



MANUAL DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO



Histórico de versão

Versão	Data	Responsável	Alteração
1.0	04/11/2024	Leticia Batista Rocha	1. Criação do manual
1.1	04/09/2025	Leticia Batista Rocha	1. Funcionalidade de ajuste de valor do tipo redução ao valor recuperável - item 8 2. Cancelar edição - pag 35
1.2	06/09/2025	Fabricio Razera	1. Inserção de observação de regra dos relatórios. 2. Inserção de observação de regra na reclassificação
1.3	12/09/2025	Fabricio Razera	1. Inserção de observação de regra dos bens imóveis incorporados de maneira retroativa no item 4.
1.4	12/01/2026	Leticia Batista Rocha	1. Inserção de observação sobre a permissão para disponibilizar ou ceder um bem a qualquer órgão ativo, independentemente do órgão ao qual o usuário possui permissão. Item 5 - Adicionar Transação. 2. Inserção de informação sobre a emissão do relatório de inventário sintético nos formatos PDF e XLSX. Item 1a - Emitir Inventário Sintético
1.5	29/01/2026	Leticia Batista Rocha	1. Alteração das imagens e dos textos referentes ao login e à senha de acesso, considerando que o acesso ao sistema é realizado por meio do gov.br. 2. Alteração da seção "Incorporar Imóvel". 3. Inserção do Georreferenciamento (item 3).



			4. Alteração das seções Documentos (item 4a) e Anexos (item 4b), considerando que o sistema permite a visualização do arquivo por meio de clique e o download de mais de um arquivo. 5. Inserção do campo "Ingresso Terceiro" na seção "Incorporar Imóvel" (item 5). 6. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6), com a inclusão de um aviso sobre a realização de transações durante a incorporação de um imóvel. 7. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6a), informando que o sistema permite a seleção de mais de um bem e de e-mail na transação do tipo "Disponibilização". 8. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6b), informando que o sistema permite a seleção de mais de um bem na transação do tipo "Baixa". 9. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6c), informando que o sistema permite a seleção de mais de um bem na transação do tipo "Alienação". 10. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6d), informando que o sistema permite a seleção de mais de um bem e de e-mail na transação do tipo "Transferência". 11. Alteração na seção "Adicionar Tarefas" (item 7), com ajuste do texto e atualização das telas. 12. Alteração na seção "Adicionar Despesas" (item 8), com ajuste do texto e atualização das telas. 13. Alteração na seção "Adicionar Vistoria" (item 9), com ajuste do texto e atualização das telas. 14. Inserção da seção "Adicionar Divisão" (item 11).
--	--	--	---



1.6	30/01/2026	Leticia Batista Rocha	1. Alteração na seção "Adicionar Ajuste de Valor" (item 10), com ajuste da redação e atualização das telas. 2. Alteração na seção "Adição de Custo Subsequente" (item 10a), com ajuste da redação e atualização das telas. 3. Alteração na seção "Baixa Parcial" (item 10b), com ajuste da redação e atualização das telas. 4. Alteração na seção "Prazo de Vida Útil" (item 10c), com ajuste da redação e atualização das telas. 5. Alteração na seção "Avaliação Patrimonial" (item 10d.i), com ajuste da redação e atualização das telas. 6. Alteração na seção "Avaliação Retroativa" (item 10d.ii), com ajuste da redação e atualização das telas. 7. Alteração na seção "Alienação" (item 10d.iii), com ajuste da redação e atualização das telas. 8. Alteração na seção "Incorporação de Fundo Imobiliário" (item 10d.iv), com ajuste da redação e atualização das telas. 9. Alteração na seção "Redução ao Valor Recuperável" (item 10e), com ajuste da redação e atualização das telas. 10. Alteração na seção "Adicionar Divisão" (item 11), com ajuste da redação e atualização das telas. 11. Inserção da seção "Adicionar Vínculo" (item 12). 12. Alteração na seção "Emitir Processo Digital", com ajuste da redação e atualização das telas. 13. Alteração na seção "Emitir Relatório do Imóvel", com ajuste da redação e atualização das telas. 14. Alteração na seção "Modo Edição", com ajuste da redação e atualização das telas. 15. Alteração na seção "Timer do Modo
-----	------------	-----------------------	--



			Edição”, com ajuste da redação e atualização das telas. 16. Alteração na seção “Cancelar Edição”, com ajuste da redação e atualização das telas. 17. Alteração na seção “Consultar”, com ajuste da redação e atualização das telas. 18. Alteração na seção “Realizar Busca Avançada”, com ajuste da redação e atualização das telas. 19. Alteração na seção “Realizar Desmembramento”, com ajuste da redação e atualização das telas. 20. Alteração na seção “Realizar Remembramento”, com ajuste da redação e atualização das telas. 21. Alteração na seção “Realizar Reclassificação Contábil”, com ajuste da redação e atualização das telas. 22. Alteração na seção “Emitir Relatórios”, item 1a, referente à emissão do Relatório de Inventário Sintético, com ajuste da redação e atualização das telas. 23. Alteração na seção “Emitir Relatórios”, item 1b, referente à emissão do Relatório de Inventário Analítico, com ajuste da redação e atualização das telas. 24. Alteração na seção “Emitir Relatórios”, item 2a, referente à emissão do Relatório Contábil Sintético, com ajuste da redação e atualização das telas. 25. Alteração na seção “Emitir Relatórios”, item 2b, referente à emissão do Relatório Contábil Analítico, com ajuste da redação e atualização das telas. 26. Alteração na seção “Configurações”, item 1, referente à configuração de Avaliadores, com ajuste da redação e atualização das telas. 27. Alteração na seção “Configurações”, item 2, referente à configuração de Cartórios, com ajuste da redação e atualização das
--	--	--	--



			telas. 28. Alteração na seção "Configurações", item 3, referente à configuração de Classificação, com ajuste da redação e atualização das telas. 29. Alteração na seção "Configurações", item 4, referente à configuração de Comarcas, com ajuste da redação e atualização das telas. 30. Alteração na seção "Configurações", item 5, referente à configuração de Comissões, com ajuste da redação e atualização das telas. 31. Alteração na seção "Configurações", item 6, referente à configuração de Condições, com ajuste da redação e atualização das telas. 32. Alteração na seção "Configurações", item 7, referente à configuração de Contas Contábeis, com ajuste da redação e atualização das telas. 33. Alteração na seção "Configurações", item 8, referente à configuração de Finalidades, com ajuste da redação e atualização das telas. 34. Alteração na seção "Configurações", item 9, referente à configuração de Ingressos por Terceiros, com ajuste da redação e atualização das telas. 35. Alteração na seção "Configurações", item 10, referente à configuração de Modalidades de Aquisição, com ajuste da redação e atualização das telas. 36. Alteração na seção "Configurações", item 11, referente à configuração de Modalidades de Transação, com ajuste da redação e atualização das telas. 37. Alteração na seção "Configurações", item 11a, referente à configuração das Modalidades de Transação do tipo Baixa, com ajuste da redação e atualização das
--	--	--	--



			telas. 38. Alteração na seção "Configurações", item 11b, referente à configuração das Modalidades de Transação do tipo Disponibilização, com ajuste da redação e atualização das telas. 39. Alteração na seção "Configurações", item 11c, referente à configuração das Modalidades de Transação do tipo Alienação, com ajuste da redação e atualização das telas. 40. Alteração na seção "Configurações", item 11d, referente à configuração das Modalidades de Transação do tipo Transferência, com ajuste da redação e atualização das telas. 41. Alteração na seção "Configurações", item 12, referente à configuração de Modelos de Documentos, com ajuste da redação e atualização das telas. 42. Alteração na seção "Configurações", item 13, referente à configuração de Regiões, com ajuste da redação e atualização das telas. 43. Alteração na seção "Configurações", item 14, referente à configuração de Tipos de Bem, com ajuste da redação e atualização das telas. 44. Alteração na seção "Log de Auditoria", com ajuste da redação e atualização das telas. 45. Inserção, na seção "Imóveis do Patrimônio Imobiliário", de aviso sobre os imóveis migrados dos sistemas legados. 46. Inserção, na seção "Incorporar Imóvel", de orientação sobre o botão "Ver mais" na listagem de imóveis. 47. Alteração na seção "Incorporar Imóvel", com ajuste da redação e atualização das telas. 48. Alteração na seção "Adicionar
--	--	--	--



			Documentos/Anexos" (item 4b), com ajuste da redação e atualização das telas. 49. Alteração na seção "Adicionar Bem" (item 5), com ajuste da redação e atualização das telas. 50. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6), com ajuste da redação e atualização das telas. 51. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6a), referente à Disponibilização, com ajuste da redação e atualização das telas. 52. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6b), referente à Baixa, com ajuste da redação e atualização das telas. 53. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6c), referente à Alienação, com ajuste da redação e atualização das telas. 54. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6d), referente à Transferência, com ajuste da redação e atualização das telas. 55. Alteração na seção "Adicionar Transações" (item 6e), referente à Afetação, com ajuste da redação e atualização das telas.
1.7	02/01/2026	Leticia Batista Rocha	1. Atualizar histórico de versões referente aos dias 29/01 e 30/01



Sumário

1. Introdução	7
2. Login e senha de acesso	7
3. Início	8
3.1. Expandir Menu	8
3.2. Sair do sistema	9
4. Imóveis do Patrimônio Imobiliário	9
Incorporar imóvel	10
1. Adicionar confrontações	14
2. Adicionar processos	15
3. Georreferenciamento	16
4. Adicionar documentos/anexos	16
a. Documentos	17
b. Anexos	20
5. Adicionar bem imóvel	22
6. Adicionar transações	24
a. Disponibilização	26
b. Baixa	28
c. Alienação	29
d. Transferência	30
e. Afetação/Desafetação	31
7. Adicionar tarefas	34
8. Adicionar despesas	36
9. Adicionar vistoria	37
10. Adicionar ajuste de valor	39
a. Adição de Custo Subsequente	41
b. Baixa Parcial	42
c. Prazo de Vida Útil	42
d. Avaliação	43
i. Avaliação Patrimonial	43
ii. Avaliação Retroativa	43
iii. Alienação	44
iv. Incorporação Fundo Imobiliário	45
e. Redução ao Valor Recuperável	45
11. Adicionar divisão	46
12. Adicionar vínculo	49
Emitir processo digital	52
Emitir relatório do imóvel	52
Modo edição	54
1. Timer modo edição	55
2. Cancelar edição	56



Consultar	57
3. Realizar busca avançada	58
Realizar desmembramento	59
Realizar remembramento	63
Realizar reclassificação contábil	66
Emitir relatórios	69
1. Inventário	69
a. Sintético	70
b. Analítico	73
2. Contábil	74
a. Sintético	74
b. Analítico	76
c. Resumo Inventário Bens Imóveis	77
d. Demonstrativo Analítico Entradas e Sidas	77
3. Personalizados	78
Configurações	78
1. Configurar avaliadores	78
2. Configurar cartórios	80
3. Configurar classificação	81
4. Configurar comarcas	83
5. Configurar comissões	85
6. Configurar condições	87
7. Configurar contas contábeis	88
8. Configurar finalidades	90
9. Configurar ingressos por terceiros	91
10. Configurar modalidades de aquisição	92
11. Configurar modalidades de transação	93
a. Baixa	96
b. Disponibilização	96
c. Alienação	97
d. Transferência	98
e. Afetação	99
12. Configurar modelos de documentos	100
13. Configurar regiões	102
14. Configurar tipos de bem	104
Log auditoria	108
1. Aba Localização	108
a. Aba Localização - Confrontações	109
2. Aba Dados Gerais	110
a. Aba Dados Gerais - Processos	111
3. Aba Documentos/Anexos	112
4. Aba Bens	113



a. Aba Bens - Ajuste de Valor	114
b. Aba Bens - Vistoria	115
c. Aba Bens - Despesas	116
5. Aba Transações	117
Alertas por e-mail	118
a) Alertas de Vencimento de Transação	118
b) Múltiplos E-mails nas Ocupações	118



1. Introdução

Seja bem-vindo ao módulo Patrimônio Imobiliário.

Neste módulo, você poderá realizar o cadastro e o gerenciamento de informações referentes aos imóveis públicos. O sistema foi desenvolvido para facilitar a administração, organização e acompanhamento de bens imóveis, garantindo que todos os dados estejam atualizados e disponíveis de forma segura e eficiente. Além disso, a ferramenta assegura conformidade com as exigências legais e normativas, proporcionando transparência e controle na gestão patrimonial.

Este Manual tem como objetivo ser uma fonte de consulta e pesquisa sobre as funcionalidades do Sistema Patrimônio Imobiliário. Aqui você encontrará instruções detalhadas e descritivas para realizar o cadastro, edição, visualização e gerenciamento dos imóveis públicos, de maneira rápida, eficiente e segura.

Desejamos a você, que inicia este manual, um excelente aprendizado!

2. Login e senha de acesso

Para acessar o sistema, utilize o Acesso Cidadão, realizando o login com sua conta gov.br. Na tela inicial, clique na opção de acesso e informe suas credenciais do gov.br. Caso as informações estejam corretas, você será direcionado para a tela inicial do sistema. Se necessário, utilize as opções de recuperação de acesso disponíveis no próprio gov.br para redefinir sua senha ou regularizar o login.



Agora o Acesso Cidadão está totalmente integrado com o login gov.br.

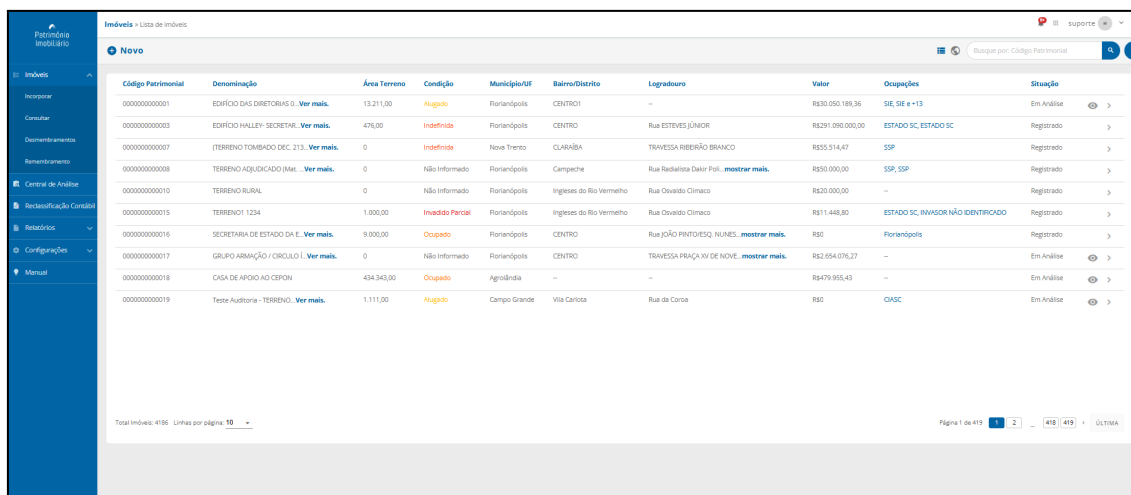
Com a mesma conta você também acessa vários serviços do Estado do Espírito Santo.

Faça seu Login



3. Início

Bem-vindo à tela inicial do Patrimônio Imobiliário. Aqui, você tem acesso ao Menu Principal, que pode ser recolhido clicando no botão de seta localizado no canto inferior esquerdo [1].

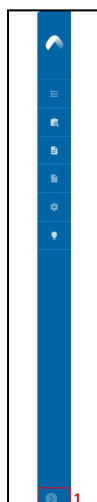


The screenshot shows the 'Imóveis' (Assets) section of the SIADES system. It features a sidebar menu on the left with options like 'Inserir', 'Consultar', 'Documentar', 'Rememorar', 'Central de Análise', 'Reclassificação Contábil', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Manual'. The main area displays a table of assets with columns: Código Patrimonial, Denominação, Área Terreno, Condição, Município/UF, Bairro/Distrito, Logradouro, Valor, Ocupações, and Situação. The table lists various properties, including buildings, land, and rural areas, with their respective values and statuses. At the bottom, it indicates 'Total Imóveis: 4186' and 'Linhas por página: 10'.

Código Patrimonial	Denominação	Área Terreno	Condição	Município/UF	Bairro/Distrito	Logradouro	Valor	Ocupações	Situação
00000000000001	EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS G. Ver mais.	13,211,00	Avulso	Florianópolis	CENTRO1	--	R\$30.050.189,36	SE, SE e +13	Em Análise
00000000000003	EDIFÍCIO HALLEY SECRETAR. Ver mais.	476,00	Indefinida	Florianópolis	CENTRO	Rua ESTEVES JÚNIOR	R\$291.090.000,00	ESTADO SC, ESTADO SC	Registrado
00000000000007	TERRENO TOMBADO DEC. 213. Ver mais.	0	Indefinida	Nova Trento	CLARAIBA	TRAVESSA RIBEIRÃO BRANCO	R\$55.514,47	SSP	Registrado
00000000000008	TERRENO ADQUIRIDO (Mae. Ver mais.	0	Não Informado	Florianópolis	Campiche	Rua Radalista Daltro Post. mostrar mais.	R\$50.000,00	SSP, SSP	Registrado
00000000000010	TERRENO RURAL	0	Não Informado	Florianópolis	Inglezes do Rio Vermelho	Rua Osvaldo Climaco	R\$20.000,00	--	Registrado
00000000000015	TERRENO 1234	1.000,00	Invasão Parcial	Florianópolis	Inglezes do Rio Vermelho	Rua Osvaldo Climaco	R\$11.448,80	ESTADO SC, INVASOR NÃO IDENTIFICADO	Registrado
00000000000016	SECRETARIA DE ESTADO DA L. Ver mais.	9.000,00	Ocupado	Florianópolis	CENTRO	Rua JOÃO PRINCEPEZ NUNES. mostrar mais.	R\$0	Florianópolis	Registrado
00000000000017	GRUPO ARMAÇÃO / CÍRCULO L. Ver mais.	0	Não Informado	Florianópolis	CENTRO	TRAVESSA PRAÇA XIV DE NOVE. mostrar mais.	R\$2.654.076,27	--	Em Análise
00000000000018	CASA DE APOIO AO CEPON	494.343,00	Ocupado	Agrolândia	--	--	R\$479.955,43	--	Em Análise
00000000000019	Teste Auditoria - TERRENO. Ver mais.	1.111,00	Avulso	Campo Grande	Vila Carlota	Rua da Carpa	R\$0	CIASC	Em Análise

3.1. Expandir Menu

Para expandir o menu, clique no ícone de seta apontada para a direita, localizado no canto inferior esquerdo da tela [1]. Isso permitirá acessar as opções completas do menu principal.





3.2. Sair do sistema

Para sair do sistema, clique no ícone do seu perfil, localizado no canto superior direito da tela [1]. Em seguida, selecione a opção "Sair" no menu suspenso [2].

The screenshot shows the SIADES - Patrimônio Imobiliário system interface. On the right side, there is a user profile icon labeled '1' and a dropdown menu labeled '2'. The dropdown menu contains the options 'Perfil' and 'Sair'. The main content area displays a table of assets with columns: RGI, Denominação, Condição, Cidade/UF, and Situação. The table lists several assets, including 'EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS', 'EDIFÍCIO HALLEY- SECRETARIA DE ESTADO D...', and 'TERRENO TOMBADO DEC. 2133/1997'. The footer of the interface shows 'Total Imóveis: 4040', 'Linhas por página: 10', and 'Página 1 de 404'.

4. Imóveis do Patrimônio Imobiliário

Os imóveis no sistema Patrimônio Imobiliário desempenham um papel central na gestão e controle do patrimônio público. Cada imóvel cadastrado no sistema representa um bem patrimonial vinculado a um ente público, podendo ser classificado por finalidade, localização e características específicas.

O sistema permite registrar informações detalhadas sobre cada imóvel, incluindo dados georreferenciados, histórico de transações, benfeitorias realizadas e ocupações. Todas as operações realizadas nos imóveis, como cessão de uso, alienação, baixa e reincorporação, são registradas no sistema, garantindo um controle completo de suas movimentações e alterações.

Além disso, o sistema armazena todo o histórico de cada imóvel, possibilitando o rastreamento e versionamento das informações de maneira clara e auditável. Este



histórico inclui registros de transações, reavaliações, vistorias, ajustes de valor e despesas, promovendo uma gestão transparente e eficiente.

IMPORTANTE

Imóveis que foram importados de sistemas legados e se encontram com a situação de baixa são identificados no sistema como “Baixado (Migrado)”. Esses imóveis são exibidos em cinza e possuem apenas acesso para consulta, não sendo possível realizar edição ou reincorporação. Ainda assim, é permitido visualizar transações, gerenciar documentos e processos, bem como emitir relatórios e o processo digital do imóvel, garantindo a rastreabilidade do histórico patrimonial.

Incorporar imóvel

Para incorporar um novo imóvel, é necessário clicar na aba “incorporar” do menu lateral ou clicar em “+Novo” na tela de consulta do sistema

The screenshot displays the 'Incorporar' (Incorporate) form within the SIADES - Patrimônio Imobiliário system. The interface is divided into a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Incorporar', 'Consultar', 'Documentos', 'Relatórios', and 'Manual'. The main content area is titled 'Imóvel' and contains a form with various fields for data entry. The form is organized into sections: 'LOCALIZAÇÃO' (Location) with fields for 'Localização Situação', 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Nº Lote', 'Nº Quota', 'Bairro/Distrito', 'Região', and 'Zona'; 'Complemento' (Complement) with a text field; 'Estado' (State) and 'Município' (Municipality) dropdowns; and 'Confrontações' (Confrontations) with fields for 'Confrontação', 'Direção', 'Lados', 'Metragem', and 'Ações'. A 'ADICIONAR' (Add) button is visible next to the 'Metragem' field. The bottom of the form shows a pagination indicator 'Linhas por página: 5' and a 'SALVAR' (Save) button.

<https://hom.sipac.sea.sc.gov.br/patrimonio-imobiliario/#/incorporar/>



Código Patrimonial	Denominação	Área Terreno	Condção	Município/UF	Bairro/Distrito	Logradouro	Valor	Ocupações	Situação
00000000000001	EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS G. Ver mais	13.211,00	Avgulo	Florianópolis	CENTRO1	--	R\$30.050.189,36	SE, SE e +13	Em Análise
00000000000003	EDIFÍCIO HALLEY-SECRETAR. Ver mais	476,00	Indefinida	Florianópolis	CENTRO	Rua ESTEVES JÚNIOR	R\$291.090.000,00	ESTADO SC, ESTADO SC	Registrado
00000000000007	(TERRENO TOMBADO DEC. 213. Ver mais	0	Indefinida	Nova Trento	CLARAIBA	TRAVESSA RIBEIRÃO BRANCO	R\$55.514,47	SSP	Registrado
00000000000008	TERRENO ADQUIRIDO (Mte. Ver mais	0	Não Informado	Florianópolis	Campiche	Rua Radalica Dalar Piel. mostrar mais	R\$50.000,00	SSP, SSP	Registrado
00000000000010	TERRENO RURAL	0	Não Informado	Florianópolis	Inglês do Rio Vermelho	Rua Ovarito Climaco	R\$20.000,00	--	Registrado
00000000000015	TERRENO1 1234	1.000,00	Invalido Parcial	Florianópolis	Inglês do Rio Vermelho	Rua Ovarito Climaco	R\$11.448,80	ESTADO SC, INVASOR NÃO IDENTIFICADO	Registrado
00000000000016	SECRETARIA DE ESTADO DA E. Ver mais	9.000,00	Ocupado	Florianópolis	CENTRO	Rua JOÃO PINTOESQ NUNES. mostrar mais	R\$0	Florianópolis	Registrado
00000000000017	GRUPO ARMAÇÃO / CÍRCULO L. Ver mais	0	Não Informado	Florianópolis	CENTRO	TRAVESSA PRAÇA XV DE NOVE. mostrar mais	R\$2.654.076,27	--	Em Análise
00000000000018	CASA DE APOIO AO CEPON	434.343,00	Ocupado	Agrorândia	--	--	R\$479.955,43	--	Em Análise
00000000000019	Teste Auditoria - TERRENO. Ver mais	1.111,00	Avgulo	Campo Grande	Via Carista	Rua de Coroa	R\$0	CHSC	Em Análise

IMPORTANTE

Na listagem de imóveis, a opção “Ver mais” permite visualizar informações adicionais do imóvel sem a necessidade de acessá-lo por completo. Ao clicar nessa opção, o sistema exibe um resumo com dados complementares, facilitando a conferência rápida das informações e a identificação do imóvel antes de entrar na sua ficha detalhada.

Preencha as informações dos campos referentes as abas “Localização” e “Dados Gerais” e depois clique em “Salvar” para habilitar as abas “Documentos”, “Transações”, “Bens” e “Tarefas”.

Imóvel

[Voltar para listagem](#)

Código patrimonial **Situação**

LOCALIZAÇÃO **DADOS GERAIS**

Localização

Localização Situação * CEP 88010-000

Localizado

Logradouro * Rua Felipe Schmidt Número Informe Nº Lote Informe Nº Quadra Informe

Bairro/Distrito * Centro Região Grande Florianópolis Zona Seleccione

Complemento Informe

Estado * Santa Catarina Município * Florianópolis

Confrontações

Confrontação Informe Direção Sem informação Lado Sem informação Metragem Informe

Confrontação **Direção** **Lado** **Metragem** **Ações**

Nenhuma informação correspondente foi encontrada

Linhas por página: 5

CANCELAR SALVAR



The screenshot shows the 'Imóvel' form in the SIADES - Patrimônio Imobiliário system. The form has a sidebar with navigation options like 'Imóveis', 'Incorporar', 'Consultar', 'Desmembramentos', 'Remanejamento', 'Central de Análise', 'Reclassificação Contábil', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Manual'. The main area has tabs for 'LOCALIZAÇÃO' and 'DADOS GERAIS'. The 'DADOS GERAIS' tab is active, showing fields for 'Denominação' (Imóvel para manual), 'Condição' (Alugado), and 'Observações'. There are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons at the bottom.

Além de preencher os campos obrigatórios da aba “Dados Gerais” e “Localização”, o imóvel deve ter pelo menos um bem do tipo “Terreno”. Sendo assim, para adicionar um bem, acesse a aba “Bens”, clique em “+ Adicionar”, preencha os campos obrigatórios e clique em “Salvar”

The screenshot shows the 'Bens' tab in the SIADES - Patrimônio Imobiliário system. The message says: "Você não possui Bens adicionados ao imóvel. Clique no botão para começar." There is a red box around the 'ADICIONAR' button.



The screenshot displays the SIADES - Patrimônio Imobiliário interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Imóveis', 'Incorporar', 'Consultar', 'Desmembramentos', 'Remembramento', 'Reclassificação Contábil', 'Relatórios', 'Configurações', 'Busca Histórico', and 'Manual'. The main area shows a form for editing an asset (RGI 0000002626) with tabs for 'LOCALIZAÇÃO', 'DADOS GERAIS', 'DOCUMENTOS/ANEXOS', 'BENS', 'TRANSAÇÕES', and 'TAREFAS'. A modal titled 'Encaminhar' is open, showing 'Atividade Atual: Imóvel Registrado' and a dropdown menu for 'Encaminhar para' with 'Registrar' selected. The modal has 'Cancelar' and 'Encaminhar' buttons. The background form includes fields for 'Localização Situação', 'Localizado', 'Logradouro', 'Rua Vinte e Cinco de Dezembro', 'Número', '12', 'NºQuadra', '2', 'Bairro/Distrito', 'Monte Castelo', 'Região', 'Zona', 'Complemento', 'Informe', 'Estado', and 'Município'.

Após a inclusão de um imóvel no sistema, ele passa a ser exibido na listagem de imóveis, contendo as colunas: Código Patrimonial, Denominação, Área do Terreno, Condição, Município/UF, Bairro/Distrito, Logradouro, Valor, Ocupações e Situação. Na coluna Ocupações, quando o imóvel possuir mais de uma ocupação vinculada, ao clicar sobre a informação exibida o sistema abre um modal apresentando a lista completa de todas as ocupações associadas ao imóvel, permitindo a visualização detalhada sem a necessidade de acessar a ficha do bem.



1. Adicionar confrontações

Acesse a aba "Localização" e preencha as informações das confrontações, podendo adicionar o nome da confrontação, a direção, o lado e a metragem. Após adicionar as informações, clique em "Adicionar" para ser registrado e adicionado na listagem de confrontações.

Confrontação	Direção	Lado	Metragem
Informe	Sem informação	Sem informação	Informe

Ao ser adicionada na listagem, é possível olhar o histórico de alterações da confrontação, editá-la e excluí-la

Confrontação	Direção	Lado	Metragem
Informe	Sem informação	Sem informação	10,00



2. Adicionar processos

Acesse a aba "Dados Gerais" e preencha as informações do processo, sendo obrigatório colocar o nome do processo e a descrição. Após adicionar as informações, clique em "Adicionar" para ser registrado e adicionado na listagem de processos.

Ficha - Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

Atenção! Imóvel em modo de edição. 01:53:17

Código patrimonial	Situação	Registrado Por	Registrado em	Em alteração por
000000000000000000	Registrado	Administrador do sistema	07/04/2025	Administrador do sistema

ENCAMINHAR

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSAÇÕES TAREFAS

Dados Gerais

Denominação * Imóvel para manual

Condição * Alugado

Observações Informe

Processos

Processo	Descrição	Ações
Processo para o manual	Esse é um processo criado para demonstração no manual	ADICIONAR

Nenhuma informação correspondente foi encontrada

CANCELAR SALVAR

Ao ser adicionado na listagem, é possível olhar o histórico de alterações do processo, editá-lo e excluí-lo.

Ficha - Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

Atenção! Imóvel em modo de edição. 01:56:37

Código patrimonial	Situação	Registrado Por	Registrado em	Em alteração por
000000000000000000	Registrado	Administrador do sistema	07/04/2025	Administrador do sistema

ENCAMINHAR

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSAÇÕES TAREFAS

Dados Gerais

Denominação * Imóvel para manual

Condição * Alugado

Observações Informe

Processos

Processo	Descrição	Ações
Processo para o manual	Esse é um processo criado para demonstração no manual	[Edit] [Delete] [Add]

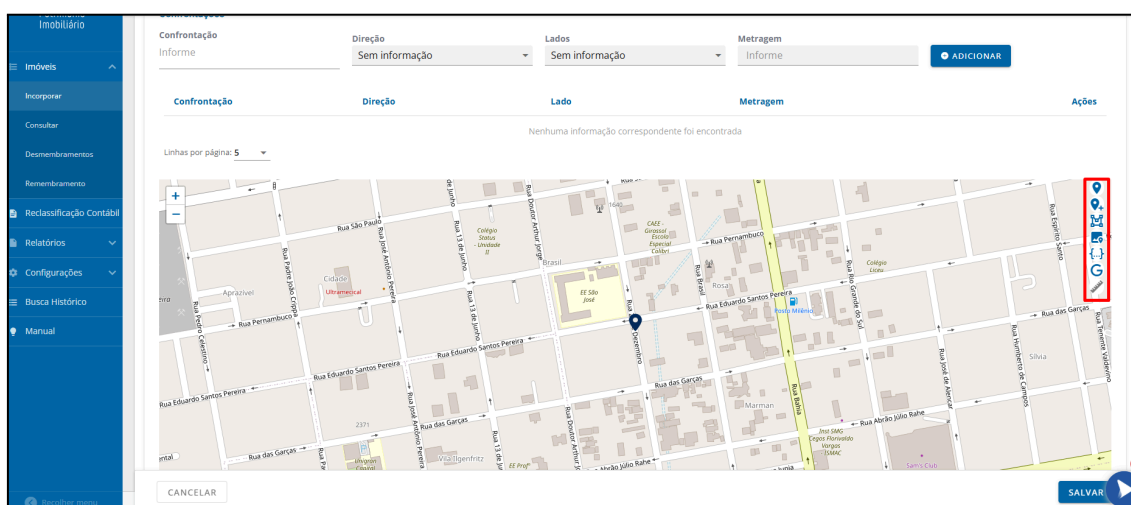
CANCELAR SALVAR



3. Georreferenciamento

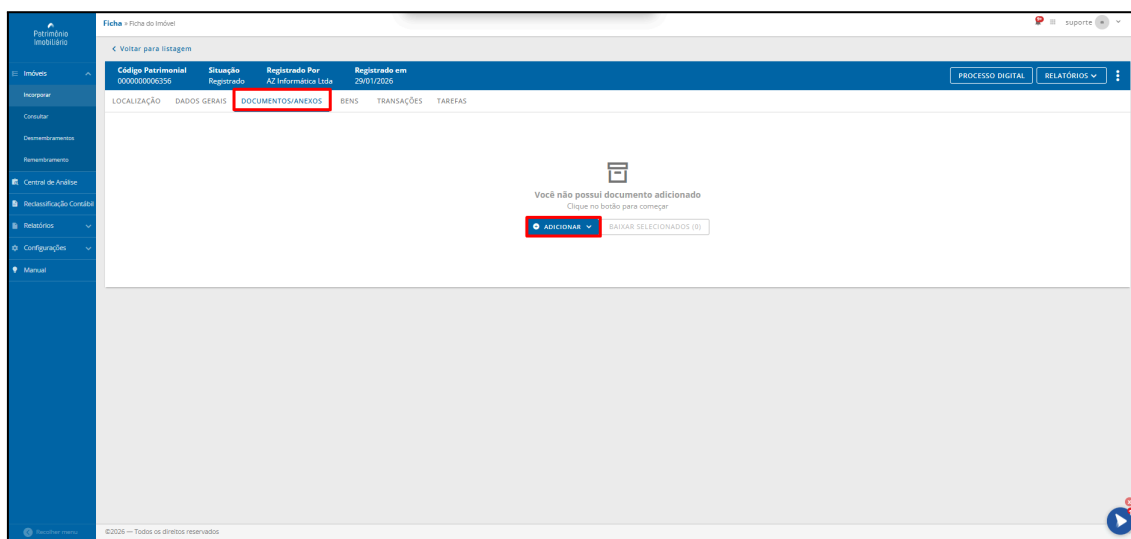
Acesse a aba “Localização” e navegue até o final da tela para utilizar a funcionalidade de georreferenciamento, que permite localizar o imóvel no mapa. Utilize as ferramentas disponíveis na lateral direita para inserir e complementar as informações geográficas.

- Primeiro ícone: permite marcar a localização principal do imóvel no mapa.
- Segundo ícone: possibilita adicionar marcadores adicionais, como pontos de referência.
- Terceiro ícone: permite desenhar o polígono correspondente aos limites da área do imóvel.
- Quarto ícone: possibilita adicionar imagens relacionadas ao imóvel no mapa.
- Quinto ícone: permite importar dados geográficos existentes por meio de um arquivo no formato GeoJSON.
- Sexto ícone: possibilita visualizar a localização do imóvel diretamente no Google Maps.
- Sétimo ícone: permite exibir as distâncias entre os pontos ao passar o mouse sobre o desenho no mapa.



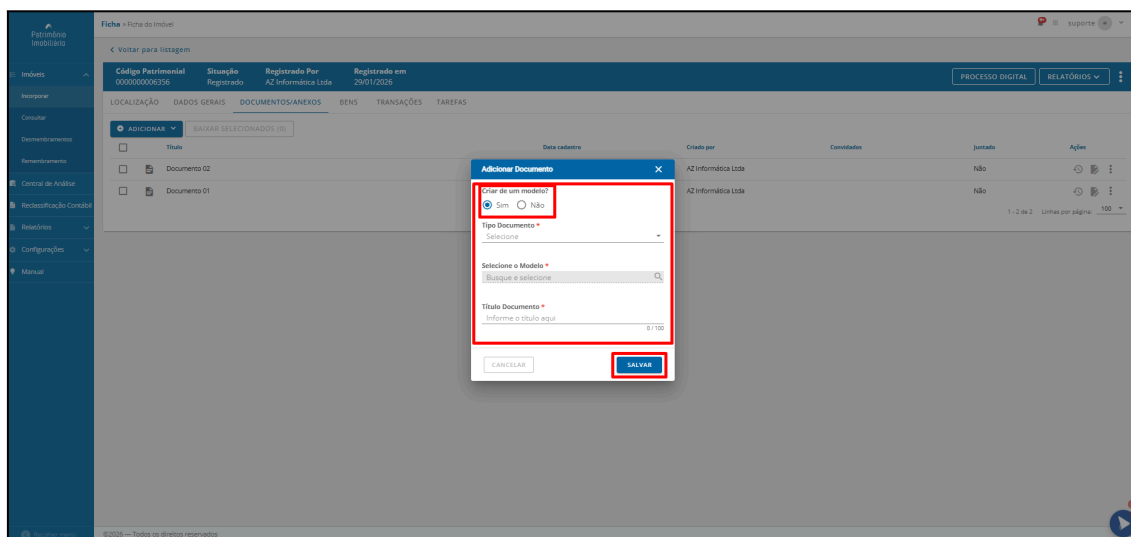
4. Adicionar documentos/anexos

Acesse a aba “Documentos/Anexos” no imóvel, clique no botão “+ Adicionar” e selecione o tipo de arquivo que deseja adicionar, documento ou anexo.

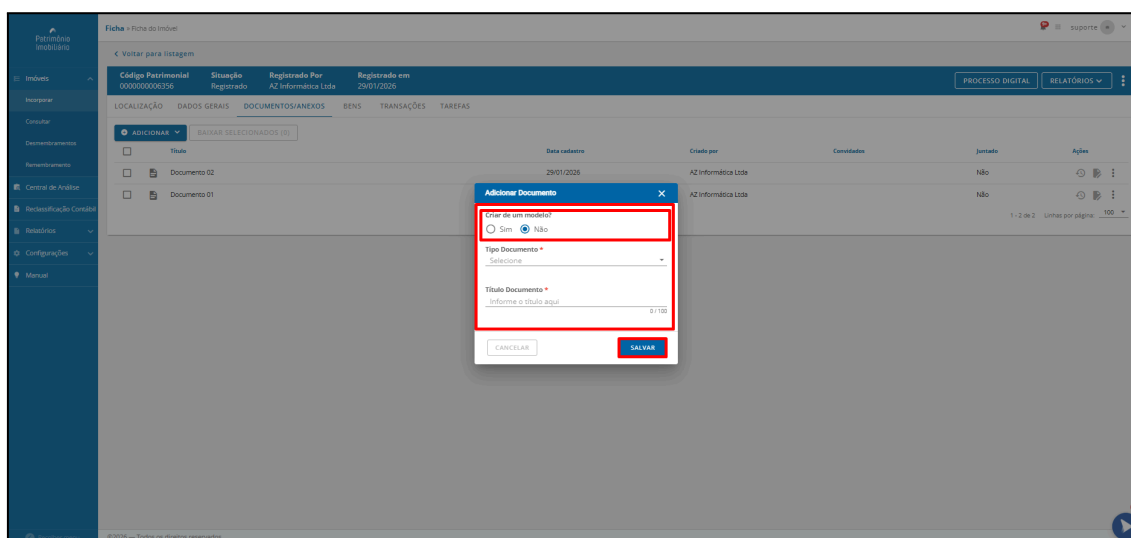


a. Documentos

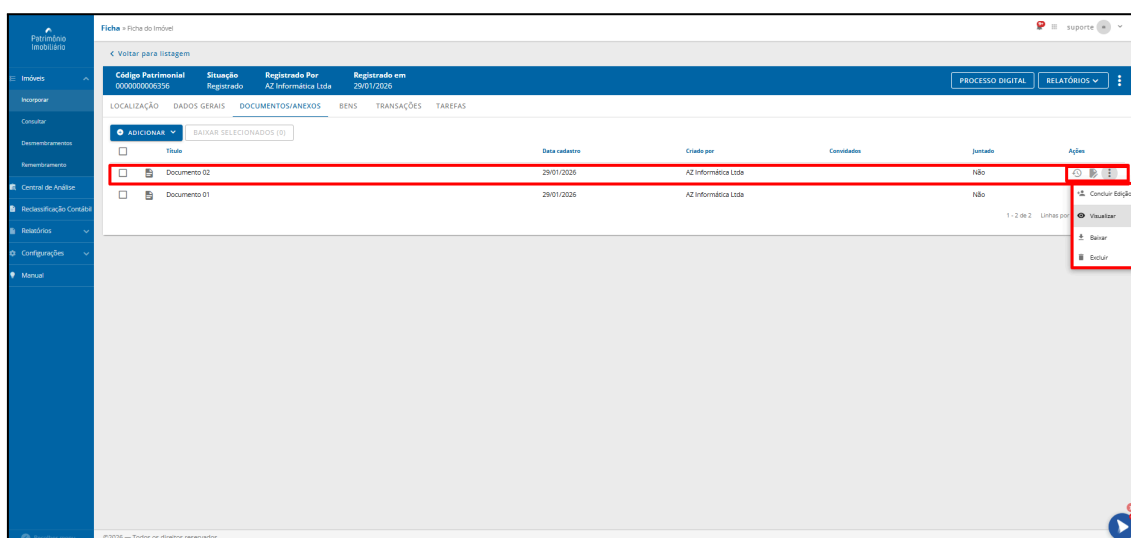
Caso escolha do tipo documento e selecione a opção “sim” para criar um modelo, deve-se preencher os campos obrigatórios, sendo eles: tipo e título. Além disso, é necessário selecionar o modelo do documento. Por fim, clique em “Salvar” para adicionar o arquivo na listagem de documentos e anexos.



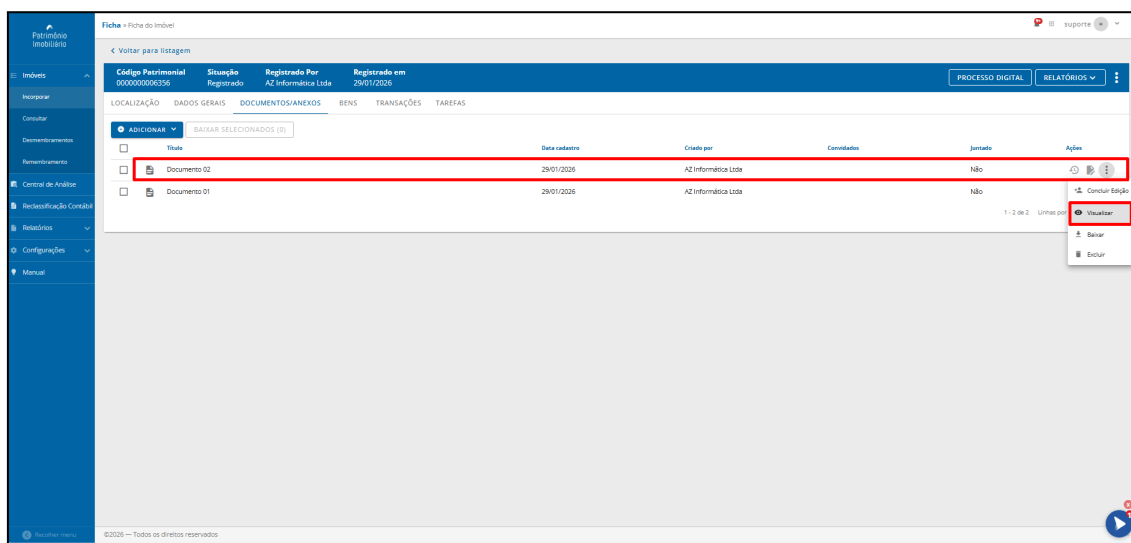
Caso escolha do tipo documento e selecione a opção “não” para criar um modelo, deve-se preencher os campos obrigatórios, sendo eles: tipo e título. Por fim, clique em “Salvar” para adicionar o arquivo na listagem de documentos e anexos.



Após salvar o documento, ele é adicionado na listagem de documentos/anexos, onde o sistema permite visualizar a auditoria, redigir o documento (caso a edição não tenha sido concluída), concluir a edição, visualizar, baixar o documento ou excluí-lo.

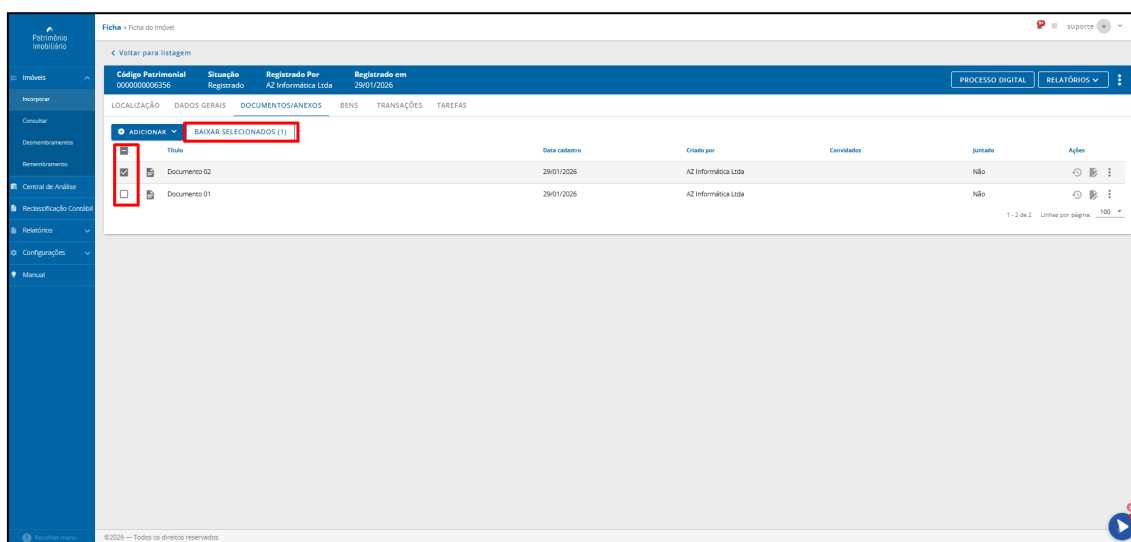


Ao clicar na opção “Visualizar” ou diretamente na linha do documento (desde que o clique não seja realizado sobre um botão de ação), o sistema abre uma nova aba do navegador com a visualização do documento selecionado, permitindo sua consulta sem sair da ficha do imóvel.



Ao selecionar um, mais de um ou todos os documentos e clicar no botão “Baixar Seleccionados”, o sistema realiza o download dos arquivos de forma automática.

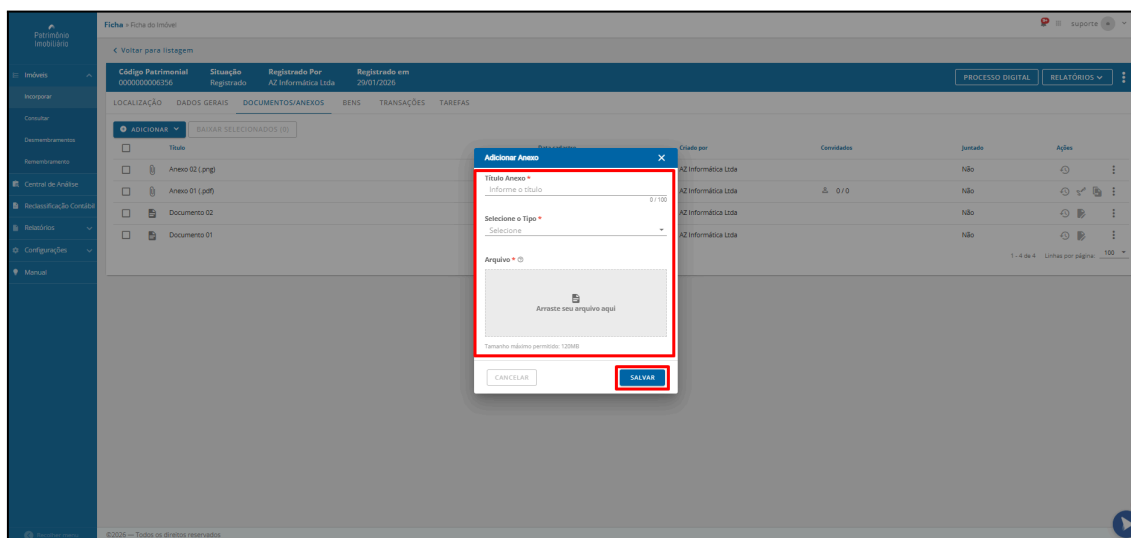
- Quando apenas um documento é selecionado, o sistema gera o arquivo no formato PDF.
- Quando mais de um documento é selecionado, o sistema gera um arquivo ZIP contendo todos os documentos selecionados.



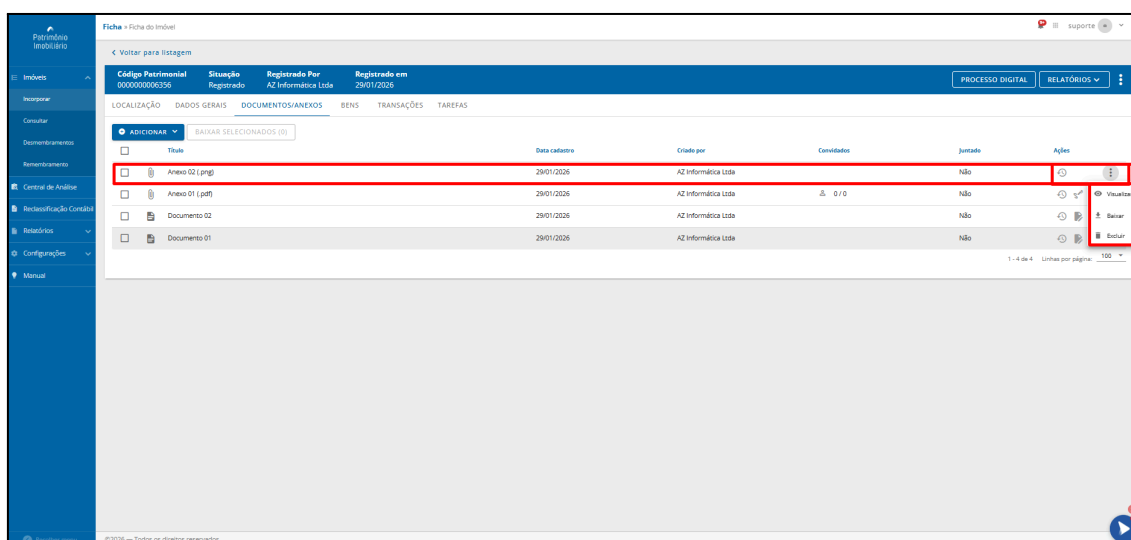


b. Anexos

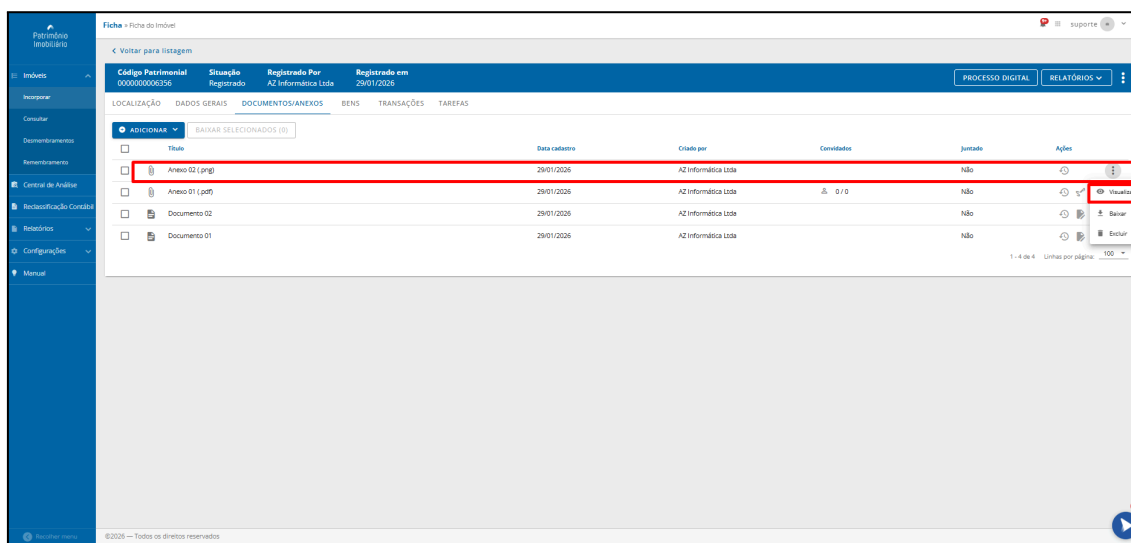
Caso escolha do tipo anexo, deve-se preencher os campos obrigatórios, sendo eles: título e tipo. Além disso, é necessário adicionar o arquivo referente ao anexo. Por fim, clique em “Salvar” para adicionar o arquivo na listagem de documentos e anexos.



Após salvar o anexo, ele é adicionado à listagem de Documentos/Anexos, onde o sistema permite visualizar a auditoria, visualizar o arquivo, baixar o anexo ou excluí-lo.

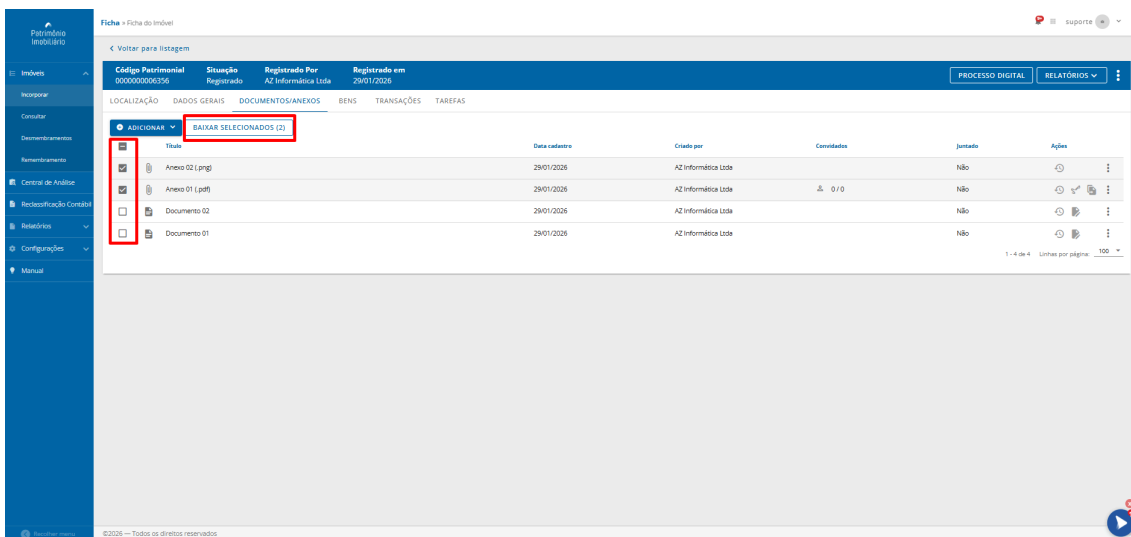


Ao clicar na opção “Visualizar” ou diretamente na linha do anexo (desde que o clique não seja realizado sobre um botão de ação), o sistema abre uma nova aba do navegador com a visualização do anexo selecionado, permitindo sua consulta sem sair da ficha do imóvel.



Ao selecionar um, mais de um ou todos os anexos e clicar no botão “Baixar Seleccionados”, o sistema realiza o download dos arquivos de forma automática.

- Quando apenas um anexo é selecionado, o sistema gera o arquivo no formato PDF.
- Quando mais de um anexo é selecionado, o sistema gera um arquivo ZIP contendo todos os anexos selecionados.



IMPORTANTE

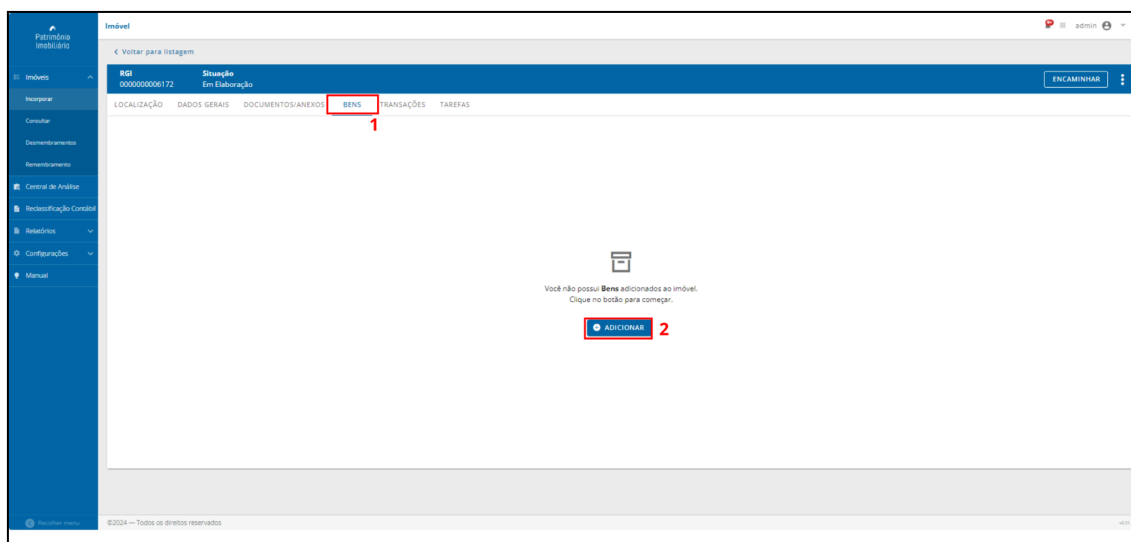
É permitido baixar anexos e documentos conjuntamente em um mesmo arquivo ZIP, independentemente do formato dos arquivos.



5. Adicionar bem imóvel

Você pode adicionar um novo bem no imóvel, siga os seguintes passos:

Passo 1: Com o imóvel no estado "Em Elaboração" ou "Em Edição", acesse a aba "Bens" [1] e clique no botão "+ Adicionar" [2] para iniciar o cadastro de um bem vinculado ao imóvel.



Passo 2: Na tela "Novo Bem", preencha todos os campos obrigatórios. Para salvar as informações cadastradas, clique em "**Salvar**" [2]. Caso deseje interromper a ação sem salvar as alterações, clique em "**Cancelar**" [1].

- **Tipo Bem:** Permite selecionar entre os tipos de bens cadastrados no sistema, como edificação e terreno **[Campo seletor - obrigatório]**
- **Denominação:** Informe a denominação do bem **[Campo aberto - obrigatório]**
- **Tipo Proprietário:** Escolha entre as opções: administração direta, administração indireta, terceiros, união ou município **[Campo seletor - obrigatório]**.
 - **Administração Direta e Indireta:** Exibe os órgãos vinculados por meio do cadastramento no SETUP.
 - **Terceiros:** Habilita os campos adicionais:
 - **Responsável:** Permite selecionar um órgão responsável pelo bem imóvel.
 - **Nome Proprietário:** Campo obrigatório.
 - **CPF/CNPJ:** Campo opcional.
 - **Município:** Lista todos os municípios do estado.
 - **União:** Preenchido automaticamente pelo sistema com "União".



- **Reconhecimento Contábil:** Escolha entre "Regularizado" e "Não Regularizado". Se não for regularizado, o bem não será depreciado para fins contábeis **[Campo seletor - obrigatório];**
- **Finalidade:** Selecione a finalidade do bem, conforme opções cadastradas no sistema **[Campo seletor - obrigatório];**
- **Classificação:** Escolha a classificação do bem, conforme opções cadastradas no sistema **[Campo seletor - obrigatório];**
- **Conta Contábil:** Escolha a conta contábil vinculada, conforme opções cadastradas no SETUP **[Campo seletor - obrigatório];**
- **Subclassificação:** Se necessário, selecione uma subclassificação do bem **[Campo seletor - opcional];**
- **Área Total:** Informe a área total do bem **[Campo aberto - obrigatório];**
- **Unidade de Medida:** Escolha a unidade de medida do bem, conforme opções cadastradas no sistema **[Campo seletor - obrigatório];**
- **Valor:** Informe o valor do bem **[Campo aberto - obrigatório];**
- **Observações:** Insira informações adicionais, se necessário **[Campo aberto - opcional];**
- **Data Ingresso:** Informe a data de ingresso do bem **[Campo data - obrigatório];**
- **Modalidade Aquisição:** Escolha a modalidade de aquisição do bem, conforme opções cadastradas no sistema **[Campo seletor - obrigatório];**
- **Inscrição Imobiliária:** Informe a inscrição imobiliária, se aplicável **[Campo aberto - obrigatório];**
- **Comarca:** Escolha uma comarca cadastrada no sistema. Ao selecionar a comarca, os campos "Cartório", "Nº Livro" e "Nº Folha" serão habilitados **[Campo seletor - obrigatório];**
 - **Cartório:** Exibe apenas os cartórios vinculados à comarca selecionada.
- **Matrícula/Transcrição:** Informe a matrícula ou transcrição do bem, se aplicável **[Campo aberto - opcional]**
- **Ingresso terceiro:** Aparece somente quando o "Tipo Proprietário" é preenchido como "Terceiros" **[campo seletor - obrigatório]**

Para salvar as informações cadastradas, clique em **"Salvar"** [2]. Caso deseje interromper a ação sem salvar as alterações, clique em **"Cancelar"** [1].



Novo Bem

Tipo Bem + Seleção	Denominação + Informe	Tipo Proprietário + Seleção
Proprietário + Seleção	Reconhecimento Contábil + ☒ Regularizado ☐ Não Regularizado	Finalidade + Seleção
Classificação + Seleção	Conta Contábil + Seleção	Subclassificação + Seleção
Área Total + 0,00	Unidade de medida + MP	Valor + R\$ 0,00
Observações Informe		
Data Ingresso + 13/12/2024	Modalidade Aquisição + Seleção	Inscrição Imobiliária Informe
Comarca + Seleção	Matrícula/Transcrição Informe	

CANCELAR **1** **2** **SALVAR**

Após a inclusão de um bem imóvel no sistema, ele passa a ser exibido na listagem de bens, contendo as colunas: Tipo, Denominação, Matrícula/Transcrição, Inscrição Imobiliária, Proprietário, Área, Área Disponível, Valor Atual, Ocupações e Situação. Na coluna Ocupações, quando o bem possuir mais de uma ocupação vinculada, ao clicar sobre a informação exibida o sistema abre um modal apresentando a lista completa de todas as ocupações associadas ao bem, permitindo a visualização detalhada sem a necessidade de acessar a ficha do bem.

Ficha - Ficha do Imóvel

Volte para listagem

Código Patrimonial 000000006352 **Situação** Registrado **Registrado Por** AZ Informática Ltda **Registrado em** 16/01/2025 **PROCESSO DIGITAL** **RELATÓRIOS**

LOCALIZAÇÃO **DADOS GERAIS** **DOCUMENTOS/ANEXOS** **BENS** **TRANSAÇÕES** **TABELAS**

Filtros: Todos os Tipos

Tipo	Denominação	Matrícula/transcrição	Inscrição imobiliária	Proprietário	Área	Área disponível	Valor Atual	Ocupações	Situação	Ações
Terreno	Terreno 02	—	—	ESTADO SC...mostrar mais.	4.300,00 MP	4.300,00 MP	R\$8.000,00	—	Registrado	⊖ -1
Edificação	Dominical	—	—	ESTADO SC...mostrar mais.	312,00 MP	202,00 MP	R\$2.100,00	SDS, Acrelândia	Registrado	⊖ -1
Edificação	Dominical 02	—	—	ESTADO SC...mostrar mais.	31.000,00 MP	30.780,00 MP	R\$2.100,00	SDS, Acrelândia	Registrado	⊖ -1
Edificação	dominical nathan	123	—	ESTADO SC...mostrar mais.	123,21 MP	123,21 MP	R\$1.231,23	—	Registrado	⊖ -1

Total Bens: 4 Linhas por página: 10 Página 1 de 1

Bens Baixados (1)



Visualizar Ocupação

Ocupante	Área ocupada(m²)	Data início	Data fim
SDS	10,00	14/01/2026	—
Acrelândia	100,00	24/01/2026	30/01/2026

Total Ocupações: 2 Linhas por página: 10 Página 1 de 1

Caso o imóvel possua um ou mais bens com situação “Baixado”, esses registros não são exibidos na listagem principal, sendo apresentados separadamente no colapso “Bens Baixados”, localizado logo abaixo da listagem de bens ativos, permitindo a consulta dos bens baixados de forma organizada e sem interferir na visualização dos bens em uso.

Bens Baixados (2)

Tipo	Denominação	Matrícula/transcrição	Inscrição imobiliária	Proprietário	Área	Área disponível	Valor Atual	Ocupações	Situação	Ações
Terreno	Terreno 01	—	—	União	1.200,00 MP	1.200,00 MP	R\$21.900,00	—	Baixado	🔍 -]
Terreno	Terreno 02	—	—	ESTADO SC - mostrar mais	4.300,00 MP	4.300,00 MP	R\$8.000,00	—	Baixado	🔍 -]

Total Bens: 2 Linhas por página: 10 Página 1 de 1

IMPORTANTE

****O bem pode ser incorporado com data retroativa, basta inserir no campo Data ingresso, a data desejada. No entanto, o bem será exibido nos relatórios retroativos e no próximo mês, depreciará de maneira acumulada de forma retroativa.**

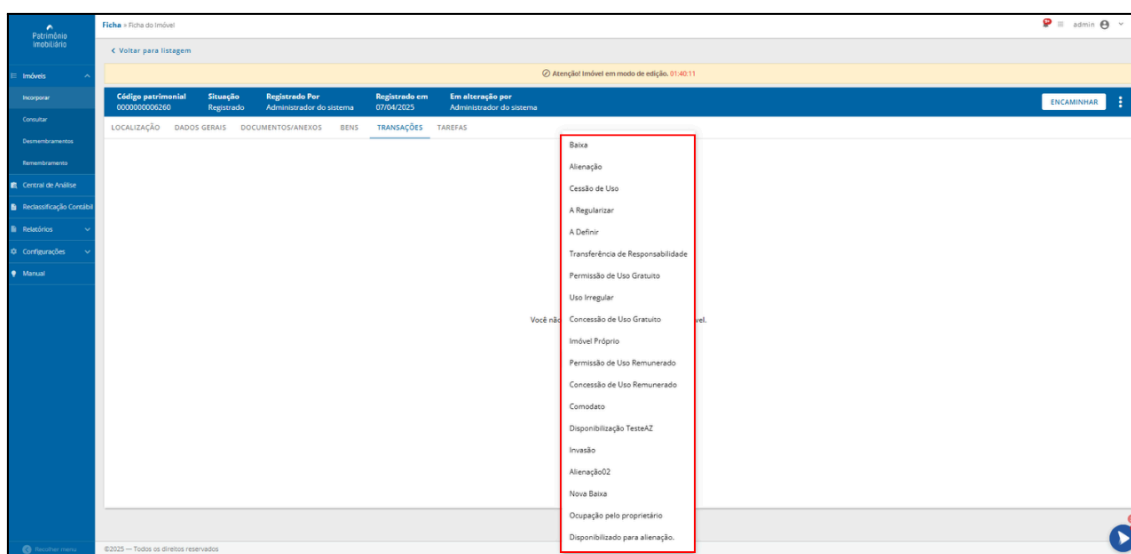
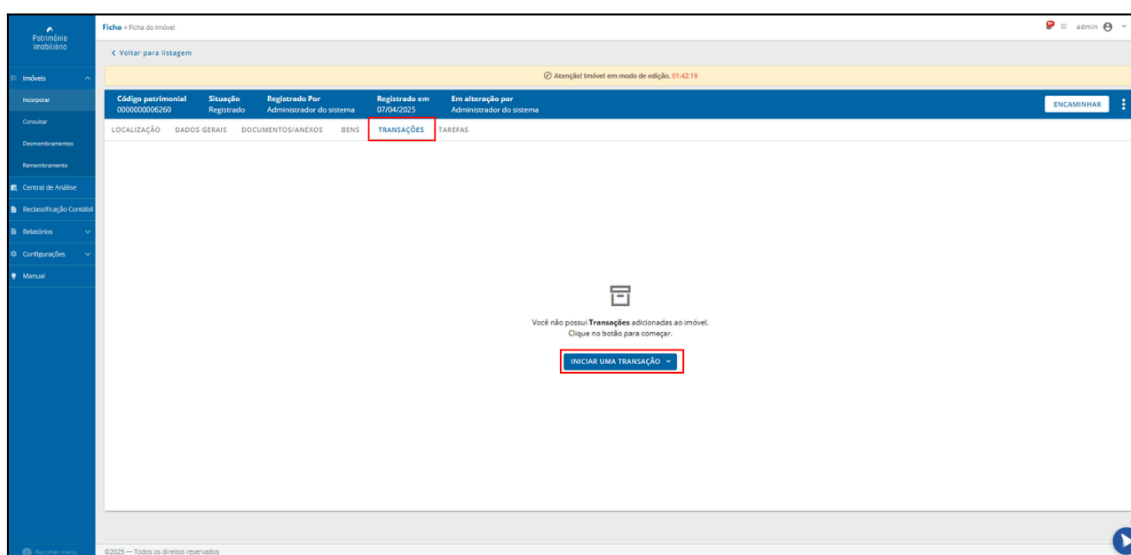
**** Na tela de listagem de imóveis, a opção “Ver mais” permite ao usuário expandir o**



registro e visualizar informações adicionais do imóvel diretamente na listagem. Essa funcionalidade facilita a análise rápida dos dados, sem a necessidade de acessar a ficha completa do imóvel, auxiliando na identificação e conferência das informações antes de abrir o detalhamento.

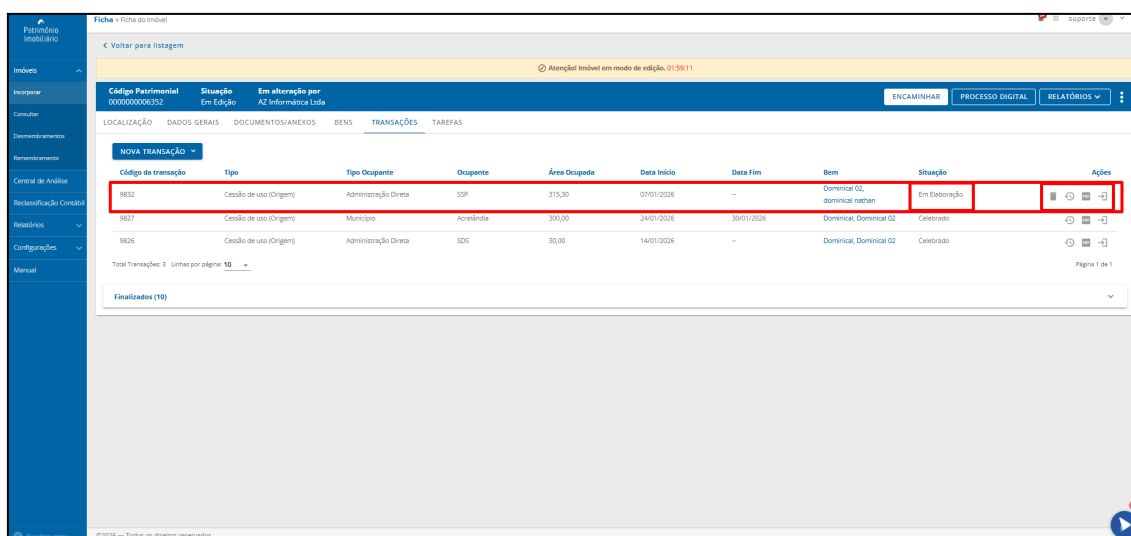
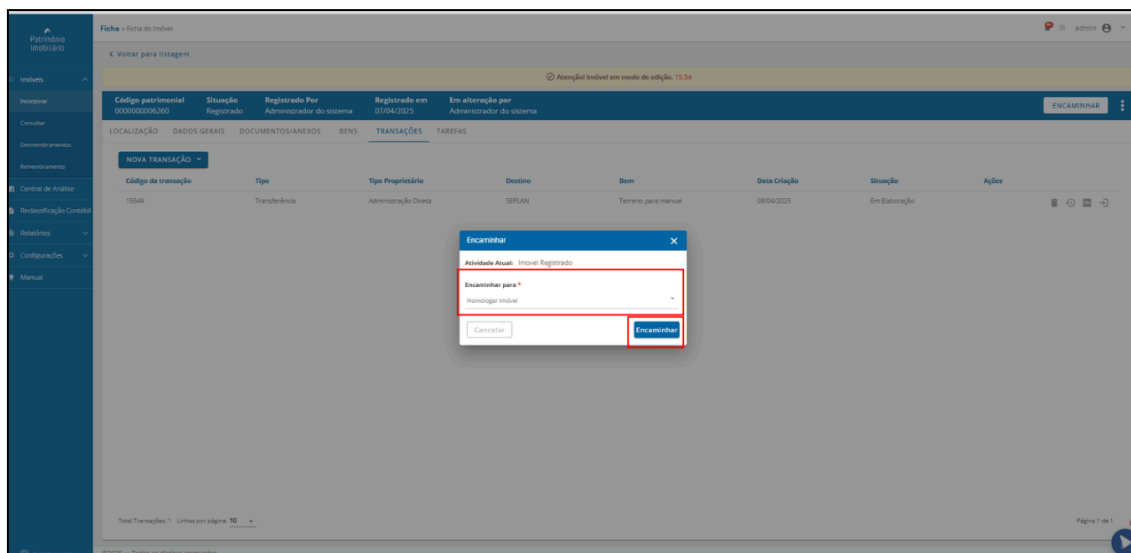
6. Adicionar transações

Acesse a aba “Transações”, clique em “Iniciar uma transação” e selecione a transação que deseja realizar.





Depois de salvar a transação, ela é adicionada na listagem de transações em situação de “Em Elaboração”, podendo ver a auditoria, excluí-la, gerar o memorando ou acessá-la. Para registrá-la, deve-se clicar em “Encaminhar” para registrar a transação.



Após a criação de uma transação, ela passa a ser exibida na aba “Transações” do imóvel, em forma de listagem, contendo as colunas: Código da Transação, Tipo, Tipo de Ocupante, Ocupante, Área Ocupada, Data Início, Data Fim, Bem e Situação. Nessa listagem, é possível identificar rapidamente as principais informações de cada transação vinculada ao imóvel. Além disso, por meio da coluna Ações, o usuário pode acessar opções como visualizar os detalhes da transação, consultar documentos e acompanhar seu histórico, conforme o perfil de acesso e a situação em que a transação se encontra.



Código da transação	Tipo	Tipo Ocupante	Ocupante	Área Ocupada	Data Início	Data Fim	Bem	Situação	Ações
9832	Cessão de uso (Origem)	Administração Direta	SEP	315,30	07/01/2026	—	Dominical 02, dominical nathan	Celebrado	
9827	Cessão de uso (Origem)	Município	Acrelândia	300,00	24/01/2026	30/01/2026	Dominical, Dominical 02	Celebrado	
9826	Cessão de uso (Origem)	Administração Direta	SDS	30,00	14/01/2026	—	Dominical, Dominical 02	Celebrado	

Total Transações: 3. Linhas por página: 10

Finalizados (18)

Caso o imóvel possua um ou mais transações com a situação “Finalizado”, esses registros não são exibidos na listagem principal de bens ativos. Eles passam a ser apresentados separadamente no colapse “Transações Finalizadas”, localizado logo abaixo da listagem principal de transações. Nesse collapse, as transações finalizadas são exibidas com as mesmas informações básicas, permitindo a consulta ao histórico de transações que já não estão em uso, de forma organizada e sem interferir na visualização dos bens ativos do imóvel.

Código da transação	Tipo	Tipo Ocupante	Ocupante	Área Ocupada	Data Início	Data Fim	Bem	Situação	Ações
9767	Cessão de uso (SPAC)	União	União	900,00	01/01/2026	—	Terreno 01	Finalizado	
9769	Transferência de Responsabilidade	Município	Acrelândia	100,00	15/01/2026	—	Terreno 01	Finalizado	
9770	Transferência de Responsabilidade	Tercero	Tercero Teste	100,00	07/01/2026	—	Terreno 02	Finalizado	
9771	Alteração de Propriedário	União	União	0	14/01/2026	—	Terreno 01	Finalizado	
9772	Ocupação pelo proprietário	Administração Indireta	CASC	10,00	08/01/2026	—	Terreno 02	Finalizado	
9821	Alteração	—	—	0	26/01/2026	—	Terreno 02	Finalizado	
9823	Cessão de uso (SPAC)	Tercero	teste 02	21,00	08/01/2026	—	Terreno 01	Finalizado	
9824	Baixa	—	—	0	26/01/2026	—	Terreno 01	Finalizado	
9834	Baixa	—	—	0	30/01/2026	—	Terreno 02	Finalizado	
9765	Miscelânea	Administração Direta	ESTADO SC	10,00	02/01/2026	—	Dominical	Desafetado	

IMPORTANTE

****O sistema permite que o usuário disponibilize ou realize a cessão de bens para qualquer órgão ativo, sem restrição às permissões previamente vinculadas ao seu perfil.**



****Durante a incorporação do imóvel, o sistema permite realizar apenas transações do tipo "Disponibilização" ou "Afetação".**

**** Na tela de listagem de transações, a opção "Ver mais" permite ao usuário expandir o registro e visualizar informações adicionais da transação diretamente na listagem. Essa funcionalidade facilita a análise rápida dos dados, sem a necessidade de acessar a ficha completa do imóvel, auxiliando na identificação e conferência das informações antes de abrir o detalhamento.**

a. Disponibilização

Se a transação for do tipo Disponibilização, devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios referentes ao favorecido, sendo eles Tipo Ocupante e Ocupante. Antes de selecionar os bens, preencha as informações referentes à ocupação, informando a data de início e, quando aplicável, a data de fim. O sistema permite adicionar um ou mais e-mails, porém esse campo não é obrigatório.

Em seguida, selecione um ou mais bens que serão disponibilizados e clique em "Adicionar" para vinculá-los à transação. Após os bens serem adicionados à listagem, é necessário informar a área a ocupar para cada bem. Durante essa etapa, o sistema permite excluir bens da listagem enquanto a transação estiver não estiver registrada.

Por fim, após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, clique em "Salvar" para adicionar a transação à listagem de transações, que ficará na situação "Em elaboração".



Nova Cessão de uso (Origem)

ADICIONAR EMAIL

Busque por e-mail ou usuário

☐	E-mail	Usuário
☐	sei@desi.com.br	Usuário interno do sistema
☐	jean.silva@desi.com.br	Administrador do sistema
☐	-	Usuário do Job de Penalidades
☐	nonreply@desi.com.br	Usuário E-Fornecedor
☐	-	Administrador Catálogo
☐	usuario.catalogo@desi.com.br	Integração Catálogo
☐	thiago.berbet@desi.com.br	Thiago Berbet
☐	relatorio@desi.com.br	Administrador do Sistema de Contratos
☐	aguiar@desi.com.br	Juliana Souza
☐	felipe.lima@desi.com.br	Felipe Anastacio Lima

Linhas por página: 10 Página 1 de 54 1 2 33 54 > ÚLTIMA

CANCELAR **ADICIONAR TODOS** **SALVAR**

Nova Cessão de uso (Origem)

ADICIONAR BENS

Busque por Denominação ou Matrícula

☐	Denominação	Matrícula	Área	Área Ocupada Total	Valor
☐	Bem Edificação 01	-	3.100,00	0	R\$1.201,30
☐	Bem 01 - Terreno	-	7.900,00	0	R\$9.000,00

Novos Bens: 2 Linhas por página: 10 Página 1 de 1

CANCELAR **ADICIONAR TODOS** **SALVAR**

Para finalizar uma transação do tipo Disponibilização, é necessário acessar a transação no modo edição, alterar a situação de "Celebrado" para "Finalizado" e preencher o motivo da finalização. Após realizar essa alteração, registre a transação para que o sistema efetive a finalização, mantendo o histórico e a rastreabilidade das informações no Log de Auditoria.



Visualização Cessão (origem)

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Favorecido

Tipo Ocupante * Administração Indireta Ocupante * SESA Número do Processo Informe

Nº do instrumento autorizativo Informe Data Início * 10/01/2026 Data Fim Informe E-mail ADICIONAR

Observação Informe

Situação ☐ Celebrado ☒ Finalizado

Motivo da Finalização* motivo da finalização

Bens

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área a Ocupar	Área Livre	Responsável	Valor Líquido
--	Terreno Urbano	--	Divisão 01	210,00	100,00	100,00	110,00	SECONT - SECRETARIA DE ESTADO DE...	R\$1.529,58

Linhas por página: 10 1-1 de 1

CANCELAR SALVAR

Após o registro, as transações de Disponibilização podem ter seus campos editados, desde que o imóvel esteja em modo edição. Nessa condição, é permitido alterar informações como número do processo, e-mail, datas de início e fim, observação/motivo, campos personalizados e a situação da transação, inclusive finalizando-a. Os campos Tipo de Ocupante, Ocupante e Bens permanecem bloqueados para edição. Todas as alterações ficam registradas no histórico e no memorando da transação.

IMPORTANTE

****Disponibilização só é finalizada no modo edição**

b. Baixa

Se a transação for do tipo Baixa, deve ser preenchido o campo obrigatório referente ao favorecido, sendo ele Tipo de Baixa; em seguida, selecione um ou mais bens que serão baixados e clique em "Adicionar" para vinculá-los à transação e, por fim, após o preenchimento das informações da transação, clique em "Salvar" para adicioná-la à listagem de transações, que ficará na situação "Em elaboração".



Nova Baixa

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Evento
Número do Processo
Informe
Nº do Instrumento autorizativo
Informe
Tipo Baixa *
Devolução/União (Cessão de Uso à EP ou SEM)

Observação
Informe

Bens

ADICIONAR

Matrícula/Transação	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área Livre	Responsável	Valor Líquido	Ações
Aqui serão exibidos os bens adicionados									

Limites por página: 10

CANCELAR

SALVAR

Nova Baixa

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Evento
Número do Processo
Informe
Nº do Instrumento autorizativo
Informe
Tipo Baixa *
Devolução/União (Cessão de Uso à EP ou SEM)

Observação
Informe

Bens

ADICIONAR

Matrícula/Transação	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área Livre	Responsável	Valor Líquido	Ações
Aqui serão exibidos os bens adicionados									

Limites por página: 10

Selecionar o Bem

Selecione por Denominação ou Matrícula

Denominação	Matrícula	Área	Área Ocupada Total	Valor
Bem Edificação 01	---	3.100,00	0	R\$1.201,20
Bem 01 - Terreno	---	7.900,00	0	R\$9.000,00

até Bem: 2 Limites por página: 10

Página 1 de 1

CANCELAR

ADICIONAR TODOS

SALVAR

As transações do tipo Baixa permitem edição de seus campos enquanto estiverem em elaboração e o imóvel estiver em modo edição. Podem ser alterados o número do processo, número do instrumento autorizativo, tipo de baixa, observação/motivo e campos personalizados. A seleção de bens não pode ser modificada. Todas as alterações ficam registradas no histórico da transação.

c. Alienação

Se a transação for do tipo Alienação, selecione um ou mais bens que serão alienados e clique em "Adicionar" para vinculá-los à transação; em seguida, após o preenchimento de todos os campos necessários referentes à transação, clique em "Salvar" para adicioná-la à listagem de transações, que ficará na situação "Em elaboração".



Nova Alienação

DADOS GERAIS | DOCUMENTOS

Número do Processo SIAPE: Informe | Número do Instrumento Autorizativo: Informe | Conta Destino: 12321990000 - BENS IMÓVEIS A ALIENAR

Motivo: Informe

Seleção do Bem

Bem ocupado: Selecionar | **ADICIONAR**

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área Livre	Responsável	Valor Líquido	Ações
Aqui serão exibidos os bens adicionados									

Linhas por página: 10

CANCELAR | **SALVAR**

Nova Alienação

DADOS GERAIS | DOCUMENTOS

Número do Processo SIAPE: Informe | Número do Instrumento Autorizativo: Informe | Conta Destino: 12321990000 - BENS IMÓVEIS A ALIENAR

Observação: Informe

Bem

ADICIONAR

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área	Área Ocupada Total	Valor
			Bem Edificação 01	3.100,00	0	R\$1.201,20
			Bem 01 - Terreno	7.900,00	0	R\$9.000,00

Total Bens: 2 | Linhas por página: 10 | Página 1 de 1

CANCELAR | **ADICIONAR TODOS** | **SALVAR**

As transações de Alienação podem ser editadas enquanto estiverem em elaboração, desde que o imóvel esteja em modo edição. É possível alterar dados como número do processo, número do instrumento autorizativo, observação/motivo e campos personalizados. Os campos referentes aos bens e à conta de destino permanecem somente leitura. As alterações realizadas são registradas para fins de auditoria e rastreabilidade.

d. Transferência

Se a transação for do tipo Transferência, devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios referentes ao favorecido, sendo eles Tipo Ocupante e Ocupante; em seguida, selecione um ou mais bens que serão transferidos e clique em "Adicionar" para vinculá-los à transação e, por fim, após o preenchimento de todos os campos referentes à transação, clique em "Salvar" para adicioná-la à listagem de transações, que ficará na situação "Em elaboração".



IMPORTANTE

****Assim como na disponibilização, o sistema permite vincular mais de um e-mail à transação.**

****O sistema permite realizar a transferência de um bem mesmo quando houver uma cessão de uso celebrada**

Nova Transferência de Responsabilidade

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Favorecido

Tipo Ocupante * Selecionar

Ocupante * Selecionar

Número do Processo Informe

Nº do Instrumento autorizativo Informe

Data Início * Informe

Data Fim Informe

E-mail ADICIONAR

Observação Informe

Bens

ADICIONAR

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área a Ocupar	Área Livre	Responsável	Valor Líquido	Ações
Aqui serão exibidos os bens adicionados!										

Linhas por página: 10

CANCELAR SALVAR

Nova Transferência de Responsabilidade

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Favorecido

Tipo Ocupante * Selecionar

Ocupante * Selecionar

Número do Processo Informe

Nº do Instrumento autorizativo Informe

Data Início * Informe

Data Fim Informe

E-mail ADICIONAR

Observação Informe

Bens

ADICIONAR

Denominação	Matrícula	Área	Área Ocupada Total	Valor
Bem Edificação 01	--	3.100,00	0	R\$1.201,20
Bem 01 - Terreno	--	7.900,00	0	R\$9.000,00

Total Bens: 2 Linhas por página: 10 Página 1 de 1

CANCELAR ADICIONAR TODOS SALVAR

Nas transações de Transferência de Proprietário, os campos podem ser editados enquanto a transação estiver em elaboração e o imóvel em modo edição. É permitido alterar o número do processo, observações/motivo e campos personalizados. Os bens vinculados permanecem bloqueados para edição, garantindo a integridade das informações patrimoniais.



e. Afetação/Desafetação

Para criar uma transação do tipo Afetação, acesse a aba “Transações” na ficha do imóvel, clique em “Nova Transação” e selecione o tipo “Afetação”. Em seguida, preencha os campos obrigatórios Tipo de Responsável, Responsável, Conta Contábil e Classificação (os campos Nº do Instrumento Autorizativo, Data e Observações são opcionais), observando que o sistema permite que o responsável de destino seja o mesmo órgão de origem. No campo Bem, selecione o bem a ser afetado, sendo listados apenas bens dominicais não vinculados a outras transações, conforme o mesmo comportamento da disponibilização.

Após preencher todas as informações, clique em “Salvar” e registre a transação; ao registrar, o sistema altera automaticamente a conta contábil, a classificação e o responsável atual do bem, gerando uma ocupação com a área selecionada, alterando a situação da transação para “Afetado” e impedindo novas transações de Alienação ou Baixa enquanto o bem estiver afetado, mantendo todas as ações registradas no Log de Auditoria.

Nova Afetação

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Favorecido

Tipo Ocupante * Seleção

Ocupante * Seleção

Nº do Instrumento Autorizativo Informe

Data Início * Informe

Data Fim Informe

E-mail ADICIONAR

Data 30/01/2026

Classificação * Seleção

Conta Contábil * Seleção

Observação Informe

Bens

ADICIONAR

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área a Ocupar	Área Livre	Responsável	Valor Líquido	Ações
Aqui serão exibidos os bens adicionados!										

Linhas por página: 10

CANCELAR SALVAR



Denominação	Matrícula	Área	Área Ocupada Total	Valor
Domínio	--	2.100,00	0	R\$4.200,00

As transações de Afetação podem ser editadas enquanto estiverem em elaboração e o imóvel estiver em modo edição. É possível alterar dados como número do instrumento autorizativo, data, motivo, campos personalizados e informações da ocupação (e-mail, quantidade de salas, datas de início e fim). Os campos Tipo de Ocupante, Ocupante e Bem Ocupado permanecem bloqueados. Todas as alterações são registradas no histórico e refletidas no memorando da transação.

Para realizar a desafetação de um bem imóvel, acesse a aba "Transações" do imóvel, entre no modo edição e selecione a transação do tipo "Afetação". Na tela da transação, o sistema exibirá o campo de situação com a opção "Afetado" marcada; altere a situação para "Desafetado" e registre a alteração. Ao registrar a desafetação, o sistema retorna automaticamente o bem à conta contábil, à classificação e ao responsável de origem, garantindo a rastreabilidade das informações, e não permite que a situação seja alterada novamente para "Afetado". Após a desafetação registrada, o sistema libera a criação de novas transações para o bem imóvel e disponibiliza a opção de emissão do memorando de desafetação, mantendo todas as ações registradas no Log de Auditoria.

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área a Ocupar	Área Livre	Responsável	Valor Líquido
--	Edição	--	Domínio	2.100,00	21,00	21,00	2.079,00	SSP - Secretaria de Estado de Segurança Pública	R\$4.200,00



Visualização Afetação01

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Favorecido

Tipo Ocupante	Ocupante	Nº do Instrumento autorizativo
Administração Direta	SSP - Secretaria de Estado de Segurança Pública	-
Data	Classificação	Conta Contábil
30/01/2026	BENS DE USO COMUM DO POVO	12201000100 - RUAS
Observação	Denominação ocupação	
-	-	
Situação		
Desafetado		

E-mail	Data Início	Data Fim	Situação
-	10/01/2026	-	Desafetado

Bens

CANCELAR

Memorando Afetação
Memorando Desafetação

IMPORTANTE

**** Após desafetar, não é possível retornar para "Afetado".**

**** No modo visualização, os memorandos de afetação e desafetação ficam disponíveis após a desafetação**

7. Adicionar tarefas

Acesse a aba "Tarefas" e clique em "Adicionar". Quando o sistema abrir o modal "Nova Tarefa", preencha os campos obrigatórios, sendo eles Assunto, Data de Entrega, Hora de Entrega, E-mail e Observação. Após o preenchimento, clique em "Salvar" para registrar a tarefa, que será adicionada à listagem de tarefas.

Patrimônio Imobiliário

Filtra: Filtra o conteúdo

Voltar para listagem

Atenção! Imovel em modo de edição, 12:45

Código patrimonial	Situação	Registrado Por	Registrado em	Em alteração por
0000000000266	Registrada	Administrador do sistema	07/04/2025	Administrador do sistema

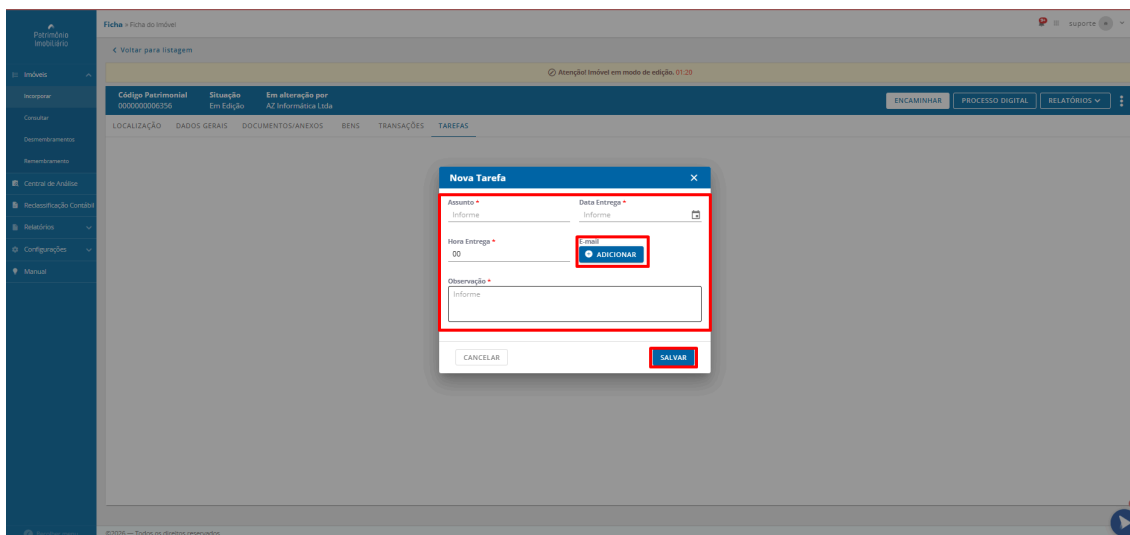
ENCAMINHAR

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSAÇÕES TAREFAS

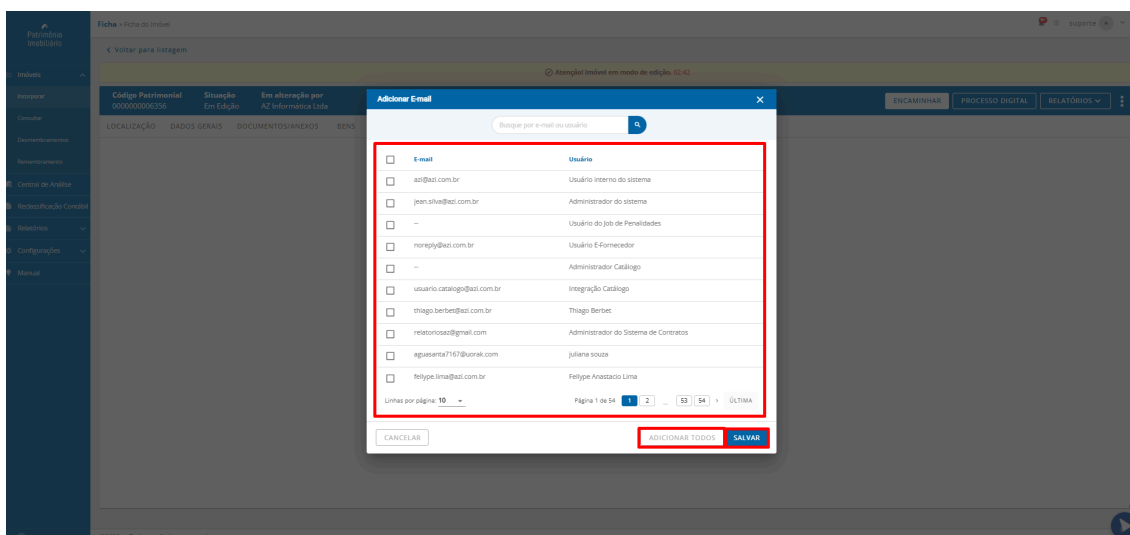
Você não possui **Tarefas** adicionados ao imóvel.
Clique no botão para começar.

ADICIONAR

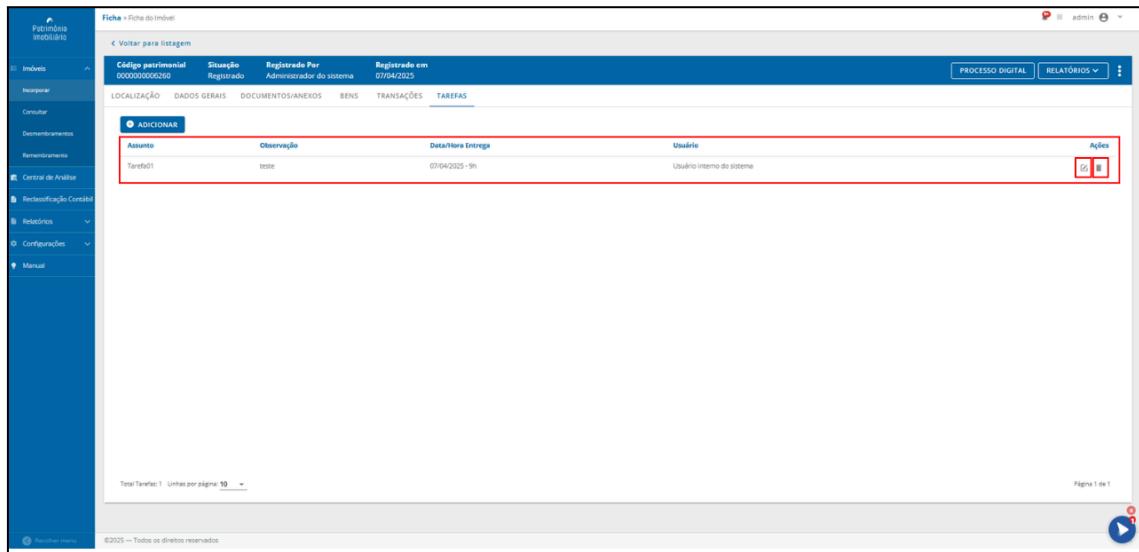
©2025 — Todos os direitos reservados



O sistema permite vincular mais de um e-mail à tarefa, possibilitando que múltiplos usuários sejam notificados ou acompanhem a execução da atividade. Os e-mails adicionados ficam associados à tarefa registrada, facilitando a comunicação e o acompanhamento das ações relacionadas.

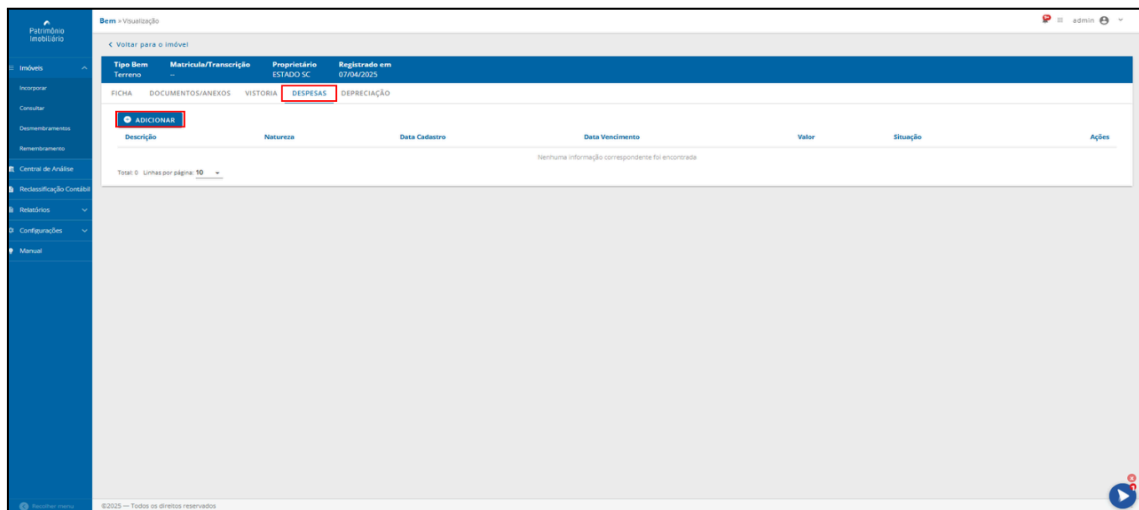


Depois de ser adicionada a listagem de tarefas, é possível editá-la ou excluí-la.



8. Adicionar despesas

Acesse a aba “Despesas” de um bem imóvel, enquanto estiver no modo visualização, e clique em “Adicionar”. Quando o sistema abrir o modal “Adicionar Despesa”, preencha os campos obrigatórios, sendo eles Descrição, Natureza, Valor e Data de Vencimento. Após o preenchimento, clique em “Salvar” para registrar a despesa, que será adicionada à listagem de despesas.





Adicionar Despesa

Descrição *
Informe

Natureza *
Selecione

Valor *
R\$ Informe

Data Vencimento *
Informe

Observações
Informe

CANCELAR SALVAR

Após ser adicionada à listagem de despesas, é possível acessar a despesa para editá-la ou excluí-la. Além disso, o sistema permite acessar o histórico de alterações e o log de auditoria referentes a cada despesa adicionada.

Ficha do Bem

< Voltar para o imóvel

Tipo Bem	Matrícula/Transcrição	Proprietário	Registrado em
Terreno	---	ESTADO SC	07/04/2025

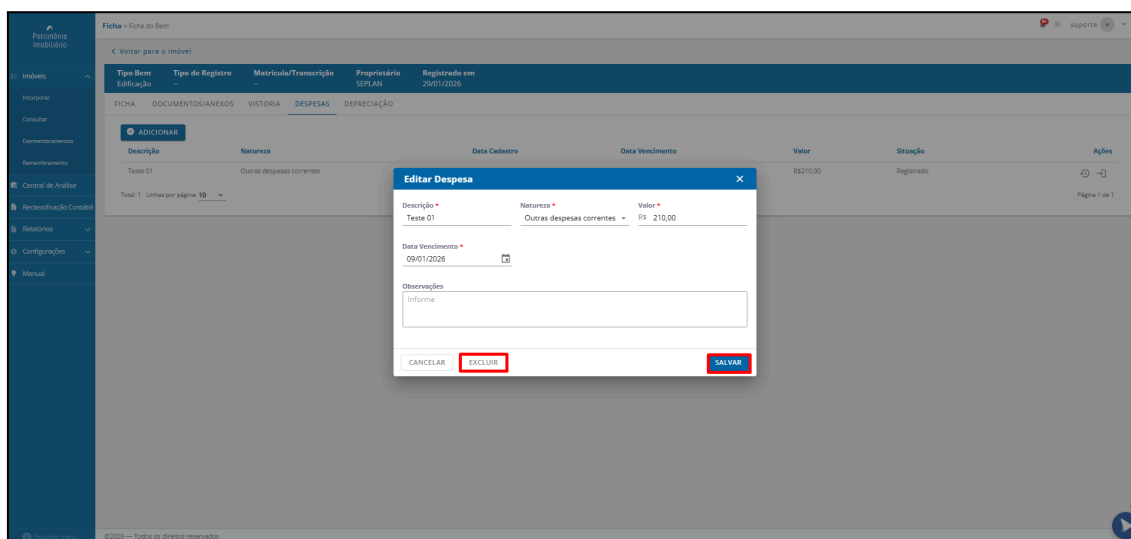
FICHA DOCUMENTOS/ANEXOS HISTÓRIA DESPESAS DEPRECIAÇÃO

ADICIONAR

Descrição	Natureza	Data Cadastro	Data Vencimento	Valor	Situação	Ações
Tela 01	Otras despesas correntes	29/01/2025	09/01/2026	R\$210,00	Registrado	

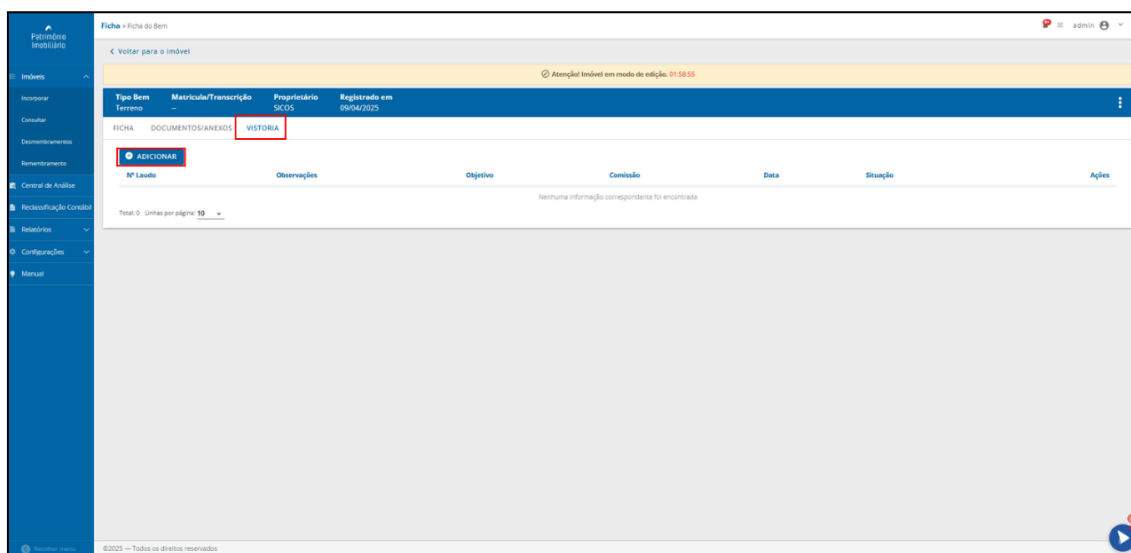
Total 1. Linhas por página: 10

Página 1 de 1



9. Adicionar vistoria

Acesse a aba "Vistoria" de um bem imóvel e clique em "Adicionar". Quando o sistema abrir o modal "Nova Vistoria", preencha os campos obrigatórios, sendo eles Objetivo, Nº do Laudo e Data da Vistoria. Se necessário, é possível vincular uma comissão à vistoria. Após o preenchimento, clique em "Salvar" para registrar a vistoria, que será adicionada à listagem de vistorias.





Depois de ser adicionada a listagem de vistorias em situação de “Em elaboração”, é possível acessar a despesa para editá-la ou excluí-la. Além disso, o sistema permite acessar o histórico de alterações, o log auditoria, referente a cada vistoria adicionada.

Nº Laudo	Observações	Objetivo	Comissão	Data	Situação	Ações
800097	-	Avaliação do Imóvel	Comissão22210	12/04/2025	Em Elaboração	 

10. Adicionar ajuste de valor

Acesse a aba “Bens” e clique no ícone referente ao ajuste de valor do bem para abrir a tela “Ajuste de Valor”. Nessa tela, selecione o tipo de ajuste que deseja realizar, sendo eles Adição de Custo Subsequente, Baixa Parcial, Prazo de Vida Útil e Avaliação. Caso o bem seja do tipo “Terreno”, o sistema não permite realizar o ajuste do tipo “Prazo de Vida Útil”.



Ficha - Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

Atenção! Imóvel em modo de edição. 01:39:51

ENCAMINHAR

Código patrimonial: 0000000000261 Situação: Registrado Registrado Por: Administrador do sistema Registrado em: 09/04/2025 Em alteração por: Administrador do sistema

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS **BENS** TRANSAÇÕES TABELAS

ADICIONAR

Filtros: Todos os Tipos

Nome	Finalidade	Denominação	Propriedade	Área	Valor	Situação	Ações
Terreno	terro 01	Terreno manual	SIOS - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico...	2.130,00 MP	R\$210,00	Registrado	[+] [-] [X]
Educação	terro 01	Educação Manual	ESTADO DO ESPÍRITO SANTO DE SANTA CATARINA	2.130,00 MP	R\$210,00	Registrado	[+] [-] [X]

Total Bens: 2 Linhas por página: 10

©2023 - Todos os direitos reservados

Ajuste de Valor

DADOS GERAIS

Valor Aquisição R\$ 1.000.000,00	Valor Atual R\$ 1.000.000,00	Depreciação Acumulada R\$0	Vida Útil 0 meses	Valor Residual R\$0	Taxa Depreciação 0%
-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------

Tipo Ajuste *
Selecione

Valor Mercado *
R\$ 0,00

Data Ajuste *
Informe

Adição de Custo Subsequente

Baixa Parcial

Avaliação

Redução ao Valor Recuperável

Valor Líquido Atual
R\$ 1.000.000,00

Valor Líquido Novo
R\$0

Valor Ajustado
-R\$ 1.000.000,00

Valor Bruto Atual
R\$ 1.000.000,00

CANCELAR

SALVAR

Após o preenchimento de todos os campos necessários e o clique em “Salvar”, independentemente do tipo de ajuste realizado, o ajuste é adicionado à listagem de ajustes do bem imóvel na situação “Em elaboração”, sendo registrado apenas após a análise e aprovação do homologador.

IMPORTANTE

Um bem pode ter apenas ajuste de valor em situação de “Em Elaboração” listado.



Após ser adicionado à listagem de ajustes na situação "Em elaboração", é possível acessar o ajuste para editá-lo ou excluí-lo, bem como visualizar o histórico de alterações e o log de auditoria. Ao registrar o ajuste, o sistema permite apenas a visualização das informações do ajuste, do log de auditoria e do memorando, não sendo possível realizar quaisquer alterações.

a. Adição de Custo Subsequente

Se o ajuste for do tipo Adição de Custo Subsequente, devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor de Mercado e Data do Ajuste. Após o preenchimento, clique em "Salvar" para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação "Em elaboração".



Ajuste de Valor

DADOS GERAIS

Valor Aquisição	Valor Atual	Depreciação Acumulada	Vida Útil	Valor Residual	Taxa Depreciação
R\$ 12.669.940,00	R\$ 242,14	R\$0	0 meses	R\$0	0%

Tipo Ajuste *

Adição de Custo Subsequente

Valor *

R\$ 0,00

Data Ajuste *

Informe

Observações

Informe

CANCELAR

SALVAR

Valor Líquido Atual

R\$ 242,14

Valor Líquido Novo

R\$0

Valor Ajustado

-R\$ 242,14

Valor Bruto Atual

R\$ 242,14

Valor Bruto Novo

R\$0

b. Baixa Parcial

Se o ajuste for do tipo Baixa Parcial, devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor de Mercado e Data do Ajuste. Após o preenchimento, clique em “Salvar” para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação “Em elaboração”.

Ajuste de Valor

DADOS GERAIS

Valor Aquisição	Valor Atual	Depreciação Acumulada	Vida Útil	Valor Residual	Taxa Depreciação
R\$ 12.669.940,00	R\$ 242,14	R\$0	0 meses	R\$0	0%

Tipo Ajuste *

Baixa Parcial

Valor *

R\$ 0,00

Data Ajuste *

Informe

Observações

Informe

CANCELAR

SALVAR

Valor Líquido Atual

R\$ 242,14

Valor Líquido Novo

R\$0

Valor Ajustado

-R\$ 242,14

Valor Bruto Atual

R\$ 242,14

Valor Bruto Novo

R\$0

c. Prazo de Vida Útil

Se o ajuste for do tipo “Prazo de Vida Útil”, devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor de Mercado e Vida Útil Remanescente. Após o preenchimento, clique em “Salvar” para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação “Em elaboração”.



The screenshot shows the 'Ajuste de Valor' form with the following data:

DADOS GERAIS				
Valor: R\$ 2.192,00	Depreciação Acumulada: R\$0	Vida Útil: 300 meses	Valor Residual: R\$0	Taxa Depreciação: 9,33%

Fields to be filled:

- Tipo Ajuste *: **Prazo de Vida Útil** (highlighted)
- Data Ajuste *: Informe
- Vida Útil Remanescente *: 300
- Observações: Informe

Valor Atual: R\$ 2.192,00

Buttons: CANCELAR, SALVAR (highlighted)

d. Avaliação

i. Avaliação Patrimonial

Se o ajuste for do tipo "Avaliação", com a finalidade de "Avaliação Patrimonial", devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor e Data da Avaliação. Após o preenchimento, clique em "Salvar" para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação "Em elaboração".

The screenshot shows the 'Ajuste de Valor' form with the following data:

DADOS GERAIS					
Valor Aquisição: R\$ 12.669.940,00	Valor Atual: R\$ 242,14	Depreciação Acumulada: R\$0	Vida Útil: 0 meses	Valor Residual: R\$0	Taxa Depreciação: 0%

Fields to be filled:

- Tipo Ajuste *: **Avaliação** (highlighted)
- Valor Mercado *: R\$ 0,00
- Finalidade *: **Avaliação Patrimonial** (highlighted)
- Data Avaliação *: Informe
- Validade Avaliação: Informe
- Validade Laudo: Informe
- Comissão: + ADICIONAR
- Observações: Informe

Summary values:

- Valor Líquido Atual: R\$ 242,14
- Valor Líquido Novo: R\$0
- Valor Ajustado: -R\$ 242,14
- Valor Bruto Atual: R\$ 242,14
- Valor Bruto Novo: R\$0

Buttons: CANCELAR, SALVAR (highlighted)



ii. Avaliação Retroativa

Para realizar uma “Avaliação Retroativa”, devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor e Data da Avaliação. Ao informar a Data da Avaliação, é necessário selecionar uma data anterior ao mês atual, podendo ser dias, meses ou anos anteriores. Após o preenchimento, clique em “Salvar” para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação “Em elaboração”.

IMPORTANTE

****Ao clicar em “Salvar”, o sistema exibirá um aviso sobre a avaliação retroativa e, para prosseguir com o ajuste, o usuário deverá confirmar a ação.**

Ajuste de Valor

DADOS GERAIS

Valor Aquisição	Valor Atual	Depreciação Acumulada	Vida Útil	Valor Residual	Taxa Depreciação
R\$ 12.669.940,00	R\$ 242,14	R\$0	0 meses	R\$0	0%

Tipo Ajuste *

Avaliação

Valor Mercado *

R\$ 900,00

Finalidade *

Avaliação Patrimonial

Data Avaliação *

14/07/2025

Validade Avaliação

09/06/2025

Validade Laudo

Informe

Comissão

ADICIONAR

Observações

Informe

Valor Líquido Atual

R\$ 242,14

Valor Líquido Novo

R\$ 900,00

Valor Ajustado

R\$ 657,86

Valor Bruto Atual

R\$ 242,14

Valor Bruto Novo

R\$ 900,00

CANCELAR

SALVAR

Ajuste de Valor

DADOS GERAIS

Valor Aquisição	Valor Atual	Depreciação Acumulada	Vida Útil	Valor Residual	Taxa Depreciação
R\$ 12.669.940,00	R\$ 242,14	R\$0	0 meses	R\$0	0%

Tipo Ajuste *

Avaliação

Valor Mercado *

R\$ 900,00

Data Avaliação *

14/07/2025

Validade Avaliação

09/06/2025

Validade Laudo

Informe

Comissão

ADICIONAR

Observações

Informe

Valor Líquido Atual

R\$ 242,14

Valor Líquido Novo

R\$ 900,00

Valor Ajustado

R\$ 657,86

Valor Bruto Atual

R\$ 242,14

Valor Bruto Novo

R\$ 900,00

CANCELAR

SALVAR



iii. Alienação

Se o ajuste for do tipo "Avaliação", com a finalidade de "Alienação", devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor de Mercado e Data da Avaliação. Após o preenchimento, clique em "Salvar" para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação "Em elaboração".

The screenshot shows the 'Ajuste de Valor' form with the following fields and values:

Valor Aquisição	Valor Atual	Depreciação Acumulada	Vida Útil	Valor Residual	Taxa Depreciação
R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$0	600 meses	R\$ 346,50	0,17%

Tipo Ajuste *	Valor Mercado *	Finalidade *
Avaliação	R\$ 0,00	Alienação

Data Avaliação *	Validade Avaliação	Validade Laudo
Informe	Informe	Informe

Vida Útil Remanescente	Estado Conservação	Comissão
600	Selecione	ADICIONAR

Valor Venda Forçada	Observações
R\$ Informe	Informe

Valor Líquido Atual	Valor Líquido Novo	Valor Ajustado	Valor Bruto Atual	Valor Bruto Novo
R\$ 2.100,00	R\$0	-R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$0

CANCELAR SALVAR

iv. Incorporação Fundo Imobiliário

Se o ajuste for do tipo "Avaliação", com a finalidade de "Incorporação Fundo Imobiliário", devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor de Mercado e Data da Avaliação. Após o preenchimento, clique em "Salvar" para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação "Em elaboração".

The screenshot shows the 'Ajuste de Valor' form with the following fields and values:

Valor Aquisição	Valor Atual	Depreciação Acumulada	Vida Útil	Valor Residual	Taxa Depreciação
R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$0	600 meses	R\$ 346,50	0,17%

Tipo Ajuste *	Valor Mercado *	Finalidade *
Avaliação	R\$ 0,00	Incorporação Fundo Imobiliário

Data Avaliação *	Validade Avaliação	Validade Laudo
Informe	Informe	Informe

Vida Útil Remanescente	Estado Conservação	Comissão
600	Selecione	ADICIONAR

Valor Venda Forçada	Observações
R\$ Informe	Informe

Valor Líquido Atual	Valor Líquido Novo	Valor Ajustado	Valor Bruto Atual	Valor Bruto Novo
R\$ 2.100,00	R\$0	-R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$0

CANCELAR SALVAR



e. Redução ao Valor Recuperável

Se o ajuste for do tipo “Redução ao Valor Recuperável”, devem ser preenchidos os campos obrigatórios Valor de Mercado e Data do Ajuste. Após o preenchimento, clique em “Salvar” para adicionar o ajuste à listagem de ajustes do bem, que ficará na situação “Em elaboração”.

11. Adicionar divisão

Para adicionar uma nova divisão, acesse a aba “Divisões” no bem imóvel e clique em “Adicionar”. Ao abrir o modal de inclusão, preencha os campos obrigatórios e clique em “Salvar”.



Adicionar Divisão

Denominação *	Valor	Área(m²) *
Informe	R\$ 0,00	Informe

Observação
Informe

CANCELAR SALVAR

Após o salvamento, a divisão ficará na situação “Em elaboração”, permitindo visualizar o log de auditoria e, enquanto estiver nessa situação, editar ou excluir a divisão. Por fim, após registrada, a divisão não poderá mais ser alterada, podendo apenas sofrer transações de disponibilização, conforme as regras do sistema.

Divisões

Denominação	Observação	Valor	Área	Situação	Ações
Divisão 01	—	R\$ 673,08	1,000,00m²	Em Elaboração	 

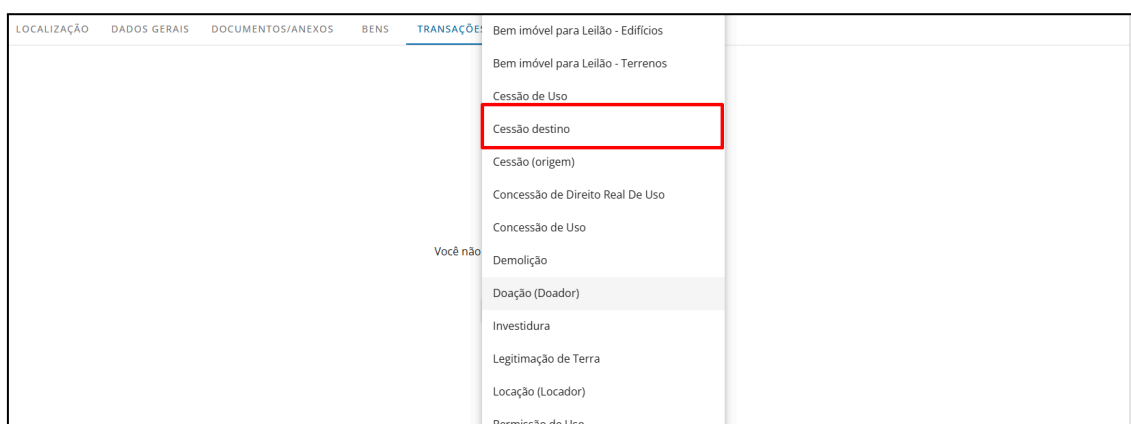
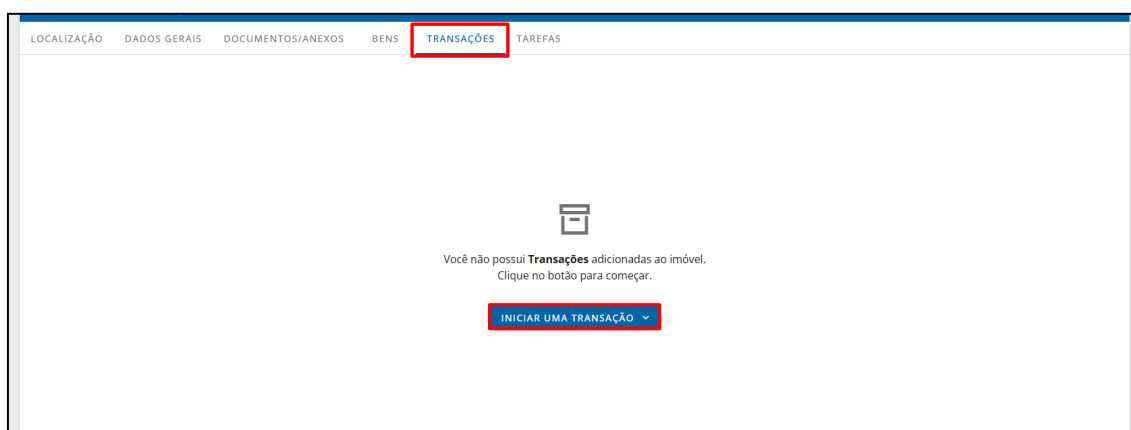
Total: 1 Linhas por página: 10



Após a criação, a divisão passa a ser exibida como opção nas transações do tipo Disponibilização. Ao selecionar a divisão, o sistema preenche automaticamente o campo “Área ocupada” com o valor correspondente à área da divisão selecionada.

Quando a disponibilização envolver uma transferência temporária para um destino (disponibilização destino), ao registrar a transação o sistema gera automaticamente um novo bem em elaboração no órgão de destino, com base na divisão disponibilizada. Esse novo bem é criado com as mesmas informações da divisão, como denominação, observação, área e valor, mantendo a rastreabilidade em relação ao bem de origem.

Durante a disponibilização com depreciação no destino, o sistema aplica automaticamente os ajustes de valor necessários no bem de origem, registrando o ajuste por divisão. Ao finalizar a transação no destino, o sistema baixa o bem no órgão de destino e retoma o valor ao bem original, por meio de ajuste de valor, garantindo a correta recomposição patrimonial e contábil.





Nova Cessão (origem)

DADOS GERAIS DOCUMENTOS

Favorecido

Tipo Ocupante *
Administração Indireta

Ocupante *
SESA

Número do Processo
Informe

Nº do instrumento autorizativo
Informe

Data Início *
10/01/2026

Data Fim
Informe

E-mail
ADICIONAR

Observação
Informe

Bens
ADICIONAR

Matrícula/transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área Total	Área Ocupada	Área a Ocupar	Área Livre	Responsável	Valor Líquido	Ações
--	Terreno Urbano	--	Divisão 01	210,00	100,00	100,00	110,00	SECONT - SECRETARIA DE...	R\$1.529,58	

Linhas por página: 10 1-1 de 1

CANCELAR SALVAR

Ficha > Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

RGI: 0000002628 Situação: Registrado Registrado Por: LETICIA BATISTA ROCHA Registrado em: 29/01/2026

PROCESSO DIGITAL RELATÓRIOS

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSAÇÕES TAREFAS

Filtros: Todos os Tipos

#	Tipo	Denominação	Matrícula/transcrição	Inscrição Imobiliária	Proprietário	Responsável Atual	Área	Área disponível
--	Terreno Urbano	Divisão 01	--	--	SECONT - S...mostrar mais.	SESA - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	210,00 M²	110,00 M²
T1	Terreno Urbano	Terreno 01	--	--	SECONT - S...mostrar mais.	SECONT - SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	4.300,00 M²	4.300,00 M²

Total Bens: 2 Linhas por página: 10

Página 1 de 1

Recolher menu

©2026 — Todos os direitos reservados

v1.5.0

12. Adicionar vínculo

Na aba "Vínculo", clique em "Vincular". O sistema abrirá um modal com campo de pesquisa para localizar o bem que será vinculado; selecione o item desejado e confirme para que ele seja incluído na listagem de vínculos do bem.

- Uma edificação pode ser vinculada a apenas um terreno.
- Um terreno pode ser vinculado a uma ou mais edificações/divisões.
- Não é permitido vincular terreno com terreno.



Imobiliário

< Voltar para o imóvel

Atenção! Imóvel em modo de edição.

Tipo Bem	Matricula/Transcrição	Proprietário	Responsável Atual	Registrado em
Edificação	--	PRODEST	CEPDEC - COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	25/11/2025

FICHA DOCUMENTOS/ANEXOS VISTORIA DIVISÕES **VÍNCULO**

VINCULAR

#	Tipo	Denominação	Responsável	Responsável Atual	Área	Valor	Situação	Ações
Nenhuma informação correspondente foi encontrada								

Total: 0 Linhas por página: 10

©2026 — Todos os direitos reservados

Pela coluna Ações, é possível remover o vínculo, acessar a ficha do bem vinculado (atalho de navegação) e consultar o Log de Auditoria do vínculo, que exibe o histórico de ações realizadas seguindo o padrão das demais funcionalidades do sistema.

Imobiliário

< Voltar para o imóvel

Atenção! Imóvel em modo de edição.

Tipo Bem	Matricula/Transcrição	Proprietário	Responsável Atual	Registrado em
Edificação	--	PRODEST	PRODEST - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	25/11/2025

FICHA DOCUMENTOS/ANEXOS VISTORIA DIVISÕES **VÍNCULO**

VINCULAR

#	Tipo	Denominação	Responsável	Responsável Atual	Área	Valor	Situação	Ações
41	Terreno Urbano	Terreno 01	PRODEST	PRODEST	4.230,20	R\$2.100,00	Em Elaboração	  

Total: 1 Linhas por página: 10

Página 1 de 1

©2026 — Todos os direitos reservados

Ao registrar o vínculo, ele é refletido nos dois lados: ao vincular, o relacionamento passa a aparecer na aba "Vínculo" de ambos os bens.



Imobiliário

< Voltar para o imóvel

Tipo Bem	Matrícula/Transcrição	Proprietário	Responsável Atual	Registrado em
Terreno Urbano	--	PRODEST	PRODEST - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	30/01/2026

FICHA DOCUMENTOS/ANEXOS VISTORIA DIVISÕES VÍNCULO DESPESAS DEPRECIAÇÃO

#	Tipo	Denominação	Responsável	Responsável Atual	Área	Valor	Situação	Ações
41	Edificação	Teste Divisão	PRODEST	PRODEST	16.000,00	R\$160,00	Registrado	

Total: 1 Linhas por página: 10

Página 1 de 1

Recolher menu

©2026 — Todos os direitos reservados

Patrimônio Imobiliário

Ficha » Ficha do Bem

leeh.rocha@estudante.ifms.edu.br

< Voltar para o imóvel

Tipo Bem	Matrícula/Transcrição	Proprietário	Responsável Atual	Registrado em
Edificação	--	PRODEST	PRODEST - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	25/11/2025

FICHA DOCUMENTOS/ANEXOS VISTORIA DIVISÕES VÍNCULO DESPESAS DEPRECIAÇÃO

#	Tipo	Denominação	Responsável	Responsável Atual	Área	Valor	Situação	Ações
41	Terreno Urbano	Terreno 01	PRODEST	PRODEST	4.230,20	R\$2.100,00	Registrado	

Total: 1 Linhas por página: 10

Página 1 de 1

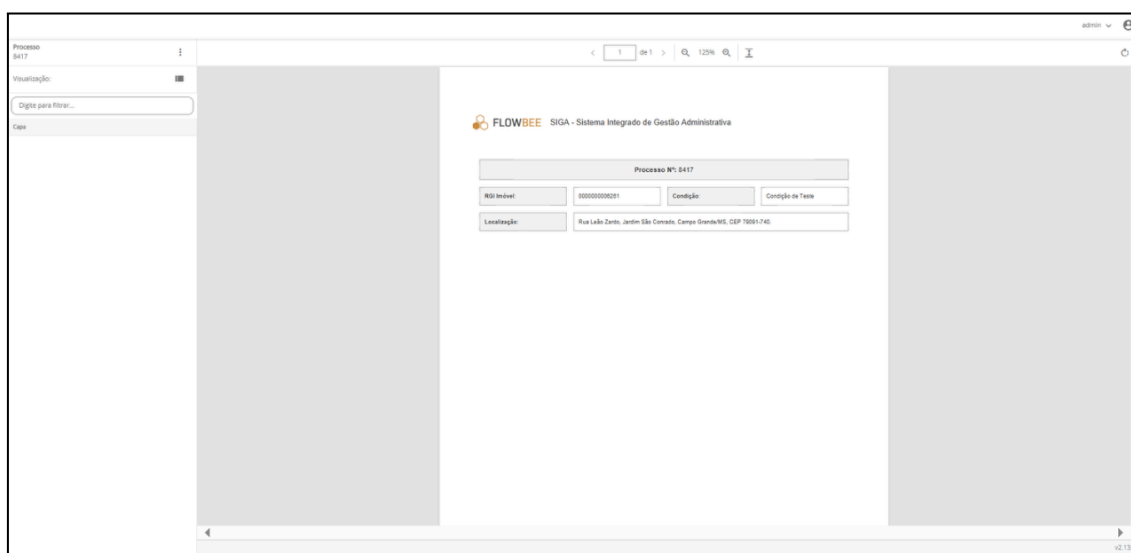
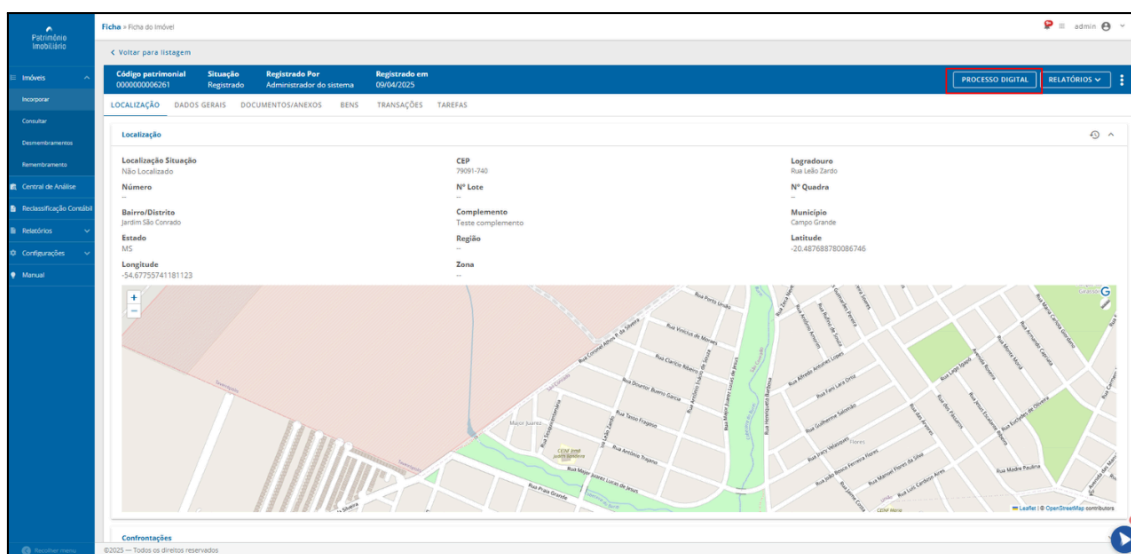
Recolher menu

©2026 — Todos os direitos reservados



Emitir processo digital

Para emitir o Processo Digital de um imóvel, clique no botão “Processo Digital”, localizado no canto superior direito da tela.



Emitir relatório do imóvel

Para emitir o relatório do imóvel, clique em “Relatórios”, no canto superior direito da tela, e, em seguida, selecione “Imóvel”.



Ficha - Ficha do imóvel

Voltar para listagem

Código patrimonial: 000000006261 Situação: Registrado Registrado Por: Administrador do sistema Registrado em: 09/04/2025

PROCESSO DIGITAL

RELATÓRIOS

Imóvel

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSAÇÕES TAREFAS

Localização

Localização Situação: Não Localizado CEP: 39001-740 Logradouro: Rua João Zardo

Número: -- Nº Lote: -- Nº Quadra: --

Bairro/Distrito: Jardim São Conrado Complemento: Teste complemento Município: Campo Grande

Estado: MS Região: -- Latitude: -23.48768879086746

Longitude: -54.67755241181123 Zona: --

Confrontações

62025 - Todos os direitos reservados

INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO

RGI: 0000002622

Área Total: 4.230,2 M²

Área Construída: 23.100 M²

Denominação: Teste Divisão

Valor Líquido: R\$ 2.331,00

Observações: --

LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município: Alcântaras

Estado: Ceará

BENS

Matricula/Transcrição	Tipo	Observações	Área Total	Valor
--	Edificação	--	5.000 M²	R\$ 50,00
--	Edificação	--	16.000 M²	R\$ 160,00
--	Edificação	--	2.100 M²	R\$ 21,00
--	Terreno Urbano	--	4.230,2 M²	R\$ 2.100,00

TRANSAÇÕES

Matricula /Transcrição	Tipo	Denominação	Código da Transação	Tipo de Transação	Data da Transação	Destino	Situação
--	Edificação	teste 01	3194	Cessão de Uso	25/11/2025	COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	Celebrado

OCUPAÇÕES

Código da Transação	Bem	Ocupante	Área Ocupada	Data Inicio	Data Fim	Situação
3194	teste 01	CEPDEC	5.000m²	04/11/2025	--	Celebrado

BENFEITORIAS

Matricula/Transcrição	Tipo	Observações	Área da Benfeitoria	Valor
Sem benfeitorias vinculadas ao imóvel!				

AJUSTE DE VALOR

Matricula/Transcrição	Tipo	Data	Observações	Valor Anterior	Novo Valor
--	Desmembramento	25/11/2025	--	R\$ 210,00	R\$ 160,00

DEPRECIAÇÕES

Matricula/Transcrição	Denominação	Tipo	Vida Útil (meses)	Taxa	Valor Residual	Valor Depreciado	Valor Atual
Sem Depreciações Realizadas no Imóvel!							

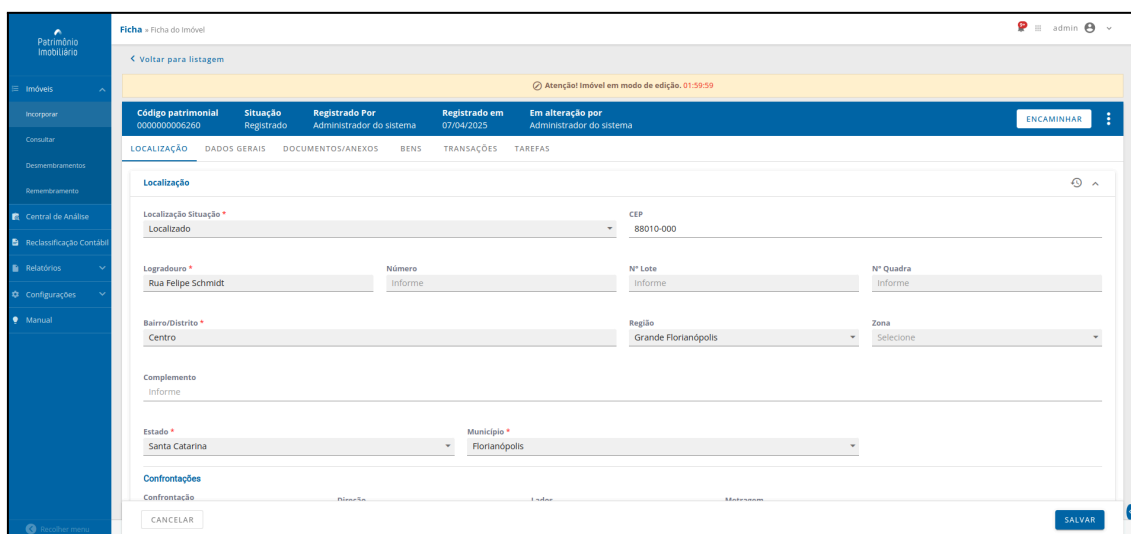
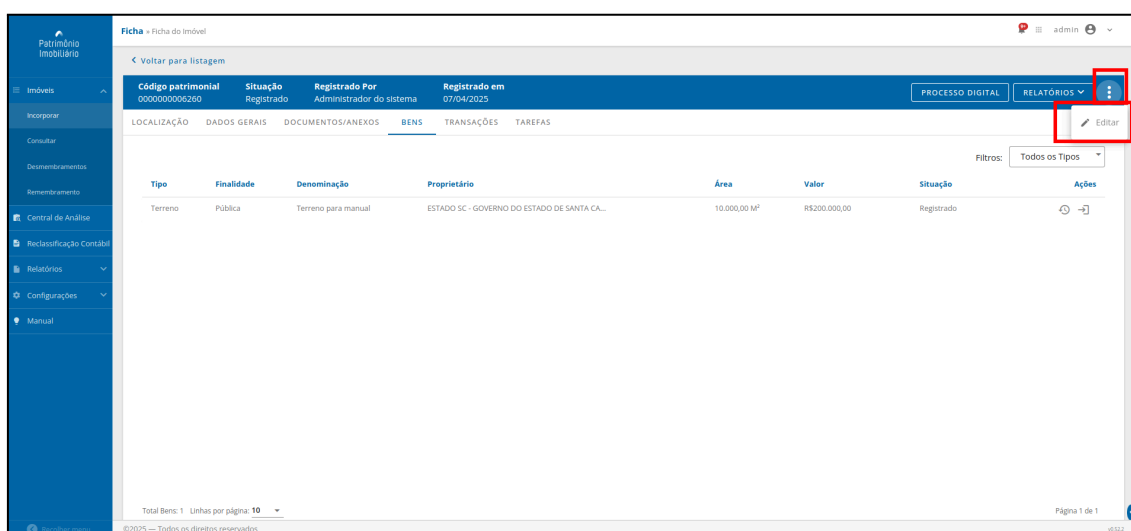


Modo edição

Para entrar no modo de edição, clique no ícone de três pontos, localizado na lateral superior direita da tela, e, em seguida, selecione a opção "Editar".

IMPORTANTE

O Patrimônio Imobiliário possui dois modos de acesso: visualização e edição. No modo visualização, o usuário apenas consulta as informações do imóvel, sem possibilidade de alteração. No modo edição, é possível realizar ajustes e registrar transações conforme as permissões do usuário, sendo que esse modo possui tempo limitado e pode ser encerrado automaticamente pelo sistema.





1. Timer modo edição

Ao acessar o modo de edição de um imóvel, o sistema inicia um timer com um período de tempo previamente configurado. Caso esse tempo seja excedido, o usuário é redirecionado para o menu principal, e uma notificação e um e-mail são enviados informando o encerramento da edição. O tempo do timer é configurável no SETUP do sistema.

Ficha > Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

Código patrimonial: 000000000261 Situação: Registrado Registrado Por: Administrador do sistema Registrado em: 09/04/2025 PROCESSO DIGITAL RELATÓRIOS

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSACÇÕES TAREFAS

Localização

Localização Situação: Não Localizado CEP: 79091-740 Logradouro: Rua Leão Zardo

Número: N° Lote: N° Quadra

Bairro/Distrito: Jardim São Conrado Complemento: Teste complemento Município: Campo Grande

Estado: MS Região: Zona: Latitude: -20.48768579086746

Longitude: -54.87732541181123

Confrontações

©2025 - Todos os direitos reservados

Ficha > Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

Atenção! Imóvel em modo de edição, 01:39:58 ENCERRAR

Código patrimonial: 000000000261 Situação: Registrado Registrado Por: Administrador do sistema Registrado em: 09/04/2025 Em alteração por: Administrador do sistema

LOCALIZAÇÃO DADOS GERAIS DOCUMENTOS/ANEXOS BENS TRANSACÇÕES TAREFAS

Localização

Localização Situação: Não Localizado CEP: 79091-740

Logradouro: Rua Leão Zardo Número: Informe N° Lote: Informe N° Quadra: Informe

Bairro/Distrito: Jardim São Conrado Região: Selecione Zona: Selecione

Complemento: Teste complemento

Estado: Mato Grosso do Sul Município: Campo Grande

Confrontações

Confrontação: Informe Direção: Sem informação Lado: Sem informação Metragem: Informe

Confrontação: Direção Lado Metragem

Unhas por página: 5

CANCELAR SALVAR



2. Cancelar edição

Para cancelar o modo de edição, clique no ícone de três pontos localizado na lateral superior direita da tela e, em seguida, selecione a opção “Cancelar Edição”.

The screenshot shows the 'Ficha do Imóvel' (Property Card) interface. At the top, there is a yellow banner with the text 'Atenção! Imóvel em modo de edição.' (Attention! Property in edit mode). Below this, there is a table with columns: CCI, Situação, Registrado Por, and Registrado em. The 'CCI' value is 0000002616, 'Situação' is Registrado, 'Registrado Por' is Administrador do sistema, and 'Registrado em' is 08/09/2025. To the right of this table is a button labeled 'ENCAMINHAR' and a three-dot menu icon. A red box highlights the three-dot menu, and a red arrow points to the 'Cancelar Edição' (Cancel Edit) option in the dropdown menu. Below the table, there are tabs for LOCALIZAÇÃO, DADOS GERAIS, DOCUMENTOS/ANEXOS, BENS, TRANSAÇÕES, and TAREFAS. The 'BENS' tab is selected, showing a table with columns: #, Tipo, Finalidade, Denominação, Responsável, Responsável Atual, Área, and Valor. The table contains two rows of data. At the bottom right, there is a blue play button icon.

CCI	Situação	Registrado Por	Registrado em
0000002616	Registrado	Administrador do sistema	08/09/2025

ENCAMINHAR

Cancelar Edição

#	Tipo	Finalidade	Denominação	Responsável	Responsável Atual	Área	Valor
1	Terreno Urbano	Sem Uso	Terreno Teste	ESTADO ES - Governo do Estado do Espi...	ESTADO ES - Governo do Estado do Espi...	210,00 M²	R\$2.100,00
2	Edificação	Sem Informação de Uso	Edificação Teste	ESTADO ES - Governo do Estado do Espi...	ESTADO ES - Governo do Estado do Espi...	21.000,12 M²	R\$2.100,00

Consultar

Para acessar a listagem de imóveis do sistema, clique na aba “Consultar”, no menu lateral esquerdo. Nessa tela, é possível visualizar todos os imóveis cadastrados, acessá-los nos modos visualização ou edição, bem como realizar pesquisas utilizando o campo de busca por RGI (Registro Geral do Imóvel), localizado no canto superior da tela.

IMPORTANTE

A busca pelo RGI pode ser realizada sem a necessidade de inserir os zeros à esquerda. Basta informar o número principal do RGI que o sistema localizará automaticamente os registros correspondentes.



Imobiliário

Novo

Busque por: RGI

	Área Terreno	Condição	Município/UF	Bairro/Distrito	Logradouro	Valor	Ocupações	Situação	
ladu...Ver mais.	410,00	Não Informado	Cachoeiro De Itapemirim	vila nossa	N/A	R\$317.972,28	SEFAZ, SEGER e +1	Em Edição	
ladu...Ver mais.	0	Não Informado	Cachoeiro De Itapemirim	Centro	Siqueira Lima	R\$563.514,42	--	Registrado	
ladu...Ver mais.	831,00	Não Informado	São Mateus	Centro	Coronel Constantino Cunha	R\$821.764,00	--	Em Edição	
M² SIT...Ver mais.	4.213,00	ATIVO - Dominical / Desafetado / Sem Uso	Serra	Central de Carapina	Estados Unidos	R\$0	SEGER, SEGER	Em Edição	
nes...Ver mais.	40,00	Não Informado	Cachoeiro De Itapemirim	Alto Novo Parque	José Rosa Machado	R\$12.150,00	SEFAZ	Em Edição	
TAL DE L...Ver mais.	0	Não Informado	Linhares	Bebedouro	BR 101 - Norte	R\$27.993.964,48	INCAPER, INCAPER e +3	Registrado	
onst...Ver mais.	2.907,00	Não Informado	Linhares	Shell	Guaçu	R\$4.654.046,54	SESP	Registrado	
ESCRIL...Ver mais.	874,00	Não Informado	Castelo	NOSSA SENHORA APARECIDA	NOSSA SENHORA DA PENHA	R\$213.326.246,24	IDAF, IDAF	Registrado	
	0	Não Informado	Vitória	Enseada do Sua	João Baptista Parra	R\$42.000.000,00	PRODEST	Registrado	
	0	Não Informado	Vitória	Enseada do Sua	João Baptista Parra	R\$25.414,70	PRODEST	Registrado	

recortar menu

©2026 — Todos os direitos reservados

3. Realizar busca avançada

Para acessar a busca avançada na listagem de imóveis, clique no botão localizado na lateral superior direita da tela. Ao abrir o modal lateral, preencha os campos desejados para realizar o filtro e clique em “Buscar”. Caso clique no botão “Consultar”, os filtros aplicados serão limpos e a listagem será exibida novamente sem restrições.

Patrimônio Imobiliário

Novo

Busque por: RGI

	Área Terreno	Condição	Município/UF	Bairro/Distrito	Logradouro	Valor	Ocupações	Situação	
ladu...Ver mais.	410,00	Não Informado	Cachoeiro De Itapemirim	vila nossa	N/A	R\$317.972,28	SEFAZ, SEGER e +1	Em Edição	
ladu...Ver mais.	0	Não Informado	Cachoeiro De Itapemirim	Centro	Siqueira Lima	R\$563.514,42	--	Registrado	
ladu...Ver mais.	831,00	Não Informado	São Mateus	Centro	Coronel Constantino Cunha	R\$821.764,00	--	Em Edição	
M² SIT...Ver mais.	4.213,00	ATIVO - Dominical / Desafetado / Sem Uso	Serra	Central de Carapina	Estados Unidos	R\$0	SEGER, SEGER	Em Edição	
nes...Ver mais.	40,00	Não Informado	Cachoeiro De Itapemirim	Alto Novo Parque	José Rosa Machado	R\$12.150,00	SEFAZ	Em Edição	
TAL DE L...Ver mais.	0	Não Informado	Linhares	Bebedouro	BR 101 - Norte	R\$27.993.964,48	INCAPER, INCAPER e +3	Registrado	
onst...Ver mais.	2.907,00	Não Informado	Linhares	Shell	Guaçu	R\$4.654.046,54	SESP	Registrado	
ESCRIL...Ver mais.	874,00	Não Informado	Castelo	NOSSA SENHORA APARECIDA	NOSSA SENHORA DA PENHA	R\$213.326.246,24	IDAF, IDAF	Registrado	
	0	Não Informado	Vitória	Enseada do Sua	João Baptista Parra	R\$42.000.000,00	PRODEST	Registrado	
	0	Não Informado	Vitória	Enseada do Sua	João Baptista Parra	R\$25.414,70	PRODEST	Registrado	

recortar menu

©2026 — Todos os direitos reservados



The screenshot shows the 'Imóveis' (Assets) list in the SIADES system. The left sidebar contains a menu with options: Incorporar, Consultar, Desmembramento, Rememoração, Reclassificação Contábil, Relatórios, Configurações, Busca Histórico, and Manual. The 'Consultar' option is highlighted. The main area displays a table of assets with columns: RGI, Denominação, Área Terreno, Condição, Município/UF, Bairro/Distrito, Logradouro, Valor, and Ocupação. A search modal is open on the right, titled 'Busca avançada', with fields for RGI, Denominação, Dossiê Imobiliário, Situação, Condição, Processo, Denominação do Bem, Dossiê Imobiliário do Bem (Subdossiê), and CPF/CNPJ do Ocupante. The 'Buscar' and 'Limpar' buttons are at the bottom of the modal.

RGI	Denominação	Área Terreno	Condição	Município/UF	Bairro/Distrito	Logradouro	Valor	Ocupação
0000002619	Terreno para uso especial	11.111,00	Conservação e Reserva	Campo Grande	Nova Lima	Avenida Coronel Antonino	R\$321.312,31	—
0000002623	teste	0	Conservação e Reserva	Alvarães	teste	25223366	R\$2.000,00	—
0000002625	Manual ES	9.000.000,00	Conservação e Reserva	Alto Rio Novo	—	—	R\$80.000,00	FUNE
0000002627	Manual ES	3.120,00	Conservação e Reserva	Assis Brasil	—	—	R\$7.063,78	—
0000002628	Manual 02	4.300,00	Conservação e Reserva	Assis Brasil	—	—	R\$37.511,16	SESA

Realizar desmembramento

Acesse a aba "Desmembramento" no menu lateral e clique em "+ Novo". Ao abrir a tela "Novo Desmembramento", preencha o campo obrigatório "Nº do Processo" e selecione o bem imóvel que será desmembrado (selecionar imóvel > selecionar bem). Em seguida, clique no botão "+" para realizar o desmembramento do bem, informando o valor correspondente à área do novo bem.

The screenshot shows the 'Novo Desmembramento' (New Disincorporation) screen. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main area has a form with two input fields: 'Nº Processo' and 'Observações'. A red box labeled '1' highlights the 'Observações' field. Below the form, there is a message: 'Você não possui Bems adicionados. Clique no botão para começar.' and a button labeled 'ADICIONAR BEM' with a red box labeled '2' around it. At the bottom, there are 'CANCELAR' and 'FINALIZAR' buttons.



Novo Desmembramento

< Voltar para a listagem

BEM

Nº Processo:
Informe

Observações:
Informe

Etapa 1 - Selecionar o Imóvel

Busque por Código patrimonial

Código patrimonial	Observações	Área	Valor
☐ 0000000006262	--	100.000,00	R\$ 10.000,00
☐ 0000000006261	--	2.100,00	R\$ 2.402,00
☐ 0000000006260	--	10.000,00	R\$ 200.000,00
☐ 0000000006259	--	432.404,32	R\$ 3.343,34
☐ 0000000006258	--	1.000,00	R\$ 10.000,00
☐ 0000000006257	--	100.000,00	R\$ 11.000,00
☐ 0000000006255	teste	1.400,00	R\$ 20.010.000,00
☐ 0000000006254	teste obs	100.000,00	R\$ 201.000,00
☐ 0000000006253	teste de modo edição na incorporação - usuário teste	110.000,00	R\$ 970.232,32
☒ 0000000006250	teste	11.000,21	R\$ 2.003,21

Total Imóveis: 4027 Limites por página: 10 Página 1 de 402 1 2 402 406 50.790

CANCELAR 3 4 PRÓXIMO

Observações:
Informe

Etapa 2 - Selecionar o Bem

Matrícula/Transição	Observações	Área	Valor
☐ --	--	3,21	R\$ 3,21
☒ --	--	11.000,00	R\$ 1.000,00

Total Bens: 2 Limites por página: 10 Página 1 de 1

VOLTAR 5 6 ADICIONAR BEM

Editar Desmembramentos

< Voltar para a listagem

BEM DOCUMENTOS/ANEXOS

Nº Processo:
809098 Imóvel:
Visualizar (i)

Observações:
Informe

Matrícula/Transição	Área	Valor	Observações	Ações
Informe	3,21MP	R\$ 3,21	--	☒ ALTERAR

CANCELAR 8 7 EXCLUIR FINALIZAR



Editar Desmembramentos

Voltar para a listagem

BEM DOCUMENTOS/ANEXOS

NºProcesso: 809098 Imóvel: 304818.02

Observações: Informe

Matrícula/Transcrição	Área	Valor	Observações	Ações
910921	2,21M²	R\$ 2,21	-	ALTERAR
2819281	1,00	R\$ 1,00	observações desmembramento 01	

CANCELAR EXCLUIR

FINALIZAR

Após preencher todos os campos necessários, clique em “Finalizar” para registrar o desmembramento e adicioná-lo à listagem de desmembramentos. Após o registro, o desmembramento fica disponível apenas para visualização, não sendo permitidas alterações. Ao acessar o desmembramento registrado, o sistema permite a emissão do memorando correspondente.

Desmembramentos - Lista de desmembramentos

Novo

Buscar por código de órgão

Código	Órgão	Data	Observações	Descrição	Situação
14	SEP	14/02/2025	-	-	Finalizado
16	UDERS	16/04/2025	-	-	Finalizado

Linhas por página: 10

Página 1 de 1



Código patrimonial	Situação	Finalizado por	Finalizado em	Qtd. Desmembramentos	Conta Contábil	Observações
15	Finalizado	adm	10/04/2025	2	12321010100 - IMÓVEIS RESIDENCIAIS	

Matrícula/Transcrição	Área	Valor	Observações
910921	2,21 M²	R\$2,21	
2819281	1,00 M²	R\$1,00	observações desmembramento 01

Total Bens: 2 Linhas por página: 10

Realizar rememoração

Acesse a aba “Rememoração” no menu lateral e clique em “+ Novo”. Ao abrir a tela “Novo Rememoração”, selecione os bens que serão lembrados e, em seguida, escolha qual bem deverá manter a matrícula/transcrição ou preencha manualmente o campo “Matrícula/Transcrição”. O sistema permite adicionar novos bens ao rememoração ou remover bens já incluídos na listagem.

Código	Órgão	Data	Denominação	Observações	Situação
14	ESTADO SC				Em Estação



Novo Rememoração

← Voltar para a listagem

DEM

Observações

Informe

BENS A SEREM REMEMBRADOS/UNIFICADOS

Você não possui Bens adicionados.
Clique no botão para começar.

ADICIONAR BEM

2

CANCELAR FINALIZAR

Editar Rememoração

← Voltar para a listagem

DEM

Observações

Informe

BENS A SEREM REMEMBRADOS/UNIFICADOS

Seleção o Imóvel

Busque por Código patrimonial ou DE

☐	Código patrimonial	Denominação	Matrícula/Transcrição	Denominação Bem	Área	Valor
☐	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO DE SC	2819281	Imóvel 1	1,80	1
☐	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO	--	CENTRO ADMINISTRATIVO	100.000,00	10000
☐	00000000000000000000	Manual	--	Terreno manual	2.100,00	210
☐	00000000000000000000	Imóvel para manual	--	Terreno para manual	10.000,00	200000
☐	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	--	TERRENO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	1.000,00	10000
☐	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO	898	Terreno do CA	10.000,21	100002,21
☐	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO DE SC	--	TERRENO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	11.000,00	1000
☒	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO	29508	CENTRO ADMINISTRATIVO	1.800.000,00	100000
☒	00000000000000000000	CENTRO ADMINISTRATIVO 2	505	TERRENO DO CENTRO ADMINISTRATIVO 2	100.000,00	100000
☐	00000000000000000000	Imóvel 1	--	terreno	12.325,55	0

Total itens: 40 Limitar por página: 10

Página 1 de 4 1 2 3 4 ÚLTIMA

CANCELAR

ADICIONAR

3 4 5



Editar Remembramento

< Voltar para a listagem

BEM

Observações

Informe

Matrícula/Transcrição * **6**

505

Atenção! O remembramento pode resultar em imóvel sem terrenos.

7 **ADICIONAR BEM**

BENS A SEREM REMEMBRADOS/UNIFICADOS

Matrícula/Transcrição	Denominação	Valor	Área Terreno	Preservar Matrícula/Transcrição	Ações
505	TERRENO DO CENTRO ADMINISTRATIVO. <i>insistir mais.</i>	R\$ 140.000,00	140.000,00m²	6 ☒	
2008	CENTRO ADMINISTRATIVO	R\$ 100.000,00	1.000.000,00m²	☐	
Total:		R\$ 240.000,00	1.140.000,00		

8 **FINALIZAR**

CANCELAR EXCLUIR

©2025 — Todos os direitos reservados

Editar Remembramento

< Voltar para a listagem

BEM

Observações

Informe

Matrícula/Transcrição *

898

Atenção! O remembramento pode resultar em imóvel sem terrenos.

ADICIONAR BEM

BENS A SEREM REMEMBRADOS/UNIFICADOS

Matrícula/Transcrição	Denominação	Valor	Área Terreno	Preservar Matrícula/Transcrição	Ações
3225	Terreno do CA	R\$ 5	5,00m²	☒	
910621	Imóvel 1	R\$ 5	5,00m²	☐	
Total:		R\$ 10	10,00m²		

FINALIZAR

CANCELAR EXCLUIR

Atenção!
Tem certeza que deseja finalizar este remembramento?

9 **SIM**

©2025 — Todos os direitos reservados

Remembramento - Lista de remembramentos

Novo

Busque por código ou órgão

Código	Órgão	Data	Denominação	Observações	Situação
14	ESTADO SC	10/04/2025	—	—	Finalizado

10



Código	Situação	Finalizado por	Finalizado em
15	Finalizado	admin	10/04/2025

Proprietário: ESTADO SC
Conta Contábil: 12321010400 - TERRENO/GLEBAS
Imovel: 000000000248

Observações:

ANTIGO

Matrícula/Transcrição	Área	Valor
505	100.000,00MP	R\$ 100.000,00

NOVO

Matrícula/Transcrição	Área	Valor
505	1.100.000,00MP	R\$ 200.000,00

Bens Utilizados no Remembramento

Matrícula/Transcrição	Denominação	Valor	Área
25508	CENTRO ADMINISTRATIVO	R\$100.000,00	1.000.000,00 MP
505	TERRENO DO CENTRO ADMINISTRATIVO 2	R\$100.000,00	100.000,00 MP

Realizar reclassificação contábil

Para realizar uma reclassificação contábil, acesse a aba "Reclassificação" no menu lateral e clique em "+ Novo". Ao abrir a tela "Nova Reclassificação", preencha os campos obrigatórios, sendo eles Órgão, Conta Contábil de Origem, Conta Contábil de Destino e Motivo. Em seguida, selecione os bens que terão a conta contábil alterada, sendo possível adicionar ou excluir bens enquanto a reclassificação estiver na situação "Em elaboração". Após finalizar o preenchimento, clique em "Salvar" para adicionar a reclassificação à listagem, onde o sistema permite visualizar as informações e emitir o memorando correspondente.

Código	Órgão	Conta Origem	Conta Destino	Data	Situação
1232199000	SED	EDIFÍCIOS	MATERIAS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS	10/07/2024	Finalizado
1232100400	ESTADO SC	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	PONTES	26/08/2024	Em Elaboração
1232199900	ESTADO SC	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	OUTROS BENS IMÓVEIS	14/10/2024	Finalizado
1232181000	ESTADO SC	EDIFÍCIOS	TÚNEIS	17/10/2024	Finalizado
12321040100	ESTADO SC	TÚNEIS	EDIFÍCIOS	17/10/2024	Finalizado
1232199900	SBA	CEMITÉRIOS	OUTROS BENS IMÓVEIS	17/10/2024	Em Elaboração
12321040400	ESTADO SC	TERRENO/GLEBAS	LOTES	17/10/2024	Finalizado
1232199000	ESTADO SC	OUTROS BENS IMÓVEIS	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	18/10/2024	Finalizado
12321010400	ESTADO SC	TERRENO	TERRENO/GLEBAS	04/11/2024	Em Elaboração
1232199000	ESTADO SC	PREÇAS	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	04/11/2024	Em Elaboração



Editar Reclassificação Contábil

< Voltar para a listagem

Órgão * ESTADO SC Conta Contábil Origem * 123654 - Teste conta Conta Contábil Destino * 12321990300 - MATERIAS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IM... Data de Criação 10/04/2023

Motivo *
Motivo reclassificação contábil **3**

Você não possui Bens adicionados.
Clique no botão para começar.

ADICIONAR BEN **4**

CANCELAR EXCLUIR FINALIZAR

©2025 — Todos os direitos reservados

Editar Reclassificação Contábil

< Voltar para a listagem

Órgão * ESTADO SC Conta Contábil Origem * 123654 - Teste conta Conta Contábil Destino * 12321990300 - MATERIAS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IM... Data de Criação 10/04/2023

Motivo *
Motivo reclassificação contábil

Selecionar os bens

Busque por Matrícula/Transcrição e G.

Matrícula/Transcrição	Observações	Tipo
☒	--	LABORATÓRIO

Total Bens: 1 Linhas por página: 10 **5** Página 1 de 1

CANCELAR **6** **ADICIONAR TODOS** **ADICIONAR (1)**

CANCELAR EXCLUIR FINALIZAR

©2025 — Todos os direitos reservados

Editar Reclassificação Contábil

< Voltar para a listagem

Órgão * ESTADO SC Conta Contábil Origem * 123654 - Teste conta Conta Contábil Destino * 12321990300 - MATERIAS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IM... Data de Criação 10/04/2023

Motivo *
Motivo reclassificação contábil

ADICIONAR BEN **7**

Matrícula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área	Endereço	Ações
--	LABORATÓRIO	--	PRÉDIO EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS - mostrar mais	12.312,31 m²	Rua da Coroa, 501922091 - 79051-580 - Campo Grande MS	

Total Bens: 1 Linhas por página: 10 **8** Página 1 de 1

CANCELAR EXCLUIR **9** **FINALIZAR**



Reclassificação Contábil - Lista de reclassificações

Novo

Busque por código, órgão

Código	Órgão	Conta Origem	Conta Destino	Data	Situação
12321990000	SED	EDIFÍCIOS	MATERIAS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS	10/07/2024	Finalizado
12321000000	ESTADO SC	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	IMÓVEIS	29/08/2024	Em Elaboração
12321999900	ESTADO SC	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	OUTROS BENS IMÓVEIS	14/10/2024	Finalizado
12321091000	ESTADO SC	EDIFÍCIOS	TÚNEIS	17/10/2024	Finalizado
12321040100	ESTADO SC	TÚNEIS	EDIFÍCIOS	17/10/2024	Finalizado
12321999900	SEA	CEMITÉRIOS	OUTROS BENS IMÓVEIS	17/10/2024	Em Elaboração
12321041400	ESTADO SC	TERRENOS/QUEBRAS	LOTES	17/10/2024	Finalizado
12321990000	ESTADO SC	OUTROS BENS IMÓVEIS	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	18/10/2024	Finalizado
12321010400	ESTADO SC	TERRENOS	TERRENOS/QUEBRAS	04/11/2024	Em Elaboração
12321990000	ESTADO SC	PRACAS	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	04/11/2024	Em Elaboração

Linhas por página: 10

Página 1 de 2

1 2 ÚLTIMA

Visualizar Reclassificação Contábil

Reclassificação Finalizada

MEMORANDO

Código	Situação	Finalizado por	Finalizado em
0001120225	Finalizado	Administrador do sistema	10/04/2025

Conta Contábil Origem: 0001120225

Conta Contábil Destino: MATERIAS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Data De Criação: 10/04/2025

Motivo: Motivo reclassificação contábil

Bens (1)

Matricula/Transcrição	Tipo	Observações	Denominação	Área	Endereço
--	LABORATÓRIO	--	PRÉDIO EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS... mostrar mais...	12.312,31 M²	Rua da Coroa, 901/92001 - 79051-580 - Campo Grande MS

Total Bens: 1. Linhas por página: 10

Página 1 de 1

Ao realizar uma reclassificação em um bem que já possui depreciação, no mês em que a reclassificação for registrada o sistema passa a exibir o valor líquido do bem na coluna Valor de Aquisição, com a depreciação zerada. Isso ocorre porque o bem inicia uma nova vida contábil a partir da reclassificação. Todos os lançamentos realizados até esse momento permanecem disponíveis e consultáveis nos meses anteriores aos relatórios.



Emitir relatórios

1. Inventário

Para emitir um relatório de inventário, clique na aba “Relatórios” no menu lateral e selecione “Inventário” como subopção. Após isso, é necessário o tipo de relatório, podendo ser analítico e sintético.

O inventário segue a seguinte fórmula:

 Governo do Estado do Espírito Santo															
Inventário Analítico de Bens Imóveis em 31/08/2025															
Tipo Responsável: Administração Direta															
Reconhecimento Contábil: Regularizado															
Classificação: Não Informado															
123210118 - PRESÍDIOS E DELEGACIAS															
						A		B		A+B		C		D	
CCI	Inscrição genérica	Estado De Conservação	Endereço	Denominação	Data da Incorporação	Área Total	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Impairment Mensal	Impairment Acumulado	valor Residual	Valor Líquido

- **Valor aquisição:** Valor histórico
- **Valor ajustado:** Diferença entre valor líquido e novo valor inserido em um ajuste de valor
- **Valor Bruto:** valor que soma o valor aquisição com o valor ajustado
- **Depreciação acumulada:** Depreciação ocorrida até o momento
- **Depreciação mensal:** Depreciação ocorrida no mês (só é possível se selecionar o dia 31 do mês referência)
- **Impairment acumulada:** Ajuste de Impairment ocorrido até o momento.
- **Impairment mensal:** Ajuste de Impairment ocorrido no mês
- **Valor Líquido:** Valor do bem deduzido de depreciações, ajustes e reduções.



Relatório - Relatórios do sistema

Inventário

Tipo de Relatório* Seleção

Tipo Proprietário* Administração Direta

Proprietário* Seleção

Conta Contábil Seleção

Data* 11/04/2025

Reconhecimento Contábil* Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

a. Sintético

Para emitir um relatório de inventário, clique na aba "Relatórios" no menu lateral e selecione a opção "Inventário". Em seguida, escolha "Sintético" como tipo de relatório e preencha os campos obrigatórios: tipo de proprietário, proprietário, data e reconhecimento contábil. O sistema permite adicionar mais de um tipo de proprietário e mais de um proprietário, conforme a necessidade da consulta. Por fim, clique em "Gerar PDF" ou "Gerar XLSX" para emitir o relatório.

Relatório - Relatórios do sistema

Inventário

Tipo de Relatório* Síntico

Tipo Proprietário* Administração Direta

Proprietário* ESTADO SC

Conta Contábil Seleção

Data* 11/04/2025

Reconhecimento Contábil* Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX



Relatório • Relatórios do sistema

leeh.rocha@estudante.ifms.edu.br

Inventário

Tipo de Relatório *
Síntico

Conta Contábil
Selezione

Tipo Proprietário *
Administração Direta, Administração Indireta

Proprietário *
Selezione

Reconhecimento Contábil *
Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

Recorrer menu ©2026 — Todos os direitos reservados

Relatório • Relatórios do sistema

leeh.rocha@estudante.ifms.edu.br

Inventário

Tipo de Relatório *
Síntico

Conta Contábil
Selezione

Tipo Proprietário *
Administração Direta, Administração Indireta

Proprietário *
SECONT, HINSG+1

Data *
30/01/2026

Reconhecimento Contábil *
Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

Recorrer menu ©2026 — Todos os direitos reservados

Para gerar o relatório em formato PDF, o usuário deve clicar no botão "Gerar PDF". O arquivo contém as seguintes colunas:

- Qtd. Bens
- Valor de Aquisição
- Valor Ajustado
- Valor Bruto
- Depreciação Mensal
- Depreciação Acumulada
- Impairment Mensal
- Impairment Acumulado
- Valor Residual



- Valor Líquido

12 de Janeiro de 2026 às 17:30 Página 1 de 43

Governo do Estado do Espírito Santo

Inventário Sintético de Bens Imóveis em 12/01/2026

Responsável: SEDU - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Tipo Proprietário: Administração Direta, Terceiros, Administração Indireta, Município, União

Reconhecimento Contábil: Regularizado

Classificação: BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

123210107 - IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL

	Qtd Bens	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Impairment mensal	Impairment Acumulado	Valor Residual	Valor Líquido
Total da Conta Contábil:	323	R\$ 414.278.367,02	R\$ 36.183.101,06	R\$ 450.461.468,08	R\$ 0,00	R\$ 63.091.561,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 74.293.443,85	R\$ 387.369.906,46

Classificação: INATIVA

123210103 - TERRENOS/GLEBAS

	Qtd Bens	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Impairment mensal	Impairment Acumulado	Valor Residual	Valor Líquido
Total da Conta Contábil:	326	R\$ 270.062.008,40	R\$ 39.343.557,73	R\$ 309.405.566,13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 309.405.566,13

Classificação: INATIVA

	Qtd Bens	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Impairment mensal	Impairment Acumulado	Valor Residual	Valor Líquido
Total por Classificação:	326	R\$ 270.062.008,40	R\$ 39.343.557,73	R\$ 309.405.566,13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 309.405.566,13

Classificação: INATIVA

	Qtd Bens	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Impairment mensal	Impairment Acumulado	Valor Residual	Valor Líquido
Total do Órgão:	649	R\$ 684.340.375,42	R\$ 75.526.658,79	R\$ 759.867.034,21	R\$ 0,00	R\$ 63.091.561,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 74.293.443,85	R\$ 696.775.472,59

Responsável: MPES - MINISTERIO PUBLICO DO ESPÍRITO SANTO

Tipo Proprietário: Administração Direta, Terceiros, Administração Indireta, Município, União

Reconhecimento Contábil: Regularizado

Classificação: BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

123210102 - EDIFÍCIOS

	Qtd Bens	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Impairment mensal	Impairment Acumulado	Valor Residual	Valor Líquido
Total da Conta Contábil:	1	R\$ 519.899,02	R\$ 0,00	R\$ 519.899,02	R\$ 0,00	R\$ 45.200,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 85.783,30	R\$ 474.698,79

Para gerar o relatório em formato XLSX, o usuário deve clicar no botão "Gerar XLSX". O arquivo contém as seguintes colunas:

- Qtd. Bens
- Valor de Aquisição
- Valor Ajustado
- Valor Bruto
- Depreciação Mensal
- Depreciação Acumulada
- Valor Residual
- Valor Líquido



exportacao (24) .XLSX

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Ajuda

50% R\$ % 0.00 123 Padrã... 11 B I A

P8

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Órgão	Classificação	Conta Contábil	Qtd Bens	Valor de Aquisição	Valor Ajustado	Valor Bruto	Depreciação Mensal	Depreciação Acumulada	Valor Residual	Valor Líquido
2	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	123210107 - IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	323	R\$414.278.367,02	R\$36.183.101,06	R\$450.461.468,08	R\$0,00	R\$63.091.561,62	R\$74.293.443,85	R\$387.369.906,46
3	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	INATIVA	123210103 - TERRENOS/GLEBAS	326	R\$270.062.008,40	R\$39.343.557,73	R\$309.405.566,13	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$309.405.566,13
4	MINISTERIO PUBLICO DO ESPÍRITO SANTO	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	123210102 - EDIFÍCIOS	1	R\$519.899,02	R\$0,00	R\$519.899,02	R\$0,00	R\$45.200,23	R\$85.783,30	R\$474.698,79
5	MINISTERIO PUBLICO DO ESPÍRITO SANTO	INATIVA	123210103 - TERRENOS/GLEBAS	1	R\$94.673,00	R\$0,00	R\$94.673,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$94.673,00
6	VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	123210102 - EDIFÍCIOS	1	R\$177.490,36	R\$0,00	R\$177.490,36	R\$0,00	R\$122.977,35	R\$29.285,90	R\$54.513,01
7	INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	123210102 - EDIFÍCIOS	1	R\$732.431,88	R\$707.775,16	R\$1.440.207,04	R\$0,00	R\$351.793,27	R\$237.634,00	R\$1.088.413,77
8	INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES	INATIVA	123210103 - TERRENOS/GLEBAS	1	R\$144.568,12	R\$120.948,86	R\$265.516,98	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$265.516,98
9	ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	891290101 - IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	1	R\$16.894.867,60	R\$0,00	R\$16.894.867,60	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$16.894.867,60
10	ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	123210102 - EDIFÍCIOS	1	R\$2.356.661,90	R\$137.890,47	R\$2.494.552,37	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$2.494.552,37
11	ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO	INATIVA	123210103 - TERRENOS/GLEBAS	1	R\$18.650.000,00	R\$1.755.132,40	R\$16.894.867,60	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$16.894.867,60
12	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESPÍRITO SANTO	INATIVA	891290101 - IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	2	R\$959.475,41	R\$47.973,77	R\$1.007.449,18	R\$0,00	R\$0,00	R\$10.859,20	R\$1.007.449,18
13	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESPÍRITO SANTO	BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	123210102 - EDIFÍCIOS	1	R\$913.801,01	R\$45.690,05	R\$959.491,06	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$959.491,06
14	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESPÍRITO SANTO	INATIVA	123210103 - TERRENOS/GLEBAS	1	R\$20.409.378,90	R\$1.020.468,95	R\$21.429.847,85	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$21.429.847,85

b. Analítico

Para emitir um relatório de inventário, clique na aba "Relatórios" no menu lateral e selecione "Inventário" como subopção. Em seguida, escolha "Analítico" como tipo de relatório e preencha os campos obrigatórios: tipo de proprietário, proprietário, data e reconhecimento contábil, sendo possível adicionar mais de um tipo de proprietário e mais de um proprietário. Por fim, clique em "Gerar PDF" ou "Gerar XLSX" para emitir o documento.

Relatório - Relatórios do sistema

Inventário

Impressão

Central de Análise

Reclassificação Contábil

Relatórios

Inventário

Contábil

Personalização

Configurações

Manual

©2025 - Todos os direitos reservados

Relatório - Relatórios do sistema

Inventário

Tipo de Relatório *

Analítico

Tipo Proprietário *

Administração Direta

Proprietário *

ESTADO SC

Conta Contábil

Selecione

Data *

11/04/2025

Reconhecimento Contábil *

Regularizado

GERAR PDF

GERAR XLSX



Relatório • Relatórios do sistema

leeh.rocha@estudante.ifms.edu.br

Inventário

Tipo de Relatório *
Análítico

Conta Contábil
Selecione

Tipo Proprietário *
Administração Direta, Administração Indireta

Proprietário *
Selecione

Reconhecimento Contábil *
Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

©2026 — Todos os direitos reservados

Relatório • Relatórios do sistema

leeh.rocha@estudante.ifms.edu.br

Inventário

Tipo de Relatório *
Análítico

Conta Contábil
Selecione

Tipo Proprietário *
Administração Direta, Administração Indireta

Proprietário *
HJSN, DPES + 1

Data *
30/01/2026

Reconhecimento Contábil *
Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

©2026 — Todos os direitos reservados

2. Contábil

a. Sintético

Para emitir um relatório Contábil de inventário, clique na aba "Relatórios" no menu lateral e selecione "Contábil" como subopção. Em seguida, escolha "Sintético" como tipo de relatório e preencha os campos obrigatórios: data de início, data de fim, tipo de proprietário, proprietário e reconhecimento contábil, sendo possível selecionar mais de um tipo de proprietário, mais de um proprietário e mais de um reconhecimento contábil. Por fim, clique em "Gerar PDF" ou "Gerar XLSX" para emitir o documento.



Relatório Contábil

Relatório: Contábil Tipo de Relatório: Sintético Data Início: 11/04/2025

Data Fim: 12/04/2025 Tipo Proprietário: Administração Direta Proprietário: ESTADO SC

Reconhecimento Contábil: Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

Relatório Contábil

Relatório: Contábil Tipo de Relatório: Sintético Data Início: 30/01/2026

Data Fim: 31/01/2026 Tipo Proprietário: Administração Direta, Administração Indireta Proprietário: DPES, FUNSEFAZ

Reconhecimento Contábil: Regularizado, Não Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

30 de janeiro de 2026 às 11:52



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Relatório Contábil 10/12/2025 à 31/01/2026

Tipo de Proprietário: Administração Direta, Administração Indireta

Órgão: SESP, SECONT

Reconhecimento Contábil: Regularizado

SALDO ANTERIOR ATÉ 09/12/2025				MOVIMENTAÇÕES ENTRE 10/12/2025 e 31/01/2026							SALDO FINAL ATÉ 31/01/2026			
Contas Contábeis	Nº de Cadastros (A)	Valor Total (B)	Depreciação Acumulada (C)	Valor Líquido (D=B-C)	Nº de Incorporações Atuais (E)	Incorporações (F)	Desincorporações (G)	Desincorporações (H)	Depreciação Mensal (I)	Saldo Reavaliação (J)	Baixa Depreciação Acumulada (K)	Nº de Cadastros (A+E-G)	Valor Total (L=B+H-I-J-K)	Valor Líquido (L-M)
122210202 - BENS IMOVEIS NÃO DESTINADOS A USO - EDIFÍCIOS	1	R\$ 350.000,00	R\$ 0,00	R\$ 350.000,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 350.000,00	R\$ 0,00
122210101 - IMÓVEIS RESIDENCIAIS	4	R\$ 2.931.201,26	R\$ 40.829,22	R\$ 2.890.372,04	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	4	R\$ 2.931.201,26	R\$ 40.829,22
122210102 - EDIFÍCIOS	2	R\$ 8.177.320,59	R\$ 210.782,43	R\$ 7.966.538,16	1	R\$ 100.000,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	3	R\$ 8.277.320,59	R\$ 8.066.538,16
122210103 - TERRENOIS/GALPÕES	5	R\$ 7.681.700,62	R\$ 0,00	R\$ 7.681.700,62	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	5	R\$ 7.681.700,62	R\$ 0,00
122210104 - ARMAZENS E GALPÕES	0	R\$ 26.081,40	R\$ 24,25	R\$ 26.057,15	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 26.081,40	R\$ 26.057,15
122210107 - IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
122210108 - REPRESAS E AQUÍDUTOS	-1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	7	R\$ 120.284,24	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	6	R\$ 120.284,24	R\$ 120.284,24
122210122 - ESTACIONAMENTOS E GARAGENS	1	R\$ 17.007,28	R\$ 467,01	R\$ 16.540,27	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 17.007,28	R\$ 16.540,27
122210124 - IMÓVEIS COMERCIAIS	-1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
122210203 - TERRENOIS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
891200001 - Imóveis Cedidos à Administração Direta	1	R\$ 353.992,08	R\$ 0,00	R\$ 353.992,08	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 353.992,08	R\$ 353.992,08
Total Geral:	12	R\$ 19.537.303,23	R\$ 252.102,91	R\$ 19.285.200,32	8	R\$ 220.284,24	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	20	R\$ 19.757.587,47	R\$ 19.505.484,56



b. Analítico

Para emitir um relatório Contábil de inventário, clique na aba “Relatórios” no menu lateral e selecione “Contábil” como subopção. Em seguida, escolha “Analítico” como tipo de relatório e preencha os campos obrigatórios: data de início, data de fim, tipo de proprietário, proprietário e reconhecimento contábil. E, o sistema permite selecionar mais de um tipo de proprietário, mais de um proprietário e mais de um reconhecimento contábil, possibilitando a geração de relatórios consolidados. Por fim, clique em “Gerar PDF” ou “Gerar XLSX” para emitir o documento.

Relatório Contábil

Relatório * Contábil Tipo de Relatório * Analítico Data Início * 11/04/2025

Data Fim * 12/04/2025 Tipo Proprietário * Administração Direta Proprietário * ESTADO SC

Reconhecimento Contábil * Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

Relatório Contábil

Relatório * Contábil Tipo de Relatório * Analítico Data Início * 30/01/2026

Data Fim * 31/01/2026 Tipo Proprietário * Administração Direta, Administração Indireta Proprietário * DPES, FUNSEFAZ

Reconhecimento Contábil * Regularizado, Não Regularizado

GERAR PDF GERAR XLSX

- ☒ Administração Direta
- ☒ Administração Indireta
- ☐ Terceiros
- ☐ União
- ☐ Município



30 de janeiro de 2026 às 11:53



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Página 1 de 1

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Relatório Contábil Analítico 10/12/2025 à 31/01/2026

Tipo de Proprietário: Administração Direta, Administração Indireta

Órgão: SESP, SECONT

Reconhecimento Contábil: Regularizado

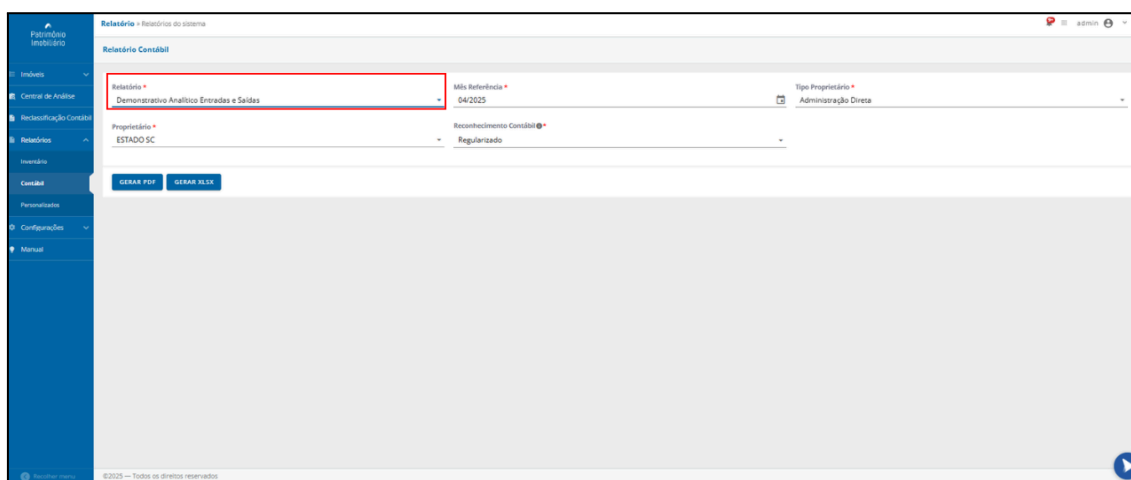
RGI	Denominação do bem	Conta contábil	Data da movimentação	Incorporações		Desincorporações		Avaliação		Baixa da depreciação acumulada
				Valor de aquisição	Modalidade de aquisição	Valor líquido	Tipo de baixa	Saldo da reavaliação	Finalidade da avaliação	
000002625	Terreno 01	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	13/01/2026	R\$ 80.000,00	Doação (Donatário)					
000002626	CASA DE CARIDADE	123210102 - EDIFÍCIOS	22/01/2026	R\$ 100.000,00	Disponibilização					
000002627	Terreno 01	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	29/01/2026	R\$ 2.100,00	Permuta					
000002627	Divisão 01	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	29/01/2026	R\$ 673,08	Permuta					
000002628	Terreno 01	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	29/01/2026	R\$ 31.320,00	Permuta					
000002628	Divisão 01	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	29/01/2026	R\$ 1.529,58	Permuta					
000002628	Divisão 02	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	29/01/2026	R\$ 1.529,58	Permuta					
000002628	Divisão 03	123210108 - REPRESENTAS E AÇUDES	29/01/2026	R\$ 3.132,00	Permuta					
Total Geral:				R\$ 220.284,24		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00

c. Resumo Inventário Bens Imóveis

Para emitir um resumo de inventário de bens imóveis, clique na aba "Relatórios" no menu lateral e selecione "Contábil" como subopção. Após isso, é necessário escolher "Resumo Inventário Bens Imóveis" como tipo de relatório e preencher os campos obrigatórios, sendo eles: ano, tipo proprietário, proprietário e reconhecimento contábil. Por fim, clique em "Gerar PDF" ou "Gerar XLSX" para emitir o documento.

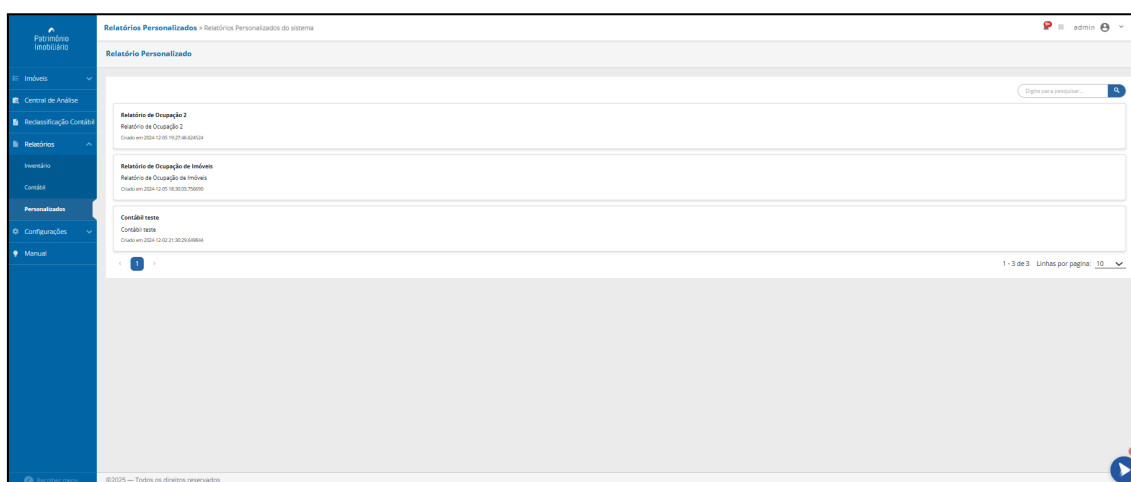
d. Demonstrativo Analítico Entradas e Saídas

Para emitir um demonstrativo analítico de entradas e saídas, clique na aba "Relatórios" no menu lateral e selecione "Contábil" como subopção. Após isso, é necessário escolher "Demonstrativo Analítico Entradas e Saídas" como tipo de relatório e preencher os campos obrigatórios, sendo eles: mês referência, tipo proprietário, proprietário e reconhecimento contábil. Por fim, clique em "Gerar PDF" ou "Gerar XLSX" para emitir o documento.



3. Personalizados

Para emitir um relatório personalizado, clique na aba “Relatórios” no menu lateral e selecione “Personalizados” como subopção. Após isso, é necessário preencher os campos obrigatórios referente ao relatório personalizado. Por fim, clique para emitir o documento com as informações necessárias.



Configurações

1. Configurar avaliadores

Para configurar um avaliador, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Avaliadores”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Novo Avaliador”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios e clique em “Salvar” para registrar o avaliador. Os campos obrigatórios são: nome, tipo, e-mail, formação e situação.



Patrimônio Imobiliário

Avaliadores - Listagem geral dos Avaliadores

Novo 2

Busque por nome

Nome	CPF	Tipo	Situação
Avaliador 0702	--	Estado	INATIVO
teste	--	Estado	ATIVO
Avaliador Sem CPF	--	Terceiros	ATIVO
NOVO AVALIADOR TESTE 4	123.444.444-44	Estado	ATIVO
NOVO AVALIADOR TESTE	999.999.999-99	Estado	INATIVO
Avaliador Testador	333.333.333-33	Terceiros	ATIVO
Teste AZ 01	111.111.111-11	Terceiros	ATIVO
Teste AZ	000.000.000-00	Estado	INATIVO

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

©2025 - Todos os direitos reservados

Patrimônio Imobiliário

Novo Avaliador

< Voltar para listagem

3

Nome *
Avaliador 1104

CPF
555.555.555-55

Tipo *
Estado

E-mail *
leticia.rscha@esi.com.br

Telefone
(87)99331-7394

Formação *
Engenheira

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

CANCELAR

4 **SALVAR**

©2025 - Todos os direitos reservados

Para configurar um cartório, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Cartórios”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Novo Cartório”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios e clique em “Salvar” para registrar o cartório. Os campos obrigatórios são: nome e situação.

Cerdária » Listagem geral cartões

+ admin

Busque por Nome

Nome	Situação
Teste 1402	ATIVO >
Cartorio 0702	ATIVO >
TESTE 11	ATIVO >
Teste 10	ATIVO >
testes9	ATIVO >
teste	ATIVO >
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	ATIVO >
Cartório de Teste	ATIVO >
Testes1	>
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	INATIVO >

Linha por página: 10

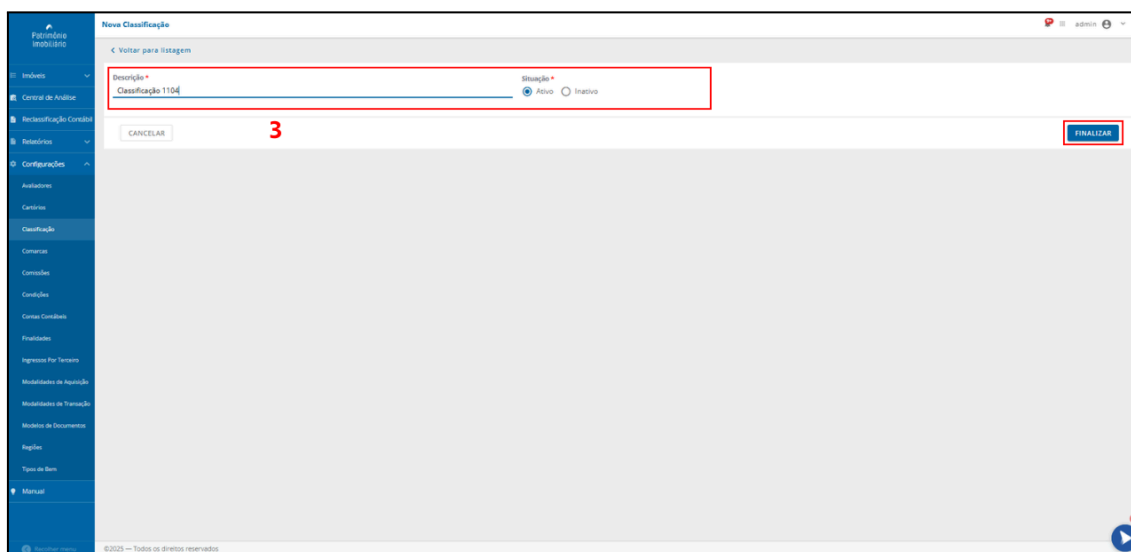
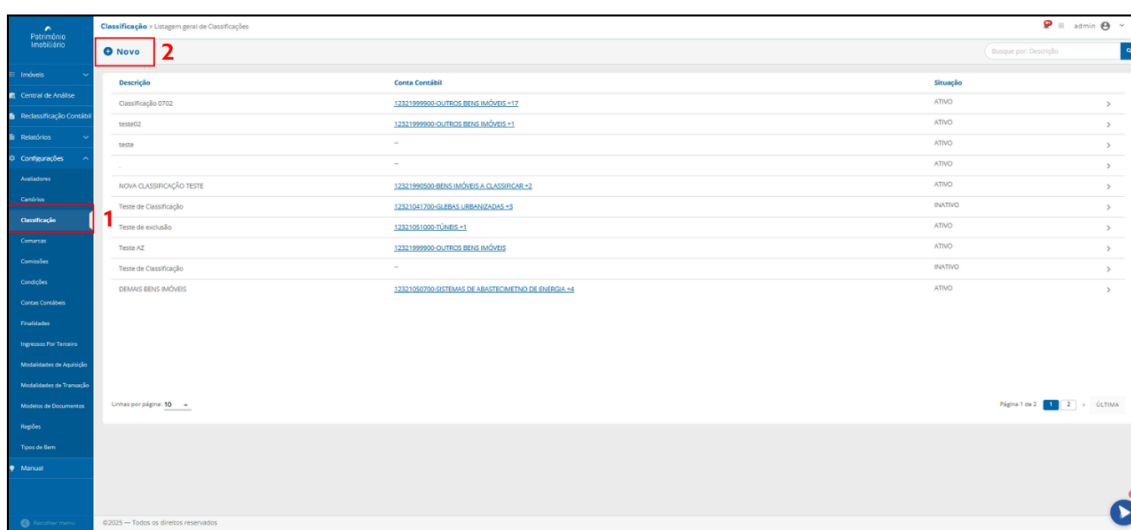
Página 1 de 15 1 2 3 14 15 ÚLTIMA

The screenshot displays the 'Cadastro de um novo cartão' (New Card Registration) form. The form is titled 'Cartão Novo' and shows a card named 'Cartão 1104'. The 'Situação' (Status) is set to 'Ativa' (Active). A red box highlights the 'Nome' (Name) field, and a blue box highlights the 'SALVAR' (Save) button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Patrimônio Imobiliário' selected. The top right shows the user 'admin'.



3. Configurar classificação

Para configurar uma classificação, acesse a aba "Configurações" no menu lateral e selecione a subopção "Classificação". Em seguida, clique em "+ Novo" para que o sistema abra a tela "Nova Classificação". Nessa tela, preencha os campos obrigatórios, vincule as contas contábeis e clique em "Finalizar" para registrar a classificação. Os campos obrigatórios são descrição e situação. Para vincular uma conta contábil, selecione a conta desejada e clique em "Adicionar", sendo possível incluir ou excluir uma ou mais contas conforme necessário.





Editar Classificação

< Voltar para listagem

Descrição *
Classificação 1104

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Conta Contábil *
12321990500 - BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR

ADICIONAR

CANCELAR EXCLUIR

6 FINALIZAR

4 5

82025 — Todos os direitos reservados

Editar Classificação

< Voltar para listagem

Descrição *
Classificação 1104

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Conta Contábil *
Selecionar

ADICIONAR

Conta Contábil
12321990500 - BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR

Ações

7 10

8 9

11 FINALIZAR

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

82025 — Todos os direitos reservados



4. Configurar comarcas

Para configurar uma comarca, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Comarcas”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Comarca Nova”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios, vincule os cartórios e clique em “Finalizar” para registrar a comarca. Os campos obrigatórios são descrição e situação. Para vincular um cartório, selecione o cartório desejado e clique em “Adicionar”, sendo possível incluir ou excluir um ou mais cartórios conforme necessário.

Nome	Cartório	Situação
teste01	1º ORI - BLUMENAU - SC	ATIVO
Teste Comarca 1010	1º ORI - CONCÓRDIA - SC, 1º ORI - BLUMENAU - SC e 1º ORI - E. mostrar mais...	ATIVO
Teste02 - Comarca	-	ATIVO
Teste01 - Comarca	Teste01	ATIVO
-	-	ATIVO
nome0101	-	ATIVO
nome	-	ATIVO
Não Informada	-	ATIVO
XIXIM	ORI - XIXIM - SC	ATIVO
XANIERÊ	ORI - XANIERÊ - SC	ATIVO

Comarca Nova - Cadastro de uma nova comarca

< Voltar para listagem

Nome *
Comarca Teste 1104

Situação *
☐ Inativo ☒ Ativo

3 **4** **SALVAR**



Comarca

Nome: Comarca Teste 1104

Situação: ☐ Inativo ☒ Ativo

Cartório

- 1º ORI - Blumenau - SC
- 1º ORI - BALNEÁRIO CAMBORIÚ - SC
- 1º ORI - Blumenau - SC
- 1º ORI - CONCORDIA - SC
- 1º ORI - CRICIÚMA - SC
- 1º ORI - FLORIANÓPOLIS - SC
- 1º ORI - ITAJAI - SC

ADICIONAR

SALVAR

Comarca

Nome: Comarca Teste 1104

Situação: ☐ Inativo ☒ Ativo

Cartório

Selecione

ADICIONAR

Cartório

- 1º ORI - FLORIANÓPOLIS - SC
- 1º ORI - CONCORDIA - SC

7

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

8 SALVAR



5. Configurar comissões

Para configurar uma comissão, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Comissão”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Nova Comissão”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios, vincule os avaliadores e os órgãos, e clique em “Finalizar” para registrar a comissão. Os campos obrigatórios são nome, data de início e situação. Para vincular um avaliador, selecione o avaliador desejado e clique em “Adicionar”, sendo possível incluir ou excluir um ou mais avaliadores. Da mesma forma, para vincular um órgão, selecione o órgão e clique em “Adicionar”, podendo incluir ou excluir um ou mais órgãos conforme necessário.

Órgãos	Nome	Avaliadores	Situação
GOVERNO DO ESTADO DE...	Teste01913	Teste AZ 01	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	teste orgaos comissao	Teste AZ 01	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	Comissão 0702	Teste AZ 01, Avaliador...	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	comissao teste data 2	Teste AZ 01	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	comissao teste data	Teste AZ 01	ATIVO
Secretaria de Estado...	TESTE DE COMISSÃO 3	Teste AZ 01 e Avaliador...	INATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	Comissão COOPA	Teste AZ 01 e Avaliador...	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	TESTE DE COMISSÃO 2	Avaliador Testador	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	TESTE DE COMISSÃO	Avaliador Testador	ATIVO
GOVERNO DO ESTADO DE...	ComissãoAZ2210	Teste AZ 01 e Avaliador...	ATIVO

Nome da Comissão: Comissão 1104
Data Início: 11/04/2025
Data Fim: Informe
Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

Órgãos: 4

Avaliadores: 5

SALVAR



Comissão - Nova Comissão

< Voltar para listagem

Nome da Comissão: Comissão 1104 Data Início: 11/04/2025 Data Fim: Informe Origem: **ADICIONAR**

Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

Adicionar Origem

Buscar por: Origem

☐	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
☐	Secretaria de Estado de Segurança Pública
☒	Secretaria de Estado do Planejamento
☒	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável
☒	Gabinete do Vice-Governador
☐	Secretaria de Estado de Agricultura, de Pesca e do Desenvolvimento Rural
☐	Secretaria de Estado de Educação
☐	Secretaria de Estado da Administração
☐	Secretaria de Estado da Saúde
☐	Secretaria de Estado da Fazenda

Linhas por página: 10 1-10 de 10

CANCELAR **ADICIONAR** **SALVAR**

Adicionar Avaliador

Buscar por: Nome ou CPF

Nome	CPF	Tipo	Situação	
☐	Teste AZ 01	111.111.111-11	Tercário	ATIVO
☐	Avaliador Testador	333.333.333-33	Tercário	ATIVO
☒	NOVO AVALIADOR TESTE 4	123.444.444-44	Estado	ATIVO
☒	Avaliador Sem CPF	--	Tercário	ATIVO
☐	teste	--	Estado	ATIVO
☐	Avaliador 1104	555.555.555-55	Estado	ATIVO

Linhas por página: 10 Página 1 de 1

CANCELAR **SALVAR**

Comissão - Nova Comissão

< Voltar para listagem

Nome da Comissão: Comissão 1104 Data Início: 11/04/2025 Data Fim: Informe Origem: Gabinete do Vice-Governador *2 **ADICIONAR**

Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR AVALIADOR

Nome	CPF	Tipo	Situação	Ações
NOVO AVALIADOR TESTE 4	123.444.444-44	Estado	ATIVO	
Avaliador Sem CPF	--	Tercário	ATIVO	

SALVAR



6. Configurar condições

Para configurar uma condição, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Condições”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Condição Nova”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios e clique em “Finalizar” para registrar a condição. Os campos obrigatórios são descrição, cor e situação.

Condições - Listagem geral condições

Novo

Descrição	Cor	Situação
Teste 1402	#311802FF	INATIVO
TESTE DE CRIAÇÃO DE NOVA CONDIÇÃO	#31D499FF	INATIVO
Condição de Teste	#8B2299FF	ATIVO
Indefinida	#F57220FF	ATIVO
Alugado	#FFC700	ATIVO
Invalido Total	#E11818	ATIVO
Invalido Parcial	#E11818	ATIVO
Desocupado	#0D4B44	ATIVO
Ocupado	#FF7A00	INATIVO
Não informado	#777777	ATIVO

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

Condição Nova - Cadastro de uma nova condição

< Voltar para listagem

Descrição:

Cor:

Situação: ☐ Inativo ☒ Ativo

SALVAR



7. Configurar contas contábeis

Para configurar uma conta contábil, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Conta Contábil”. Em seguida, selecione a conta contábil que deseja configurar, sendo possível alterar os dados da conta, a subclassificação e o índice de configuração.

Código	Conta Contábil	Tipo Conta	Vida Útil	Residual (%)	Taxa Depr. (%)	Ações
12321010100	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	Depreciável	300	0	0,33	2
12321010200	IMÓVEIS COMERCIAIS	Depreciável	300	0	0,33	3
12321010300	EDIFÍCIOS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010400	TERRENOSGIGIEBAS	Não Depreciável	—	0	0	
12321010500	ARMAZÉNS/GALPÕES	Depreciável	300	0	0,33	
12321010600	AQUARTELAMENTOS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010700	AEROPORTOS/ESTAÇÕES/ABRIGOSOMOS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010800	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	Depreciável	300	0	0,33	
12321010900	REPRESENTAÇÕES	Depreciável	300	0	0,33	
12321011000	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS	Depreciável	300	0	0,33	

Código	Conta Contábil	Tipo Conta	Vida Útil	Residual (%)	Taxa Depr. (%)	Ações
12321010100	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010200	IMÓVEIS COMERCIAIS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010300	EDIFÍCIOS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010400	TERRENOSGIGIEBAS	Não Depreciável	—	0	0	
12321010500	ARMAZÉNS/GALPÕES	Depreciável	300	0	0,33	
12321010600	AQUARTELAMENTOS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010700	AEROPORTOS/ESTAÇÕES/ABRIGOSOMOS	Depreciável	300	0	0,33	
12321010800	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	Depreciável	300	0	0,33	
12321010900	REPRESENTAÇÕES	Depreciável	300	0	0,33	
12321011000	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS	Depreciável	300	0	0,33	

DADOS CONTA

SUBCLASSIFICAÇÃO

ÍNDICE CONSERVAÇÃO

Tipo Conta: Depreciável

Vida Útil: 300

Residual (%): 0

Taxa Depreciação (%): 0,33

ÍNDICE CONSERVAÇÃO: 5

VOLTAR

SALVAR



Editar Depreciação

DADOS CONTA	7	SUBCLASSIFICAÇÃO	ÍNDICE CONSERVAÇÃO
Tipo Conta +	Depreciável	Vida Útil *	8
	300		
Residual (%) *	0	Taxa Depreciação (%) *	0,33

VOLTAR 9 SALVAR

Editar Depreciação

DADOS CONTA	SUBCLASSIFICAÇÃO	ÍNDICE CONSERVAÇÃO
	10	

Nenhuma subclassificação adicionada clique para adicionar.

NOVO 11

Editar Depreciação

DADOS CONTA	SUBCLASSIFICAÇÃO	ÍNDICE CONSERVAÇÃO		
	12	13		
NOVO				
Descrição	Vida Útil *	Residual (%)	Taxa Deprec. (%)	Situação
Informe	Informe	Informe	Informe	14 15
				16



8. Configurar finalidades

Para configurar uma finalidade, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Finalidades”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Finalidade Nova”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios e clique em “Salvar” para registrar a finalidade. Os campos obrigatórios são descrição e situação.

Finalidades - Visão geral finalidades

+ Novo 1

Descrição	Situação
teste 1402	INATIVO
Finalidade 0702	INATIVO
teste 01	ATIVO
teste	ATIVO
Finalidade	INATIVO
Finalidade Teste	ATIVO
Pública	ATIVO
Administração SCh	INATIVO
Casa	INATIVO
Praga	INATIVO

Limites por página: 10

Página 1 de 2 2 > ÚLTIMA

Finalidade Nova - Cadastro de uma nova finalidade

< Voltar para listagem

Descrição * Finalidade 1104

Situação * Inativo Ativo 3

4 SALVAR



9. Configurar ingressos por terceiros

Para configurar um ingresso por terceiro, acesse a aba "Configurações" no menu lateral e selecione a subopção "Ingresso por Terceiro". Em seguida, clique em "+ Novo" para que o sistema abra a tela "Ingresso por Terceiro Novo". Nessa tela, preencha os campos obrigatórios e clique em "Salvar" para registrar o ingresso por terceiro. Os campos obrigatórios são descrição e situação.

Nome	Situação
Teste 1402	INATIVO
Teste 0702	INATIVO
teste	ATIVO
NOVO TESTE DE INGRESSO POR TERCEIROS	ATIVO
REVERSÃO	ATIVO
PROCURAÇÃO	ATIVO
DOAÇÃO EM PAGAMENTO	ATIVO
CESSÃO DE USO AO ESTADO	ATIVO
CESSÃO DE USO À EMPRESA PÚB./SOC. ECON. MISTA	ATIVO
USUCAPIÃO	ATIVO

Nome: Ingresso por terceiro novo 1104

Situação: ☐ Inativo ☒ Ativo

SALVAR



10. Configurar modalidades de aquisição

Para configurar uma modalidade de aquisição, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Modalidade de Aquisição”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Modalidade de Aquisição Nova”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios e clique em “Salvar” para registrar a modalidade de aquisição. Os campos obrigatórios são descrição e situação.

Descrição	Situação
Permuta	ATIVO
Doação	ATIVO
Desapropriação Judicial	INATIVO
Doação em Pagamento	ATIVO
Compra	ATIVO
Teste 1402	INATIVO
Modalidade de Aquisição 0102	ATIVO
Modalidade Aquisição	INATIVO
Aquisição Inativa	INATIVO
TESTE DE NOVA M.A.	ATIVO

Modalidade de Aquisição Nova • Cadastro de uma nova modalidade de aquisição

< Voltar para listagem

Descrição *

Situação *

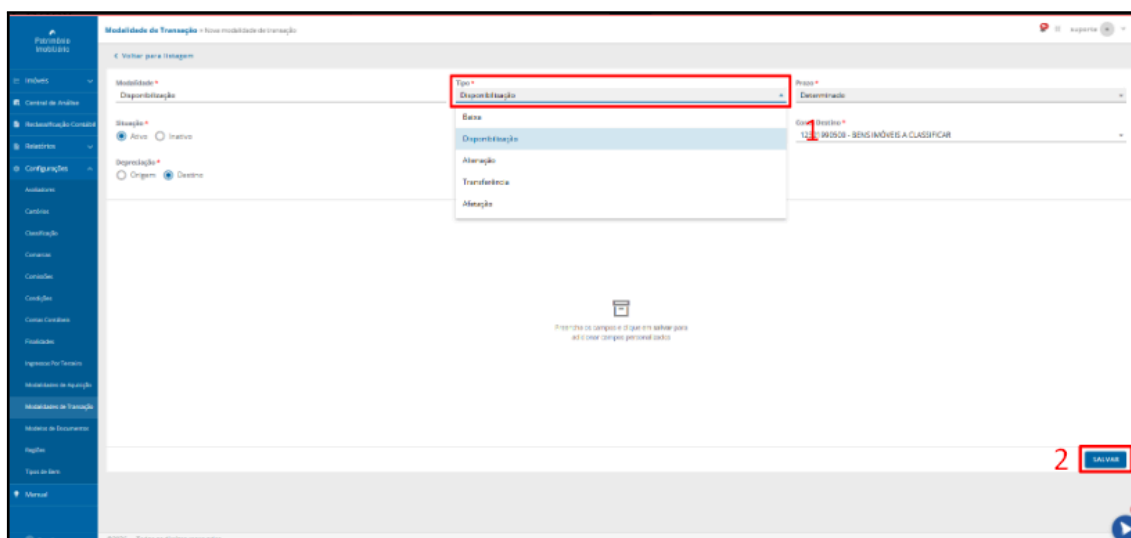
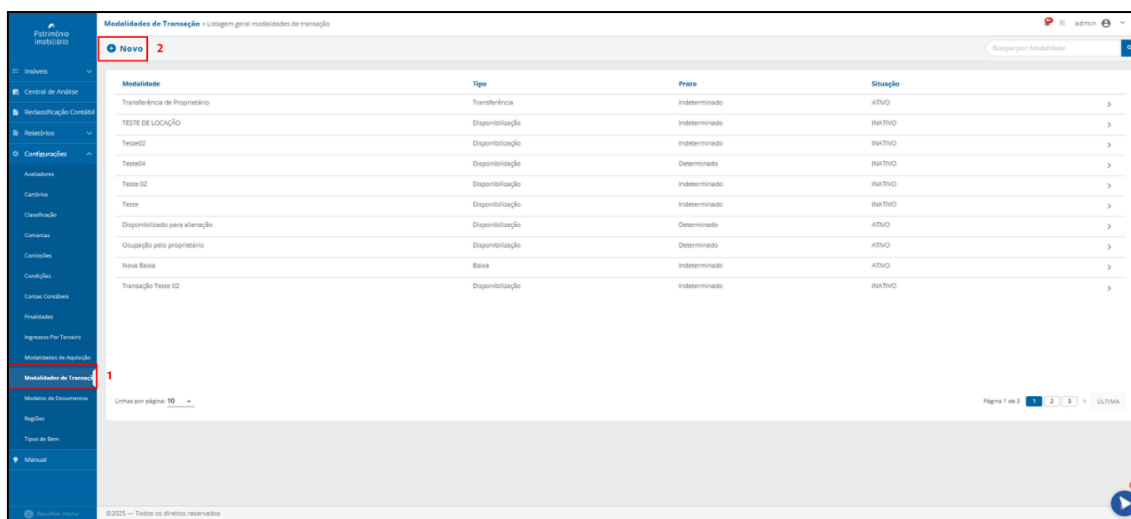
☐ Inativa ☒ Ativa

SALVAR

11. Configurar modalidades de transação

Para configurar uma modalidade de transação, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Modalidade de Transação”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Modalidade de Transação Nova”. Nessa tela, é necessário preencher os campos obrigatórios, adicionar os campos personalizados e clicar em “Salvar” para registrar a modalidade de transação. Os campos obrigatórios são: modalidade, tipo, prazo e situação.

Para adicionar um campo personalizado, preencha os campos título, tipo, situação e obrigatoriedade. Se o tipo for numérico, selecione se será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções correspondentes ao item de lista.





Modalidade de Transação - Editar modalidade de transação

< Voltar para listagem

Modalidade *
Modalidade de transação 1104

Tipo *
Baixa

Prazo *
Indeterminado

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Documentos Obrigatórios
Selecione

4 **ADICIONAR**

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	6 Ações
5 Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Baixa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

7 **SALVAR**

Página 1 de 1

©2025 - Todos os direitos reservados

Modalidade de transação 1104

Baixa

Indeterminado

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Documentos Obrigatórios
Selecione

8

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Baixa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

SALVAR

ADICIONAR CAMPO

Título *
Campo personalizado 1104 **9**

Tipo *
Personalizado **10**

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Obrigatoriedade *
☒ Sim ☐ Não

Tipos *
opcao03 **11**

Descrição

opcao07 05 **12**

opcao08 05 **13**

14 **ADICIONAR**

15 **16**

17 **SALVAR**

©2025 - Todos os direitos reservados

Modalidade de Transação - Editar modalidade de transação

< Voltar para listagem

Modalidade *
Modalidade de transação 1104

Tipo *
Baixa

Prazo *
Indeterminado

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Documentos Obrigatórios
Selecione

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Baixa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

SALVAR

ADICIONAR CAMPO

Título *
Campo personalizado 1104

Tipo *
Lista

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Obrigatoriedade *
☒ Sim ☐ Não **12**

Tipos *
opcao03 **13**

Descrição

opcao07 05 **15**

opcao08 05 **16**

17 **SALVAR**

©2025 - Todos os direitos reservados



Modalidade de Transação - Editar modalidade de transação

Modalidade de transação 1104

Tipo Bateria

Preço Indeterminado

Situação ☒ Ativo ☐ Inativo

Documentos Obrigatórios Selecione

ADICIONAR

Título Campo	Tipo
Proprietário	Lista
Tipo Proprietário	Lista
Motivo	Texto
Tipo Bateria	Lista
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto
Número do Processo	Texto
Ocupante	Lista
Tipo Cessionário	Lista

Adicionar Campo

Título Campo personalizado 1104

Tipo 18 Texto

Situação ☒ Ativo ☐ Inativo

Obrigatoriedade ☒ Sim ☐ Não

Tamanho 19 Pequeno - 20 caracteres

Pequeno - 20 caracteres
Médio - 50 caracteres
Grande - 100 caracteres
Amplio - 250 caracteres
Extenso - 500 caracteres

20 21 **SALVAR**

Página 1 de 1

SALVAR

Modalidade de Transação - Editar modalidade de transação

Modalidade de transação 1104

Tipo Bateria

Preço Indeterminado

Situação ☒ Ativo ☐ Inativo

Documentos Obrigatórios Selecione

ADICIONAR

Título Campo	Tipo
Proprietário	Lista
Tipo Proprietário	Lista
Motivo	Texto
Tipo Bateria	Lista
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto
Número do Processo	Texto
Ocupante	Lista
Tipo Cessionário	Lista

Adicionar Campo

Título Campo personalizado 1104

Tipo 23 Número

Situação ☒ Ativo ☐ Inativo

Obrigatoriedade ☒ Sim ☐ Não

Formata 22 ☒ Inteiro ☐ Decimal

CANCELAR 24 **SALVAR**

Página 1 de 1

SALVAR



a. Baixa

Para configurar uma modalidade de transação, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Modalidade de Transação”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Modalidade de Transação Nova”, onde é necessário preencher os campos obrigatórios, adicionar os campos personalizados e clicar no botão “Salvar” para registrar a modalidade de transação. Os campos obrigatórios são: modalidade, tipo, prazo e situação, sendo que o tipo da modalidade deve ser “Baixa”.

Para adicionar um campo personalizado, preencha os campos título, tipo, situação e obrigatoriedade. Caso o tipo seja numérico, selecione se o valor será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções correspondentes ao item de lista.

b. Disponibilização

Para configurar uma modalidade de transação, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Modalidade de Transação”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Modalidade de Transação Nova”, onde é necessário preencher os campos obrigatórios, adicionar os campos personalizados e clicar no botão “Salvar” para registrar a modalidade de transação. Os campos obrigatórios são: modalidade, tipo, prazo e situação, sendo que o tipo da modalidade deve ser “Disponibilização”. Para adicionar um campo personalizado, preencha os campos título, tipo, situação e obrigatoriedade. Caso o tipo seja numérico, selecione se o valor será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções correspondentes ao item de lista.



Além disso, para modalidades do tipo Disponibilização, o sistema permite configurar os tipos de ocupantes que poderão ser selecionados durante a criação da transação. Nessa configuração, é possível escolher um ou mais tipos de ocupantes, como Administração Direta, Administração Indireta, Terceiros, União e Município, ou utilizar a opção Default, que mantém todos os tipos disponíveis. Essa definição restringe as opções exibidas na tela de disponibilização, garantindo maior controle e padronização no preenchimento da transação e refletindo essa configuração nos documentos e memorandos gerados.

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Balsa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizatório	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	

c. Alienação

Para configurar uma modalidade de transação, acesse a aba "Configurações" no menu lateral e selecione a subopção "Modalidade de Transação". Em seguida, clique em "+ Novo" para que o sistema abra a tela "Modalidade de Transação Nova", onde é necessário preencher os campos obrigatórios, adicionar os campos personalizados e clicar no botão "Salvar" para registrar a modalidade de transação. Os campos obrigatórios são: modalidade, tipo, prazo e situação, sendo que o tipo da modalidade deve ser "Alienação".

Para adicionar um campo personalizado, preencha os campos título, tipo, situação e obrigatoriedade. Caso o tipo seja numérico, selecione se o valor será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções correspondentes ao item de lista.



Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Baixa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	

d. Transferência

Para configurar uma modalidade de transação, acesse a aba "Configurações" no menu lateral e selecione a subopção "Modalidade de Transação". Em seguida, clique em "+ Novo" para que o sistema abra a tela "Modalidade de Transação Nova", onde é necessário preencher os campos obrigatórios, adicionar os campos personalizados e clicar no botão "Salvar" para registrar a modalidade de transação. Os campos obrigatórios são: modalidade, tipo, prazo e situação, sendo que o tipo da modalidade deve ser "Transferência".

Para adicionar um campo personalizado, preencha os campos título, tipo, situação e obrigatoriedade. Caso o tipo seja numérico, selecione se o valor será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções correspondentes ao item de lista.

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Baixa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	



e. Afetação

Para configurar uma modalidade de transação, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Modalidade de Transação”. Em seguida, clique em “+ Novo” para abrir a tela “Modalidade de Transação Nova”. Nessa tela, preencha os campos obrigatórios, adicione os campos personalizados e clique em “Salvar” para registrar a modalidade de transação. Os campos obrigatórios são: modalidade, tipo, prazo e situação, sendo que o tipo da modalidade deve ser “Afetação”.

Para adicionar um campo personalizado, informe o título, selecione o tipo, defina a situação e indique se o campo será obrigatório. Caso o tipo seja numérico, escolha se o valor será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções do item de lista.

Modalidade de Transação > Editar modalidade de transação

Voltar para listagem

Modalidade * Afetação Teste Tipo * Afetação Prazo * Determinado

Situação * ☒ Ativo ☐ Inativo Documentos Obrigatórios Selecionar

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Proprietário	Lista	Sim	Padrão	--	
Motivo	Texto	Sim	Padrão	--	
Tipo Baixa	Lista	Sim	Padrão	--	
Nº do Instrumento Autorizativo	Texto	Não	Padrão	--	
Número do Processo	Texto	Não	Padrão	--	
Ocupante	Lista	Sim	Padrão	--	
Tipo Cessionário	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

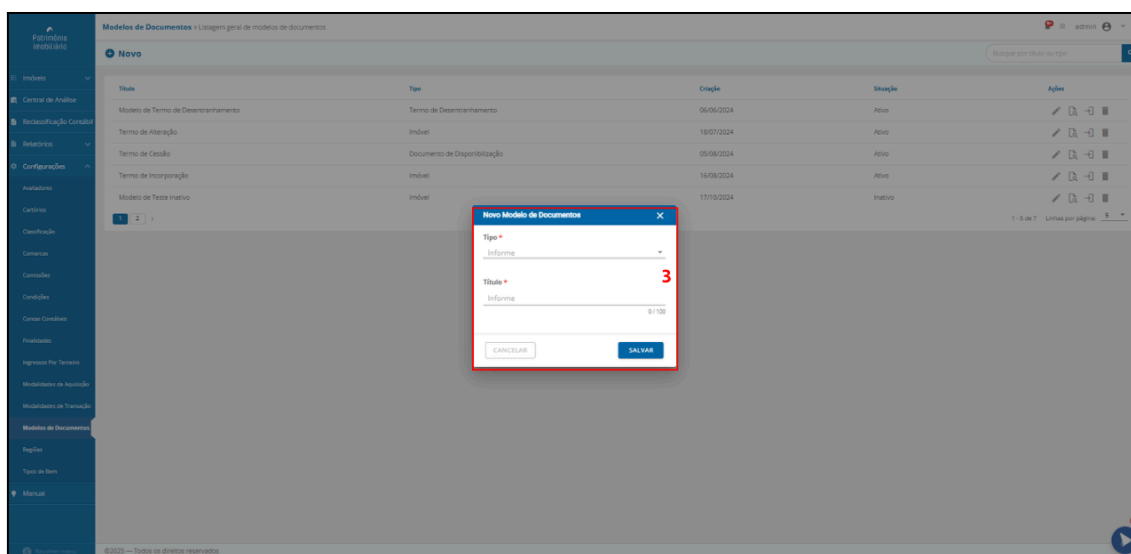
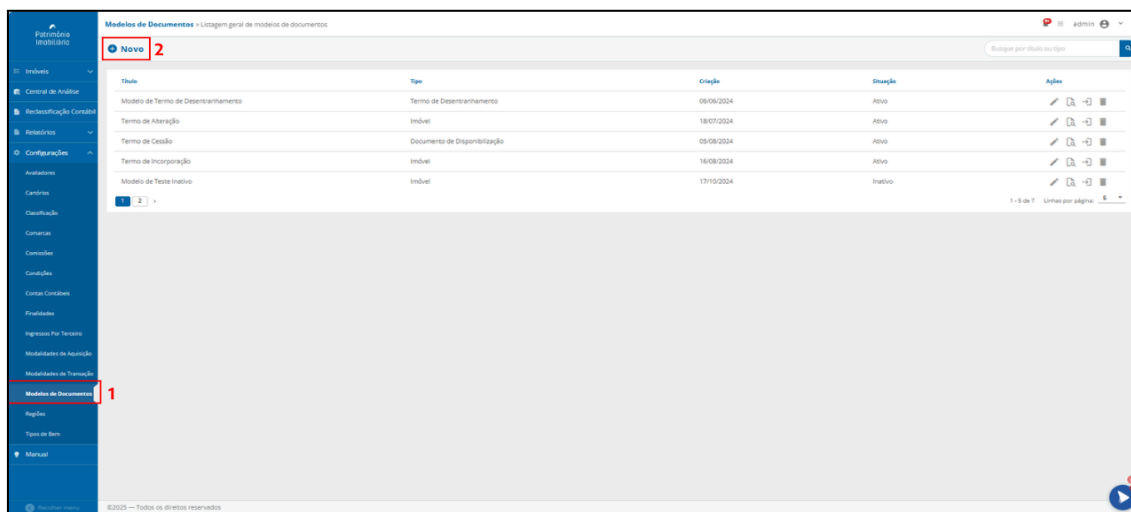
©2026 — Todos os direitos reservados

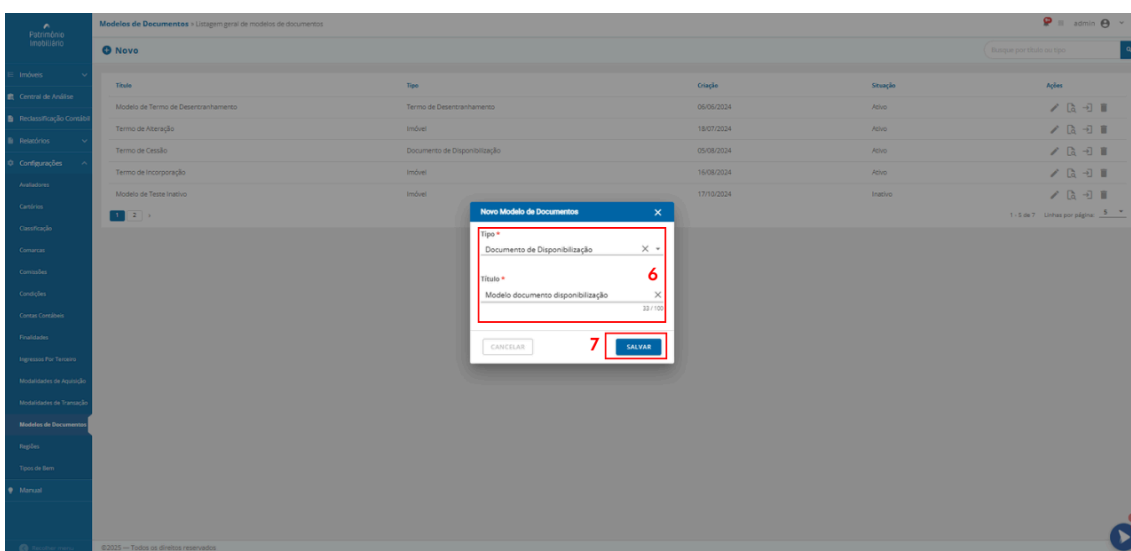
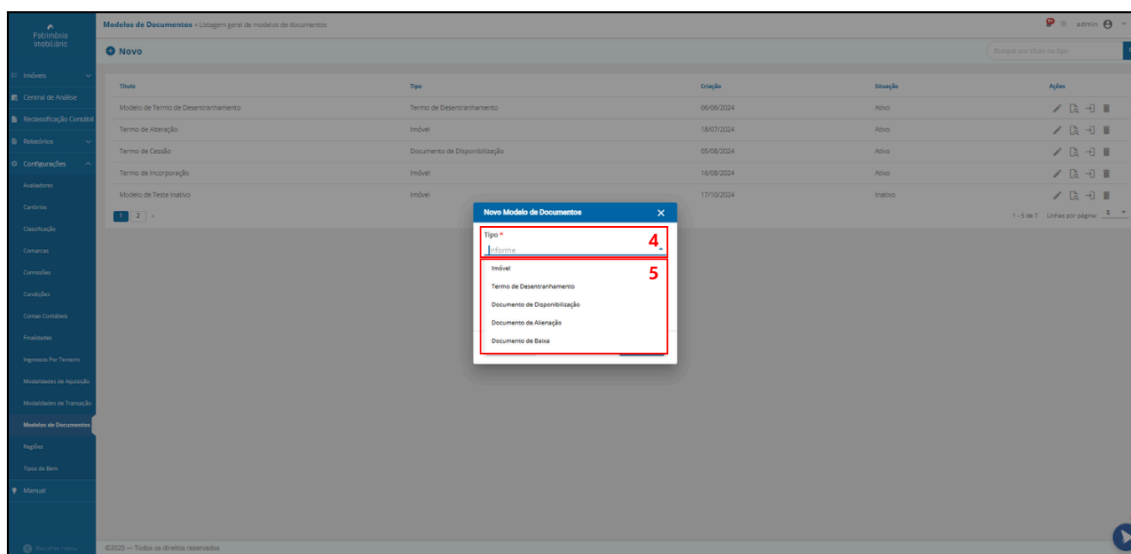
Página 1 de 1



12. Configurar modelos de documentos

Para configurar um modelo de documento, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Modelo de Documento”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Novo Modelo de Documento”, onde é necessário preencher os campos obrigatórios e clicar em “Salvar” para registrar o modelo. Os campos obrigatórios são tipo e título. Os tipos disponíveis são: imóvel, termo de desmembramento, documento de disponibilização, documento de baixa e documento de alienação. Após o registro, o sistema permite editar, visualizar, acessar e excluir o modelo de documento.







13. Configurar regiões

Para configurar uma região, acesse a aba "Configurações" no menu lateral e selecione a subopção "Região". Em seguida, clique em "+ Novo" para que o sistema abra a tela "Nova Região". Nessa tela, preencha os campos obrigatórios, vincule os municípios e clique em "Finalizar" para registrar a região. Os campos obrigatórios são nome e situação. Para vincular um município, selecione o estado, escolha o município e clique em "Adicionar", sendo possível incluir ou excluir um ou mais municípios conforme necessário.

Nome	Município	Situação
teste 1402	Cutias e Alcântaras	INATIVO
Região 0702	Amajá e Amatari	ATIVO
Teste05	--	ATIVO
Teste 01	Atalaia Brasil	ATIVO
Região Teste Inativa	--	INATIVO
Região Teste Ativa	Arapiraca e Acredândia	INATIVO
Teste02	--	ATIVO
Teste	Acredândia	ATIVO
Teste01	--	ATIVO
MUNICÍPIOS DA REGIÃO SUL	Turvo, Três De Maio, Tomba Do Sul, Siderópolis, São Martinho... mostrar mais	ATIVO

Nome *

Nome da região 1504

Situação *

☐ Inativo ☒ Ativo

SALVAR



Região

< Voltar para listagem

Nome *
Nome da região 1504

Situação *
☐ Inativo ☒ Ativo

Estado *
Amazonas

Município *
Ananás

5 6

ADICIONAR

SALVAR

©2023 — Todos os direitos reservados

Região

< Voltar para listagem

Vinculo adicionado com sucesso!

Nome *
Nome da região 1504

Situação *
☐ Inativo ☒ Ativo

Estado *
Selecione

Município *
Selecione

ADICIONAR

Município *
Ananás

Estado *
Amazonas

7 8

9

SALVAR

Limites por página: 10

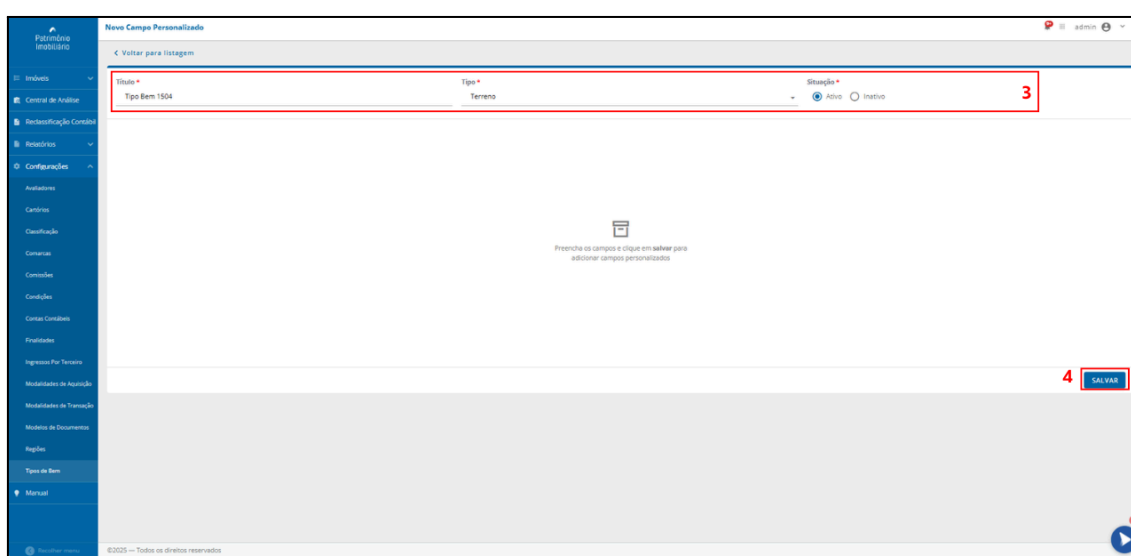
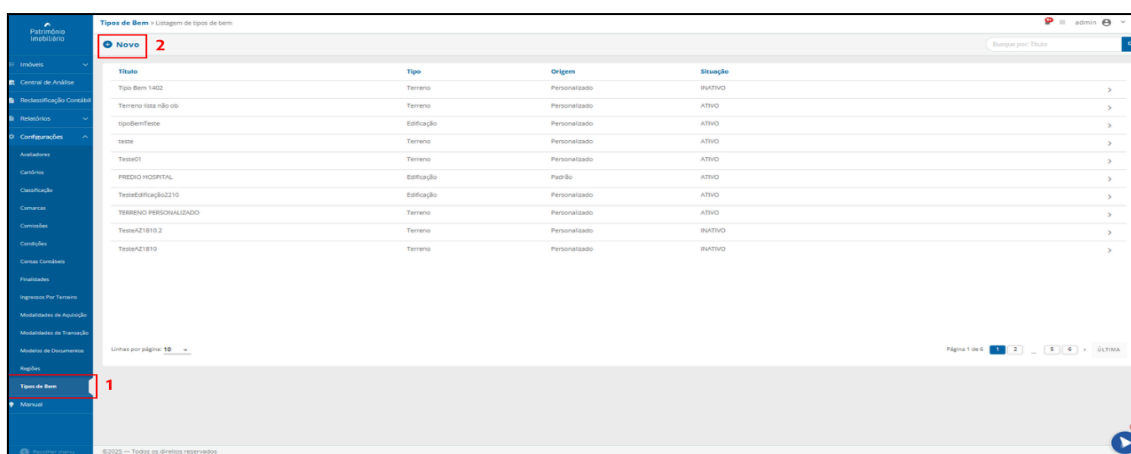
Página 1 de 1

©2023 — Todos os direitos reservados



14. Configurar tipos de bem

Para configurar um tipo de bem, acesse a aba “Configurações” no menu lateral e selecione a subopção “Tipo de Bem”. Em seguida, clique em “+ Novo” para que o sistema abra a tela “Novo Tipo de Bem”, onde é necessário preencher os campos obrigatórios, adicionar os campos personalizados e clicar no botão “Salvar” para registrar o tipo de bem. Os campos obrigatórios são título, tipo e situação. Para adicionar um campo personalizado, preencha os campos título, tipo, situação e obrigatoriedade. Caso o tipo seja numérico, selecione se o valor será decimal ou inteiro; se for texto, informe a quantidade de caracteres; e, se for do tipo lista, adicione as opções correspondentes ao item de lista.





Campos Personalizados

[Voltar para listagem](#)

Título
Tipo Bem 1504

Origem
PERSONALIZADO

Tipo *
Terreno

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR 5

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Modalidade Aquisição	Lista	Sim	Padrão	--	
Data Aquisição	Texto	Sim	Padrão	--	
Descrição	Texto	Sim	Padrão	--	
Valor	Número	Sim	Padrão	--	
Unidade de Medida	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

SALVAR

©2025 – Todos os direitos reservados

Campos Personalizados

[Voltar para listagem](#)

Título
Tipo Bem 1504

Origem
PERSONALIZADO

Tipo *
Terreno

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Modalidade Aquisição	Lista	Sim	Padrão	--	
Data Aquisição	Texto	Sim	Padrão	--	
Descrição	Texto	Sim	Padrão	--	
Valor	Número	Sim	Padrão	--	
Unidade de Medida	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

SALVAR

©2025 – Todos os direitos reservados

Adicionar Campo

Título *
Informe o título

Tipo *
Selecione

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Obrigatoriedade *
☒ Sim ☐ Não

6

7

CANCELAR **SALVAR**

Campos Personalizados

[Voltar para listagem](#)

Título
Tipo Bem 1504

Origem
PERSONALIZADO

Tipo *
Terreno

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Modalidade Aquisição	Lista	Sim	Padrão	--	
Data Aquisição	Texto	Sim	Padrão	--	
Descrição	Texto	Sim	Padrão	--	
Valor	Número	Sim	Padrão	--	
Unidade de Medida	Lista	Sim	Padrão	--	

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

SALVAR

©2025 – Todos os direitos reservados

Adicionar Campo

Título *
Informe o título

Tipo *
Selecione

Situação *
☒ Ativo ☐ Inativo

Obrigatoriedade *
☒ Sim ☐ Não

7

8

CANCELAR **SALVAR**



Campo Personalizado

< Voltar para listagem

Título: Tipo Bem 1504 Origem: PERSONALIZADO

Tipo: Terreno Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Situação	Obrigatoriedade	Formato	Ações
Modalidade Aquisição	Lista	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Data Aquisição	Texto	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Descrição	Texto	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Valor	Número	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Unidade de Medida	Lista	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Unidades por página: 10					

Adicionar Campo

Título: Campo personalizado 01 Tipo: Lista

Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo Obrigatoriedade: ☒ Sim ☐ Não

Opções: **ADICIONAR**

Exemplo: **ADICIONAR**

CANCELAR **SALVAR**

Campo Personalizado

< Voltar para listagem

Título: Tipo Bem 1504 Origem: PERSONALIZADO

Tipo: Terreno Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Situação	Obrigatoriedade	Formato	Ações
Modalidade Aquisição	Lista	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Data Aquisição	Texto	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Descrição	Texto	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Valor	Número	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Unidade de Medida	Lista	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Unidades por página: 10					

Adicionar Campo

Título: Campo personalizado 01 Tipo: Texto

Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo Obrigatoriedade: ☒ Sim ☐ Não

Formato: **ADICIONAR**

Pequeno - 20 caracteres
Médio - 50 caracteres
Grande - 100 caracteres
Ampla - 250 caracteres
Extenso - 500 caracteres

CANCELAR **SALVAR**

Campo Personalizado

< Voltar para listagem

Título: Tipo Bem 1504 Origem: PERSONALIZADO

Tipo: Terreno Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Situação	Obrigatoriedade	Formato	Ações
Modalidade Aquisição	Lista	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Data Aquisição	Texto	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Descrição	Texto	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Valor	Número	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Unidade de Medida	Lista	☒ Ativo ☐ Inativo	☒ Sim ☐ Não		
Unidades por página: 10					

Adicionar Campo

Título: Campo personalizado 01 Tipo: Número

Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo Obrigatoriedade: ☒ Sim ☐ Não

Formato: ☒ Inteiro ☐ Decimal **ADICIONAR**

CANCELAR **SALVAR**

114

Campo Personalizado

< Voltar para listagem

Título: Tipo Bem 1504 Origem: PERSONALIZADO

Tipos + Situação +
Terreno Ativo Inativo

+ ADICIONAR

Título Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Origem	Situação	Ações
Campo personalizado 01	Número	Sim	Personalizado	Ativo	[Editar]
Modalidade Aquisição	Lista	Sim	Padrão	-	[Excluir] [Adicionar]
Data Aquisição	Texto	Sim	Padrão	-	[Excluir] [Adicionar]
Descrição	Texto	Sim	Padrão	-	[Excluir] [Adicionar]
Valor	Número	Sim	Padrão	-	[Excluir] [Adicionar]
Unidade de Medida	Lista	Sim	Padrão	-	[Excluir] [Adicionar]

Linhas por página: 10

Página 1 de 1

+ SALVAR



a. Aba Localização - Confrontações

Ficheiro - Ficha do Imóvel

< Voltar para listagem

Código patrimonial 00000000000001 **Situação** Registrado **Registrado Por** Israel Fernandes **Registrado em** 03/02/2023 **Em alteração por** Administrador do sistema

LOCALIZAÇÃO **DADOS GERAIS** **DOCUMENTOS/ANEXOS** **BENS** **TRANSAÇÕES** **TAREFAS**

Localização

Confrontação	Direção	Lado	Medição	Ações
av. 1	Nordeste	Esquerda	25	 
1000	Oeste	Fundo	555.55	 
1000	Oeste	Fundo	22.22	 

Linhas por página: 5

Página 1 de 1

Visualizar Dados Auditivos: Confrontação

Confrontação

Confrontação

IMPRIMIR

O campo Direção teve seu valor alterado para **Nordeste**. Homologado em: 24/03/2023 14:37

O campo Lado teve seu valor alterado para **Esquerda**. Por: Administrador do sistema

O campo Lado teve seu valor alterado para **Frente**. Homologado em: 24/03/2023 14:36

O campo Direção teve seu valor alterado para **Oeste**. Por: Administrador do sistema

O campo Direção teve seu valor alterado para **Sul**. Alterado em: 24/03/2023 14:36

O campo Direção teve seu valor alterado para **Oeste**. Alterado em: 24/03/2023 14:36

O campo Confrontação foi atribuído com **av. 1**. Homologado em: 24/03/2023 14:36

O campo Medição foi atribuído com **25**. Por: Administrador do sistema

O campo Direção foi atribuído com **Sem informação**. Alterado em: 24/03/2023 14:36

O campo Lado foi atribuído com **Sem informação**. Por: Administrador do sistema

O campo Confrontação foi atribuído com **av. 1**. Inserido em: 24/03/2023 14:34

O campo Medição foi atribuído com **25**.



2. Aba Dados Gerais

Ficha - Filtros do Imóvel

Patrimônio Imobiliário

Imóveis

Incorporar

Consultar

Documentos anexados

Remanejamento

Control de Análise

Reclassificação Contábil

Relatórios

Configurações

Manual

Voltar para listagem

Código patrimonial: 0000000000001

Situação: Registrado

Registrado Por: Iuraci Fernandes

Registrado em: 03/02/2025

Em alteração por: Administrador do sistema

PROCESSO DIGITAL

RELATÓRIOS

LOCALIZAÇÃO

DADOS GERAIS

DOCUMENTOS/ANEXOS

BENS

TRANSAÇÕES

TAREFAS

Dados Gerais

Denominação: EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS...mostrar mais.

Área Total(M²): 13.211,11

Área Construída(M²): 368.280,46

Área Total das Ocupações(M²): 9.416,22

Valor Líquida: R\$ 31.938.184,16

Observações: SE - ve INSCRIÇÃO...mostrar mais.

Condição: Alugado

Processos

©2025 — Todos os direitos reservados

Visualizar Dados Auditivos: Dados Gerais

Imóvel

Homologado em: 25/02/2025 12:16

O campo Denominação teve seu valor alterado de EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS 01 para EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS 0102.

O campo Observações teve seu valor alterado de SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE para SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE.

O campo Condição teve seu valor alterado para Invalidez Total.

Por: Administrador do sistema

Alterado em: 25/02/2025 12:16

O campo Denominação Alterada teve seu valor alterado de EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS 01 para EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS 0102.

O campo Observações Alterada teve seu valor alterado de SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE para SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE.

O campo Condição Alterada teve seu valor alterado para Invalidez Total.

Por: Administrador do sistema

Homologado em: 10/02/2025 12:38

O campo Denominação teve seu valor alterado de EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS para EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS 01.

Por: Administrador do sistema

Alterado em: 10/02/2025 12:38

O campo Denominação Alterada teve seu valor alterado de EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS para EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS 01.

Por: Administrador do sistema

Homologado em: 10/02/2025 10:55

O campo Observações teve seu valor alterado de SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE para SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE.

O campo Condição teve seu valor alterado para Condição de Teste.

Por: Administrador do sistema

Alterado em: 10/02/2025 10:54

O campo Observações Alterada teve seu valor alterado de SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE para SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE.

O campo Condição Alterada teve seu valor alterado para Condição de Teste.

Por: Administrador do sistema

Homologado em: 03/02/2025 10:21

O campo Observações teve seu valor alterado de SE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE para SE - ve INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N° 52.27.043.0197.003-025, 52.27.043.0197.011-006, 52.27.043.0197.010-115, 52.27.043.0197.009-085, 52.27.043.0197.008-056, 52.27.043.0197.007-105, 52.27.043.0197.006-205, 52.27.043.0197.005-545, 52.27.043.0197.004-735, * CESSÃO VENCIDA (2020) SE.

Por: Administrador do sistema



a. Aba Dados Gerais - Processos

The screenshot displays the 'Dados Gerais' (General Data) tab for processes in the SIADES - Patrimônio Imobiliário system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Inventário', 'Inspeção', 'Consultar', 'Documentos anexos', 'Remanejamento', 'Central de Análise', 'Recuperação Grátis', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Manual'. The main content area shows a table with columns for 'Processo' and 'Descrição'. Two rows are visible: one with 'teste' and another with '230323w' and 'estov'. The 'Ações' (Actions) column for each row contains icons for edit and delete. The 'DADOS GERAIS' tab is highlighted in the top navigation bar.

Processo	Descrição	Ações
teste	teste	[Edit] [Delete]
230323w	estov	[Edit] [Delete]

The screenshot shows the 'Visualizar Dados Auditivos: Processos' (View Audit Data: Processes) window. It displays a list of audit logs for processes. Each log entry includes the process name, a description of the change, the date and time of the change, and the user who made the change. The logs are organized into a table with columns for 'Processo', 'Descrição', 'Data e Hora', and 'Usuário'.

Processo	Descrição	Data e Hora	Usuário
O campo Processo foi atribuído com teste.	O campo Descrição foi atribuído com teste.	Homologado em: 10/02/2025 12:38	Por: Administrador do sistema
O campo Processo foi atribuído com teste.	O campo Descrição Alteração foi atribuído com teste.	Inserido em: 10/02/2025 12:38	Por: Administrador do sistema



3. Aba Documentos/Anexos

Ficha - Ficha do imóvel

← Voltar para listagem

Código patrimonial 0000000000001 **Situação** Registrado **Registrado Por** Israel Fernandes **Registrado em** 03/02/2025 **Em alteração por** Administrador do sistema **PROCESSO DIGITAL** **RELATÓRIOS**

LOCALIZAÇÃO **DADOS GERAIS** **DOCUMENTOS/ANEXOS** **RENS** **TRANSAÇÕES** **TAREFAS**

ADICIONAR

Título	Data cadastro	Criado por	Cancelado	Jornado	Ações
Screenshot 2025-03-03 130757.jpg (.jpg)	03/03/2025	Administrador do sistema	Não	Não	
Exemplo relatório TCE - GOVMS.xlsx (.xlsx)	03/03/2025	Administrador do sistema	Não	Não	
teste (.pdf)	10/02/2025	Administrador do sistema	Sim 0/0	Não	
Inscrição Imobiliária (.pdf)	29/01/2025	Deleg Time	Sim 0/0	Não	
Termo de Incorporação	29/01/2025	Gabriel de Souza Costa	Não	Não	

1 2 3 4 5 6 7 >

1 - 5 de 31 Últimas por página: 5

© 2025 — Todos os direitos reservados

Visualizar Dados Auditivos Documentos/Anexos

Documentos/Anexos

Documentos/Anexos

IMPRIMIR

O campo Título foi atribuído com Screenshot 2025-03-03 130757.jpg

O campo Autor foi atribuído com Administrador do sistema.

Inserido em: 03/03/2025 15:00

Por: Administrador do sistema



4. Aba Bens

Ficheiro > Ficheiro do Imóvel

< Voltar para listagem

Código patrimonial
000000000001

Situação
Registrado

Registrado Por
Israel Fernandes

Registrado em
09/03/2025

Em alteração por
Administrador do sistema

PROCESSO DIGITAL

RELATÓRIOS

LOCALIZAÇÃO

DADOS GERAIS

DOCUMENTOS/ANEXOS

BENS

TRANSAÇÕES

TAREFAS

Filtros: Todos os Tipos

Tipo	Finalidade	Denominação	Proprietário	Área	Valor	Situação	Ações
Edificação	Finalidade Teste	PRÉDIO EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	8.816,01 MP	R\$30.811.820,81	Registrado	
PRÉDIO HOSPITAL	Finalidade Teste	TERRENO 1	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	329.232,32 MP	R\$3.232,32	Registrado	
Terreno	Pública	Terreno222	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	2.000,00 MP	R\$0	Registrado	
Terreno	teste 01	log	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	11.111,11 MP	R\$90.000,00	Registrado	
Edificação	teste 01	teste	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	4.000,00 MP	R\$10.000,00	Registrado	
Terreno	teste 01	1	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	100,00 MP	R\$1.000.000,00	Registrado	
PRÉDIO POLÍCIA AMBIENTAL	teste 01	Imóvel 1	ESTADO SC - GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	32.132,13 MP	R\$23.131,23	Registrado	

Total Bens: 7. Limites por página: 10

Página 1 de 1

©2025 - Todos os direitos reservados

Visualizar Dados Auditivos: Bem

Bem

Bem

IMPRIMIR

O campo Área Total teve seu valor alterado de 8.816,00 para 8.816,01.

Homologado em: 03/03/2025 14:56

Por Administrador do sistema

O campo Área Total Alterada teve seu valor alterado de 8.816,00 para 8.816,01.

Alterado em: 03/03/2025 14:52

Por Administrador do sistema

O campo Observações teve seu valor alterado de ... para ...1.

Homologado em: 10/12/2024 20:11

Por Administrador do sistema

O campo Observações Alterada teve seu valor alterado de ... para ...1.

Alterado em: 10/12/2024 20:10

Por Administrador do sistema

O campo NºFolhas teve seu valor alterado de "" para 313231.

O campo Descrição Imobiliária teve seu valor alterado de "" para 313231.

O campo Denominação teve seu valor alterado de PRÉDIO EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS para PRÉDIO EDIFÍCIO DAS DIRETORIAS.

O campo Observações teve seu valor alterado de "" para ...

O campo Nº Livro teve seu valor alterado de "" para 3213.

O campo Cartório teve seu valor alterado para ORI - ARMAZÉM - SC.

O campo Censura teve seu valor alterado para ARMAZÉM.

O campo Finalidade teve seu valor alterado para Finalidade Teste.

Homologado em: 06/12/2024 15:16

Por Administrador do sistema

O campo Nº Livro Alterado teve seu valor alterado de "" para 3213.

O campo Observações Alterada teve seu valor alterado de "" para ...

O campo NºFolhas Alterada teve seu valor alterado de "" para 313231.

Alterado em: 04/12/2024 21:22



a. Aba Bens - Ajuste de Valor

The screenshot displays the 'Ficha - FICHA do Bem' (Property Card) interface. The left sidebar contains navigation options: 'Patrimônio Imobiliário', 'Inventário', 'Incorporar', 'Consultar', 'Documentos/Anexos', 'Remanejamento', 'Control de Análise', 'Reclassificação Contábil', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Manual'. The main content area shows the 'Ficha - FICHA do Bem' with a 'Voltar para o imóvel' link. The 'Tipo Bem' is 'Terreno' and the 'Matrícula/Transcrição' is 'SICOS'. The 'Proprietário' is 'SICOS' and the 'Registrado em' is '09/04/2025'. The 'FICHA' tab is selected, showing a table with columns: 'Tipo', 'Valor Anterior', 'Novo Valor', 'Data', 'Situação', and 'Ações'. The table contains one row: 'Baixa Parcial', 'R\$210,00', 'R\$3.200,00', '08/04/2025', 'Finalizado'. The 'Ações' column has a red box around the 'Ações' icon. The footer shows '©2025 - Todos os direitos reservados'.

Tipo	Valor Anterior	Novo Valor	Data	Situação	Ações
Baixa Parcial	R\$210,00	R\$3.200,00	08/04/2025	Finalizado	

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Ficha - FICHA do Bem' interface with the 'Ajuste de Valor' tab selected. The table shows a 'Baixa Parcial' adjustment from R\$210,00 to R\$3.200,00 on 08/04/2025, with a 'Finalizado' status. The 'Ações' column contains a red box around the 'Ações' icon. The footer shows '©2025 - Todos os direitos reservados'.

Tipo	Valor Anterior	Novo Valor	Data	Situação	Ações
Baixa Parcial	R\$210,00	R\$3.200,00	08/04/2025	Finalizado	



b. Aba Bens - Vistoria

Bem - Visualização						
Voltar para o imóvel						
Tipo Bem Edificação	Matrícula/Transcrição --	Proprietário ESTADO SC	Registrado em 16/04/2012			
FICHA	DOCUMENTOS/ANEXOS	VISTORIA	DESPESAS	DEPRECIACÃO		
Nº Laudo	Observações	Objetivo	Comissão	Data	Situação	Ações
2323112	--	Avaliação do imóvel	Tecim01 A2	12/02/2025	Finalizado	 
Total: 1. Linhas por página: 10						
Página 1 de 1						

Visualizar Dados Auditivos: Vistoria	
Vistoria	
Vistoria	
 IMPRIMIR	
Alterado em: 07/02/2025 14:36	
Por: Administrador do sistema	
Inserido em: 07/02/2025 10:41	
Por: Administrador do sistema	
O campo Data Vistoria teve seu valor alterado de 13/02/2025 03:00 para 12/02/2025 23:00.	
O campo Data Vistoria foi atribuído com 13/02/2025 03:00.	
O campo Tipo Objetivo foi atribuído com AVALIACAO_IMOVEL.	
O campo Nº Laudo foi atribuído com 2323112.	
O campo Comissão foi atribuído com 3.	



c. Aba Bens - Despesas

Bens - Visualização

< Voltar para o imóvel

Tipo Bem	Matrícula/Transcrição	Proprietário	Registrado em
Edificação	---	ESTADO SC	26/04/2012

FICHA DOCUMENTOS/ANEXOS VISTORIA **DESPESAS** DEPRECIAÇÃO

ADICIONAR

Descrição	Natureza	Data Cadastro	Data Vencimento	Valor	Situação	Ações
condomínio	Outras despesas correntes	05/12/2024	05/12/2024	R\$1.250,00	Registrado	 

Total: 1 Linhas por página: 10

Página 1 de 1

©2025 — Todos os direitos reservados

Visualizar Dados Auditivos: Despesas

Despesas

Despesa

IMPRIMIR

Inserido em: 05/12/2024 19:20

Por: Alana Bergamini Edson

O campo Observações foi atribuído com page.

O campo Data Vencimento foi atribuído com 05/12/2024 00:00.

O campo Valor foi atribuído com R\$ 1.250,00.

O campo Descrição foi atribuído com condomínio.

O campo Natureza foi atribuído com R.



5. Aba Transações

Patrimônio Imobiliário

Indicador

Consultar

Exercícios Anteriores

Remanejamento

Cancelamento de Análise

Reclassificação Contábil

Relatórios

Configurações

Manual

Ficheiro de Imobiliário

< Voltar para listagem

Código patrimonial
0000000000001

Situação
Registrado

Registrado Por
Israel Fernandes

Registrado em
03/02/2025

Em alteração por
Administrador do sistema

PROCESSO DIGITAL

RELATÓRIOS

LOCALIZAÇÃO

DADOS GERAIS

DOCUMENTOS/ANEXOS

BENS

TRANSAÇÕES

TABEIRAS

Código da transação	Tipo	Tipo Proprietário	Destino	Bem	Data Criação	Situação	Ações
15519	Alteração02	--	--	Imóvel 1	20/03/2025	Finalizado	
15514	Imóvel Próprio	Administração Indireta	COHAB/SC	log	03/03/2025	Cebitrado	
15513	Imóvel Próprio	Administração Direta	ESTADO SC	PRÉDIO EDIFÍCIO DHS DIRETORIA02	03/03/2025	Cebitrado	
15496	Cessão de Uso	Administração Direta	SSP	log	10/02/2025	Cebitrado	
15459	Baixa	--	--	--	13/12/2024	Finalizado	
15445	Cessão de Uso	Administração Indireta	CIASC	TERRENO 1	06/12/2024	Finalizado	
12569	Transferência de Responsabilidade	Administração Direta	SIE	PRÉDIO EDIFÍCIO DHS DIRETORIA02	29/10/2024	Finalizado	
12568	Transferência de Responsabilidade	Administração Direta	SIE	PRÉDIO EDIFÍCIO DHS DIRETORIA02	29/10/2024	Cebitrado	
12567	Transferência de Responsabilidade	Administração Direta	SIE	PRÉDIO EDIFÍCIO DHS DIRETORIA02	29/10/2024	Finalizado	
12566	Transferência de Responsabilidade	Administração Direta	SIE	PRÉDIO EDIFÍCIO DHS DIRETORIA02	29/10/2024	Finalizado	

Total Transações: 17. Linhas por página: 10

Página 1 de 2

ÚLTIMA

©2025 — Todos os direitos reservados

Visualizar Dados Auditivos Transação

Transação

Transação

O campo N° do instrumento autorizativo foi atribuído com "".

O campo Motivo foi atribuído com "".

O campo Situação foi atribuído com FINALIZADO.

O campo Número do Processo SGP foi atribuído com "".

O campo Município Proprietária foi atribuído com "".

O campo Disputante Fornecedor foi atribuído com "".

O campo Tipo Baixa foi atribuído com "".

O campo Situação teve seu valor alterado de EM ELABORACAO para FINALIZADO.

O campo N° do instrumento autorizativo foi atribuído com "".

O campo Motivo foi atribuído com "".

O campo Situação foi atribuído com EM ELABORACAO.

O campo Número do Processo SGP foi atribuído com "".

O campo Município Proprietária foi atribuído com "".

O campo Disputante Fornecedor foi atribuído com "".

O campo Tipo Baixa foi atribuído com "".

Ocupação

Alertas por e-mail

O sistema Patrimônio Imobiliário possui um mecanismo de **alertas automáticos por e-mail**, com o objetivo de manter os usuários informados sobre eventos relevantes relacionados aos imóveis e às transações, garantindo maior controle, rastreabilidade e acompanhamento dos prazos e movimentações. Os alertas são enviados automaticamente conforme regras parametrizadas no sistema e consideram os usuários diretamente envolvidos na transação, como o editor do imóvel ou os e-mails vinculados às ocupações.

a) Alertas de Vencimento de Transação

O sistema permite configurar, na área de SETUP, a quantidade de dias de antecedência para o envio de alertas de vencimento de transações dos tipos Disponibilização e Afetação. Quando uma transação estiver próxima da data de vencimento, o sistema envia automaticamente um e-mail de alerta para todos os e-mails vinculados à ocupação da transação. O e-mail de alerta informa:

- O número da transação;
- A data prevista de vencimento;
- Os bens envolvidos na transação;
- O link direto para o imóvel, permitindo acesso rápido às informações.

Esse alerta tem como finalidade evitar o vencimento de prazos sem as devidas providências por parte dos responsáveis.

b) Múltiplos E-mails nas Ocupações

Nas transações de Disponibilização e Afetação, o sistema permite informar mais de um e-mail na ocupação. Ao clicar em “+ Adicionar” no campo de e-mail, é exibido um modal que possibilita selecionar um ou mais usuários ou endereços de e-mail. Quando houver mais de três e-mails vinculados, o sistema exibe um indicador “+” com a quantidade de e-mails adicionais. Todos os e-mails informados na ocupação receberão automaticamente os alertas relacionados ao vencimento da transação.