# Patrimônio e Almoxarifado

- Requisição de Materiais de Almoxarifado
- Classificação de Bens de TIC no SIADS

# Requisição de Materiais de Almoxarifado

Este manual orienta os servidores do IFC Campus Araquari sobre como solicitar materiais de consumo utilizando o **almoxarifado físico do campus** sempre que houver estoque disponível e o **Almoxarifado Virtual** quando o item não estiver disponível no campus ou quando a quantidade em estoque for insuficiente.

# PRECISA DE MATERIAL?
## SIGA O CAMINHO CERTO!

Fluxo rápido para solicitar materiais de consumo no IFC Campus Araquari

INSTITUTO FEDERAL
Catarinense

**1. IDENTIFIQUE O MATERIAL**
Liste o que você precisa e a quantidade.

**2. VERIFIQUE NO ALMOXARIFADO FÍSICO DO CAMPUS (SIPAC)**
Consulte se o item existe em estoque e se a quantidade atende sua necessidade.

### HÁ EM ESTOQUE
e quantidade suficiente

#### SOLICITE PELO ALMOXARIFADO FÍSICO (SIPAC)
REQUISIÇÃO DE MATERIAL

1. **Acesse o SIPAC**
   sig.ifc.edu.br
   Módulo SIPAC (Administrativo)
2. Entre no **Portal Administrativo**
3. Menu superior:
   **Requisições > Material/Serviço > Almoxarifado > Cadastrar Requisição**
4. **Busque o(s) material(is),** informe a quantidade e adicione ao pedido.
5. Clique em **GRAVAR E ENVIAR.** A requisição será enviada para a sua chefia autorizar.
6. Após autorização, retire o material no Almoxarifado apenas você, solicitante.
7. **Assine o comprovante de retirada** pelo SIPAC quando solicitado.

**PRONTO!**
Requisição atendida e processo finalizado.

### NÃO HÁ
ou quantidade insuficiente

**3. VERIFIQUE O CATÁLOGO DO ALMOXARIFADO VIRTUAL**
O item está disponível?

#### SIM

**SOLICITE PELO ALMOXARIFADO VIRTUAL**

1. **Acesse a planilha modelo**
   Link na página do Almoxarifado ("Almoxarifado virtual").
2. **Faça uma cópia da planilha** e preencha somente os campos em amarelo.
3. Revise os itens, quantidades e justificativa da necessidade.
4. Vá para a aba **"FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO"** e gere o PDF.
5. **Siga o procedimento para a solicitação de empenho,** anexando o PDF gerado.

**PRONTO!**
Pedido cadastrado e encaminhado para análise.

#### NÃO

**ITEM NÃO DISPONÍVEL NO VIRTUAL**

Consulte o Almoxarifado ou o setor de Compras/DAP para avaliar alternativas.

Seguindo esse fluxo, você ganha tempo e ajuda o campus a usar melhor os recursos públicos!

Dúvidas? Procure o Almoxarifado do Campus.

# 1. Qual caminho devo usar?

| Situação | O que fazer | Caminho (clique para acessar) |
|---|---|---|
| O item existe no estoque físico do campus. | Faça a requisição de material no SIPAC. | **Almoxarifado físico (SIPAC)** |
| O item existe, mas a quantidade disponível não atende à necessidade. | Solicite no físico o que estiver disponível e peça o complemento pelo virtual. | **Físico** + **Virtual** |
| O item não existe no estoque físico, mas consta no catálogo virtual. | Preencha a planilha do Almoxarifado Virtual e cadastre o pedido de empenho. | **Almoxarifado Virtual (catálogo)** |
| O item não aparece no estoque físico nem no catálogo virtual. | Consulte a Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado sobre a melhor alternativa. | **Orientação prévia** |

---

# 2. Solicitação pelo almoxarifado físico do campus

O almoxarifado físico é o caminho mais simples quando o material já está disponível no campus. Desde 18/07/2016, o controle de entrada e saída de materiais é realizado pelo módulo de Almoxarifado do SIPAC.

As requisições cadastradas no SIPAC passam pela aprovação da chefia imediata antes da retirada. Após a autorização, o material deverá ser retirado pelo próprio servidor solicitante, que assinará o comprovante de atendimento para fins de registro e controle.

## 2.1. Como cadastrar a requisição no SIPAC

1. Acesse **sig.ifc.edu.br**.
2. Selecione o módulo **SIPAC Administrativo** e faça login com usuário e senha institucionais.
3. Acesse o **Portal Administrativo**, localizado no canto superior direito da tela.
4. No menu superior, siga o caminho:
   **Requisições > Material/Serviço > Almoxarifado > Cadastrar Requisição**.
5. Busque o material desejado pela denominação do item.
6. Confira se o material aparece disponível e selecione o item.
7. Informe a quantidade desejada e clique em **Incluir**.
8. Repita a busca e inclusão para cada material necessário.

9. Ao final, clique em **Gravar e Enviar** para encaminhar a requisição à chefia imediata.

Está com dúvidas? Assista os tutoriais em vídeo para [i] cadastrar nova requisição e [ii] modificar requisição.

## 2.2. O que acontece depois do envio?

1. A requisição é encaminhada à chefia imediata para autorização.
2. Após autorizada, o material poderá ser retirado no Almoxarifado pelo próprio usuário que cadastrou a requisição.
3. Após a retirada, a requisição é atendida e seu status passa para **Finalizada**.
4. As notificações sobre status da requisição e comprovante de atendimento serão enviadas automaticamente por e-mail.

## 2.3. Gravar ou gravar e enviar?

| Botão | Quando usar |
|---|---|
| **Gravar** | Use quando quiser apenas salvar a requisição para continuar depois. |
| **Gravar e Enviar** | Use quando o pedido estiver pronto. A requisição será enviada à chefia para autorização. |

---

# 3. Quando usar o Almoxarifado Virtual

Se o material não estiver disponível no almoxarifado físico, ou se a quantidade em estoque for insuficiente, o setor poderá utilizar o Almoxarifado Virtual.

O Almoxarifado Virtual funciona por meio de catálogo previamente contratado. Para facilitar o pedido, foi criada uma planilha modelo: o servidor preenche os dados do setor, informa as quantidades desejadas e a própria planilha gera automaticamente o formulário que será anexado ao pedido de empenho.

Faça uma cópia do catálogo do Almoxarifado Virtual (clique aqui)

---

# 4. Como preencher a planilha do Almoxarifado Virtual

## 4.1. Faça uma cópia da planilha

1. Acesse a planilha modelo.
2. Clique em **Arquivo**.
3. Clique em **Fazer uma cópia**.
4. Salve a cópia no seu Google Drive.
5. Dê um nome claro ao arquivo, como: **Pedido Almoxarifado Virtual - Setor - Mês/Ano**.

## 4.2. Preencha somente os campos amarelos

Na aba **“PEDIDO - preencher aqui”**, informe:

- dados do setor requisitante;
- dados do servidor responsável;
- chefia imediata;
- data da solicitação;
- justificativa da necessidade;
- justificativa do quantitativo;
- quantidade desejada de cada item.

Não é necessário alterar códigos, descrições, imagens, valores ou fórmulas.

> **Atenção:** preencha todos os campos obrigatórios sob pena de devolução do pedido para correção.

## 4.3. Justificativas do pedido virtual

As justificativas devem ser objetivas. Basta explicar a necessidade do material e o motivo da quantidade solicitada.

| Campo | O que informar |
| --- | --- |

| | |
|---|---|
| **Justificativa da necessidade** | Explique para qual atividade, rotina, setor, projeto ou serviço o material será utilizado. |
| **Justificativa do quantitativo** | Explique como a quantidade foi estimada, considerando consumo, período de uso, número de usuários ou reposição necessária. |

## 4.4. Informe as quantidades

Localize o item desejado na lista de materiais e preencha apenas a coluna de quantidade. Os itens com quantidade zero não entrarão no formulário automático.

A planilha calculará os valores e montará automaticamente a relação dos itens solicitados.

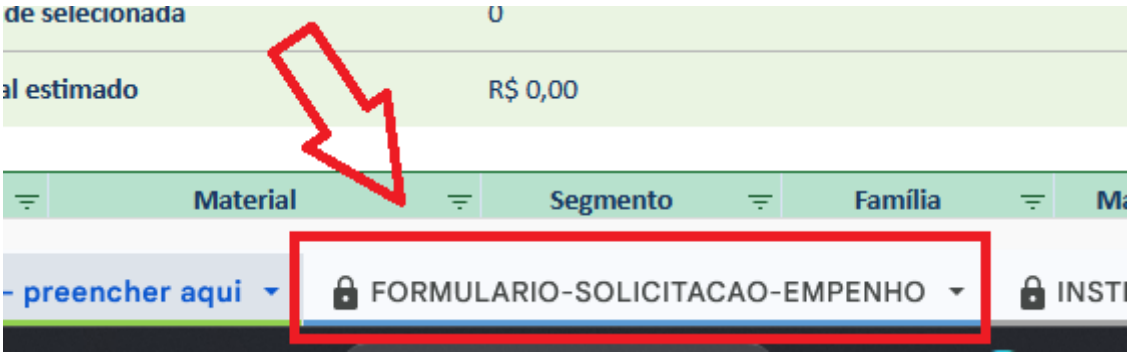
---

# 5. Gere o formulário em PDF

Após preencher a planilha, acesse a aba **“FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO”**. Essa aba reúne automaticamente os dados do pedido, as justificativas, os itens selecionados e os valores estimados.

## 5.1. Como baixar em PDF

Mude para a aba **“FORMULÁRIO-SOLICITAÇÃO-EMPENHO”** para baixar o PDF correto.




1. Abra a aba **“FORMULÁRIO-SOLICITAÇÃO-EMPENHO”**.
2. Clique em **Arquivo**.
3. Clique em **Fazer download**.
4. Selecione **PDF (.pdf)**.
5. Escolha a opção de exportar somente a aba atual.
6. Confira a visualização e clique em **Exportar**.

Sugestão de nome para o arquivo:

# 6. Cadastre o pedido de empenho

Com o PDF gerado, cadastre o pedido por meio de **Memorando Eletrônico** via **SIPAC**.

## 6.1. Acesso ao SIPAC

- Acesse o SIPAC com seu login institucional;
- No menu principal, selecione **Protocolo → Memorando Eletrônico → Cadastro de Memorando Eletrônico**.

## 6.2. Unidades Destinatárias

- **Principal** (marque a opção "Responsáveis e Secretaria da Unidade"):
  `11.01.02.02.01 – ARAQUARI - DIREÇÃO DE ADM E PLANEJAMENTO`
- **Cópia** (após selecionar a unidade clique no botão "Adicionar Destinatário)
  `11.01.02.11 – ARAQUARI - COORD.PATRIMONIO E ALMOXARIFADO`

## 6.3. O que anexar

- PDF da aba **“FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO”**;
- demais documentos solicitados no formulário eletrônico ou no fluxo de empenho, quando houver.

## 6.4. Texto sugerido para o memorando

> Encaminhamos solicitação de empenho referente à aquisição de materiais de consumo administrativo por meio do Almoxarifado Virtual, conforme formulário anexo.
>
> Informamos que foi realizada consulta prévia ao almoxarifado físico do campus, não havendo saldo suficiente para atendimento integral da demanda.

> Solicitamos a análise e adoção das providências necessárias, conforme fluxo institucional.

## 6.5. Autenticadores

1. Servidor requisitante;
2. Chefia imediata do servidor requisitante;
3. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;
4. Direção Geral do campus.

---

# 7. Retirada dos materiais

Se a requisição foi pelo Almoxarifado Físico, você deve se dirigir até o setor dentro do horário de atendimento e fazer a retirada do material. Se a requisição foi pelo Almoxarifado Virtual, quando os itens forem entregues no campus você será avisado pelo setor de Almoxarifado para que faça a conferência e retirada dos materiais.

---

# 8. Links úteis

- SIPAC / SIG IFC
- Página do Setor de Almoxarifado
- Planilha modelo do Almoxarifado Virtual
- Manual de Solicitação de Empenho [Minuta de Memorando]
- Contato: almoxarifado.araquari@ifc.edu.br

# Classificação de Bens de TIC no SIADS

## 1. Objetivo

Orientar os servidores do Patrimônio quanto à classificação, correlação e reclassificação de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC — no SIADS, especialmente no contexto da migração SIPAC/SIADS e de futuras aquisições, incorporações, tombamentos ou saneamentos cadastrais.

Este manual tem como base os critérios técnicos definidos pela Coordenação de Tecnologia da Informação do IFC Campus Araquari, com apoio da Comissão Local de Migração SIPAC/SIADS.

Conta contábil analisada:

**123110201 – Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação/TIC**

Grupos de material analisados:

**5235, 5237, 5241, 5243, 5245 e 5247**

---

## 2. Público-alvo

Este manual destina-se aos servidores que atuam no setor de Patrimônio, especialmente nas atividades de:

- cadastro patrimonial;
- tombamento;
- correlação SIPAC/SIADS;
- reclassificação de bens;
- saneamento cadastral;
- conferência de descrições de materiais;
- apoio à migração para o SIADS.

---

# 3. Regra principal de classificação

A classificação patrimonial de bens de TIC deve observar, prioritariamente, a **função predominante do equipamento**.

A função predominante é a finalidade principal para a qual o bem é utilizado na instituição.

Assim, a classificação não deve ser feita apenas com base em:

- nome comercial do produto;
- marca;
- descrição da nota fiscal;
- nomenclatura do fornecedor;
- descrição antiga cadastrada no SIPAC;
- costume administrativo anterior.

Quando houver dúvida entre o nome do equipamento e sua real utilização, deve prevalecer a função efetivamente desempenhada no ambiente institucional.

# Exemplo prático

Um equipamento pode ser chamado comercialmente de “roteador wireless”. Porém, se no campus ele é utilizado apenas para distribuir sinal Wi-Fi aos usuários, sem exercer função relevante de roteamento entre redes distintas, a classificação mais adequada poderá ser:

**PONTO DE ACESSO — Código SIADS 2899469**

---

# 4. Quando consultar a CTI

O servidor do Patrimônio deverá consultar a Coordenação de Tecnologia da Informação quando:

- a descrição do bem for genérica ou ambígua;
- houver divergência entre nome comercial e função real do equipamento;
- o item puder se enquadrar em mais de uma classificação;
- não houver correspondência segura no catálogo SIADS;
- a classificação anterior no SIPAC parecer incompatível com o uso atual;
- o equipamento for de rede, comunicação, segurança, armazenamento ou infraestrutura de TIC e houver dúvida técnica.

A classificação não deve ser concluída por aproximação quando não houver segurança técnica.

# 5. Tabela de consulta rápida

Utilize esta tabela como referência inicial para classificação de bens de TIC no SIADS.

| Tipo de bem ou função predominante | Classificação SIADS | Código SIADS | Critério prático |
|---|---|---|---|
| Computador de mesa, desktop, minidesktop, all in one, UCP ou gabinete completo | MICROCOMPUTADOR | 2923653 | Estação computacional fixa para uso administrativo, acadêmico, laboratorial ou técnico. |
| Notebook, laptop, MacBook ou computador portátil | MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK | 2923688 | Equipamento portátil com tela, teclado, bateria e processamento integrados. |
| Tablet | TABLET | 3117022 | Dispositivo móvel com tela sensível ao toque, sem teclado físico integrado como notebook. |
| Servidor de rede, servidor de arquivo, servidor blade ou servidor físico de aplicações | SERVIDOR DE REDE | 2923742 | Equipamento que provê serviços centralizados, como arquivos, autenticação, aplicações ou virtualização. |
| Storage, unidade de armazenamento ou gaveta de expansão de storage | UNIDADES DE ARMAZENAMENTO DE ENTRADA E SAÍDA | 3117014 | Equipamento dedicado a armazenamento centralizado ou expansão de armazenamento. |
| Switch, switch gerenciável, switch L2/L3, switch PoE, hub ou comutador de rede | SWITCH | 3084167 | Interliga dispositivos dentro da rede local por portas Ethernet, RJ45, SFP ou similares. |
| Access point, ponto de acesso, AP, bridge wireless, NanoStation ou roteador wireless usado para Wi-Fi | PONTO DE ACESSO | 2899469 | Fornece, amplia ou distribui acesso à rede sem fio. |
| Roteador Ethernet, roteador de borda, modem roteador ADSL ou equipamento WAN/LAN | ROTEADOR | 2923670 | Interliga redes distintas ou atua na borda da rede. |
| Firewall, appliance de segurança, equipamento de VPN, NAT, DMZ ou filtragem de tráfego | EQUIPAMENTO SEGURANÇA REDE | 2398150 | Protege a rede, controla acessos ou filtra tráfego. |
| Controladora wireless | EQUIPAMENTO WIRELESS | 2923840 | Gerencia rede sem fio ou controla pontos de acesso. |
| Central telefônica, telefone IP, telefone VoIP, gateway SIP, gateway E1, ATA ou equipamento de telefonia | EQUIPAMENTO TELEFÔNICO | 3103307 | Relacionado a telefonia, ramais, VoIP ou integração de voz. |
| Placa de comunicação para central telefônica ou servidor PBX/IP | CENTRAL TELEFÔNICA – COMPONENTE/ACESSÓRIO | 2387131 | Componente específico de central telefônica ou servidor PBX. |

| Tipo de bem ou função predominante | Classificação SIADS | Código SIADS | Critério prático |
|---|---|---|---|
| Impressora laser comum | IMPRESSORA LASER | 2923696 | Equipamento com função predominante de impressão laser. |
| Impressora multifuncional | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL | 3116972 | Imprime e também copia, digitaliza ou executa múltiplas funções documentais. |
| Impressora 3D | IMPRESSORA 3D | 3103404 | Produz objetos tridimensionais por tecnologia FDM, FFF ou equivalente. |
| Impressora térmica ou impressora de etiquetas | IMPRESSORA TÉRMICA | 3109089 | Impressão por tecnologia térmica, inclusive etiquetas. |
| Impressora Braille | IMPRESSORA ESCRITA BRAILLE | 3101851 | Impressão específica em Braille. |
| Scanner de mesa, scanner de mão, scanner colorido ou scanner 3D | SCANNER | 3095720 | Digitaliza documentos, imagens, objetos ou superfícies. |
| Leitor de código de barras | LEITORA CÓDIGO BARRA | 3113965 | Realiza leitura de códigos de barras ou similares. |
| Coletor de dados | COLETOR DADOS | 3113957 | Equipamento portátil/autônomo para coletar, armazenar ou transmitir dados. |
| Monitor LCD, LED, touchscreen ou monitor para CPU | MONITOR VÍDEO | 3115372 | Tela destinada à exibição de imagem de computador ou equipamento equivalente. |
| Projetor multimídia, data show ou computador interativo com função predominante de projeção | PROJETOR MULTIMÍDIA | 3114813 | Projeta imagem, vídeo ou apresentação em tela, parede ou superfície. |
| Rack de piso, rack de parede, rack de servidores ou rack de TI | ESTANTE RACK | 2923718 | Acondiciona ou organiza equipamentos de rede, servidores, telecomunicações ou cabeamento. |
| Rack móvel para videoconferência ou bracket/suporte de parede | ESTANTE – INSTALAÇÃO PAINEL/EQUIPAMENTO | 3116719 | Estrutura móvel ou suporte específico para audiovisual, videoconferência ou painel. |
| Chaveador KVM ou comutador KVM | CHAVEADORA | 3098400 | Alterna controle de teclado, vídeo e mouse entre computadores ou servidores. |
| Patch panel | PATCH PANEL | 3099911 | Painel de conexão para organização e distribuição de cabos de rede. |
| Transceiver, módulo SFP, SFP+, SFP28 ou mini GBIC | TRANSCEIVER | 3109429 | Módulo de conversão ou transmissão de sinal em equipamentos de rede. |
| Distribuidor interno óptico — DIO | DISTRIBUIDOR INTERNO ÓPTICO | 3043266 | Organização, terminação ou distribuição de fibras ópticas. |
| Máquina de fusão de fibra óptica | MÁQUINA FUSÃO FIBRA ÓTICA | 2958031 | Equipamento destinado à fusão ou emenda de fibras ópticas. |

| Tipo de bem ou função predominante | Classificação SIADS | Código SIADS | Critério prático |
|---|---|---|---|
| Testador, analisador, certificador de cabeamento, OTDR ou identificador de fibra ativa | ANALISADOR CABEAMENTO REDE | 3097625 | Testa, certifica, identifica ou analisa cabeamento de rede ou fibra óptica. |
| Antena de transmissão de dados, antena para internet ou AirFiber | ANTENA | 3101274 | Transmite ou recebe sinais de comunicação de dados. |
| Injetor PoE | INJETOR | 3102947 | Injeta alimentação elétrica em cabo de rede para alimentar equipamentos. |
| Placa de rede | PLACA REDE | 3134369 | Placa ou adaptador interno destinado à comunicação em rede de dados. |
| Disco rígido externo/removível | DISCO RÍGIDO REMOVÍVEL | 3134377 | Unidade externa ou removível de armazenamento. |
| Disco rígido interno ou disco magnético para processamento | DISCO MAGNÉTICO | 3097641 | Disco rígido interno ou unidade magnética incorporável a equipamento. |
| Gravador de CD/DVD externo | GRAVADOR CD-ROM/DVD | 3135268 | Equipamento para gravar ou ler mídias ópticas. |
| Mesa digitalizadora | MESA DIGITALIZADORA | 3117030 | Entrada gráfica por caneta, toque ou superfície digitalizadora. |
| Rotulador eletrônico | APARELHO ROTULADOR | 3109577 | Produz etiquetas ou rotulações. |
| Equipamento de videoconferência | EQUIPAMENTO VIDEOCONFERÊNCIA | 3135284 | Comunicação audiovisual por videoconferência. |
| Estabilizador de tensão | ESTABILIZADOR TENSÃO | 3104435 | Estabiliza tensão elétrica de alimentação. |
| Identificador biométrico digital | IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL | 3101355 | Captura ou identifica biometria digital. |
| Plotter de recorte | PLOTTER RECORTE | 2923769 | Recorte gráfico ou eletrônico por plotter. |
| Kit didático de robótica, STEM, Lego Mindstorm, Arduino didático ou conjunto educacional equivalente | ACESSÓRIOS PARA ESTUDO/TREINAMENTO | 2765284 | Conjunto educacional para ensino, treinamento, robótica, montagem ou programação didática. |

# 6. Observação sobre itens que não são solução de TIC

Conforme normativas vigentes, alguns materiais, embora possam estar relacionados ao uso de equipamentos tecnológicos, não devem ser classificados como solução de Tecnologia da

Informação e Comunicação — TIC.

Essa observação se aplica, especialmente, aos seguintes casos constantes na tabela:

- equipamento telefônico;
- central telefônica – componente/acessório;
- impressora 3D;
- projetor multimídia.

A classificação patrimonial deve observar o código SIADS indicado, mas a análise sobre enquadramento como solução de TIC deve seguir as normativas institucionais vigentes.

---

# 7. Orientação por pergunta prática

Quando houver dúvida, utilize as perguntas abaixo.

| Pergunta prática | Classificação a adotar | Código SIADS |
|---|---|---|
| É computador de mesa, desktop, minidesktop, all in one, UCP ou gabinete completo? | MICROCOMPUTADOR | 2923653 |
| É notebook, laptop, MacBook ou computador portátil? | MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK | 2923688 |
| É tablet? | TABLET | 3117022 |
| É servidor que atende vários usuários, sistemas ou serviços de rede? | SERVIDOR DE REDE | 2923742 |
| É storage, unidade de armazenamento ou gaveta de expansão de storage? | UNIDADES DE ARMAZENAMENTO DE ENTRADA E SAÍDA | 3117014 |
| Conecta vários cabos ou equipamentos dentro da rede local? | SWITCH | 3084167 |
| Fornece ou amplia sinal Wi-Fi? | PONTO DE ACESSO | 2899469 |
| Interliga redes distintas ou atua como roteador de borda/WAN/LAN? | ROTEADOR | 2923670 |
| Protege a rede, filtra tráfego, controla acessos, VPN, NAT ou DMZ? | EQUIPAMENTO SEGURANÇA REDE | 2398150 |
| Controla ou gerencia rede sem fio ou pontos de acesso? | EQUIPAMENTO WIRELESS | 2923840 |
| É telefone IP, VoIP, gateway telefônico, ATA ou central telefônica? | EQUIPAMENTO TELEFÔNICO | 3103307 |

| Pergunta prática | Classificação a adotar | Código SIADS |
|---|---|---|
| É placa de comunicação de central telefônica ou PBX? | CENTRAL TELEFÔNICA – COMPONENTE/ACESSÓRIO | 2387131 |
| É impressora laser comum? | IMPRESSORA LASER | 2923696 |
| É impressora que também copia ou digitaliza? | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL | 3116972 |
| É impressora 3D? | IMPRESSORA 3D | 3103404 |
| É impressora térmica ou de etiquetas? | IMPRESSORA TÉRMICA | 3109089 |
| É impressora Braille? | IMPRESSORA ESCRITA BRAILLE | 3101851 |
| Digitaliza documentos, imagens ou objetos? | SCANNER | 3095720 |
| Apenas lê código de barras? | LEITORA CÓDIGO BARRA | 3113965 |
| Coleta dados de forma portátil/autônoma? | COLETOR DADOS | 3113957 |
| É tela usada com computador? | MONITOR VÍDEO | 3115372 |
| Projeta imagem em parede ou tela? | PROJETOR MULTIMÍDIA | 3114813 |
| É rack de TI, rack para servidores ou estrutura para equipamentos de rede? | ESTANTE RACK | 2923718 |
| É rack móvel ou suporte para videoconferência ou painel? | ESTANTE – INSTALAÇÃO PAINEL/EQUIPAMENTO | 3116719 |
| É chaveador KVM? | CHAVEADORA | 3098400 |
| É patch panel? | PATCH PANEL | 3099911 |
| É transceiver, SFP, SFP+ ou mini GBIC? | TRANSCEIVER | 3109429 |
| É distribuidor interno óptico? | DISTRIBUIDOR INTERNO ÓPTICO | 3043266 |
| É máquina de fusão de fibra óptica? | MÁQUINA FUSÃO FIBRA ÓTICA | 2958031 |
| É testador, certificador, analisador de cabeamento ou OTDR? | ANALISADOR CABEAMENTO REDE | 3097625 |
| É antena de transmissão de dados ou antena para internet? | ANTENA | 3101274 |
| É injetor PoE? | INJETOR | 3102947 |
| É placa de rede? | PLACA REDE | 3134369 |
| É disco rígido externo/removível? | DISCO RÍGIDO REMOVÍVEL | 3134377 |
| É disco rígido interno ou disco magnético? | DISCO MAGNÉTICO | 3097641 |
| É gravador externo de CD/DVD? | GRAVADOR CD-ROM/DVD | 3135268 |

| Pergunta prática | Classificação a adotar | Código SIADS |
|---|---|---|
| É mesa digitalizadora? | MESA DIGITALIZADORA | 3117030 |
| É rotulador eletrônico? | APARELHO ROTULADOR | 3109577 |
| É equipamento de videoconferência? | EQUIPAMENTO VIDEOCONFERÊNCIA | 3135284 |
| É estabilizador de tensão? | ESTABILIZADOR TENSÃO | 3104435 |
| É identificador biométrico digital? | IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL | 3101355 |
| É plotter de recorte? | PLOTTER RECORTE | 2923769 |
| É kit didático de robótica, STEM, Arduino didático ou conjunto educacional equivalente? | ACESSÓRIOS PARA ESTUDO/TREINAMENTO | 2765284 |
| Não há correspondência segura no SIADS? | Encaminhar à CTI e, se necessário, à Reitoria/PROAD | Sem código definido |

---

# 8. Itens sem enquadramento seguro no SIADS

Quando não houver correspondência segura no catálogo SIADS, ou quando a planilha de correlação indicar “IGNORADO”, o bem não deverá ser classificado por aproximação.

Nessas situações, o servidor deverá:

1. consultar a nota fiscal;
2. consultar o termo de referência, se houver;
3. verificar o manual do fabricante ou especificação técnica;
4. verificar fisicamente o bem, quando possível;
5. consultar a Coordenação de Tecnologia da Informação;
6. registrar a dúvida técnica no processo ou controle interno;
7. encaminhar à Reitoria/PROAD quando não houver solução segura no âmbito do campus.

A ausência de enquadramento seguro não autoriza a escolha de código semelhante apenas por conveniência.

---

# 9. Orientações para futuras classificações

Para futuras aquisições, incorporações, tombamentos, reclassificações ou saneamentos cadastrais envolvendo bens de TIC, observe as seguintes diretrizes:

- não utilize exclusivamente o nome comercial do produto;
- consulte a descrição técnica completa;
- verifique a função predominante do equipamento;
- observe o uso real ou previsto do bem na instituição;
- diferencie computador, notebook, servidor, storage, switch, roteador, ponto de acesso, firewall, monitor, projetor, impressora e equipamento telefônico;
- consulte a CTI em caso de dúvida;
- evite classificação automática apenas pela presença de termos como “wireless”, “router”, “gateway”, “switch” ou “access point”;
- registre justificativa técnica quando a classificação adotada divergir da nota fiscal, termo de referência, fornecedor ou cadastro anterior;
- submeta à Reitoria/PROAD os casos sem correspondência segura no catálogo SIADS.

---

# 10. Padrões adotados na migração SIPAC/SIADS

As reclassificações realizadas em relação ao cadastro anterior do SIPAC não representam, necessariamente, erro na classificação originária.

Em muitos casos, decorreram da necessidade de adequação ao catálogo SIADS, que possui códigos, nomenclaturas e estrutura classificatória próprios.

Também foram identificadas descrições antigas, genéricas, duplicadas, obsoletas ou baseadas em expressões comerciais que não refletiam com precisão a função técnica do equipamento.

No âmbito da migração SIPAC/SIADS, foram adotados, entre outros, os seguintes padrões:

- desktops, minidesktops, all in one, UCP e gabinetes completos: **MICROCOMPUTADOR — 2923653**;
- notebooks e MacBooks: **MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK — 2923688**;
- switches, hubs e comutadores de rede: **SWITCH — 3084167**;

- access points, pontos de acesso, NanoStations e roteadores wireless usados para distribuir Wi-Fi: **PONTO DE ACESSO — 2899469**;
- roteadores destinados à interligação de redes distintas: **ROTEADOR — 2923670**;
- firewalls e appliances de segurança: **EQUIPAMENTO SEGURANÇA REDE — 2398150**;
- servidores de rede: **SERVIDOR DE REDE — 2923742**;
- storages e unidades dedicadas de armazenamento: **UNIDADES DE ARMAZENAMENTO DE ENTRADA E SAÍDA — 3117014**;
- racks de TI e racks para servidores: **ESTANTE RACK — 2923718**;
- monitores: **MONITOR VÍDEO — 3115372**;
- projetores: **PROJETOR MULTIMÍDIA — 3114813**;
- scanners: **SCANNER — 3095720**;
- tablets: **TABLET — 3117022**;
- itens sem enquadramento seguro: não correlacionados/ignorados e comunicados à Reitoria/PROAD.

---

# 11. Regra final

Identificado o tipo de bem e sua função predominante, o servidor deverá utilizar o código SIADS correspondente neste manual.

Em caso de dúvida técnica, ausência de correspondência ou divergência entre nome comercial e função do equipamento, o cadastro não deverá ser concluído por aproximação.

A situação deverá ser submetida à Coordenação de Tecnologia da Informação e, se necessário, à Reitoria/PROAD.

---

# 12. Referência técnica

Este manual foi elaborado com base no Parecer Técnico sobre critérios técnicos para correlação, reclassificação e classificação futura de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC, no contexto da migração SIPAC/SIADS, elaborado pela Coordenação de Tecnologia da Informação, Comissão Local de Migração SIPAC/SIADS, Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado e Direção de Administração e Planejamento do IFC Campus Araquari.