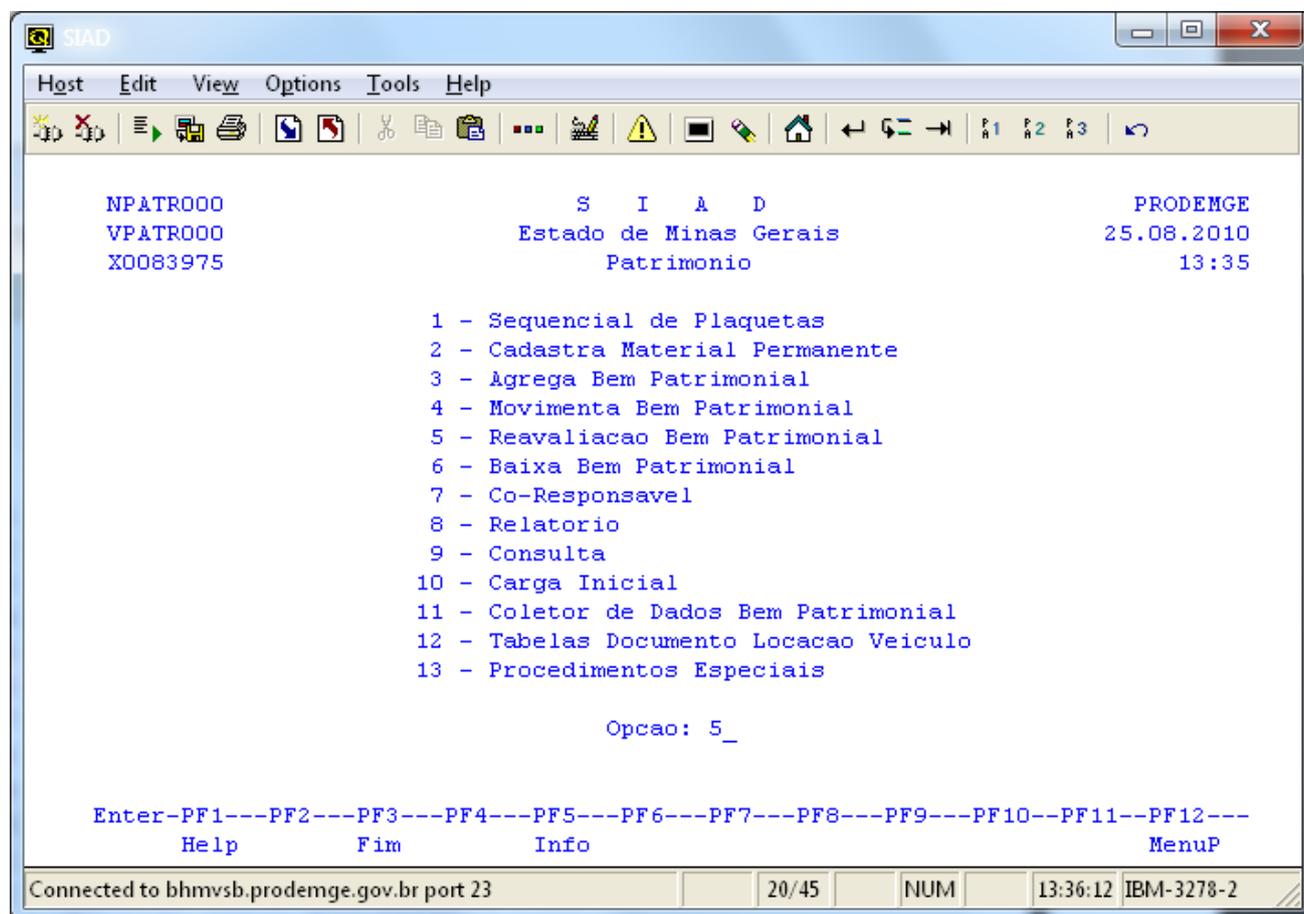
Está disponível uma nova funcionalidade que permite que os bens patrimoniais sejam reavaliados conforme o Decreto 45.242/2009 e Resolução SEPLAG Nº 37 09/07/2010.

Para que cada Órgão/Entidade realize a sua reavaliação é necessária a criação e publicação de uma Resolução interna, criando uma Comissão de Reavaliação, contendo o nome dos responsáveis.

O perfil que deve ser liberado pelo Administrador de Segurança para que os usuários façam a reavaliação dos bens é de código **90606 - GESTOR DE REAVALIAÇÃO PATRIMONIAL**.

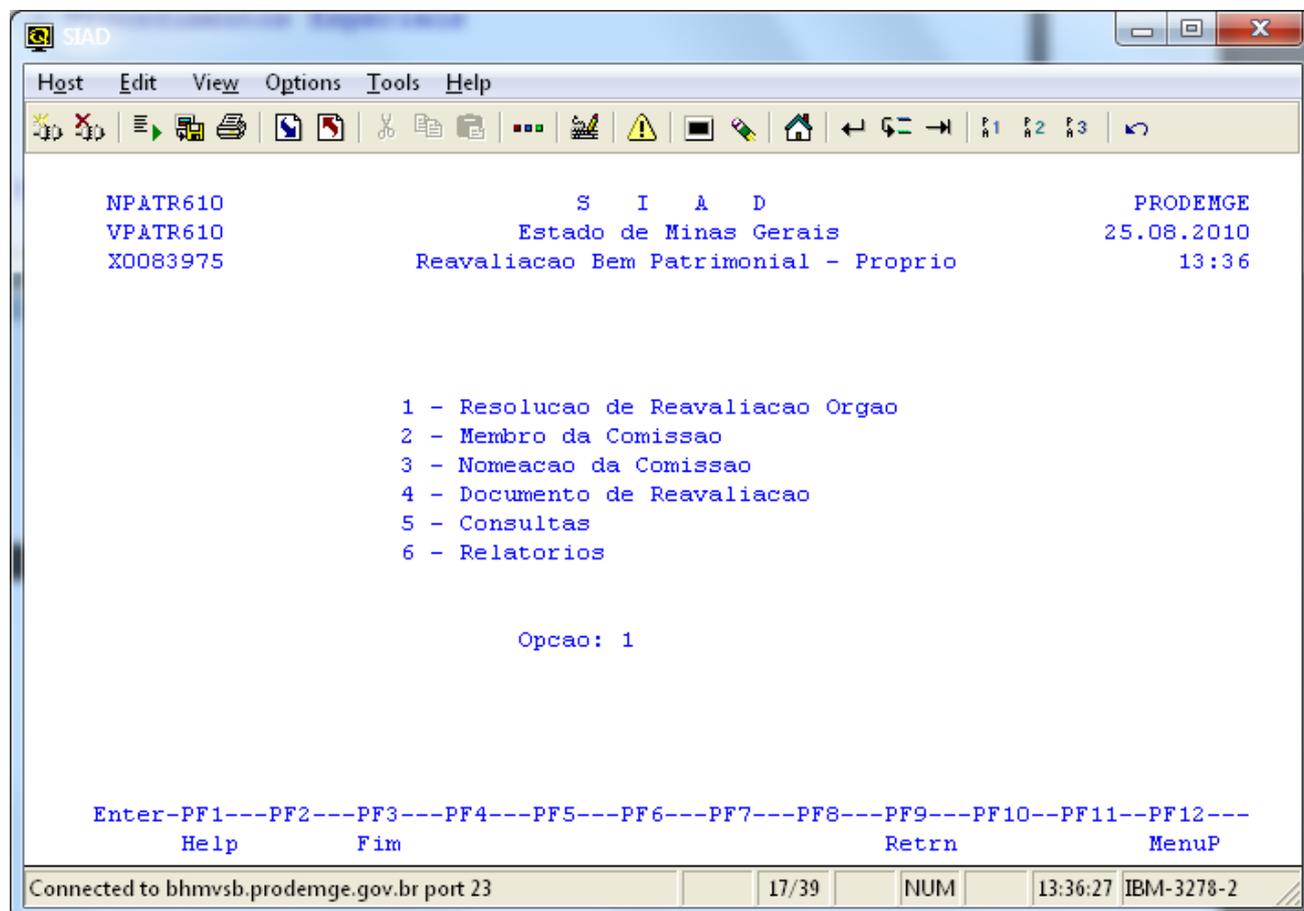
Somente as Unidades de Almoxarifado de Patrimônio ou Gerenciais de Patrimônio poderão realizar as reavaliações dos bens.

Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Reavaliacao Bem Patrimonial" e tecla <Enter>;

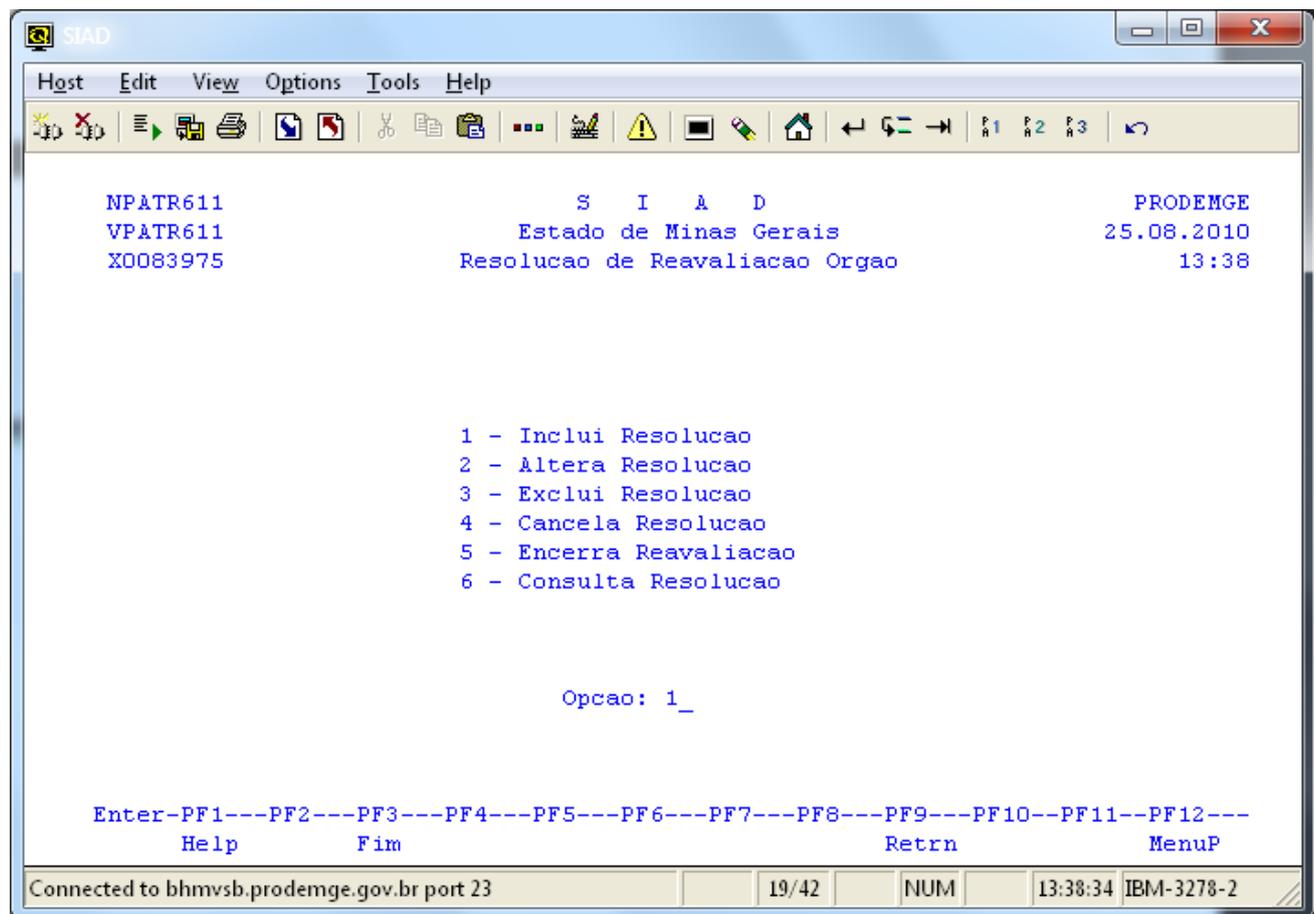


1 - CADASTRAMENTO DA RESOLUÇÃO

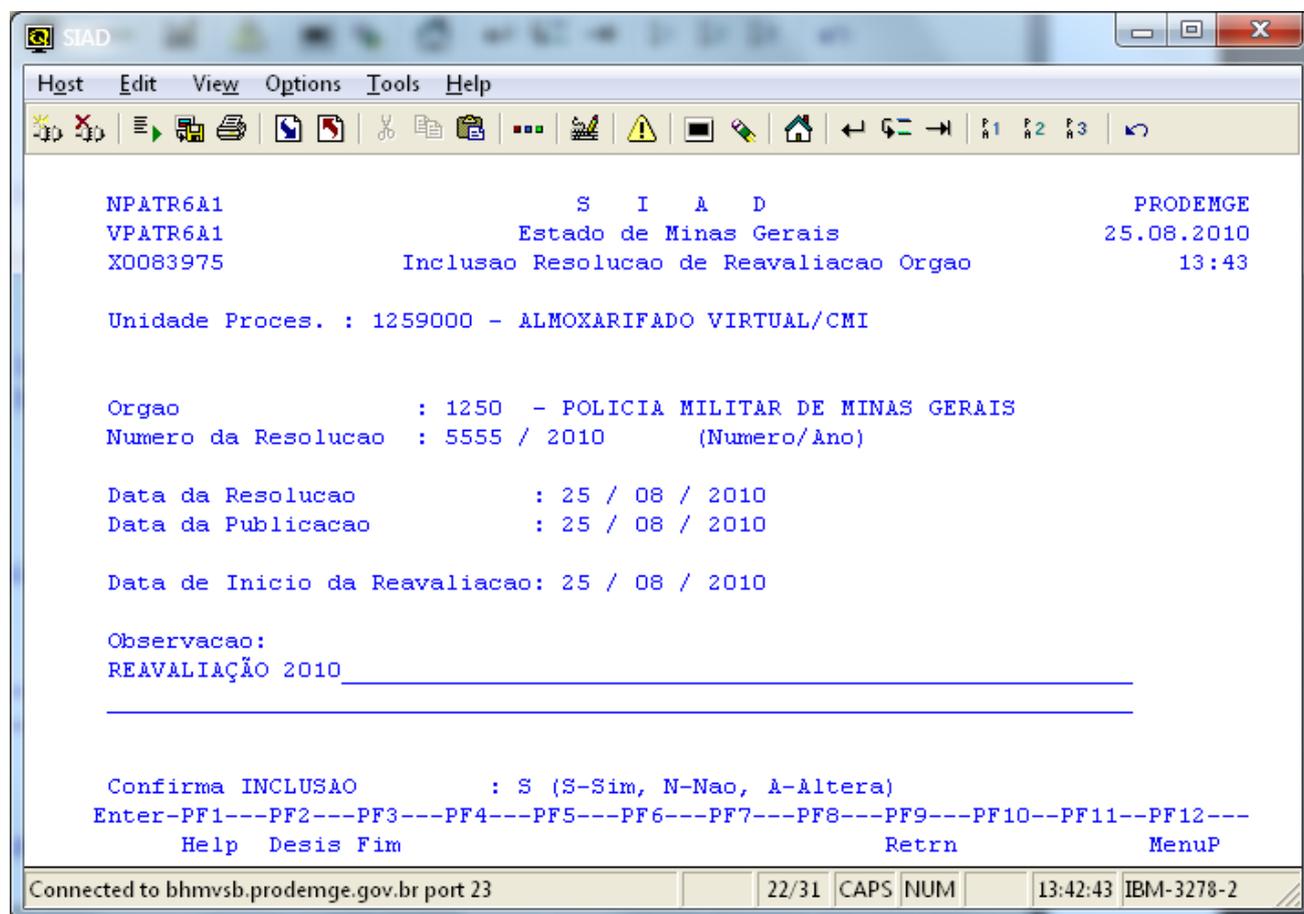
Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Resolucao de Reavaliacao Orgao" e tecla <Enter>;



Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a **"Inclui Resolucao"** e tecle <Enter>;



Preencha os campos: “Numero da Resolucao”, “Data da Resolucao”, “Data da Publicacao”, “Data de Inicio da Reavaliacao” e “Observacao” (opcional). Tecele <Enter>. Informe “S” no campo “Confirma INCLUSAO”. Tecele <Enter>;

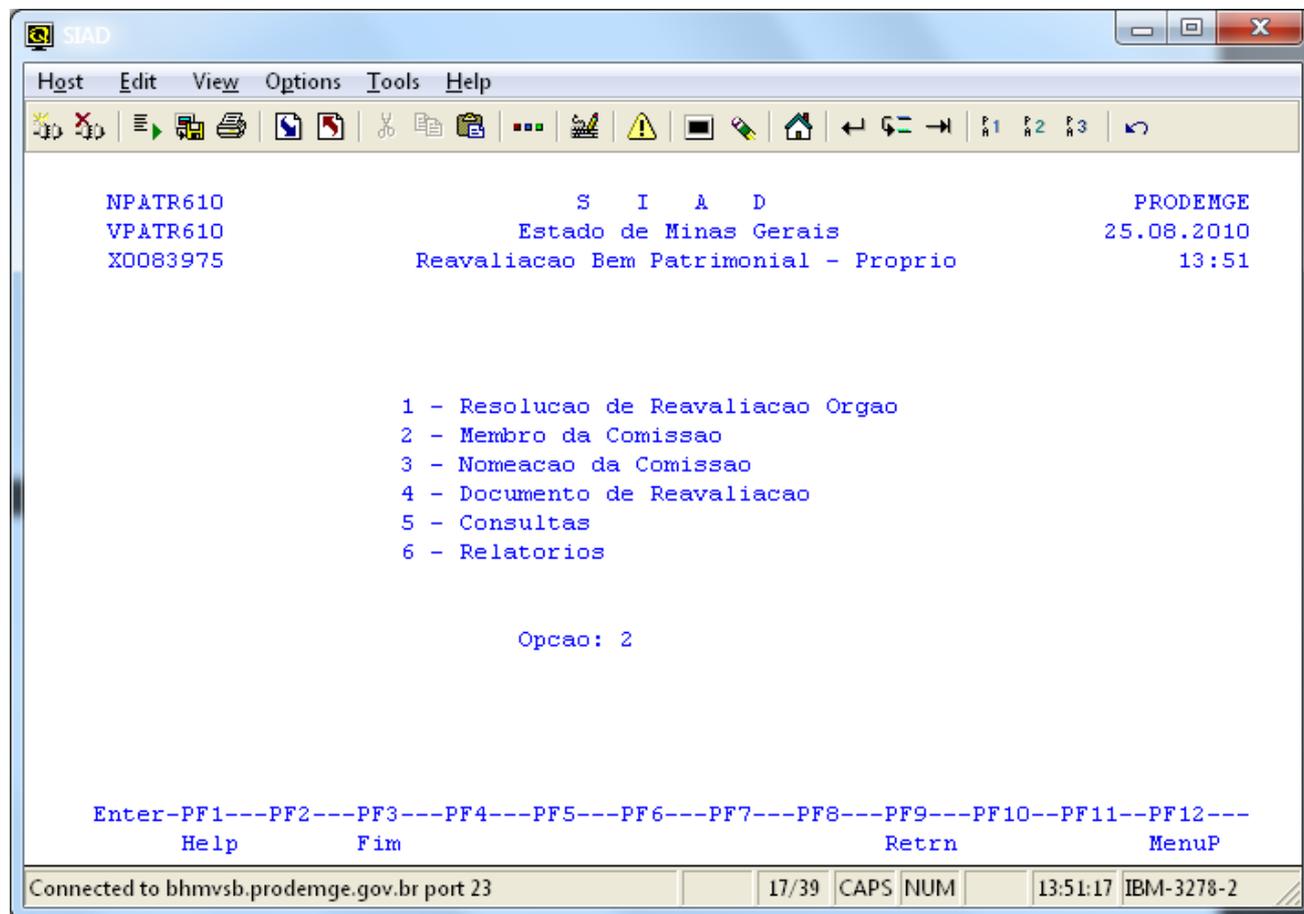


Sistema apresenta a mensagem "Inclusão Efetuada com Sucesso".

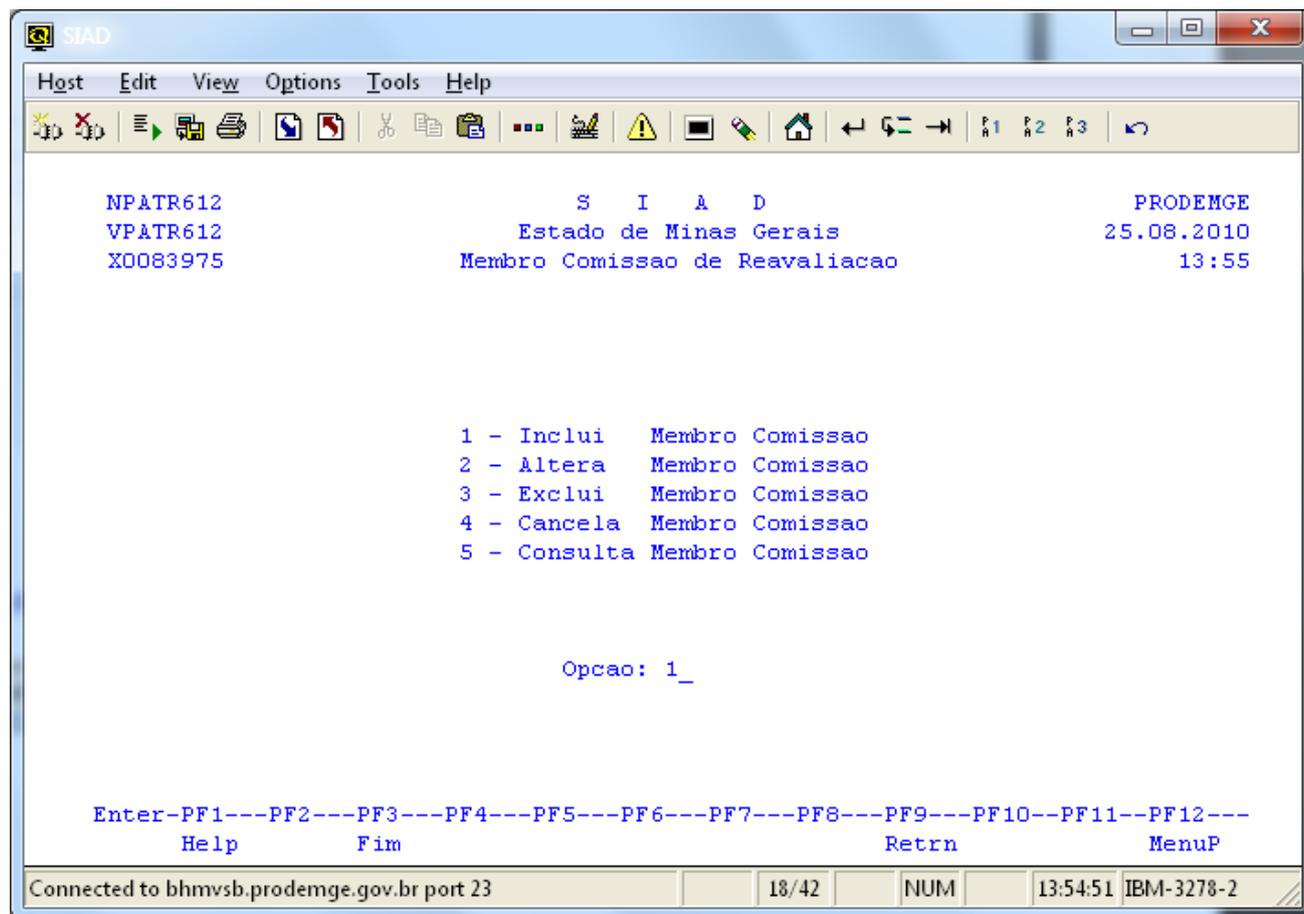
Uma vez cadastrada a Resolução é possível alterar os campos: “Data da Resolucao” e “Data da Publicacao”. Também é possível efetuar sua **EXCLUSAO** ou efetuar seu **CANCELAMENTO**.

2 - INCLUINDO MEMBROS DA COMISSÃO

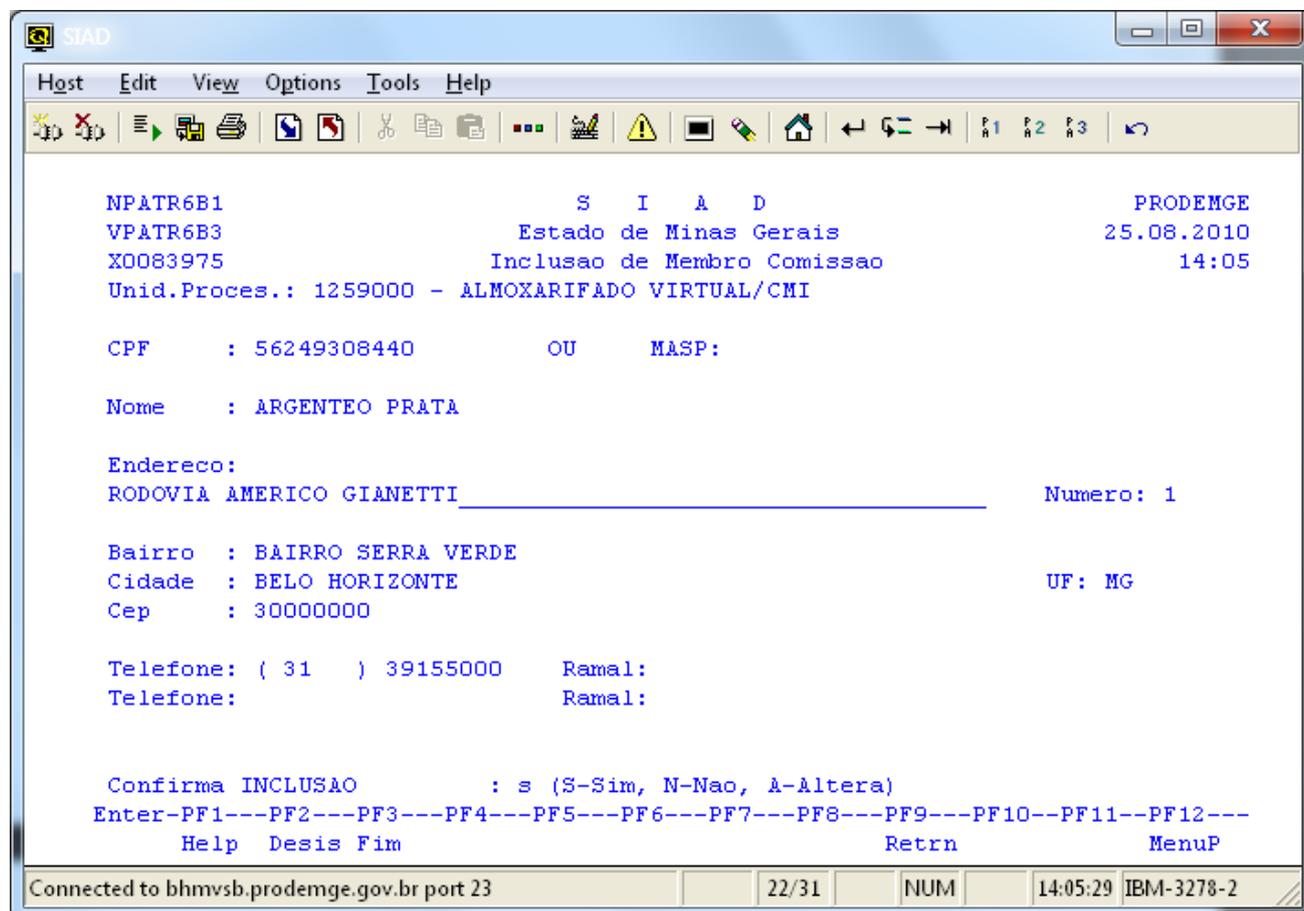
Uma vez cadastrada uma Resolução, o próximo passo é cadastrar o(s) membro(s) da Comissão. Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a **"Membro da Comissão"** e tecle <Enter>;



Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a **"Inclui Membro Comissao"** e tecle <Enter>;



Preencha o campo “CPF” ou “MASP”. Tecele <Enter>. Preencha todos os campos com os dados do membro da Comissão e tecele <Enter>. Informe “S” no campo “Confirma INCLUSAO” e tecele <Enter>;



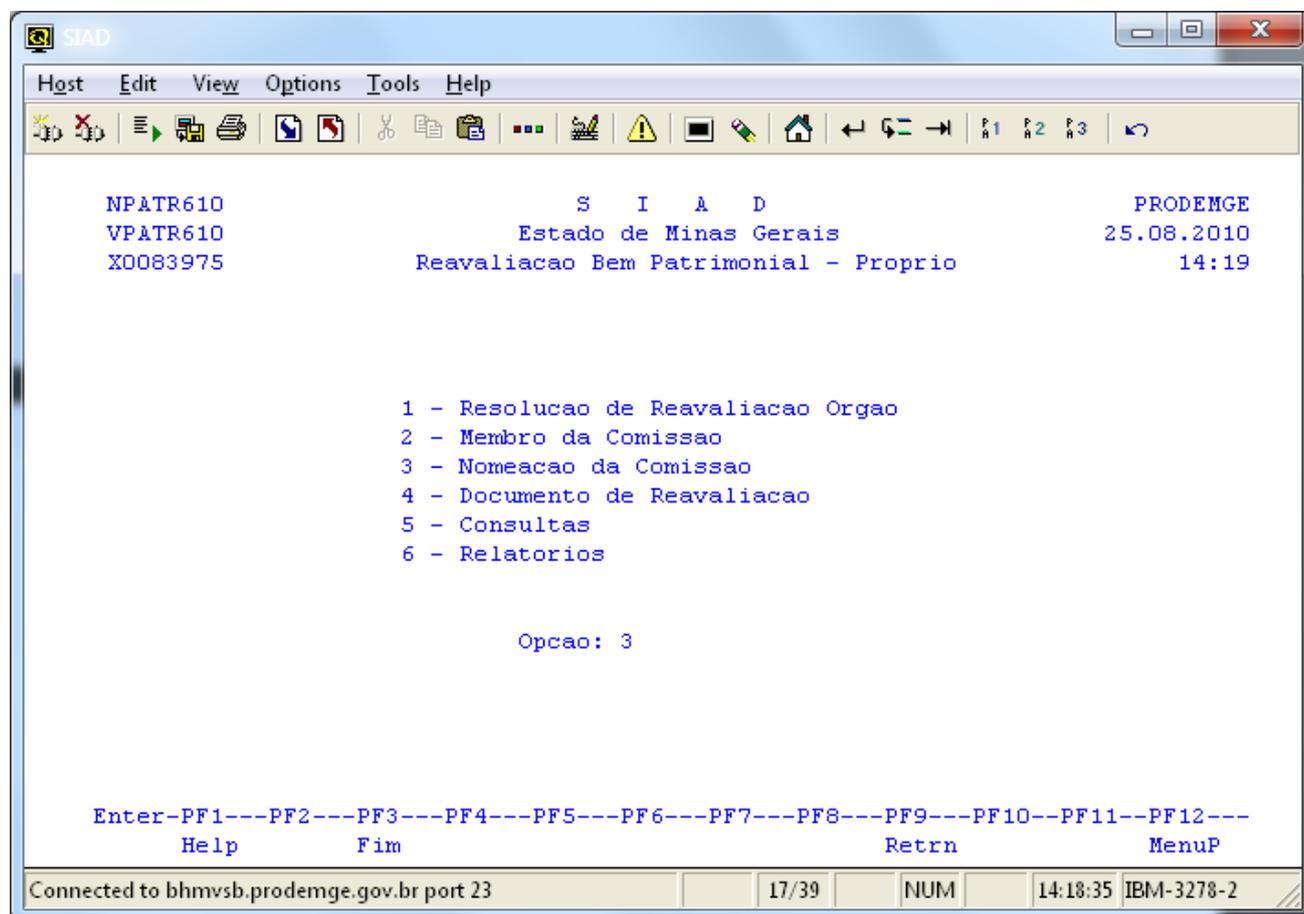
The screenshot shows a terminal window titled "SIAD" with a menu bar (Host, Edit, View, Options, Tools, Help) and a toolbar. The main content is a form for member inclusion. At the top, it displays "NPATR6B1 S I A D PRODEMGE", "VPATR6B3 Estado de Minas Gerais 25.08.2010", "X0083975 Inclusao de Membro Comissao 14:05", and "Unid.Proces.: 1259000 - ALMOXARIFADO VIRTUAL/CMI". The form fields are: "CPF : 56249308440 OU MASP:", "Nome : ARGENTEO PRATA", "Endereco: RODOVIA AMERICO GIANETTI _____ Numero: 1", "Bairro : BAIRRO SERRA VERDE", "Cidade : BELO HORIZONTE UF: MG", "Cep : 30000000", "Telefone: (31) 39155000 Ramal:", and "Telefone: Ramal:". Below the form, it says "Confirma INCLUSAO : s (S-Sim, N-Nao, A-Altera)", "Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---", "Help Desis Fim Retrn MenuP", and "Connected to bhmvsb.prodemge.gov.br port 23". The status bar at the bottom shows "22/31", "NUM", "14:05:29", and "IBM-3278-2".

Sistema apresenta a mensagem "**INCLUSAO EFETUADA COM SUCESSO**".

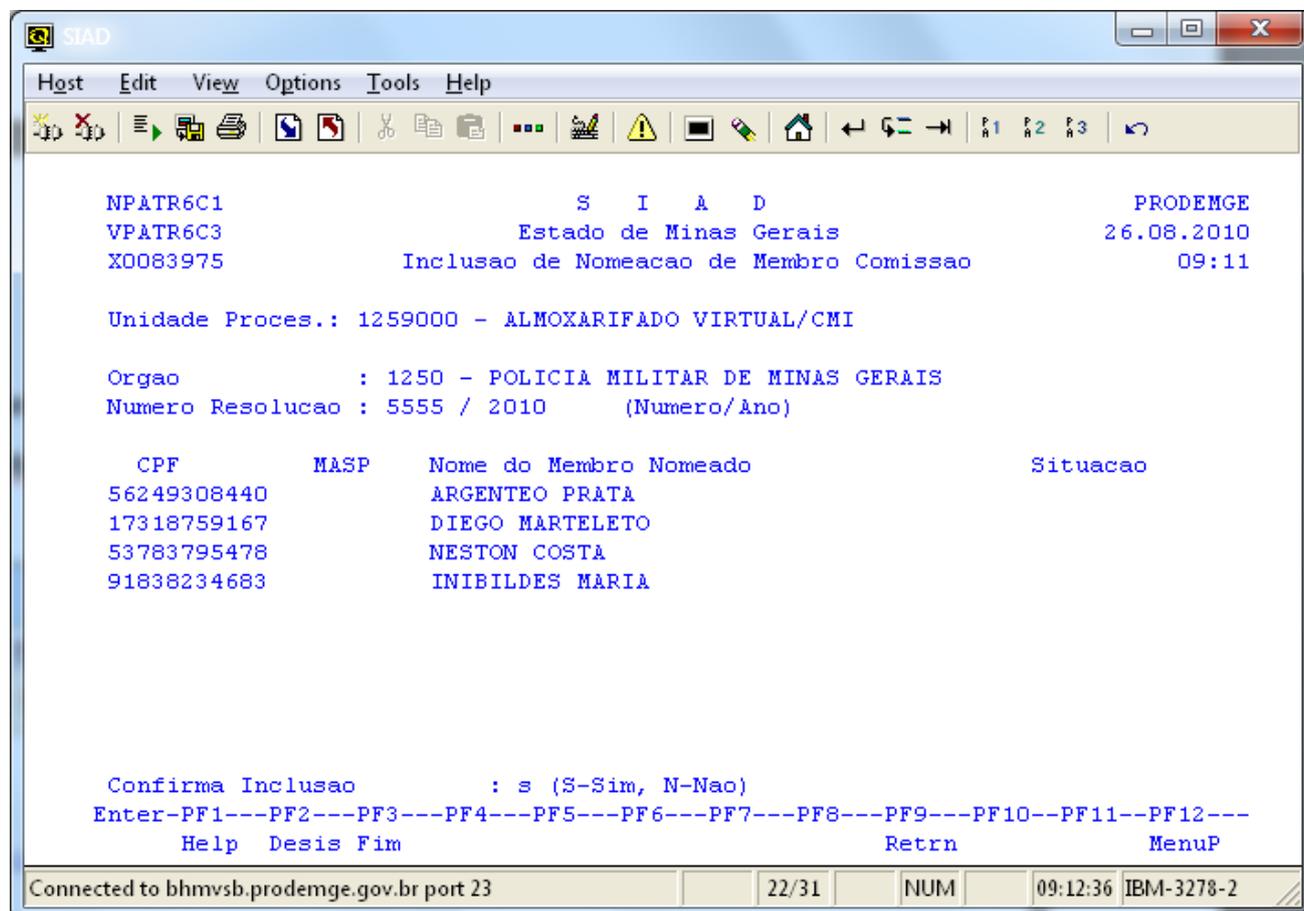
Uma vez que se efetue a inclusão de um Membro de Comissão não é necessário seu cadastramento para novas comissões. É possível **ALTERAR** o nome do mesmo, **EXCLUIR**, **CANCELAR** ou **CONSULTAR** o Membro de Comissão;

3 - NOMEAÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO

Neste momento será feita a vinculação do Membro da Comissão a uma Resolução cadastrada. Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Nomeacao da Comissao" e tecle <Enter>;



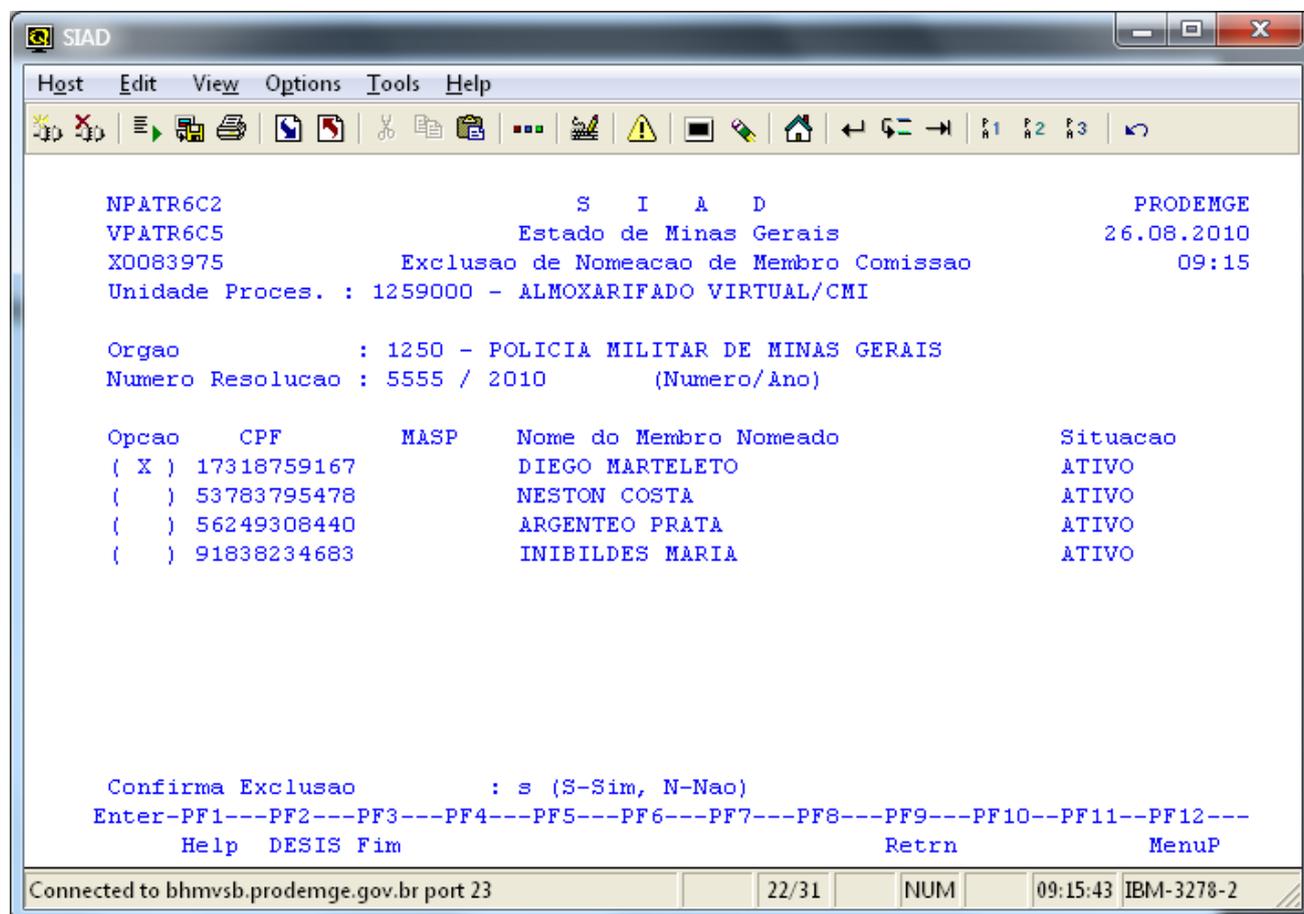
Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Inclui" e tecle <Enter>. Preencha o campo "Numero Resolucao" e tecle <Enter>. Preencha o campo "CPF" dos Membros de Comissão. Tecele <Enter>. Informe "S" no campo "Confirma Inclusao". Tecele <Enter>;



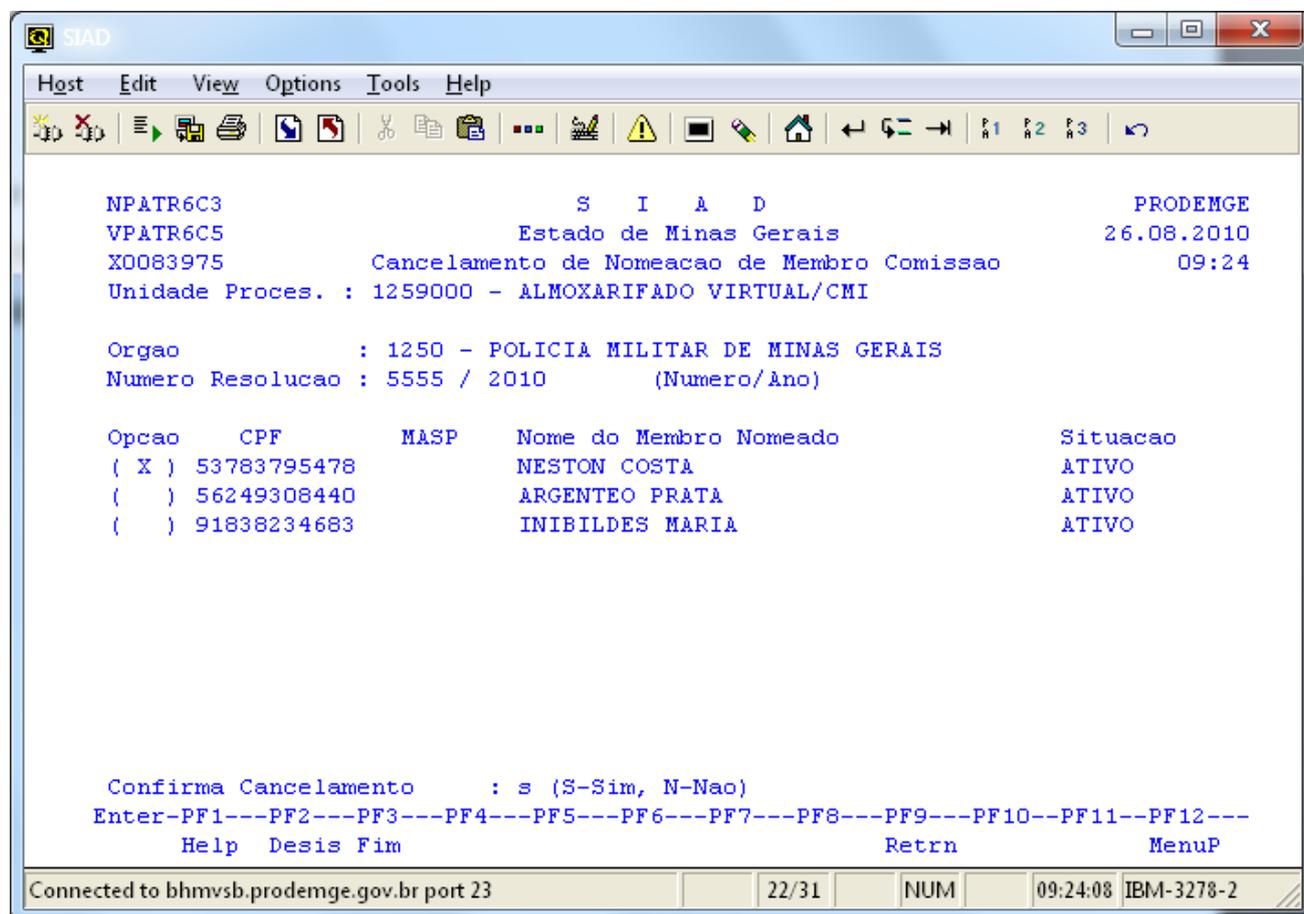
Sistema apresenta a mensagem "Inclusao efetuada com sucesso".

Para **EXCLUIR** Membro de Comissão, digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Exclui" e tecle <Enter>. Informe o número da Comissão e tecle <Enter>. Selecione com "X" o Membro que será excluído e tecle <Enter>. Informe "S" no campo "Confirma Exclusao".

Tecla <Enter>;

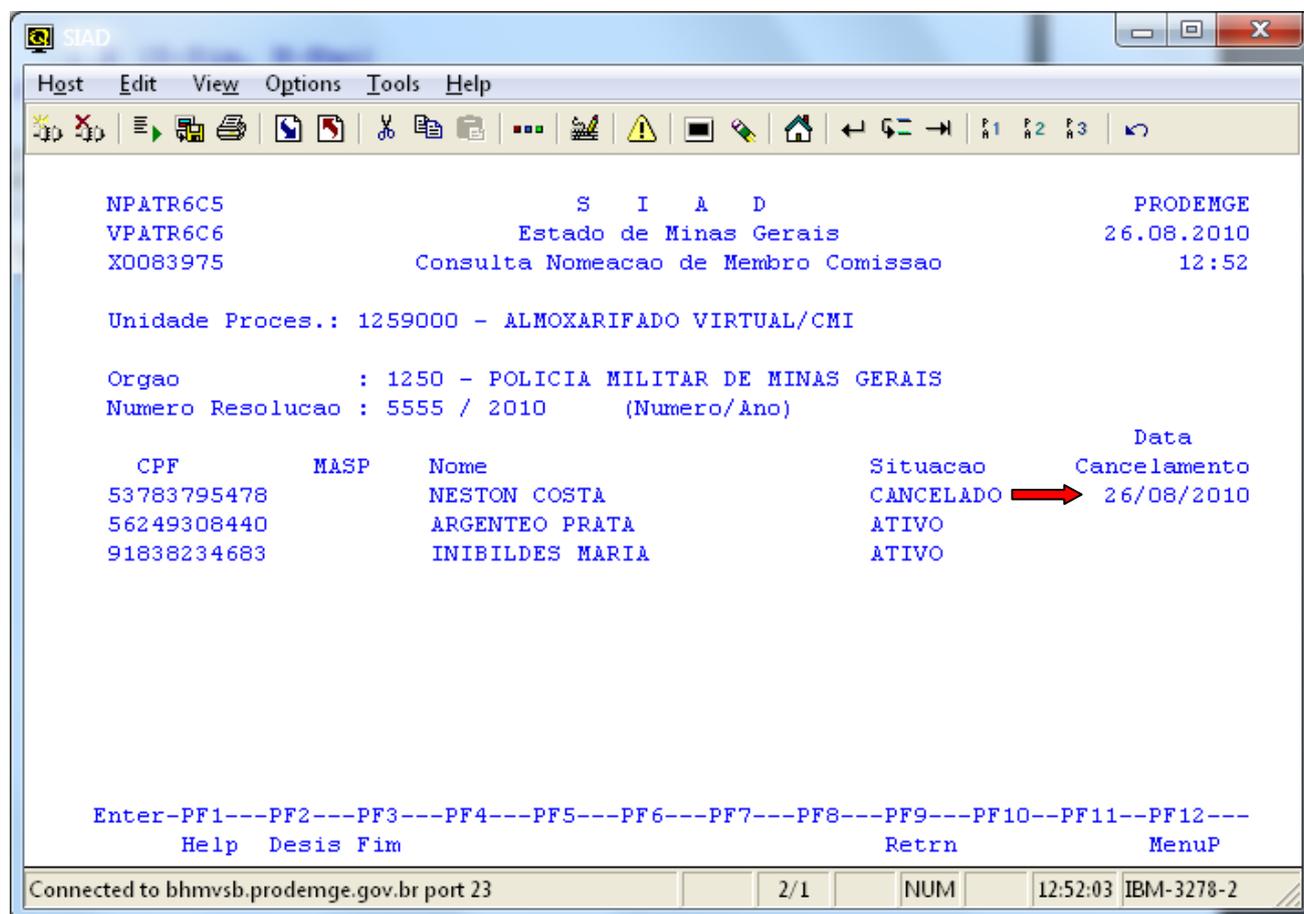


Para **CANCELAR** um Membro de Comissão digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "**Cancela Nomeacao**" e tecle <Enter>. Informe o número da Comissão e tecle <Enter>. Selecione com "**X**" o Membro que será CANCELADO e tecle <Enter>. Informe "**S**" no campo "**Confirma Cancelamento**". Tecle <Enter>;

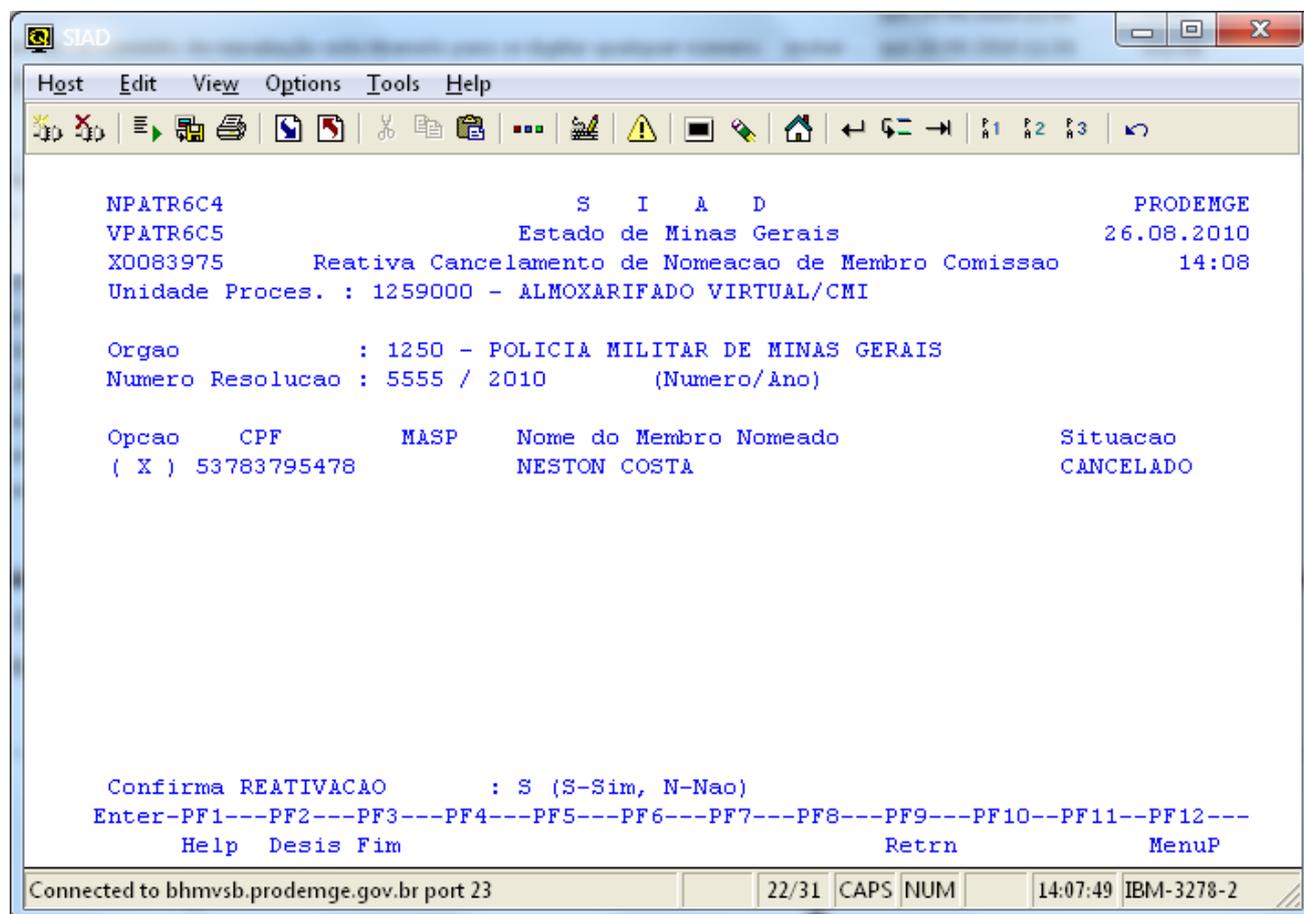


Sistema apresenta a mensagem "**Cancelamento Efetuado com Sucesso**";

Ao se consultar a comissão é possível visualizar a data do cancelamento da nomeação do Membro;



Para REATIVAR o Membro de Comissão digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Reativa Cancelamento Nomeacao" e tecla <Enter>. Informe o número da Comissão e tecla <Enter>. Selecione com "X" o Membro que será REATIVADO e tecla <Enter>. Informe "S" no campo "Confirma REATIVACAO";



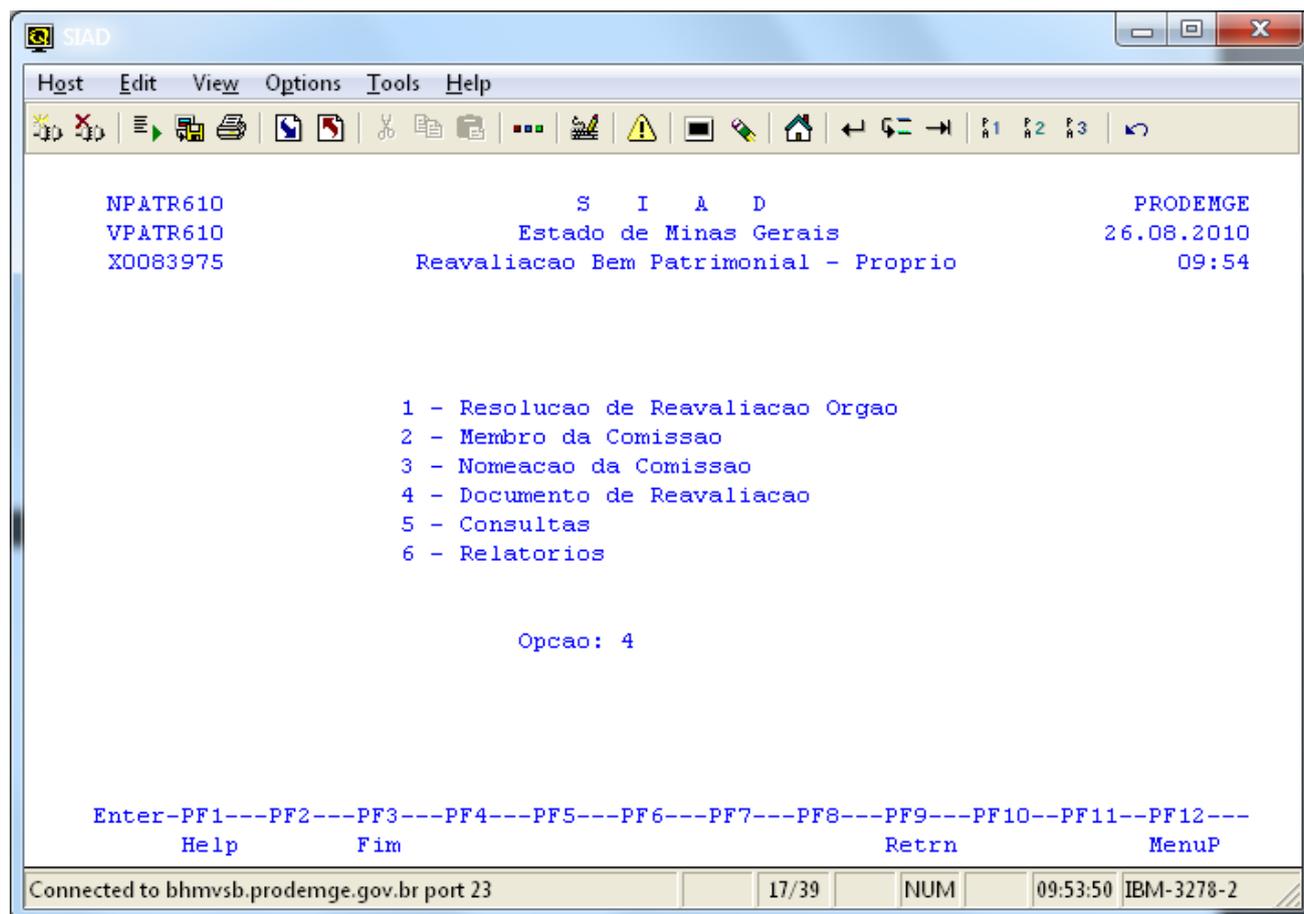
Sistema apresenta a mensagem "Reativacao efetuada com Sucesso";

4 - INCLUINDO DOCUMENTO DE REAVALIAÇÃO

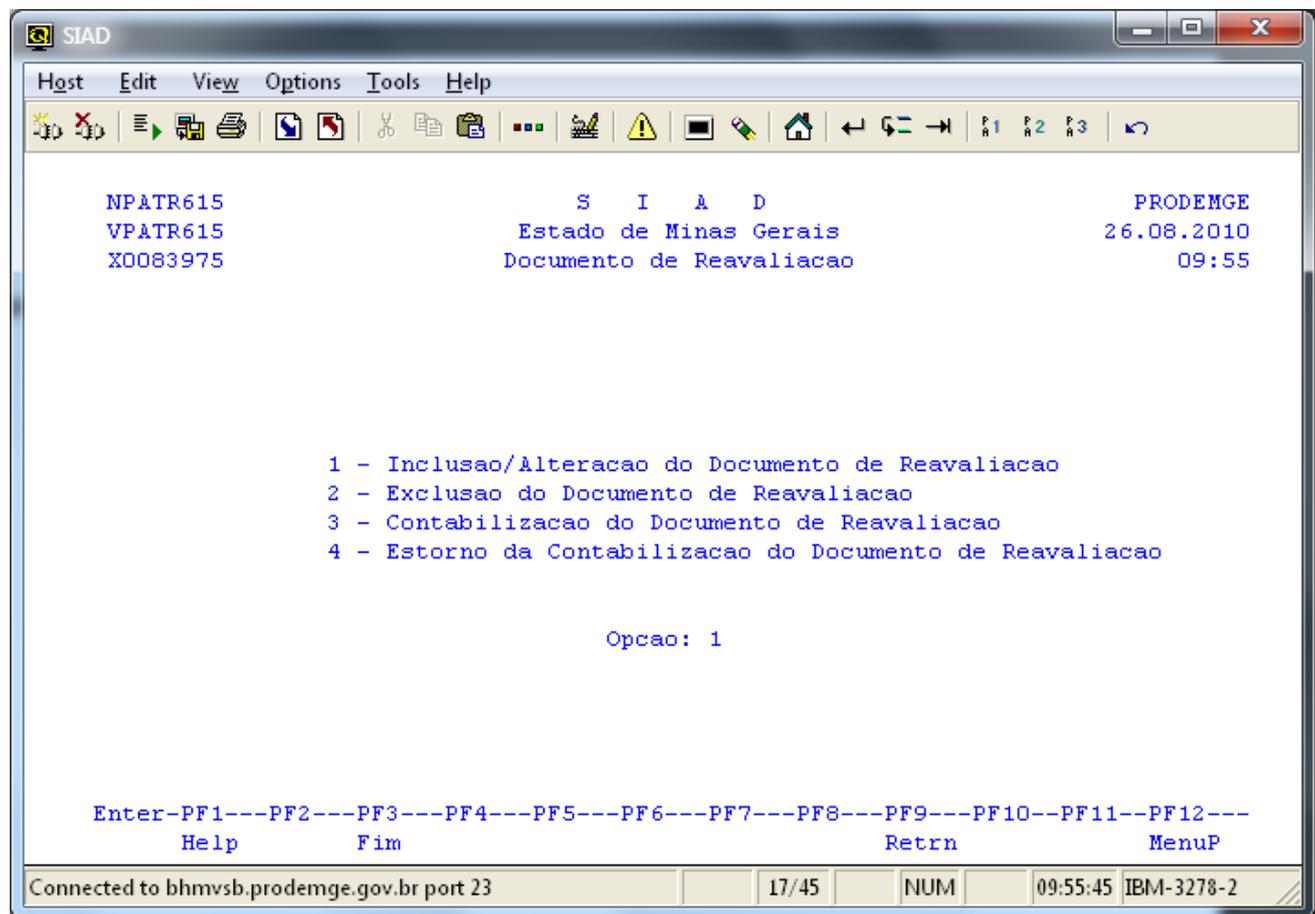
Para incluir o documento de reavaliação digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Documento de Reavaliacao" e tecle <Enter>;

OBSERVAÇÃO:

É possível incluir vários documentos de reavaliação para uma mesma Comissão.



Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Inclusao/Alteracao do Documento de Reavaliacao" e tecle <Enter>;



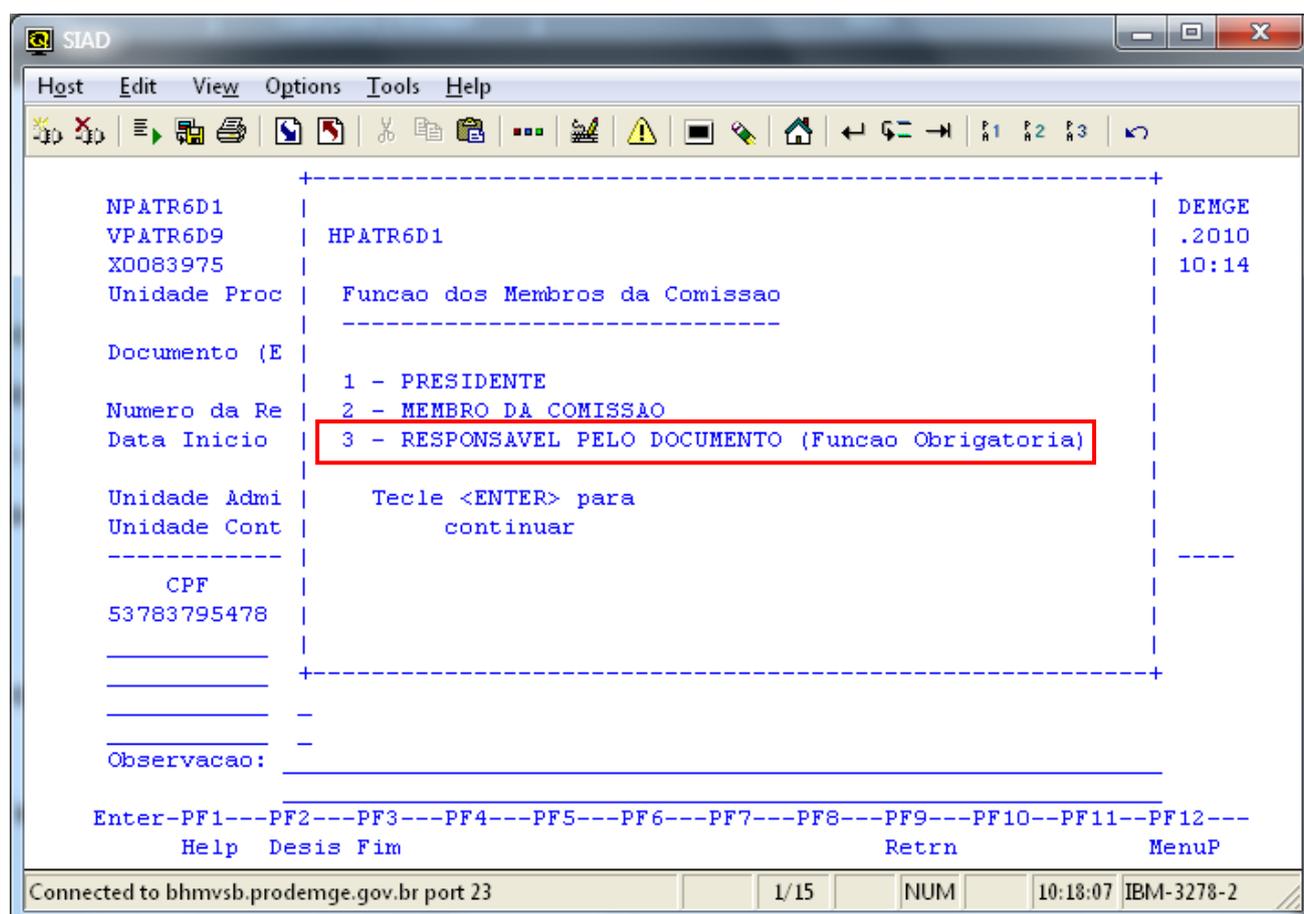
Após teclar <Enter> preencha o campo: “Numero da Resolucao”. É possível incluir o documento de reavaliação **POR UNIDADE ADMINISTRATIVA** ou **POR UNIDADE CONTÁBIL**. Preencha o campo desejado;

OBSERVAÇÃO:

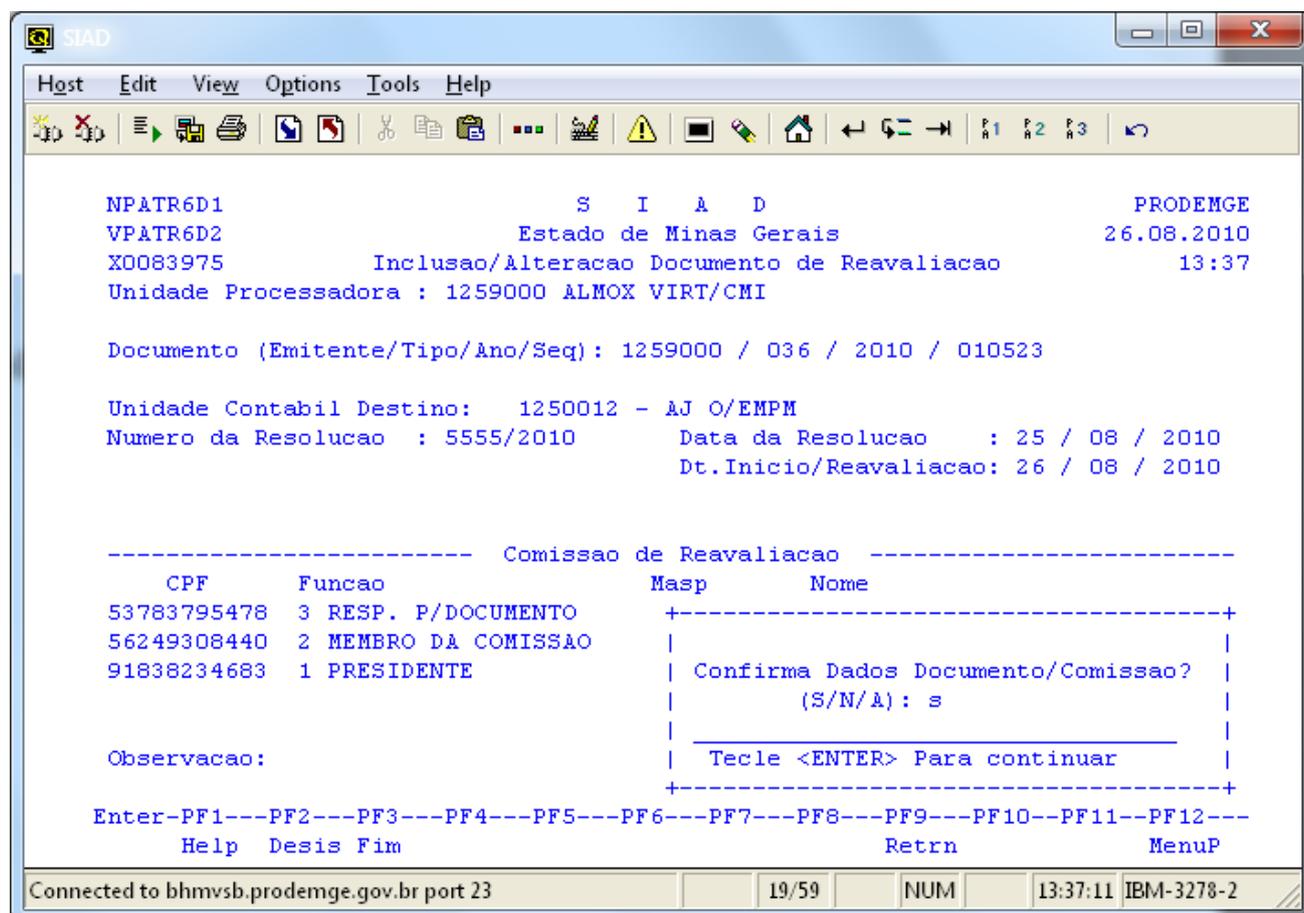
Na reavaliação POR UNIDADE CONTÁBIL será possível reavaliar todos os bens vinculados a Unidade Contábil informada.

Preencha o campo “CPF” e no campo “Funcao” tecla <F1> para acessar as funções específicas que devem ser associadas a cada um dos Membros de Comissão.

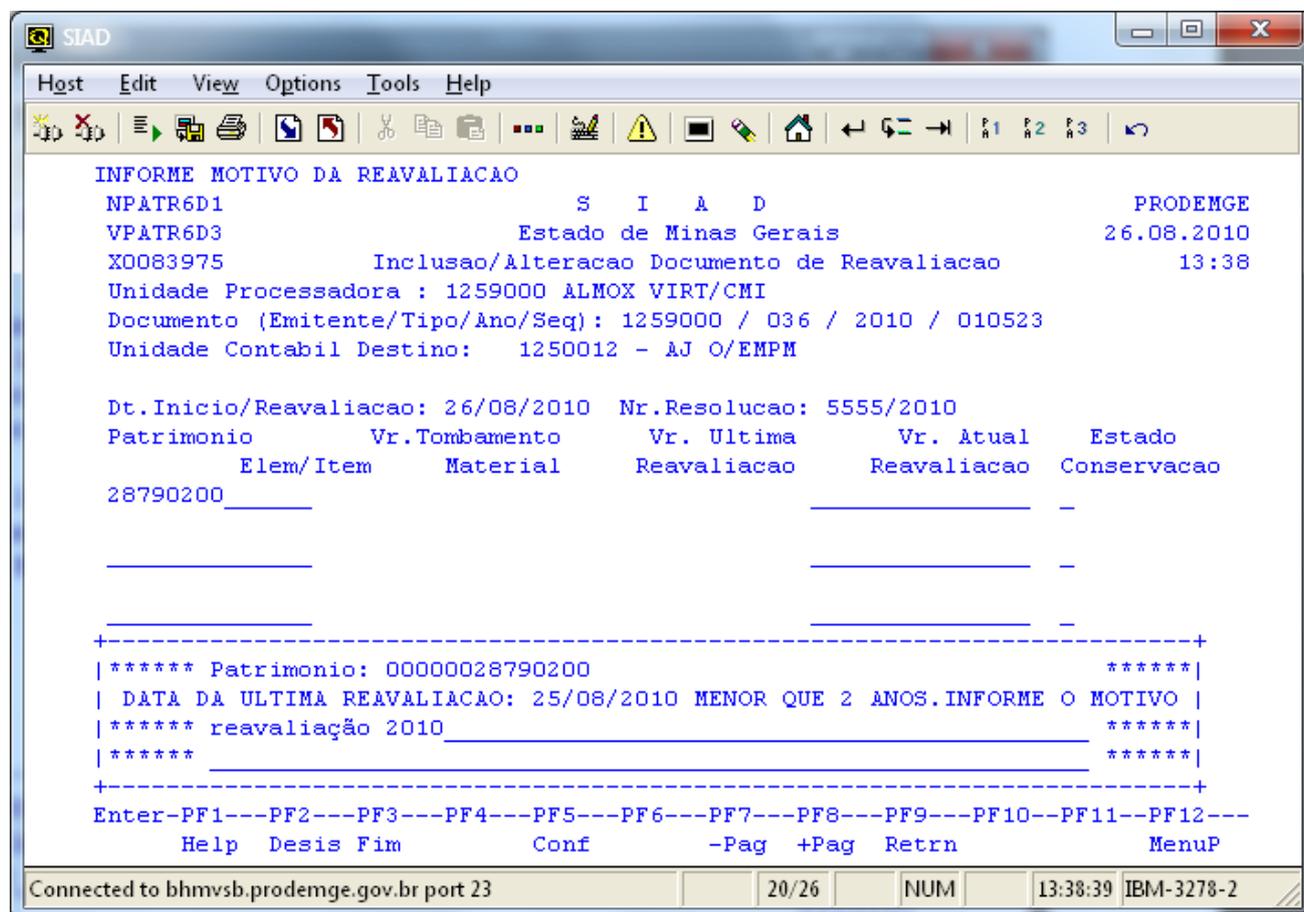
IMPORTANTE: um dos membros da comissão cadastrado no SIAD deve ser **obrigatoriamente** associado à opção: **3 - “RESPONSAVEL PELO DOCUMENTO”**.



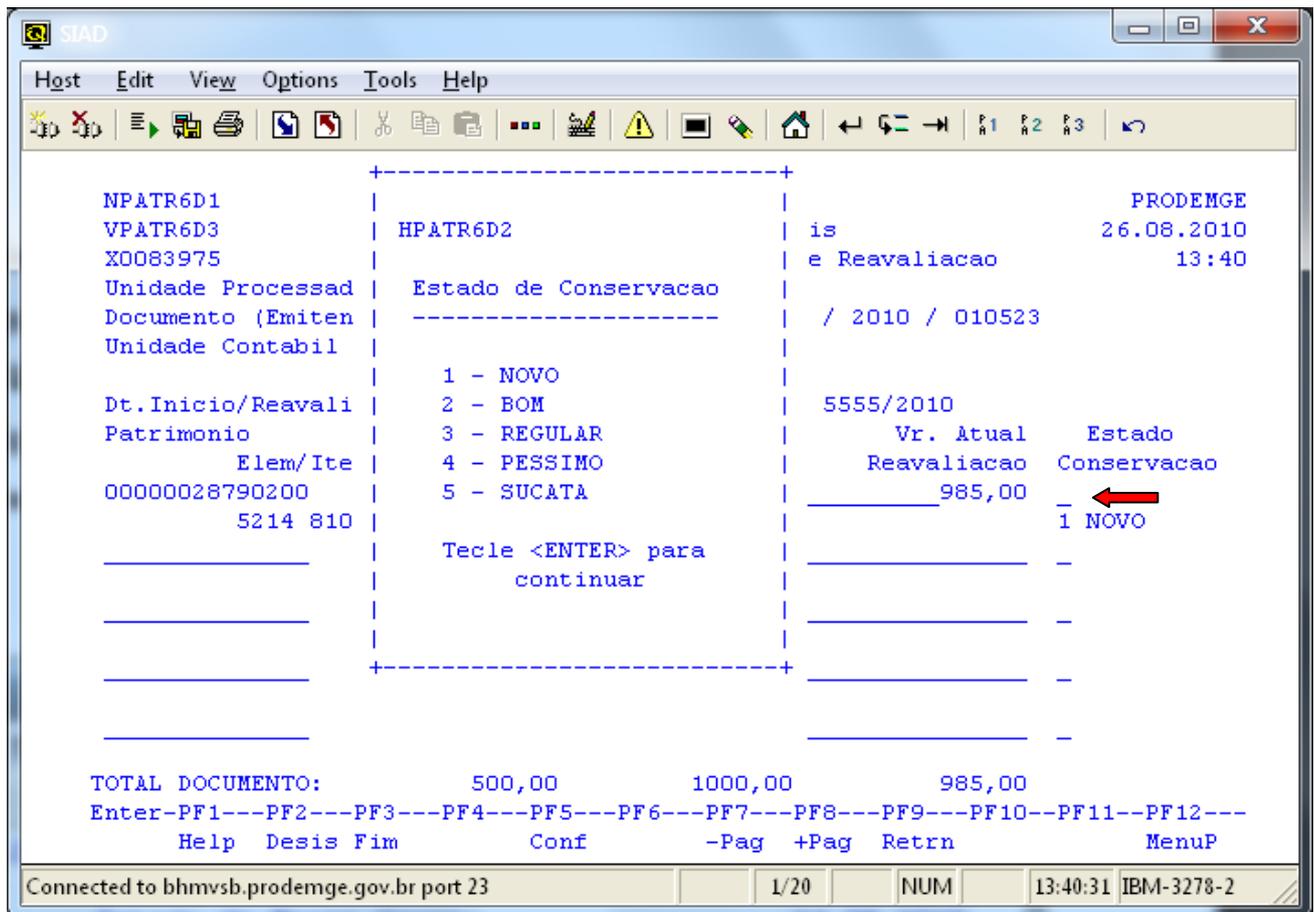
Informe "S" no campo "Confirma Dados Documento/Comissao?" e tecle <Enter>;



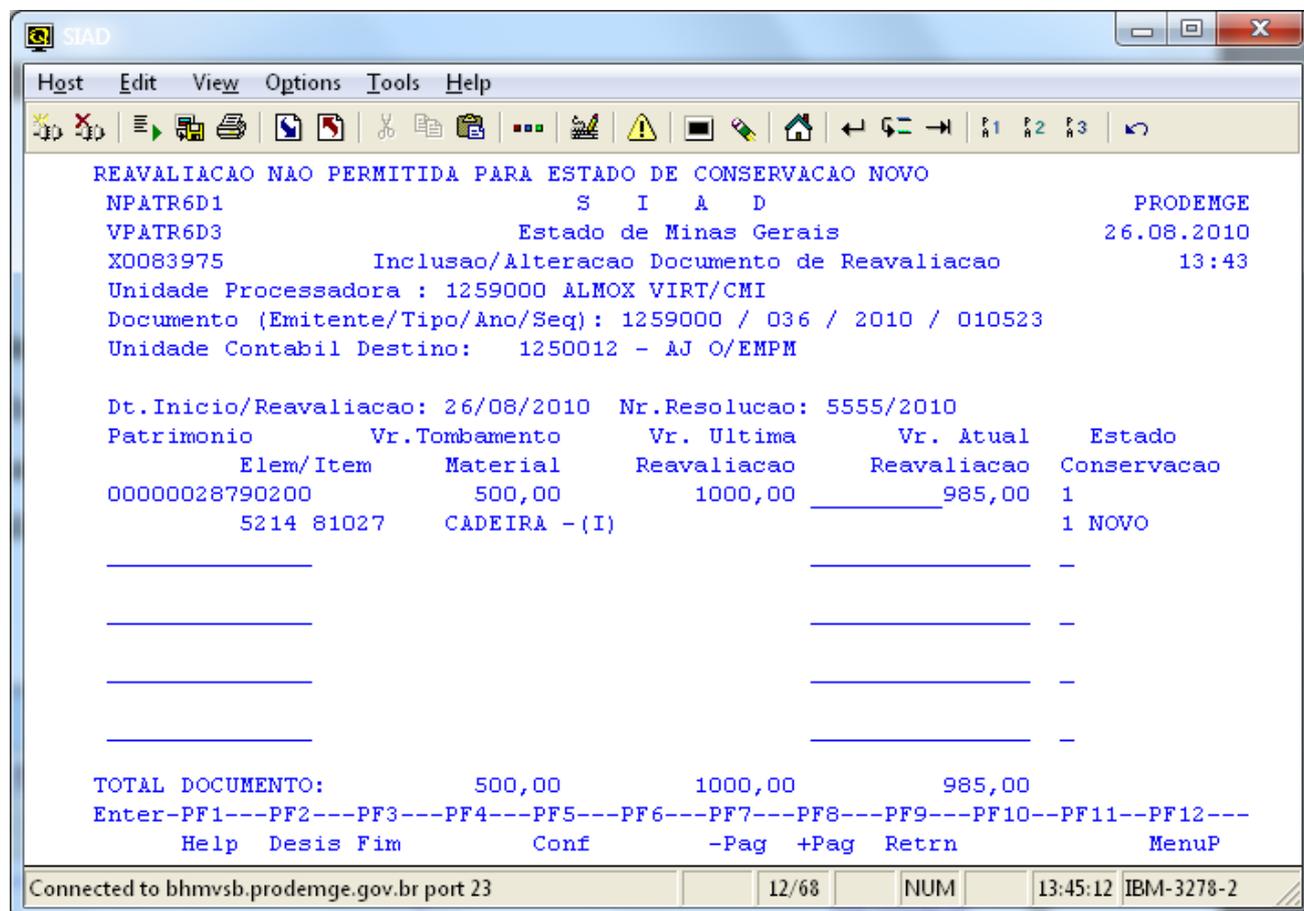
Informe o(s) número(s) do(s) patrimônio(s) a sere(m) reavaliado(s) e tecele <Enter>. Caso a reavaliação se dê para um bem que não tenha ainda dois anos de uso o sistema apresenta a seguinte mensagem: **"DATA DA ULTIMA REAVALIACAO: 25/08/2010 MENOR QUE 2 ANOS. INFORME O MOTIVO"**. Após justificar a reavaliação, tecele <Enter> e preencha o campo **"Vr. Atual Reavaliacao"**;



Para preencher o campo “Estado Conservacao”, tecle <F1> para acessar as opções cadastradas;



O bem patrimonial que se encontra com o estado de conservação assinalado como “NOVO” deverá ter sua situação alterada para outro tipo, caso contrário sistema apresentará a mensagem: “REAVALIACAO NAO PERMITIDA PARA ESTADO DE CONSERVACAO NOVO”;



Uma vez selecionado o tipo, acione o comando <F5> para confirmar a operação;

The screenshot shows a terminal window with the following content:

```
NPATR6D1                S I A D                PRODEMGE
VPATR6D3                Estado de Minas Gerais 26.08.2010
X0083975                Inclusao/Alteracao Documento de Reavaliacao 13:46
Unidade Processadora : 1259000 ALMOX VIRT/CMI
Documento (Emitente/Tipo/Ano/Seq): 1259000 / 036 / 2010 / 010523
Unidade Contabil Destino: 1250012 - AJ O/EMPM

Dt.Inicio/Reavaliacao: 26/08/2010  Nr.Resolucao: 5555/2010
Patrimonio      Vr.Tombamento      Vr. Ultima      Vr. Atual      Estado
Elem/Item      Material      Reavaliacao      Reavaliacao      Conservacao
00000028790200      500,00      1000,00      985,00      2 BOM
5214 81027      CADEIRA - (I)      1 NOVO

-----
-----
-----
-----

TOTAL DOCUMENTO:                500,00                1000,00                985,00
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
Help Desis Fim      Conf      -Pag +Pag Retrn      MenuP
```

At the bottom of the terminal window, the status bar displays: "Connected to bhmvsb.prodemge.gov.br port 23", "12/3", "NUM", "13:46:10", and "IBM-3278-2". The "PF5" key in the command prompt is highlighted with a red box.

Confirme com "S" no campo "Confirma Itens da Reavaliacao (S/N/A)";

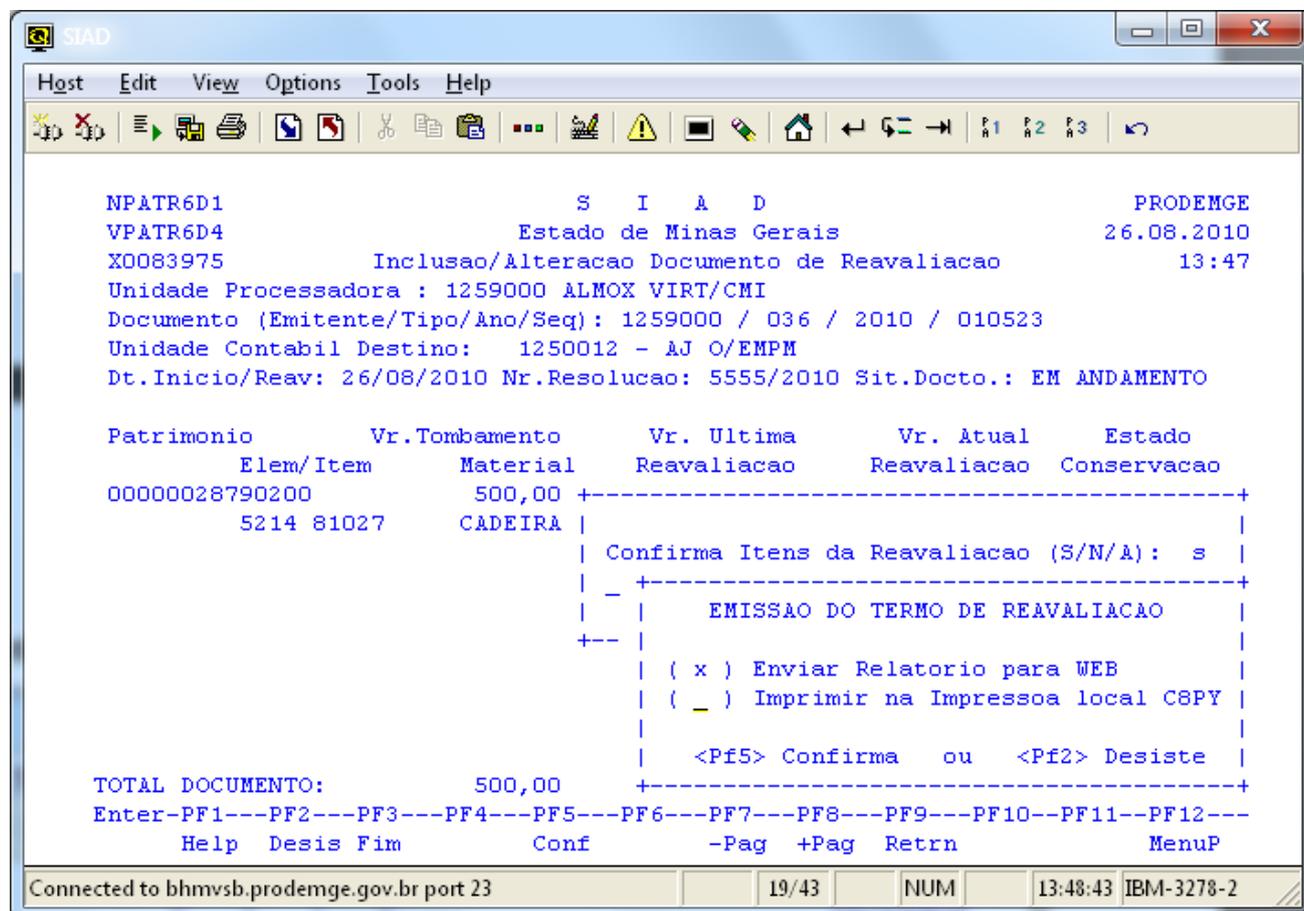
```
SIAD
Host Edit View Options Tools Help
NPATR6D1                S I A D                PRODEMGE
VPATR6D4                Estado de Minas Gerais 26.08.2010
X0083975                Inclusao/Alteracao Documento de Reavaliacao 13:47
Unidade Processadora : 1259000 ALMOX VIRT/CMI
Documento (Emitente/Tipo/Ano/Seq): 1259000 / 036 / 2010 / 010523
Unidade Contabil Destino: 1250012 - AJ O/EMPM
Dt.Inicio/Reav: 26/08/2010 Nr.Resolucao: 5555/2010 Sit.Docto.: EM ANDAMENTO

Patrimonio      Vr.Tombamento      Vr. Ultima      Vr. Atual      Estado
Elem/Item      Material      Reavaliacao      Reavaliacao      Conservacao
00000028790200      500,00 +-----+
5214 81027      CADEIRA |
| Confirma Itens da Reavaliacao (S/N/A): s |
| Tecla <ENTER> Para continuar |
+-----+

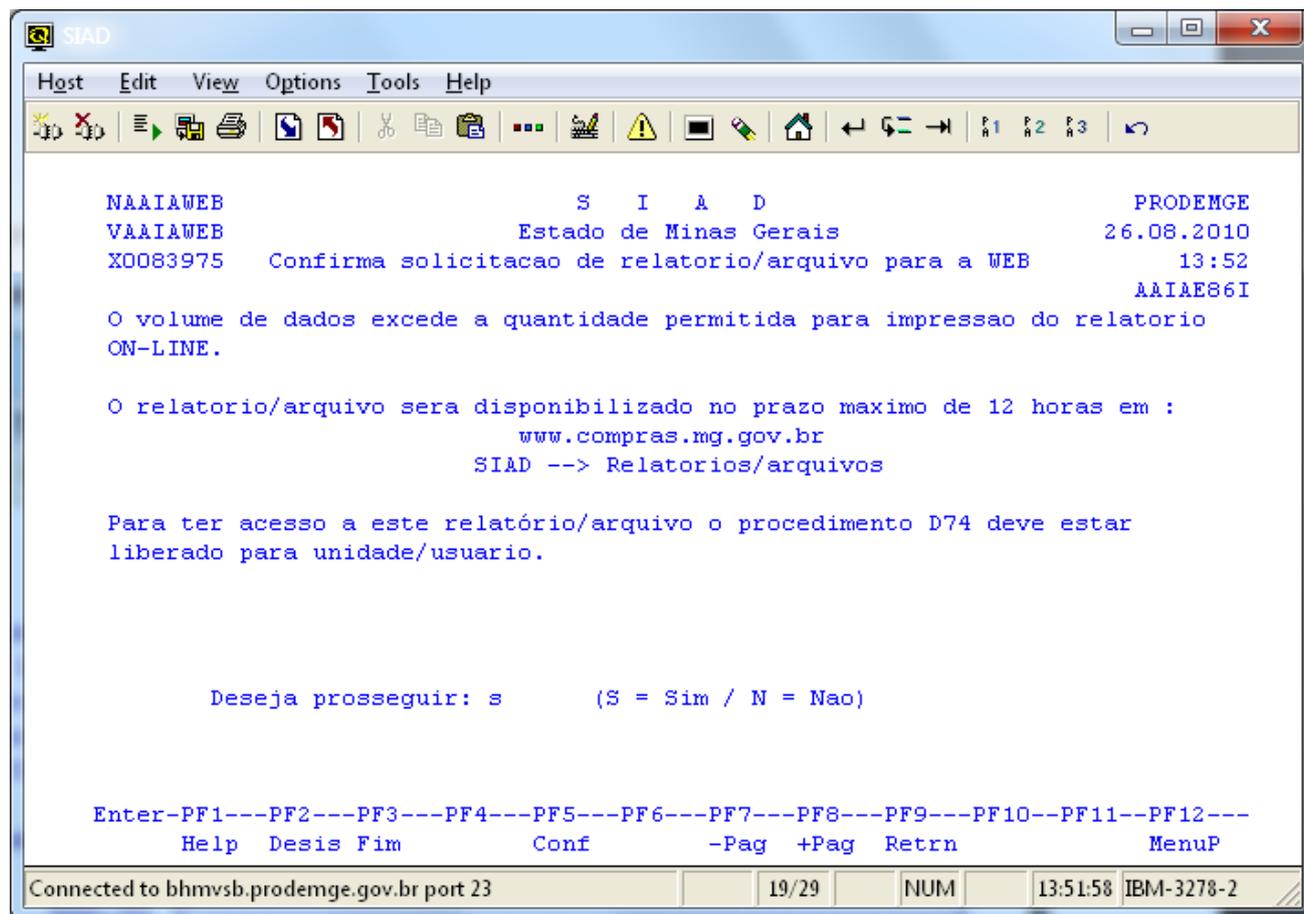
TOTAL DOCUMENTO:      500,00      1000,00      985,00
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
Help Desis Fim      Conf      -Pag +Pag Retrn      MenuP

Connected to bhmvsb.prodemge.gov.br port 23      14/77      NUM      13:47:25 IBM-3278-2
```

Há duas formas de se emitir o Termo de Reavaliação: “**Enviar Relatório para WEB**” – para relatórios com grande quantidade de dados, ou “**Imprimir na Impressora local**”. Assinale a opção desejada e tecle “<Pf5> Confirma” ou “<Pf2> Desiste” caso não deseje imprimir o termo;



Informe "S" no campo "Deseja prosseguir";



Sistema apresenta duas mensagens "**Solicitacao do relatorio/arquivo efetuada com sucesso!**"

Tecla <Enter>;

5 - ALTERAÇÃO DE DOCUMENTO DE REAVALIAÇÃO

Se for dar continuidade ou **ALTERAR** documento informe o **ANO** e **NÚMERO** e tecle <Enter>.

- Ao informar “**A**” sistema permitirá que se altere todos os dados iniciais informados na inclusão do documento de reavaliação;
- Ao informar “**S**” sistema permitirá que se inclua novos bens ou se altere(m) os dados do(s) patrimônio(s) que já consta(m) do documento de reavaliação.

Informe “**S**” no campo “**Confirma Dados Documento/Comissao?**” e tecle <Enter>;

The screenshot shows a terminal window titled "SIA D" with a menu bar (Host, Edit, View, Options, Tools, Help) and a toolbar. The main content displays document information for "Estado de Minas Gerais" on "26.08.2010". It lists document details: "X0083975 Inclusao/Alteracao Documento de Reavaliacao" and "Unidade Processadora : 1259000 ALMOX VIRT/CMI". It also shows "Documento (Emitente/Tipo/Ano/Seq): 1259000 / 036 / 2010 / 010523" and "Unidade Contabil Destino: 1250012 - AJ O/EMPM".

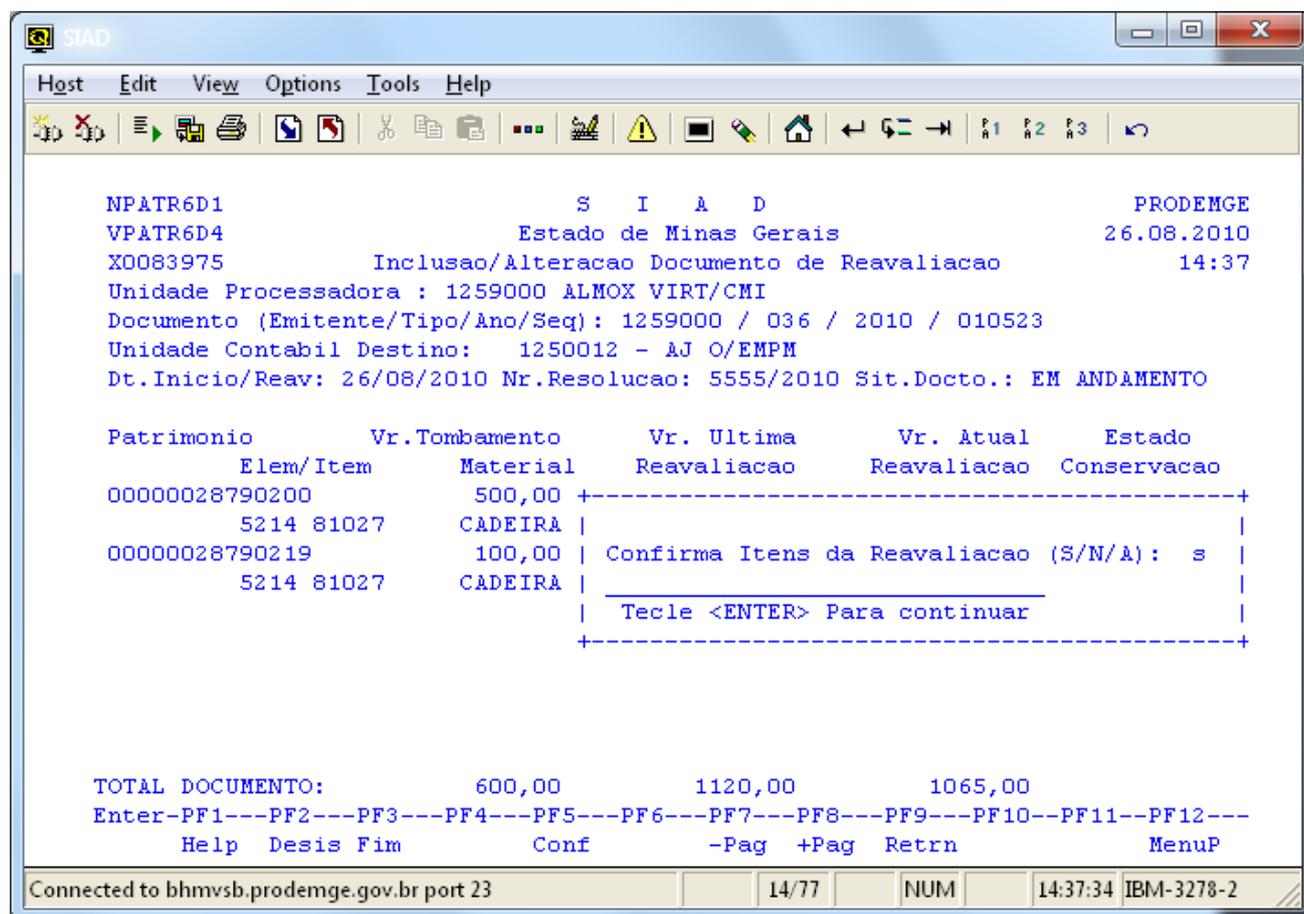
A section titled "Comissao de Reavaliacao" lists three members:

CPF	Funcao	Masp	Nome
91838234683	1 PRESIDENTE	+	-----+
56249308440	2 MEMBRO DA COMISSAO		
53783795478	3 RESP. P/DOCUMENTO		

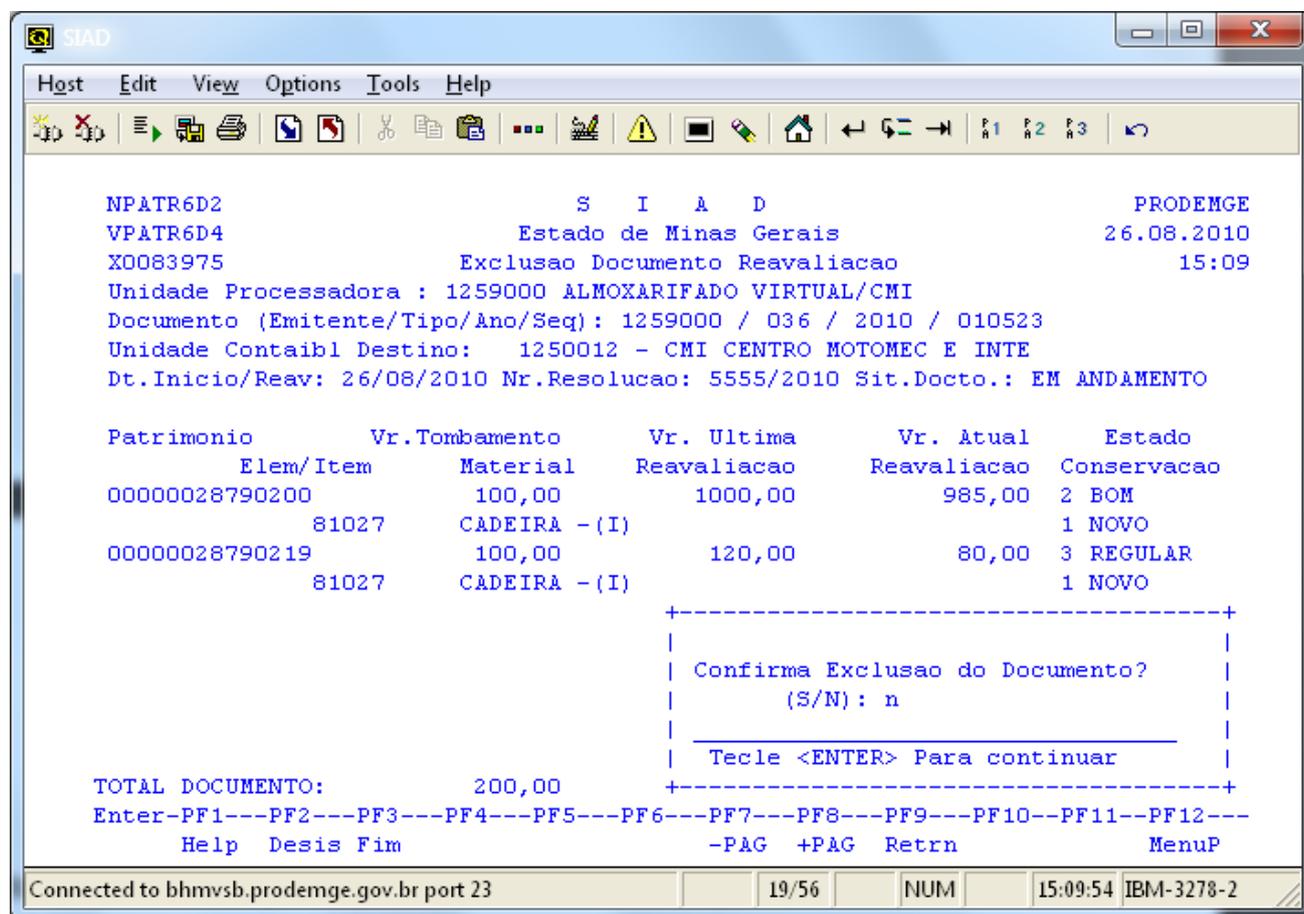
Below the table, a confirmation prompt is shown: "Confirma Dados Documento/Comissao? (S/N/A): s". An observation field contains the instruction: "Teclre <ENTER> Para continuar".

At the bottom, there is a footer with function key shortcuts: "Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---", "Help Desis Fim", "Retrn", and "MenuP". The status bar at the very bottom shows "Connected to bhmsvb.prodemge.gov.br port 23", "19/59", "NUM", "14:25:36", and "IBM-3278-2".

Inclua novos bens patrimoniais ou altere-os. Tecele <F5>. Informe “S” no campo “Confirma Itens da Reavaliacao” e tecele <Enter>;



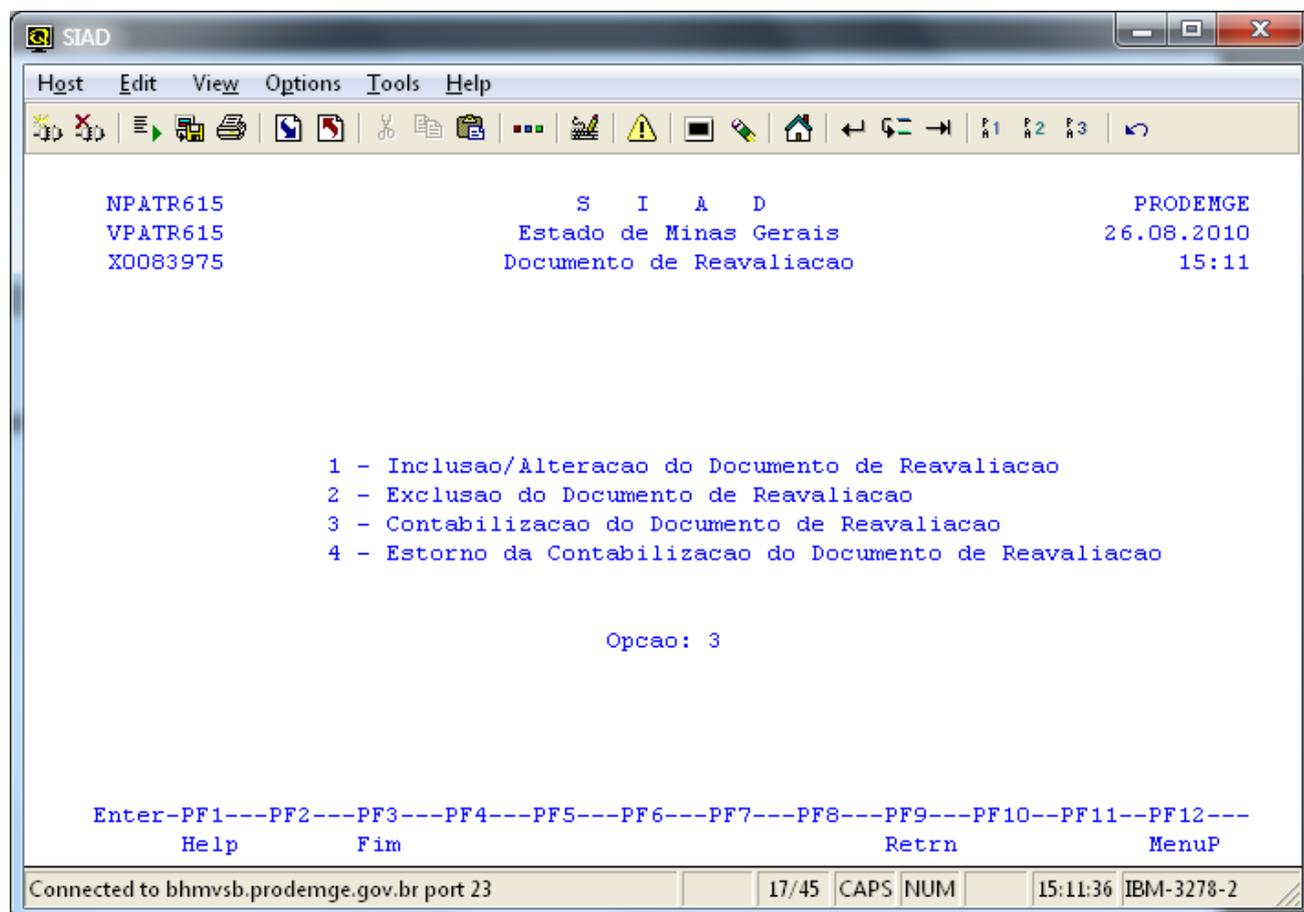
É possível **EXCLUIR** o documento ainda **NÃO CONTABILIZADO**. Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Exclusao do Documento de Reavaliacao" e tecla <Enter>;



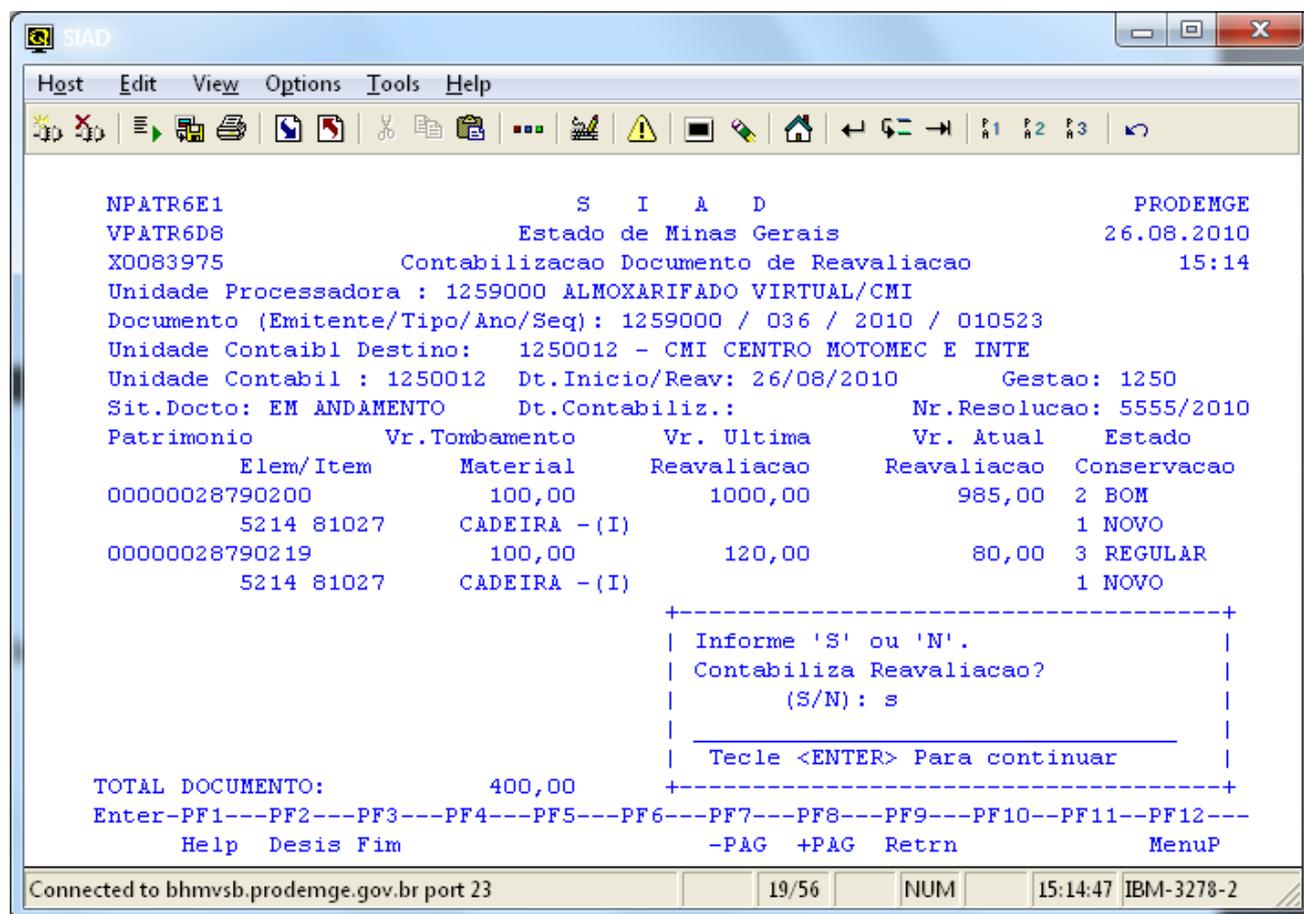
Sistema apresenta a mensagem "**DOCUMENTO EXCLUIDO COM SUCESSO**"

6 - CONTABILIZAÇÃO DE DOCUMENTO DE REAVIAÇÃO

Após gerar o documento de reavaliação é necessário realizar a contabilização do mesmo. Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Contabilizacao do Documento de Reavaliacao" e tecele <Enter>;



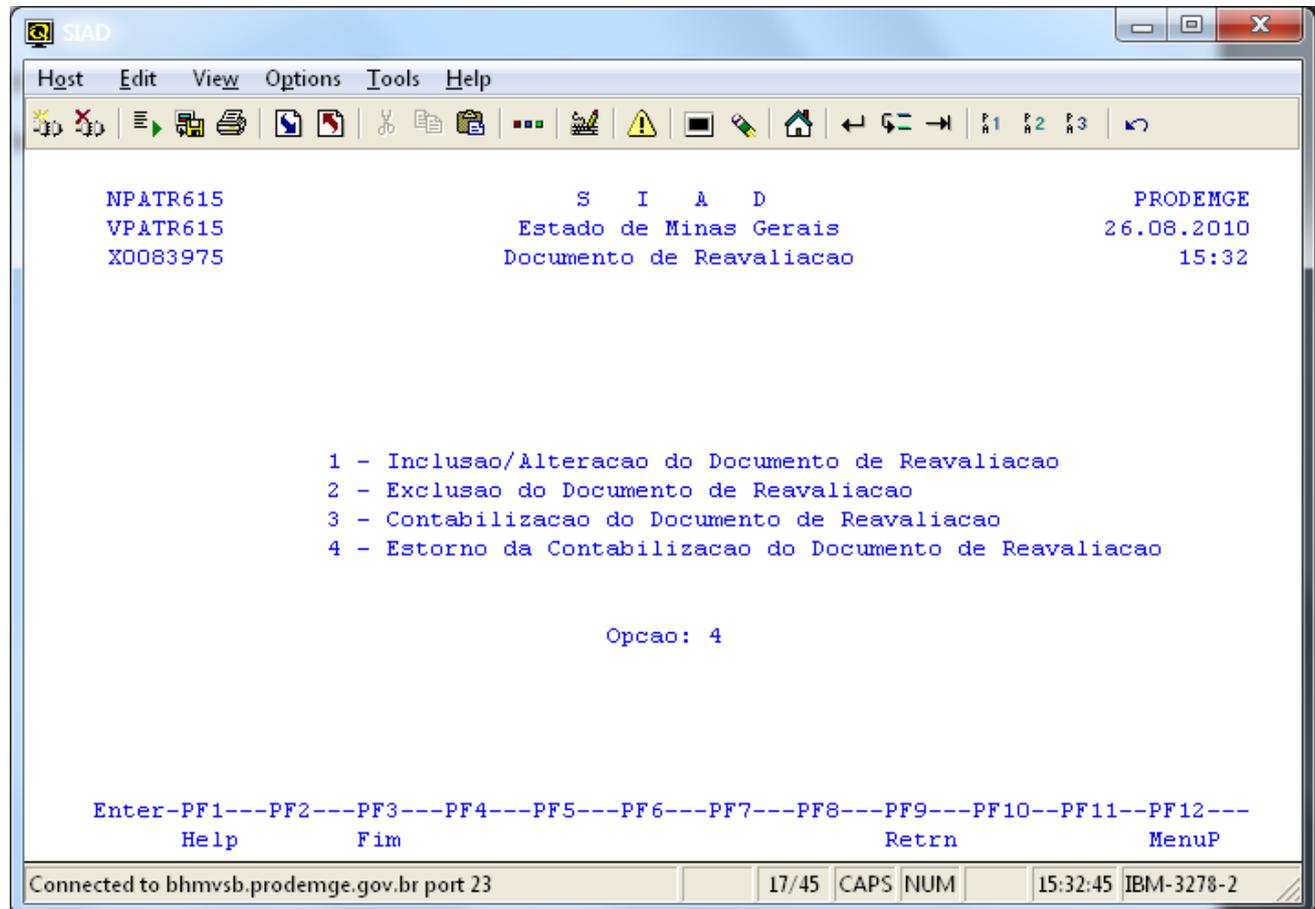
Informe o **ANO** e **NÚMERO** do documento e tecle <Enter> por três vezes. Informe **"S"** no campo **"Contabiliza Reavaliacao?"**;



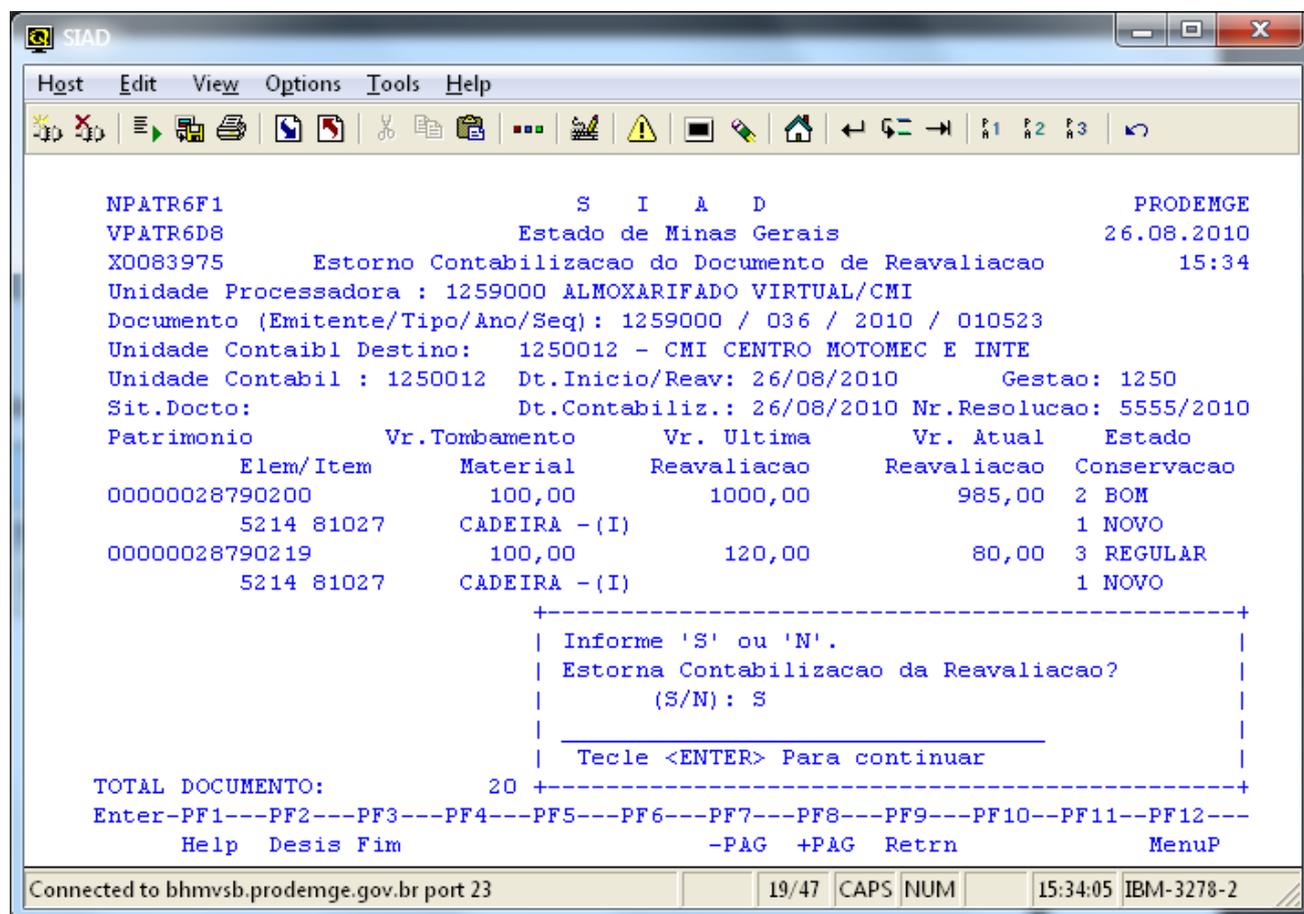
Sistema apresenta a mensagem **"CONTABILIZAÇÃO DO DOCUMENTO EFETUADA COM SUCESSO"**;

7 - ESTORNO DA CONTABILIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Informe o **ANO** e **NÚMERO** do documento e tecle <Enter> por três vezes;



Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Estorno da Contabilizacao do Documento de Reavaliacao" e tecla <Enter>;

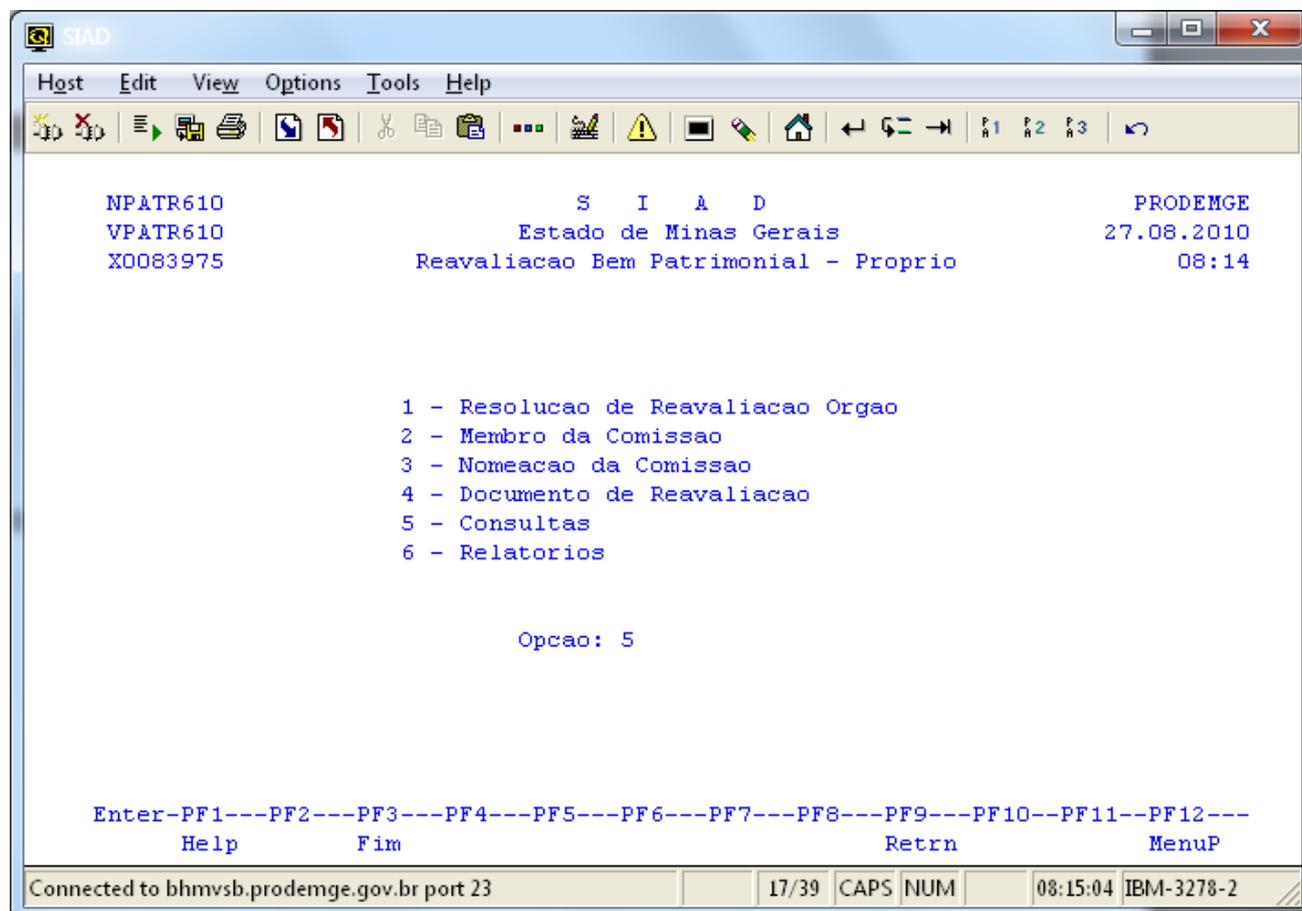


OBSERVAÇÕES:

- A contabilização do documento pode ser estornada desde que nenhum dos bens patrimoniais tenham sido movimentados.
- Uma vez estornado a contabilização do documento o mesmo pode ser **ALTERADO** ou **EXCLUÍDO**.

8 - CONSULTAS

Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Consultas" e tecle <Enter>;

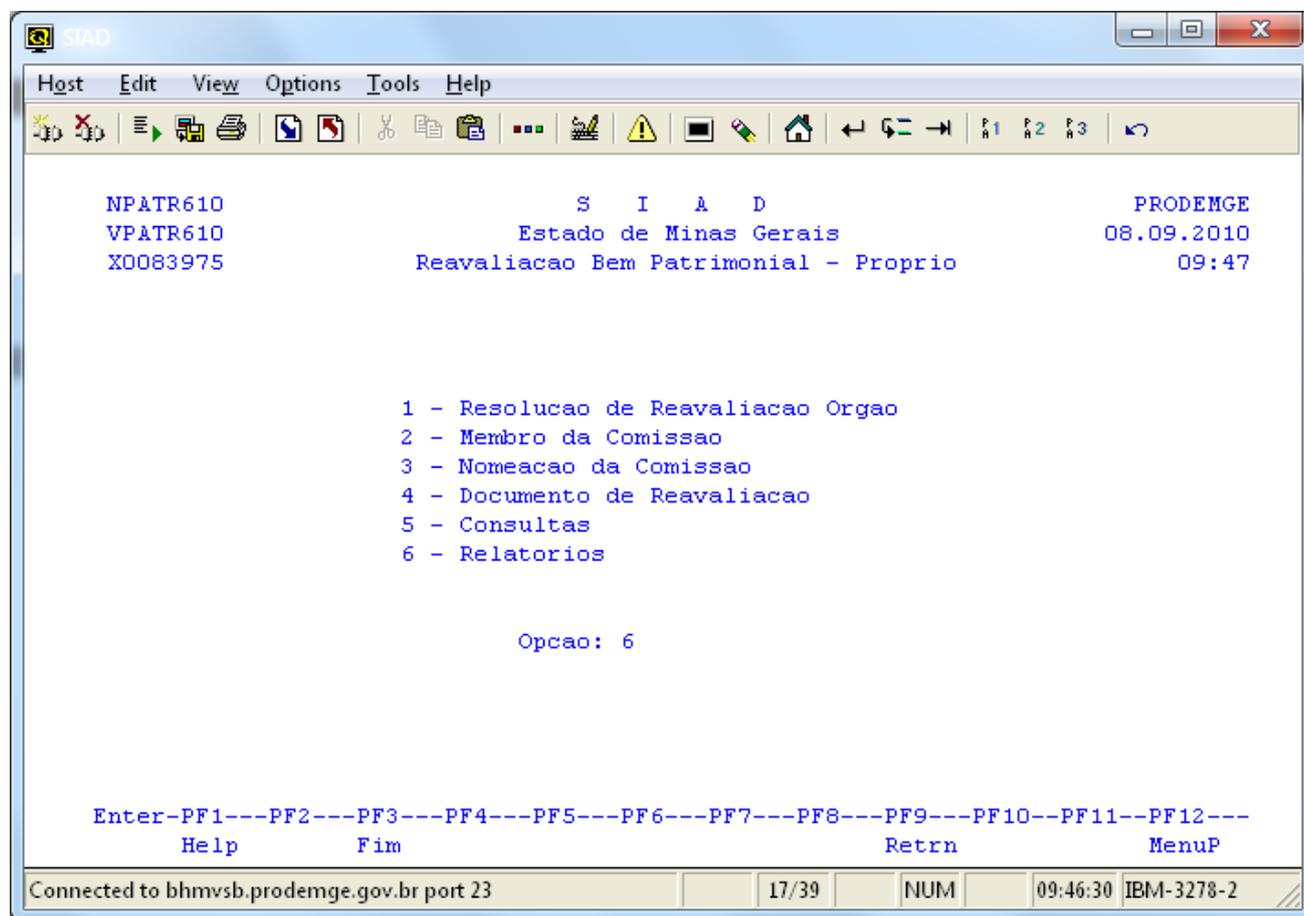


Sistema apresenta três formas de se consultar o bem patrimonial reavaliado:

- 1 - Histórico de Movimentação do Patrimônio;
- 2 - Reavaliações por Documento/Patrimônio Resumido;
- 3 - Reavaliações por Documento/Patrimônio Detalhado;

9 - EMISSÃO DE TERMO DE REAVALIAÇÃO E RELATÓRIOS

É possível emitir o Termo de Reavaliação e Relatórios. Digite no campo "Opcao:" o número correspondente a "Relatorios" e tecle <Enter>;



Além do Termo de Reavaliação, há três relatórios distintos para emissão:

- Relatório dos Bens Reavaliados com a Última Reavaliação;
- Relatório dos Bens Reavaliados por Período;
- Relatório dos Bens Reavaliados por Elemento Item / Período.

