

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%
	Gestão		<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="text-align: center;">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%
Atividades Operacionais			<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>Existe material encostado diretamente na parede?</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>Existe material com a embalagem danificada ou amassada?</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>Existe material estocado diretamente no chão?</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

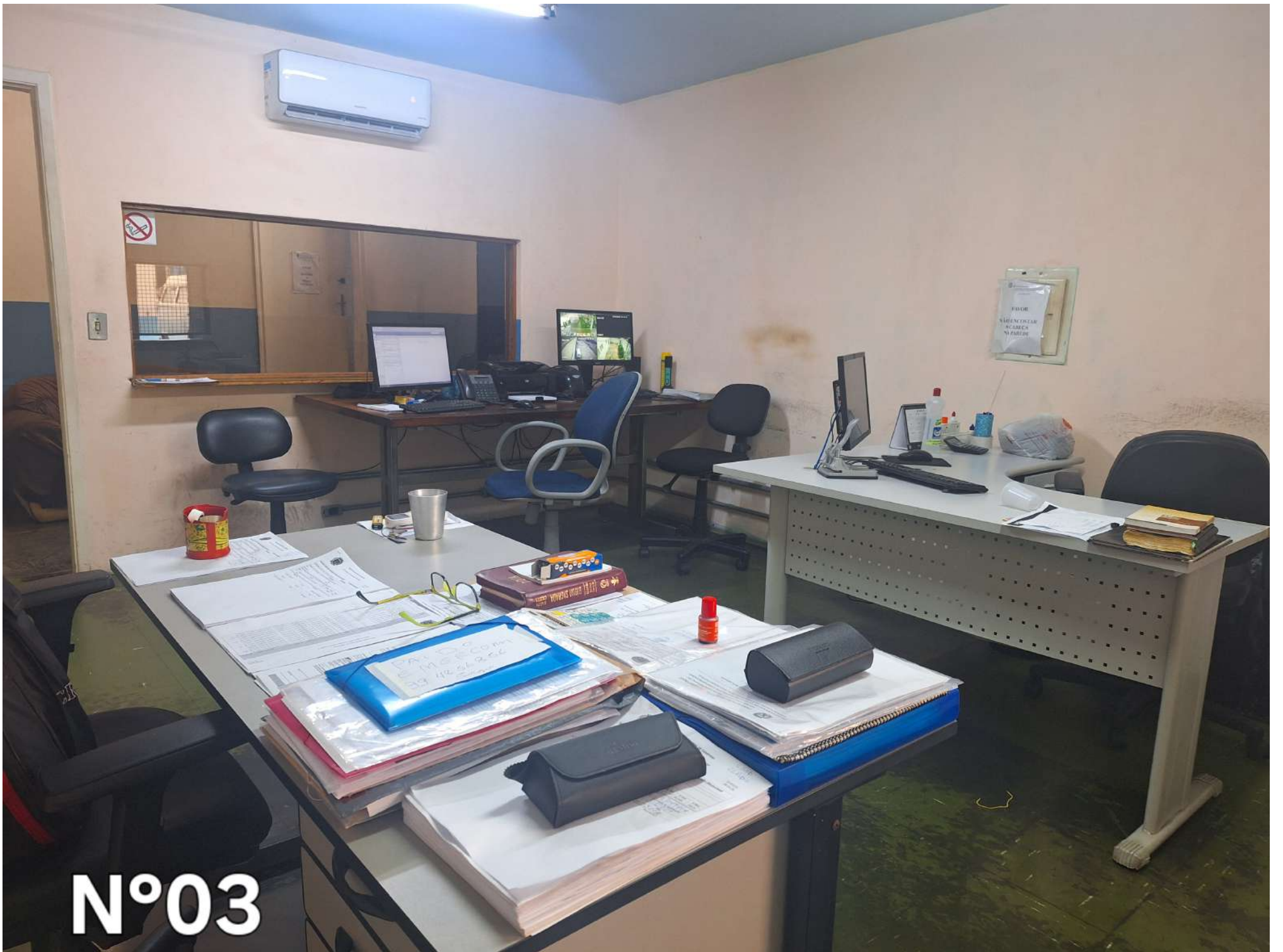
64	É feito controle de estoque por lotes e datas de vencimento?	Sim	100%
65	É feito controle de estoque das caixas abertas?	Sim	100%
66	Os materiais armazenados nas prateleiras/ estantes porta paletes ou em paletes encontram-se organizados?	Sim	100%
67	Os controles existentes conferem com os itens verificados 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 Almojarifado 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%
	NOTA GERAL DA UA		78%



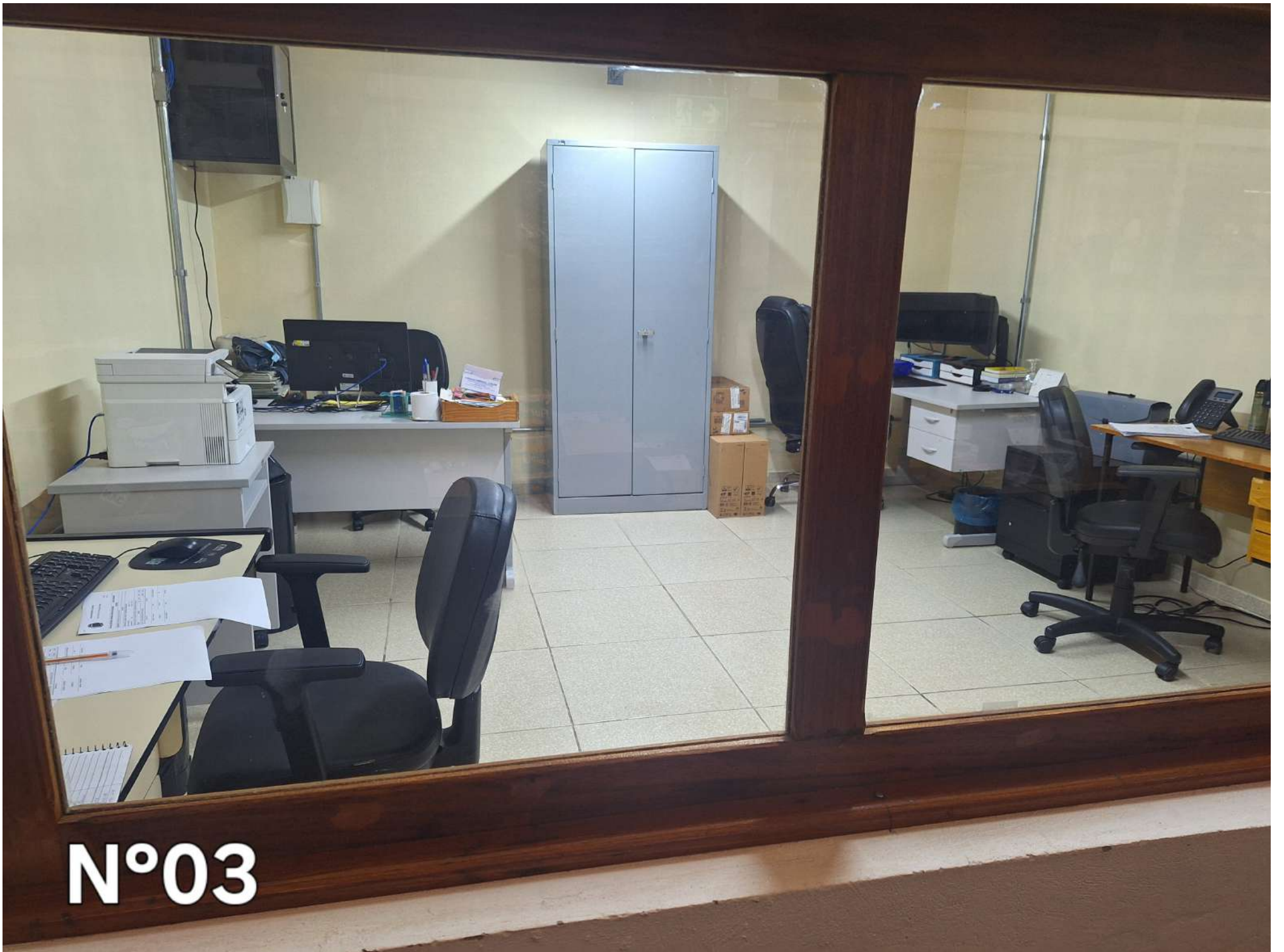
N°02



N°02



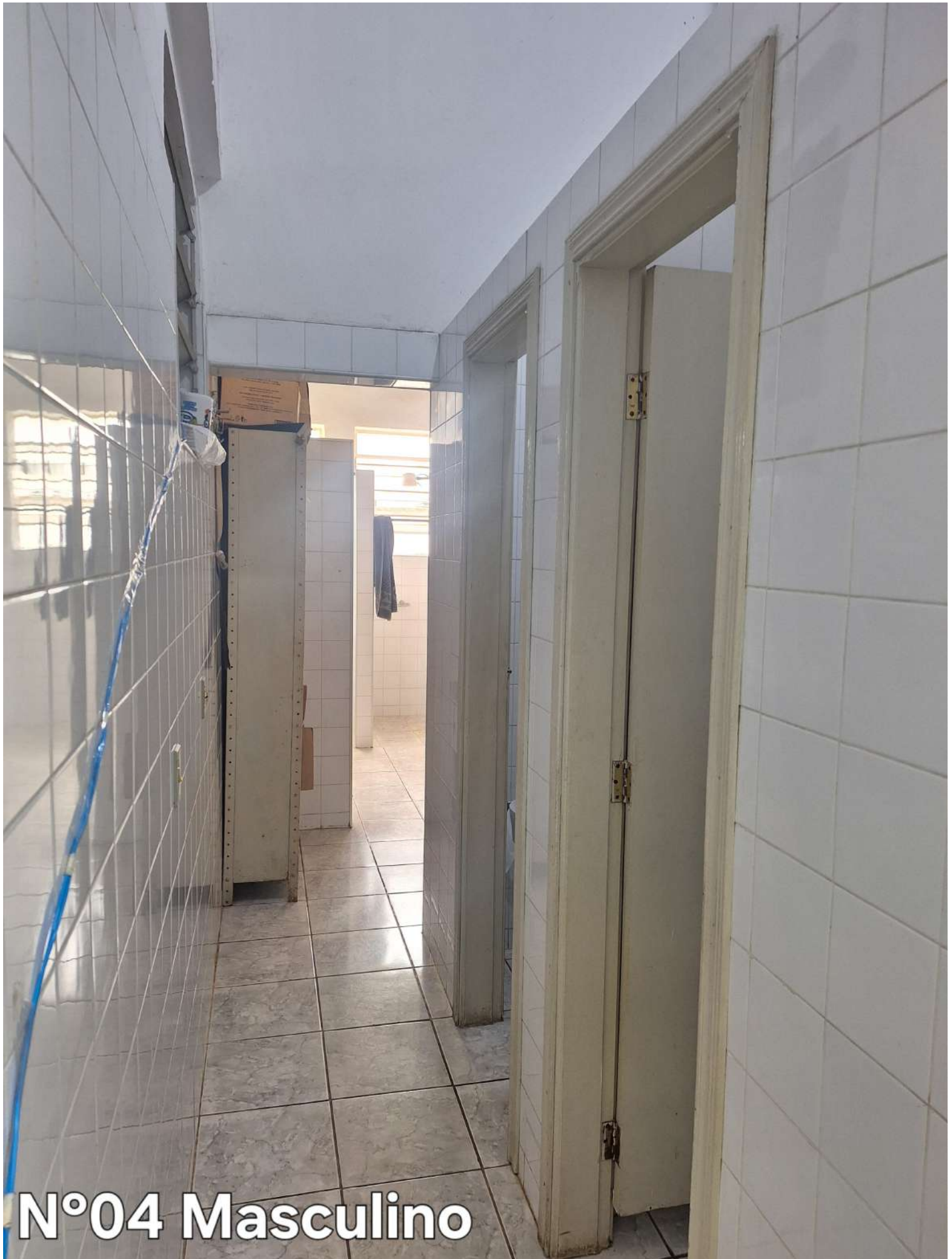
N°03



N°03



N°03



N°04 Masculino



N°04 Masculino



N°04 Feminino



N°04 Feminino



N°05



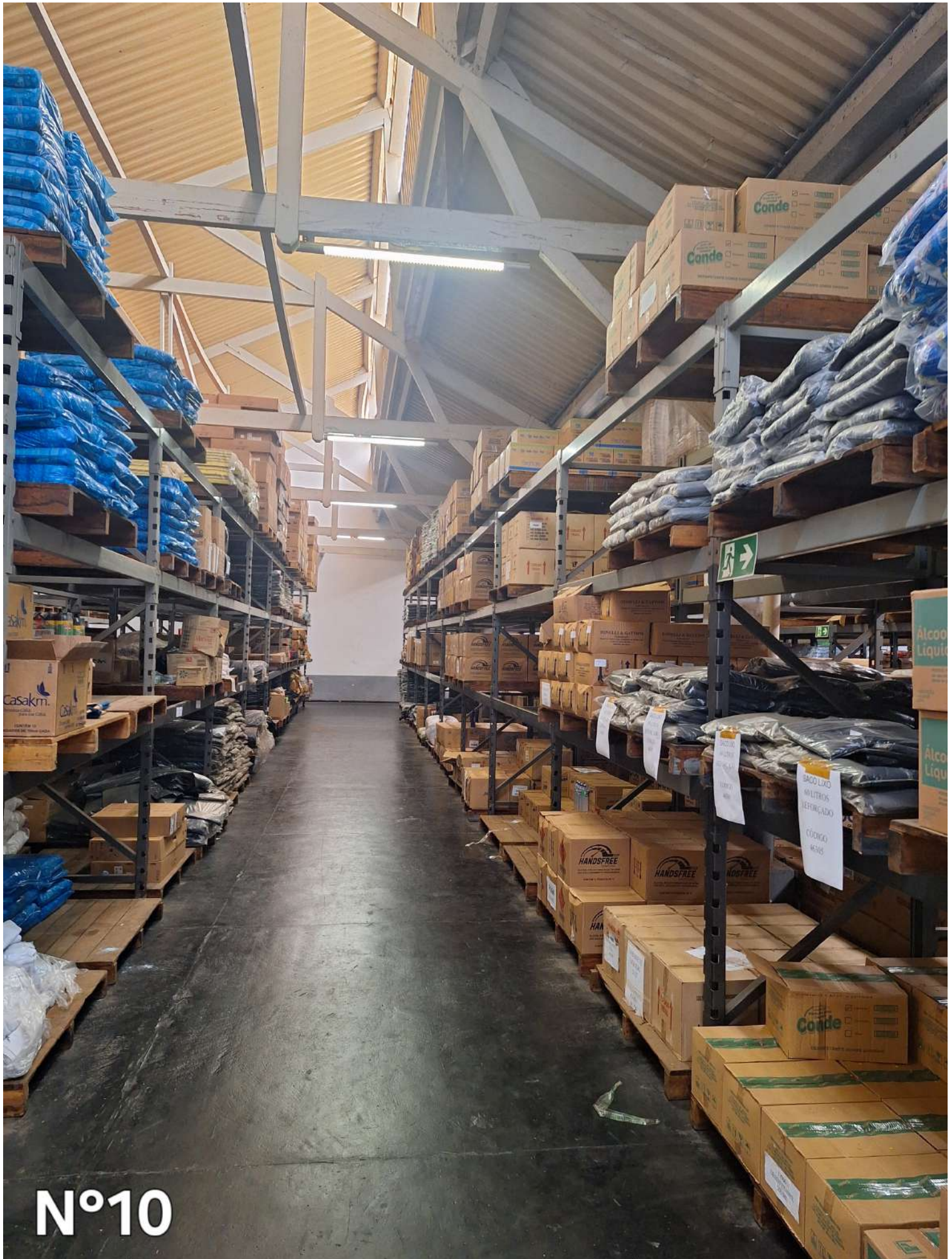
N°06



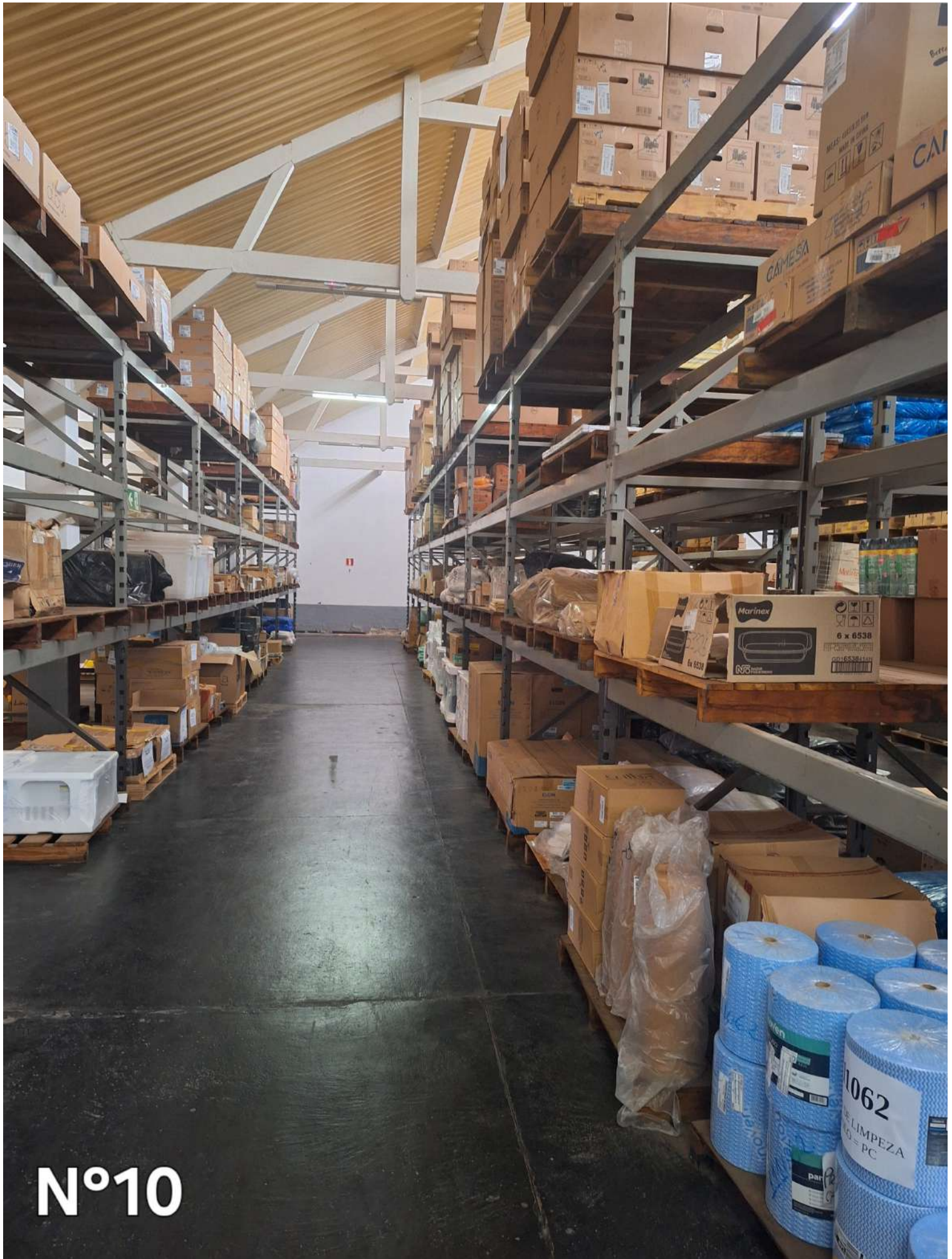
N°07 e 08



N°09



N°10



N°10

...tintor
CAMPINAS

P
CAMPINAS



Nº10





N°11



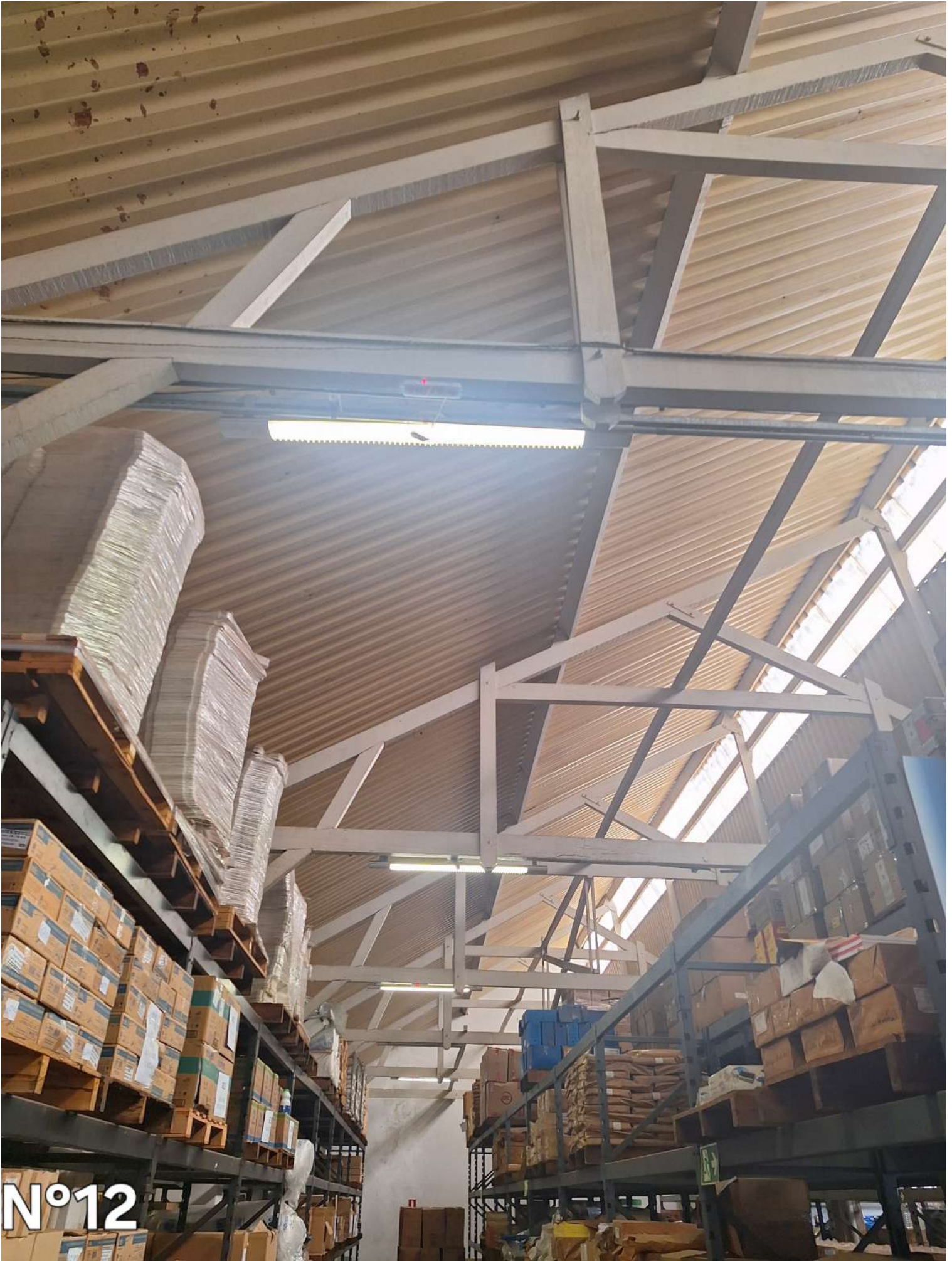
N°11



N°11

330

N-330



N°12



N°15

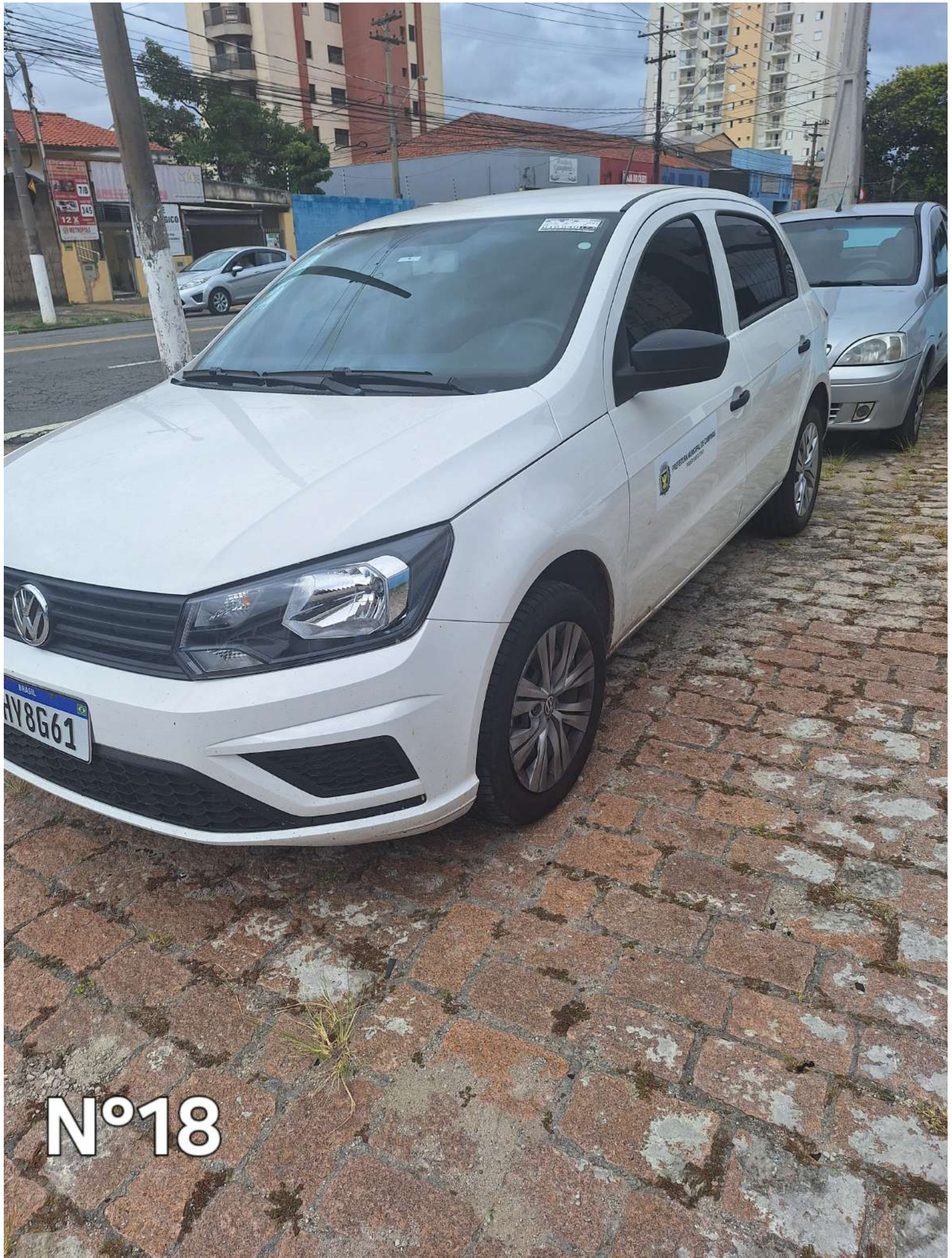




Nº17



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 showing a roll of fire hose. A red fire alarm pull station is mounted on the wall to the left of the cabinet. To the right, a window looks into another room where a person is visible. The wall is painted blue at the bottom and white at the top.

N°25



N°25

3232-1362 / 9818-1919
 CEP: 13073-010
 E-mail: administrativo@extinmaster.com.br

CARGA DE ÁGUA

EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS
 Regulamento Técnico da Qualidade / INMETRO



MODELO: PORTÁTIL
 PRESSURIZAÇÃO DIRETA
 CARGA NOMINAL: 10 litros
 CAPACIDADE EXTINTORA 2-A

LIQUIDO INFLAMÁVEL

OPERÇÃO
 POSIÇÃO VERTICAL
 BOMBA O LACRE
 O FIM
 DO FOGO

Temperatura de operação: 4 °C a 45 °C

290 039.509

Segurança Computorífo

INSPEÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO

INMETRO

DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR

INMETRO INMETRO INMETRO INMETRO INMETRO

FAVIERO E ESTEVES SOUZA
 RUA BARROQUE DE MACEDO, 889
 CAMPINAS-SP CEP: 13073-010
 F: (19) 3232-1362 CNPJ: 08.188.748/0002-15

Nº DE REGISTRO: 004.429 / 2020
 Nº DE SÉRIE: 290.039.509

FORNECEDOR REGISTADO NO INMETRO

USUÁRIOS: INFORMAÇÕES ADICIONAIS (NOTAR TELEFONICAMENTE)

ANO: 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15

15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 04 03 02 01 00

EXTIN-MASTER

SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

CNPJ: 08.183.148/0001-34 - Fone: (19) 3232-1362

EXTIN-MASTER

Buarque de Macedo, 889 | Jardim Brasil | Campinas | SP

Cliente: 9410 Tipo e Classe: AP - 10 L Nº Fato: 94334

Prox. Manutenção: 2º Nível NOV - 2024 Prox. Manutenção: 3º Nível AP - 10 L Nº Série: 2026

TERMO DE GARANTIA: 1) GARANTIA DE VENCIMENTO DA PROXIMA MANUTENÇÃO DESCRITA ACIMA
 2) O EXTINTOR DEVE SER INSPECIONADO MENSALMENTE CONFORME NBR 13073-010
 3) O OPERADOR DEVERÁ ESTAR DEBIDAMENTE TREINADO PARA MELHOR DESEMPENHO DURANTE SUAS ATIVIDADES
 4) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 5) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 6) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 7) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 8) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 9) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 10) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 11) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 12) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 13) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 14) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS
 15) O EXTINTOR NÃO DEVE SER USADO PARA FINS QUE NÃO SEJAM OS DESEJADOS

A FREQUÊNCIA DA INSPEÇÃO TÉCNICA É DE SEIS MESES PARA EXTINTORES COM CARGA DE DÍOXIDO DE CARBONO E CHAMFOS PARA GAS EXPELENTE, E DE DOZE MESES PARA DEMAIS EXTINTORES

PM/C - ALMOXARFADO

R\$.: 523

Nº26



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, ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".

A large window with a grid of black frames and white textured glass panes. The window is set in a dark frame, and the glass has a repeating diamond pattern. The lighting is dim, with some light coming through the panes. The overall appearance is that of a secure or industrial window.

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.
ALMOXARIFADO CENTRAL - (3598)									
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.
ALMOXARIFADO CENTRAL - (3598)								
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.
ALMOXARIFADO CENTRAL/PATRIMONIO - (5531)									
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
Estatísticas de Execução	
Aberto por mim	nenhuma vez
Aberto por outros	nenhuma vez
Endereçamento IP	
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

Requisição: 044869/2024 - Requisição de Materiais ao Almoxarifado		Situação: Movimentada		
		28/02/2024		
Almoxarifado: SECRETARIA MUN. DE CIDAD, ASSIS E INCLUS				
SOLICITANTE				
Unidade: P0139Y - CRAS RECANTO ANHUMAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Rua: DONA LUISA DE GUSMÃO		Número: 2200		
Complemento:		Bairro: VILA NOGUEIRA		
Centro de Custo: P0139Y - CRAS RECANTO ANHUMAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Código	Descrição	Unid.	Qt. Mov.	VI Unit
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
Eduardo Bispo da Paz
SMA/DGCC/CDAC
Mat. 95676-7
01/03/2024

Maria Elisabete
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
Almoxarifado: 2 - Almoxarifado 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