

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE ESPAÇO FÍSICO SIEF

Instruções para cadastro de Espaço Físico - Sistema SIEF

O sistema utilizado para o registro dos ambientes é o SIEF (Sistema Integrado de Espaços Físicos – *http://sief.sistemas.ufsc.br*). Cada Unidade deve indicar os servidores responsáveis pelo acesso para atualização e cadastro dos ambientes. As solicitações para liberação do *login* de acesso ao SIEF devem ser encaminhadas à SETIC.

Por meio do SIEF é possível realizar, pelo menos, duas atividades importantes:

- Atualização do registro de cada ambiente dos imóveis da Unidade já existentes no sistema (descrição, vinculação a um departamento, nomenclatura, etc.);

- Criação de novos locais que já existem fisicamente, mas que ainda não estejam registrados no sistema SIEF.

IMPORTANTE: Os nomes dados para os ambientes no SIEF, e consequentemente no SIP (Sistema de Informações Patrimoniais), devem corresponder exatamente aos nomes afixados nos locais fisicamente. O primeiro passo é providenciar o acesso ao sistema. Para isso deve-se acessar a página da SETIC e abrir um chamado.

Com o acesso liberado, deve-se acessar a página do SIEF <http://sief.sistemas.ufsc.br>, utilizar preferencialmente os navegadores Explorer ou Mozilla e efetuar o *login*. Devido ao acesso unificado, se você já estiver logado ao SPA, provavelmente, seu *login* já será efetuado automaticamente. 1. Após efetuar *login*, esta é a tela inicial do sistema.



2. Ao clicar na opção do Menu "Espaço Físico", abrem-se as seguintes possibilidades, conforme tela abaixo:

iiii) A https://sief.sistemas.ufsc.be/restrito/index.shtml		The Complete	
	FEDERAL TARINA		
Former Fisher and another Config			Home Senha
Espaço Físico * Agendamento * Configu	irações -		
Edificações spaço Físico			
Ambientes			
Б.			
Os seguintes perfis de acesso estão ativos			
Usuário padrão Administrador do Econoco Eíolos do Ed	PROVINCE DEPARTMENTO DE CECTÃO DATRIMONIALS		
Administration de Espaço Físico da Ed	IIICAÇÃO (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL)		
• Administrador de Espaço Písico da Ed	Incação (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL)		
Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestô	incação (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTAO PATRIMONIAL)		
 Auminius ador de Espaço Pisico da cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestô 	incação (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTAO PATRIMONIAL)		
 Autoministration de Espaço nació da cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestã 	inicação (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTAO PARTAIMONIAL)		
 Autoministration de Espaço nació da cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestõ 	initação (DGP - DEPARTIMENTO DE GESTRO PARTIMIPATIAL) ies, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados".	SC	
 Autoministration de Espaço nació da cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestõ 	inicação (DGP - DEPARTIMENTO DE GESTRO PARTIEIPORIAL) ies, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados".	SC enologia da Informação e Comunicação - v1.208	
 Animination de Espaço naciona cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestô 	inicação (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTRO PARTAINORIAL) ies, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados".	SC enologia da Informação e Comunicação - v1.208	
 Animinatuado de Espaço nacio da Espaço Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestô 	es, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados".	SC ecnologia da Informação e Comunicação - v1.208	
 Animinaria auto de Espaço nació da cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestã 	inicação (DGP - DEPARTAMENTO DE GESTRO PARTAINAUXU) ies, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados".	SC cnologia da Informação e Comunicação - v1.208	
 Animinariador de Espaço nació da co Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestã 	inicação (DGP - DEPARTIMENTO DE GESTRO PARTINIPARIAL) ies, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados".	sc cnologia da Informação e Comunicação - v1.208	
 Animinariador de Espaço nacio da cu Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestõ 	initação (DGP - DEPARTIMENTO DE GESTRO PARTIMONIAL) ies, registre um atendimento acessando o "Portal de Chamados". © SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Te	sc enologia da Informação e Comunicação - v1.208	

3. Clicar na opção "Ambientes".

Catar coor pstorico rayoneos peramentas Ajgos Catar de entrada × 👌 Universidade Federal de Sa × SEEF Ambientes × × × Procedimentos p	ra troca 🛪 🛛 🥵 SeTIC » Sistemas Administr 🛪 🛛 🕂	
A https://ief.sistemas.ufs.be/restrito/ef/amb/ist.shtml	≂ C	오 ☆ 由 🗍 🕈 🔺 🤇
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA		
P Físico * Agendamento * Configurações *		Home Senha
ientes		
arâmetros		
- Geral		
Código:	Município:	
Nome:	Campus:	-
Capacidade: maior ou igual a -	Centro:	
Status: Ativo	Edificação:	
Tipo de ambiente:	Pavimento:	+
Subtipo de ambiente:	- Buscar ambientes sem depto/setor pred	enchido
Permite alocação de turma (ensino):	Depto/Setor:	<
Permite agendamentos:		
+ Acessibilidade		
+ Conforto		

4. Nesta tela, selecionar o Município, o Campus e o Centro. Caso seu perfil seja "Administrador de Espaço Físico da Edificação", selecionar também a Edificação, a qual possui acesso liberado para realizar inclusões e/ou alterações; clicar em "Pesquisar":

axa de entrada 🛛 x 🗴 Universidade Federal de Sa x 🖉 SEEF Ambientes	× 🔆 Procedimentos para troca × 🛛 🦉 SeTI	C = Sistemas Administr × +							
https://sef.sistervas.ofsc.be/restrito/ef/anth/list.shtml			T C Google	م	☆	a 1	n	4	
ntes									
ametros									
- Geral					_				
Código:		Município:	Florianópolis - SC						
Nome:		Campus:	TRI - Campus Universitário da Trindade		-				
Capacidade: maior ou igual a •	(Centro:	ADM - Administração Central		-				
Status: Ativo		Edificação:	DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL		-		/		
Tipo de		Pavimento:	1º Andar						
ambiente:		dimento.							
ambiente:	-		Busce, mbientes sem dento/setor es angu						
Permite alocação de		Dente (Celeri		Q					
turma (ensino):		Depto/ Setor.		1					
Permite	-								
agendamentos:									
+ Acessibilidade									
+ Conforto									
+ Dimensões									
+ Equipamentos									
		inar Linnar							
	Pesqu	iisar Lin par							

Obs.: Quanto mais precisa a pesquisa for, mais fácil será a localização do ambiente que se deseja alterar. Assim, pode-se ainda informar o pavimento da edificação em que se localiza o ambiente que se deseja incluir ou alterar.

5. Esta é a tela de resultado da consulta. A presença do ícone em forma de lápis, na coluna "Editar", é o indicativo de que o servidor possui acesso para alterações/inclusões.

5.1 Para alterações de ambientes: clicar no ícone em forma de lápis correspondente ao ambiente que deseja alterar.

Actional Control Contrel Control Control Contecce Control Control Control Control Contr	A https:	//sief.sistemas.ufsc.be/restriti	a/ef/amb/list.xhtml						T C Scogle		P \$	e 🔸 1	1
▲ Dimensões ▲ Equipamentos Acções Dimensões Acções Dimensões Dimensões Dimensões Acções Dimensões Dimensões Dimensões Dimensões Dimensões Acções Dimensões Dimensões <th>+ Ca</th> <th>onforto</th> <th></th>	+ Ca	onforto											
Acces Canadicate Area (m ²) Permite alocar turma (ensino) Status Pax. Edificação Centro Cangus Dec Apoio aos Agentos Sala de departamento/ ã Imagento Ativo 1 DOP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PARTAMENTO DE Canadação ADM Universitândo da Trindede Imagento ap-10 Apoio aos Agentos Sala de departamento/ ã Imagento Ativo 1 DOP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PARTAMENTO DE CESTÃO PARTAMENTO DE CESTÃO PARTAMENTO DE Sala de departamento/ ã Imagentos Imagentos Imagentos	+ Di	mensões											
Ações Capacidade o Area (mº) o Permite alocar turma (ensino) o Status o Pav. o Edifficação o Centro o Campus o Per Invideo Status o Pav. o Edifficação o Centro o Campus o Per Invideo Status o Pav. o Edifficação o Centro o Campus o Per Invideo Status o Pav. o Edifficação o Centro o Campus o Per Invideo Status o Pav. o Edifficação o Centro o Campus o Per Invideo Status o Pav. o Edifficação o Centro o Campus o Per Invideo Alivo 1 DOGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PARTINIONIAL ADM Universitándo da Invideo TR-Campus Invideo TR-Campus Invideo TR-Campus Invideo TR-Campus Invideo Invideo	+ Ea	quipamentos											
Acces Tipo de mibiente o ambiente o ambien						Pesquis	ar Limpar						
Nome © Tipo de ambiente © Capacidade © Area (m°) © Permite alocar turma (ensino) © Status © Pax. © Edificação © Centro © Campus © Det iP - 18 Area de Circulação / Acesso 8 Não Ativo 1 DEP-DEPARTAMENTO DE CESTA PARTINIONAL ADM Universitário da Univer	Ações										Resultado da	consulta:	4 egis
SP - 18 Área de Circulação Circulação / Acesso 8 Não Alivo 1 DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL ADM TRI-Campus Universitário da Image: Campus Universitário da<	d. 0	Nome O	Tipo de ambiente ≎	Capacidade 🗘	Área (m²) 🗘	Permite alocar turma (ensino) \$	Status 🗘	Pav. 🗘	Edificação 🗘	Centro 🗘	Campus 🗘	Det.	Edit
SP - 17 Apoio aos Agentes Patrimoniaas Sala de departamento / administrativa 8 NBo Alivo 1 DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL ADM Title-Campus Universitade Titledade Title-Campus Universitade Title-Campus SP - 17 Pare-lo Sala de departamento / de departamento / Linee-lo 4 NBio Alivo 1 DGP-DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO DE ADM Title-Campus Linee-lo Title-Campus Linee-lo Title-Campus	P - 16	Área de Circulação	Circulação / Acesso	8		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		0
Selia de departamento / Não Ativo 1 DGP-DEPARTAMENTO DE ATM TRACEMONTO da CO	P - 17	Apoio aos Agentes Patrimoniais	Sala de departamento / administrativa	8		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		6
administrativa administrativa GESTAO PATRIMONIAL Timade	P - 18	Direção	Sala de departamento / administrativa	4		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		
SP-19 Sala de Reuniões Sala de reunião 12 Não Alivo 1 DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL ADM TRI-Campus Universitário da Trindode da Trindode ADM TRINO ADM TRIADADM TRIADA	P - 19	Sala de Reuniões	Sala de reunião	12		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		a.

Recomendação Importante: É fundamental que cada ambiente seja corretamente cadastrado no sistema de maneira a corresponder à realidade física (nomes afixados nas portas), assim qualquer servidor que venha a atuar como agente patrimonial também conseguirá identificá-los.

Note que há várias abas nesta tela, contudo, a aba inicial "Dados básicos" é a única que, atualmente, necessita ser trabalhada.

Nesta tela, é possível alterar o pavimento, caso o ambiente tenha mudado de andar; é possível alterar o código e o nome do ambiente, lembrando que o "Código" e o "Nome" dos ambientes devem corresponder exatamente aos nomes afixados nas portas; é possível informar se permite alocação de turma; a capacidade de pessoas; se o ambiente está ativo ou inativo; e, ainda, o tipo de ambiente, tratando-se de uma sala de departamento ou de uma sala de aula, por exemplo, entre outras opções.

IMPORTANTE: Quando um ambiente é desativado fisicamente, os bens registrados no sistema SIP, correspondentes a esse ambiente, devem ser migrados (transferidos) para o novo local, e só então, depois de feita essa migração, deve-se inativar o ambiente no sistema SIEF.



No campo "Depto/Setor", por meio de consulta utilizando a lupa lateral é possível realizar a vinculação do ambiente a outro setor, caso o que esteja atualmente vinculado estiver incorreto. É importante ressaltar que somente quando os ambientes cadastrados são vinculados a algum setor é que estes ambientes aparecerão no SIP.

O campo "observações" não é de preenchimento obrigatório.

Após realizar as alterações necessárias, não se esqueça de **salvar**.

5.2 **Para inclusões de novos ambientes**: devem-se observar os passos de 1 a 7. Vamos utilizar como exemplo a Edificação do DGP/PROAD. Conforme a tela, abaixo, no primeiro pavimento existem quatro ambientes. Vamos supor que seja necessária a criação de mais um ambiente nessa edificação.

ATENÇÃO: não há como excluir ambientes criados, por isso, esteja certo dos dados que estão sendo lançados. Você apenas poderá editá-lo ou inativá-lo, mas não poderá excluí-lo.

Nesta tela pode-se clicar sobre o ícone em forma de lápis de qualquer um dos ambientes já criados, mas lembre-se de que o "Código" e o "Nome" dos ambientes devem corresponder exatamente aos nomes afixados nas portas. Neste caso, por exemplo, no primeiro pavimento existem as salas codificadas como DGP-16 a DGP-19, em consulta aos outros pavimentos, a codificação das salas é de DGP-30 em diante, ou seja, não há problemas em codificar a nova sala como DGP- 20, pois este código ainda não foi utilizado para outro ambiente. Então, após certificar-se de que não há outra sala com o mesmo código, pode proceder-se à criação do ambiente (nomes diferentes para os ambientes, quando aceitável, também ajudam muito a evitar possíveis erros).

) A https:	//sief.sistemas.ufsc.be/restrito	(ef/amb/list.shtml		Caracteristics				🐨 🤁 🔡 + Geogle		P \$	e 🔸 1	1 4	0
+ Ca	onforto												
+ Di	imensões												
+ Ec	quipamentos												
					Pesquis	ar Limpar							
Ações										Resultado da	consulta	4 regis	stros
tód. 0	Nome 🗘	Tipo de ambiente 0	Capacidade 🗘	Área (m²) 🗘	Permite alocar turma (ensino) 🗘	Status 🗘	Pav. 🗘	Edificação 🗘	Centro 🗘	Campus 🗢	Det.	Edi	itar
IGP - 16	Área de Circulação	Circulação / Acesso	8		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		6	1
GP - 17	Apoio aos Agentes Patrimoniais	Sala de departamento / administrativa	8		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		6	2
GP - 18	Direção	Sala de departamento / administrativa	4		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		6	9
IGP - 19	Sala de Reuniões	Sala de reunião	12		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade	6	de la	1

Clicar no ícone em forma de lápis, neste caso, utilizaremos o ambiente apresentado na última linha da consulta, codificado como DGP-19, pois o próximo a ser criado será o DGP-20.

Existem duas possibilidades disponíveis para efetuar a inclusão de novos ambientes, "clonar" e "novo".

tar Ambiente: DGP - 19 - Sala de Reuniões rados básicos bisicos Dimensões Acessibilidade Conforto Fotos Equipamentos Patrimônio Agendamentos Config. do agendamento Conf	■ > ● https://sief.sistemas.ufsc.	.bt/restrito/ef/amb/int.ahteni	≂ C Scogle	P ☆ @ ↓ ★ ∢ ③
ar Ambiente: Dor - 19 - Sala de reunitos ados básicos Dimensões Acessibilidade Contorto Fotos Equipamentos Patrimônio Agendamentos Config. do agendamento Campus: TRI - Campus Universitário da Trindade Centro: ADM - Administração Central Edificação: DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL * Pavimento: * Pavimento:	Ambiente DCD	40. Octo de Deveniños		[dense] [new]
dobs bášicos Dimensões Acessibilidade Confoto Fotos Equipamentos Agendamentos Config. do agendamento	ar Ambiente: DGP -	19 - Sala de Reunioes		[conar] [novo]
Campus: TRI - Campus Universitário da Trindede Centro: ADM - Administração Central Cádição: DCP - DE/NRTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL * Pavimento: ** Andar * Códiço: DCP - 13 Kome: Sala de Reuniões * Códiço: ? * Códiço: ? * Codiço: Sala de Reuniões * Codiço: ? * Codiço: ? * Codiço: ? * Codiço: Sala de Reuniões * Sala de Reuniões ? * Coapcidade: ? * Sala de reunião ? * Sala de reunião ? * Tipo de ambiente: Sala de reunião * Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial * Reervações: .	idos básicos Dimensõ	5es Acessibilidade Conforto Fotos Equipamentos Patrimônio Agendamentos Con	nfig, do agendamento	
kentro: ADM - Administração Central dificação: DCP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL 'Pavimento: 'Pa Andar 10 doigo: DOP - 19 icome: Sala de Reuniões (conscience): Sala de reuniõe (conscience): Sala de reunião (conscience	Campus:	TRI - Campus Universitário da Trindade		
diffcação: DCP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL Pavimento: 1º Andar código: DCP - 19 iome: Sala de Reunões iome: Sala de Reunões (código: Com Não ? (código: Sala de reunão (status: Alivo<	Centro:	ADM - Administração Central		
* Pavimento: I* Andar I* Pandar I* Pandar * Código: DGP-19 Image: Sala de Reuniões Image: Sala de Reuniões * Vome: Sala de Reuniões Image: Pavimento de Gestão Image: Pavimento de Gestão Patrimonial * Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial Image: Pavimento de Gestão Patrimonial Image: Pavimento de Gestão Patrimonial * Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial Image: Pavimento de Gestão Patrimonial Image: Pavimento de Gestão Patrimonial	dificação:	DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL		
Código: DGP-19 Kóme: Sala de Reuniões * Permita alocação de mainões * Sim * Não ? * Capacidade: 12 pessoa(s) * * Status: Alivo * Status: Sala de reunião * Tipo de ambiente: Sala de reunião * Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial * Bservações: Image: Company de company	Pavimento:	1º Andar 🔍 🕄		
Código: DGP - 19 some: Sala de Reuniões Permite alocação de uma ensiona e 12 pessoa(s) 1 Status: Ativo<				
Sala de Reunides * Permite alocação de uma (censio): • Sim • Não ? * Capacidade: 12 pessoa(s) * Status: Ativo * Status: Sala de reunião * Tipo de ambiente: Sala de reunião • Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial • Depto/Setor: Image: Calaboration of the setore of	Código:	DGP - 19		
Permite alocação de urma (ensino): Sim Não Capacidade: 12 pessoa(s) Status: Alvo • Tipo de ambiente: Sala de reunião • Depto/Setor: DP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial • Deservações: Image: Sala de fração •	lome:	Sala de Reuniões		
Capaddade: 12 pessoa(s) Status: Ativo Tipo de ambiente: Sala de reunião Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial beservações: Image: Capadition of the capadition of	Permite alocação de urma (ensino):	© Sim ♥ Não 🕐		
Ativo * Tipo de ambiente: Sala de reunião * Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial >Dbservações: Image: Comparison of Com	* Capacidade:	12 pessoa(s) *		
* Tipo de ambiente: Sala de reunião • Depto/Setor: DGPIPROAD - Departamento de Gestão Patrimonial > Dbservações: Image: Comparison of the comparison of	Status:	Ativo		
Depto/Setor: Depr/ROAD - Departamento de Gestão Patrimonial Gale de realización Deservações:	Tipo do ambiento:	Sala de reunião		
Depto/Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial Composition de Cestão Patrimonia d	ripo de ambiente.			
Dbservações:	Depto/Setor:	DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial		
Jbservações:				
	Jbservações:			
Salvar Voltar		Salvar Voltar		

5.2.1 Ao clicar em "clonar", observe:

S M / M http://www.international.unc.br	/test/ito/ef/antb/cadulteml	〒 C 🔂 • Google P ☆ 自 🕴 🏦
Cadastrar Ambiente Dados básicos Dimen	sões Acessibilidade Conforto Fotos Equipamentos Patrimônio Ag	endamentos Config. do agendamento
Campus: Centro: Edificação: * Pavimento: * Código: Nome: * Permite alocaçar de turma (ensino): * Capacidade: * Status: * Tipo de ambiente:	TRI - Campus Universitário da Trindade ADM - Administração Central DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL 1º Andar Sim Nao C 12 pessoa(s) Alivo Sala de reunião	As informações básicas são mantida é apenas necessário informar o cód e o nome do novo ambiente. Mas caso haja necessidade, pode-se alte as demais informações.
* Depto/Setor:	DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial	2
Observações:		Antes de salvar, lembre-se que não poderá excluir

Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD) Setor F da UFSC (próximo ao Biotério Central) Horário de Atendimento: das 08h00 às 12h00/das 13h00 às 17h00 Apoio aos Agentes Patrimoniais: (48) 3721-2152 dgp.proad.ufsc.br

5.2.2 Ao clicar em "novo", observe:

and the second se		e veharana	ento de Gestilo P 🕱	+							
(ef/amb/cad.shtml						🐨 🖱 🔣 + Google	م	☆ 自	+ #	4	0
			1 marine and	and the second second	NAMES NAMES		-		Home L	Conha	1.6-
 Configurações 	*								nome [Serina	1 30
Acessibilidade	Conforto Foto	s Equipamentos	Patrimônio	Agendamentos	Config. do agendamento						
não informado)											
					т	sobeb so sobe	dovom	60	r		
							ueveni	36			
[©] Sim [©] Não	?					informad	los.				
ur	n. de medida	•									
- Selecione				•							
Selecione				-							
			۹,	1							
				Salvar							
	Configurações Configurações Configurações Configurações Sim © Não U Sim © Não U Sim © Não U	Configurações Configurações Acessibilidade Conforto Foto (não informado) Sim Não C I- un de medida Selecione								Acessibilidade Conforto Fotos Equipamentos Patrimônio Agendamentos Config. do agendamento (não informado) Sim No Configurações ~ Todos os dados devem ser informados. Satur	

Ao clicar em "clonar", as informações básicas são mantidas, o que não exclui a possibilidade de, se necessário, serem alteradas; e ao clicar em "novo", todos os dados deverão ser informados.

Voltando ao nosso exemplo, para criar a sala DGP - 20, observar a tela abaixo:

m m https://siel.sistemas.ufsc.be/r	ssbillo/ef/amb/cad.shtml	〒 C 🛛 🔂 • Google 🖉 👌 🏚
Cadastrar Ambiente		
Dados básicos Dimense	See Acessibilidade Conforto. Fotos Equipamentos Patrimônio Agendament	os Config. do agendamento
Campus: Centro: Edificação: * Pavimento: * Código: Nome: * Permite alocação de turma (ensino): * Capacidade: * Status: * Tipo de ambiente:	TRI - Campus Universitário da Trindede ADM - Administração Central DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL 1º Andar DGP - 20 Sala de Arquivo e Almoxarífado Sim * Não ? D0 pessoa(s) • Ativo • Ativo • Ativo •	Clicando em "clonar", preencheu-se somente o código e o nome do ambiente. Nas demais informações, alteramos a capacidade de pessoas e o tipo de ambiente.
* Depto/Setor:	DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial 🔍 🥑 了	
Observações:		

Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD) Setor F da UFSC (próximo ao Biotério Central) Horário de Atendimento: das 08h00 às 12h00/das 13h00 às 17h00 Apoio aos Agentes Patrimoniais: (48) 3721-2152 dgp.proad.ufsc.br > Após **salvar**, o ambiente estará criado. Ao efetuar consulta, o ambiente aparecerá nos resultados:

+ 0	Dimensões											
+ 6	quipamentos											
					Pesquis	ar Limpar						
 Ações 										Resultado da	consulta:	5 r
Cód. 🗘	Nome 🌣	Tipo de ambiente 🗘	Capacidade 🗘	Área (m²) 🗘	Permite alocar turma (ensino) 🗘	Status 🗘	Pav. 🗘	Edificação 🗘	Centro 🗘	Campus 🗘	Det.	
DGP - 16	Área de Circulação	Circulação / Acesso	8		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		
DGP - 17	Apoio aos Agentes Patrimoniais	Sala de departamento / administrativa	8		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		
DGP - 18	Direção	Sala de departamento / administrativa	4		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		
DGP - 19	Sala de Reuniões	Sala de reunião	12		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		
DGP - 20	Arquivo e Almoxarifado	Arquivo	0		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		



🔞 😂 🚞 🛛 😺 🤜 💞 💌 🖄

Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD) Setor F da UFSC (próximo ao Biotério Central) Horário de Atendimento: das 08h00 às 12h00/das 13h00 às 17h00 Apoio aos Agentes Patrimoniais: (48) 3721-2152 dgp.proad.ufsc.br PT 🥐 - P+ 🗊 👀

No momento, encerramos por aqui.

Reservamo-nos o direito de alterar este manual, a qualquer momento, acrescendo informações ou adaptando-o no sentido de torná-lo mais completo e mais didático possível.

Lembrando sempre que: patrimônio é responsabilidade de todos.

Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD) Setor F da UFSC (próximo ao Biotério Central) Horário de Atendimento: das 08h00 às 12h00/das 13h00 às 17h00 Apoio aos Agentes Patrimoniais: (48) 3721-2152 dgp.proad.ufsc.br