



INSTRUÇÕES
PARA CADASTRO DE
ESPAÇO FÍSICO
SIEF

Instruções para cadastro de Espaço Físico – Sistema SIEF

O sistema utilizado para cadastro e alterações dos ambientes físicos que compõem os imóveis da UFSC é o Sistema Integrado de Espaços Físicos (SIEF). Cada Unidade deve indicar os servidores responsáveis pelo acesso para atualização e cadastro dos ambientes. As solicitações de liberação do acesso para editar ambientes no SIEF devem ser encaminhadas à SETIC.

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

- Atualização, caso necessário, da nomenclatura de cada ambiente que compõe os imóveis de uma Unidade entre outras alterações (descrição, vinculação a um setor, etc.);
- Criação de ambientes que existam fisicamente, mas que ainda não estejam cadastrados no sistema.

O SIEF e o SIP (Sistema de Patrimônio) são sistemas interligados. É por meio do SIEF que é possível criar ou alterar as informações disponíveis, por exemplo, no campo “localização” ao realizar uma transferência de bens no SIP.

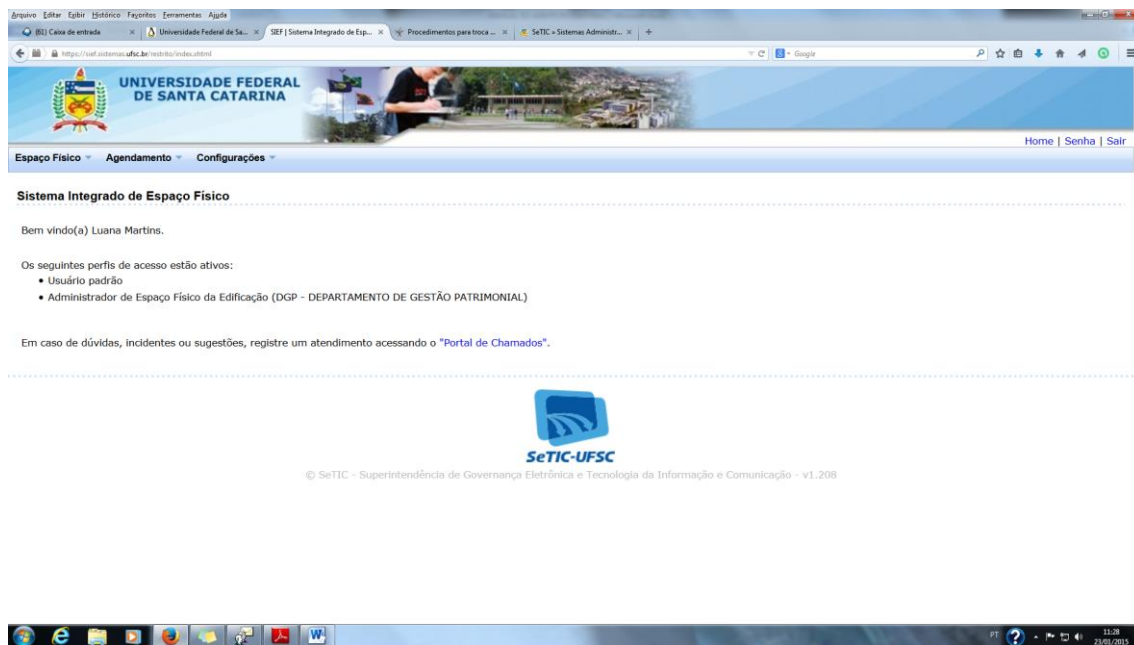
Última atualização em 20.06.2016

- O primeiro passo é providenciar o acesso ao sistema. Para isso deve-se acessar a página da SETIC e abrir um chamado. Para instruções de como solicitar permissão de acesso ao SIEF acesse: “Instruções aos Agentes Patrimoniais para Solicitar Permissão de acesso ao SIEF” em nossa página <dgp.proad.ufsc.br> menu “Apoio aos Agentes Patrimoniais – Instruções para SIEF”.

- 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.

Última atualização em 20.06.2016

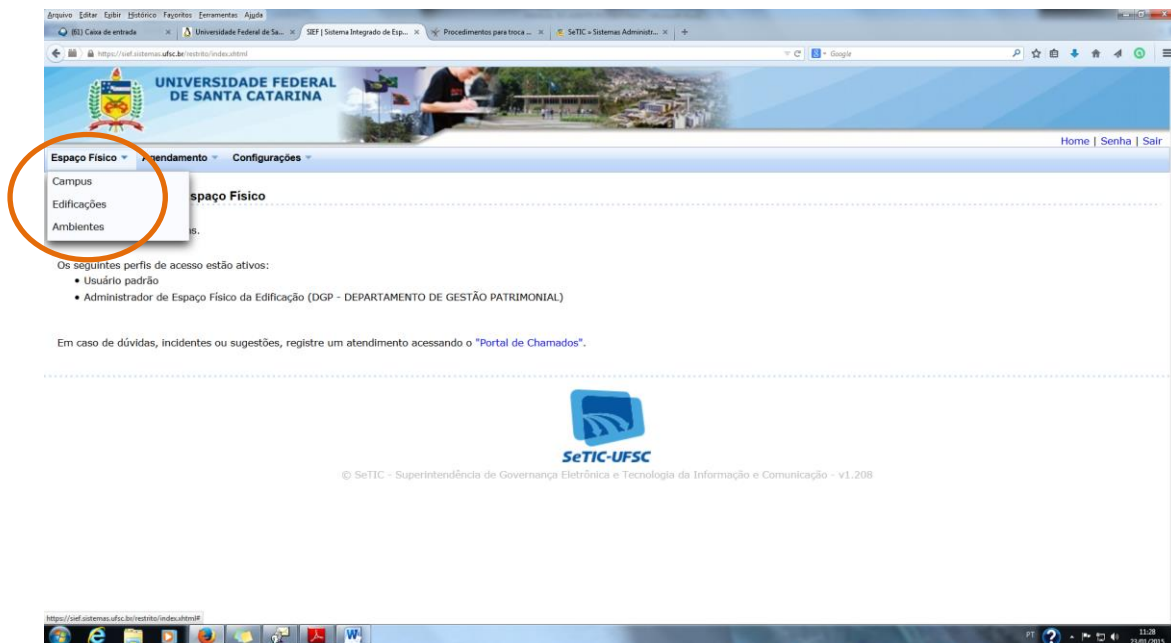
1. Após efetuar *login*, esta é a tela inicial do sistema.



Última atualização em 20.06.2016

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

2. Ao clicar na opção do menu “Espaço Físico”, abrem-se as seguintes possibilidades, conforme tela abaixo, clique na opção “Ambientes” :



Última atualização em 20.06.2016

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

3. 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”:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Ambientes' application. The 'Parâmetros' section is expanded to show the 'Geral' tab. The 'Município', 'Campus', 'Centro', and 'Edificação' dropdown menus are highlighted with an orange oval. The 'Pesquisar' button is also highlighted with an orange oval.

Parâmetro	Valor
Código:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
Capacidade:	maior ou igual a <input type="text"/>
Status:	Ativo
Tipo de ambiente:	<input type="text"/>
Subtipo de ambiente:	<input type="text"/>
Permite alocação de turma (ensino):	<input type="text"/>
Permite agendamentos:	<input type="text"/>
Município:	Florianópolis - SC
Campus:	TRI - Campus Universitário da Trindade
Centro:	ADM - Administração Central
Edificação:	DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL
Pavimento:	1º Andar
Depto/Setor:	<input type="text"/>

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.

Última atualização em 20.06.2016

4. Esta, abaixo, 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.

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

Resultado da consulta: 4 registros.

Cód.	Nome	Tipo de ambiente	Capacidade	Área (m²)	Permite alocar turma (ensino)	Status	Pav.	Edificação	Centro	Campus	Det.	Editar
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		

SeTIC-UFSC
© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v1.208

Recomendação Importante:

Os nomes dados aos ambientes no sistema devem corresponder exatamente aos nomes afixados nos locais fisicamente. Portanto, recomenda-se que antes de iniciar os cadastros e alterações no sistema, todos os ambientes físicos da edificação já estejam devidamente identificados, a fim de apenas transferir as informações da realidade para o sistema.

Última atualização em 20.06.2016

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 (um detalhe é que o sistema não aceita o cadastramento de dois códigos idênticos dentro da mesma edificação, por isso recomenda-se numerar os ambientes) 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.

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.

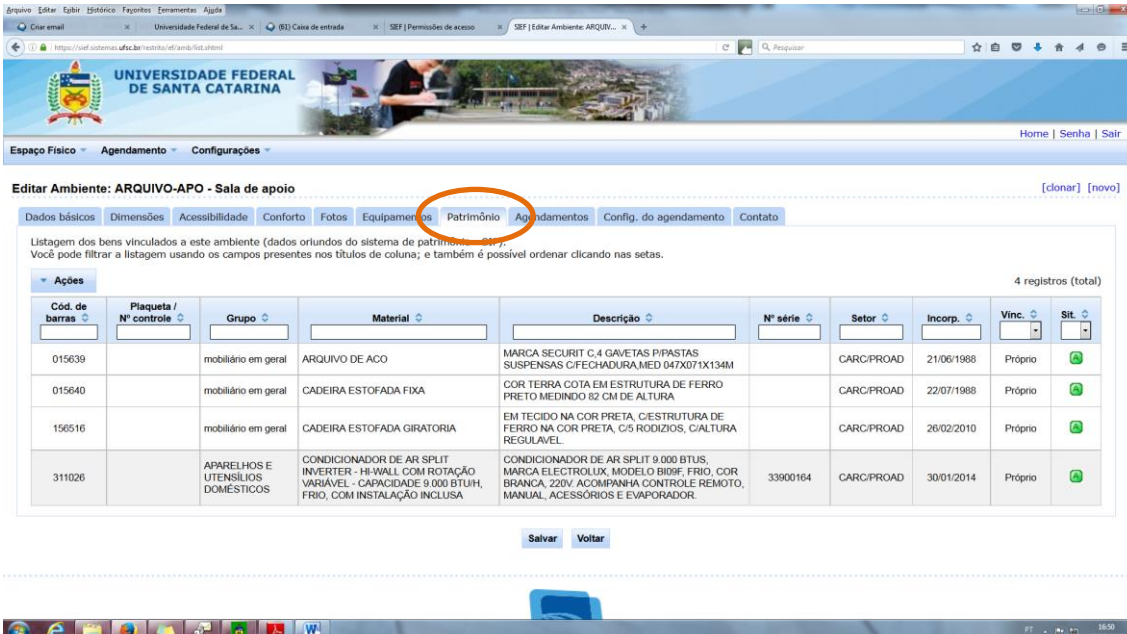
➤ Após realizar as alterações necessárias, não se esqueça de **salvar**.

Última atualização em 20.06.2016

COMUNICADO IMPORTANTE:

NÃO INATIVE AMBIENTES no sistema sem antes verificar se ainda existem bens incorporados a ele. Neste caso, primeiro realize a transferência de todos os bens e só quando não restar mais nenhum bem no ambiente, pode-se então inativá-lo.

Para isso, realize consulta conforme demonstrado abaixo, clique na aba “Patrimônio” e verifique se existem bens incorporados ao ambiente. Neste caso, por exemplo, note que constam quatro bens no ambiente. Portanto, caso fosse necessário inativar este ambiente, primeiro seria preciso efetuar a transferência desses bens.



The screenshot shows the 'Editar Ambiente: ARQUIVO-APO - Sala de apoio' interface. The 'Patrimônio' tab is highlighted. Below the tabs, there is a table listing assets. The table has the following columns: Cód. de barras, Plaqueta / Nº controle, Grupo, Material, Descrição, Nº série, Setor, Incorp., Vinc., and Sit. There are 4 records listed.

Cód. de barras	Plaqueta / Nº controle	Grupo	Material	Descrição	Nº série	Setor	Incorp.	Vinc.	Sit.
015639		mobiliário em geral	ARQUIVO DE ACO	MARCA SECURIT C.4 GAVETAS P/PASTAS SUSPENSAS C/FECHADURA, MED 047X071X134M		CARC/PROAD	21/06/1988	Próprio	🟢
015640		mobiliário em geral	CADEIRA ESTOFADA FIXA	COR TERRA COTA EM ESTRUTURA DE FERRO PRETO MEDINDO 82 CM DE ALTURA		CARC/PROAD	22/07/1988	Próprio	🟢
156516		mobiliário em geral	CADEIRA ESTOFADA GIRATORIA	EM TECIDO NA COR PRETA, C/ESTRUTURA DE FERRO NA COR PRETA, C/5 RODIZIOS, C/ALTURA REGULAVEL.		CARC/PROAD	26/02/2010	Próprio	🟢
311026		APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	CONDICIONADOR DE AR SPLIT INVERTER - HI-WALL COM ROTAÇÃO VARIÁVEL - CAPACIDADE 9.000 BTU/H, FRIO, COM INSTALAÇÃO INCLUSA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS, MARCA ELECTROLUX, MODELO B909F, FRIO, COR BRANCA, 220V, ACOMPANHA CONTROLE REMOTO, MANUAL, ACESSÓRIOS E EVAPORADOR.	33900164	CARC/PROAD	30/01/2014	Próprio	🟢

Última atualização em 20.06.2016

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

4.2 **Para inclusões de novos ambientes:** Para demonstrar como efetuar a inclusão de um ambiente, vamos utilizar como exemplo a Edificação do DGP/PROAD.

Conforme a tela, abaixo, no primeiro pavimento existem quatro ambientes. Para criar mais um ambiente nessa edificação, clicar sobre o ícone em forma de lápis de qualquer um dos ambientes já criados.

Resultado da consulta: 4 registros.

Cód.	Nome	Tipo de ambiente	Capacidade	Área (m²)	Permite alocar turma (ensino)	Status	Pav.	Edificação	Centro	Campus	Det.	Editar
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		

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v1.208

Neste exemplo, utilizaremos o ambiente apresentado na última linha da consulta, codificado como DGP-19, pois o próximo a ser criado será o DGP-20. Um detalhe é que o sistema não aceita o cadastramento de dois códigos idênticos dentro da mesma edificação, por isso recomenda-se numerar os ambientes.

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.

Última atualização em 20.06.2016

Após clicar no ícone em forma de lápis, esta é a tela que se apresenta. Existem duas possibilidades disponíveis para efetuar a inclusão de novos ambientes, “clonar” e “novo”.

4.2.1 Ao clicar em “clonar”, observe:

Última atualização em 20.06.2016

4.2.2 Ao clicar em “novo”, observe:

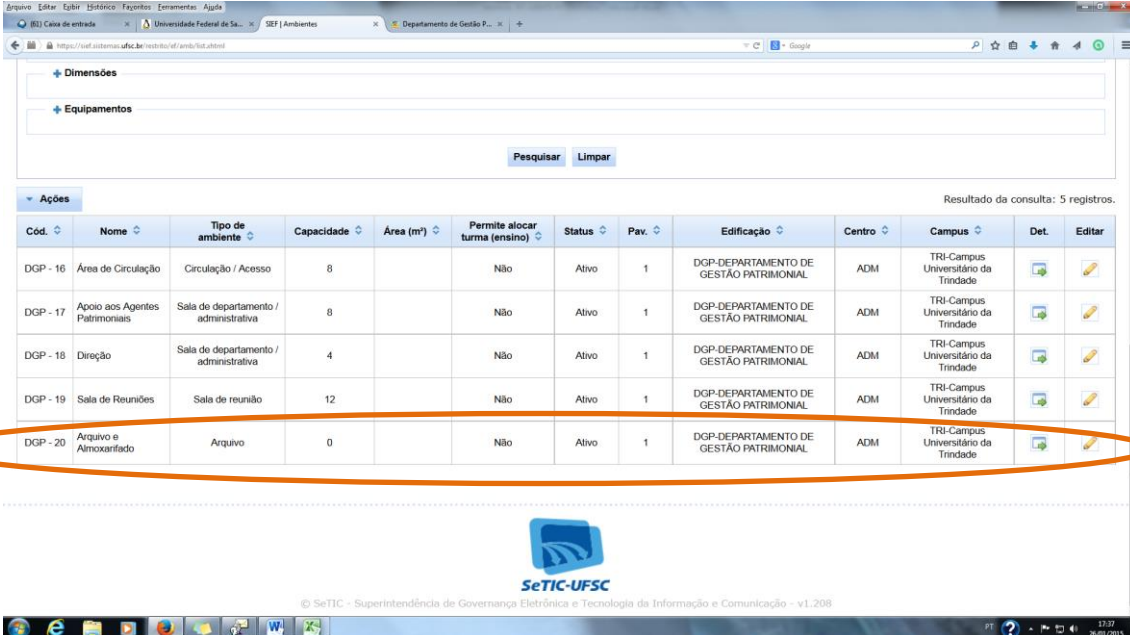
Ao clicar em “clonar”, as informações básicas são mantidas, o que não exclui a possibilidade de, se necessário, serem alteradas; e ao clicar em “novo”, todos os dados deverão ser informados.

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

Última atualização em 20.06.2016

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.

➤ Após **salvar**, o ambiente estará criado. Ao efetuar consulta, o ambiente aparecerá nos resultados:



Resultado da consulta: 5 registros.

Cód.	Nome	Tipo de ambiente	Capacidade	Área (m²)	Permite alocar turma (ensino)	Status	Pav.	Edificação	Centro	Campus	Det.	Editar
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 Almoarifado	Arquivo	0		Não	Ativo	1	DGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL	ADM	TRI-Campus Universitário da Trindade		

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v1.208

Última atualização em 20.06.2016

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

No momento, encerramos por aqui.

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

Lembrando sempre que: patrimônio é responsabilidade de todos.



Última atualização em 20.06.2016