PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO
Ajuste do Valor de Aquisição

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, por meio da Coordenação Geral de Implantação do SIADES e da Gerência de Sistemas Integrados (GESIS), informa aos órgãos, unidades e servidores a evolução da funcionalidade de Correção do Valor de Aquisição no módulo Patrimônio Mobiliário do Sistema SIADES.

01. Objetivo

A funcionalidade tem como objetivo permitir a atualização do valor de aquisição dos bens móveis selecionados e, como consequência, do respectivo valor de entrada, bruto, líquido, residual e de depreciação.

O SIADES realiza automaticamente os recálculos decorrentes do ajuste e mantém o registro da operação para consulta, emissão de memorando e atualização dos relatórios patrimoniais.

02. O que mudou

Por meio desta evolução, o usuário poderá selecionar os bens elegíveis para a operação, informar o novo valor de aquisição e conferir os valores **recalculados automaticamente** pelo sistema.

Após a finalização do ajuste, os novos valores passam a ser considerados nos registros e relatórios patrimoniais, observadas as regras e os procedimentos detalhados no manual da funcionalidade.

03. Onde acessar os materiais de apoio

Para conhecer em detalhes o funcionamento da funcionalidade e as orientações para sua utilização, consulte o **ANEXO I** deste Informativo.

Informações adicionais também estão disponíveis nos manuais e tutoriais do SIADES, conforme os acessos indicados abaixo:

- **Portal SIADES:** Os manuais podem ser acessados por meio do **Portal SIADES → Treinamentos → Manuais** ou por meio do link https://portalsiades.es.gov.br/manuais.
- **Manuais e Tutoriais:** Os tutoriais podem ser acessados por meio do Portal **SIADES → Treinamentos → Tutoriais** ou por meio do link https://portalsiades.es.gov.br/manuais-e-tutoriais**.**

04. Suporte

Em caso de dúvidas, o suporte técnico poderá ser acionado por meio do e-mail suportesiades@azi.com.br, pelo telefone 0800-370-0114 ou pelos demais canais disponíveis no Portal SIADES em www.portalsiades.es.gov.br.

Vitória, 04 de Novembro de 2026.

COORDENAÇÃO GERAL DE IMPLANTAÇÃO DO SIADES
Subsecretaria de Administração Geral - SUBAD
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER

GERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS – GESIS
Subsecretaria de Administração Geral - SUBAD
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER

ANEXO I

MANUAL DO USUÁRIO

Correção do Valor de Aquisição

Atualização dos valores de entrada dos bens móveis

Sumário

1. Objetivo da Funcionalidade 3
2. Antes de iniciar 3
3. Criar um ajuste e preencher os Dados Gerais 4
4. Adicionar patrimônios 5
5. Informar o novo valor de aquisição 7
6. Anexar documentos e solicitar aprovação 9
7. Finalizar o ajuste 11
8. Consultar o ajuste finalizado 12
9. Baixar o memorando 13
10. Consultar a Linha do Tempo 14
11. Reflexos nos Relatórios 15

1. Objetivo da Funcionalidade

Permitir que o usuário atualize o valor de entrada e, como consequência, os valores de entrada, bruto, líquido, residual e de depreciação dos bens selecionados. O sistema realiza os recálculos automaticamente e registra o ajuste para consulta, emissão do memorando e atualização dos relatórios.

2. Antes de iniciar

Para realizar o procedimento, o usuário precisa ter acesso ao menu **Ajustes** e selecionar bens que atendam às regras da operação.

Regra de seleção dos bens

A operação aceita bens com origem de reconhecimento. Não serão apresentados para seleção bens transferidos ou incorporados automaticamente, cedidos, em transferência externa, alienados, já no valor residual, já reavaliados, reclassificados ou que já tenham recebido redução ou outro ajuste de valor. Bens reconhecidos podem ser incluídos mesmo quando nunca foram distribuídos.

- **Separe o número do processo**, quando houver.
- **Confirme o órgão** responsável pelo ajuste.
- Tenha em mãos os documentos de apoio, caso a etapa **Documentos** esteja habilitada.
- Defina o novo valor de aquisição de cada bem, respeitando o valor mínimo calculado pelo sistema.

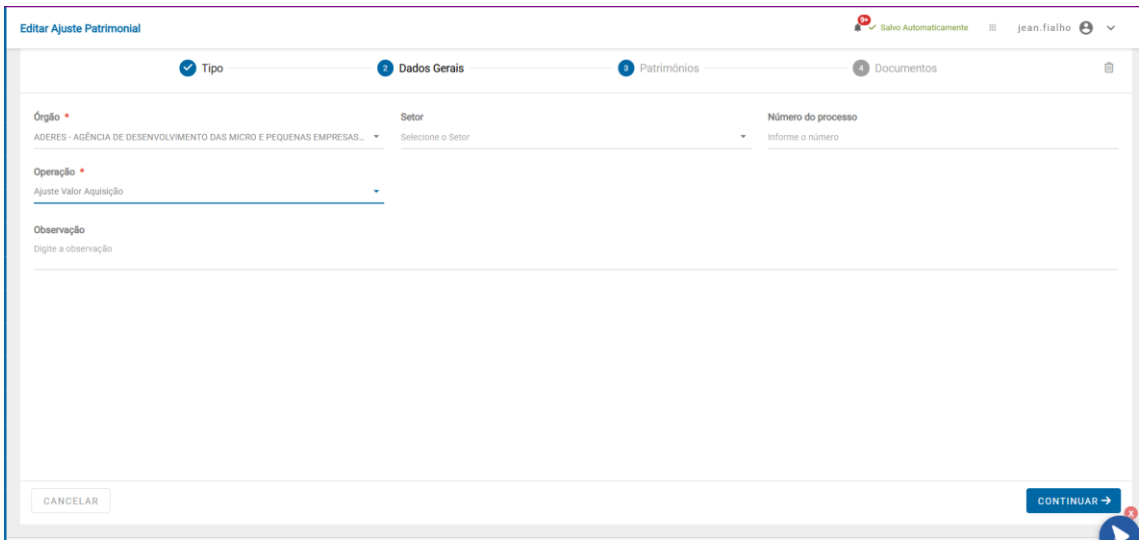


Figura 1 — Exemplo da listagem de ajustes antes do início do procedimento.

3. Criar um ajuste e preencher os Dados Gerais

1. No menu lateral, acesse **Patrimônios** e escolha **Ajustes**.
2. Na listagem, clique em **Novo**.
3. Na etapa **Dados Gerais**, preencha os campos conforme a tabela.

Campo	Como preencher	Obrigatório
Órgão	Selecione o órgão responsável pelo ajuste.	Sim
Setor	Selecione um setor, quando desejar limitar o ajuste a ele.	Não
Nº Processo	Informe letras e números do processo, quando houver.	Não
Operação	Selecione Ajuste Valor Aquisição.	Sim
Observações	Registre informações complementares em até 250 caracteres.	Não

4. Revise os dados e clique em **Continuar** para acessar a etapa **Patrimônios**.
5. Para abandonar o cadastro e voltar à listagem, clique em **Cancelar**.

Preenchimento obrigatório

O botão **Continuar** somente permite o avanço quando todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos. A obrigatoriedade de **Observações** pode variar conforme a configuração do órgão.

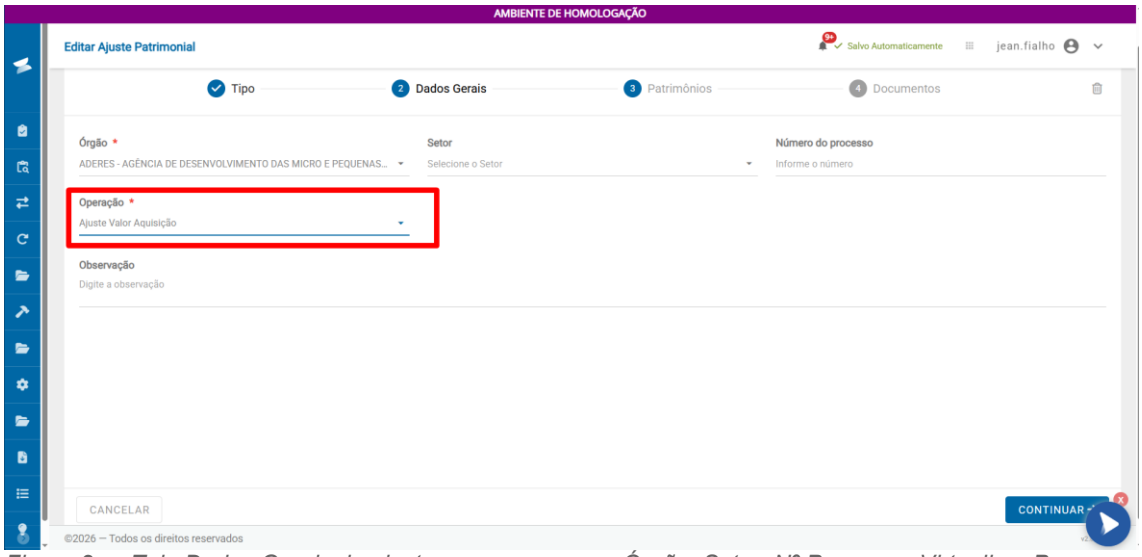


Figura 2 — Tela Dados Gerais do ajuste, com os campos Órgão, Setor, Nº Processo, Virtualizar Processo, Operação e Observações.

4. Adicionar patrimônios

4.1 Abrir a seleção

1. Na etapa **Patrimônios**, clique em **Adicionar Patrimônio**.

Quando a lista estiver vazia, o sistema apresenta a mensagem *"Nenhum patrimônio adicionado, clique para adicionar"*.

2. Na janela **Selecionar Patrimônios**, escolha o filtro desejado: número, descrição ou setor.
3. Informe o termo de pesquisa. Para consultar vários números de patrimônio de uma vez, separe-os por vírgula.
4. Marque os bens desejados. Use **Adicionar** para levar os selecionados ao ajuste ou **Adicionar Todos** para incluir todos os resultados da pesquisa.

5. Para fechar a janela sem incluir bens, clique em **Cancelar**.

Bens disponíveis

A janela exibe apenas bens permitidos para o ajuste. Se um patrimônio não aparecer, verifique se ele está em outra movimentação ou se já possui reavaliação, reclassificação, alienação ou ajuste de valor registrado.

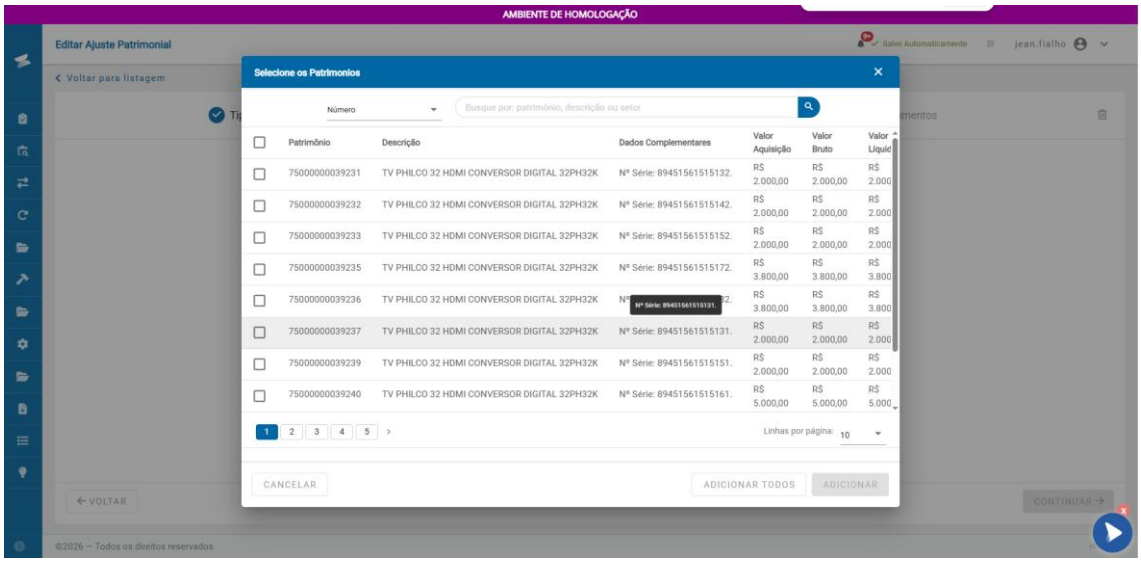


Figura 3 — Janela Selecionar Patrimônios com filtros, lista de resultados e botões de inclusão.

4.2 Conferir os patrimônios incluídos

Os bens são agrupados por material. Os grupos aparecem fechados; ao abrir um grupo, o anterior será recolhido para facilitar a leitura.

Em cada linha, confira os dados do bem, incluindo **Nº Patrimônio**, **Descrição**, **Depreciação Acumulada**, **Valor Aquisição**, **Valor Bruto** e **Valor Líquido**.

Caso tenha incluído um bem por engano, use a ação de lixeira em **Ações** para removê-lo.

Para alterar as informações iniciais, clique em **Voltar**.

Organização da lista

A abertura e o fechamento dos grupos não alteram os bens selecionados. Esse comportamento serve apenas para organizar a visualização.

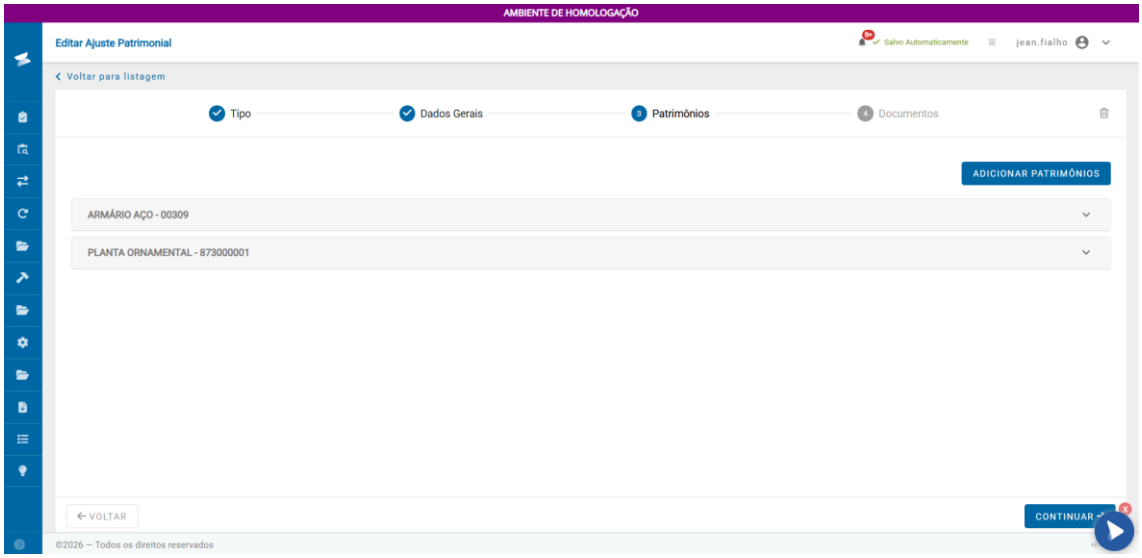


Figura 4 — Etapa Patrimônios com os bens agrupados por material e as informações de valores.

5. Informar o novo valor de aquisição

5.1 Preencher um bem por vez

1. Abra o grupo do material.
2. Na linha do bem, informe o valor no campo **Novo Valor Aquisição**.
3. Aguarde o recálculo automático dos campos **Novo Valor Entrada**, **Novo Valor Bruto**, **Novo Valor Residual**, **Novo Valor Líquido** e **Valor Acrescido/Reduzido**.
4. Repita o preenchimento para todos os bens do ajuste.

Valor mínimo aceito

O sistema calcula o menor valor permitido a partir da depreciação acumulada e do percentual residual do bem. Ao posicionar o ponteiro sobre a orientação do campo, será exibida uma destas mensagens: *"O novo valor de aquisição deve ser igual ou superior a R$ X,XX. Valor mínimo = depreciação acumulada ÷ (1 − percentual residual)."* ou *"O novo valor de aquisição deve ser maior ou igual à soma da depreciação acumulada com o valor residual do novo valor."*

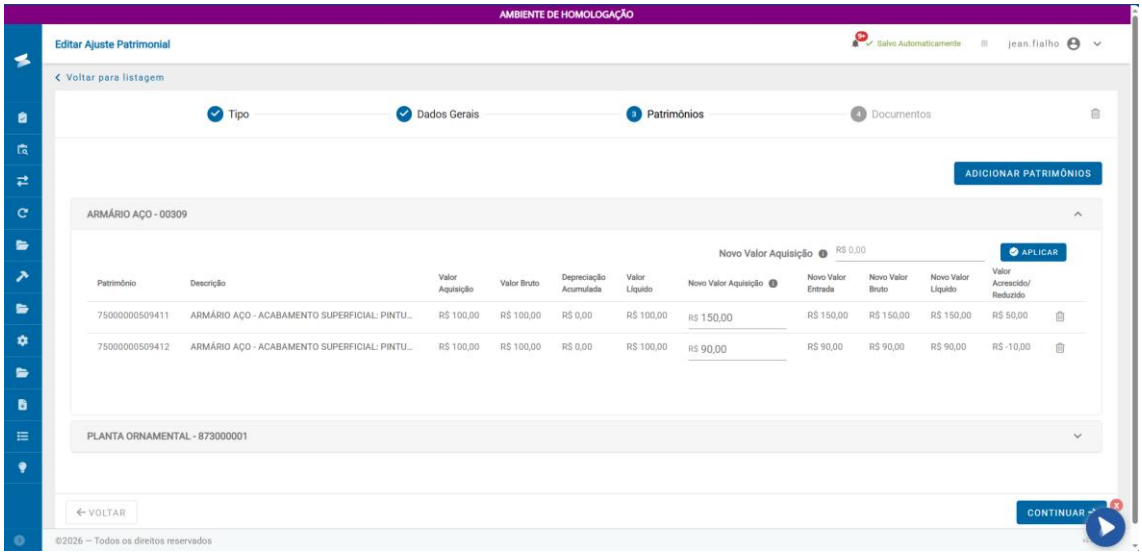


Figura 5 — Preenchimento individual do campo Novo Valor Aquisição e valores recalculados pelo sistema.

5.2 Aplicar o mesmo valor a todos os bens

1. No campo geral **Novo Valor Aquisição**, informe o valor desejado.
2. Clique em **Aplicar**. O valor será testado em todos os bens, inclusive nas outras páginas da lista.
3. Confira as linhas destacadas em vermelho e informe manualmente um valor válido para cada uma delas.

Quando o valor não puder ser aplicado a todos os bens, o sistema exibe *"Atenção! O valor informado não foi aplicado a todos os bens. Os bens que não atenderam às regras de validação deverão ter o novo valor de aquisição informado manualmente."*

Destaque em vermelho

Uma linha permanece em vermelho enquanto o novo valor não atender às regras. O destaque continua visível mesmo depois de sair e retornar ao ajuste, até que um valor válido seja informado.

5.3 Avançar para a próxima etapa

Depois de preencher valores válidos para todos os bens, clique em **Continuar**.

Fluxo conforme a configuração

Se a etapa **Documentos** estiver habilitada, o sistema seguirá para ela. Se não estiver habilitada, o botão **Finalizar** ficará disponível na própria etapa **Patrimônios**.

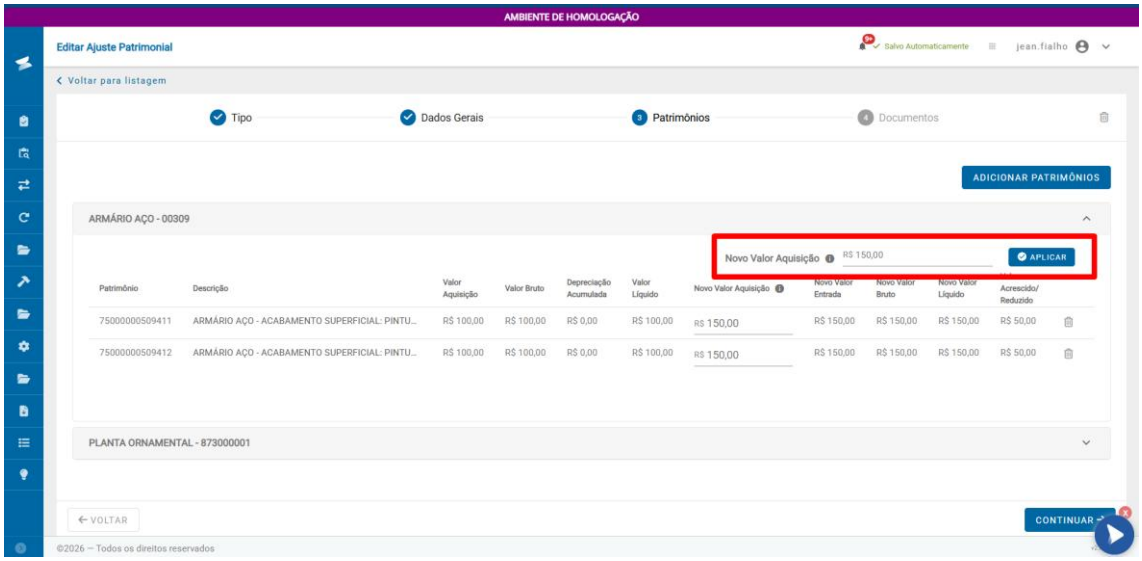


Figura 6 — Aplicação do mesmo valor a vários bens e destaque das linhas que exigem correção manual.

6. Anexar documentos e solicitar aprovação

6.1 Adicionar um arquivo

O sistema já gera uma prévia do memorando de ajuste de valor

1. Clique em **Adicionar**.
2. Na janela **Adicionar Anexo**, selecione o **Tipo**.
3. Adicione o **Título do Anexo**, para o tipo escolhido.
4. Em **Anexo**, arraste o documento para a área indicada ou clique para selecioná-lo.
5. Clique em **Salvar**. Para fechar sem incluir o arquivo, clique em **Cancelar**.

Formatos e tamanho

São aceitos arquivos JPEG, JPG, PNG e PDF, com até 15 MB por arquivo.

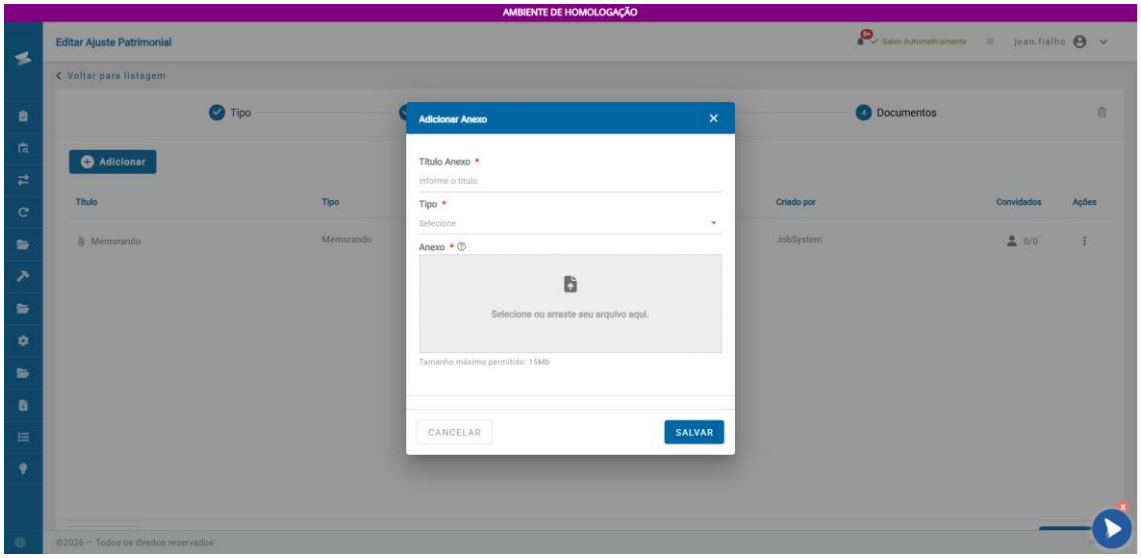


Figura 7 — Janela Adicionar Anexo com os campos Tipo, Título do Anexo e Arquivo.

7. Finalizar o ajuste

O botão **Finalizar** aparece na etapa **Documentos**.

1. Confirme que todos os bens possuem um **Novo Valor Aquisição** válido.
2. Clique em **Finalizar**.

O sistema exibe *"Atenção! Após a finalização, o valor aquisição, valor entrada, valor bruto, valor líquido, valor residual, depreciação mensal de todos os patrimônios selecionados serão ajustados. Deseja Finalizar?"*

3. Informe o código solicitado e clique em **Confirmar**. Para voltar sem concluir, clique em **Cancelar**.

O que é atualizado na finalização

O novo valor informado passa a ser o valor de aquisição e o valor de entrada. O sistema recalcula os valores bruto, líquido e residual, além da nova depreciação mensal conforme o tempo de vida útil restante. A depreciação acumulada não é alterada.

Próxima depreciação

A nova depreciação passa a valer no processamento seguinte e considera o mês completo, sem cálculo proporcional por dia.

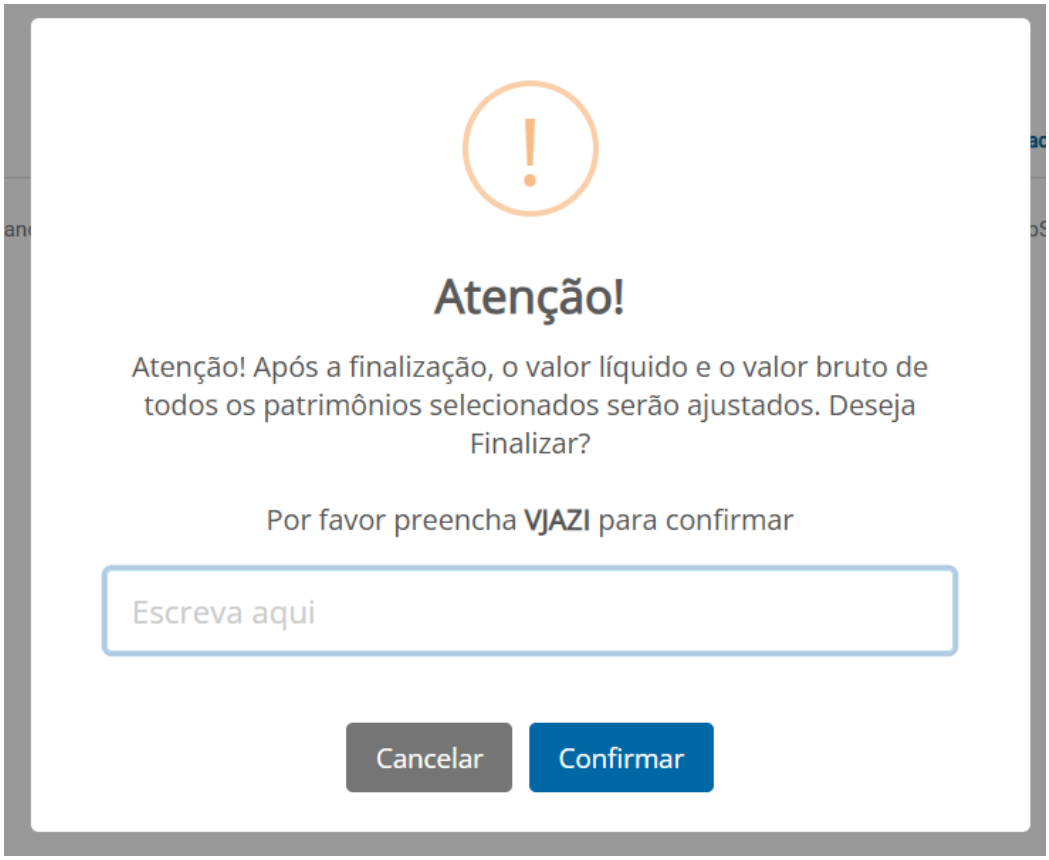


Figura 9 — Mensagem de confirmação da finalização e campo para informar o código.

8. Consultar o ajuste finalizado

Depois da finalização, o sistema abre a tela de visualização do ajuste. Ela apresenta os dados gerais e as seções recolhíveis **Patrimônios** e **Documentos**.

- **Código**, **Tipo**, **Finalizado por**, **Finalizado em** e **Situação**.
- **Órgão**, **Setor**, **Nº Processo**, **Operação** e **Observações**.
- Valores anteriores e novos de cada bem, incluindo **Valor Acrescido/Reduzido**.
- Arquivos incluídos durante o ajuste.

Quando um campo opcional não tiver sido preenchido, será apresentado um hífen. Quando houver redução, o valor será mostrado com sinal negativo.

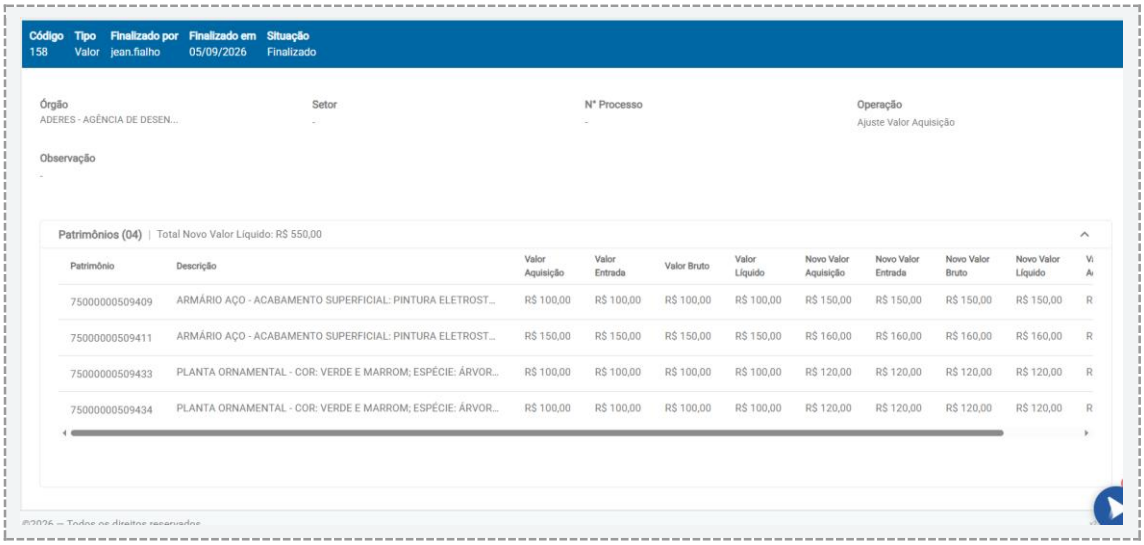


Figura 10 — Tela de visualização do ajuste finalizado, com Dados Gerais, Patrimônios e Documentos.

9. Baixar o memorando

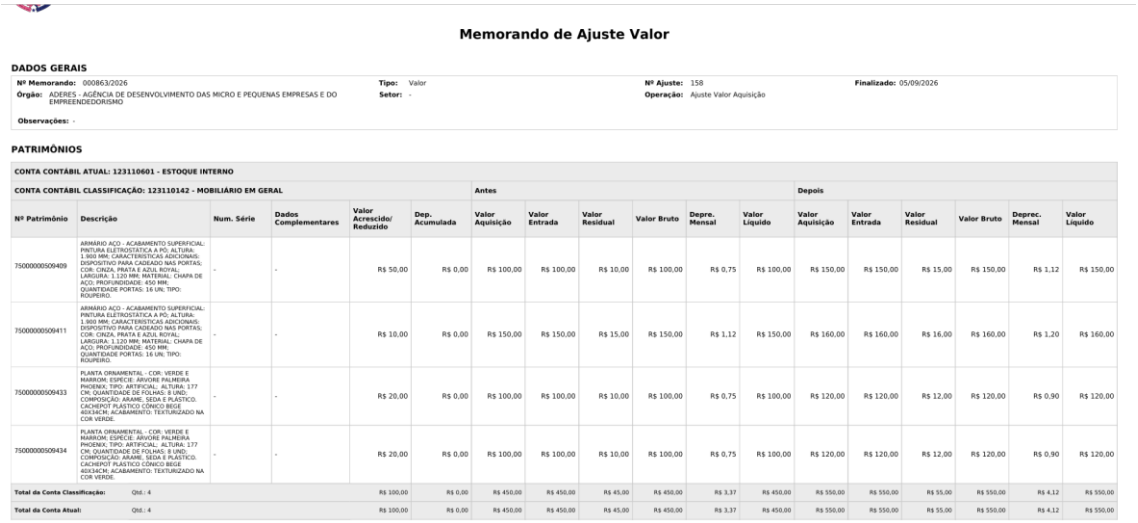
1. Na visualização do ajuste, abra a seção **Documentos**.
2. Localize o documento **Memorando** e use a ação de download.

O arquivo será gerado em PDF com o nome **Memorando_Ajuste.pdf**.

O memorando reúne os dados gerais, os valores anteriores e novos dos bens, a depreciação acumulada, o valor acrescido ou reduzido, os totais por conta contábil e o total do órgão. Também identifica o usuário, a data e a hora da impressão e a paginação.

Leitura dos valores

Nos casos de redução, o valor será exibido com sinal negativo. Campos opcionais sem informação aparecem com hífen.



Memorando de Ajuste Valor

DADOS GERAIS

Nº Memorando: 000863/2026 **Tipo:** Valor **Nº Ajuste:** 158 **Finalizado:** 05/09/2026
Órgão: ADERES - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO **Setor:** - **Operação:** Ajuste Valor Aquisição
Observações: -

PATRIMÔNIOS

CONTA CONTÁBIL ATUAL: 123110601 - ESTOQUE INTERNO

CONTA CONTÁBIL CLASSIFICAÇÃO: 123110142 - MOBILIÁRIO EM GERAL

				Antes							Depois					
Nº Patrimônio	Descrição	Num. Série	Dados Complementares	Valor Acrescido/ Reduzido	Dep. Acumulada	Valor Aquisição	Valor Entrada	Valor Residual	Valor Bruto	Depre. Mensal	Valor Líquido	Valor Aquisição	Valor Entrada	Valor Residual	Valor Bruto	Deprec. Mensal	Valor Líquido
75000000509409	ARMÁRIO AÇO - ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; ALTURA: 1.900 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DISPOSITIVO PARA CADEADO NAS PORTAS; COR: CINZA, PRATA E AZUL ROYAL; LARGURA: 1.120 MM; MATERIAL: CHAPA DE AÇO; PROFUNDIDADE: 450 MM; QUANTIDADE PORTAS: 16 UN; TIPO: ROUPEIRO.	-	-	R$ 50,00	R$ 0,00	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 10,00	R$ 100,00	R$ 0,75	R$ 100,00	R$ 150,00	R$ 150,00	R$ 15,00	R$ 150,00	R$ 1,12	R$ 150,00
75000000509411	ARMÁRIO AÇO - ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; ALTURA: 1.900 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DISPOSITIVO PARA CADEADO NAS PORTAS; COR: CINZA, PRATA E AZUL ROYAL; LARGURA: 1.120 MM; MATERIAL: CHAPA DE AÇO; PROFUNDIDADE: 450 MM; QUANTIDADE PORTAS: 16 UN; TIPO: ROUPEIRO.	-	-	R$ 10,00	R$ 0,00	R$ 150,00	R$ 150,00	R$ 15,00	R$ 150,00	R$ 1,12	R$ 150,00	R$ 160,00	R$ 160,00	R$ 16,00	R$ 160,00	R$ 1,20	R$ 160,00
75000000509433	PLANTA ORNAMENTAL - COR: VERDE E MARROM; ESPÉCIE: ARVORE PALMEIRA PHOENIX; TIPO: ARTIFICIAL; ALTURA: 177 CM; QUANTIDADE DE FOLHAS: 8 UND; COMPOSIÇÃO: ARAME, SEDA E PLASTICO; CACHEPOT PLÁSTICO CÔNICO BEGE 40X34CM; ACABAMENTO: TEXTURIZADO NA COR VERDE.	-	-	R$ 20,00	R$ 0,00	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 10,00	R$ 100,00	R$ 0,75	R$ 100,00	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 12,00	R$ 120,00	R$ 0,90	R$ 120,00
75000000509434	PLANTA ORNAMENTAL - COR: VERDE E MARROM; ESPÉCIE: ARVORE PALMEIRA PHOENIX; TIPO: ARTIFICIAL; ALTURA: 177 CM; QUANTIDADE DE FOLHAS: 8 UND; COMPOSIÇÃO: ARAME, SEDA E PLASTICO; CACHEPOT PLÁSTICO CÔNICO BEGE 40X34CM; ACABAMENTO: TEXTURIZADO NA COR VERDE.	-	-	R$ 20,00	R$ 0,00	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 10,00	R$ 100,00	R$ 0,75	R$ 100,00	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 12,00	R$ 120,00	R$ 0,90	R$ 120,00
Total da Conta Classificação:	Qtd.: 4			R$ 100,00	R$ 0,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 45,00	R$ 450,00	R$ 3,37	R$ 450,00	R$ 550,00	R$ 550,00	R$ 55,00	R$ 550,00	R$ 4,12	R$ 550,00
Total da Conta Atual:	Qtd.: 4			R$ 100,00	R$ 0,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 45,00	R$ 450,00	R$ 3,37	R$ 450,00	R$ 550,00	R$ 550,00	R$ 55,00	R$ 550,00	R$ 4,12	R$ 550,00

Figura 11 — Exemplo do Memorando de Ajuste Valor gerado em PDF.

10. Consultar a Linha do Tempo

No cadastro do patrimônio, a operação aparece na **Linha do Tempo** em um cartão com a sigla **A** e o título **Ajuste de Valor**.

- **De** apresenta o valor de aquisição anterior.
- **Para** apresenta o novo valor de aquisição.
- **Acessar** abre o ajuste. Se houve erro de processamento, o sistema retorna aos **Dados Gerais**; se o ajuste foi concluído, abre a visualização.
- **Mais Detalhes** abre a janela com órgão, conta contábil, responsável, data e valores anteriores e novos.
- **Ver Mais** abre o ajuste conforme a situação atual.

Quando o ajuste reduzir o valor do bem, o resultado será mostrado com sinal negativo.

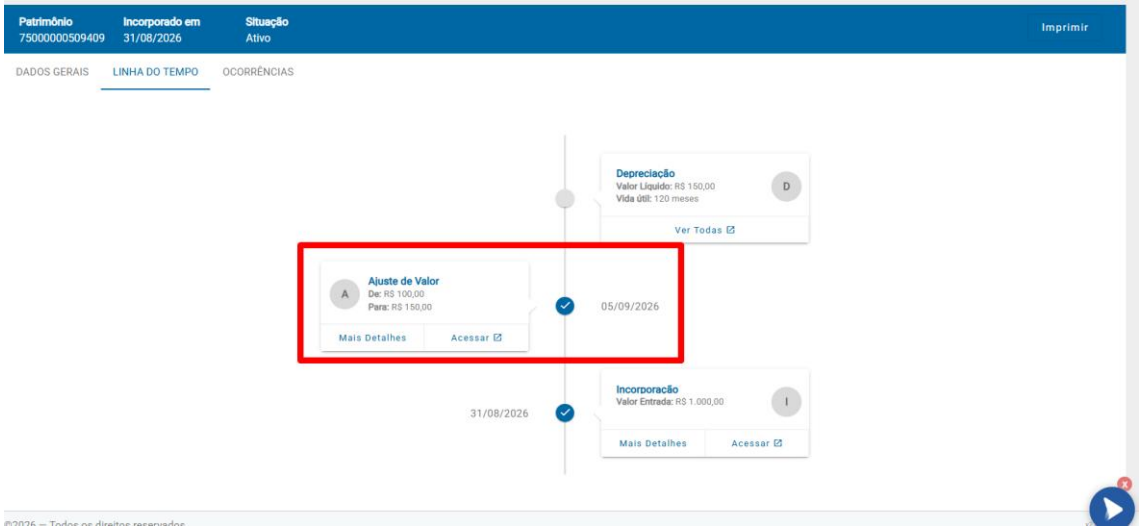


Figura 12 — Cartão Ajuste de Valor e janela Mais Detalhes na Linha do Tempo do patrimônio.

11. Reflexos nos Relatórios

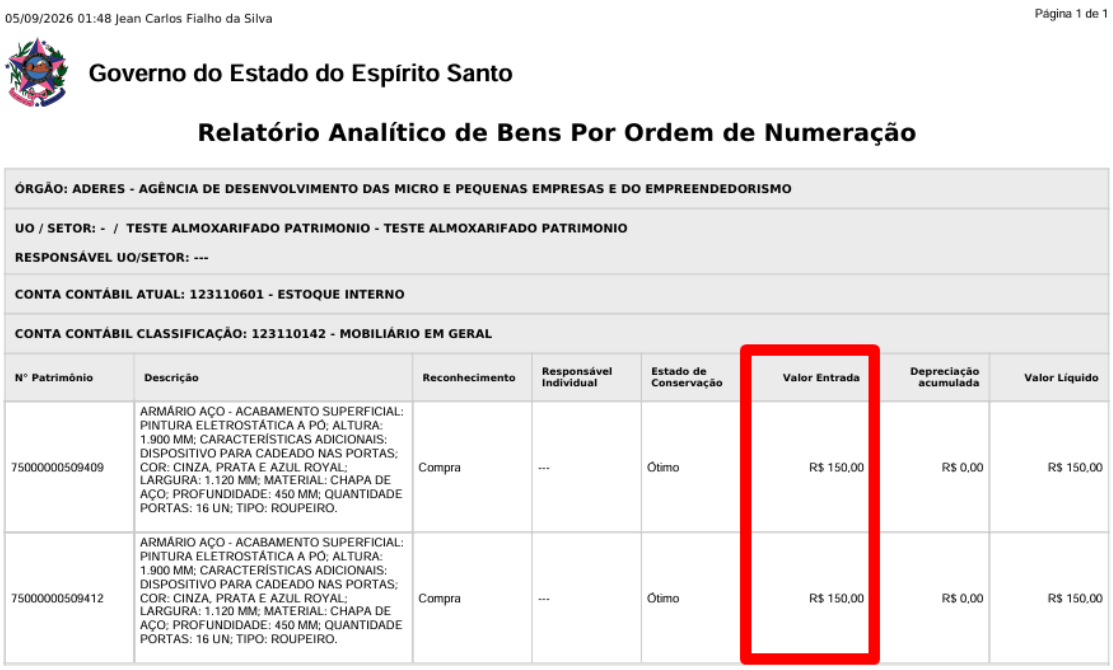
Depois da finalização, os relatórios que exibem valores patrimoniais passam a considerar os novos valores de aquisição, entrada, residual, bruto e líquido no mês do ajuste.

Depreciação nos relatórios

A depreciação mensal atualizada será refletida após o próximo processamento de depreciação. Até esse processamento, os demais valores do ajuste já estarão atualizados.

- **Inventário do Almoxarifado**.
- **Inventário Sintético**.
- **Inventário Analítico**.
- **Relatórios de bens cedidos e recebidos**.
- **Relatório de Bens Móveis**.
- **TCE — Bens Móveis Analítico**.
- **TCE — Bens Móveis Sintético**.

Ao consultar um relatório, selecione o órgão, o período e os demais filtros correspondentes ao mês em que o ajuste foi finalizado.



05/09/2026 01:48 Jean Carlos Fialho da Silva

Página 1 de 1

Governo do Estado do Espírito Santo

Relatório Analítico de Bens Por Ordem de Numeração

ÓRGÃO: ADERES - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO

UO / SETOR: - / TESTE ALMOXARIFADO PATRIMONIO - TESTE ALMOXARIFADO PATRIMONIO

RESPONSÁVEL UO/SETOR: ---

CONTA CONTÁBIL ATUAL: 123110601 - ESTOQUE INTERNO

CONTA CONTÁBIL CLASSIFICAÇÃO: 123110142 - MOBILIÁRIO EM GERAL

Nº Patrimônio	Descrição	Reconhecimento	Responsável Individual	Estado de Conservação	Valor Entrada	Depreciação acumulada	Valor Líquido
75000000509409	ARMÁRIO AÇO - ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; ALTURA: 1.900 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DISPOSITIVO PARA CADEADO NAS PORTAS; COR: CINZA, PRATA E AZUL ROYAL; LARGURA: 1.120 MM; MATERIAL: CHAPA DE AÇO; PROFUNDIDADE: 450 MM; QUANTIDADE PORTAS: 16 UN; TIPO: ROUPEIRO.	Compra	---	Ótimo	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 150,00
75000000509412	ARMÁRIO AÇO - ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; ALTURA: 1.900 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DISPOSITIVO PARA CADEADO NAS PORTAS; COR: CINZA, PRATA E AZUL ROYAL; LARGURA: 1.120 MM; MATERIAL: CHAPA DE AÇO; PROFUNDIDADE: 450 MM; QUANTIDADE PORTAS: 16 UN; TIPO: ROUPEIRO.	Compra	---	Ótimo	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 150,00

Figura 13 — Exemplo de relatório com os valores atualizados após a finalização do ajuste.