

ITENS DE VERIFICAÇÃO			
Estrutura			Porcentagem por item
Nº	Infraestrutura		94%
1	O prédio onde encontra-se instalado o Almoхарifado é próprio?	Sim	100%
2	O prédio onde encontra-se instalado o Almoхарifado apresenta bom estado de conservação?	Sim	100%
3	O prédio possui ambientes adequados para as atividades administrativas?	Sim	100%
4	O prédio possui banheiros adequados para todos os funcionários? (Ex: M/F, armários, chuveiro)	Sim	100%
5	O prédio possui cozinha e equipamentos para uso dos funcionários? (Ex: mesa, cadeiras, fogão, geladeira, micro-ondas)	Sim	100%
6	O prédio possui área reservada para armazenar produtos de limpeza?	Sim	100%
7	O prédio possui área adequada para movimentação, carga e descarga de veículos? (ex: caminhões e utilitários)	Sim	100%
8	O prédio possui área adequada para o recebimento e conferência das mercadorias?	Sim	100%
9	O prédio possui área adequada para separação, conferência e saída das mercadorias?	Sim	100%
10	O prédio possui área adequada destinada ao armazenamento?	Sim	100%
11	O telhado do prédio encontra-se em bom estado de conservação? (ex: forro, telha, manta térmica)	Sim	100%
12	O prédio possui iluminação adequada?	Sim	100%
13	O prédio possui temperatura e umidade adequada? (Exige-se controles)	Sim	100%
14	As paredes estão em bom estado de conservação? (ex: rachaduras, buracos e mofo)	Sim	100%

Central

15	O quadro de força da estrutura elétrica do almoxarifado se encontra do lado de fora do prédio?	Não	0%
16	O piso possui superfície lisa e impermeável, em perfeitas condições, resistentes aos agentes sanitizantes e são facilmente laváveis?	Sim	100%
<i>Equipamentos e Veículos</i>			83%
17	O almoxarifado possui empilhadeiras? (descrever se próprias ou locadas e se encontram em bom estado de conservação e operantes)	Sim	100%
18	O almoxarifado conta com veículos para a distribuição? (descrever, se são próprios ou terceirizados e quais modelos e se estão em bom estado de conservação e operantes)	Sim	100%
19	O Almoxarifado possui carrinho hidráulico? (descrever, se são próprios ou terceirizados e quais modelos e se estão em bom estado de conservação e operantes)	Sim	100%
20	O almoxarifado conta com algum outro tipo de equipamento da mesma categoria? (Se sim citar na justificativa)	Sim	100%
21	Existe um contrato de manutenção dos equipamentos/veículos vigentes?	Não	0%
22	A quantidade de veículos e equipamentos atendem a necessidade operacional do almoxarifado?	Sim	100%
<i>Segurança</i>			75%
23	O acesso às instalações é restrito aos funcionários do Almoxarifado?	Sim	100%
24	Quantos extintores de incêndio encontram-se instalados no Almoxarifado?	Sim	100%
25	Todos os extintores se encontram instalados em suportes adequados e em lugar de fácil acesso?	Sim	100%
26	Todos os extintores se encontram dentro do prazo de validade?	Sim	100%
27	O prédio possui AVCB?	Sim	100%
28	O prédio possui grades de proteção nas portas, janelas e pontos de ventilação?	Sim	100%

Central

29	O prédio possui câmeras de monitoramento 24 horas?	Sim	100%
30	O número de câmeras instaladas são suficientes para atender todos os pontos do Almojarifado?	Não	0%
31	O Almojarifado possui contrato de monitoramento vinculado às câmeras?	Não	0%
32	O Almojarifado conta com postos de vigilância 24 horas?	Sim	100%
33	Os Postos de vigilância contemplam os finais de semana e feriados?	Sim	100%
34	O Almojarifado possui seguro contra incêndio?	Não	0%
	<i>Limpeza e Conservação</i>		75%
35	O Almojarifado conta com profissionais suficientes para a realização da limpeza de todas as áreas? (escritórios, banheiros, cozinha, barracão de armazenagem, área externa, etc.) - Descrever se são efetivos ou terceirizados.	Sim	100%
36	As áreas destinadas às atividades encontram-se livres de mofo, poeiras e sujidades?	Sim	100%
37	Os materiais armazenados encontram-se livres de poeiras ou outro tipo de sujeiras?	Não	0%
38	Os ambientes encontram-se protegidos contra a entrada de insetos, roedores ou outros animais?	Sim	100%
	<b>Gestão</b>		<u>Porcentagem por item</u>
	<i>Estrutura Administrativa/Organização da Gestão</i>		86%
39	A estrutura administrativa é suficiente para realizar as atividades conferidas ao Almojarifado?	Sim	100%
40	A estrutura administrativa conta com subdivisões a fim de gerar maior efetividade e controle das atividades do almojarifado? (Ex: Coordenação, Chefia de Setor, Gratificações)	Sim	100%
41	A quantidade de servidores efetivos é suficiente para realizar todas as tarefas do Almojarifado?	Sim	100%

Central

42	O Almojarifado conta com profissionais Almojarifes?	Sim	100%
43	As funções desempenhadas pelos servidores efetivos são compatíveis com o cargo do concurso público?	Sim	100%
44	As funções desempenhadas pelos servidores terceirizados são compatíveis com o contratado pela Prefeitura?	Sim	100%
45	O Almojarifado realiza periodicamente capacitação/treinamento aos servidores?  Especificar quantas no ano e quais.	Não	0%
	<i>Normas e Procedimentos</i>		0%
46	O Almojarifado possui Manual de Boas Práticas?	Não	0%
47	O Almojarifado possui Procedimento Operacional Padrão – POP?	Não	0%
	<i>Sistema</i>		100%
48	As atividades que compreendem a gestão do almojarifado são realizadas de forma informatizada?  Informar o nome do (s) Sistema (s).	Sim	100%
49	O (s) Sistema (s) contempla (m) todas as atividades realizadas pelo Almojarifado?	Sim	100%
50	<p style="color: red;">O (s) sistema (s) utilizado (s) apresenta (m) falhas e/ou dificuldades para realizar comandos solicitados pelos servidores do almojarifado?</p> <p>* A resposta apresentada foi “Não”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Não” consiste em adequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Sim” para apresentar a informação deste item.</p>	Sim	100%

51	<p>O (s) Sistema (s) necessita (m) de aprimoramento?</p> <p>* A resposta apresentada foi “Não”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Não” consiste em adequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Sim” para apresentar a informação deste item.</p>	Sim	100%
<b>Atividades Operacionais</b>			<u>Porcentagem por item</u>
<i>Recebimento</i>			80%
52	O recebimento e conferência provisória e definitiva dos materiais é realizada por comissão constituída de, no mínimo, dois funcionários em observância ao princípio da segregação de função?	Sim	100%
53	O tombamento dos bens é realizado de forma imediata após o recebimento?	Sim	100%
54	<p>Existe algum bem no Almojarifado sem tombamento?</p> <p>* A resposta apresentada foi “Não”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Não” consiste em adequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Sim” para apresentar a informação deste item.</p>	Sim	100%
55	<p>Recebem-se produtos com embalagem danificada?</p> <p>* A resposta apresentada foi “Não”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Não” consiste em adequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Sim” para apresentar a informação deste item.</p>	Sim	100%
56	Existe balança para aferição de peso das mercadorias recebidas?	Não	0%

	<i>Armazenagem/Estocagem</i>		82%
57	O armazenamento dos materiais estão organizados por grupos e categorias?	Sim	100%
58	O armazenamento/empilhamento dos materiais respeita as instruções dos fabricantes, em especial quanto ao limite de peso?	Sim	100%
59	Todos os materiais armazenados estão devidamente identificados com seus respectivos códigos?	Sim	100%
60	<p><b>Existe material encostado diretamente na parede?</b></p> <p>* A resposta apresentada foi “Sim”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Sim” consiste em inadequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando-se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Não” para apresentar a informação deste item.</p>	Não	0%
61	<p><b>Existe material com a embalagem danificada ou amassada?</b></p> <p>* A resposta apresentada foi “Não”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Não” consiste em adequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Sim” para apresentar a informação deste item.</p>	Sim	100%
62	<p><b>Existe material estocado diretamente no chão?</b></p> <p>* A resposta apresentada foi “Não”, porém, tendo em vista a natureza da questão, a resposta “Não” consiste em adequação em relação ao conteúdo do item, em oposição a maioria dos itens. Logo para fins de contabilização e levando se em consideração a capacidade do sistema, foi utilizada a resposta “Sim” para apresentar a informação deste item.</p>	Sim	100%
63	Há controle sobre estoques mínimos e máximos?	Não	0%

Central

64	É feito controle de estoque por lotes e datas de vencimento?	Sim	100%
65	É feito controle de estoque das caixas abertas?	Sim	100%
66	Os materiais armazenados nas prateleiras/ estantes porta paletes ou em paletes encontram-se organizados?	Sim	100%
67	Os controles existentes conferem com os itens verificados fisicamente?	Sim	100%
	<i>Distribuição</i>		80%
68	Os pedidos de materiais são feitos por meio de requisição eletrônica? Especificar: e-mail, sistema	Sim	100%
69	O protocolo de saída do material contendo a quantidade, a descrição, valor e local de entrega é previamente autorizado pela chefia do Almoxarifado antes do processo de separação?	Sim	100%
70	O processo de separação e conferência é realizado por mais de um servidor, em observância ao princípio da segregação de função?	Sim	100%
71	É emitido recibo para assinatura do responsável, atestando que a mercadoria foi recebida?	Sim	100%
72	O recibo de entrega da mercadoria é digitalizado e anexado no sistema? (descrever o procedimento)	Não	0%
	<i>Administração</i>		100,00%
73	Os balancetes orçamentário/financeiro/patrimonial estão sendo enviados mensalmente à Secretaria Municipal de Finanças?  Apresentar documentos comprobatórios (dez 2023 e jan/fev/2024)	Sim	100%
74	Foi realizado inventário físico (anual) no Exercício 2023?  Apresentar relatório ou documento comprobatório.	Sim	100%
75	É realizado inventário físico por meio de amostragem, pelo menos uma vez por Bimestre?	Sim	100%
	<b>NOTA GERAL DA UA</b>		<b>78%</b>

ALMOXARIFADO  
CENTRAL



MUNICÍPIO DE  
CAMPINAS

N°02



N°02



N°03



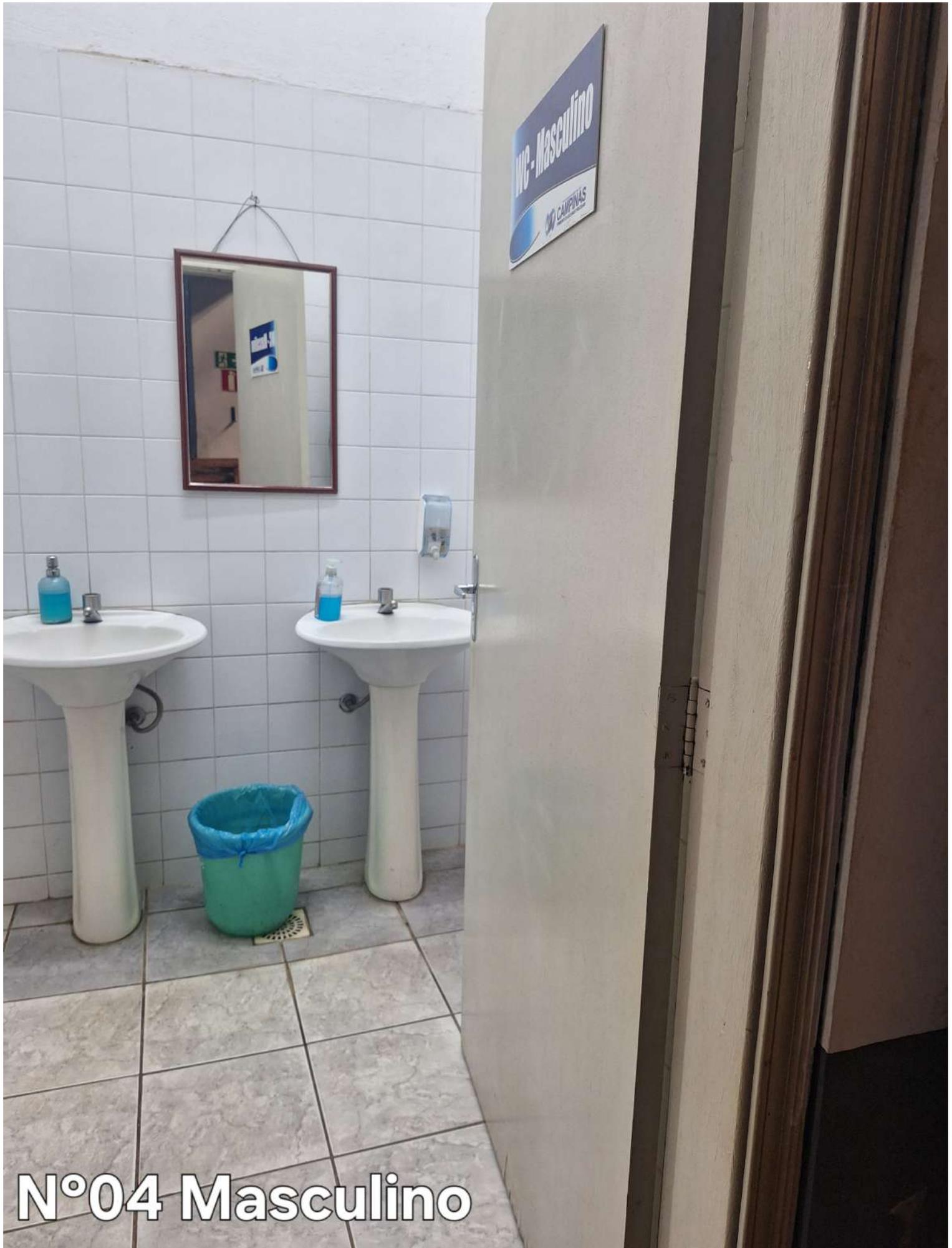
N°03



N°03



**N°04 Masculino**



N°04 Masculino



**N°04 Feminino**



**N°04 Feminino**



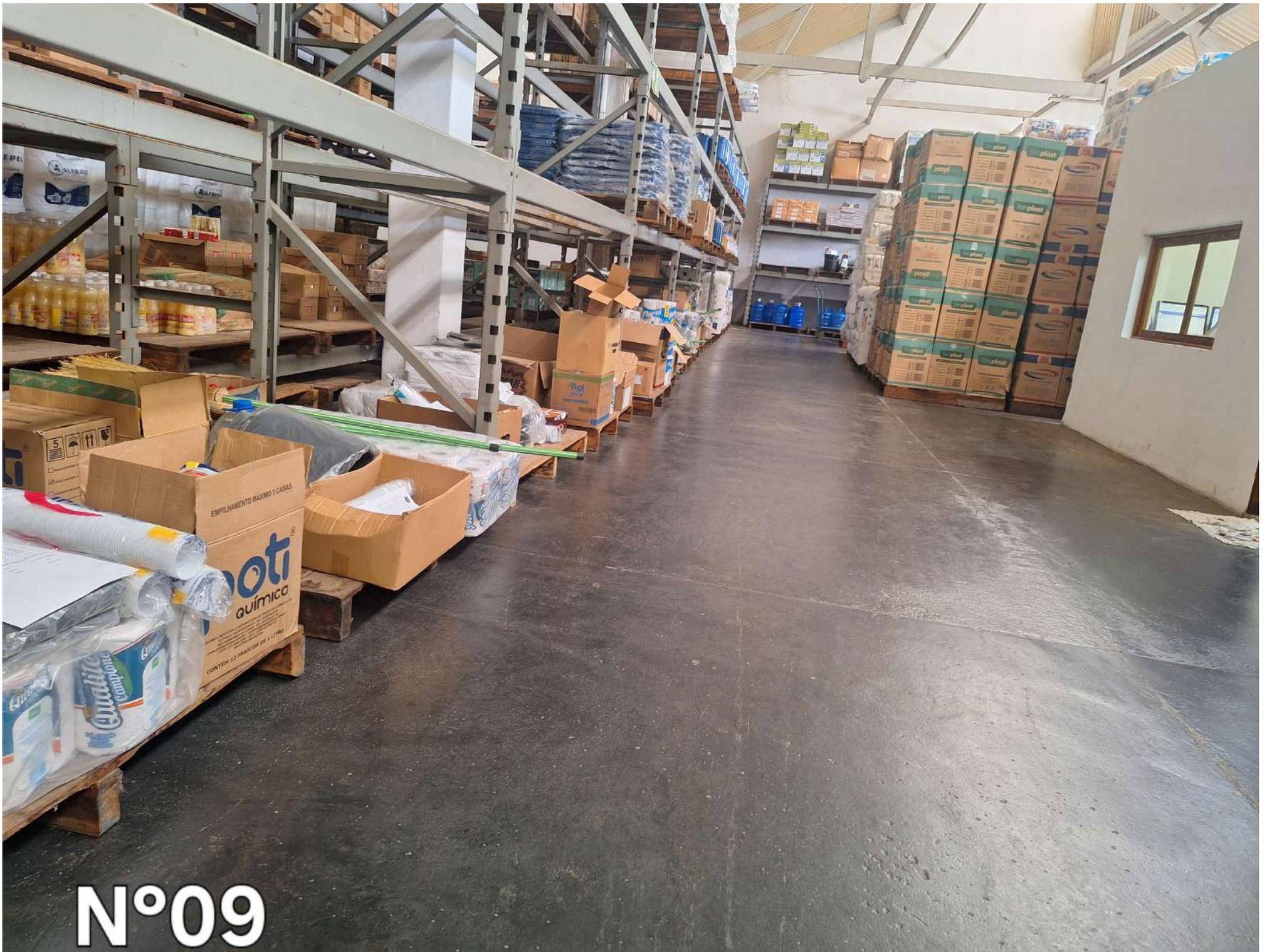
N°05



N°06



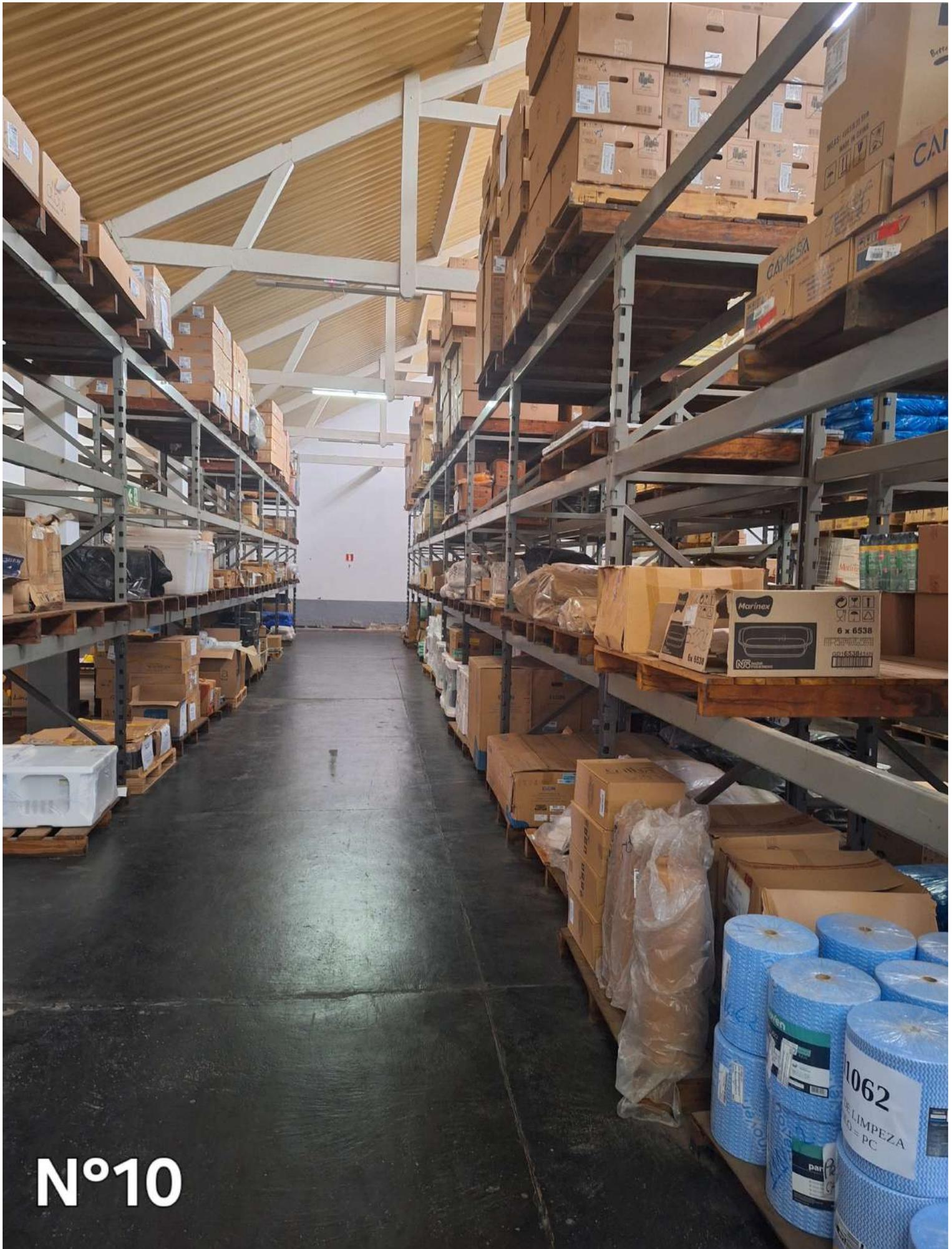
**N°07 e 08**



N°09



N°10



N°10

...tintor  
CAMPINAS



Nº10





N°11

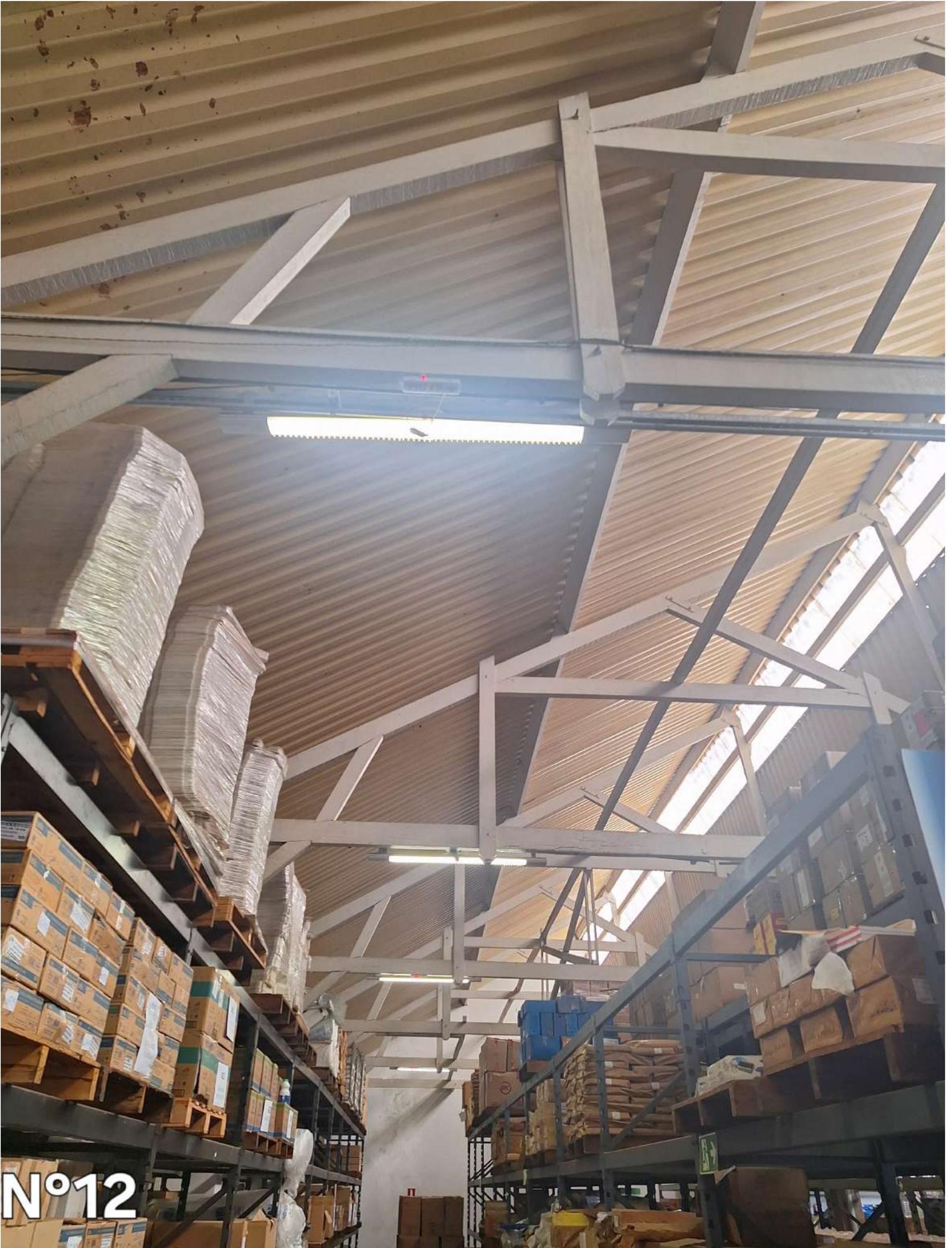


N°11



N°11

N-330



N°12



N°15





Nº17



N°17



Nº18

Nº18 B





N°19

The image shows two red fire extinguishers positioned on a red mat with a yellow border on a dark grey floor. In the background, there is a brown fire cabinet with a circular window and a red spiral logo. To the right, a window shows a person in a blue uniform working in a kitchen. A red fire alarm pull station is mounted on the wall to the left of the cabinet. The wall is white with a blue baseboard. The text 'N°25' is overlaid in white at the bottom center of the image.

**N°25**



N°25





POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO



**CORPO DE BOMBEIROS**

**AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS**

**AVCB Nº 500548**

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIRO PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 200744/3509502/2018

Endereço: AVENIDA GEN CARNEIRO

Nº: 348

Complemento: ALMOXARIFADO CENTRAL Bairro: PONTE PRETA

Município: CAMPINAS

Ocupação: DEPÓSITO

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Responsável pelo Uso: ALMOXARIFADO CENTRAL

Responsável Técnico: FABIO REIS PERUZZA

CREA/CAU: 5063814072

ART/RRT: 28027230210116814

Área Total (m²): 2230,90

Área Aprovada (m²): 2230,90

Validade: 04/02/2024

Vistoriador: 1. SGT PM LUIZ ROGERIO RIBEIRO

Homologação: MAJ PM KLEBER MOURA DE OLIVEIRA

OBSERVAÇÕES:

**Nº27**

NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades civis e criminais.

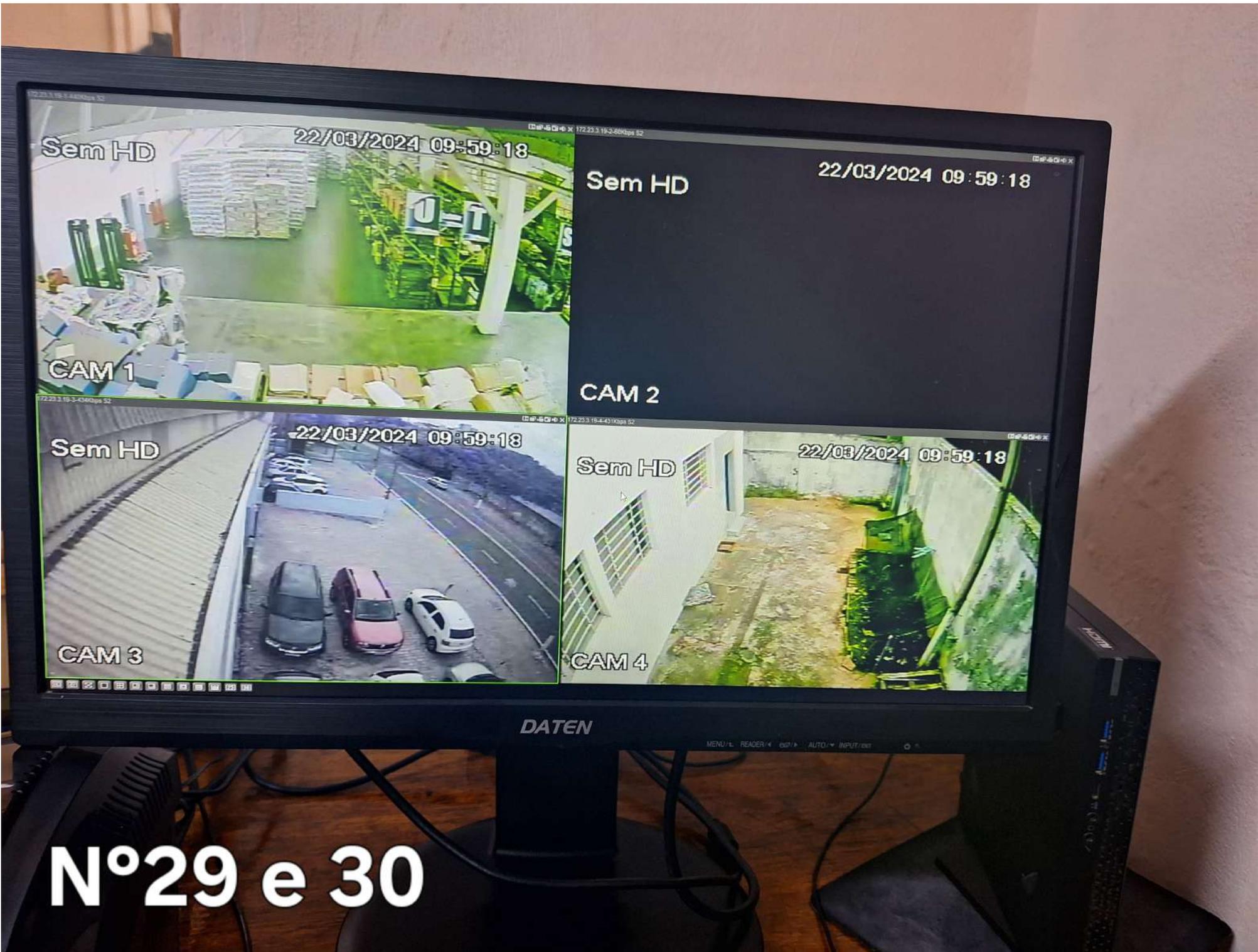
Campinas, 10 de Fevereiro de 2021



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros [www.corpodebombeiros.sp.gov.br](http://www.corpodebombeiros.sp.gov.br), ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".



N°28



**N°29 e 30**

Veja abaixo os detalhes da medição cadastrada pelo seu Local de Trabalho anteriormente.

[Voltar](#)

Nome do Contrato  
**CONTRATO ALBATROZ**

Responsável pela Medição / Contato  
**956767 - EDSON BISPO DA PAZ - (19) 3272-7030**

Secretaria  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**

Local de Trabalho / Endereços  
**ALMOXARIFADO CENTRAL - RUA GAL CARNEIRO, 330 - VILA INDUSTRIAL**

Período da Medição  
**01/02/2024 a 29/02/2024**

Funcionários

RE	NOME	PERÍODO	HORÁRIO	TIPO	FALTA	QT.	ATRASO	QT.	SUBST.
<b>ALMOXARIFADO CENTRAL - (3598)</b>									
53823	CELIA REGINA DOS SANTOS GOUVEIA	P12 - D - SEG / DOM	06:00 18:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
53783	ELISA DE LOURDES DA CONCEICAO	P12 - D - SEG / DOM	06:00 18:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
36628	GRACIELE DA SILVA GUEDES	P12 - D - SEG / DOM	06:00 - 18:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
42205	VAGNER ROGERIO BARBOSA	P12 - D - SEG / DOM	06:00 18:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
29176	AILTON DE JESUS OLIVEIRA	P12 - N - SEG / DOM	18:00 06:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
36524	CLAUDINEI COELHO	P12 - N - SEG / DOM	18:00 06:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
50657	MILER GOMES DA SILVA SCARPARO	P12 - N - SEG / DOM	18:00 06:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
53375	ROSELITA MARIA DE JESUS	P12 - N - SEG / DOM	18:00 06:00		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Legenda:

Período: D = DIURNO | N = NOTURNO -- Tipo: DESARMADA | ARMADA

Cobertura / Refeição

RE	NOME	PERÍODO	TIPO	FALTA	QT.	ATRASO	QT.	SUBST.
<b>ALMOXARIFADO CENTRAL - (3598)</b>								
1	COBERTURA REFEICAO DIURNO	P44 - SEMANAL		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	COBERTURA REFEICAO NOTURNO	P44 - SEMANAL		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

# Nº32,33 e 44



### Painel de Acesso

**EDSON BISPO DA PAZ**  
SMA / RESPONSÁVEL POR 4 POSTOS DE  
TRABALHO DE 2 CONTRATOS

Matrícula: 956767

Nível: USUÁRIO

[Sair do Sistema de Gestão de Contratos](#)

# GESTÃO DE CONTRATOS

Painel de Administração > Início > Medições > Ver Medições Finalizadas > Logout

Segunda-feira, 25 de março de 2024.

Veja abaixo os detalhes da medição cadastrada pelo seu Local de Trabalho anteriormente.

[Voltar](#)

Nome do Contrato  
**CONTRATO LIMPEZA FRX - SMA**

Responsável pela Medição / Contato  
**956767 - EDSON BISPO DA PAZ - (19) 3272-7030**

Secretaria  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**

Local de Trabalho / Endereços  
**ALMOXARIFADO CENTRAL/PATRIMONIO - AVENIDA GENERAL CARNEIRO, 330 - VILA SAO JORGE**

Período da Medição  
**01/02/2024 a 29/02/2024**

Funcionários

# Nº35 e 44

RE	NOME	PERÍODO	HORÁRIO	INTERVALO	FALTA	QT.	ATRASO	QT.	SUBST.
<b>ALMOXARIFADO CENTRAL/PATRIMONIO - (5531)</b>									
5020	CLEUDENILDES DA CONCEICAO SANTANA - [AH-1]	AH-1 SEG ? SEX	07:12 - 17:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5010	SILVANI TEIXEIRA LOBATO - [AH-1]	AH-1 SEG ? SEX	07:12 - 17:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Legenda:-  
Período: D = DIURNO | N = NOTURNO

Cargos: AH-1 - AGENTE DE HIGIENIZACAO 1 | AH-1M - AGENTE DE HIGIENIZACAO 1M | AH-2 - AGENTE DE HIGIENIZACAO 2 | AH-3 - AGENTE DE HIGIENIZACAO 3 | AH-4 - AGENTE DE HIGIENIZACAO 4 | AXM - AUXILIAR DE MANUTENCAO | CPR - COPEIRA | EG-1 - ENCARREGADO 1 | EG-2 - ENCARREGADO 2 | LPV - LIMPADOR DE VIDRO | PR-1 - PORTEIRO 1 | PR-2 - PORTEIRO 2 | PR-3 - PORTEIRO 3 | RCP - RECEPCIONISTA | ZL-1 - ZELADOR 1 | ZL-2 - ZELADOR 2 |

# Aplicação de Navegação no SIM

Arquivo Exibir Tramitação Ajuda

Executar

Atualizar

Localizar

Abrir

Tramitações

Alternar

Sair

Aplicações | Caixa Postal | Assinaturas | Atualizações do Sistema | Favoritos | Últimos Acessos | Manuais

Descrição

- 01 - Administração do Sistema
- 04 - Administração Orçamentária e Financeira
- 06 - Serviços Gerais
  - 06.02 Controle Patrimonial
    - 06.04 Material
      - 06.04.01 Cadastros
      - 06.04.02 Funções
        - 06.04.02.01 Entrada Simples
        - 06.04.02.02 Baixa Simples
        - 06.04.02.03 Entrada e Saída Direta
        - 06.04.02.04 Solicitação de Produtos**
        - 06.04.02.05 Estorno de Entrada Simples
        - 06.04.02.06 Estorno de Saída (Estorno de baixa)
        - 06.04.02.07 Estorno de Entrada e Saída Direta
        - 06.04.02.08 Controles do Almoxarife
        - 06.04.02.09 Transferência de Produtos Entre Almoxarifados
        - 06.04.02.11 Transferência entre Unidades (Conta Corrente)
        - 06.04.02.12 Agendamento das Unidades
      - 06.04.99 Consultas e Relatórios
        - 06.04.99.01 Cadastrais
        - 06.04.99.02 Contábeis
        - 06.04.99.03 Gerenciais
          - 06.04.99.03.01 (RTF) Entradas Diárias
          - 06.04.99.03.01 (RTF) Entradas Diárias - Versão 2
          - 06.04.99.03.01 Entradas Diárias
          - 06.04.99.03.02 (RTF) Movimento de Material por Unidade no Período
          - 06.04.99.03.02 Movimento de Material por Unidade no Período
          - 06.04.99.03.03 (RTF) Movimentação por Produto no Período
          - 06.04.99.03.03 Movimentação por Produto no Período
          - 06.04.99.03.04 (RTF) Conferência do Estoque (Almos Sup)
          - 06.04.99.03.04 Conferência do Estoque
          - 06.04.99.03.07 (RTF) Inventário Almoxarifado Superior - Tipo de Material
          - 06.04.99.03.08 (RTF) Movimentação por Tipo de Documento e Almoxarifado Sup

Detalhes

Descrição	06.04.02.04 Solicitação de Pro
Nome Interno	CE.SolProdutos.exe
Validade	01/09/2007
Tipo	Aplicação
<b>Estatísticas de Execução</b>	
Aberto por mim	nenhuma vez
Aberto por outros	nenhuma vez
<b>Endereçamento IP</b>	
IP do Cliente	172.23.2.102
IP do Servidor	172.23.1.77

## Nº48 Sistema SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

06.04.99.04.02 (RTF) Notificação de Entrega

28/02  
08:49

<b>Requisição: 044869/2024 - Requisição de Materiais ao Almoxarifado</b>		<b>Situação: Movimentada</b>		
		<b>28/02/2024</b>		
<b>Almoxarifado: SECRETARIA MUN. DE CIDAD, ASSIS E INCLUS</b>				
<b>SOLICITANTE</b>				
<b>Unidade: P0139Y - CRAS RECANTO ANHUMAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>Rua: DONA LUISA DE GUSMÃO</b>		<b>Número: 2200</b>		
<b>Complemento:</b>		<b>Bairro: VILA NOGUEIRA</b>		
<b>Centro de Custo: P0139Y - CRAS RECANTO ANHUMAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qt. Mov.</b>	<b>VI Unit</b>
34554	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO MÉDIO S/BRAÇO	PC	5	349,2000
39267	CADEIRA FIXA - PINTURA ELETROSTÁTICA PRETA	PC	2	179,0500

Separado Por:

Assinatura - Almoxarife

Entregue Por:

Assinatura Almoxarife

Recebido Por:

Nome

Assinatura

Veículo

Documento de Identifi

Data

Placa Número

Nº72



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

02/01/2024

06.04.99.02.05 (RTF) Balancete Financeiro Mensal por Classificação de Despesa

07:24:37

Data de Referência: 12/2023 - Dezembro  
Centro de Custo: 1.1.2.01.04.00.006.000.00.00 - ALMOXARIFADO CENTRAL SMA - COORDENADORIA DEPARTAMENTAL  
Almoxarifado: 2 - Almoxarifado Central

Classificação de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 986.371,53	R\$ 72.059,00	R\$ 267.861,19	R\$ 790.569,34

Classificação de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 82.267,84	R\$ 386,97	R\$ 784,45	R\$ 81.870,36

Classificação de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 1.361.449,24	R\$ 78.720,78	R\$ 67.865,95	R\$ 1.372.304,07

TOTAL GERAL			
R\$ 2.430.088,61	R\$ 151.166,75	R\$ 336.511,59	R\$ 2.244.743,77

*Wilson Bispo da Paz*  
Wilson Bispo da Paz  
MA/DGCC/CDAC  
Mat. 95676-7  
02/01/2024

Nº73



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

01/03/2024

09:23:32

06.04.99.02.05 (RTF) Balancete Financeiro Mensal por Classificação de Despesa

Data de Referência: 2/2024 - Fevereiro  
Centro de Custo: 1.1.2.01.04.00.006.000.00.00 - ALMOXARIFADO CENTRAL SMA - COORDENADORIA DEPARTAMENTAL  
Almoxarifado: 2 - Almoxarifado Central

Classificação de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 5.540.070,35	R\$ 1.157.766,42	R\$ 3.243.774,76	R\$ 3.454.062,01

Classificação de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 1.369.299,71	R\$ 145.051,52	R\$ 138.409,40	R\$ 1.375.941,83

Classificação de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 80.644,74	R\$ 0,00	R\$ 4,03	R\$ 80.640,71

TOTAL GERAL			
R\$ 6.990.014,80	R\$ 1.302.817,94	R\$ 3.382.188,19	R\$ 4.910.644,55

*Eduardo Bispo da Paz*  
Eduardo Bispo da Paz  
SMA/DGCC/CDAC  
Mat. 95676-7  
04/03/2024

*Maria Elisabete de Paula*  
04/03/24  
Maria Elisabete de Paula  
Matricula 84579-1 - PMC

Nº73



1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

01/02/2024  
10:45:35

06.04.99.02.05 (RTF) Balancete Financeiro Mensal por Classificação de Despesa

Data de Referência: 1/2024 - Janeiro  
 Centro de Custo: 1.1.2.01.04.00.006.000.00.00 - ALMOXARIFADO CENTRAL SMA - COORDENADORIA DEPARTAMENTAL  
 Almojarifado: 2 - Almojarifado Central

Classificação de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 1.372.304,07	R\$ 121.351,32	R\$ 124.355,68	R\$ 1.369.299,71

Classificação de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 81.870,36	R\$ 0,00	R\$ 1.225,62	R\$ 80.644,74

Classificação de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
Saldo Anterior	Recebido no Mês	Saída no Mês	Saldo Total
R\$ 790.569,34	R\$ 4.926.533,06	R\$ 177.032,05	R\$ 5.540.070,35

TOTAL GERAL			
R\$ 2.244.743,77	R\$ 5.047.884,38	R\$ 302.613,35	R\$ 6.990.014,80

*[Handwritten Signature]*  
 Wilson Bispo da Paz  
 SMA/DGCC/CDAC  
 Mat. 95676-7  
 01/02/2024

*[Handwritten Signature]*  
 unice M. Scanacapa  
 TC-CRC - ISEP191531/0-8  
 Coord. Setorial de Contabilidade  
 02/02/2024

Nº73