

# Manual de Movimentação de Bens

SIPAC - Módulo de patrimônio.

Objetivo: Novas funcionalidades estão disponíveis para simplificar sua navegação no módulo patrimônio. Com isso, esse manual tem como objetivo auxiliar os responsáveis a realizar movimentação de bens patrimoniais/UFS via sistema através desse módulo.

## Resumo do processo em geral:

- 1 – Transferir/enviar bens para outra unidade;
- 2 – Receber bens enviados por outras unidades;
- 3 – Consultar movimentações Realizadas;
- 4 – Empréstar bens para outra unidade;
- 5 – Devolver bem emprestado;
- 6 – Enviar bem para recolhimento;
- 7 – Extornar uma movimentação;
- 8 – Movimentar bens para outra unidade gestora;
- 9 – Responsáveis por localidades.

### 1. Transferir/enviar bens para outra unidade:

Para enviar bens para outras unidades, basta acessar:

**Portal Administrativo → Patrimônio → Movimentação de Bens → Transferir/Enviar Bens para Outra Unidade.**



Você será direcionado(a) para a página abaixo:

Buscar Unidade

TRANSFERIR/ENVIAR BENS PARA OUTRA UNIDADE

DADOS DA ORIGEM

Unidade de Origem: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Localidade de Origem: Sem Especificação

Endereço da Unidade Origem: Não há endereço

DADOS DO DESTINO

Unidade de Destino: Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Localidade de Destino: Seleccione uma Localidade...

Endereço da Unidade Destino: Não há endereço

DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO

Ano da Movimentação: 2016

Data de Saída: 07/07/2016

Observações:

Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, você deverá informar a localidade de origem e os dados de destino.

**Atenção!** A transferência de bens entre unidades gestoras diferentes deve ser feita somente pelo Setor de Patrimônio da UFS. Esta restrição é necessária pois este registro também deve ser efetuado no Sistema Financeiro do Governo Federal - SIAFI. O item 8 deste manual exemplifica como abrir chamado para solicitar a transferência de bens nesse caso.

Caso o usuário seja um **chefe de unidade**, todas as localidades aparecerão conforme exemplo abaixo.

Essa operação permite a transferência de bens entre localidades. É preciso que a chefia da localidade/destino efetue o recebimento dos bens. A unidade/localidade de origem só poderá ser movimentar bens registrados sob sua responsabilidade.

Buscar Unidade

TRANSFERIR/ENVIAR BENS PARA OUTRA UNIDADE

DADOS DA ORIGEM

Unidade de Origem: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Localidade de Origem: Sem Especificação

Endereço da Unidade Origem: Sem Especificação

DADOS DO DESTINO

Unidade de Destino: Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Localidade de Destino: AGENCIA OFICINA  
AUDITORIO DO DCOS  
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
ESTUDIO DE RADIO  
ILHA DE EDIÇÃO  
LABORATORIO DE ESTUDIO FOTOGRAFICO  
LABORATORIO DE INFORMATICA03  
LABORATORIO DE INFORMATICA1  
LABORATORIO DE INFORMATICA104  
LABORATORIO DE INFORMATICA2 (RADIO)  
LABORATORIO ESTUDIO DE TV  
SALA DE APOIO  
SALA DE PROJEÇÕES DO DCOS

Endereço da Unidade Destino: Não há endereço

DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO

Ano da Movimentação: 2016

Data de Saída: 12/07/2016

Caso o usuário seja um **responsável por localidade** as opções serão limitadas ao número de localidades que é responsável, como mostra o exemplo abaixo:

TRANSFERIR/ENVIAR BENS PARA OUTRA UNIDADE	
<b>DADOS DA ORIGEM</b>	
Unidade de Origem:	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA
Localidade de Origem:	Selecione uma Localidade...
<b>Endereço da Unidade Origem:</b>	Selecione uma Localidade... LABORATORIO BENTOS COSTEIROS LABORATORIO ECOSISTEMAS COSTEIROS SALA DE COLEÇÕES ZOOLOGICAS
<b>DADOS DO DESTINO</b>	
Unidade de Destino:	Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.
Localidade de Destino:	Selecione uma Localidade...
<b>Endereço da Unidade Destino:</b>	Não há endereço
<b>DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO</b>	
Ano da Movimentação:	2016
Data de Saída:	12/07/2016
Observações:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Continuar &gt;&gt;"/>	

Por fim, informe as outras informações e clique em **CONTINUAR**.

Você será direcionado(a) para a página abaixo e deverá informar as opções de busca para o patrimônio desejado.

Para prosseguir com a operação, consulte os bens, após isso, selecione os bens e clique em **Adicionar Bem** e em seguida **Confirmar**.

: Buscar Unidade

**CONSULTAR BENS**

**INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM**

Período de Tombamento: 01/06/2016 a 30/06/2016

Tombamento:

Faixa de Tombamento: 0 a 0

Estado do Bem: EM USO

Status do Bem: EFETIVADO

Grupo de Material: ACESSORIOS PARA VEICULOS

Denominação:

Material:

**DESCRIPTORIOS DO GRUPO DE MATERIAL**

Nome	Destino	Valor
<input type="checkbox"/> Convênios :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Descrição :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Documento outros tipos de entrada :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Grupo Material Antigo :	Ambos	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Modelo :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Número Processo Aquisição :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Processo de Baixa :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Serie :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Termo de Baixa :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Termo movimentação entre locais :	Bem	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Termo responsabilidade inicial :	Bem	<input type="text"/>

**INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM**

Unidade Responsável: COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (11.12.02.00)

Localidade Responsável: COSIS - COORDENAÇÃO DE SISTEMAS

**INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS**

Termo de Responsabilidade:  /

Guia de Movimentação/Recolhimento:  /

**INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO**

Nota Fiscal:  -

Data de Entrada:  a

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Imprimir Especificação

Somente Bens de Terceiros

Ordernar por:  Denominação  Nº Tombamento

Ainda sobre a imagem acima, a forma de busca mais utilizada é **“tombamento”**. Neste caso, basta inserir o número de tombamento patrimonial que fica na plaqueta do bem.

Feito, clique em **CONSULTAR**.

O resultado de busca aparecerá mais abaixo, na mesma página:

LISTA DOS BENS						
Unidade:	COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (11.12.02.00)					
Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)	
<input type="checkbox"/> Marcar Todos						
Grupo de Material : 5235 <b>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</b>						
<input type="checkbox"/>	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL CORE I2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	3345/2013	EFETIVADO			
Qtde. Bens: 1				Total:		
Total de Tombamentos no Período: 1						
Valor Total no Período: R\$						
Valor Total Acumulado no Período: R\$						
<input type="button" value="Adicionar Bem"/>						

Selecione o material e clique em **ADICIONAR BEM**. Você pode adicionar vários bens antes de confirmar.

Ainda na mesma página, o bem será adicionado no seguinte campo:

 : Remover Bem

**GUIA DE MOVIMENTAÇÃO**

**Unidade de Origem:** COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (11.12.02.00)  
**Localidade de Origem:** COSIS - COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Unidade de Destino:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)  
**Localidade de Destino:** AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS  
**Tipo da Movimentação:** TRANSFERÊNCIA      **Ano:** 2016      **Data de Saída:** 02/06/2016

**BENS ADICIONADOS**

Tombamento	Denominação
0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2

Verifique os dados e clique em **CONFIRMAR**.

Uma confirmação aparecerá em sua tela:

 • Operação realizada com sucesso!

 : Visualizar Histórico do Bem

**GUIA DE MOVIMENTAÇÃO**

**Unidade de Origem:** COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Responsável da Unidade de Origem:** [REDACTED]  
**Localidade de Origem:** COSIS - COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Unidade de Destino:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Responsável da Unidade de Destino:** [REDACTED]  
**Localidade de Destino:** AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS  
**Tipo da Movimentação:** Transferência      **Data de Saída:** 02/06/2016

**BENS ADICIONADOS**

Nº Tombamento	Denominação	Tipo Aquisição
0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	Doação

**INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO**

**Usuário:** [REDACTED]  
**Data:** 02/06/2016

**DOCUMENTOS**

 Guia outros tipos de entrada 2431 / 2016	 Termo 2146 / 2016	 Resumo Contábil Termo 2146 / 2016
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Além da confirmação, três documentos estarão disponíveis para o usuário, que deverá imprimir apenas duas vias do “**Termo de responsabilidade**” e ambas devem ser assinadas pela chefia/responsável do setor destino que devolverá apenas uma via ao setor de origem.



Portal Administrativo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS  
(TESTES/2016-05-31)  
EMITIDO EM 02/06/2016 15:26



Conforme o item 10 da Instrução Normativa nº 205/88, todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, doloso ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

**TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº 2146/2016**

<b>Unidade Responsável:</b>	11.24.01 - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
<b>Localidade:</b>	AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS
<b>Data Documento:</b>	16/02/2011
<b>Guia de Movimentação:</b>	2431/2016

**CONFIRA O MATERIAL NO ATO DO RECEBIMENTO, POIS NÃO ACEITAMOS RECLAMAÇÕES POSTERIORES**

**BENS**

Item	Nº Registro	Grupo Mat.	Denominação	Qtd.	Garantia	Valor Unitário	Total
1	0000206839	5235	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	1.0	16/02/2014	R\$ 2.350,80	R\$ 2.350,80

**Especificação:** CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2

**Total Tombados:** 1.0

**R\$ 2.350,80**

**OBSERVAÇÕES**

<b>Usuário:</b>	
<b>Data:</b>	02/06/2016
<b>Observação:</b>	

\* O valor total do termo não é igual a soma dos valores dos itens devido a alguns bens terem sido transferidos para um novo termo.

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) patrimonial(ais) relacionado(s) no presente Termo, no valor de R\$ 2.350,80 (DOIS MILE TREZENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS) . assumindo total responsabilidade pela guarda e zelo do(s) mesmo(s), comprometendo-me a informar o Setor de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(aos) referido(s) bem(ns) e ainda ressarcir o Órgão por perdas e danos caso comprovada a omissão da responsabilidade de minha parte.

**Nome:** \_\_\_\_\_ São Cristóvão/SE, de  
**Cargo ou Função:** \_\_\_\_\_ de  
**Matrícula:** \_\_\_\_\_  
Assinatura

[Voltar](#)

SIPAC (testes/2016-05-31) | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS - - |  
Copyright © 2005-2016 - UFRN - joaodebarro.movimentacao\_bem

[Imprimir](#)

2. Receber bens enviados por outras unidades:

Há dois caminhos para receber bens de outras unidades. O primeiro fica localizado na página inicial do portal administrativo conforme imagem abaixo:

Requisições Comunicação Bolsas Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Protocolo Outros

### PROCEDIMENTOS PARA DEVOLUÇÃO DE MATERIAL COM DEFEITO E INSTRUÇÕES SOBRE DEMANDA DE CARTUCHOS DE NOVAS IMPRESSORAS

A PROAD juntamente com o DRM, informam: Qualquer material fornecido através da requisição de material que apresentar defeito de fabricação, dentro do prazo de validade de garantia, deverá ser devolvido a Divisão de Material, via memorando eletrônico, informando o defeito apresentado, as caracteri...

Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha

Licitações em Processamento no DMP Minutas de Contratos Memorandos Eletrônicos Consulta de Editais

**DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR**

Categoria: Docente  
Cargo: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Vínculo: Ativo Permanente  
Lotação: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)

**Gastos no Exercício**

1,0 -  
0,9 -  
0,8 -  
0,7 -  
0,6 -  
0,5 -  
0,4 -  
0,3 -  
0,2 -  
0,1 -  
0,0 -

**Bens (1)** Extrato Processos Requisições Transportes Levantamentos

A listagem abaixo mostra os bens enviados para a sua unidade que estão pendentes de recebimento.

A listagem abaixo mostra os bens recebidos e tombados para a sua unidade.

RECEBIMENTO DE BENS				
Tombamento	Origem	Guia	Tipo	
Denominação: CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2				
Local Destino: AUDITORIO DO DCOS				
<input type="checkbox"/>	0000206839	COSIT (11120200)	2431/2016	TRANSFERÊNCIA
<input type="checkbox"/>	<b>Todos</b>			
Receber Bens Cancelar				

ÚLTIMOS BENS RECEBIDOS E TOMBADOS				
Tombamento	Origem	Guia	Tipo	
0000230187 (BEM DE TERCEIRO)	PPGCOM (111141)	2095/2016	TRANSFERÊNCIA	
Denominação: ROTEADOR				

Portal Administrativo

Basta selecionar o item que deseja receber e clicar em **RECEBER BENS**.

No segundo caminho basta acessar:

**Portal Administrativo** → **Patrimônio** → **Movimentação de Bens** → **Receber Bens Enviados por Outras Unidades**.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01) Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha Ajuda

Requisições Comunicação Bolsas Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Protocolo Outros

**LEMBRETE SOBRE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 29 DE AGOSTO DE 2011**

A PROAD/PROPLAN juntamente com o DRM, divulgam: LEMBRETE SOBRE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 29 DE AGOSTO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS BÁSICOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS EM GERAL. Art. 3º Quando ...

Chamado Patrimonial Consultar Chamados Patrimoniais Consultar Bens Levantamento Patrimonial **Movimentação de Bens** Responsáveis por localidades

Transferir/Enviar Bens para Outra Unidade **Receber Bens Enviados por Outras Unidades (0)** Consultar Movimentações Realizadas Empréstimo Bens para Outra Unidade Devolver Bem Empréstado Enviar Bem para Recolhimento Estornar uma Movimentação

Bens (0) Extrato Processos Requisições Transportes Levantamentos

Qualquer um dos caminhos escolhidos direcionam para a mesma página conforme imagem abaixo:

É necessário escolher no mínimo um bem para efetuar seu recebimento.

RECEBIMENTO DE BENS				
Tombamento	Denominação	Origem	Guia Tipo	
<input type="checkbox"/>	<b>Todos</b>			
<input type="checkbox"/>	0000206839	COSIT (11120200)	2431/2016	TRANSFERÊNCIA
CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2				
<input type="checkbox"/>	<b>Todos</b>			
Selecionar Bens Cancelar				

Selecione o item requerido e clique em **SELECIONAR BENS**.

Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

Após confirmar os bens estarão sob responsabilidade da unidade de destino.

BENS RECEBIDOS					
Tombamento	Denominação	Especificação	Unidade de Origem	Unidade de Destino	Guia
0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	COSIT	DCOS	2431/2016

Confirmar << Voltar Cancelar

Verifique se as informações estão corretas e clique em **CONFIRMAR**.

Logo, uma confirmação aparecerá em tela:



• Operação realizada com sucesso!

Após confirmar os bens estarão sob responsabilidade da unidade de destino.

BENS RECEBIDOS					
Tombamento	Denominação	Especificação	Unidade de Origem	Unidade de Destino	Guia
0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	COSIT	DCOS	2431/2016

INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO

Usuário: ██████████  
Data: 02/06/2016

**Atenção!** Caso o usuário desista ou não queira receber determinado bem, deve solicitar o estorno à unidade que enviou o material.

### 3. Consultar movimentações realizadas:

Para consultar as movimentações realizadas basta acessar:

**Portal Administrativo** → **Patrimônio** → **Movimentação de bens** → **Consultar Movimentações Realizadas**.



Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

Buscar Unidade

INFORME OS CRITÉRIOS OPCIONAIS DA BUSCA

Período: [ ] a [ ]

Unidade de Origem: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)

Unidade de Origem: [ ]

Unidade de Destino: [ ] Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Localidade de Destino: [ ]

Termo de Responsabilidade: 0 / 0

Tipo da Movimentação: --SELECIONE--

Status da Movimentação: --SELECIONE--

Consultar Cancelar

Informe os critérios opcionais de busca e clique em **CONSULTAR**. O relatório abaixo será aberto:

### RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES DE BENS

**Unidade de Origem:** [REDACTED]

Envio	Recebimento	Nº Guia	Destino	Tipo	Termo	Valor
13/11/2012	23/11/2012	6942/2012	DIARVIS (11.10.04.02)	TRANSFERÊNCIA	12568/2012	R\$ [REDACTED]
0000130370 - BANCO ESTOFADO, MARCA ACOKORT, ALTO, TIPO BAR						
13/11/2012	23/11/2012	6942/2012	DIARVIS (11.10.04.02)	TRANSFERÊNCIA	12568/2012	R\$ [REDACTED]
0000130371 - BANCO ESTOFADO, MARCA ACOKORT, ALTO, TIPO BAR						
13/11/2012	23/11/2012	6942/2012	DIARVIS (11.10.04.02)	TRANSFERÊNCIA	12568/2012	R\$ [REDACTED]
0000130372 - BANCO ESTOFADO, MARCA ACOKORT, ALTO, TIPO BAR						
13/11/2012	23/11/2012	6942/2012	DIARVIS (11.10.04.02)	TRANSFERÊNCIA	12568/2012	R\$ [REDACTED]
0000130375 - BANCO ESTOFADO, MARCA ACOKORT, ALTO, TIPO BAR						
13/11/2012	23/11/2012	6942/2012	DIARVIS (11.10.04.02)	TRANSFERÊNCIA	12568/2012	R\$ [REDACTED]
0000130377 - BANCO ESTOFADO, MARCA ACOKORT, ALTO, TIPO BAR						

#### 4. Empréstimo de bens para outra unidade:

Para empréstimo de bens para outra unidade, basta acessar:

**Portal Administrativo** → **Patrimônio** → **Movimentação de Bens** → **Empréstimo de Bens para Outra Unidade**.



Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

#### EMPRESTAR BENS PARA OUTRA UNIDADE

**DADOS DA ORIGEM**

Unidade de Origem: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Localidade de Origem: Sem Especificação

Endereço da Unidade Origem: Não há endereço

**DADOS DO DESTINO**

Unidade de Destino:  Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Localidade de Destino:

Endereço da Unidade Destino: Não há endereço

**DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO**

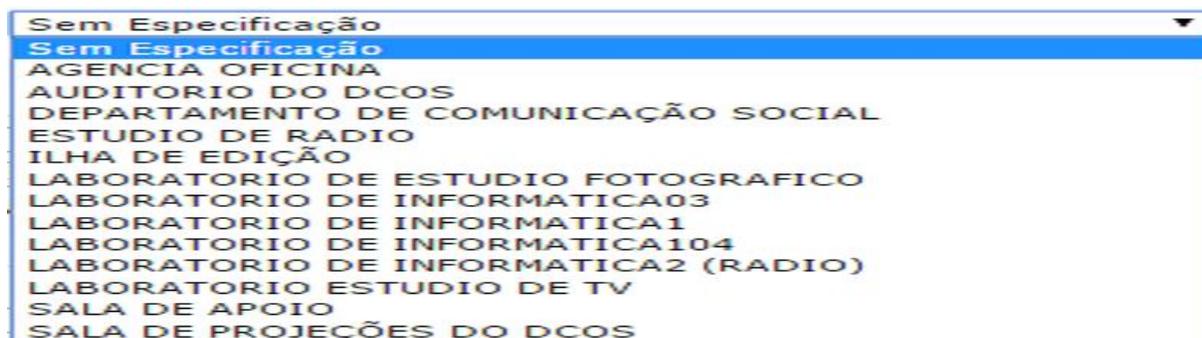
Ano da Movimentação: 2016

Data de Saída: 07/07/2016

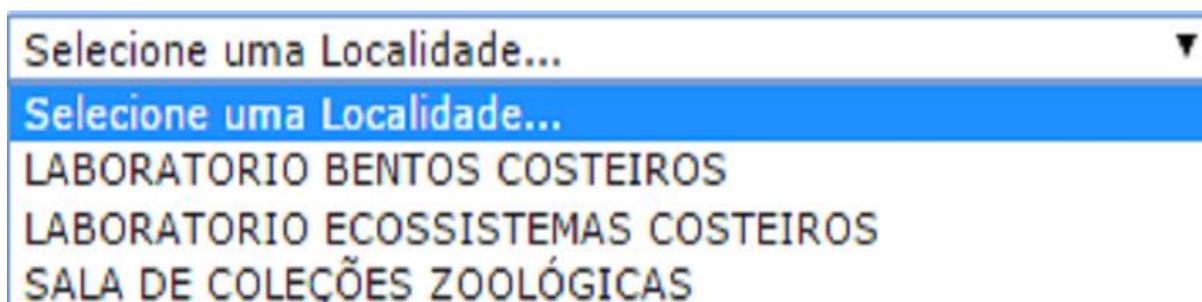
Observações:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Caso o usuário seja um chefe de unidade, todas as localidades aparecerão conforme imagem abaixo.



Caso o usuário seja um responsável por localidade as opções serão limitadas ao número de localidades que é responsável, como mostra o exemplo abaixo:



Por fim, informe as outras informações e clique em **CONTINUAR**.

Você será direcionado(a) para a página abaixo:

Para prosseguir com a operação, consulte os bens, após isso, selecione os bens e clique em **Adicionar Bem** e em seguida **Confirmar**.

**CONSULTAR BENS**

**INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM**

Período de Tombamento: 01/06/2016 a 30/06/2016

Tombamento: 0

Faixa de Tombamento: 0 a 0

Estado do Bem: EM USO

Status do Bem: EFETIVADO

Grupo de Material: ACESSORIOS PARA VEICULOS

Denominação:

Material:

**DESCRIPTORIOS DO GRUPO DE MATERIAL**

Nome	Destino	Valor
<input type="checkbox"/> Convênios :	Bem	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Descrição :	Bem	
<input type="checkbox"/> Documento outros tipos de entrada :	Bem	
<input type="checkbox"/> Grupo Material Antigo :	Ambos	
<input type="checkbox"/> Modelo :	Bem	
<input type="checkbox"/> Número Processo Aquisição :	Bem	
<input type="checkbox"/> Processo de Baixa :	Bem	
<input type="checkbox"/> Serie :	Bem	
<input type="checkbox"/> Termo de Baixa :	Bem	
<input type="checkbox"/> Termo movimentação entre locais :	Bem	
<input type="checkbox"/> Termo responsabilidade inicial :	Bem	

**INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM**

Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)

Localidade Responsável: AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS

**INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS**

Termo de Responsabilidade: 0 / 0

Guia de Movimentação/Recolhimento: /

**INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO**

Nota Fiscal: 0 -

Data de Entrada: a

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Imprimir Especificação

Somente Bens de Terceiros

Ordernar por:  Denominação  Nº Tombamento

A forma de busca mais utilizada é “**tombamento**”. Neste caso, basta inserir o número de tombamento parimonial que fica na plaqueta do bem. Feito, clique em **CONSULTAR**.

O resultado de busca aparecerá mais abaixo, na mesma página.

LISTA DOS BENS						
Unidade: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)						
Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)	
<input type="checkbox"/> Marcar Todos						
Grupo de Material : 5235 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS						
<input type="checkbox"/> 0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL CORE I2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	2146/2016	EFETIVADO	552,5300	2.350,8000	
Qtde. Bens: 1				Total: 552,5300	Total: 2.350,8000	
Total de Tombamentos no Período: 1						
Valor Total no Período: R\$ 552,5301						
Valor Total Acumulado no Período: R\$ 2.350,8000						
<input type="button" value="Adicionar Bem"/>						

Selecione o bem desejado para realizar o empréstimo e clique em **ADICIONAR BEM**.

O material será adicionado.

: Remover Bem

---

**GUIA DE MOVIMENTAÇÃO**

**Unidade de Origem:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)  
**Localidade de Origem:** AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS  
**Unidade de Destino:** COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (11.12.02.00)  
**Localidade de Destino:** COSIS - COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Tipo da Movimentação:** EMPRÉSTIMO      **Ano:** 2016      **Data de Saída:** 02/06/2016

**BENS ADICIONADOS**

Tombamento	Denominação
0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2

Confirme os dados e clique em **CONFIRMAR**. A seguinte mensagem de confirmação será exibida:

• Operação realizada com sucesso!

---

: Visualizar Histórico do Bem

---

**GUIA DE MOVIMENTAÇÃO**

**Unidade de Origem:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Responsável da Unidade de Origem:** [REDACTED]  
**Localidade de Origem:** AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS  
**Unidade de Destino:** COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Responsável da Unidade de Destino:** [REDACTED]  
**Localidade de Destino:** COSIS - COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Tipo da Movimentação:** Empréstimo      **Data de Saída:** 02/06/2016

**BENS ADICIONADOS**

Nº Tombamento	Denominação	Tipo Aquisição
0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	Doação

**INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO**

**Usuário:** [REDACTED]  
**Data:** 02/06/2016

**DOCUMENTOS**

Guia outros tipos de entrada 2432 / 2016

Além da confirmação de empréstimo, o documento “**Guia outros tipos de entrada**” estará disponível. O usuário deverá imprimi-lo, pois este documento irá acompanhar o bem no momento da entrega. Recomenda-se imprimir duas vias da guia e ambas devem ser assinadas pela chefia/responsável do setor destino que devolverá apenas uma via ao setor de origem.

**Atenção!** Nenhum documento deverá ser enviado à DIPATRI.



OS BENS DESTA GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL DEVEM SER RECEBIDOS NO SISTEMA.

<b>Número/Ano:</b>	2432/2016	<b>Tipo da Movimentação:</b>	EMPRÉSTIMO
<b>Origem:</b>	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)	<b>Destino:</b>	COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (11.12.02.00)
<b>Nome:</b>		<b>Nome:</b>	
<b>Matrícula:</b>		<b>Matrícula:</b>	
_____ <i>Assinatura</i>		_____ <i>Assinatura</i>	

**LISTAGEM DOS BENS**

Item	Tombamento	Denominação	Valor (R\$)
1	0000206839	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	2.350,8000

OBS.:

Usuário: \_\_\_\_\_  
Data: 02/06/2016

[Voltar](#)
SIPAC (testes/2016-05-31) | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS - - |
Imprimir   
Copyright © 2005-2016 - UFRN - joaodebarro.movimentacao\_bem

5. Devolver bem emprestado:

Para devolver bens que foram emprestados a sua unidade, basta acessar:

**Portal Administrativo** → **Patrimônio** → **Movimentação de Bens** → **Devolver Bem emprestado.**



Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

Essa operação permite a devolução de um bem que foi emprestado para uma mesma localidade de destino. É necessário escolher no mínimo um bem para efetuar seu recebimento.

DEVOLVER EMPRÉSTIMO DE BENS				
Tombamento	Denominação	Origem	Destino	Guia Tipo
<input type="checkbox"/> Todos				
<input type="checkbox"/>	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	COSIT (COSIS)	DCOS (AUDITORIO)	2432/2016 EMPRÉSTIMO
<input type="checkbox"/> Todos				

Selecione o bem que deseja devolver e clique em **SELECIONAR BENS.**

Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

Após confirmar os bens estarão sob responsabilidade da unidade de destino.

BENS DEVOLVIDOS				
Tombamento	Denominação	Unidade de Origem	Unidade de Destino	Guia
	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	COSIT (COSIS)	DCOS (AUDITORIO)	2432/2016

Confirmar << Voltar Cancelar

Verifique as informações do bem e clique em **CONFIRMAR**.

A tela de confirmação será exibida:

 • Operação realizada com sucesso!

 : Visualizar Histórico do Bem

### GUIA DE MOVIMENTAÇÃO

**Unidade de Origem:** COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Responsável da Unidade de Origem:** [REDACTED]  
**Unidade de Destino:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Responsável da Unidade de Destino:** [REDACTED]  
**Tipo da Movimentação:** Devolução **Data de Saída:** 21/06/2016

#### BENS ADICIONADOS

Nº Tombamento	Denominação	Tipo Aquisição
	CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	Doação 

#### INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO

**Usuário:** [REDACTED]  
**Data:** 21/06/2016

### DOCUMENTOS

  
Guia outros tipos de entrada 2472 / 2016

Além da confirmação da devolução do bem, estará disponível o documento “**Guia outros tipos de entrada**”. O usuário deverá imprimi-lo, pois este documento irá acompanhar o bem no momento da entrega. Recomenda-se imprimir duas vias da guia e ambas devem ser assinadas pela chefia/responsável do setor destino que devolverá apenas uma via ao setor de origem.



OS BENS DESTA GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL DEVEM SER RECEBIDOS NO SISTEMA.

<b>Número/Ano:</b>	2472/2016	<b>Tipo da Movimentação:</b>	DEVOLUÇÃO
<b>Origem:</b>	COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (11.12.02.00)	<b>Destino:</b>	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)
<b>Nome:</b>		<b>Nome:</b>	
<b>Matrícula:</b>		<b>Matrícula:</b>	
_____		_____	
<i>Assinatura</i>		<i>Assinatura</i>	

**LISTAGEM DOS BENS**

Item	Tombamento	Denominação	Valor (R\$)
1		CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL CORE I3 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2	

OBS.:

Usuário: [redacted]  
 Data: 21/06/2016

6. Enviar bem para recolhimento:

Caso deseje, o usuário poderá enviar um bem para a unidade de recolhimento. Basta acessar:

**Portal Administrativo** → **Patrimônio** → **Movimentação de Bens** → **Enviar Bem para Recolhimento**.



Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

Essa operação solicita o recolhimento de bens por meio da DIPATRI.  
A unidade/localidade de origem só poderá recolher bens registrados sob sua responsabilidade.

: Buscar Unidade	
DADOS GERAIS PARA O RECOLHIMENTO	
<b>DADOS DA ORIGEM</b>	
Unidade de Origem:	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Localidade de Origem:	Sem Especificação
<b>Endereço da Unidade Origem:</b>	Não há endereço
<b>DADOS DO DESTINO</b>	
Unidade de Destino:	UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL (11.07.04.02.01)
Localidade de Destino:	(GGBR)GALPÃO PARA GUARDA DE BENS PERMANENTES RECOLHIDOS - UR (1107040201)
<b>DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO</b>	
Ano da Movimentação:	2016
Data de Saída:	07/07/2016
Observações:	<input type="text"/>
Anexar Relatório (PDF):	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="?"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Continuar &gt;&gt;"/>	
★ Campos de preenchimento obrigatório.	

Na tela acima, você deverá informar a localidade de origem.

**Atenção!** Em relação aos itens de informática, refrigeração e áudio e vídeo que demandem relatório técnico de inservibilidade, anexe-o no campo 'escolher arquivo'. Caso possua mais de um relatório, digitalize-os em um único arquivo e anexe-o, pois o SIPAC suporta apenas um.

Feito isso, clique em **CONTINUAR**. Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

**CONSULTAR BENS**

**INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM**

Período de Tombamento: 01/06/2016 a 30/06/2016  
 Tombamento: 0  
 Faixa de Tombamento: 0 a 0  
 Estado do Bem: EM USO  
 Status do Bem: EFETIVADO  
 Grupo de Material: ACESSORIOS PARA VEICULOS  
 Denominação:  
 Material:

**DESCRITORES DO GRUPO DE MATERIAL**

Nome	Destino	Valor
<input type="checkbox"/> Convênios :	Bem	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Descrição :	Bem	
<input type="checkbox"/> Documento outros tipos de entrada :	Bem	
<input type="checkbox"/> Grupo Material Antigo :	Ambos	
<input type="checkbox"/> Modelo :	Bem	
<input type="checkbox"/> Número Processo Aquisição :	Bem	
<input type="checkbox"/> Processo de Baixa :	Bem	
<input type="checkbox"/> Serie :	Bem	
<input type="checkbox"/> Termo de Baixa :	Bem	
<input type="checkbox"/> Termo movimentação entre locais :	Bem	
<input type="checkbox"/> Termo responsabilidade inicial :	Bem	

**INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM**

Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)  
 Localidade Responsável: AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS

**INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS**

Termo de Responsabilidade: /  
 Guia de Movimentação/Recolhimento: /

**INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO**

Nota Fiscal: -  
 Data de Entrada: a

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Imprimir Especificação  
 Somente Bens de Terceiros

Ordernar por:  Denominação  Nº Tombamento

Consultar Cancelar

**ADICIONAR BENS DESCONHECIDOS**

Descrição:

Adicionar Bem Desconhecido

A forma de busca mais utilizada é **“tombamento”**. Neste caso, basta inserir o número de tombamento patrimonial que fica na plaqueta do bem. Feito, clique em **CONSULTAR**.

O resultado de busca aparecerá mais abaixo, na mesma página:

**LISTA DOS BENS**

Unidade: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)

Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)
<input type="checkbox"/> Marcar Todos					
Grupo de Material : MOBILIARIO EM GERAL					
<input type="checkbox"/>	CADEIRA ESTOFADA ESTRUTURA METALICA	1314/2016	EFETIVADO		
Qtde. Bens: 1				<b>Total:</b>	<b>Total:</b>
Total de Tombamentos no Período: 1					
Valor Total no Período: R\$					
Valor Total Acumulado no Período: R\$					

Adicionar Bem

Selecione o material e clique em **ADICIONAR BEM**.

Ainda na mesma página, o bem será adicionado no seguinte campo:

**ADICIONAR BENS DESCONHECIDOS**

Descrição:

[Adicionar Bem Desconhecido](#)

**Remover Bem**

**GUIA DE RECOLHIMENTO**

**Unidade de Origem:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)  
**Localidade de Origem:** AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS  
**Unidade de Destino:** UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL (11.07.04.02.01)  
**Ano:** 2016      **Data de Saída:** 21/06/2016

**BENS ADICIONADOS**

Tombamento	Denominação	Responsável Atual
	CADEIRA ESTOFADA ESTRUTURA METALICA	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)

[Confirmar](#)   [<< Voltar](#)   [Cancelar](#)

**Atenção!** Caso exista bens desconhecidos ou sem registro em sua unidade, você poderá enviá-los para o recolhimento, mas bens nessa situação só devem ter o recolhimento solicitado após consulta à DIPATRI. Para solicitar recolhimento de bens nessa situação, basta informar as descrições dos bens no campo acima e clicar em **ADICIONAR BEM DESCONHECIDO**.

Verifique os dados e clique em **CONFIRMAR**. Uma confirmação aparecerá em sua tela:

• **Operação realizada com sucesso!**

**Visualizar Histórico do Bem**

**GUIA DE RECOLHIMENTO**

**Unidade de Origem:** DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Responsável da Unidade de Origem:** [REDACTED]  
**Localidade de Origem:** AUDITORIO - AUDITORIO DO DCOS  
**Unidade de Destino:** UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL  
**Responsável da Unidade de Destino:** [REDACTED]  
**Data de Saída:** 21/06/2016  
**Guia de Recolhimento:** 2473/2016  
**Termo de Responsabilidade:** 2179/2016

**BENS ADICIONADOS**

Nº Tombamento	Denominação	Responsável Atual
	CADEIRA ESTOFADA ESTRUTURA METALICA	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)

**INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO**

**Usuário:** [REDACTED]  
**Data:** 21/06/2016

**Recolher outros bens**  
 Clique aqui para recolher outros.

**DOCUMENTOS**

[Guia Recolhimento](#)   
 [Imprimir Termo Transferência](#)   
 [Imprimir Resumo Contábil](#)

Nos casos em que a DIPATRI tenha que ir até o setor efetuar o recolhimento, não é necessário que o setor imprima documentos. Caso o setor queira levar o bem até a DIPATRI, ele deve imprimir o documento "**Guia de Recolhimento**" para acompanhamento do bem.



Conforme o item 10 da Instrução Normativa nº 205/88, todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, doloso ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

### TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº 2179/2016

<b>Unidade Responsável:</b>	11.07.04.02.01 - UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL
<b>Guia de Movimentação:</b>	2473/2016

**CONFIRA O MATERIAL NO ATO DO RECEBIMENTO, POIS NÃO ACEITAMOS RECLAMAÇÕES POSTERIORES**

#### BENS

Item	Nº Registro	Grupo Mat.	Denominação	Qtd.	Garantia	Valor Unitário	Total
1			CADEIRA ESTOFADA ESTRUTURA METALICA	1.0			
<b>Especificação:</b> CADEIRA ESTOFADA ESTRUTURA METALICA							
<b>Total Tombados:</b> 1.0							

#### OBSERVAÇÕES

<b>Usuário:</b>	
<b>Data:</b>	21/06/2016
<b>Observação:</b>	
* O valor total do termo não é igual a soma dos valores dos itens devido a alguns bens terem sido transferidos para um novo termo.	

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) patrimonial(ais) relacionado(s) no presente Termo, no valor de R\$ ( ) . assumindo total responsabilidade pela guarda e zelo do(s) mesmo(s), comprometendo-me a informar o Setor de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(aos) referido(s) bem(ns) e ainda ressarcir o Órgão por perdas e danos caso comprovada a omissão da responsabilidade de minha parte.

**Nome:** \_\_\_\_\_ São Cristóvão/SE, de  
de  
**Cargo ou Função:** \_\_\_\_\_  
**Matrícula:** \_\_\_\_\_  
Assinatura



## 7. Estornar uma movimentação:

Caso queira, o usuário poderá estornar uma movimentação. Para realizar esse procedimento, acesse:

**Portal Administrativo → Patrimônio → Movimentação de Bens → Estornar uma movimentação.**

The screenshot shows the SIPAC system interface. The top navigation bar includes 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Portal Admin.', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The main menu is expanded to show 'Patrimônio', 'Protocolo', and 'Outros'. Under 'Patrimônio', the following options are listed: 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', 'Consultar Bens', 'Levantamento Patrimonial', 'Movimentação de Bens', and 'Responsáveis por localidades'. The 'Movimentação de Bens' option is highlighted, and its sub-menu is visible, containing: 'Transferir/Enviar Bens para Outra Unidade', 'Receber Bens Enviados por Outras Unidades (0)', 'Consultar Movimentações Realizadas', 'Emprestar Bens para Outra Unidade', 'Devolver Bem Empréstado', 'Enviar Bem para Recolhimento', and 'Estornar uma Movimentação'. The 'Estornar uma Movimentação' option is highlighted in yellow.

Esta operação cancela a movimentação dos bens que não foram recebidos ainda pela unidade de destino. A próxima página será a seguinte:

Esta operação cancela a movimentação sobre os bens, só é possível que uma movimentação seja estornada caso ela não tenha sido recebida pela unidade de origem.

**OPÇÕES DE BUSCA**

Período:  a

Guia: 0 / 2016

Unidade: DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

**MOVIMENTAÇÕES ENCONTRADAS**

Envio	Recebimento	Nº Guia Destino (Localidade)	Tipo	Termo
07/06/2016	PENDENTE	2438/2016 CAMPUSLAG (220107 - LAB. DE SISTEMÁTICA VEGETAL)	TRANSFERÊNCIA	2155/2016
		Nº Denominação: TELEFONE DE MESA		Valor: <input type="text"/>
20/06/2016	PENDENTE	2464/2016 DBI (220120 - BIOMOL - GENÉTICA E CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATUR)	TRANSFERÊNCIA	2171/2016
		Nº Denominação: TRABORETE DE MADEIRA MARCA SOUZA		Valor: <input type="text"/>

Escolha a movimentação do bem que deseja estornar e clique no ícone destacado na imagem acima. Feito isso, será direcionado para a página a seguir:

Os bens não pendente de recebimento ou cujo a última movimentação foi do tipo DEPRECIÇÃO CONTÁBIL não pode ser Estornadas. Selecione o(s) Bem(s) para estornar a Movimentação na listagem abaixo.

**GUIA DE MOVIMENTAÇÃO Nº 2474/2016**

Unidade de Origem: DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA (11.22.01)  
Unidade de Destino: UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL (11.07.04.02.01)  
Usuário:

Tipo da Movimentação: RECOLHIMENTO  
Novo Termo : 2180/2016  
Data de Envio: 04/07/2016

SELECIONE OS BENS CUJA MOVIMENTAÇÃO DEVE SER ESTORNADA

Todos	Tombamento	Denominação	Recebimento
<input type="checkbox"/>		APARELHO MEDIDOR DE PM PORTATIL MOD 107 REF 13-637-5 MARCA FISMER EM ESTOJO DE PLASTICO N DE FAB 709117	PENDENTE
<input type="checkbox"/>		APARELHO MEDIDOR DE PM PORTATIL MOD 107 REF 13-637-5 MARCA FISMER EM ESTOJO DE PLASTICO N DE FAB 709117	PENDENTE
<input type="checkbox"/>		BALANCA DE PRE MARCA METTLER MOD P11N ETC RO 1000G MAX 10000G DIV 01G 110 E 240V 50/60CPS N DE FAB 588387	PENDENTE

Os bens marcados com  não podem ter sua movimentações estornada

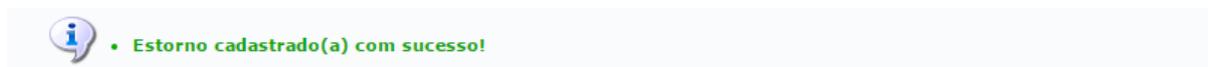
Você pode estornar um único bem, toda a movimentação ou múltiplos bens.

Selecione os bens a serem estornados e clique em **AVANÇAR**. Feito isso, a página será recarregada e um novo campo dedicado a justificativa do estorno será adicionado, como mostra a imagem abaixo:

Confirme os dados abaixo e informe uma justificativa para o estorno da Movimentação.

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO Nº 2474/2016	
<b>Unidade de Origem:</b>	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA (11.22.01)
<b>Unidade de Destino:</b>	UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL (11.07.04.02.01)
<b>Usuário:</b>	
<b>Tipo da Movimentação:</b>	RECOLHIMENTO
<b>Novo Termo :</b>	2180/2016
<b>Data de Envio:</b>	04/07/2016
<b>BENS SELECIONADOS</b>	
<b>Tombamento Denominação</b>	
	APARELHO MEDIDOR DE PM PORTATIL MOD 107 REF 13-637-5 MARCA FISMER EM ESTOJO DE PLASTICO N DE FAB 709117
	APARELHO MEDIDOR DE PM PORTATIL MOD 107 REF 13-637-5 MARCA FISMER EM ESTOJO DE PLASTICO N DE FAB 709117
<b>JUSTIFICATIVA PARA O ESTORNO</b>	
<input type="text"/>	
(300 caracteres/0 digitados)	
<input type="button" value="Confirmar Estorno"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Confira os dados e informe a justificativa para o estorno da movimentação. Clique em **CONFIRMAR ESTORNO**. A seguinte tela de confirmação é exibida:



GUIA DE MOVIMENTAÇÃO Nº 2473/2016	
<b>Unidade de Origem:</b>	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.24.01)
<b>Unidade de Destino:</b>	UNIDADE DE RECOLHIMENTO PATRIMONIAL (11.07.04.02.01)
<b>Usuário:</b>	
<b>Tipo da Movimentação:</b>	RECOLHIMENTO
<b>Novo Termo :</b>	2179/2016
<b>Data de Envio:</b>	21/06/2016
<b>BENS SELECIONADOS</b>	
<b>Tombamento Denominação</b>	
	CADEIRA ESTOFADA ESTRUTURA METALICA

#### 8. Movimentar bens para outra unidade gestora:

A transferência de bens entre unidades gestoras diferentes deve ser feita somente pelo Setor de Patrimônio do DMP, que deve ser solicitada através de abertura de chamado patrimonial. Para abrir chamado patrimonial, acesse:

**Portal Administrativo → Patrimônio → Chamado patrimonial.**



Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

**Informe aqui solicitação acerca do patrimônio de sua Unidade, que necessite da intervenção do Setor de Patrimônio, como por exemplo:**

- Bens que não estão no sistema, mas existem fisicamente.
- Bens com valores errados, ou qualquer outro tipo de problema no registro.
- Bens que precisam ser recolhidos para alienação/baixa.

➕ : Adicionar Bem

**DADOS DO CHAMADO**

Origem: ★ COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
Destino: **Setor de Patrimônio**

Tipo de Chamado: ★ MOVIMENTAR BENS PARA OUTRA UNIDADE GESTORA ▼

Descrição: ★

Observações:

Anexar Arquivo: Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

**BENS ASSOCIADOS**

Bem: [?] ➕

Cadastrar Chamado | Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Nessa página, informe os dados requeridos. No campo “**Tipo de chamado**”, selecione a opção “**Movimentar bens para outra unidade gestora**”. No campo “**Bem**”, informe o número de tombamento do material que deseja movimentar e clique no ícone destacado. Feito isso, a página será recarregada e o bem será adicionado, como mostra a imagem abaixo:

➕ : Adicionar Bem

**DADOS DO CHAMADO**

Origem: ★ COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
Destino: **Setor de Patrimônio**

Tipo de Chamado: ★ MOVIMENTAR BENS PARA OUTRA UNIDADE GESTORA ▼

Descrição: ★

Observações:

Anexar Arquivo: Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

**BENS ASSOCIADOS**

Bem: [?] ➕

**Remover Bem**

**Bens do Chamado**

CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2

Cadastrar Chamado | Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Verifique as informações adicionadas e clique em **CADASTRAR CHAMADO**. A seguinte página confirma a operação:

 Chamado Patrimonial de Nº 873 Cadastrado com Sucesso.

**CHAMADO PATRIMONIAL Nº 873**

**Número:** 873  
**Unidade:** COORDENAÇÃO DE SISTEMAS  
**Descrição:** [REDACTED]  
**Usuário:** [REDACTED]  
**Data:** 05/07/2016  
**Tipo:** MOVIMENTAR BENS PARA OUTRA UNIDADE GESTORA

**BENS ASSOCIADOS AO CHAMADO PATRIMONIAL**

**Nº Tombamento Denominação**  
 [REDACTED] CPU, MARCA DATEN, MOD. DT02, SERIE 00272341, PROCESSADOR INTEL COREL 2 QUAD, Q9550, 2.83GHZ, SOFTWARE WINDOWS 7 PRO, DVD-RW 22X, HD 500GB SATA, PLACA MAE GAEQ45M-S2, MEMORIA 4GB DDR2

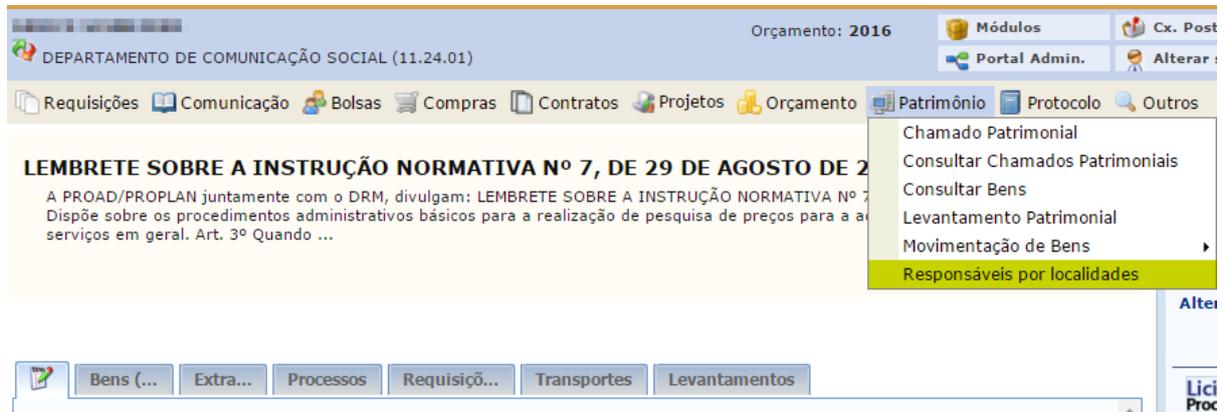
[Cadastrar Novo Chamado Patrimonial](#)  
[Portal Administrativo](#)

Chamado patrimonial realizado com sucesso!

### 9. Responsáveis por localidades:

Para visualizar os responsáveis por localidades de sua unidade, basta acessar:

**Portal Administrativo → Patrimônio → Responsáveis por localidades.**



The screenshot shows the top navigation bar of the system. The 'Patrimônio' menu is open, and 'Responsáveis por localidades' is highlighted. Other menu items include 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', 'Consultar Bens', 'Levantamento Patrimonial', and 'Movimentação de Bens'. The breadcrumb trail at the bottom of the menu shows 'Bens (...)' > 'Extra...' > 'Processos' > 'Requisição...' > 'Transportes' > 'Levantamentos'.

Você será direcionado(a) para a página conforme imagem abaixo:

**PORTAL ADMINISTRATIVO > RESPONSÁVEIS POR LOCALIDADES**

As localidades abaixo estão vinculadas a sua unidade.  
 Em caso de inconsistência nas informações, contacte a DIPATRI para regularização.

Código	Descrição	Responsável	Vigência
AUDITORIO	AUDITORIO DO DCOS	[REDACTED]	-
AGOFIC	AGENCIA OFICINA	[REDACTED]	-
LABINFO104	LABORATORIO DE INFORMATICA104	[REDACTED]	-
LABINFO03	LABORATORIO DE INFORMATICA03	[REDACTED]	-
LABINFO02	LABORATORIO DE INFORMATICA2 (RADIO)	[REDACTED]	-
LABINFO1 (RADIO)	LABORATORIO DE INFORMATICA1 (RADIO)	[REDACTED]	-
SLAPROJE	SALA DE PROJEÇÕES DO DCOS	[REDACTED]	-
ESTRADIO	ESTUDIO DE RADIO	[REDACTED]	-
LABESTV	LABORATORIO ESTUDIO DE TV	[REDACTED]	-
SLAPOIO	SALA DE APOIO	[REDACTED]	-
IEDI	ILHA DE EDIÇÃO	[REDACTED]	-
LABEFOTO	LABORATORIO DE ESTUDIO FOTOGRAFICO	[REDACTED]	-
DCOS	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	[REDACTED]	-

[Portal Administrativo](#)

Nesta página acima é possível visualizar todos os responsáveis por localidade em sua unidade.

Atualizado em: Qui, 14 de julho de 2016, 15:39