

### **PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO ANULAR TOMBAMENTO**

A Subgerência de Patrimônio Mobiliário - SUPAM/SEGER, vem, por meio deste, complementar o tópico “MANUAL DE PROCEDIMENTO – MÓDULO I – MOVIMENTAÇÕES/TRANSFERÊNCIAS”, constante do Portal de Patrimônio ([portaldepatrimonio.es.gov.br](http://portaldepatrimonio.es.gov.br)).

Após o registro de entrada finalizado, tem início a etapa do tombamento.

Cabe salientar que cabe ao responsável pelo controle patrimonial observar a legislação, conhecer o sistema de controle patrimonial e ter o máximo de atenção no andamento das atividades, tendo em vista a responsabilidade de representar a si próprio e ainda ao Ordenador de Despesa nos procedimentos.

Posto isso, caso haja necessidade de anular um tombamento, 1 operação é possível no sistema SIGA: **anular o tombamento de bem, estando ele ainda no almoxarifado permanente.**

Segue abaixo o detalhamento da ação:

1 – Anular o tombamento do bem, ainda no almoxarifado permanente: caso ocorra a necessidade de alteração do tombamento, a critério do Órgão, deve-se ir na operação de “tombamento”, localizar o item ou itens que se deseja anular e clicar no “check box” para ativar o botão de “anular”. O sistema vai abrir uma caixa para que você justifique o motivo dessa anulação.

Para checar se a operação foi realizada corretamente, deverá emitir um relatório no módulo de patrimônio mobiliário, dentro de tópico almoxarifado, em “relatórios do almoxarifado” e em “inventário de almoxarifado”. O bem que foi anulado não deve constar deste documento. A partir daí, e só prosseguir com o novo tombamento.

As informações deste informativo também estão disponíveis no Portal de Patrimônio ([portaldepatrimonio.es.gov.br](http://portaldepatrimonio.es.gov.br)), clicando em Mobiliário (Bens Móveis), material de apoio – apostila de treinamento ESESP, slide 121.

Vitória, 29 de abril de 2021

**COORDENAÇÃO DO MÓDULO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DO SIGA  
SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO – SUPAM**

*Para dúvidas e sugestões: [supam@seger.es.gov.br](mailto:supam@seger.es.gov.br)*

**COORDENAÇÃO DO SIGA  
GERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS - GESIS  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUBAD  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER**

*Acesse o Portal SIGA: [www.siga.es.gov.br](http://www.siga.es.gov.br)*