

# Ativo Imobilizado

SFI - Manual de Procedimentos e Operações do Sistema.

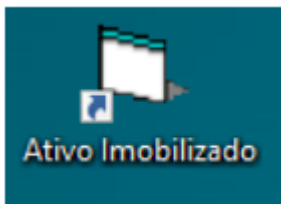
- [Entrando no sistema](#)

# Entrando no sistema

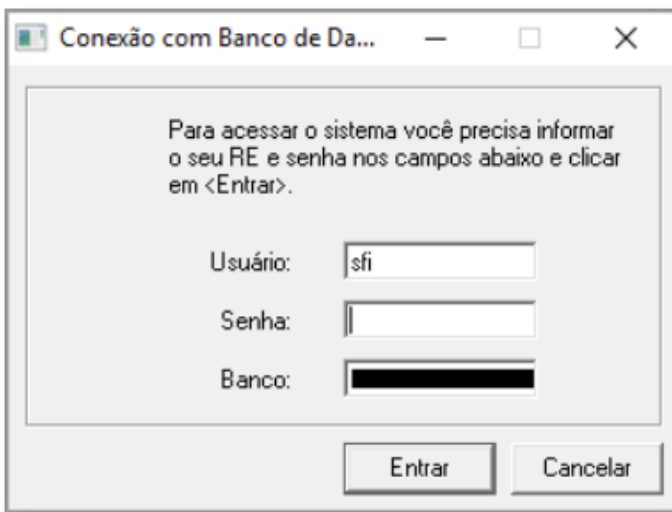
## LOGON

### Passo a passo:

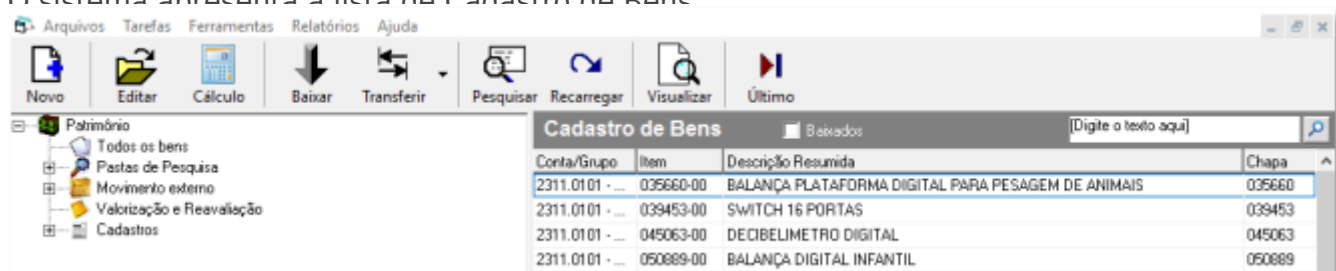
Clique sobre o ícone “**Ativo Mobilizado**” localizado no seu desktop.



Informe o seu “**Usuário**” e “**Senha**”. Clique no botão “**Entrar**”.

A imagem mostra uma janela de diálogo de login com o título "Conexão com Banco de Da...". O texto de instrução diz: "Para acessar o sistema você precisa informar o seu RE e senha nos campos abaixo e clicar em <Entrar>.". Há três campos de entrada: "Usuário:" com o texto "sfi", "Senha:" (vazio) e "Banco:" (com caracteres ocultos por pontos). Na base da janela, há dois botões: "Entrar" e "Cancelar".

O sistema apresenta a lista de Cadastro de Bens



# INCLUSÃO DE BENS

## *INCLUSÃO DE BENS (SEM INTEGRAÇÃO DE MATERIAIS)*

### **Passo a passo:**

1. No menu lateral, clique na opção “**Aquisições**”.



2. Clique no botão “**Novo**”.



3. Na aba “**Cadastro**”, selecione o campo “**Material**”.

Movimentos de Aquisição da empresa: [ ] Bem: [ ] **Não Consolidado**

Cadastro | Parâm. de cálculo | Resp./Localiz. | Dados Imóveis | Dados Veículos, Acervo |

Funcionário: [ ] [ ]

Material: [ ] X [ ]

Descrição: [ ]

Fornecedor: [ ] X [ ]

Nro. Doc.: [ ] Garantia: [ ] Nro. Proc.: [ ]

Empenho: [ ] Pedido: [ ] Chapa: [ ]

Série: [ ] Obs.: [ ]

Est. Conserv.: Bom

Data N.F.: 19/09/2016

Termo de Responsabilidade

☐ Mostrar Descrição Completa

4. Clique no botão “**Pesquisa de Materiais**” (ícone da lupa).

5. Selecione o material desejado.

Pesquisar

Opções de Pesquisa

Pesquisar pelo Campo: Descrição

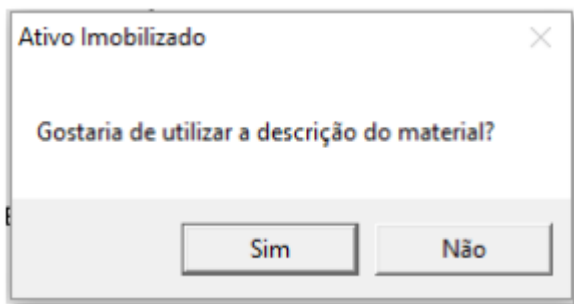
Conteúdo: [ ]

Lista de Registros (1 de 50)

Código	Descrição	DscTec0	DscTec1	DscTec2
01.001.0...	AGUA SANITARIA 1000 ML	Água Sa...		
01.001.0...	cloro embalagem de 1 litro	cloro emb...		
01.001.0...	agua sanitaria embalagem de 5litros	agua sani...		
01.002.0...	ALCOOL 92,8 INPM - 1 LT	Álcool refi...		
01.002.0...	ALCOOL 70% 1000 ML	Álcool eti...		

**Dica:** O sistema permite a opção de pesquisar pela “**Descrição**” ou pelo “**Número do Material**”.

6. Aceite a descrição pré-definida no cadastro inicial. Clique no botão “**Sim**”.



**Importante:** Explicar com maiores detalhes a aquisição no campo “**Descrição**”.

A form field labeled 'Descrição:'. It consists of a text input area with a scroll bar on the right side, indicating it can hold multiple lines of text.

7. O sistema permite duplicar informações quando há itens semelhantes. Para isso clique no botão “**Incluir item igual ao anterior**”.



8. Se for utilizada a numeração sequencial, o usuário deverá alterar apenas a “**Chapa**” (identificação física para o inventário).

A form field labeled 'Chapa:'. It has a single-line text input box.

9. Selecione o “**Fornecedor**”.

A form field labeled 'Fornecedor:'. It has a single-line text input box. To the right of the input box are two buttons: a close button (X) and a search button (magnifying glass icon).

2. Preencha o “**Número Documento**” (Nota fiscal).

A form field labeled 'Nro. Doc.:'. It has a single-line text input box.

3. Preencha o “**Número do Processo**”.

A form field labeled 'Nro. Proc.:'. It has a single-line text input box.

4. Preencha a “**Data Nota Fiscal**” data do cadastro/recebimento do processo.



Data N.F.:

5. No campo “**Observação**” preencha com informações complementares do processo.

Obs:

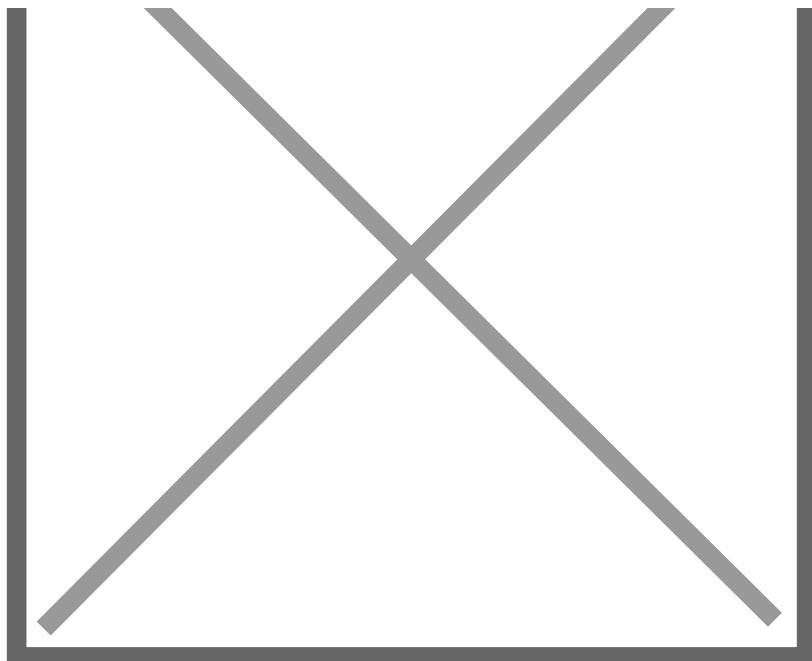
6. Clique na aba “**Parâmetro de Cálculo**”.

The screenshot shows a software window titled "Movimentos de Aquisição da empresa:". On the left is a sidebar with a list containing "ESTANTE". The main area has a tabbed interface with the following tabs: "Cadastro", "Parâmetro de cálculo" (which is selected and highlighted in yellow), "Resp./Localiz.", "Dados Imóveis", and "Dados Veículos, Acervo". The "Parâmetro de cálculo" tab contains several input fields and checkboxes:

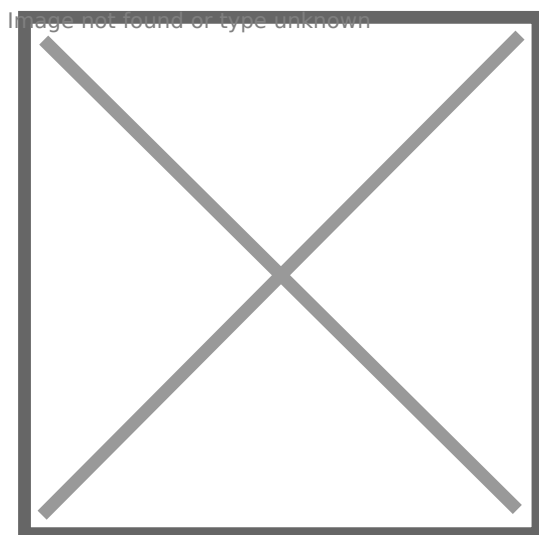
- Incorporação:** ☐    **Doação:** ☐
- Inibir cálculo:** ☐ **Não INVENTARIAR:** ☐
- Data Aquis.:**  **Data Inic. Depr.:**
- Data de Incorporação:**  **Data Rec. Processo:**
- Val. Orig. Ind.:**  **Val. Orig. Moeda:**
- Dep. Ac. Até Últ. Bal. Índice:**  **Dep. Ac. Até Últ. Bal. Moeda:**
- Val. Corr. Bal.:**  **Tax. Depr.:**
- Marca:**  **Modelo:**  **Cor:**

At the bottom of the window, there is a "Termo de Responsabilidade" section with a checkbox for "Mostrar Descrição Completa". To the right of this section is a toolbar with icons for saving, deleting, printing, and other functions.

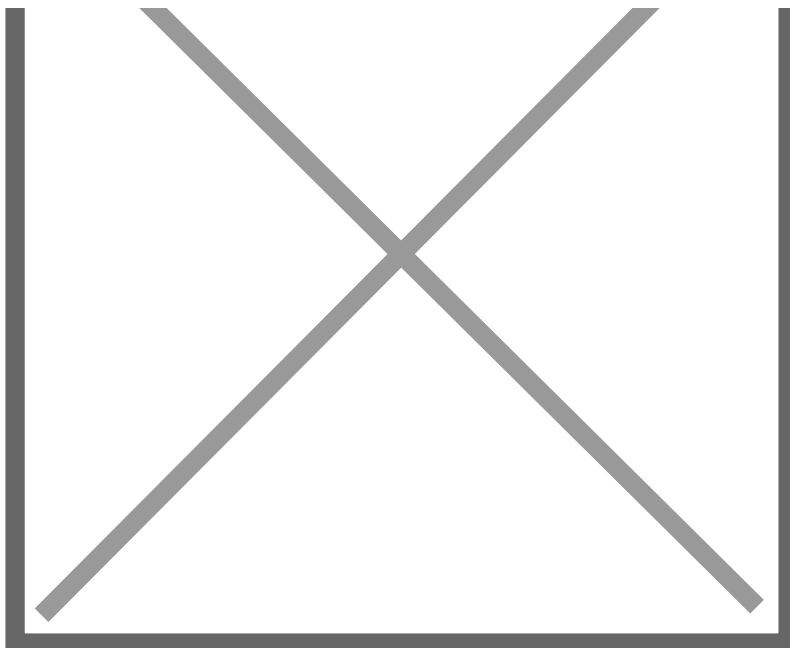
1. No campo “**Incorporação**”, clique no botão “**Disquete**”.



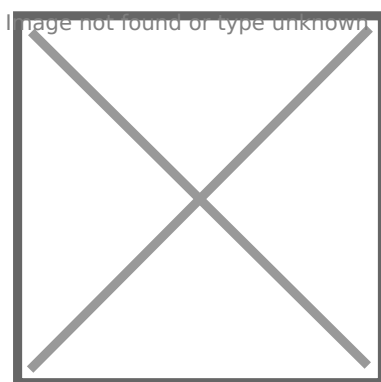
2. Marque o item “**Contendo**”, para apresentação das opções previamente cadastradas para o atual cadastro.



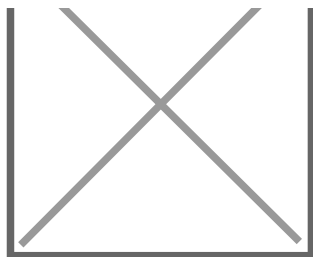
3. Informe a “**Data de Aquisição**” e a “**Data de Início de Depreciação**”.



4. Informe o “**Valor Original em Moeda**”.



5. Informe a “**Taxa de Depreciação**”.



**Importante:** Não pode ser diferente da classificação contábil.