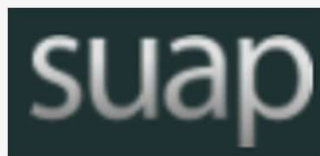


# Implantação do SIADS e uso de Ferramenta de Inventário Unificado como práticas da boa gestão patrimonial



25 e 26/11/2025

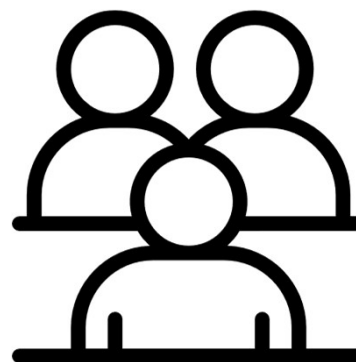


## OBJETIVO

Capacitar os servidores do IFCE sobre o processo de implantação do SIADS, destacando os principais entraves decorrentes da gestão patrimonial e como superá-los, bem como apresentar uma ferramenta que traz a solução de inventário unificado como instrumento estratégico para gestão patrimonial, controle de bens móveis e transparência institucional.

## PÚBLICO

Servidores do IFCE que atuem nas Coordenadorias de Almoxarifado e Patrimônio, na Coordenadoria de Conformidade Contábil da Reitoria e na Auditoria Interna.





## **HORÁRIOS**

**8H - ABERTURA**

**10H ÀS 10H15 - INTERVALO**

**12H ÀS 13H - INTERVALO DO ALMOÇO**

**15H ÀS 15H30 - COFFEE BREAK**

**17H – ENCERRAMENTO**



## **LISTA DE FREQUÊNCIA**

**1 LISTA POR DIA DURANTE A TARDE**

# PROGRAMAÇÃO DIA 25/11/2025

**1. SIADS – Contextualização**

Manhã/Tarde **2. Implantação do SIADS**

**3. Desafios na transição para o SIADS**

Tarde **4. Gestão Patrimonial e Inventário – Contextualização**

**5. A Gestão Patrimonial durante o Inventário**

# PROGRAMAÇÃO DIA 26/11/2025

Manhã/Tarde

**6. Ferramenta de Inventário Unificado**

**7. Atividade prática de Inventário**

Tarde

**8. Relatório de Inventário**

## Instrutores

### **Angelo Ernani Freitas Maia**

**Bacharel em Contabilidade pela UECE, especialista em Administração Pública pela Estácio-FIC e Mestre em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação pelo IFCE.**

### **Cassia Cristina da Silva Mateus**

**Bacharel em Arqueologia e Conservação de Arte Rupestre pela Universidade Federal do Piauí - UFPI, Técnica em Segurança do Trabalho formada pelo IFPI, Especialista em Higiene Ocupacional pela Fundação Educacional Lucas Machado, Mestre em Administração e Controladoria pela UFC.**

### **Julio Mario Pinheiro Cordeiro Nascimento**

**Bacharel em Engenharia de Mecatrônica pelo IFCE Fortaleza, especialista em Controle e Automação Industrial pela FACUMINAS.**

# Conteúdo Programático



---

## **1. SIADS – Contextualização**

- 1.1 Normativos e diretrizes aplicáveis
- 1.2 O que é o SIADS e qual a sua importância para a Administração Pública Federal
- 1.3 Principais conceitos e dúvidas

## **2. Implantação do SIADS**

- 2.1 Implantação do SIADS em uma Instituição com várias UASG
- 2.2 Comissão Central e Comissões Locais
- 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

## **3. Desafios na transição para o SIADS**

- 3.1 Os principais entraves da implantação do SIADS
  - 3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação
-



CPF

SENHA

Entrar

[Trocar senha](#)  
[Tutorial SIADS](#)

Entrar com **gov.br**

Apenas Custódia de Documentos

Aplicativo de Coleta e Documentação



# 1. SIADS – Contextualização

## 1.1 Normativos e diretrizes aplicáveis

### PORTARIA Nº 232, DE 2 DE JUNHO DE 2020

**Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – Siads, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal, e dá outras providências.**

***Art. 7º Os órgãos e entidades que ainda não utilizam o Siads deverão adotar as providências necessárias a sua implantação, em conformidade com as orientações expedidas pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, obedecendo aos seguintes prazos, contados da data de publicação desta Portaria:***

***I - até 1º de dezembro de 2020, quando se tratar de órgãos da Administração direta; e***

***II - até 1º de dezembro de 2021, quando se tratar de autarquias, fundações e de empresas públicas dependentes.***

## 1.1 Normativos e diretrizes aplicáveis

### PORTARIA ME Nº 4.378, DE 11 DE MAIO DE 2022

**Altera a Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020, que Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – Siads, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal.**

Art. 1º A [Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 7º-A Fica definido, em caráter excepcional, após avaliação da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, o prazo máximo de 1º de julho de 2023, para que os órgãos e as entidades que ainda não implementaram o Siads adotem as providências necessárias a sua implantação." (NR)**  
(...)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

## 1.2 O que é o SIADS e qual a sua importância para a Administração Pública Federal

### O QUE É O SIADS?

Primeiramente chamado de **Sistema Integrado de AD**ministração de **S**erviços, hoje denominado Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, é um sistema estruturante do Governo Federal que tem como proposta o gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes, consumo, intangíveis e frota de veículos.

### QUAIS ÓRGÃOS ESTÃO OBRIGADOS A UTILIZAR O SIADS?

Estão obrigados a implantar os **Órgãos da administração pública federal direta, autárquica** e fundacional e as empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal. As Forças Armadas, observado o disposto no § 2º do art. 1º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, poderão aplicar, no que couber.

## **1.2 O que é o SIADS e qual a sua importância para a Administração Pública Federal**

### **A QUAIS SISTEMAS O SIADS ESTÁ INTEGRADO?**

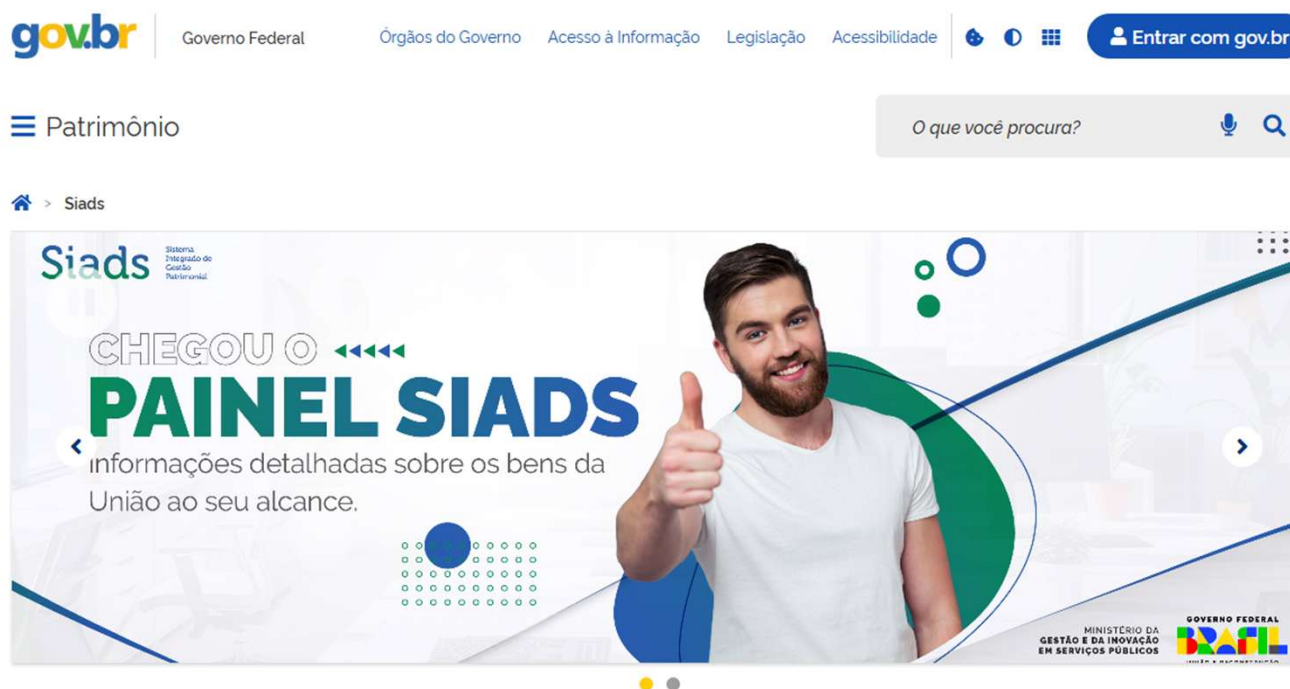
O SIADS está integrado ao sistema SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira - sendo que é utilizado o sistema Senha-Rede do Serpro para o cadastro de usuários e cadastradores.

### **O QUE É A INTEGRAÇÃO SIADS x SIAFI?**

Esta integração entre os sistemas permite que algumas operações (orçamentárias e financeiras) realizadas no SIADS tenham reflexo no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira - automaticamente.

## 1.2 O que é o SIADS e qual a sua importância para a Administração Pública Federal

### INFORMAÇÕES GERENCIAIS A NÍVEL BRASIL



### Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads

Fonte: <https://www.gov.br/patrimonio/pt-br/acesso-a-informacao/painel-do-siads>

## **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

### **QUAL O HORÁRIO DE DISPONIBILIDADE DO SIADS?**

O SIADS está disponível no horário das 08:00 às 21:00, nos dias úteis, podendo haver alguma alteração em função de determinadas épocas do ano e manutenções sistêmicas.

### **QUAIS SÃO OS MÓDULOS DO SIADS DISPONÍVEIS?**

O SIADS possui módulos de estoque, patrimônio, transportes, além das transações de apoio e tabelas de dados.

## **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

### **O SIADS POSSUI AMBIENTE DE TREINAMENTO?**

Atualmente o ambiente de treinamento está desativado.

### **QUAL É A DIFERENÇA DO SIADS GRANDE PORTE E SIADSWEB?**

O SIADS Grande Porte (Tela Preta) contempla os módulos de cadastros (CADMAT, CADORG, CADTER, entre outras), tabelas (cidades, conta contábil, tipo de documento, etc), assim como subsistemas de Patrimônio e Transporte.

O SIADSWeb contempla o subsistema Estoque, inventário eletrônico, implantação (automatizada e manual) e custódia de documentos.

O SIADS foi inicialmente criado no ambiente Grande Porte e aos poucos está sendo migrado para o ambiente Web.

## **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

### **O QUE É A CRIAÇÃO DE AMBIENTE NA IMPLANTAÇÃO DO SIADS?**

O AMBIENTE DE IMPLANTAÇÃO É A ESTRUTURA BÁSICA DE UM ÓRGÃO CADASTRADO NO SIADS, COMPONDO A ESTRUTURA MÍNIMA: ÓRGÃO, UG/UASG (UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS) E AS UORG (UNIDADE ORGANIZACIONAL) DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.

### **O QUE É UM ÓRGÃO NO SIADS?**

O Órgão é a unidade administrativa máxima no cadastro de órgãos. Necessariamente não segue o critério de hierarquia (organograma). Por exemplo: dois Órgãos independentes no SIADS podem estar dentro de uma mesma estrutura organizacional, sendo um subordinado hierarquicamente ao outro, por exemplo, um Ministério (administração direta) que possui uma Universidade Federal (administração indireta) subordinada.

## **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

### **O QUE É UMA UG/UASG NO SIADS?**

A UG (Unidade Gestora) do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira – que é a Unidade Orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial e a UASG (Unidade Administrativa de Serviços Gerais) que é a unidade responsável por realizar ações no sistema SIASG como compras e contratações, são as unidades que concentram as respectivas UORG (Unidade Organizacional). Os códigos da UG e da UASG são registrados no SIADS conforme estão registrados no sistema SIAFI.

Fonte: Manual do SIAFI

O SIADS está integrado ao sistema SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira, sendo que é utilizado o sistema Senha-Rede do Serpro para o cadastro de usuários e cadastradores.

## **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

### **O QUE É UMA UORG NO SIADS?**

A UORG (Unidade Organizacional) é a unidade básica organizacional no sistema SIADS, podendo ser registradas UORG regimentais (constam da estrutura organizacional oficial, regimento Interno) e não regimentais (áreas que não estão definidas na estrutura organizacional oficial), que existem para melhor organizar os trabalhos de gestão patrimonial.

## 1.3 Principais conceitos e dúvidas

### **O QUE É A OFICINA DE IMPLANTAÇÃO DO SIADS?**

É uma ação de capacitação que objetiva permitir aos órgãos realizarem a implantação do sistema SIADS.

Estão disponíveis os vídeos da oficina realizada entre os dias 26/05 e 16/06/2023, dividido em 4 (quarto) partes, sendo possível acessá-los através dos links [Parte 1](#), [Parte 2](#), [Parte 3](#) e [Parte 4](#).

Não há previsão da realização de novas oficinas até que haja inovações no sistema.

### 1.3 Principais conceitos e dúvidas

#### **É POSSÍVEL INTEGRAR O SIADS AO SISTEMA DE PATRIMÔNIO AINDA UTILIZADO NO ÓRGÃO?**

Ainda não é possível, mas estão em andamento estudos para a viabilização.

#### **É PRECISO INSTALAR O SIADS LOCALMENTE NAS ESTAÇÕES DE TRABALHO OU SERVIDOR DE REDE DO ÓRGÃO?**

O sistema SIADS não é implantado localmente nas estações de trabalho ou em algum tipo de servidor de rede/dados do órgão. O acesso é feito ao sistema por meio de programa navegador de internet. A base de dados fica no servidor do SERPRO.

Para mais informações sobre como acessar o sistema acesse o [link do Tutorial](https://www.gov.br/patrimonio/pt-br/siads/perguntas-respostas-siads).

### 1.3 Principais conceitos e dúvidas

#### **EXISTE ALGUMA PLANILHA MODELO PARA FAZER O UPLOAD DE BENS NO SIADS?**

Não existe planilha .xlsx, por exemplo, para upload de bens no sistema. É possível realizar a implantação (cadastro do bem) de forma manual ou automatizada. Nessa última, existe uma formatação obrigatória de um arquivo .txt que deverá ser gerado pela área de tecnologia do órgão seguindo padrão definido pelo SERPRO. Tal padrão pode ser encontrado em (link).

#### **É POSSÍVEL REALIZAR A MIGRAÇÃO DOS DADOS DE UM BEM CADASTRADO EM OUTRO SISTEMA ATRAVÉS DA LEITURA DO CÓDIGO DE BARRAS PARA IMPLANTAÇÃO NO SIADS?**

Não.

### **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

#### **OCORRE REFLEXO NO SIAFI NO MOMENTO DA IMPLANTAÇÃO?**

Não. Após a efetivação da implantação, todas as movimentações patrimoniais serão refletidas no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira.

#### **COMO IDENTIFICAR BENS PERMANENTES E DE CONSUMO E FAZER O AJUSTE DAS CONTAS CONTÁBEIS?**

Os bens são caracterizados como bens permanente (ND 44.90.52) e de consumo (ND 33.90.30) de acordo com a natureza de despesa e outras que venham a ser definidas pelo Manual de Contabilidade Pública (MCASP).

### **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

#### **COMO/QUANDO SE ENCERRA A IMPLANTAÇÃO DO SIADS?**

A implantação é encerrada quando a unidade passa a utilizar o sistema SIADS no dia a dia. Caso o Órgão não conclua a implantação, volta à condição de Órgão ainda não implantado, cabendo o que prevê a legislação competente. É importante lembrar que a legislação prevê a implantação e utilização dos módulos de almoxarifado e patrimônio.

#### **QUANDO O SIADS É IMPLANTADO É GERADO NOVO NÚMERO DE PATRIMÔNIO PARA OS BENS?**

Sim. A numeração patrimonial é própria e gerada automaticamente pelo sistema SIADS tendo em vista ser uma numeração única e sequencial para todos os órgãos usuários do sistema, possibilitando assim também a transferência entre órgãos sem a necessidade de alteração de numeração.

### **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

#### **POSSO ESCOLHER OS NÚMEROS DA MINHA FAIXA PATRIMONIAL?**

Os números dos patrimônios serão atribuídos em ordem crescente pelo próprio sistema. No entanto, haverá correlação entre o número de patrimônio antigo e o novo do SIADS, sendo assim, no momento de fixar as novas plaquetas, basta gerar o relatório "NP ANTERIOR X ATUAL" para identificação dos números equivalentes, atribuídos em ordem crescente.

#### **COMO DAR ENTRADA EM BENS QUE JÁ POSSUEM SALDO NO SIAFI, MAS QUE AINDA NÃO CONSTAM DO SIADS?**

Para os bens permanentes próprios a linha de comando que deve ser utilizada é: >PATRIM>ENTRADA>>INCENTRADA (IMPLANTA BEM POR UG).

Já para bens de consumo a linha de comando é: > ENTRADA>NOVAS ENTRADA>INCORPORAÇÃO SEM DH (204).

### **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

#### **NO SIADS, QUEM É O RESPONSÁVEL POR UM BEM PATRIMONIAL?**

O responsável por um bem patrimonial é o titular da UORG.

Caso o bem localizado na UORG seja utilizado por um servidor que não seja o titular da UORG, o titular constará como Responsável e o servidor que utiliza o bem figurará como Co-responsável.

### **1.3 Principais conceitos e dúvidas**

**COMO PROCEDER, CASO O BEM NÃO POSSUA RESPONSÁVEL REGISTRADO NO SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL DO ÓRGÃO (SUAP)?**

Este ponto será tratado no Tópico 3. Desafios na transição para o SIADS

**COMO PROCEDER, PARA OS CASOS EM QUE OS BENS NÃO FORAM LOCALIZADOS NO ÚLTIMO INVENTÁRIO?**

Este ponto será tratado no Tópico 3. Desafios na transição para o SIADS



CPF

CPF

SENHA

Senha

Entrar

[Trocar senha](#)  
[Tutorial SIADS](#)

Entrar com **gov.br**

Apenas Custódia de Documentos

Aplicativo de Coleta e Documentação



## 2. Implantação do SIADS

## **2.1 Implantação do SIADS em uma Instituição com várias UASG**

A implantação do SIADS em um órgão que possui várias UASG (Unidades Administrativas de Serviços Gerais) costuma ser mais complexa por envolver descentralização, volume de dados e variação de práticas internas

1. Padronização de processos;
2. Grande volume de dados patrimoniais
3. Equipes reduzidas ou com pouca capacitação
4. Problemas de comunicação e coordenação
5. Infraestrutura tecnológica heterogênea (SUAP, ACCESS, Excel...)
6. Resistência à mudança
7. Ausência de ferramentas de inventário unificado
8. Dificuldade de Identificação e responsabilização de usuários dos bens
9. Diversos bens com localização divergente dos registros patrimoniais

Implantar o SIADS em um órgão com várias UASGs é complexo porque envolve padronizar processos distintos, capacitar equipes diversas, corrigir grandes volumes de dados e garantir governança centralizada – tudo isso com equipes normalmente reduzidas.

## **2.2 Comissão Central e Comissões Locais**

### **COMISSÃO CENTRAL DE IMPLANTAÇÃO DO SIADS**

#### **OBJETIVO:**

Viabilizar a implantação do SIADS no âmbito do Órgão

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Responsável por estudar e elaborar um plano de ação para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS no âmbito do Órgão, bem como estabelecer um cronograma de implantação

#### **MEMBROS:**

Servidores atuantes no Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade e na área de Tecnologia da Informação.

## **2.2 Comissão Central e Comissões Locais**

### **COMISSÕES LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO**

#### **OBJETIVO:**

Implantar o SIADS no âmbito da própria UASG

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ficará responsável pela realização dos procedimentos para a implantação do SIADS na sua UASG, atuando sob a coordenação e supervisão da Comissão de Implantação da Comissão Central.

#### **MEMBROS SUGERIDOS:**

Servidores atuantes no Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade e, para as UASG que possuam outras bases de dados além do sistema institucionalizado, que seja indicado mais um membro pertencente à área de Tecnologia da Informação. Vale salientar a importância de que um dos membros desta comissão tenha acesso ao Tesouro Gerencial.

## **2.2 Comissão Central e Comissões Locais**

### **COMISSÕES LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO (IFCE)**

#### **Atividades:**

a) Identificar em sua UASG (*Campus*) quais serão os servidores que acessarão o SIADS, desde os Gestores de Almoxarifado e Patrimônio aos Requisitantes de Materiais, visto que para acesso ao SIADS é necessário prévio cadastro/acesso à Rede Serpro, uma vez que a senha de acesso é a mesma. Identificados os servidores, a comissão deverá viabilizar o cadastro/acesso desses agentes, junto ao gestor da Rede Serpro da sua unidade.

b) Verificar em sua UASG se há pendências no SUAP - Módulo Patrimônio do tipo: "Requisições Aguardando PA Campus Origem" e "Requisições Aguardando PA Campus Destino". Constatada essa situação, a comissão, juntamente com a gestão do patrimônio, deverá demandar à contabilidade que verifique se o registro contábil no SIAFI foi feito e ficou pendente apenas a informação no SUAP, ou caso não tenha sido feito, que realize o registro contábil no SIAFI e informe no SUAP. Sugerimos ao *Campus* que elabore um Relatório no Tesouro Gerencial, a fim de facilitar a análise desses registros.

## **2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável**

### **MACROVISÃO DA IMPLANTAÇÃO SIADS**

- PRÉ-IMPLANTAÇÃO
- IMPLANTAÇÃO MÓDULO ESTOQUE (ALMOXARIFADO)
- IMPLANTAÇÃO MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL
- PÓS-IMPLANTAÇÃO

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### APRESENTAÇÃO DO CRONOGRAMA PERSONALIZÁVEL

|                                                       |            |
|-------------------------------------------------------|------------|
| INÍCIO DA FASE DE IMPLANTAÇÃO ESTOQUE (ALMOXARIFADO)  | 02/03/2026 |
| INÍCIO DA FASE DE IMPLANTAÇÃO PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL | 01/07/2026 |

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SIADS NO IFCE - PERSONALIZÁVEL |                                                                                                                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           |                  |            |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| FASES                                                       | AÇÕES                                                                                                                             | RESPONSÁVEL(S)                    | DE QUE FORMA                                                                                                                                                                                                                                                                      | TEMPO ESTIMADO DA AÇÃO                                                                                                                                                    | PERÍODO SUGERIDO |            |
|                                                             |                                                                                                                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           | INÍCIO           | FIM        |
|                                                             | criação de comissão de implantação local nos campi                                                                                | DIREÇÃO DO CAMPUS                 | VERIFICAR SE HAVERÁ NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DA COMISSÃO QUE FICARÁ RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SIADS NO CAMPUS, ATUANDO SOB A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DA COMISSÃO CENTRAL DE IMPLANTAÇÃO, E, SE FOR O CASO EMITIR RESPECTIVA PORTARIA | 130 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO. DO MÓDULO ALMOXARIFADO E 244 DIAS ANTES DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 5 DIAS | 23/10/2025       | 28/10/2025 |
|                                                             | criação de comissão de inventário de almoxarifado                                                                                 | DIREÇÃO DO CAMPUS                 | COMISSÃO QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE ALMOXARIFADO                                                                                                                                                                                                 | 95 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 5 DIAS                                                                                           | 23/10/2025       | 28/10/2025 |
|                                                             | criação de comissão de inventário de patrimônio                                                                                   | DIREÇÃO DO CAMPUS                 | COMISSÃO QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO EVENTUAL DE PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL                                                                                                                                                                                   | 285 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 10 DIAS                                                                                         | 19/09/2025       | 29/09/2025 |
|                                                             | período de solicitação de acesso e inclusão para os novos membros das comissões locais no SIADS com a devida habilitação no SIAFI | COMISSÃO CENTRAL E COMISSÃO LOCAL | FICHAS DE ADESÃO AO SISTEMA SIADS PARA TODOS OS MEMBROS DAS COMISSÕES LOCAIS E APÓS DEVOLUÇÃO SERÁ FEITA A INCLUSÃO NO SIADS PELOS MEMBROS DA COMISSÃO CENTRAL / OU PORTAL DE SERVIÇOS DO MGI                                                                                     | 125 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO ESTOQUE<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 20 DIAS                                                                        | 28/10/2025       | 17/11/2025 |
|                                                             | identificação nos campi quais serão os servidores que acessarão o SIADS para cadastramento na rede                                |                                   | REALIZAR O CADASTRAMENTO DOS                                                                                                                                                                                                                                                      | 125 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO                                                                                                                                           |                  |            |

|                                                       |            |
|-------------------------------------------------------|------------|
| INÍCIO DA FASE DE IMPLANTAÇÃO ESTOQUE (ALMOXARIFADO)  | 02/03/2026 |
| INÍCIO DA FASE DE IMPLANTAÇÃO PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL | 01/07/2026 |

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SIADS NO IFCE - PERSONALIZÁVEL |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           |                  |            |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| FASES                                                       | AÇÕES                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSÁVEL(S)                                                      | DE QUE FORMA                                                                                                                                                                                                                                                                      | TEMPO ESTIMADO DA AÇÃO                                                                                                                                                    | PERÍODO SUGERIDO |            |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           | INÍCIO           | FIM        |
| PRÉ - IMPLANTAÇÃO                                           | criação de comissão de implantação local nos campi                                                                                                                                                                                   | DIREÇÃO DO CAMPUS                                                   | VERIFICAR SE HAVERÁ NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DA COMISSÃO QUE FICARÁ RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SIADS NO CAMPUS, ATUANDO SOB A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DA COMISSÃO CENTRAL DE IMPLANTAÇÃO, E, SE FOR O CASO EMITIR RESPECTIVA PORTARIA | 130 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO. DO MÓDULO ALMOXARIFADO E 244 DIAS ANTES DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 5 DIAS | 23/10/2025       | 28/10/2025 |
|                                                             | criação de comissão de inventário de almoxarifado                                                                                                                                                                                    | DIREÇÃO DO CAMPUS                                                   | COMISSÃO QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO ANUAL DE ALMOXARIFADO                                                                                                                                                                                                 | 95 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 5 DIAS                                                                                           | 23/10/2025       | 28/10/2025 |
|                                                             | criação de comissão de inventário de patrimônio                                                                                                                                                                                      | DIREÇÃO DO CAMPUS                                                   | COMISSÃO QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO EVENTUAL DE PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL                                                                                                                                                                                   | 285 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 10 DIAS                                                                                         | 19/09/2025       | 29/09/2025 |
|                                                             | PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO E INCLUSÃO PARA OS NOVOS MEMBROS DAS COMISSÕES LOCAIS NO SIADS COM A DEVIDA HABILITAÇÃO NO SIAFI                                                                                                    | COMISSÃO CENTRAL E COMISSÃO LOCAL                                   | FICHAS DE ADESAO AO SISTEMA SIADS PARA TODOS OS MEMBROS DAS COMISSÕES LOCAIS E APÓS DEVOLUÇÃO SERÁ FEITA A INCLUSÃO NO SIADS PELOS MEMBROS DA COMISSÃO CENTRAL / OU PORTAL DE SERVIÇOS DO MGI                                                                                     | 125 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO ESTOQUE<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 20 DIAS                                                                        | 28/10/2025       | 17/11/2025 |
|                                                             | IDENTIFICAÇÃO NOS CAMPI QUAIS SERÃO OS SERVIDORES QUE ACESSARÃO O SIADS PARA CADASTRAMENTO NA REDE SERPRO. PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO E INCLUSÃO AOS USUÁRIOS (REQUISITANTES) NO SIADS COM A DEVIDA HABILITAÇÃO NA REDE SERPRO | COMISSÃO LOCAL                                                      | REALIZAR O CADASTRAMENTO DOS SERVIDORES DO CAMPUS QUE ACESSARÃO O SIADS, VIABILIZANDO O CADASTRAMENTO NA REDE SERPRO E SISTEMA SIADS                                                                                                                                              | 125 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 60 DIAS                                                                                         | 28/10/2025       | 27/12/2025 |
|                                                             | PREVISÃO DE CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO                                                                                                                                                                                  | COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO                              | CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO A SER ELABORADO PELAS COMISSÕES ESPECÍFIAS PARA ESTE FIM.                                                                                                                                                                                 | 125 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 64 DIAS                                                                                         | 28/10/2025       | 31/12/2025 |
|                                                             | REGULARIZAR OS PROBLEMAS APONTADOS NO RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO                                                                                                                                                        | COORDENADOR(A) DE ALMOXARIFADO OU COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM | EM POSSE DO INVENTÁRIO ATUALIZADO, VIABILIZAR OS RESPECTIVOS ENCAMINHAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS CONCILIAÇÕES DOS SALDOS SIAFI E SUAP-ALMOXARIFADO                                                                                                                                | 60 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 60 DIAS                                                                                          | 01/01/2026       | 02/03/2026 |
|                                                             | GERAÇÃO DO RMA E IMPRESSÃO DO RELATÓRIO CRIADO PELA DGTI PARA IMPLANTAÇÃO. ESSE RELATÓRIO VAI REFLETIR AS INFORMAÇÕES DO ARQUIVO COM OS MATERIAIS DE CONSUMO QUE SERÁ IMPORTADO PARA O SIADS.                                        | COMISSÃO LOCAL                                                      | GERAÇÃO, NO SUAP, DO RMA E DO RELATÓRIO COM OS ITENS AGRUPADOS POR CONTA CONTÁBIL E SUBITEM. VIABILIZAR COM A CONTABILIDADE LOCAL OS REGISTROS DE AJUSTES DOS SALDOS.                                                                                                             | 60 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO ESTOQUE.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 10 MINUTOS                                                                     | 01/01/2026       | 01/01/2026 |
|                                                             | REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÕES DO SALDO SIAFI E SUAP - ALMOXARIFADO, ANTES DE GERAR O ARQUIVO PARA A IMPORTAÇÃO NO SIADS, TENDO POR BASE O RELATÓRIO GERADO PELA DGTI                                                                    | COMISSÃO LOCAL                                                      | EM POSSE DO INVENTÁRIO ATUALIZADO, VIABILIZAR OS RESPECTIVOS ENCAMINHAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS CONCILIAÇÕES DOS SALDOS SIAFI E SUAP-ALMOXARIFADO                                                                                                                                | 60 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO ESTOQUE.<br><br>ESTA AÇÃO LEVA DE 15 A 60 DIAS                                                                    | 01/01/2026       | 02/03/2026 |
|                                                             | PREVISÃO DE CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO                                                                                                                                                                                    | COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO                                | CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO A SER ELABORADO PELAS COMISSÕES ESPECÍFIAS PARA ESTE FIM.                                                                                                                                                                                   | 275 DIAS ANTES DO INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 93 DIAS                                                             | 29/09/2025       | 31/12/2025 |
|                                                             | PREPARAÇÃO DAS OUTRAS BASES DE DADOS COM BENS DE PATRIMÔNIO E INTANGÍVEIS PARA UPLOAD DE ARQUIVO DO TIPO .CSV PARA O SEREM INCORPORADAS AO SUAP.                                                                                     | COMISSÃO CENTRAL E COMISSÃO LOCAL (TI)                              | OS MEMBROS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DAS COMISSÕES DE IMPLANTAÇÃO LOCAL PREPARARÃO O ARQUIVO NO LAYOUT EXIGIDO PELO SUAP (.CSV), A PARTIR DAS ORIENTAÇÕES REPASSADAS PELA COMISSÃO CENTRAL                                                                                      | 180 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA DE 15 A 60 DIAS                                                  | 02/01/2026       | 03/03/2026 |
|                                                             | REALIZAR OS PROCEDIMENTOS DE INCORPORAÇÃO DOS BENS DE OUTRAS BASES DE DADOS PARA O SUAP.                                                                                                                                             | COMISSÃO CENTRAL E COMISSÃO LOCAL                                   | A COMISSÃO LOCAL DEVERÁ REALIZAR OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA INCORPORAÇÃO DOS BENS DE OUTRAS BASES PARA COMPOR A BASE DE DADOS DO SUAP                                                                                                                                      | 120 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA DE 05 A 10 DIAS                                                  | 03/03/2026       | 13/03/2026 |
|                                                             | REGULARIZAR OS PROBLEMAS APONTADOS NO RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO                                                                                                                                                          | COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES         | APÓS CONSTITUÍDA A COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES, ESTA DEVERÁ ATUAR ARTICULANDO A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS NO RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES                                                                         | 180 DIAS ANTES DO INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 170 DIAS                                                            | 02/01/2026       | 21/06/2026 |

|  |                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |            |            |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|  | VERIFICAÇÃO NOS CAMPI AS "REQUISIÇÕES AGUARDANDO PA CAMPUS ORIGEM" E "REQUISIÇÕES AGUARDANDO PA CAMPUS DESTINO PARA REGULARIZAÇÃO                                                                         | COMISSÃO LOCAL                                           | VERIFICAR AS REQUISIÇÕES PENDENTES DE PA, CAMPUS ORIGEM E CAMPUS DESTINO E VIABILIZAR OS RESPECTIVOS ENCAMINHAMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 180 DIAS ANTES DO INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 170 DIAS, UMA VEZ QUE DEVERÁ SER REALIZADA CONTINUAMENTE                                 | 02/01/2026 | 21/06/2026 |
|  | GERAR O RMB E IMPRIMIR RELATÓRIO CRIADO PELA DGTI PARA IMPLANTAÇÃO. POIS ESSE RELATÓRIO VAI REFLETIR AS INFORMAÇÕES DO ARQUIVO COM OS MATERIAS PERMANENTES E INTANGÍVEIS QUE SERÁ IMPORTADO PARA O SIADS. | COMISSÃO LOCAL                                           | GERAÇÃO, NO SUAP, DO RMB E DO RELATÓRIO COM OS ITENS AGRUPADOS POR CONTA CONTÁBIL E SUBITEM. VIABILIZAR COM A CONTABILIDADE LOCAL OS REGISTROS DE AJUSTES DOS SALDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 180 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 10 MINUTOS                                                                        | 02/01/2026 | 02/01/2026 |
|  | INICIAR A ETAPA DE PRÉ-CORRELACIONAMENTO NO SUAP DOS ITENS PERMANENTES E INTANGÍVEIS                                                                                                                      | COMISSÃO CENTRAL E COMISSÃO LOCAL                        | ACESSANDO O SUAP, SELECIONAR O COMANDO PRÉ-CORRELACIONAMENTO, ACESSANDO A OPÇÃO: TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > PRÉ-CORRELACIONAMENTO E REALIZAR OS PROCEDIMENTOS CONFORME ORIENTAÇÃO REPASSADA PELA COMISSÃO CENTRAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 110 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA DE 10 A 30 DIAS, CONTUDO DEVERÁ SER FEITA ATÉ O DIA ANTERIOR AO INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO | 13/03/2026 | 30/06/2026 |
|  | REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÕES DO SALDO SIAFI E SUAP - PATRIMÔNIO (PERMANENTE E INTANGÍVEL), ANTES DE GERAR O ARQUIVO PARA A IMPORTAÇÃO NO SIADS, TENDO POR BASE O RELATÓRIO GERADO PELA DGTI                 | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DE INVENTÁRIO | EM POSSE DO INVENTÁRIO ATUALIZADO, VIABILIZAR OS RESPECTIVOS ENCAMINHAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS CONCILIAÇÕES DOS SALDOS SIAFI E SUAP-PATRIMÔNIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 180 DIAS ANTES DO DIA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL<br><br>ESTA AÇÃO LEVA DE 30 A 90 DIAS. CONTUDO DEVERÁ SER FEITA ATÉ O DIA ANTERIOR AO INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO | 02/01/2026 | 30/06/2026 |
|  | NO SUAP, GERAR O ARQUIVO PARA IMPORTAÇÃO DO ESTOQUE NO SIADS.                                                                                                                                             | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL                        | ACESSANDO O SUAP, SELECIONAR O COMANDO DE GERAR ARQUIVO PARA IMPLANTAÇÃO, ACESSANDO A OPÇÃO TEC. DA INFORMAÇÃO/MIGRAÇÃO SIADS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DURAÇÃO MÉDIA DE 10 MINUTOS.                                                                                                                                                                   | 02/03/2026 | 02/03/2026 |
|  | NO SIADS WEB, REALIZAR O COMANDO DE INICIAR A IMPLANTAÇÃO                                                                                                                                                 | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL                        | ACESSANDO O SIADS WEB, FAZER LOGIN E, QUANDO ACESSAR O SISTEMA, IR NO MENU ESQUERDO DA TELA E SELECIONAR A OPÇÃO "TROCAR UG". DIGITAR A UG DO CAMPUS E CLICAR EM "OK". APÓS, SELECIONAR A O COMANDO: IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > "INICIAR A IMPLANTAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DURAÇÃO MÉDIA DE 5 MINUTOS                                                                                                                                                                     | 02/03/2026 | 02/03/2026 |
|  | NO SIADS WEB, REALIZAR A VALIDAÇÃO E IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO GERADO NO SUAP. ATENÇÃO: É NECESSÁRIO TER CONCLUÍDA A CONCILIAÇÃO DOS SALDOS SIAFI E SUAP - ALMOXARIFADO                                       | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL                        | ACESSANDO O SIADS WEB, SELECIONAR O COMANDO: IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > IMPORTAR MATERIAL DE CONSUMO >VALIDAR > IMPORTAR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DURAÇÃO MÉDIA DE 5 MINUTOS.                                                                                                                                                                    | 02/03/2026 | 02/03/2026 |
|  | NO SIADS WEB, CORRELACIONAR OS ITENS DE CONSUMO IMPORTADOS DO SUAP COM OS ITENS CORRESPONDENTES DO SIADS.                                                                                                 | COMISSÃO LOCAL                                           | OS MEMBROS DAS COMISSÕES LOCAIS FARÃO AS CORRELAÇÕES DOS MATERIAIS DE CONSUMO NO SIADS WEB, DEVENDO CORRELACIONAR OS ITENS DE CONSUMO IMPORTADOS DO SUAP COM OS ITENS CORRESPONDENTES DO SIADS. PARA FACILITAR ESSA AÇÃO, É NECESSÁRIO UTILIZAR A PLANILHA "RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO", (LOCALIZADA EM: TEC. DA INFORMAÇÃO> MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > RELATÓRIOS > RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO), ONDE ESTÃO AGRUPADOS OS MATERIAIS ORGANIZADOS POR SUBITEM DE ELEMENTO DE DESPESA (Contas Contábeis do SIADS).<br><br>VERIFICAR A FUNCIONALIDADE DE REPLICAR A PARTIR DE OUTRA UASG. FORÇA TAREFA. | ESTA AÇÃO LEVA DE 5 A 40 DIAS                                                                                                                                                                  | 02/03/2026 | 11/04/2026 |
|  | CRIAÇÃO DE NOVOS ITENS NÃO CONSTANTES DO CATÁLOGO DO SIADS (ATUALMENTE CATMAT), PARA POSTERIOR CORRELACIONAMENTO                                                                                          | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL                        | DURANTE O CORRELACIONAMENTO, CASO HAJA ITEM DE MATERIAL (OU UNIDADE DE MEDIDA) DO SUAP SEM SEU CORRESPONDENTE NO SIADS, ESSES ITENS DEVERÃO SER COLOCADOS COMO PENDENTES, E DEVERÁ SER ABERTO CHAMADO NO PORTAL DE SERVIÇOS DO MGI ( SIADS > Cadastro de Material > Item de Material) . O CADASTRAMENTO DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE ATÉ 40 DIAS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO.                                                                                                                                                                                                                                  | ESTA AÇÃO LEVA DE 5 A 40 DIAS                                                                                                                                                                  | 02/03/2026 | 11/04/2026 |
|  | CONCLUSÃO DO CORRELACIONAMENTO NO SIADS WEB.                                                                                                                                                              | COMISSÃO LOCAL                                           | FINALIZAR O CORRELACIONAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ESTA AÇÃO CORRESPONDE A CONCLUSÃO DO CORRELACIONAMENTO                                                                                                                                         | 11/04/2026 | 11/04/2026 |
|  | NO SIADS WEB, EMITIR O RELATÓRIO BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO E CONFERIR SE OS SALDOS DOS ITENS ESTÃO CONCILIADOS COM O SUAP E O SIAFI.                                                                  | COMISSÃO LOCAL                                           | TERMINDO O CORRELACIONAMENTO DE TODOS OS ITENS, DEVE-SE EMITIR O RELATÓRIO BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO (LOCALIZADO EM: SIADS > IMPLANTAÇÃO > RELATÓRIOS > BATIMENTO MAT. CONSUMO) PARA CONFIRMAR QUE OS SALDOS DAS CONTAS CONTÁBEIS DO SIADS ESTÃO BATENDO COM OS SALDOS DO SUAP E SIAFI ANTES DE "INICIAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO"                                                                                                                                                                                                                                                              | ESTA AÇÃO DE EMISSÃO DE RELATÓRIO E CONFERÊNCIA DE SALDOS E REFAZIMENTO DE CORRELACIONAMENTO DE ALGUM ITEM, PORVENTURA CLASSIFICADO EM OUTRO SUBITEM DURA ATÉ 1 DIA                            | 11/04/2026 | 12/04/2026 |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             |            |            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>IMPLANTAÇÃO<br/>ESTOQUE<br/>(ALMOXARIFADO)</b> | INICIAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO, NO SIADS WEB E PORTAL DE SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | COMISSÃO LOCAL                          | <p>NESTA ETAPA OCORRE O BATIMENTO DOS VALORES GERADOS NO SIADS COM O SIAFI, REALIZANDO OS AJUSTES DE SALDOS, SE NECESSÁRIOS</p> <p>APÓS CONFERÊNCIA E BATIMENTO DOS SALDOS SIADS E SIAFI PARA OS MATERIAIS DE CONSUMO, DEVE-SE INICIAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO, ACESSANDO: SIADS WEB &gt; IMPLANTAÇÃO &gt; CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO &gt; "INICIAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO" E TAMBÉM SOLICITAR O BATIMENTO PELO PORTAL DE SERVIÇOS DO MGI</p>                  | ESTA AÇÃO DE CONFERÊNCIA DE SALDOS DO RELATÓRIO DO SIADS COM O SALDO DO SIAFI E OS POSSÍVEIS AJUSTES CONTÁBEIS DE BATIMENTO LEVA ATÉ 2 DIAS | 12/04/2026 | 14/04/2026 |
|                                                   | VALIDAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO, NO SIADS WEB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | COMISSÃO LOCAL E STN                    | <p>APÓS INICIAR BATIMENTO, DEVE-SE "VALIDAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO". ESSA AÇÃO SÓ PODE SER EXECUTADA POR USUÁRIO COM PERFIL GAIA - STN.</p> <p>AGUARDAR STN RETORNAR POR E-MAIL OU COM POSSÍVEL REUNIÃO REMOTA PARA CONFIRMAR OS SALDOS SIADS E SIAFI E VALIDAR O BATIMENTO</p>                                                                                                                                                                                   | <p>O TEMPO DESTA AÇÃO DEPENDE DA EQUIPE DO MGI.</p> <p>ESTIMA-SE QUE EM ATÉ 20 DIAS SEJA REALIZADO</p>                                      | 14/04/2026 | 04/05/2026 |
|                                                   | "EXPORTAR - MATERIAL DE CONSUMO", NO SIADS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | COMISSÃO LOCAL                          | <p>ACESSANDO O SIADS WEB, SELECIONAR O COMANDO: IMPLANTAÇÃO &gt; EXPORTAR &gt; MATERIAL DE CONSUMO.</p> <p>APÓS VALIDAÇÃO E BATIMENTO REALIZADO PELA STN, DEVE-SE "EXPORTAR MATERIAL DE CONSUMO". SELECIONANDO OS COMANDOS: IMPLANTAÇÃO &gt; EXPORTAR &gt; "MATERIAL DE CONSUMO".</p> <p>AGUARDAR O PRÓXIMO DIA ÚTIL PARA UTILIZAÇÃO DO SIADS, POIS O GRANDE PORTE SE ATUALIZA DURANTE A MADRUGADA DO DIA POSTERIOR.</p>                                                 | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 1 DIA                                                                                                                    | 04/05/2026 | 05/05/2026 |
|                                                   | CONFIRMAÇÃO DOS VALORES DOS ITENS COM O RELATÓRIO DE BATIMENTO DE ESTOQUE. SE ESTIVEREM CONFIRMADOS, REALIZAR O PROCEDIMENTO DE EFETIVAR O ESTOQUE NO SIADS GRANDE PORTE                                                                                                                                                                                                                                   | COMISSÃO LOCAL                          | <p>NO DIA APÓS A EXPORTAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO, ACESSAR O SIADS WEB E IR NA OPÇÃO ESTOQUE &gt; RELATÓRIO - OPÇÃO "INVENTÁRIO CONSUMO/PERMANENTE NOVO" E CONFIRMAR OS VALORES DOS ITENS COM O RELATÓRIO DE BATIMENTO DE ESTOQUE. ESTANDO ESSE PASSO OK (SE OCORREU A IMPORTAÇÃO DE TODOS OS ITENS), O ÚLTIMO PASSO É A EFETIVAÇÃO DO ESTOQUE. NO SIADS GRANDE PORTE DEVE-SE REALIZAR O PROCEDIMENTO DE EFETIVAR O ESTOQUE. AGUARDAR MAIS UM DIA PARA A UTILIZAÇÃO.</p> | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 1 DIA                                                                                                                    | 05/05/2026 | 06/05/2026 |
|                                                   | INÍCIO DA UTILIZAÇÃO DO MÓDULO ESTOQUE NO SIADS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | COMISSÃO LOCAL E GESTOR DO ALMOXARIFADO | INICIAR A UTILIZAÇÃO DO SIADS WEB COMO NOVO SISTEMA DE GESTÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SISTEMA IMPLANTADO                                                                                                                          | 06/05/2026 | 06/05/2026 |
|                                                   | REALIZAR AJUSTES APÓS A IMPLANTAÇÃO, VERIFICANDO A NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DO SIADS COM AS POSSÍVEIS MOVIMENTAÇÕES QUE OCORREREM APÓS A GERAÇÃO E IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO NO SIADS (INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO). PARA TANTO É IMPORTANTE RESSALTAR QUE TODA MOVIMENTAÇÃO QUE VENHA A OCORRER DURANTE O PERÍODO EM QUE ESTIVER OCORRENDO A IMPLANTAÇÃO SEJA DEVIDAMENTE REGISTRADA PELO GESTOR DE ALMOXARIFADO. | COMISSÃO LOCAL                          | <p>NO SIADS, REALIZAR AS POSSÍVEIS MOVIMENTAÇÕES QUE OCORREREM DURANTE A MIGRAÇÃO. PARA AS ENTRADAS DOS MATERIAIS QUE CHEGARAM DURANTE A IMPLANTAÇÃO DE EMPENHOS DE 2020 DEVE-SE DAR ENTRADA NO GRANDE PORTE, SE 2021, A ENTRADA PODERÁ SER REALIZADA NO SIADS WEB;</p>                                                                                                                                                                                                  | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 20 DIAS                                                                                                                  | 06/05/2026 | 26/05/2026 |
|                                                   | NO SUAP, GERAR O ARQUIVO PARA IMPORTAÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE NO SIADS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COMISSÃO LOCAL                          | ACESSANDO O SUAP, SELECIONAR O COMANDO DE GERAR ARQUIVO PARA IMPLANTAÇÃO, ACESSANDO A OPÇÃO: TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > PATRIMÔNIO > "ARQUIVO MATERIAL PERMANENTE" "DOWNLOAD".                                                                                                                                                                                                                                                                                | DURAÇÃO MÉDIA DE 10 MINUTOS.                                                                                                                | 01/07/2026 | 01/07/2026 |
|                                                   | NO SUAP, GERAR O ARQUIVO PARA IMPORTAÇÃO DO MATERIAL INTANGÍVEL NO SIADS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL       | ACESSANDO O SUAP, SELECIONAR O COMANDO DE GERAR ARQUIVO PARA IMPLANTAÇÃO, ACESSANDO A OPÇÃO: TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > PATRIMÔNIO > "ARQUIVO MATERIAL INTANGÍVEL" "DOWNLOAD".                                                                                                                                                                                                                                                                                | DURAÇÃO MÉDIA DE 10 MINUTOS                                                                                                                 | 01/07/2026 | 01/07/2026 |
|                                                   | NO SIADS WEB, REALIZAR O COMANDO DE INICIAR A IMPLANTAÇÃO MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL INTANGÍVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL       | ACESSANDO O SIADS WEB, FAZER LOGIN E, QUANDO ACESSAR O SISTEMA, IR NO MENU ESQUERDO DA TELA E SELECIONAR A OPÇÃO "TROCAR UG". DIGITAR A UG DO CAMPUS E CLICAR EM "OK". APÓS, SELECIONAR A O COMANDO: IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > "INICIAR A IMPLANTAÇÃO MATERIAL PERMANENTE" E EM "INICIAR A IMPLANTAÇÃO MATERIAL INTANGÍVEL". DURAÇÃO MÉDIA DE 5 MINUTOS.                                                                                                   | DURAÇÃO MÉDIA DE 5 MINUTOS.                                                                                                                 | 01/07/2026 | 01/07/2026 |

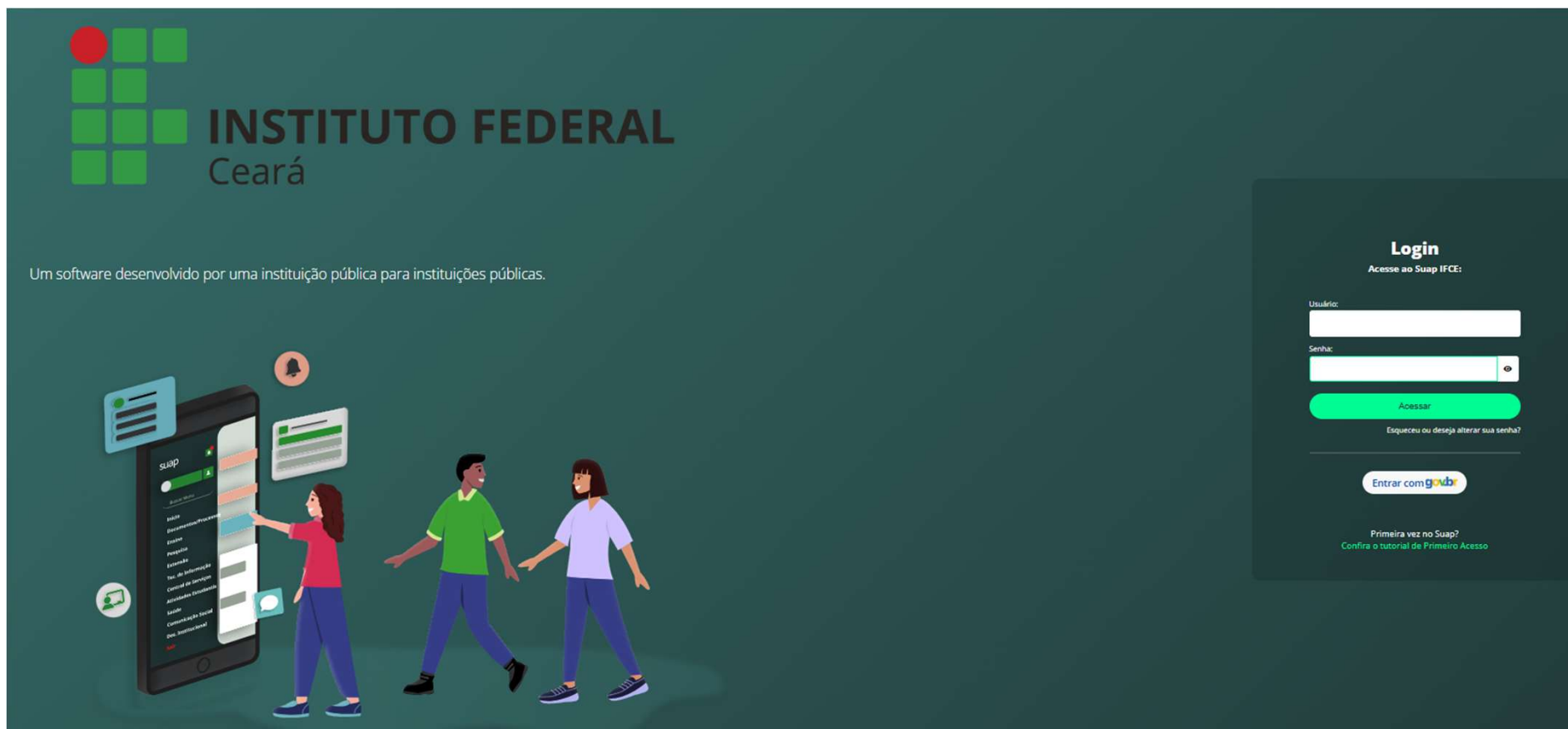
**IMPLANTAÇÃO  
PATRIMÔNIO E  
INTANGÍVEL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| NO SIADS WEB, REALIZAR A VALIDAÇÃO E IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DE "MATERIAL PERMANENTE" E "MATERIAL INTANGÍVEL", GERADOS NO SUAP. É NECESSÁRIO TER CONCLUÍDO A CONCILIAÇÃO DOS SALDOS SIAFI E SUAP - PERMANENTE E INTANGÍVEL PARA EVITAR IMPORTAR O ARQUIVO COM OS SALDOS DIVERGINDO. | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL | ACESSANDO O SIADS WEB, SELECIONAR O COMANDO: IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > IMPORTAR MATERIAL PERMANENTE, SELECIONAR O ARQUIVO C/ MATERIAL PERMANENTE E CLICAR EM "VALIDAR" E APÓS EM "IMPORTAR". APÓS,<br><br>REALIZAR O MESMO PROCEDIMENTO PARA O "MATERIAL INTANGÍVEL".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DURAÇÃO MÉDIA DE 5 MINUTOS.                                                                                                                                          | 01/07/2026 | 01/07/2026 |
| RETIFICAR POSSÍVEIS ERROS DURANTE A MIGRAÇÃO DO ARQUIVO COM MATERIAL PERMANENTE E COM MATERIAL INTANGÍVEL                                                                                                                                                                           | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL | <b>EXCEPCIONALMENTE</b> , COM A VALIDAÇÃO DESSES ARQUIVOS O SIADS PODE APRESENTAR ALGUM ERRO QUE NÃO PERMITA CONCLUIR A IMPORTAÇÃO. ASSIM, SERÁ ANALISADO JUNTO À STN E/OU À COMISSÃO CENTRAL O OCORRIDO E PROVIDENCIADA A CORREÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CASO OCORRA. DURAÇÃO MÉDIA DE 5 DIAS                                                                                                                                 | 01/07/2026 | 06/07/2026 |
| NO SIADS WEB, CORRELACIONAR OS ITENS DE MATERIAL PERMANENTE IMPORTADOS DO SUAP COM OS ITENS CORRESPONDENTES DO SIADS.                                                                                                                                                               | COMISSÃO LOCAL                    | OS MEMBROS DAS COMISSÕES LOCAIS FARÃO AS CORRELAÇÕES DOS MATERIAIS PERMANENTES NO SIADS WEB, DEVENDO CORRELACIONAR OS ITENS DE MATERIAL PERMANENTE IMPORTADOS DO SUAP COM OS ITENS CORRESPONDENTES DO SIADS.<br>PARA FACILITAR ESSA AÇÃO, É NECESSÁRIO UTILIZAR A PLANILHA "RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO", (LOCALIZADA EM: SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > PATRIMÔNIO > RELATÓRIOS > RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO), ONDE ESTÃO AGRUPADOS OS MATERIAIS ORGANIZADOS POR CONTA CONTÁBIL.<br><br>VERIFICAR A FUNCIONALIDADE DE "REPLICAR A PARTIR DE OUTRA UASG". FORÇA TAREFA.                                           | ESTA AÇÃO LEVA DE 20 A 60 DIAS                                                                                                                                       | 06/07/2026 | 04/09/2026 |
| NO SIADS WEB, CORRELACIONAR OS ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL IMPORTADOS DO SUAP COM OS ITENS CORRESPONDENTES DO SIADS.                                                                                                                                                               | COMISSÃO LOCAL                    | OS MEMBROS DAS COMISSÕES LOCAIS FARÃO AS CORRELAÇÕES DOS MATERIAIS INTANGÍVEIS NO SIADS WEB, DEVENDO CORRELACIONAR OS ITENS DE MATERIAL INTANGÍVEL IMPORTADOS DO SUAP COM OS ITENS CORRESPONDENTES DO SIADS.<br>PARA FACILITAR ESSA AÇÃO, É NECESSÁRIO UTILIZAR A PLANILHA "RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO", (LOCALIZADA EM: SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > PATRIMÔNIO > RELATÓRIOS > RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO), ONDE ESTÃO AGRUPADOS OS MATERIAIS ORGANIZADOS POR SUBITEM DE ELEMENTO DE DESPESA (Contas Contábeis do SIADS).<br><br>VERIFICAR A FUNCIONALIDADE DE REPLICAR A PARTIR DE OUTRA UASG. FORÇA TAREFA. | ESTA AÇÃO LEVA DE 02 A 05 DIAS                                                                                                                                       | 04/09/2026 | 09/09/2026 |
| criação de novos itens não constantes do catálogo do SIADS (atualmente CATMAT), para posterior correlacionamento                                                                                                                                                                    | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL | DURANTE O CORRELACIONAMENTO, CASO HAJA ITEM DE MATERIAL (OU UNIDADE DE MEDIDA) DO SUAP SEM SEU CORRESPONDENTE NO SIADS, ESSES ITENS DEVERÃO SER COLOCADOS COMO PENDENTES, E DEVERÁ SER ABERTO CHAMADO NO PORTAL DE SERVIÇOS DO MGI ( SIADS > Cadastro de Material > Item de Material) .<br>O CADASTRAMENTO DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE ATÉ 60 DIAS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO.                                                                                                                                                                                                                                                     | ESTA AÇÃO LEVA DE 05 A 60 DIAS                                                                                                                                       | 09/09/2026 | 08/11/2026 |
| CONCLUSÃO DO CORRELACIONAMENTO NO SIADS WEB.                                                                                                                                                                                                                                        | COMISSÃO LOCAL                    | FINALIZAR O CORRELACIONAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTA AÇÃO CORRESPONDE A CONCLUSÃO DO CORRELACIONAMENTO                                                                                                               | 08/11/2026 | 08/11/2026 |
| emitir o relatório batimento material permanente e de intangível para conferir se os saldos dos itens estão conciliados no SIAFI e SIADS                                                                                                                                            | COMISSÃO LOCAL                    | TERMINO O CORRELACIONAMENTO DE TODOS OS ITENS DEVE-SE EMITIR OS RELATÓRIOS DO SIADS (LOCALIZADOS EM: SIADS > IMPLANTAÇÃO > RELATÓRIOS > "BATIMENTO MAT. PERMANENTE" E "BATIMENTO MATERIAL INTANGÍVEL") PARA CONFIRMAR QUE OS SALDOS DAS CONTAS CONTÁBEIS DO SIADS ESTÃO BATENDO COM O SALDO SIAFI ANTES DE "INICIAR BATIMENTO MATERIAL PERMANENTE" E DE "INICIAR BATIMENTO MATERIAL INTANGÍVEL"                                                                                                                                                                                                                                | ESTA AÇÃO DE EMISSÃO DE RELATÓRIO E CONFERÊNCIA DE SALDOS E REFAZIMENTO DE CORRELACIONAMENTO DE ALGUM ITEM, PORVENTURA CLASSIFICADO EM OUTRO SUBITEM LEVA ATÉ 5 DIAS | 08/11/2026 | 13/11/2026 |
| iniciar batimento material permanente e iniciar batimento material intangível, no SIADS WEB                                                                                                                                                                                         | COMISSÃO LOCAL                    | NESTA ETAPA OCORRE O BATIMENTO DOS VALORES GERADOS NO SIADS COM O SIAFI, REALIZANDO OS AJUSTES DE SALDOS, SE NECESSÁRIOS.<br><br>APÓS CONFERÊNCIA E BATIMENTO DOS SALDOS SIADS E SIAFI PARA OS MATERIAIS DE PERMANENTES E INTANGÍVEIS, DEVE-SE INICIAR BATIMENTO MATERIAL PERMANENTE E APÓS DEVE-SE INICIAR BATIMENTO MATERIAL INTANGÍVEL, ACESSANDO: SIADS WEB > IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > "INICIAR BATIMENTO MATERIAL PERMANENTE", E "INICIAR BATIMENTO MATERIAL INTANGÍVEL".                                                                                                                                  | ESTA AÇÃO DE CONFERÊNCIA DE SALDOS DO RELATÓRIO DO SIADS COM O SALDO DO SIAFI E OS POSSÍVEIS AJUSTES CONTÁBEIS DE BATIMENTO LEVA ATÉ 5 DIAS                          | 13/11/2026 | 18/11/2026 |

|                   |                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |            |            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                   | "VALIDAR BATIMENTO MATERIAL PERMANENTE" E "VALIDAR BATIMENTO MATERIAL INTANGÍVEL", NO SIADS WEB            | COMISSÃO LOCAL E STN                                                               | APÓS INICIAR BATIMENTO, DEVE-SE "VALIDAR BATIMENTO MATERIAL PERMANENTE" E APÓS DEVE-SE "VALIDAR BATIMENTO MATERIAL INTANGÍVEL". ESSA AÇÃO SÓ PODE SER EXECUTADA POR USUÁRIO COM PERFIL GAIA - STN.<br><br>AGUARDAR STN RETORNAR POR E-MAIL OU COM POSSÍVEL REUNIÃO REMOTA PARA CONFIRMAR OS SALDOS SIADS E SIAFI E VALIDAR O BATIMENTO                                                                                                                                                                             | O TEMPO DESTA AÇÃO DEPENDERÁ DA EQUIPE DO MGI.<br><br>ESTIMA-SE QUE EM ATÉ 20 DIAS SEJA REALIZADO | 18/11/2026 | 08/12/2026 |
|                   | "EXPORTAR MATERIAL PERMANENTE" E "EXPORTAR MATERIAL INTANGÍVEL", NO SIADS WEB                              | COMISSÃO LOCAL E COMISSÃO CENTRAL                                                  | APÓS VALIDAÇÃO E BATIMENTO REALIZADO PELA STN, DEVE-SE "EXPORTAR MATERIAL PERMANENTE" E APÓS "EXPORTAR MATERIAL INTANGÍVEL", SELECIONANDO OS COMANDOS: IMPLANTAÇÃO > EXPORTAR > "MATERIAL PERMANENTE". APÓS, REALIZAR O COMANDO: IMPLANTAÇÃO > EXPORTAR > "MATERIAL INTANGÍVEL".<br><br>AGUARDAR O PRÓXIMO DIA ÚTIL PARA UTILIZAÇÃO DO SIADS, POIS O GRANDE PORTE SE ATUALIZA DURANTE A MADRUGADA DO DIA POSTERIOR.                                                                                                | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 1 DIA                                                                          | 08/12/2026 | 09/12/2026 |
|                   | INÍCIO DA UTILIZAÇÃO DO MÓDULO PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL NO SIADS                                            | COMISSÃO LOCAL E GESTOR DO PATRIMÔNIO                                              | INICIAR A UTILIZAÇÃO DO SIADS WEB COMO NOVO SISTEMA DE GESTÃO DE MATERIAIS DE PATRIMÔNIO E INTANGÍVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SISTEMA IMPLANTADO                                                                                | 09/12/2026 | 09/12/2026 |
|                   | REALIZAR AJUSTES APÓS A IMPLANTAÇÃO                                                                        | COMISSÃO LOCAL                                                                     | COM O SIADS JÁ IMPLANTADO, REALIZAR AS POSSÍVEIS MOVIMENTAÇÕES QUE OCORREREM DURANTE A MIGRAÇÃO.<br><br>REALIZAR AJUSTES APÓS A IMPLANTAÇÃO, VERIFICANDO A NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DO SIADS COM AS POSSÍVEIS MOVIMENTAÇÕES QUE OCORREREM APÓS A GERAÇÃO E IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO NO SIADS (INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO). PARA TANTO É IMPORTANTE RESSALTAR QUE TODA MOVIMENTAÇÃO QUE VENHA A OCORRER DURANTE O PERÍODO EM QUE ESTIVER ACONTECENDO A IMPLANTAÇÃO SEJA DEVIDAMENTE REGISTRADA PELO GESTOR DE PATRIMÔNIO. | ESTA AÇÃO LEVA 20 DIAS                                                                            | 09/12/2026 | 29/12/2026 |
| PÓS - IMPLANTAÇÃO | REGULARIZAÇÃO DOS BENS NÃO LOCALIZADOS                                                                     | GESTORES DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E CONTABILIDADE                               | APÓS O SIADS IMPLANTADO, REALIZAR A CORRETA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS NÃO LOCALIZADOS DURANTE OS INVENTÁRIOS, OS QUAIS DEVERÃO SER CLASSIFICADOS NA CONTA CONTÁBIL "BENS NÃO LOCALIZADOS"<br><br>DEVERÃO SER DEVIDAMENTE REGULARIZADOS O QUANTO ANTES, A FIM DE QUE SEJA REALIZADO CORRETO TRATAMENTO PELA GESTÃO PATRIMONIAL E CONTÁBIL                                                                                                                                                                              | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 90 DIAS                                                                        | 29/12/2026 | 29/03/2027 |
|                   | TOMBAR (ETIQUETAR) OS BENS PERMANENTES COM A NOVA NUMERAÇÃO GERADA PELO SIADS, MANTENDO A ETIQUETA ANTIGA. | GESTOR DE PATRIMÔNIO E POSSÍVEL COMISSÃO DE INVENTÁRIO OU ESPECÍFICA PARA ESTE FIM | CONSIDERANDO QUE O SIADS IRÁ GERAR NOVOS NÚMEROS DE TOMBAMENTO, VIABILIZAR O PROCEDIMENTO DE TOMBAR TODOS OS ITENS PERMANENTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 180 DIAS                                                                       | 29/12/2026 | 27/06/2027 |
|                   | ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE ALGUM ITEM QUE TENHA SIDO IMPORTADO COM INFORMAÇÕES INCOMPLETAS.                | COMISSÃO LOCAL E GESTOR DE PATRIMÔNIO                                              | NO SIADS WEB, VERIFICAR SE SERÁ NECESSÁRIO ATUALIZAR O CADASTRO DE ALGUM ITEM QUE TENHA SIDO IMPORTADO COM INFORMAÇÕES INCOMPLETAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ESTA AÇÃO LEVA ATÉ 180 DIAS                                                                       | 29/12/2026 | 27/06/2027 |
|                   | REGULARIZAÇÃO DE BENS COM VALOR IRRISÓRIO                                                                  | GESTOR DE PATRIMÔNIO E POSSÍVEL COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM   | COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO PARA OS BENS QUE ESTÃO COM VALOR IRRISÓRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ESTA AÇÃO DURA ATÉ 360 DIAS                                                                       | 29/12/2026 | 24/12/2027 |
|                   | DEMAIS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO PATRIMONIAL                                                                 | GESTÃO PATRIMONIAL E DEMAIS GESTORES ENVOLVIDOS                                    | REGULARIZAR OUTROS PROBLEMAS DE GESTÃO PATRIMONIAL QUE POSSAM VIR A OCORRER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESTA AÇÃO DURA ATÉ 360 DIAS                                                                       | 29/12/2026 | 24/12/2027 |

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PROCEDIMENTOS NO SISTEMA DO ÓRGÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS IFCE – SUAP



**INSTITUTO FEDERAL**  
Ceará

Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

**Login**  
Acesse ao Suap IFCE:

Usuário:

Senha:

**Acessar**

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

[Entrar com Google](#)

[Primeira vez no Suap?](#)  
[Confira o tutorial de Primeiro Acesso](#)

The banner features a dark teal background. On the left, there is a large illustration of a smartphone displaying the 'suap' interface, with three stylized people (a woman in a red shirt, a man in a green shirt, and a woman in a purple shirt) interacting with it. Above the phone are icons for a notification bell and a chat bubble. On the right, there is a white login form with the title 'Login' and the subtitle 'Acesse ao Suap IFCE:'. The form includes fields for 'Usuário:' and 'Senha:', a green 'Acessar' button, a link for 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?', a 'Entrar com Google' button, and links for 'Primeira vez no Suap?' and 'Confira o tutorial de Primeiro Acesso'.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > RELATÓRIOS > RELATÓRIO PARA CONCILIAÇÃO**

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'suap' logo at the top and a user profile for 'Angelo Ernani'. The menu includes categories like 'Início', 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Gestão de Pessoas', and 'Tec. da Informação'. Under 'Tec. da Informação', there are links for 'E-mails (setor, projeto ou evento)', 'Desenvolvimento', 'Segurança', 'Serviços', 'Usuários', 'Migração SIADS', 'Almoxarifado', 'Arquivo material de consumo', and 'Relatórios'. The 'Relatórios' section is expanded, showing 'Inconsistências no arquivo material de consumo' and 'Relatório para conciliação'. The main content area shows the breadcrumb 'Início > Tarefa 25739 - Exportar relatório de conciliação de Almoxarifado' and the task title 'Tarefa 25739 - Exportar relatório de conciliação de Almoxarifado'. A blue success message states 'Arquivo gerado com sucesso.' Below this, a large '100 %' completion indicator is shown with a green 'Continuar' button. At the bottom right of the main area are links for 'Reportar Erro do Sistema', 'Imprimir', and 'Topo da Página'. The footer contains four sections: 'Sobre o SUAP' (describing it as a public administration software), 'Links Úteis' (Documentation, Topics, Accessibility), 'Webmail', 'Gerenciamento de Grupos', and 'Telefones'; and 'Informações Técnicas' (Server ID, Last SIAPE extraction, and Last SUAP update).

**suap** 99+

Angelo Ernani

Buscar menu

Início

Documentos/Processos

Programa de Gestão

Ensino

Pesquisa

Extensão

Gestão de Pessoas

Tec. da Informação

E-mails (setor, projeto ou evento)

Desenvolvimento

Segurança

Serviços

Usuários

Migração SIADS

Almoxarifado

Arquivo material de consumo

Relatórios

Inconsistências no arquivo material de consumo

Relatório para conciliação

Início > Tarefa 25739 - Exportar relatório de conciliação de Almoxarifado

**Tarefa 25739 - Exportar relatório de conciliação de Almoxarifado**

Arquivo gerado com sucesso.

100 %

Continuar

Reportar Erro do Sistema Imprimir Topo da Página

**Sobre o SUAP**

**Sistema Unificado de Administração Pública**

Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

**Links Úteis**

- Documentação
- Temas
- Acessibilidade

Webmail

Gerenciamento de Grupos

Telefones

**Informações Técnicas**

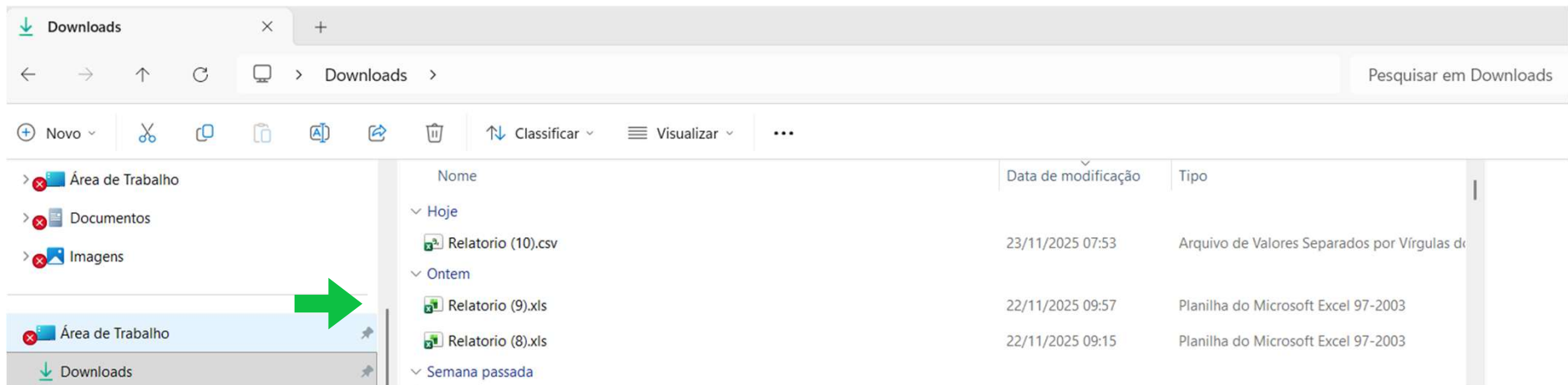
Servidor: suap - a9dc25bba8ea

Última extração do SIAPE: 17/11/2025

Última atualização do SUAP: 19/11/2025 16:31

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### EXPLORADOR DE ARQUIVOS > PASTA DOWNLOADS > Relatorio.xls



*Esta Planilha .xls será utilizada para balizar o correlacionamento dos itens de Estoque no SIADSWEB - Correlac. Mat. de Consumo*

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### EXPLORADOR DE ARQUIVOS > PASTA DOWNLOADS > Relatorio.xls

Salvamento Automático Relatorio (6).xls - Modo de Compatibilidade • Salvo neste PC Pesquisar

Arquivo Página Inicial Inserir Desenhar Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Automatizar Ajuda

Colar Arial 10 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Geral % 000 0.00 0.00 Inserir Excluir Formatar

Área de Transferência Fonte Alinhamento Número Estilos

F12 30.14

|    | A  | B      | C                                                                                                                                                                                              | D       | E                | F                     | G       | H                    | I           |
|----|----|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-----------------------|---------|----------------------|-------------|
| 1  |    |        |                                                                                                                                                                                                |         |                  |                       |         |                      |             |
| 2  | #  | Código | Material Consumo                                                                                                                                                                               | Unidade | Elemento Despesa | Sub Item Elem Despesa | Estoque | Vlr Unitário (Médio) | Saldo       |
| 3  | 1  | 000142 | ÁGUA MINERAL 20 LITROS                                                                                                                                                                         | GARRAFA | 3390.30.07       | 30.07                 | 228     | 6,406367             | 1460,651676 |
| 4  | 2  | 006743 | AÇÚCAR CRISTAL 1,00 KG                                                                                                                                                                         | SACO    | 3390.30.07       | 30.07                 | 119     | 3,054045             | 363,431355  |
| 5  | 3  | 026422 | CAFÉ, TIPO TORRADO, APRESENTAÇÃO PÓ, TIPO EMBALAGEM COMUM 250G                                                                                                                                 | PACOTE  | 3390.30.07       | 30.07                 | 34      | 3,191107             | 108,497638  |
| 6  |    |        |                                                                                                                                                                                                |         |                  |                       |         | Subtotal             | 1932,580669 |
| 7  | 4  | 035988 | REDE ESPORTE, MATERIAL FIO SEDA, MATERIAL REFORÇO BORDA LONA, COR BRANCA, APLICAÇÃO FUTSAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NYLON 13X13CM, MEDIDAS 3,10X2X1CM, AJUSTE, MODELO OFICIAL MARCA: PANGUE | UN      | 3390.30.14       | 30.14                 | 4       | 67,2                 | 268,8       |
| 8  | 5  | 043784 | RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ LEAP                                                                                                                                                                 | UN      | 3390.30.14       | 30.14                 | 5       | 289,67               | 1448,35     |
| 9  | 6  | 043787 | RAQUETE DE TÊNIS DE MESA EQUILIBRIO GDS                                                                                                                                                        | UN      | 3390.30.14       | 30.14                 | 10      | 16,77                | 167,7       |
| 10 | 7  | 043782 | BOLA DE HANDEBOL PENALTY SUECIA H3L ULTRA GRIP                                                                                                                                                 | UN      | 3390.30.14       | 30.14                 | 10      | 142,99               | 1429,9      |
| 11 | 8  | 043781 | BOLA DE FUTEBOL SOCIETY PENALTY SE7E KO                                                                                                                                                        | UN      | 3390.30.14       | 30.14                 | 10      | 158,84               | 1588,4      |
| 12 | 9  | 043783 | ANTENAS (PAR) DE VOLEIBOL DE FIBRA DE VIDRO COM FAIXAS LATERAIS SPORTHAUS                                                                                                                      | PAR     | 3390.30.14       | 30.14                 | 4       | 39,49                | 157,96      |
| 13 |    |        |                                                                                                                                                                                                |         |                  |                       |         | Subtotal             | 5061,11     |
| 14 | 10 | 005744 | MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PRETO                                                                                                                                                              | UN      | 3390.30.16       | 30.16                 | 37      | 2,080000             | 76,960000   |
| 15 | 11 | 000182 | PINCEL ATÔMICO VERMELHO PARA PAPEL E PAPELÃO                                                                                                                                                   | UN      | 3390.30.16       | 30.16                 | 94      | 0,710649             | 66,801006   |
| 16 | 12 | 000739 | TINTA PARA CARIMBO AZUL 40 ML                                                                                                                                                                  | UN      | 3390.30.16       | 30.16                 | 12      | 1,150000             | 13,800000   |
| 17 | 13 | 000094 | PAPEL CARBONO MONOFACE COR PRETA CAIXA COM 100 FOLHAS                                                                                                                                          | CAIXA   | 3390.30.16       | 30.16                 | 9       | 12,800000            | 115,200000  |
| 18 | 14 | 035324 | ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO, TIPO POLIONDA, 250X130X350MM, COR VERDE, MARCA: POLIBRÁS.                                                                                                           | UN      | 3390.30.16       | 30.16                 | 60      | 2,360000             | 141,600000  |

Planilha1

Pronto Acessibilidade: não disponível

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > ARQUIVO MATERIAL DE CONSUMO**

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left, a dark sidebar menu lists various categories: Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão de Pessoas, Tec. da Informação, and Administração. Under 'Tec. da Informação', the following items are listed: E-mails (setor, projeto ou evento), Desenvolvimento, Segurança, Serviços, Usuários, Migração SIADS, Almoarifado, Arquivo material de consumo, Relatórios, Arquivo UORGs, Patrimônio, Acessibilidade, Des. Institucional, and Central de Serviços. A green arrow points to 'Arquivo material de consumo'. The main content area is divided into several panels. The top left panel shows a list of tasks: 'aprovar', 'Chamados a atribuir', 'Artigo da base de conhecimentos a revisar', and 'Viagens a avaliar'. The top center panel displays information about a research and innovation call: 'PESQUISA E INOVAÇÃO COM FOMENTO EXTERNO - 2025 (EDITAL Nº 2/2025 PRPI/REITORIA-IFCE)', including a deadline of 31/12/2025. The top right panel shows a calendar for December 2025, highlighting national holidays and specific dates for the Proclamation of the Republic and Zumbi National Day. The bottom left panel shows a 'FROTA' (Fleet) section with a count of 8 vehicles and a button to 'Agendar Viagem'. The bottom right panel shows a 'GESTÃO DE PESSOAS' (Personnel Management) section with options for 'Servidores', 'Prestadores de Serviço', and 'SIGEP', along with a search bar for 'Servidor'.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > ARQUIVO MATERIAL DE CONSUMO**

Início > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS

### Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS

**GUA** JGA MOM ACA ACO ARA BAT BVG CAM CAN CAU CED CRA CTO FOR HOR IGU ITA JAG

JUA LIM MAR MOR MPE PAR PEC QUI SOB TAB TAU TIA UBA UMI REITORIA

[Download](#)

#### #177 Arquivo de Material de Consumo

Arquivo Material de Consumo: tem como finalidade a importação pelo SIADS Implantação das informações dos Materiais de Consumo(Estoque/Almoxarifado) cadastradas no sistema atual do ente público;

Total de itens de material de consumo com estoque: 177      Usuário gerador: Angelo Ernani

#### Inconsistências encontradas na geração do arquivo

As linhas com erro (destacadas em vermelho) também serão validadas no momento da importação do arquivo no SIADS, portanto, é necessário que seja feita a correção antes no SUAP.

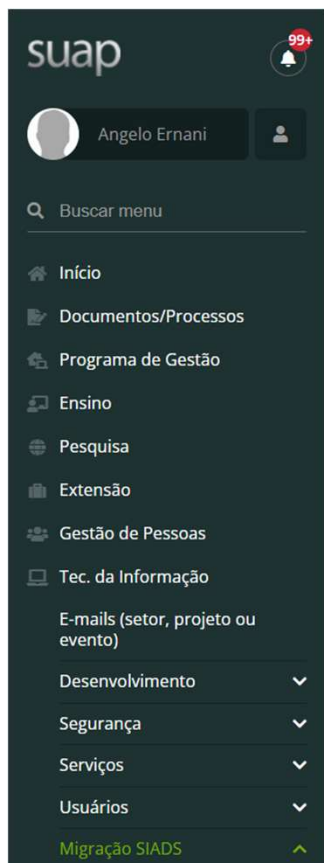
As linhas em cinza representam avisos de inconsistências que não impedirão a geração do arquivo.

**Após gerar o arquivo recarregue esta página para visualizar o relatório de erros atualizado.**

| Item  | Campo    | Mensagem                                                                          |
|-------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 476   | Endereço | Sigla da UO excede o máximo de 9 caracteres e será importada incompleta no SIADS. |
| 25920 | Endereço | Sigla da UO excede o máximo de 9 caracteres e será importada incompleta no SIADS. |

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

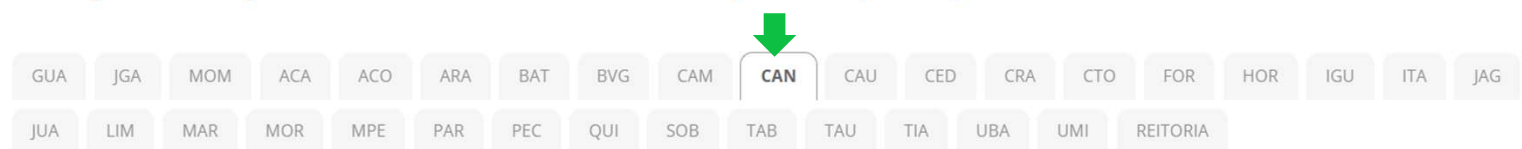
SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > **ARQUIVO MATERIAL DE CONSUMO**



The sidebar menu of the SUAP system. At the top, it shows the 'suap' logo, a user profile for 'Angelo Ernani', and a notification bell with '99+'. Below is a search bar labeled 'Buscar menu'. The menu items are: 'Início', 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Gestão de Pessoas', 'Tec. da Informação', 'E-mails (setor, projeto ou evento)', 'Desenvolvimento', 'Segurança', 'Serviços', 'Usuários', and 'Migração SIADS' (highlighted in green).

Início > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS

### Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS



A row of buttons for selecting a department. The buttons are: GUA, JGA, MOM, ACA, ACO, ARA, BAT, BVG, CAM, CAN (highlighted with a green arrow), CAU, CED, CRA, CTO, FOR, HOR, IGU, ITA, JAG, JUA, LIM, MAR, MOR, MPE, PAR, PEC, QUI, SOB, TAB, TAU, TIA, UBA, UMI, and REITORIA.



#### #851 Arquivo de Material de Consumo

Download

Arquivo Material de Consumo: tem como finalidade a importação pelo SIADS Implantação das informações dos Materiais de Consumo(Estoque/Almoxarifado) cadastradas no sistema atual do ente público;

Total de itens de material de consumo com estoque: 851  
Usuário gerador: Angelo Ernani

#### Inconsistências encontradas na geração do arquivo

As linhas com erro (destacadas em vermelho) também serão validadas no momento da importação do arquivo no SIADS, portanto, é necessário que seja feita a correção antes no SUAP.

As linhas em cinza representam avisos de inconsistências que não impedirão a geração do arquivo.

Após gerar o arquivo recarregue esta página para visualizar o relatório de erros atualizado.

ⓘ Ainda não foi gerado um relatório com os erros. O relatório será gerado no momento da geração do arquivo.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > ARQUIVO MATERIAL DE CONSUMO – INICIANDO DOWNLOAD**

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left is a dark sidebar with the 'suap' logo, a user profile for 'Angelo Ernani', a search bar, and a menu with options like 'Início', 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Gestão de Pessoas', 'Tec. da Informação', 'E-mails (setor, projeto ou evento)', 'Desenvolvimento', and 'Segurança'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Início > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS'. Below this is the task title 'Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS'. A yellow notification bar states: 'Sua solicitação está sendo processada. Por favor, aguarde!'. In the center, a large '0%' indicates the progress, with a green button labeled 'Enviar Notificação' below it.

suap 99+

Angelo Ernani

Buscar menu

Início

Documentos/Processos

Programa de Gestão

Ensino

Pesquisa

Extensão

Gestão de Pessoas

Tec. da Informação

E-mails (setor, projeto ou evento)

Desenvolvimento

Segurança

Início > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS

**Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS**

Sua solicitação está sendo processada. Por favor, aguarde!

0%

Enviar Notificação

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SUAP > TEC. DA INFORMAÇÃO > MIGRAÇÃO SIADS > ALMOXARIFADO > ARQUIVO MATERIAL DE CONSUMO – CONCLUINDO DOWNLOAD**

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'suap' logo at the top. Below the logo is a notification bell with '99+' and a user profile for 'Angelo Ernani'. The menu items include: 'Buscar menu', 'Início', 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Gestão de Pessoas', 'Tec. da Informação', 'E-mails (setor, projeto ou evento)', 'Desenvolvimento', 'Segurança', 'Serviços', and 'Usuários'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Início > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS'. Below this is the task title 'Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS'. A light blue success message bar states 'Arquivo gerado com sucesso.' In the center, a large '100 %' is displayed with a green 'Continuar' button underneath. At the bottom right, there are three buttons: 'Reportar Erro do Sistema', 'Imprimir', and 'Topo da Página'.

**suap** 99+

Angelo Ernani

Buscar menu

- Início
- Documentos/Processos
- Programa de Gestão
- Ensino
- Pesquisa
- Extensão
- Gestão de Pessoas
- Tec. da Informação
  - E-mails (setor, projeto ou evento)
  - Desenvolvimento
  - Segurança
  - Serviços
  - Usuários

Início > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Geração do arquivo de material de consumo para importação no SIADS > Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS

**Tarefa 25738 - Download do arquivo de material de consumo para importação no SIADS**

Arquivo gerado com sucesso.

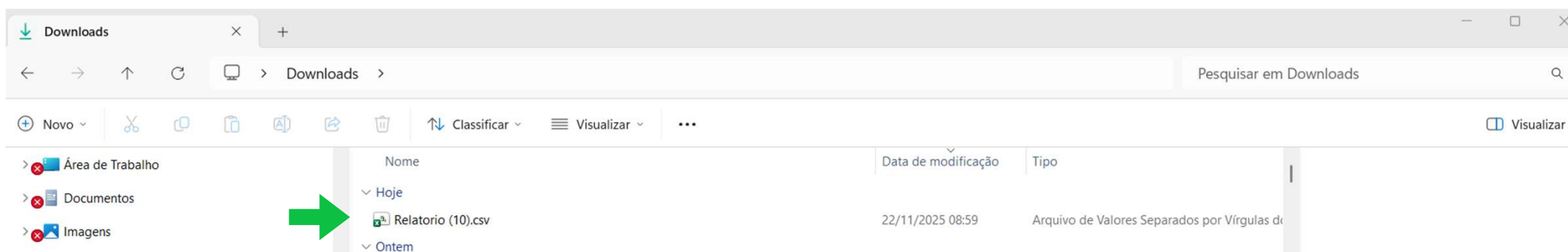
100 %

Continuar

Reportar Erro do Sistema Imprimir Topo da Página

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

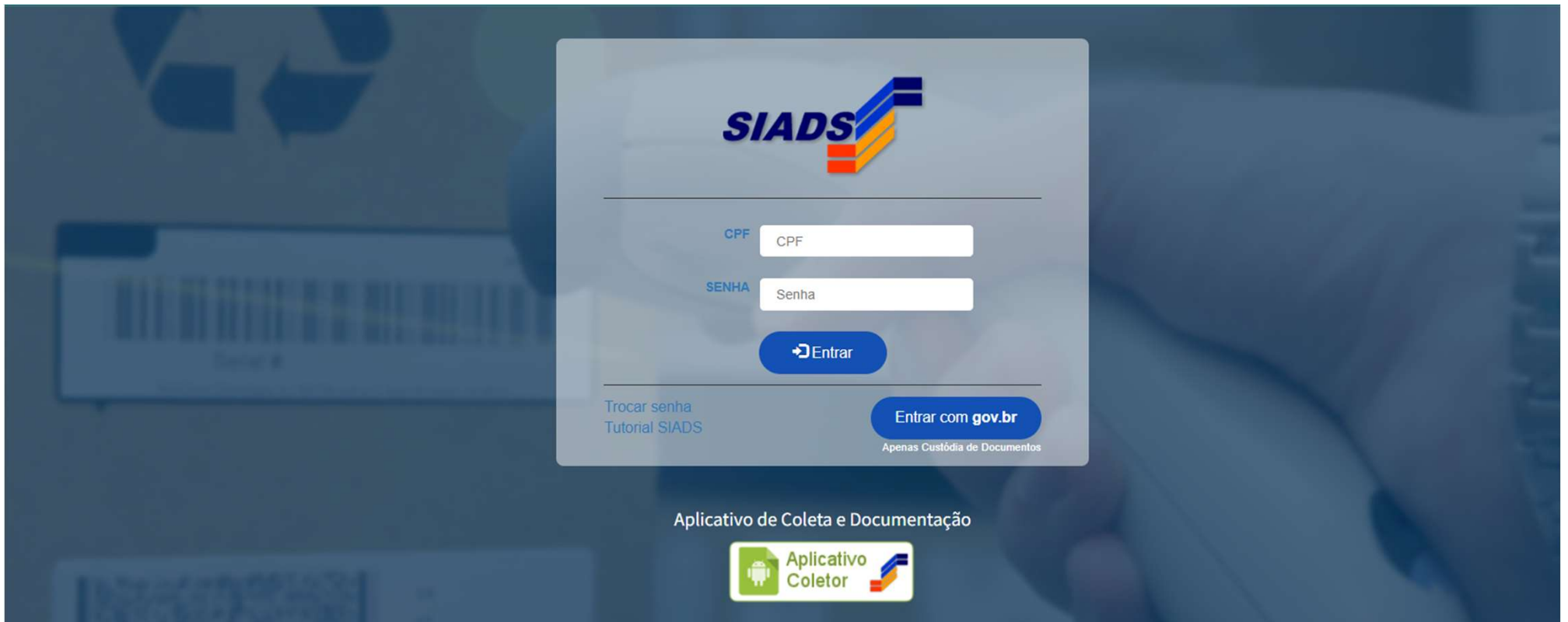
### EXPLORADOR DE ARQUIVOS > PASTA DOWNLOADS > Relatorio.csv



*Este será o Arquivo será utilizado para importação no SIADSWEB - Arquivo de Material de Consumo*

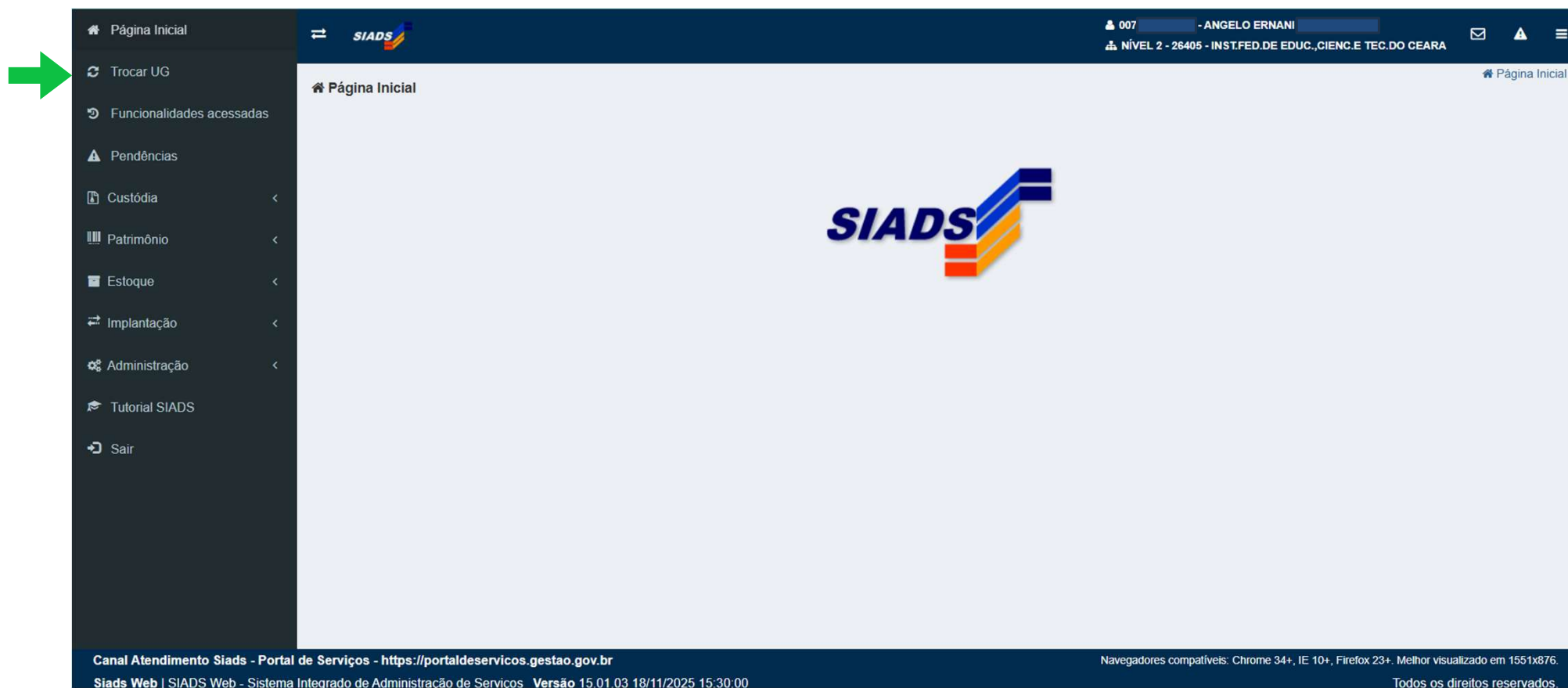
## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PROCEDIMENTOS NO SIADSWEB

The image shows the login interface for the SIADS system. It features a central white box on a dark blue background. At the top of the box is the SIADS logo, which consists of the word "SIADS" in blue and a stylized graphic of three stacked bars in blue, orange, and red. Below the logo are two input fields: one for "CPF" and one for "Senha" (Password). To the left of each field is its respective label in blue. Below the password field is a blue button with a white right-pointing arrow and the word "Entrar". At the bottom left of the box are two links: "Trocar senha" and "Tutorial SIADS". At the bottom right is a blue button that says "Entrar com gov.br". Below this button is the text "Apenas Custódia de Documentos". At the very bottom of the screen, centered, is the text "Aplicativo de Coleta e Documentação" above a green button labeled "Aplicativo Coletor" which includes an Android icon and the SIADS logo.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### TELA DE LOGIN DO SIADSWEB



The screenshot displays the SIADSWEB login interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: 'Página Inicial', 'Trocar UG', 'Funcionalidades acessadas', 'Pendências', 'Custódia', 'Patrimônio', 'Estoque', 'Implantação', 'Administração', 'Tutorial SIADS', and 'Sair'. A green arrow points to this menu. The top header bar is dark blue and includes the SIADS logo, user information '007 - ANGELO ERNANI', and system details 'NÍVEL 2 - 26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA'. The main content area is light blue and features the large SIADS logo. The footer contains contact information, browser compatibility notes, and version details.

**Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>**

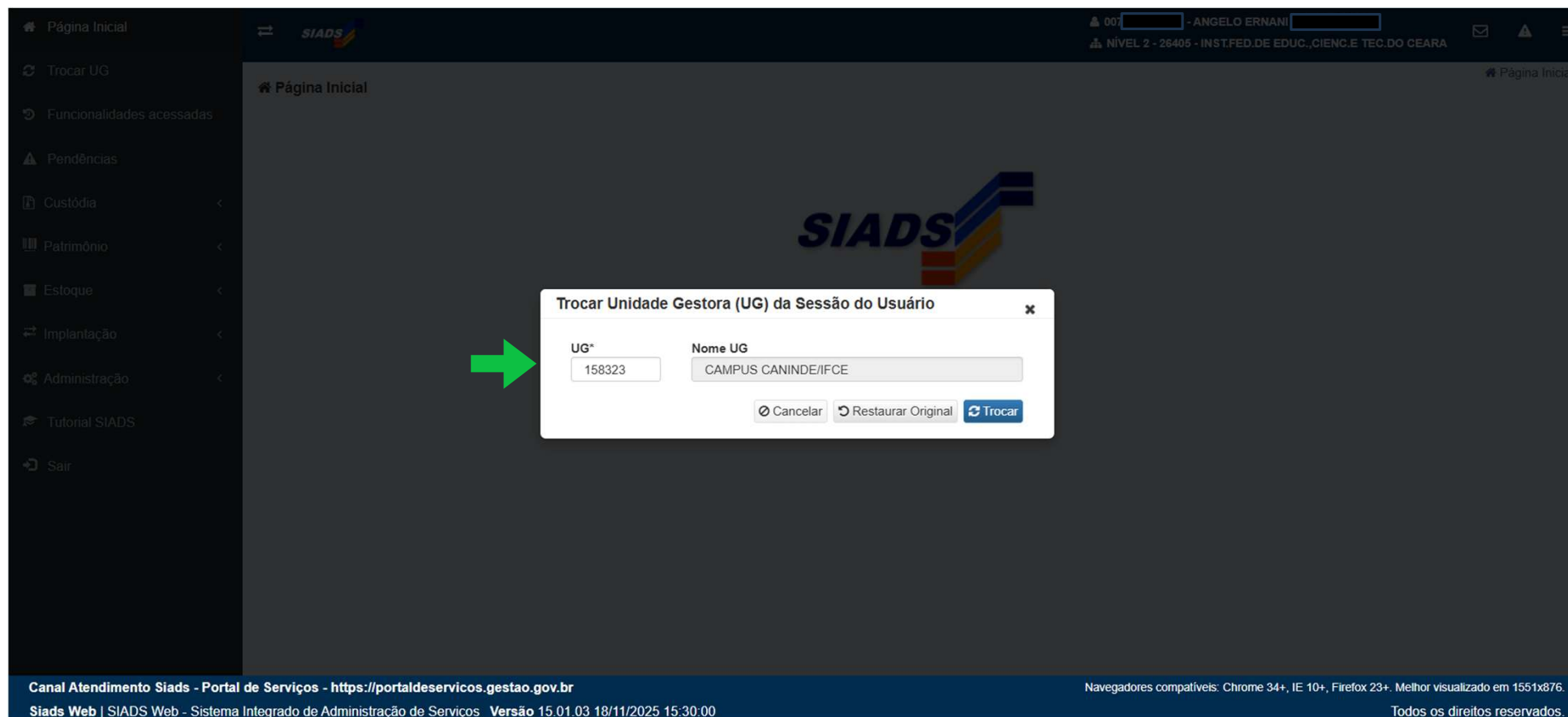
**Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00**

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### TROCA DE UG NO SIADSWEB



The screenshot displays the SIADS Web interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Página Inicial, Trocar UG, Funcionalidades acessadas, Pendências, Custódia, Patrimônio, Estoque, Implantação, Administração, Tutorial SIADS, and Sair. The main area shows the 'Página Inicial' header and a large SIADS logo. A modal dialog box titled 'Trocar Unidade Gestora (UG) da Sessão do Usuário' is centered. It contains two input fields: 'UG\*' with the value '158323' and 'Nome UG' with the value 'CAMPUS CANINDE/IFCE'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Cancelar', 'Restaurar Original', and 'Trocar'. A green arrow points to the 'Trocar' button. The top right of the interface shows user information: '00: [redacted] - ANGELO ERNANI [redacted]' and 'NÍVEL 2 - 26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA'. The bottom footer contains contact information, version details, and browser compatibility notes.

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > INICIAR IMPL AUTOMATIZADA

**Controle de Implantação**

**Controle**

**Material de Consumo (Estoque Zero ou com Saldo)**

- Iniciar Implantação em Estoque Material Consumo
- Iniciar Batimento Material de Consumo
- Validar Batimento Material de Consumo
- Cancelar Batimento Material de Consumo
- Reiniciar Implantação Material Consumo

**Material Permanente (Estoque Zero ou nas UORGs)**

- Iniciar Implantação Material Permanente nas UORGs
- Iniciar Batimento Material Permanente
- Validar Batimento Material Permanente
- Cancelar Batimento Material Permanente
- Reiniciar Implantação Material Permanente

**Material Intangível nas UORGs**

- Iniciar Implantação Material Intangível nas UORGs
- Iniciar Batimento Material Intangível
- Validar Batimento Material Intangível
- Cancelar Batimento Material Intangível
- Reiniciar Implantação Material Intangível

**Fluxos**

Implantação de Estoque (Zero ou com Saldo) de Material de Consumo

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB> CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > IMPLANTAÇÃO AUTOMATIZADA

**Controle de Implantação**

**Controle**

**Material de Consumo(Estoque com Saldo)**

Iniciar Implantação Material de Consumo

Iniciar Batimento Material de Consumo

Validar Batimento Material de Consumo

Cancelar Batimento Material de Consumo

Reiniciar Implantação Material de Consumo

**Fluxos**

Implantação de Estoque (Zero ou com Saldo) de Material de Consumo

**Tipo de Implantação**

⚠ Seleccione o tipo de implantação desejada...

Obs: Para implementar o Estoque Zero de material de consumo, o usuário deve abrir um chamado no Portal de Serviços do Ministério da Economia (<https://portaldeservicos.economia.gov.br/pt/#/>) solicitando o serviço "Implantar Estoque Zero" e informar o código da UASG.

Implantação Estoque Zero

Implantação Automatizada

Implantação Manual

Cancelar

**Material Intangível nas UORGs**

Iniciar Implantação Material Intangível nas UORGs

Iniciar Batimento Material Intangível

Validar Batimento Material Intangível

Cancelar Batimento Material Intangível

Reiniciar Implantação Material Intangível

**Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>**

**Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00**

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO

**Controle de Implantação**

**Controle**

**Material de Consumo (Estoque Zero ou com Saldo)**

- Iniciar Implantação em Estoque Material Consumo
- Iniciar Batimento Material de Consumo
- Validar Batimento Material de Consumo
- Cancelar Batimento Material de Consumo
- Reiniciar Implantação Material Consumo

**Material Permanente (Estoque Zero ou nas UORGs)**

- Iniciar Implantação Material Permanente nas UORGs
- Iniciar Batimento Material Permanente
- Validar Batimento Material Permanente
- Cancelar Batimento Material Permanente
- Reiniciar Implantação Material Permanente

**Material Intangível nas UORGs**

- Iniciar Implantação Material Intangível nas UORGs
- Iniciar Batimento Material Intangível
- Validar Batimento Material Intangível
- Cancelar Batimento Material Intangível
- Reiniciar Implantação Material Intangível

**Fluxos**

**Implantação de Estoque (Zero ou com Saldo) de Material de Consumo**

Iniciar Implantação 22/11/2025 08h:11min

Importar Arquivo

Correlacionar

Personalizar

Iniciar Batimento

Validar Batimento

Implantar

**Implantação de Estoque Zero Material Permanente**

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

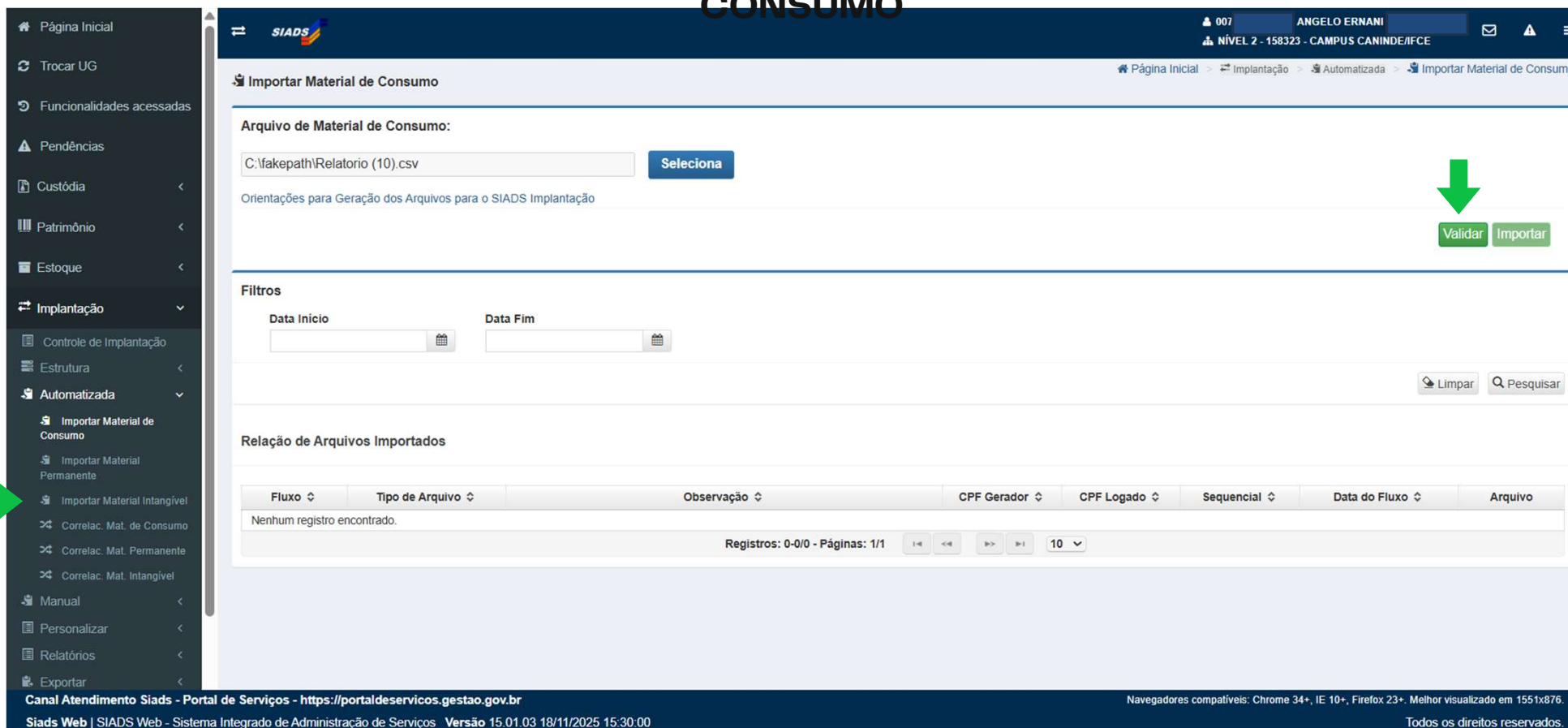
Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > IMPORTAR MATERIAL DE CONSUMO



**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > IMPORTAR MATERIAL DE CONSUMO**

**Importar Material de Consumo**

Arquivo de Material de Consumo:

C:\fakepath\Relatorio (10).csv **Selecione**

Orientações para Geração dos Arquivos para o SIADS Implantação

**Validar** **Importar**

**Filtros**

Data Início  Data Fim

**Relação de Arquivos Importados**

| Fluxo                       | Tipo de Arquivo | Observação | CPF Gerador | CPF Logado | Sequencial | Data do Fluxo | Arquivo |
|-----------------------------|-----------------|------------|-------------|------------|------------|---------------|---------|
| Nenhum registro encontrado. |                 |            |             |            |            |               |         |

Registros: 0-0/0 - Páginas: 1/1

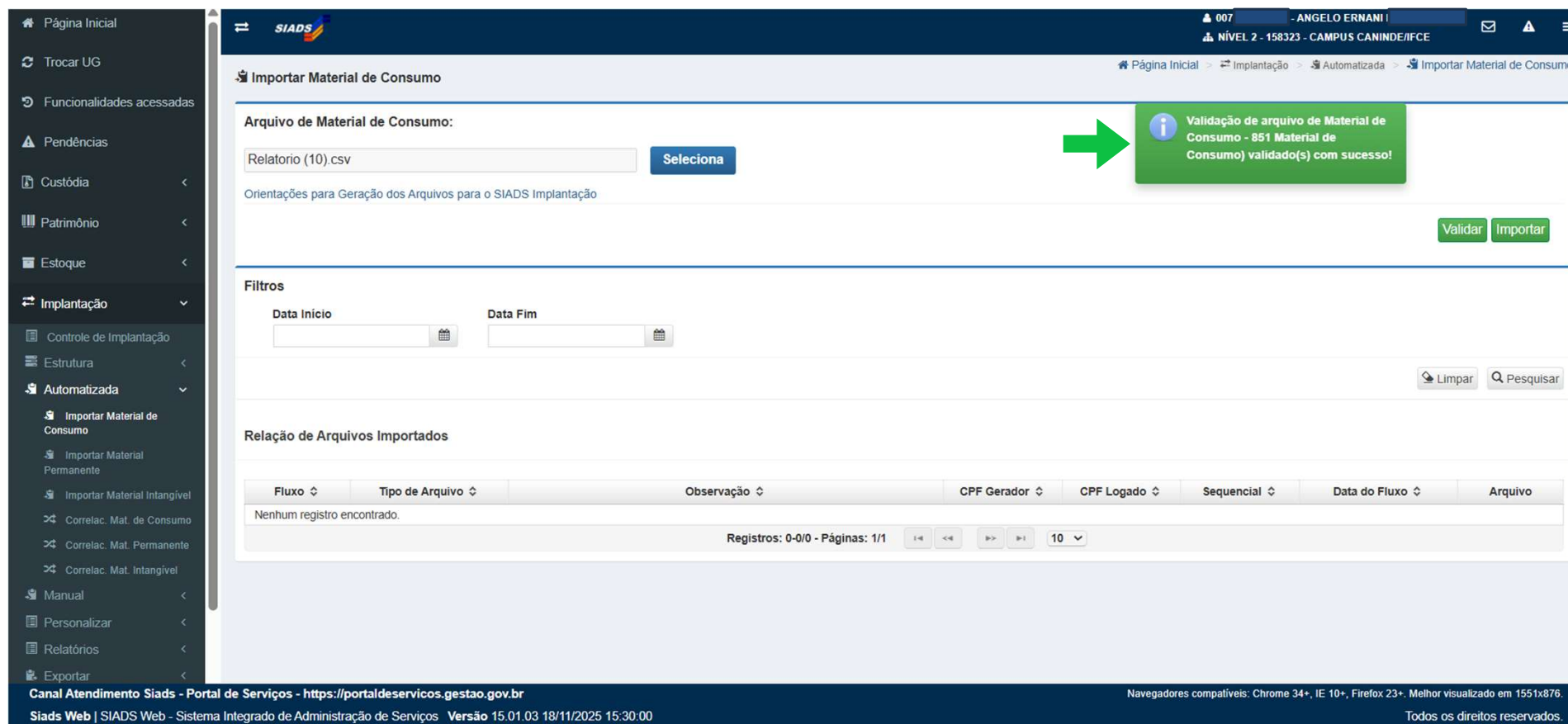
Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876. Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > IMPORTAR MATERIAL DE CONSUMO > VALIDAR



**Importar Material de Consumo**

Arquivo de Material de Consumo:

Relatorio (10).csv Seleciona

Orientações para Geração dos Arquivos para o SIADS Implantação

Validar Importar

**Filtros**

Data Inicio  Data Fim

Limpar Pesquisar

**Relação de Arquivos Importados**

| Fluxo                       | Tipo de Arquivo | Observação | CPF Gerador | CPF Logado | Sequencial | Data do Fluxo | Arquivo |
|-----------------------------|-----------------|------------|-------------|------------|------------|---------------|---------|
| Nenhum registro encontrado. |                 |            |             |            |            |               |         |

Registros: 0-0/0 - Páginas: 1/1

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portal.deservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > IMPORTAR MATERIAL DE CONSUMO > IMPORTAR

**Importar Material de Consumo**

Arquivo de Material de Consumo:

Selecione o arquivo  **Seleciona**

Orientações para Geração dos Arquivos para o SIADS Implantação

**Validar** **Importar**

**Filtros**

Data Início  Data Fim

**Relação de Arquivos Importados**

| Fluxo      | Tipo de Arquivo     | Observação                                                                                                                                                                    | CPF Gerador | CPF Logado | Sequencial | Data do Fluxo       | Arquivo |
|------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------|---------------------|---------|
| Importação | Material de Consumo | Importação de arquivo de Material de Consumo - 851 Material(s) de Consumo inserido(s), 0 Material(s) de Consumo atualizados e 0 Material(s) de Consumo deletados com sucesso! | 704006367   | 704006367  | 1          | 22/11/2025 09:05:21 |         |

Registros: 1-1/1 - Páginas: 1/1

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876. Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > CORRELAC. MAT. DE CONSUMO

Página Inicial

Trocar UG

Funcionalidades acessadas

Pendências

Custódia

Patrimônio

Estoque

Implantação

Controle de Implantação

Estrutura

Automatizada

Importar Material de Consumo

Importar Material Permanente

Importar Material Intangível

Correlac. Mat. de Consumo

Correlac. Mat. Permanente

Correlac. Mat. Intangível

Manual

Personalizar

Relatórios

Exportar

SIADS

007

ANGELO ERNANI

NÍVEL 2 - 158323 - CAMPUS CANINDE/IFCE

Página Inicial

Implantação

Automatizada

Correlac. Mat. de Consumo

Correlacionar Material de Consumo

A Relacionar ( 851 )

Relacionados ( 0 )

Pendentes ( 0 )

Ignorados ( 0 )

Nome do Material

Conta Contábil

Endereço

Limpar

Pesquisar

Replicar a partir de outra UG

Material de Consumo do Sistema de Origem

|   | Código | Descrição do Material                                                                                                                   | Conta Contábil | Almoxarifado        | Endereço | Unidade | Comandos |
|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|----------|---------|----------|
| 1 | 015898 | BUCHA PARA FIXAÇÃO DE PARAFUSO, MATERIAL NYLON, COMPRIMENTO 3CM, ESPESSURA 6MM                                                          | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UN      |          |
| 1 | 015897 | BUCHA PARA FIXAÇÃO DE PARAFUSO, MATERIAL NYLON, COMPRIMENTO 5CM, ESPESSURA 10MM                                                         | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UN      |          |
| 1 | 021463 | ADAPTADOR DE 1" PARA 3/4", P/CAIXA DE SOBREPOR, CM 6 ENTRADAS, 60MM DE LARGURA, EM PVC RÍGIDA, CINZA.                                   | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UN      |          |
| 1 | 021465 | ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL, C/CAPACIDADE P/MEDIR: CORRENTE ALTERNADA ATÉ 1000A - TENSÃO ALTERNADA ATÉ 750V - TENSÃO CONTINUA ATÉ 1000V | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UN      |          |
| 1 | 021466 | ABRAÇADEIRA EM PVC RÍGIDA P/ELETRODUTO CINZA 3/4".                                                                                      | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UN      |          |
| 1 | 004528 | FECHADURA P/BANHEIRO TIPO LIVRE/OCUPADO                                                                                                 | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UMA     |          |
| 1 | 000118 | PERFURADOR DE PAPEL EM METAL RESISTENTE DOIS FUROS PARA 60 FOLHAS                                                                       | 115610100      | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN      | UN      |          |
|   |        | ADESIVO CONEXÃO HIDRÁULICA, COMPOSIÇÃO                                                                                                  |                |                     |          |         |          |

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > CORRELAC. MAT. DE CONSUMO

SIADS

007. - ANGELO ERNANI  
NÍVEL 2 - 158323 - CAMPUS CANINDE/IFCE

|        |                                                                                                                      |           |                     |     |         |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----|---------|--|
| 013590 | ACETONA/METILETILCETONA/TOLUAL E RESINA PVC, PRAZO VALIDADE 1 ANO APÓS FABRICAÇÃO, APLICAÇÃO TUBOS E CONEXÕES DE PVC | 115610100 | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN | BISNAGA |  |
| 022368 | CURVA 90° PARA ELETRODUTO 3/4                                                                                        | 115610100 | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN | UN      |  |
| 022487 | CESTO PARA LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 L, TELADO.                                                         | 115610100 | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN | UN      |  |

Descrição do Material  
Contém

Descrição do Material SIADS

Código Material SIADS

Código Item Material CATMAT

Limpar Pesquisar

Material de Consumo do Siads

| Código Material SIADS ↕ | Descrição do Material SIADS ↕                                                                                           | Código Item Material (CATMAT) ↕ | Recomendação ↕ |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|
| 2902958                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 35 COM TAMPA                                                                                        | 242256                          | 923.5178       |
| 2782510                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 10 TELADO                                                                                           | 289422                          | 923.5178       |
| 2861666                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 15 SEM TAMPA                                                                                        | 260881                          | 923.5178       |
| 2906791                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 8 SEM TAMPA                                                                                         | 244134                          | 923.5178       |
| 2728931                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 10 SEM TAMPA                                                                                        | 239916                          | 923.5178       |
| 2984512                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 30 PEDAL E TAMPA                                                                                    | 320275                          | 921.6548       |
| 2862921                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 15 COM TAMPA CREME                                                                                  | 323068                          | 921.6548       |
| 2555867                 | CESTO LIXO PLÁSTICO 15 PEDAL E TAMPA BRANCA REDONDO                                                                     | 341265                          | 919.178        |
| 2555859                 | CESTO LIXO POLIPROPILENO 10 SEM TAMPA 24 PRETA CILINDRICO                                                               | 301820                          | 919.178        |
| 2866773                 | CESTO PLÁSTICO PINTADO QUADRADO MÉDIO SEM ARO METÁLICO                                                                  | 201193                          | 910.13214      |
| 2950774                 | CESTO POLIETILENO RETANGULAR 15 370 240 VARIADA MERCADO CAPACIDADE DE 15KG, SEM TAMPA, COM DUAS ALÇAS                   | 612234                          | 907.9836       |
| 2857073                 | COLETOR LIXO POLIPROPILENO 50 CESTO INDIVIDUAL COM POSTE DE FIXAÇÃO TAMPA DE ABERTURA FRONTAL COM CHAVE COLETA SELETIVA | 485435                          | 115.56038      |

de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > CORRELAC. MAT. DE CONSUMO

SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > CORRELAC. MAT. DE CONSUMO

007.J ANGELO ERNANI  
NÍVEL 2 - 158323 - CAMPUS CANINDE/IFCE

|         |                                                                                   |        |           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 2907712 | LIXA ÓXIDO ALUMÍNIO LIXA MADEIRA FOLHA 80 MARCENARIA 22,5 X 27,5                  | 624419 | 10.59856  |
| 2953307 | LIXA CARBURETO SILÍCIO LIXA D'ÁGUA FOLHA 2000 275 225 PAPEL IMPERMEÁVEL           | 407794 | 10.59856  |
| 2977800 | LIXA ÓXIDO ALUMÍNIO LIXA D'ÁGUA FOLHA 320 275 225 PAPEL IMPERMEÁVEL               | 320258 | 10.59856  |
| 2977753 | LIXA ÓXIDO ALUMÍNIO LIXA D'ÁGUA FOLHA 120 275 225 PAPEL IMPERMEÁVEL               | 320251 | 10.59856  |
| 2953323 | LIXA ÓXIDO ALUMÍNIO LIXA D'ÁGUA FOLHA 180 275 225 PAPEL IMPERMEÁVEL               | 320252 | 10.59856  |
| 2908441 | SACO PLASTICO LIXO 40 53 57 0,008 MICRA PRETA COLETA DE LIXO                      | 328296 | 10.59856  |
| 2900319 | SACO PLASTICO LIXO POLIETILENO 200 90 110 12 MICRA PRETA REFORÇADO COLETA DE LIXO | 458145 | 10.267818 |
| 2870452 | SACO PLASTICO LIXO POLIETILENO 200 90 110 12 MICRA PRETA REFORÇADO COLETA DE LIXO | 458145 | 10.267818 |
| 2977796 | LIXA ÓXIDO ALUMÍNIO LIXA D'ÁGUA FOLHA 400 275 225 PAPEL IMPERMEÁVEL METAL         | 337569 | 10.267818 |
| 2896036 | SACO PLASTICO LIXO 100 75 105 8 MICRA PRETA COM SOLDA CONTÍNUA COLETA DE LIXO     | 345596 | 10.267818 |
| 2663449 | CESTA PAO POLIPROPILENO OVAL 4,5 22,5                                             | 620148 | 10.132118 |
| 2663457 | CESTA PAO POLIPROPILENO OVAL 4,5 18,5                                             | 620149 | 10.132118 |
| 2764610 | MANDRIL ODONTOLOGICO LATÃO CÔNICO PARA LIXA PARA PEÇA RETA                        | 438674 | 10.132118 |
| 2858711 | LIXA ÓXIDO ALUMÍNIO CINTA 80 1.220 150                                            | 602722 | 10.132118 |
| 2732416 | SACO PLASTICO LIXO 100 MARROM REFORÇADO COLETA SELETIVA                           | 372845 | 9.588983  |
| 2732467 | SACO PLASTICO LIXO 100 PRETA Nº 14, REFORÇADO                                     | 329395 | 9.588983  |
| 2929732 | SACO PLASTICO LIXO 100 VERMELHA REFORÇADO COLETA SELETIVA                         | 372847 | 9.588983  |

Registros: 1-100/227 - Páginas: 1/3

Relacione com a Unidade de Fornecimento do Siads: 1 - UN

Personalize com a Conta Contábil do Siads: 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO

Personalize com o Subitem: 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO

Colocar como pendente Correlacionar

|        |                         |           |                     |     |    |
|--------|-------------------------|-----------|---------------------|-----|----|
| 022577 | PORTA PAPEL HIG GRANDE. | 115610100 | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN | UN |
|--------|-------------------------|-----------|---------------------|-----|----|

Utilizar a Planilha .xls gerada no SUAP para confirmar/identificar o SUBITEM a ser selecionado

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > CORRELAC. MAT. DE CONSUMO

SIADS

007 ANGELO ERNANI  
NÍVEL 2 - 158323 - CAMPUS CANINDE/IFCE

Página Inicial > Implantação > Automatizada > Correlac. Mat. de Consumo

Correlacionar Material de Consumo

A Relacionar ( 850 )Relacionados ( 1 )Pendentes ( 0 )Ignorados ( 0 )

Nome do Material

Conta Contábil

Endereço

Limpar

Pesquisar

Aplicar a partir de outra tela

Item de material correlacionado com sucesso.

| Material de Consumo do Sistema de Origem |          |                                                                                                                                         |                  |                     |            |           |             |
|------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|------------|-----------|-------------|
|                                          | Código ↕ | Descrição do Material ↕                                                                                                                 | Conta Contábil ↕ | Almoxarifado ↕      | Endereço ↕ | Unidade ↕ | Comandos    |
| 1                                        | 015898   | BUCHA PARA FIXAÇÃO DE PARAFUSO, MATERIAL NYLON, COMPRIMENTO 3CM, ESPESSURA 6MM                                                          | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        | <div></div> |
| 1                                        | 015897   | BUCHA PARA FIXAÇÃO DE PARAFUSO, MATERIAL NYLON, COMPRIMENTO 5CM, ESPESSURA 10MM                                                         | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        | <div></div> |
| 1                                        | 021463   | ADAPTADOR DE 1" PARA 3/4", P/CAIXA DE SOBREPOR, CM 6 ENTRADAS, 60MM DE LARGURA, EM PVC RÍGIDA, CINZA.                                   | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        | <div></div> |
| 1                                        | 021465   | ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL, C/CAPACIDADE P/MEDIR: CORRENTE ALTERNADA ATÉ 1000A - TENSÃO ALTERNADA ATÉ 750V - TENSÃO CONTÍNUA ATÉ 1000V | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        | <div></div> |
| 1                                        | 021466   | ABRAÇADEIRA EM PVC RÍGIDA P/ELETRODUTO CINZA 3/4".                                                                                      | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        | <div></div> |
| 1                                        | 004528   | FECHADURA P/BANHEIRO TIPO LIVRE/OCUPADO                                                                                                 | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UMA       | <div></div> |
| 1                                        | 000118   | PERFURADOR DE PAPEL EM METAL RESISTENTE DOIS FUROS PARA 60 FOLHAS                                                                       | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        | <div></div> |
|                                          |          | ADESIVO CONEXÃO HIDRÁULICA, COMPOSIÇÃO                                                                                                  |                  |                     |            |           |             |

de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > DESFAZENDO UM CORRELACIONAMENTO



007. [REDACTED] - ANGELO ERNANI I  
NÍVEL 2 - 158323 - CAMPUS CANINDE/IFCE

[Página Inicial](#) > [Implantação](#) > [Automatizada](#) > [Correlac. Mat. de Consumo](#)

[Correlacionar Material de Consumo](#)

A Relacionar ( 850 )

Relacionados ( 1 )

Pendentes ( 0 )

Ignorados ( 0 )

Nome do Material

Conta Contábil

Endereço

Limpar

Pesquisar

Material de Consumo do Sistema de Origem

|                                                                                     | Código ⇅ | Descrição do Material do Sistema de Origem ⇅                 | Conta Contábil ⇅ | Almoxarifado ⇅      | Endereço ⇅ | Unidade ⇅ | Comandos                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 022487   | CESTO PARA LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 L, TELADO. | 115610100        | 46440-ALMOX/CANINDE | CAN        | UN        |  |

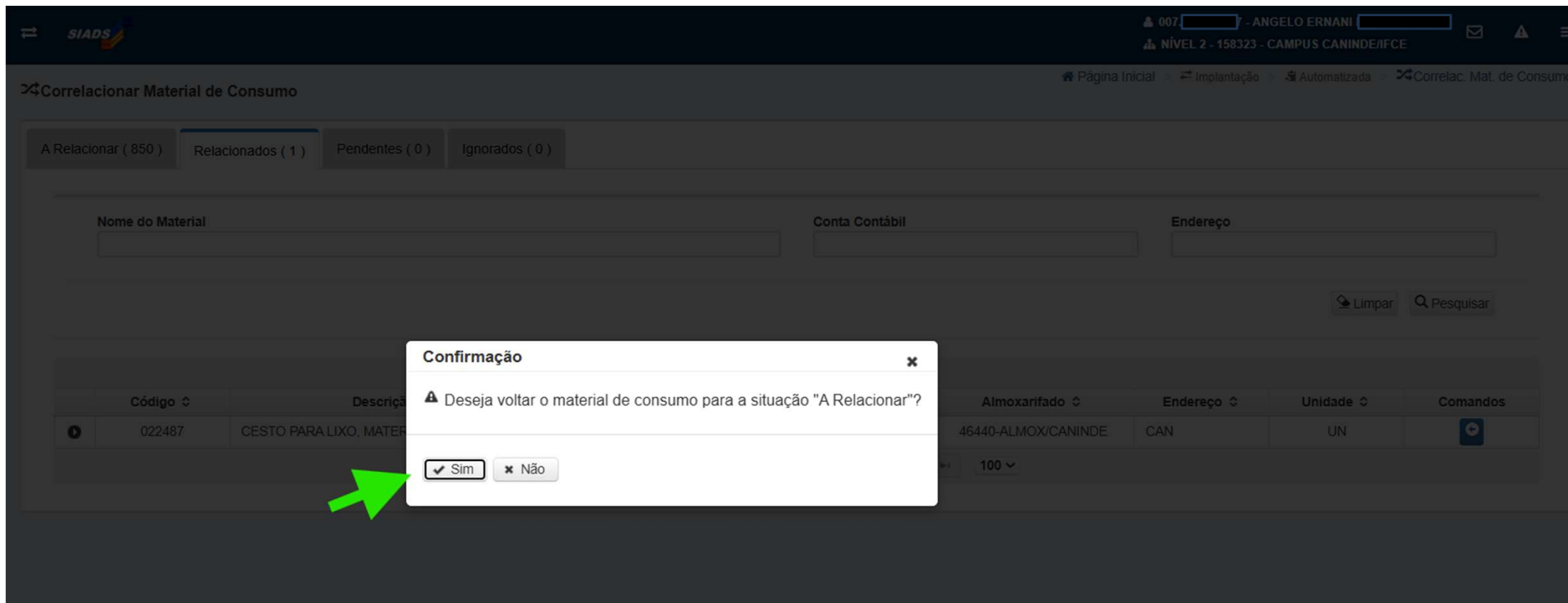
Registros: 1-1/1 - Páginas: 1/1

  1  

100 ▾

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > DESFAZENDO UM CORRELACIONAMENTO



## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > RELATÓRIO BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO E CONFERIR SE OS SALDOS DOS ITENS ESTÃO CONCILIADOS COM O SUAP E O SIAFI.**

**Batimento Mat. Consumo**

UG - 158323 - CAMPUS CANINDÉ/IFCE

| Conta     | Alerta | Descrição            | Quantidade | Valor Total |
|-----------|--------|----------------------|------------|-------------|
| 115610100 |        | MATERIAIS DE CONSUMO | 508        | R\$ 132.98  |
| Totais:   |        |                      | 508        | R\$ 132.98  |

Registros: 1-1/1 - Páginas: 1/1

Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

SIADS Web | SIADS Web © Sistema Integrado de Administração de Serviços - Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876. Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > RELATÓRIO BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO E CONFERIR SE OS SALDOS DOS ITENS ESTÃO CONCILIADOS COM O SUAP E O SIAFI.**

**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > AUTOMATIZADA > RELATÓRIO BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO E CONFERIR SE OS SALDOS DOS ITENS ESTÃO CONCILIADOS COM O SUAP E O SIAFI.**

**Batimento Mat. Consumo**

UG - 158323 - CAMPUS CANINDÉ/IFCE

| Conta     | Alerta | Descricao                                     | Quantidade | Valor Total |
|-----------|--------|-----------------------------------------------|------------|-------------|
| 115610100 | Alerta | MATERIAIS DE CONSUMO                          | 508        | R\$ 132.98  |
| Subitem   | Alerta | Descricao                                     | Quantidade | Valor Total |
| 24        | Alerta | MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES | 74         | R\$ 116.00  |
| 99        | Alerta | OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO                   | 434        | R\$ 16.98   |

Registros: 1-2/2 - Páginas: 1/1

Totais: 508 R\$ 132.98

Registros: 1-1/1 - Páginas: 1/1

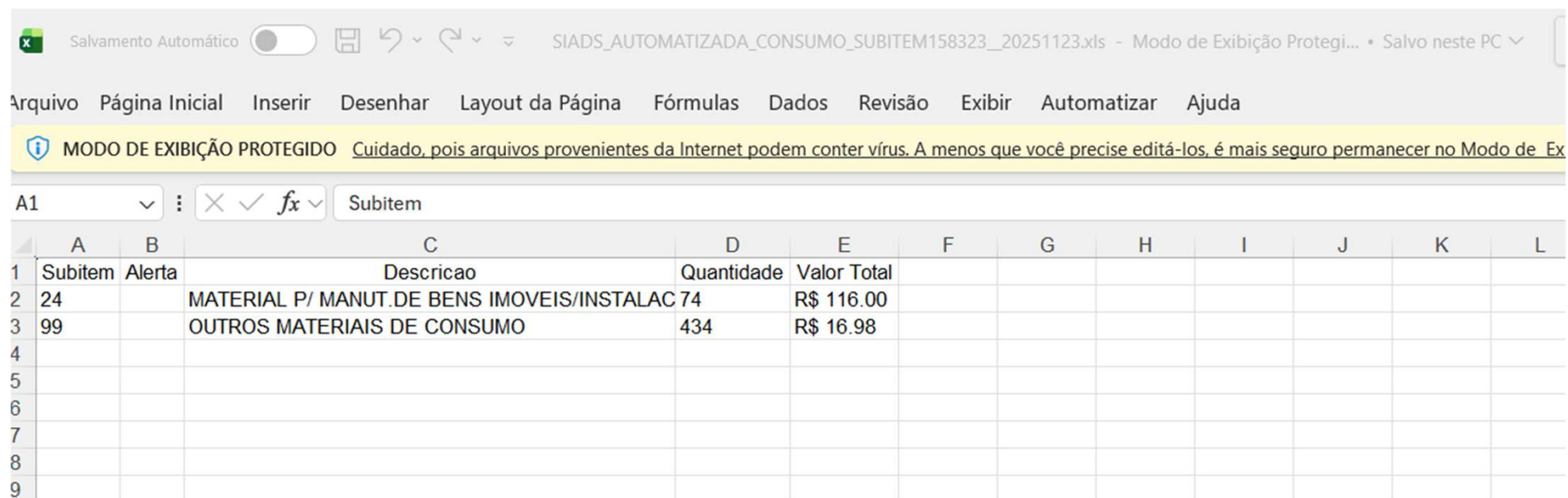
Canal Atendimento Siads - Portal de Serviços - <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 15.01.03 18/11/2025 15:30:00

Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876. Todos os direitos reservados.

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**EXPLORADOR DE ARQUIVOS > PASTA DOWNLOADS >  
SIADS\_AUTOMATIZADA\_CONSUMO\_SUBITEM158323\_\_20251123.xls**



Salvamento Automático ☐ SIADS\_AUTOMATIZADA\_CONSUMO\_SUBITEM158323\_\_20251123.xls - Modo de Exibição Protegi... • Salvo neste PC

Arquivo Página Inicial Inserir Desenhos Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Automatizar Ajuda

**MODO DE EXIBIÇÃO PROTEGIDO** Cuidado, pois arquivos provenientes da Internet podem conter vírus. A menos que você precise editá-los, é mais seguro permanecer no Modo de Exibição Protegido.

A1    Subitem

|   | A       | B      | C                                          | D          | E           | F | G | H | I | J | K | L |
|---|---------|--------|--------------------------------------------|------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Subitem | Alerta | Descricao                                  | Quantidade | Valor Total |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | 24      |        | MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALAC | 74         | R\$ 116.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | 99      |        | OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO                | 434        | R\$ 16.98   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |         |        |                                            |            |             |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 |         |        |                                            |            |             |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 |         |        |                                            |            |             |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 |         |        |                                            |            |             |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 |         |        |                                            |            |             |   |   |   |   |   |   |   |
| 9 |         |        |                                            |            |             |   |   |   |   |   |   |   |

*Comparar com a Planilha.xls que baliza o correlacionamento dos itens de Estoque a fim de confirmar se os itens foram correlacionados no subitem correto.*

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > INICIAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO.**

The screenshot displays the SIADSWEB interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Página Inicial, Trocar UG, Funcionalidades acessadas, Pendências, Custódia, Patrimônio, Estoque, Implantação (expanded), Controle de Implantação, Estrutura, Automatizada, Manual, Personalizar, Relatórios, Exportar, Implantar, Administração, Tutorial SIADS, and Sair. The main header shows the user 'ANGELO ERNAN' at 'NÍVEL 2 - 158323 - CAMPUS CANINDE/IFCE'. The breadcrumb trail is 'Página Inicial > Implantação > Controle de Implantação'. The 'Controle de Implantação' section has a 'Controle' tab with three panels: 'Material de Consumo(Estoque Zero ou com Saldo)', 'Material Permanente(Estoque Zero ou nas UORGs)', and 'Material Intangível nas UORGs'. The first panel contains buttons for 'Iniciar Implantação em Estoque Material Consumo', 'Iniciar Batimento Material de Consumo' (highlighted with a green arrow), 'Validar Batimento Material de Consumo', 'Cancelar Batimento Material de Consumo', and 'Reiniciar Implantação Material Consumo'. The second panel has buttons for 'Iniciar Implantação Material Permanente nas UORGs', 'Iniciar Batimento Material Permanente', 'Validar Batimento Material Permanente', 'Cancelar Batimento Material Permanente', and 'Reiniciar Implantação Material Permanente'. The third panel has buttons for 'Iniciar Implantação Material Intangível nas UORGs', 'Iniciar Batimento Material Intangível', 'Validar Batimento Material Intangível', 'Cancelar Batimento Material Intangível', and 'Reiniciar Implantação Material Intangível'. Below this is the 'Fluxos' section with a workflow diagram titled 'Implantação de Estoque (Zero ou com Saldo) de Material de Consumo'. The diagram shows a sequence of steps: 'Iniciar Implantação' (22/11/2025 08h:11min), 'Importar Arquivo' (22/11/2025 09h:11min), 'Correlacionar' (22/11/2025 09h:11min), 'Personalizar' (22/11/2025 09h:11min), 'Iniciar Batimento', 'Validar Batimento', and 'Implantar'.

## **2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável**

**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO > INICIAR BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO.**

**APÓS INICIAR BATIMENTO, A VALIDAÇÃO DO BATIMENTO MATERIAL DE CONSUMO". DEVE SER EXECUTADA POR USUÁRIO COM PERFIL GAIA – STN/MGI.**

O TEMPO DESTA AÇÃO DEPENDE DA EQUIPE DO MGI.  
ESTIMA-SE QUE EM ATÉ 20 DIAS SEJA REALIZADO

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PORTAL DE SERVIÇOS ESTRUTURANTES – MGI



A photograph of three call center agents (two men and one woman) wearing headsets and smiling, working in a call center environment.

**Central de Atendimento aos Sistemas Estruturantes**

Bem-vindo(a) ao **Portal da Central de Atendimento** aos sistemas estruturantes do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Acesse com o seu e-mail e senha ou cadastre-se para abrir um chamado.  
Você receberá notificações por e-mail para acompanhar o atendimento.  
Caso você não encontre, verifique o lixo eletrônico ou a notificação de quarentena "AntiSpam".

Evite abrir um novo chamado sobre o mesmo assunto.

E-mail \*

Senha \*

☒ Lembre de mim

Entrar

[Esqueceu a senha?](#) [Não tem acesso ao sistema?](#)

[Entrar com gov.br](#)

[Perguntas Frequentes](#)

[Acesse para mais informações](#)

 [Preciso ajudar?](#)

Fonte:  
<https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt/>

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PORTAL DE SERVIÇOS ESTRUTURANTES – MGI

Organizações

Busca

Nº do chamado

PT-BR

Angelo Ernani

Carreiras

ACE, AE-ES, ATPE, EPPOG

|   |                                                                                     |   |                                                                                   |   |                                                                                     |   |                                                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------|
| M | MobGov                                                                              | M | Modelo de Governança e Gestão – Gestaopublica.gov.br                              | P | PGD Petrvs                                                                          | P | PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas                                     |
|   |    |   |  |   |  |   |  |
| P | Processo Eletrônico Nacional                                                        | S | SCDP Sistema de Concessão de Diárias e Passagens                                  | S | SIADS                                                                               | S | Sistema de Gestão de Acesso – SGA                                                   |
|   |    |   |  |   |  |   |  |
| T | Transferegov.br                                                                     |   |                                                                                   |   |                                                                                     |   |                                                                                     |
|   |  |   |                                                                                   |   |                                                                                     |   |                                                                                     |

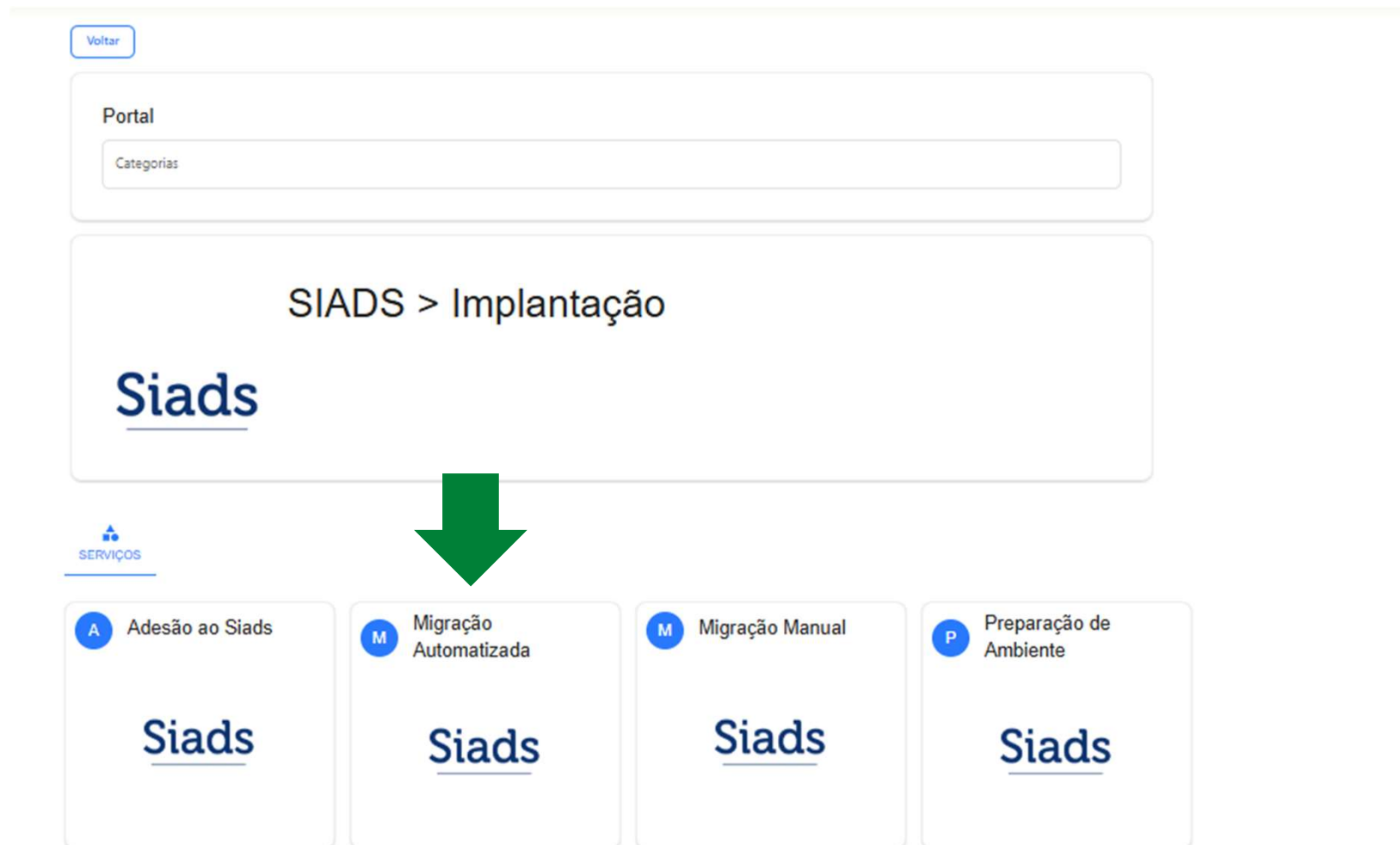


Gov.br Versão 1.9.2 - Todos os direitos reservados.

Possu ajuda?

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PORTAL DE SERVIÇOS ESTRUTURANTES – MGI



## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PORTAL DE SERVIÇOS ESTRUTURANTES – MGI



## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### PORTAL DE SERVIÇOS ESTRUTURANTES – MGI

**Siads**

SIADS > Implantação > Migração  
Automatizada > Realização de  
batimento

Realização de batimento



Novo Chamado

Informativo

[Autorização de Validação de Batimento com divergência](#). Os batimentos com divergência só serão permitidos com a concordância do ordenador de despesas da unidade.

Campos Personalizados

|                                            |                                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. NOME COMPLETO *                         | 2. CPF *                               |
| 3. TELEFONE *                              | 4. E-MAIL CORPORATIVO DO SOLICITANTE * |
| 5. CÓDIGO E NOME DA UNIDADE GESTORA (UG) * | 6. CÓDIGO DO ÓRGÃO NO SIAFI *          |
| 7. CÓDIGO DA GESTÃO *                      | 8. SUBSISTEMA *                        |

Título \*

Descrição\*

Normal : B I U G ” ☰ ☷ ☹ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ 🔍

## **2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável**

**SIADSWEB > IMPLANTAÇÃO > EXPORTAR > MATERIAL DE CONSUMO**

**APÓS VALIDAÇÃO E BATIMENTO REALIZADO PELA STN, DEVE-SE "EXPORTAR MATERIAL DE CONSUMO", SELECIONANDO OS COMANDOS: IMPLANTAÇÃO > EXPORTAR > "MATERIAL DE CONSUMO".**

AGUARDAR O PRÓXIMO DIA ÚTIL PARA UTILIZAÇÃO DO SIADS, POIS O GRANDE PORTE SE ATUALIZA DURANTE A MADRUGADA DO DIA POSTERIOR

## **2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável**

### **NO SIADS GRANDE PORTE > EFETIVAÇÃO DO ESTOQUE**

**NO DIA APÓS A EXPORTAÇÃO – MATERIAL DE CONSUMO, ACESSAR O SIADS WEB E SELECIONAR A OPÇÃO ESTOQUE > RELATÓRIO – OPÇÃO "INVENTÁRIO CONSUMO/PERMANENTE NOVO" E CONFIRMAR OS VALORES DOS ITENS COM O RELATÓRIO DE BATIMENTO DE ESTOQUE.**

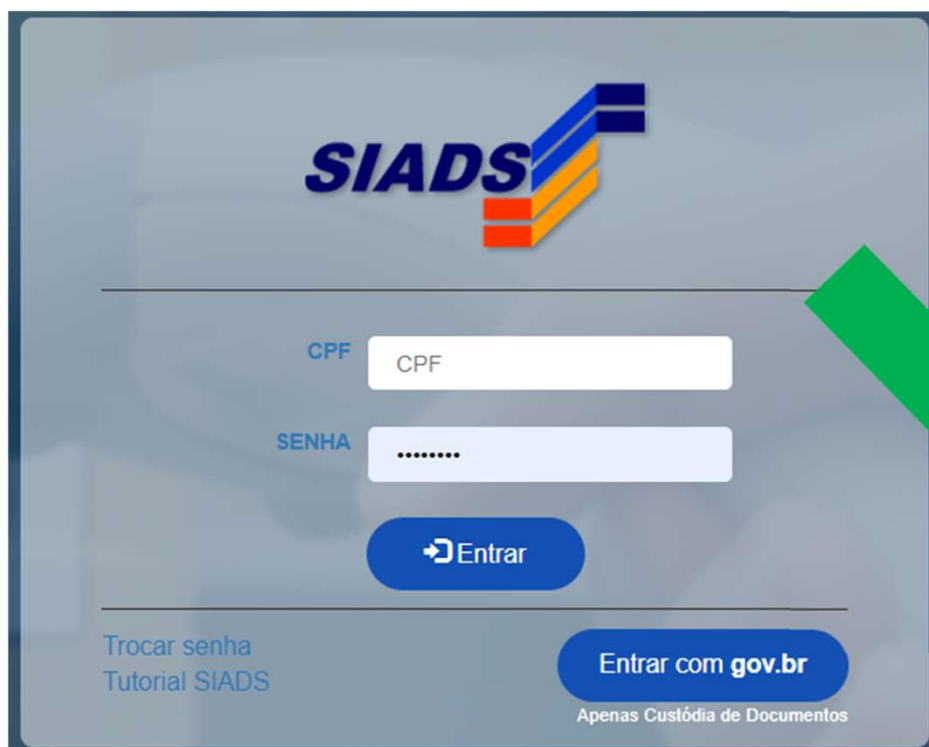
**ESTANDO ESSE PASSO OK (SE OCORREU A IMPORTAÇÃO DE TODOS OS ITENS), O ÚLTIMO PASSO É A EFETIVAÇÃO DO ESTOQUE.**

**NO SIADS GRANDE PORTE DEVE-SE REALIZAR O PROCEDIMENTO DE EFETIVAR O ESTOQUE.**

**AGUARDAR MAIS UM DIA PARA A UTILIZAÇÃO**

## 2.3 Etapas da implantação com sugestão de Cronograma Personalizável

### INÍCIO DA UTILIZAÇÃO DO MÓDULO ESTOQUE NO SIADS.



The image shows the SIADS login interface. At the top, the SIADS logo is displayed. Below it, there are two input fields: one for 'CPF' and one for 'SENHA' (password). The password field is masked with dots. A blue button with a right arrow and the text 'Entrar' is positioned below the password field. At the bottom left, there are links for 'Trocar senha' and 'Tutorial SIADS'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Entrar com gov.br' and a small text line below it that reads 'Apenas Custódia de Documentos'. A large green checkmark is overlaid on the right side of the login form, indicating a successful or correct step.



---

CPF

SENHA

 Entrar

---

[Trocar senha](#)  
[Tutorial SIADS](#)

[Entrar com gov.br](#)

Apenas Custódia de Documentos

Aplicativo de Coleta e Documentação



### 3. Desafios na transição para o SIADS

### **3 Desafios na transição para o SIADS**



**Se o sistema de gestão patrimonial do Órgão (SUAP) está apto para a Migração do SIADS e os procedimentos já são conhecidos, por que pode haver dificuldade na Implantação?**

### **3.1 Os principais entraves da implantação do SIADS**

3.1.1 UG com várias UASG;

3.1.2 Gestão patrimonial com grande passivo de inconsistências;

3.1.3 Desbatimento entre saldos SIAFI X SUAP;

3.1.4 Grande volume de Bens não localizados;

3.1.5 Grande volume de Bens sem Responsável;

3.1.6 Ausência/Pouco Patrocínio da Alta Gestão

## **3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação**

### **3.2.1 UG com várias UASG**

Constituição de:

- **Comissão Central de Implantação** prestando o suporte necessário junto ao sistema de gestão patrimonial do Órgão (SUAP), a fim de mantê-lo operacional, bem como viabilizando os demais meios para que as comissões locais possam atuar;
- **Comissões Locais de Implantação** atuando de forma comprometida com as orientações e procedimentos repassados pela Comissão Central.

## **3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação**

### **3.2.2 Gestão patrimonial com grande passivo de inconsistências**

- Mitigação dos problemas de gestão patrimonial existentes, com a realização de Inventários anuais e posterior constituição de comissões de regularização do Inventário;
- Capacitação de servidores que atuam na área;
- Mudança cultural sobre responsabilidade com o patrimônio da Instituição (Semana do Inventário);

## **3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação**

### **3.2.3 Desbatimento entre saldos SIAFI X SUAP**

- Alinhamento junto à Contabilidade da UASG e, se necessário, com a central contábil do órgão (Reitoria), para promoção dos devidos ajustes dos saldos contábeis de cada conta patrimonial que compõe a natureza 44.90.52
- Verificação de pendências no SUAP - Módulo Patrimônio do tipo: *"Requisições Aguardando PA Campus Origem"* e *"Requisições Aguardando PA Campus Destino"*. Constatada essa situação, a comissão, juntamente com a gestão do patrimônio, deverá demandar à contabilidade que verifique se o registro contábil no SIAFI foi feito e ficou pendente apenas a informação no SUAP, ou caso não tenha sido feito, que realize o registro contábil no SIAFI e informe no SUAP.

## **3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação**

### **3.2.4 Grande volume de Bens não localizados**

- Promover ações voltadas à localização desses bens (Inventário Unificado) e posterior regularização, por meio de transferência de bens permanentes via sistema SUAP, ou, por meio de logística de transporte de bens, para as unidades que tenham interesse em algum(ns) bem(ns) localizado(s) em outra(s) UASG (Comissões de Regularização de Inventário);
- Após frustrada a tentativa de localização, promover a abertura de processo para relacionar todos os bens não localizados e realizar demais tratativas, participando a Contabilidade para o respectivo reflexo contábil.

## **3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação**

### **3.2.5 Grande volume de Bens sem Responsável**

- Promover ações voltadas à regularização desses bens, identificando os responsáveis, quais sejam, os titulares das UORG que estão utilizando esses bens, para que possam receber as cargas patrimonial junto ao SUAP;
- *Tramita na Reitoria um processo que sugere, para os bens sem responsável, que todos sejam relacionados em um processo SEI onde seria justificada a necessidade de vinculação desses bens à Autoridade máxima, para a efetiva implantação do SIADS, participando a Auditoria e Correição, a fim de isentar o gestor máximo de responder por esses bens que constarão em sua carga pelo motivo da implantação;*

## **3.2 Procedimentos a serem adotados para superar os principais entraves da implantação**

### **3.2.6 Ausência/Pouco Patrocínio da Alta Gestão**

- Para a implantação de um sistema como o porte do SIADS, cujo sucesso necessita de ações complexas e de grande força de trabalho, uma vez que há um passivo oriundo inclusive de gestões patrimoniais passadas ocorridas desde o início do *Campus*, sem o patrocínio das Autoridades Máximas das UASG, o avanço da implantação resta bastante comprometido.
- Assim, ações constantes de conscientização dos gestores e o apoio da Auditoria Interna do Órgão no sentido de acompanhar o processo da implantação e apontar os riscos envolvidos a fim de mitigá-los, são fundamentais para o êxito.

# OBRIGADO!

Angelo Ernani

 (85) 98855-9334