

TUTORIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Inicialmente orientamos que seja feita a leitura das dicas abaixo para otimização da utilização do sistema.

1 – Antes de cadastrar um bem, sempre consultar se o mesmo não foi cadastrado anteriormente. Caso já esteja cadastrado, basta adicionar novas plaquetas com as descrições pertinentes;

2 – Ter atenção para selecionar o servidor que realmente vai assinar o Termo de Responsabilidade, uma vez que o nome da Chefia aparece automaticamente, e nem sempre é a Chefia quem assina o Termo;

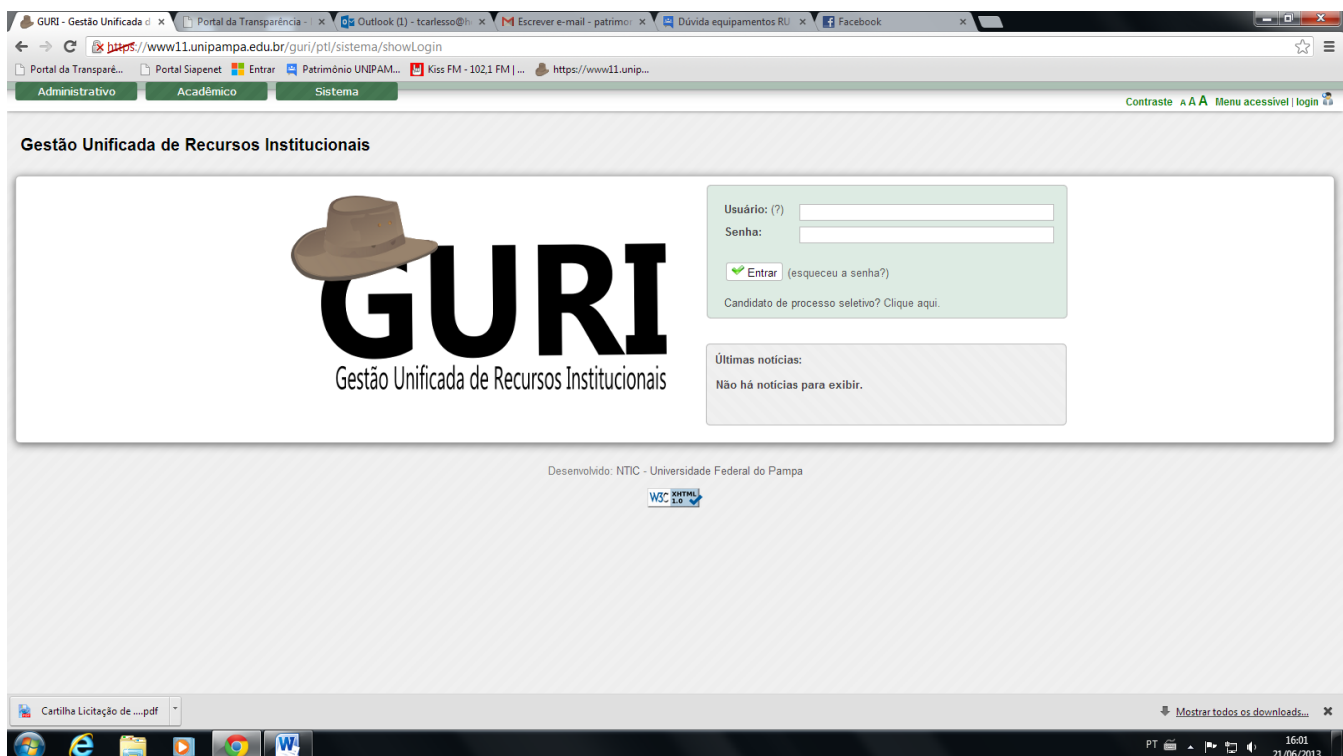
3 – Sempre lembrar de colocar características adicionais do bem, como número de série ou aquelas que constam na descrição do empenho;

4 – Cada Termo de responsabilidade é gerado para uma descrição de bem específico, não podendo ser gerado o mesmo termo para itens com descrições diferentes. Por exemplo, pode ser gerado um termo para 50 cadeiras, mas não para 50 cadeiras e uma mesa.

5 – Cada Termo de Responsabilidade refere-se a uma Nota Fiscal e um Empenho. Caso seja feito o tombamento de vários bens com a mesma descrição, mas que possuem notas fiscais e empenhos diferentes, será gerado um termo para cada Nota Fiscal.

Passo a passo

Passo 1 – LOGIN



Sempre utilizar o login e senha do usuário UNIPAMPA

Passo 2 – TOMBAMENTO

2.1 Clicar no menu Administrativo



Administrativo

- ✓ Recursos Materiais
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Processos

Espaço Físico (?)

- Prédios
- Terrenos

Patrimônio (?)

- Plaquetas
- Notas Fiscais
- Bens Patrimoniais
- Movimentação de Bens

Gestão Unificada de Recursos Institucionais

Versão: 1.9.7

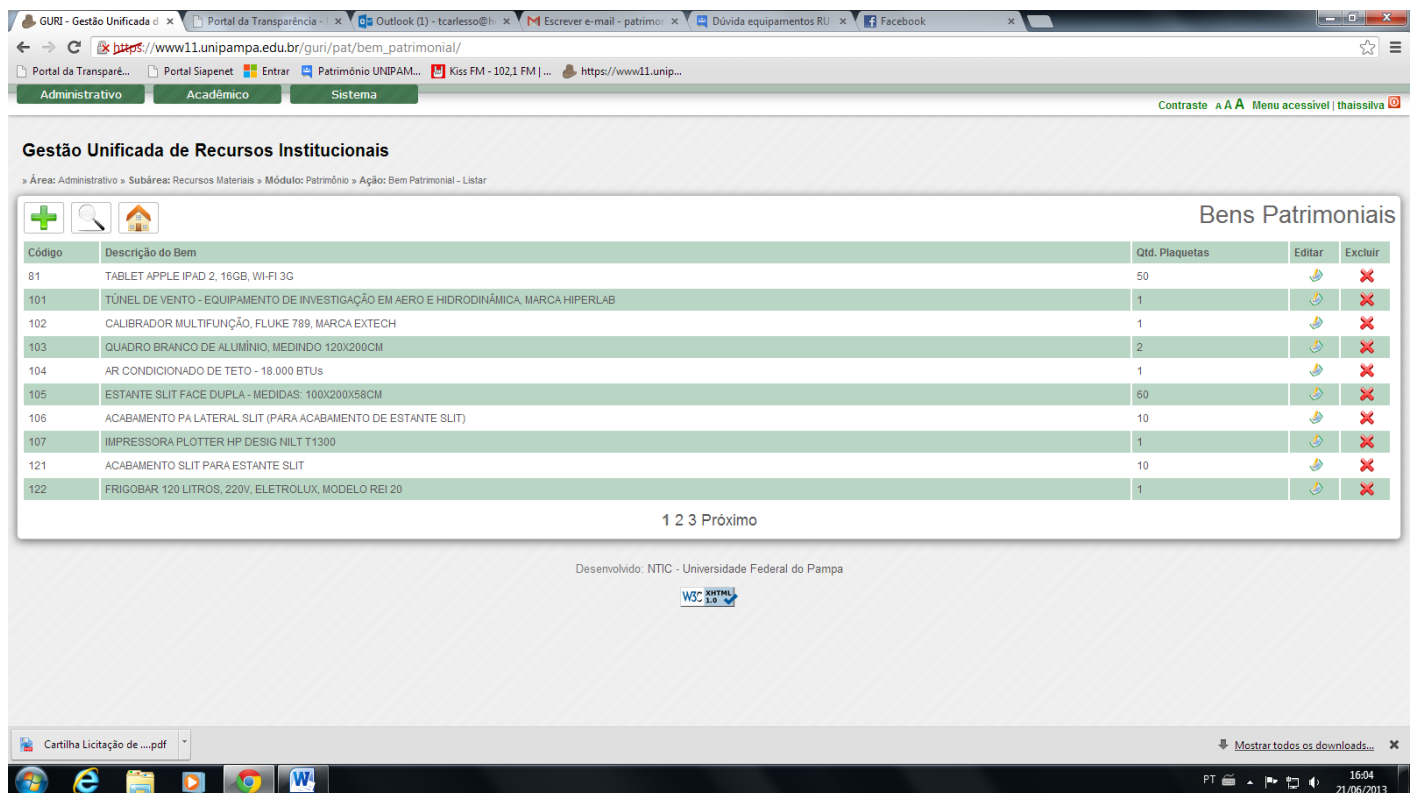
Selecione uma das opções no menu para continuar

Caixa Postal

Últimas notícias:
Não há notícias para exibir.

Desenvolvido: NTC - Universidade Federal do Pampa

2.2 Clicar em Bens Patrimoniais que irá abrir a seguinte tela



Gestão Unificada de Recursos Institucionais

Área: Administrativo > Subárea: Recursos Materiais > Módulo: Patrimônio > Ação: Bem Patrimonial - Listar

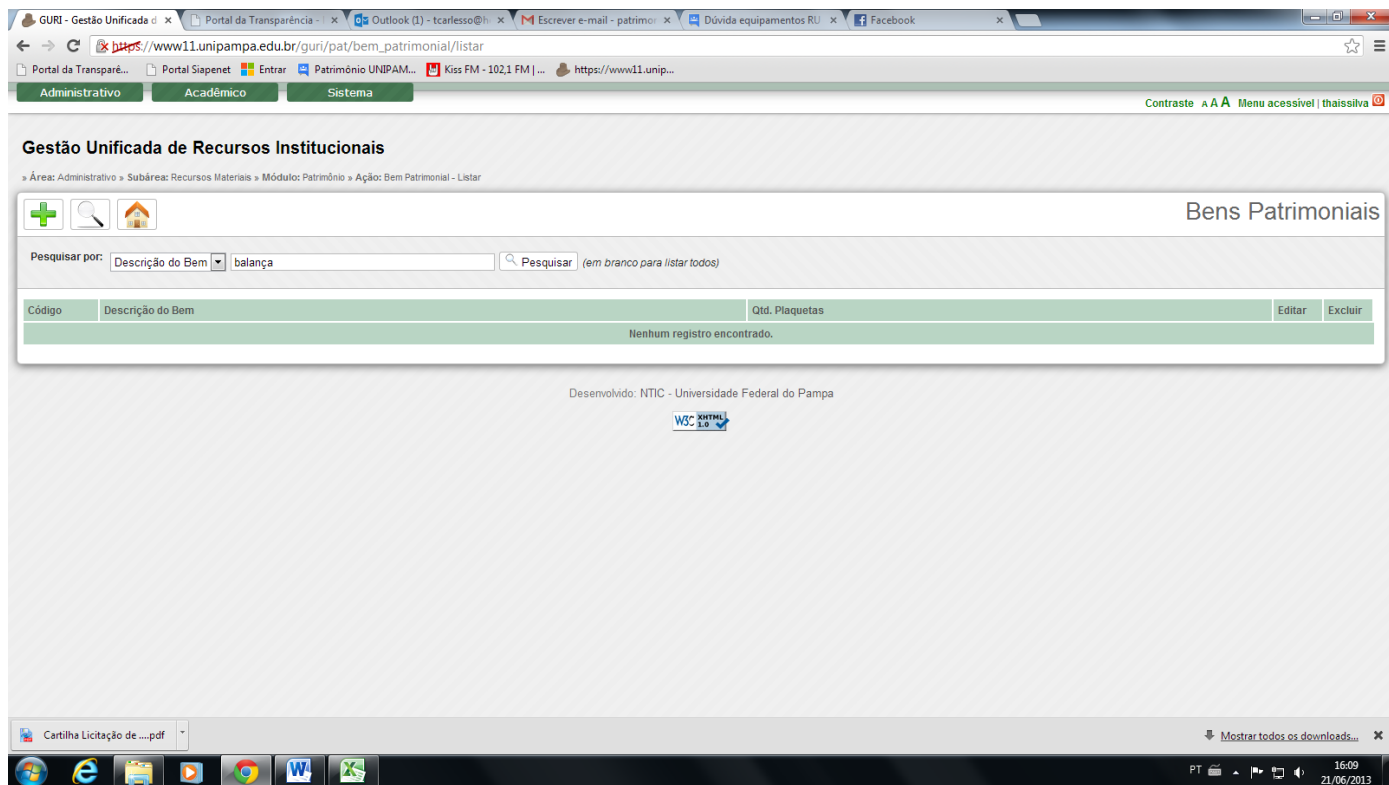
Bens Patrimoniais



Código	Descrição do Bem	Qtd.	Plaquetas	Editar	Excluir
81	TABLET APPLE IPAD 2, 16GB, WI-FI 3G	50			
101	TÚNEL DE VENTO - EQUIPAMENTO DE INVESTIGAÇÃO EM AERO E HIDRODINÂMICA, MARCA HIPERLAB	1			
102	CALIBRADOR MULTIFUNÇÃO, FLUKE 789, MARCA EXTECH	1			
103	QUADRO BRANCO DE ALUMÍNIO, MEDINDO 120X200CM	2			
104	AR CONDICIONADO DE TETO - 18.000 BTUs	1			
105	ESTANTE SLIT FACE DUPLA - MEDIDAS: 100X200X58CM	60			
106	ACABAMENTO PA LATERAL SLIT (PARA ACABAMENTO DE ESTANTE SLIT)	10			
107	IMPRESSORA PLOTTER HP DESIG NILT T1300	1			
121	ACABAMENTO SLIT PARA ESTANTE SLIT	10			
122	FRIGOBAR 120 LITROS, 220V, ELETROLUX, MODELO REI 20	1			

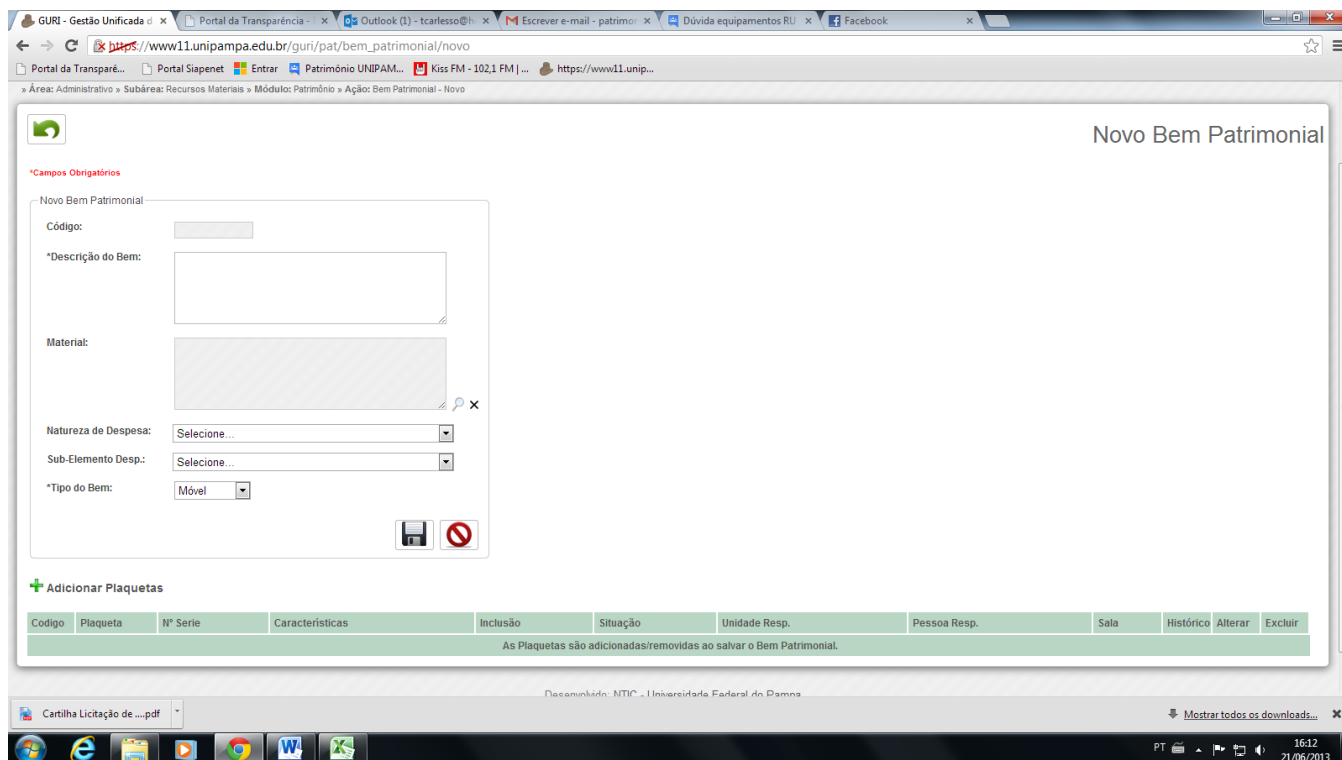
1 2 3 Próximo

Desenvolvido: NTC - Universidade Federal do Pampa

2.3 O próximo passo é clicar na lupa e pesquisar a o bem para saber se o mesmo ainda não foi cadastrado. No exemplo abaixo, estamos realizando o tombamento de uma balança. Digitando balança na pesquisa, o bem não foi encontrado e, neste caso, deveremos cadastrá-lo.

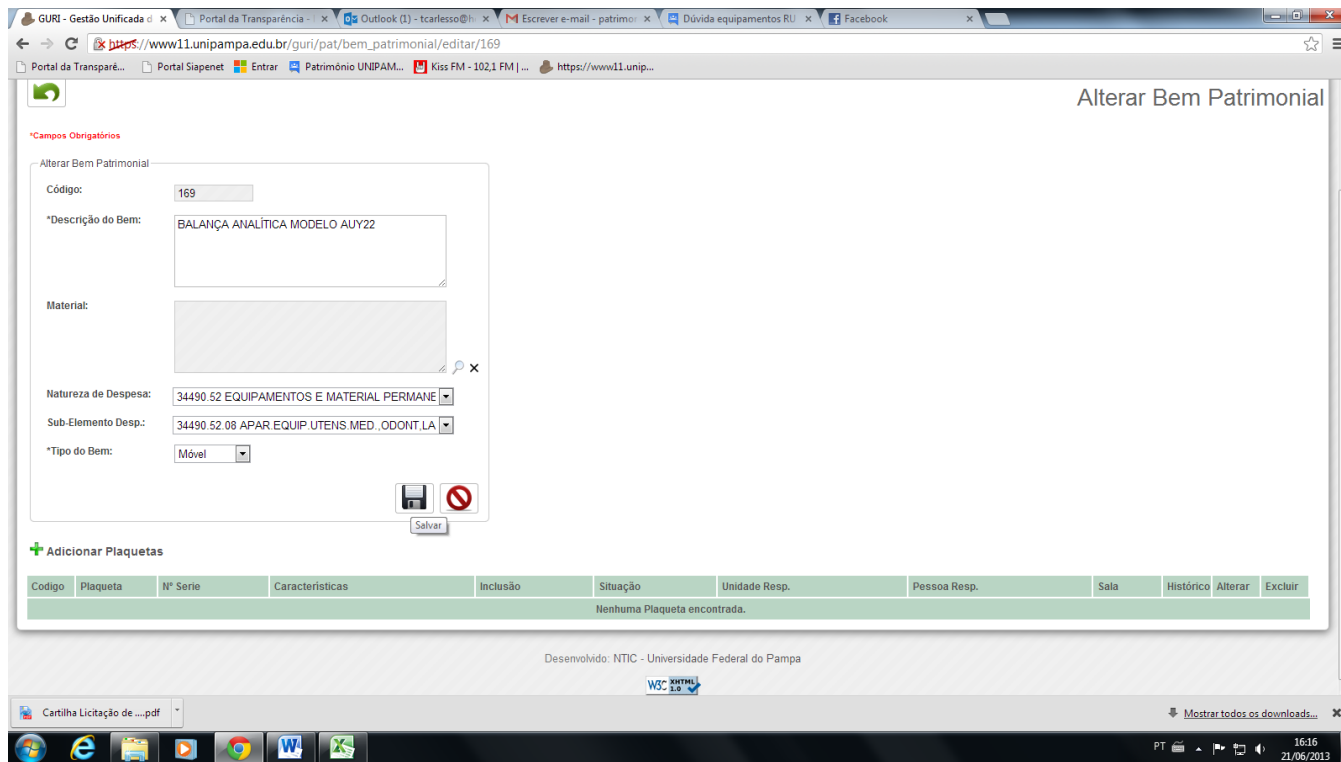



2.4 Então, deve-se clicar no sinal de  localizado no lado superior esquerdo da tela, ao lado da lupa. Clicando no sinal de  vai abrir a tela para cadastrar o bem, conforme abaixo.

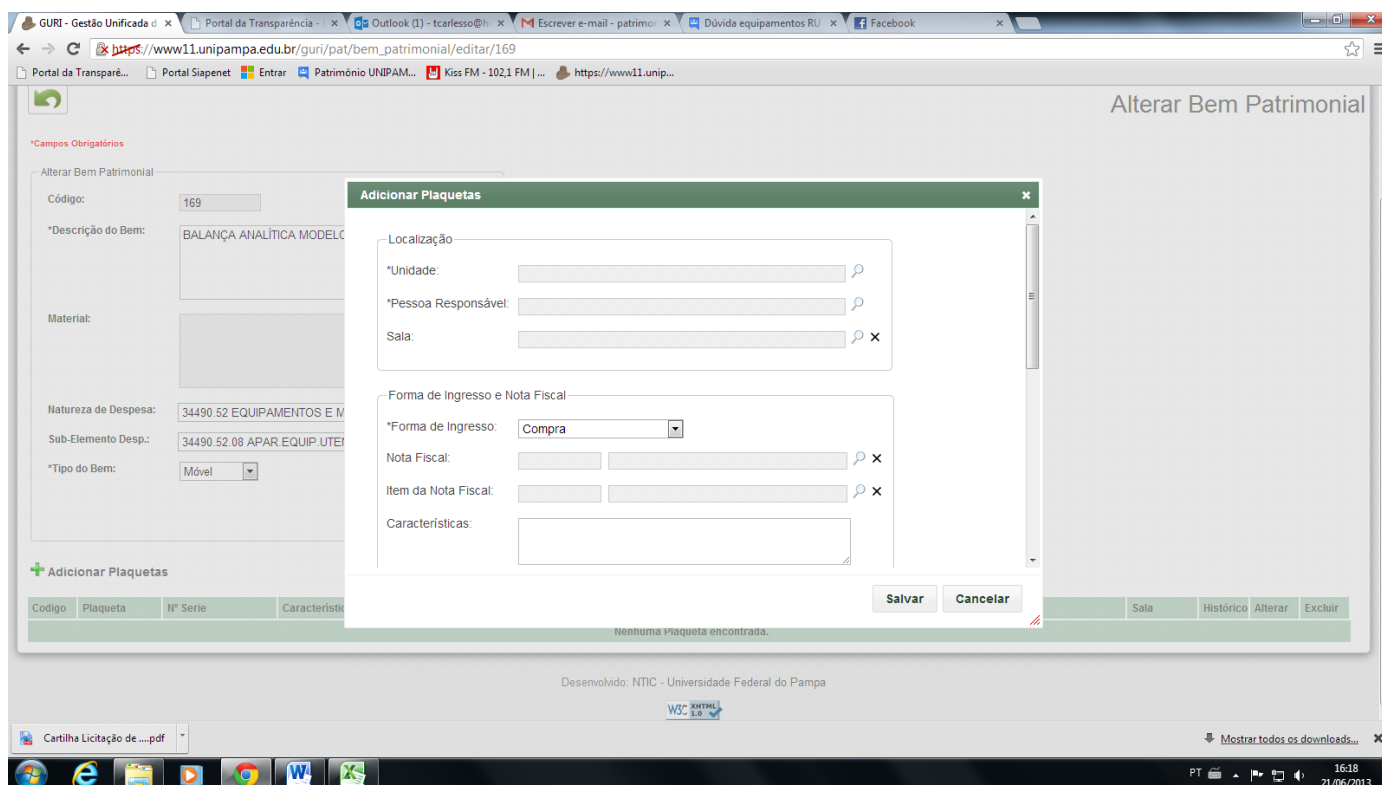


2.5 Abrindo esta tela, devem ser preenchidos os campos: descrição do bem, natureza da despesa e subelemento. No caso do subelemento de despesa, se houver dúvidas, sempre há a possibilidade de consultá-lo via portal da transparência através do link: <http://www.portaltransparencia.gov.br/despesasdiarias/resultado?consulta=documento&docDocumento=2012ne801552&docCodigoUG=154359&docCodigoGestao=26266>

Depois de preenchidos os campos, clicar no ícone onde aparece um disquete para o bem ser salvo, conforme abaixo.



2.6 O próximo passo é clicar no sinal de  para adicionar plaquetas a este bem, que abrirá a seguinte tela.



2.7 Nesta tela, deve ser selecionado a o Campus ou o setor do campus onde o bem será alocado, o servidor responsável, sala de localização do bem (opcional), forma de ingresso do bem (compra, doação, etc) e características adicionais, se houver necessidade.

The screenshot shows the 'Alterar Bem Patrimonial' form with the 'Adicionar Plaquetas' modal open. The modal contains the following fields:

- Localização:**
 - *Unidade Responsável: COORDENAÇÃO ACADÊMICA
 - *Pessoa Responsável: DAIANA SILVA DE AVILA
 - Sala: (empty)
- Forma de Ingresso e Nota Fiscal:**
 - *Forma de Ingresso: Compra
 - Nota Fiscal: (empty)
 - Item da Nota Fiscal: (empty)
 - Características: reposição de peças e mão de obra por no mínimo 12 meses a partir da data de instalação. Deve ser entregue no campus na cidade de Uruguaiana. MARCA: SOLAB

Buttons: Salvar, Cancelar

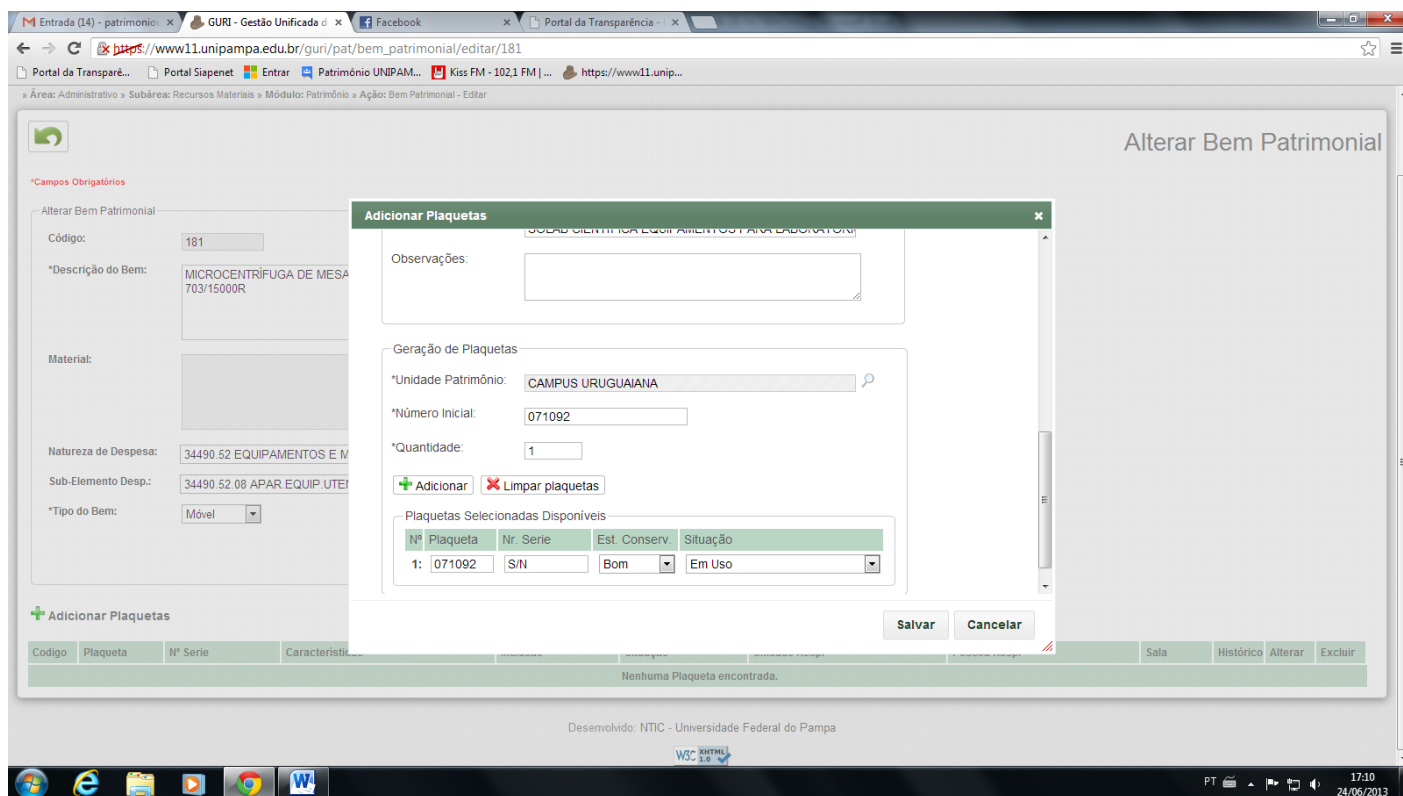
2.8 Clicando na barra de rolagem para baixo devem ser preenchidos os campos: Nota Fiscal, Empenho, Valor Unitário e Fornecedor, conforme abaixo.

The screenshot shows the 'Alterar Bem Patrimonial' form with the 'Adicionar Plaquetas' modal open. The modal contains the following fields:

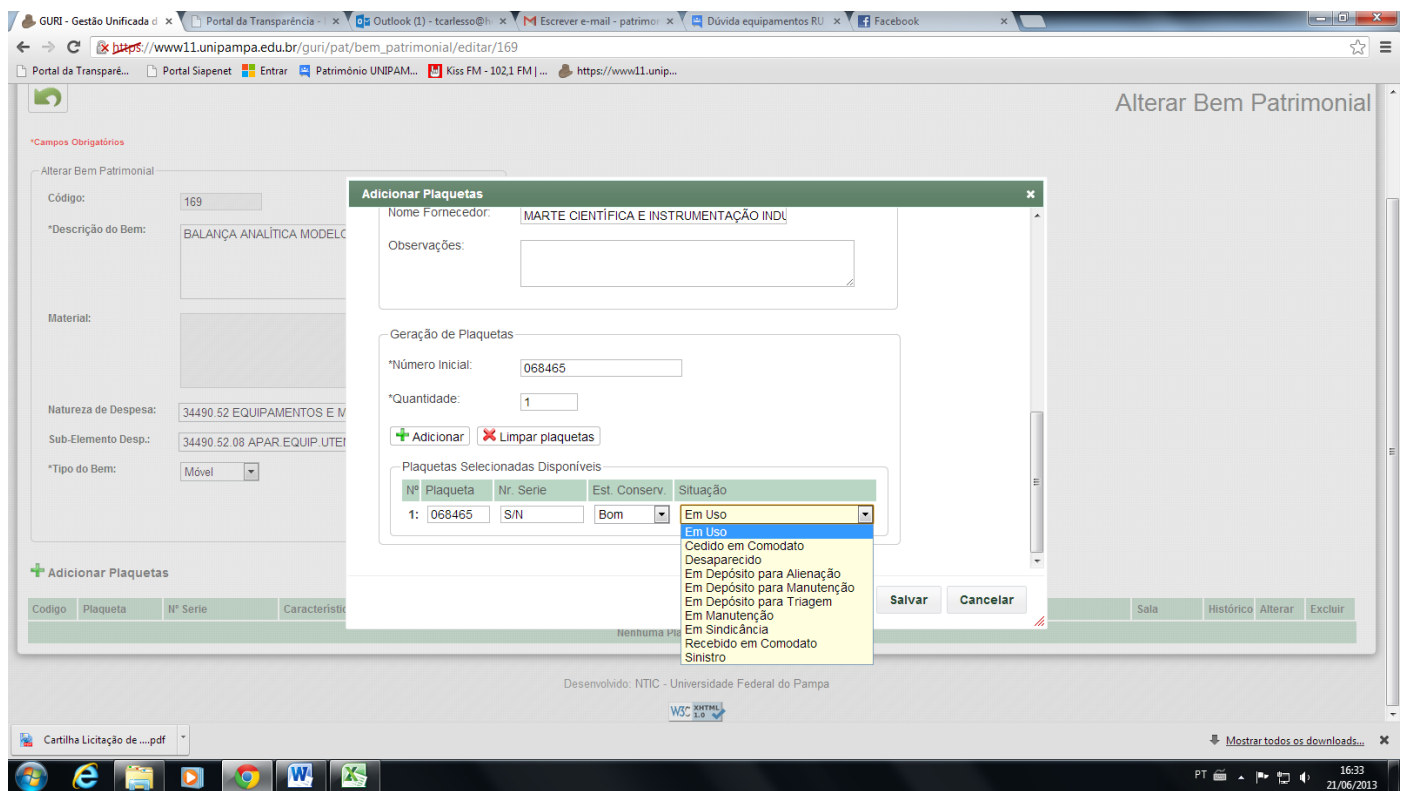
- Forma de Ingresso e Nota Fiscal:**
 - *Forma de Ingresso: Compra
 - Nota Fiscal: (empty)
 - Item da Nota Fiscal: (empty)
 - Características: reposição de peças e mão de obra por no mínimo 12 meses a partir da data de instalação. Deve ser entregue no campus na cidade de Uruguaiana. MARCA: SOLAB
- Other Fields:**
 - Nr. Nota Fiscal: 1517
 - Nr. Empenho: 2011NE803091
 - Valor Unitário: 10.975,00
 - Nome Fornecedor: TÍFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA EPP

Buttons: Salvar, Cancelar

2.9 Clicando novamente na barra de rolagem à direita aparecerá a opção para inserir o número inicial da plaqueta e quantidade. Inserindo estes dados, clica-se em “GERAR” e aparecerá a tela abaixo. Nesta tela, antes de salvar pode-se inserir o número de série do bem e **DEVE** ser inserido o Campus ou Unidade Administrativa da plaqueta.



2.10 Pode ainda selecionar seu estado de conservação ou sua situação, conforme abaixo.



2.11 Selecionando a opção pertinente, clica-se em salvar e abrirá a tela seguinte.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www11.unipampa.edu.br/guri/pat/bem_patrimonial/msgPlaquetasSalvas/169/91. The page title is "Gestão Unificada de Recursos Institucioniais". A success message is displayed in a white box with a green arrow icon: "As plaquetas foram salvas com sucesso. Caso você deseje gerar o termo de responsabilidade **clique aqui**. Caso deseje retornar à edição do bem patrimonial utilize o botão abaixo." Below the message, it says "Desenvolvido: NTIC - Universidade Federal do Pampa" and includes a W3C XHTML 1.0 logo.

Nesta tela, clicar na opção “**clique aqui**” para gerar o Termo de Responsabilidade., que poderá ser impresso ou salvo.

Lembrete: Caso o bem já esteja previamente cadastrado no sistema, basta adicionar novas plaquetas a ele a partir do passo 2.6.


3 – Termod e Transferência de Responsabilidade

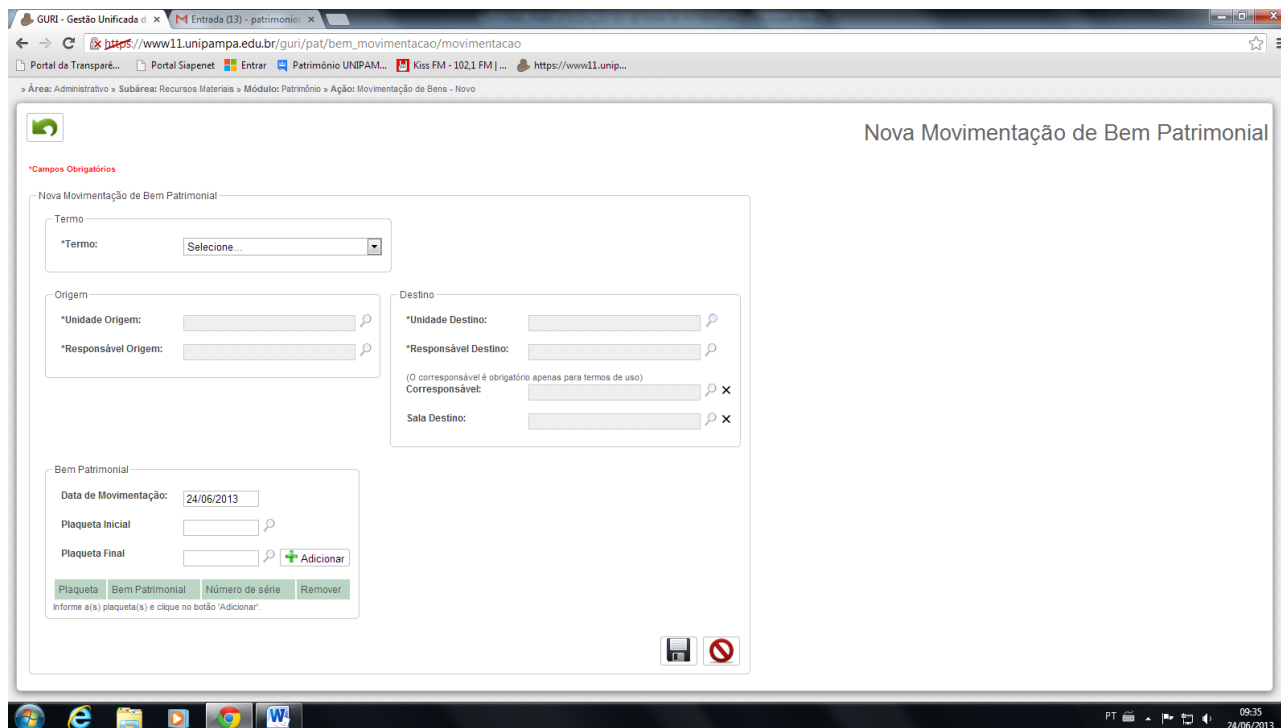
3.1 Clicar no menu movimentação de bens conforme abaixo.

The screenshot shows the "Movimentação de Bens" menu open in the GURI system. The menu is divided into three sections: "Recursos Materiais" (checked), "Espaço Físico (?)", and "Patrimônio (?)". Under "Patrimônio (?)", the "Movimentação de Bens" option is selected. The main content area displays a table of asset movements with the following columns: "Unidade Origem", "Unidade Destino", "Data", and "Imprimir".

	Unidade Origem	Unidade Destino	Data	Imprimir			
101	Termo de Encerramento/Transferencia	0003/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CAMPUS SÃO BORJA	24/08/2013	Selecione...
91	Termo de Responsabilidade	0038/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS SÃO GABRIEL	CAMPUS SÃO GABRIEL	21/06/2013	Selecione...
90	Termo de Responsabilidade	0037/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
89	Termo de Responsabilidade	0036/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
88	Termo de Responsabilidade	0035/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/05/2013	Selecione...
87	Termo de Responsabilidade	0034/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
86	Termo de Responsabilidade	0033/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
85	Termo de Responsabilidade	0032/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
84	Termo de Responsabilidade	0031/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
83	Termo de Responsabilidade	0030/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...

At the bottom of the table, there are navigation buttons: "1 2 3 Próximo Último". Below the table, it says "Desenvolvido: NTIC - Universidade Federal do Pampa" and includes a W3C XHTML 1.0 logo.

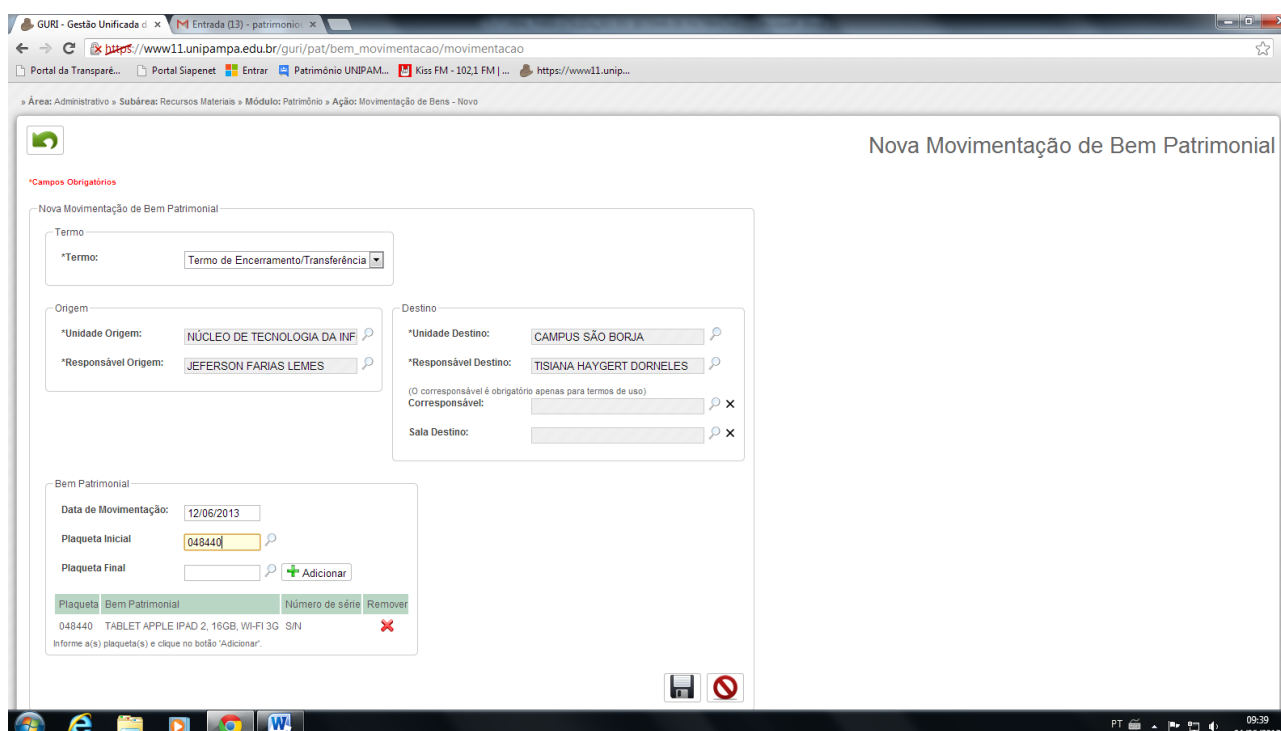
3.2 Após selecionar movimentação de bens, clicar no sinal de  localizado no lado superior esquerdo da tela para adicionar novo Termo. Aparecerá então a seguinte tela.



3.3 No menu **Termo**, selecionar Termo de Transferência e preencher unidade de origem, responsável de origem, unidade de destino, responsável de destino, data da movimentação e número de plaqueta, conforme abaixo. Quando digitar o número da plaqueta do bem que será transferido, não esquecer de clicar em adicionar.

Caso não saiba o servidor de origem, que assinou como responsável pelo bem inicialmente, seguir os seguintes passos: [clique na Área Sistema, sub-área Relatórios, opção Meus Relatórios. Ao lado do relatório "Unidade Responsável da Plaqueta" clique na figura do funil e informar o número da plaqueta.](#)

Desta forma aparecerá o responsável atual pela plaqueta que poderá ser inserido no campo solicitado para o Termo de Transferência de Responsabilidade.



3.4 Preenchidos todos os dados, basta clicar no ícone inferior com a forma de um disquete para salvar o termo. Aparecerá então a seguinte tela.

Gestão Unificada de Recursos Institucionais

» Área: Administrativo » Subárea: Recursos Materiais » Módulo: Patrimônio » Ação: Movimentação de Bens - Listar

Movimentação de Bens

Código	Termo	Nr. Mov.	Usuário	Unidade Origem	Unidade Destino	Data	Imprimir
102	Termo de Encerramento/Transferência	0004/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CAMPUS SÃO BORJA	12/06/2013	Selecione...
101	Termo de Encerramento/Transferência	0003/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CAMPUS SÃO BORJA	24/06/2013	Selecione...
91	Termo de Responsabilidade	0038/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS SÃO GABRIEL	CAMPUS SÃO GABRIEL	21/06/2013	Selecione...
90	Termo de Responsabilidade	0037/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
89	Termo de Responsabilidade	0036/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
88	Termo de Responsabilidade	0035/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
87	Termo de Responsabilidade	0034/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
86	Termo de Responsabilidade	0033/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
85	Termo de Responsabilidade	0032/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
84	Termo de Responsabilidade	0031/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...

1 2 3 Próximo Último

Desenvolvido: NTC - Universidade Federal do Pampa

WSC XHTML 1.0

3.5 Para imprimir o Termo de Transferência, basta buscar, na lista onde aparecem todos os Termos, qual o Termo que deseja imprimir. Clicar então no menu do lado direito da linha e escolher, Termo de Transferência, conforme abaixo.

Gestão Unificada de Recursos Institucionais

» Área: Administrativo » Subárea: Recursos Materiais » Módulo: Patrimônio » Ação: Movimentação de Bens - Listar

Movimentação de Bens

Código	Termo	Nr. Mov.	Usuário	Unidade Origem	Unidade Destino	Data	Imprimir
102	Termo de Encerramento/Transferência	0004/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CAMPUS SÃO BORJA	12/06/2013	Selecione...
101	Termo de Encerramento/Transferência	0003/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	CAMPUS SÃO BORJA	24/06/2013	Selecione... Termo de Uso Termo de Respons.
91	Termo de Responsabilidade	0038/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS SÃO GABRIEL	CAMPUS SÃO GABRIEL	21/06/2013	Termo de Encer./Transf.
90	Termo de Responsabilidade	0037/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
89	Termo de Responsabilidade	0036/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
88	Termo de Responsabilidade	0035/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
87	Termo de Responsabilidade	0034/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
86	Termo de Responsabilidade	0033/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
85	Termo de Responsabilidade	0032/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...
84	Termo de Responsabilidade	0031/2013	THAIS CARLESSO DUTRA DA SILVA	CAMPUS DOM PEDRITO	CAMPUS DOM PEDRITO	21/06/2013	Selecione...

1 2 3 Próximo Último

Desenvolvido: NTC - Universidade Federal do Pampa

WSC XHTML 1.0

javascript:void(0);

3.6 Clicar sobre o Termo de Transferência para abri-lo. Após aberto basta salvar ou imprimir.

termo-encer-transf-102 - PDF-XChange Viewer

Arquivo Editar Exibir Páginas Notas Ferramentas Janela Ajuda

Abrir... 100%

termo-encer-transf-102

 **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA
TERMO DE ENCERRAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE USO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS



Código da Movimentação: 102
Nr. Mov.: 0004/2013
Data da Movimentação: 12/06/2013
Unidade Origem: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Unidade Destino: CAMPUS SÃO BORJA

Plaqueta	Descrição do Bem	Empenho	Nota Fiscal	Valor (R\$)	Fornecedor
048440	TABLET APPLE IPAD 2, 16GB, WI-FI 3G	2013NE800400	1136	1.420,99	LITUÂNIA COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA

Usuário Atual: JEFERSON FARIAS LEMES
SIAPE: 1552356
(assinatura e carimbo)

Novo Usuário: TISIANA HAYGERT DORNELES
SIAPE: 1553369
(assinatura e carimbo)

Declaro que recebi de JEFERSON FARIAS LEMES, CPF: 97639974020, o(s) bem(ns) acima descrito(s), doravante estando sob minha responsabilidade.

29,70 x 21,00 cm

Opções

1 de 1

09:45
24/06/2013