



# Manual do Usuário

**Sistemas SMARapd**

# Transferência de Patrimônio

## ÍNDICE

1	SEJAM BEM-VINDOS.....	3
2	INTRODUÇÃO.....	4
3	OBJETIVO.....	4
4	MOVIMENTOS DE TRANSFERÊNCIA.....	5
5	PREENCHIMENTO DA ABA TRANSFERÊNCIA.....	8
6	PREENCHIMENTO DA ABA ITENS DA TRANSFERÊNCIA.....	10
7	CONCLUSÃO.....	18

## 1 SEJAM BEM-VINDOS

Este é o manual de capacitação e treinamento que a SMARapd desenvolveu para facilitar o seu trabalho, a sua rotina e nossa comunicação. Esperamos, através deste material, tornar o seu dia a dia mais produtivo e, ao mesmo tempo, mais prazeroso.

Conte conosco nesta jornada. Estaremos sempre dispostos a inovar nossos serviços para melhor atendê-los.

Bom treinamento!

Equipe SMARapd.

## 2 INTRODUÇÃO

Transferência de bens é todo procedimento onde os bens patrimoniais incorporados no Sistema são transferidos de responsabilidade ou movimentados fisicamente, seja dentro da própria unidade gestora ou entre unidades gestoras ou terceiros. ISSO engloba todos os procedimentos de distribuição ou remanejamento, transferência permanente ou temporária, saída provisória, dentre outros, durante o período de vida patrimonial

## 3 OBJETIVO

Fornecer uma base de conhecimento aos nossos clientes para realização das respectivas movimentações de Bens Patrimoniais, procurando facilitar as rotinas do dia a dia.

## 4 MOVIMENTOS DE TRANSFERÊNCIA

O processo de transferência de bens é usado quando há necessidade de transferir um bem de um departamento para outro, sendo que a transferência podendo ser definitiva ou empréstimo.

**Caminho para acesso a rotina:**



Figura 1 - Menu de Transferência

Será apresentada a janela de gerenciamento de transferência

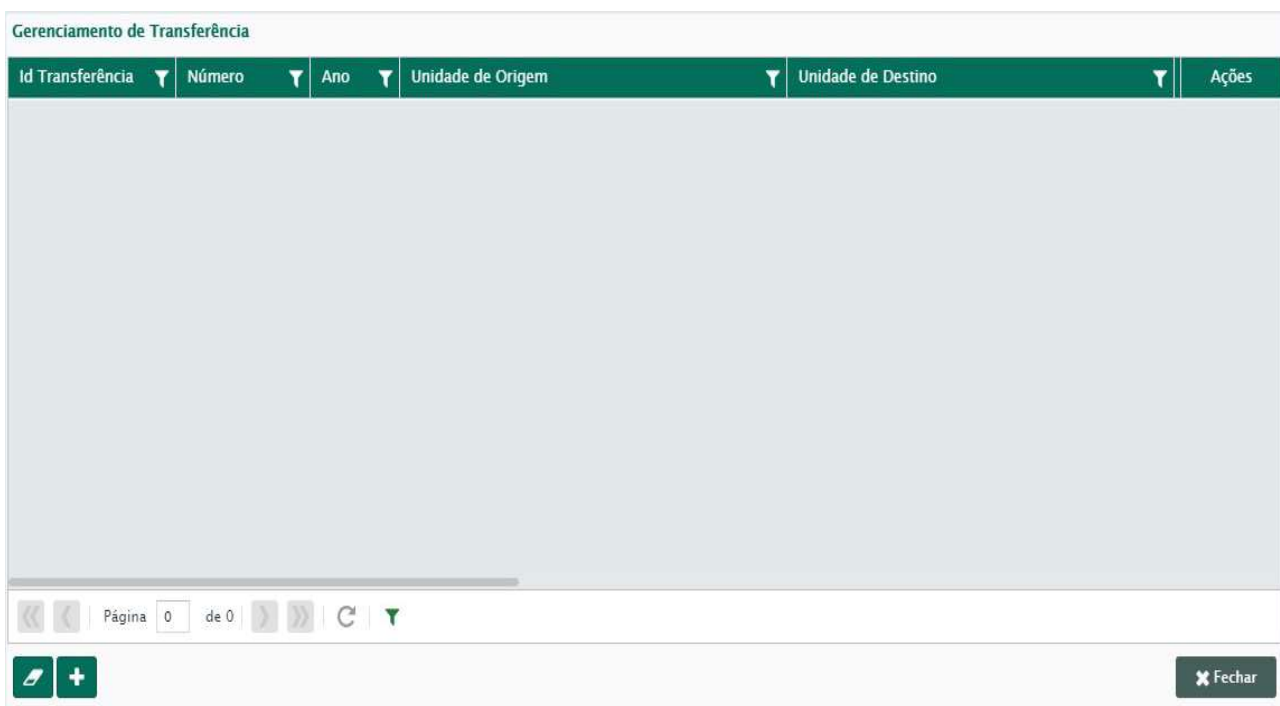



Figura 2 - Gerenciamento de Transferência

Para realizar uma transferência, o usuário deverá clicar no botão incluir novo registro 

Ao clicar em incluir registro, será aberta as opções de **tipos de patrimônio** para o usuário incluir a transferência



Figura 3 – Tipo de Patrimônio

Conforme dito, as orientações contidas nesse manual, valem para os tipos de Patrimônio: **Móvel, Veículo, Acervo e Intangível.**

**Usaremos como exemplo o Tipo de Patrimônio Móvel**



Ao escolher a opção tipo de patrimônio, que no caso será Tipo Móvel, será aberto a tela abaixo:

Figura 4 - Janela de Transferência

Pela janela de transferência, tem 2 abas para preenchimento:

Aba Transferência Transferência

Aba Itens Itens

Exemplos de botões disponíveis na Barra de Ferramentas :

 Botão de Alterar Registro

 Botão Incluir Registro


-  Botão Excluir Registro
-  Botão Gravar Registro
-  Botão Cancelar
-  Botão Solicitar Aprovação
-  Botão de Imprimir (Relatórios)
-  Botão de Pesquisa de Dados

## 5 PREENCHIMENTO DA ABA TRANSFERÊNCIA

Ao clicar no botão para incluir uma transferência  deverá ser preenchido:

1. Tipo de Patrimônio 
2. Data de Movimento da Transferência
3. Tipo de Transferência

Os tipos de transferência podem ser pesquisados no botão de pesquisa 

Ao acionar o botão de pesquisa no campo Tipo de Transferência será aberta a janela de “Procura Tipo de Transferência. Ao clicar no botão de procura/pesquisa novamente , serão listados os tipos de Transferência

**Procura Tipo Transferência**

Código: 003 010  Descrição:


Sistema	Tabela	Item	Descrição
003	010	01	DEFINITIVO
003	010	02	EMPRESTIMO
003	010	03	EM DISPONIBILIDADE
003	010	04	DISPONIBILIDADE
003	010	05	VIRADA ANUAL DE EXERCÍCIO


« « Página 1 de 1 » »  Total de registros: 5



Figura 5 - Tipos de Transferência

4. Processo: Número e Ano do Processo (Esse campo não é obrigatório)
5. Unidade Orçamentária de Origem (\*)
6. Unidade Orçamentária de Destino
7. Observação: (Esse campo não é obrigatório)

Após preencher todos esses dados, o usuário poderá clicar no botão gravar 

Quando o usuário gravar, será gerado um ID Transferência e será habilitado o botão Solicitar Aprovação 


O Status da Transferência será igual a Digitada e com isso a Aba de Transferência estará preenchida.

Ver Figura 6 abaixo:

**Transferência de Patrimônio**

Transferência | Itens

Dados da Transferência

Id Transferência	Data Realização	Número Termo	Usuário
56826	03/04/2020		EPRUYS
Tipo Patrimônio	Data Movimento	Tipo Transferência	Processo
Móvel	03/04/2020	01  DEFINITIVO	20 / 2020
			Status
			[ Digitada ]

Origem

Ano	Unidade Orçamentária	Unidade Gestora
2020	002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE GOVERNO - PMA	02 PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Destino

Ano	Unidade Orçamentária	Unidade Gestora
2020	002.002.000.000.000 - GABINETE DO PREFEITO - PMA	02 PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Observação

alteração de sala de funcionário











         

Figura 6 – Aba Transferência Gravada

## 6 PREENCHIMENTO DA ABA ITENS DA TRANSFERÊNCIA

Preenchida a ABA TRANSFERÊNCIA, será feito a inserção dos itens

Para iniciar a inclusão de itens, o usuário deverá clicar no botão inserir



Existem 3 formas para inserir os itens:

1. Digitando o número do patrimônio

Patrimônio

2. Clicar no Botão de Procura



Ao clicar no botão de procura, o usuário poderá pesquisar patrimônios da unidade de origem da transferência. Observe na figura 7 abaixo que a unidade orçamentária de origem está fixa

As opções de pesquisa terão como base a unidade orçamentária de origem, mas o usuário poderá usar os campos disponíveis na tela para filtrar outros dados.

**Procura Patrimônio Mobiliário**

Tombo Inicial Tombo Final Tombo Anterior Descrição do Bem

Exercício Número / Ano BRM Número / Ano AF Material

2020 / / / /

Classe

Núm. / Ano Empenho N. Fiscal Núm. / Ano Processo Placa Chassis

Fornecedor

Data Aquisição Data Incorporação

Situação do Bem Obs. Gerais

Unidade Orçamentária  
002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE GOVERNO - PMA

Observações

✓ Marcar Todos ✕ Desmarcar Todos ✓ Itens Selecionados

Listar somente os bens disponíveis
  Normal
  Baixado
  Estornado
  Transferido
  Vinculado a um Inventário
 ✕ Fechar

Tombo	Material	Dt. Aquisi...	Dt. Incorp.	Unidade Orçamentária	Situação


Figura 7 – Pesquisa de Itens para Transferência

3. O usuário poderá clicar no botão **Adicionar Diversos Itens**



Ao clicar nesse botão, será aberta a janela de “Adicionar Bens Patrimoniais para Transferência”. Observe que no campo Unidade Orçamentária, já está marcada a unidade de origem da Transferência e com isso, o usuário poderá relacionar vários itens na transferência ou transferir todos os bens dessa unidade.

Como fazer?

Ao abrir a janela “Adicionar Bens Patrimoniais para Transferência”, o usuário poderá clicar no botão Procurar Dados  (parte inferior da janela)



**Adicionar Bens Patrimoniais para Transferência**

▲ Filtro

Tombo Inicial  Tombo Final  Unidade Gestora

Descrição do Bem

Data Aquisição  à  Data Incorporação  à  Unidade Orçamentária

Classe   Fornecedor  

**Bens**

<input type="checkbox"/>	Tombo	Material	Dt. Aquisi...	Dt. Incorp.
<p>Ao clicar no botão de pesquisar, serão listados os Bens que pertencem a unidade Secretária de Governo</p>				




Figura 8 – Tela para Transferência coletiva

**Adicionar Bens Patrimoniais para Transferência**

▲ Filtro

Tombo Inicial:  Tombo Final:  Unidade Gestora: 02 PMA - PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Descrição do Bem:

Data Aquisição:  à  Data Incorporação:  à  Unidade Orçamentária: 002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE GOVERNO - PMA

Classe:  Fornecedor:

Bens	Tombo	Material	Dt. Aquisi...	Dt. Incorp.
<input type="checkbox"/>	000000031591	8.99.02.9670.4 - TELE...	12/08/1994	12/08/1...
<input type="checkbox"/>	000000053093	8.99.01.4242.1 - CAD...	01/01/1980	01/01/1...
<input type="checkbox"/>	000000064985	8.99.01.1742.7 - ARM...	16/06/2005	16/06/2...
<input type="checkbox"/>	000000069943	8.99.01.4020.8 - CAD...	23/07/2007	23/07/2...
<input type="checkbox"/>	000000071926	8.99.01.4363.0 - CAD...	02/05/2008	02/05/2...
<input type="checkbox"/>	000000072176	8.99.01.4440.8 - CAD...	23/06/2008	23/06/2...
<input type="checkbox"/>	000000072181	8.99.01.4440.8 - CAD...	23/06/2008	23/06/2...

Página 1 de 3 Total de registros: 53

Adicionar Fechar

Figura 8.1 – Tela para Transferência coletiva com bens listados

Com os bens listados do lado direito (bens pertencentes a unidade de origem da transferência), conforme Figura 8.1, o usuário poderá relacionar os bens da seguinte forma:

Clicando no Botão que irá relacionar todos os Bens 

Poderá marcar alguns bens e clicar no botão de relacionar 

**Adicionar Bens Patrimoniais para Transferência**

▲ Filtro

Tombo Inicial:  Tombo Final:  Unidade Gestora: 02 PMA - PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Descrição do Bem:

Data Aquisição:  à  Data Incorporação:  à  Unidade Orçamentária: 002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE GOVERNO - PMA


Classe:  Fornecedor:


Bens	Tombo	Material	Dt. Aquisi...	Dt. Incorp.
<input checked="" type="checkbox"/>	000000031591	8.99.02.9670.4 - TELE...	12/08/1994	12/08/1...
<input checked="" type="checkbox"/>	000000053093	8.99.01.4242.1 - CAD...	01/01/1980	01/01/1...
<input checked="" type="checkbox"/>	000000064985	8.99.01.1742.7 - ARM...	16/06/2005	16/06/2...
<input type="checkbox"/>	000000069943	8.99.01.4020.8 - CAD...	23/07/2007	23/07/2...
<input type="checkbox"/>	000000071926	8.99.01.4363.0 - CAD...	02/05/2008	02/05/2...
<input type="checkbox"/>	000000072176	8.99.01.4440.8 - CAD...	23/06/2008	23/06/2...
<input type="checkbox"/>	000000072181	8.99.01.4440.8 - CAD...	23/06/2008	23/06/2...

Bens Relacionados

Adicionar Fechar

Figura 9 – Relacionar Bens marcados para Transferência

O Botão  serve para retirar bens que estiverem marcados da relação

O Botão  retira todos da relação, independente de estarem marcados ou não

Vamos dar exemplo, marcando 3 bens

Marcar 3 bens para relacionar a transferência e clicar no botão de relacionar

**Adicionar Bens Patrimoniais para Transferência**

▲ Filtro

Tombo Inicial:  Tombo Final:  Unidade Gestora: 02 PMA - PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Descrição do Bem:

Data Aquisição:  à  Data Incorporação:  à  Unidade Orçamentária: 002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE GOVERNO - PMA

Classe:  Fornecedor:

Bens					Bens Relacionados				
<input type="checkbox"/>	Tombo	Material	Dt. Aquisi...	Dt. Incorp.	<input type="checkbox"/>	Tombo	Material	Dt. Aquisi...	Dt. Incorp.
<input type="checkbox"/>	000000031591	8.99.02.9670.4 - TELE...	12/08/1994	12/08/1	<input type="checkbox"/>	000000053093	8.99.01.4242.1 - CAD...	01/01/1980	01/01/198
<input type="checkbox"/>	000000071926	8.99.01.4363.0 - CAD...	02/05/2008	02/05/2	<input checked="" type="checkbox"/>	000000064985	8.99.01.1742.7 - ARM...	16/06/2005	16/06/200
<input type="checkbox"/>	000000072176	8.99.01.4440.8 - CAD...	23/06/2008	23/06/2	<input type="checkbox"/>	000000069943	8.99.01.4020.8 - CAD...	23/07/2007	23/07/200
<input type="checkbox"/>	000000072181	8.99.01.4440.8 - CAD...	23/06/2008	23/06/2					
<input type="checkbox"/>	000000072415	8.99.02.1725.1 - MES...	19/06/2008	19/06/2					
<input type="checkbox"/>	000000074470	8.99.01.1559.9 - ARM...	08/10/2009	08/10/2					
<input type="checkbox"/>	000000074471	8.99.01.2198.0 - ARQ...	08/10/2009	08/10/2					

« « Página 1 de 2 » » Total de registros: 50





   Adicionar  Fechar

Figura 10 – Bens Relacionados para Transferência

Após relacionar os bens para transferência, o usuário deverá clicar no botão

Adicionar 

Ao clicar no Botão Adicionar, os bens serão adicionados a transferência

**Transferência de Patrimônio**

Transferência:

Patrimônio:  CADEIRA GIRATÓRIA, MODELO SECRETÁRIA, COM ESPUMA INJETADA REVESTIDA NA COR PRETA

Valor:  Quantidade:

**Ações em Múltiplos Itens** ▼

Registro	Descrição	Valor	Quantidade
<input checked="" type="checkbox"/> 00000053093	CADEIRA GIRATÓRIA, MODELO SECRETÁRIA, COM ESPUMA INJETADA REVESTIDA NA COR PRETA	85,0000	1,000
<input type="checkbox"/> 00000064985	ARMÁRIO MODELO EXECUTIVO, COM DUAS PORTA, COR CINZA	267,0000	1,000
<input type="checkbox"/> 00000069943	CADEIRA FIXA, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, COR CINZA	96,0000	1,000

Figura 11 – Bens Adicionados a Transferência

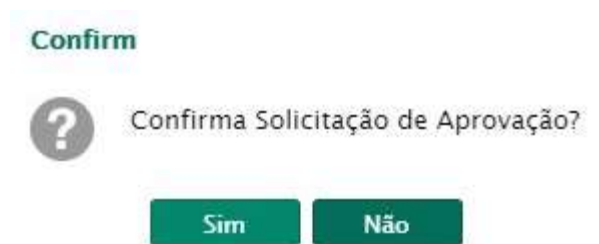
O Botão **Ações em Múltiplos Itens**, serve para os usuários excluir itens adicionados a transferência



Caso esteja com os itens corretos na transferência, o usuário poderá clicar no botão de **Solicitar Aprovação**



Ao clicar em solicitar aprovação, o sistema emitira a mensagem abaixo:



Clicando em Sim, o sistema irá emitir 2 mensagens, conforme figura 12 abaixo. Observe que será gerado um Termo de Responsabilidade dessa Transferência

The screenshot displays the 'Transferência de Patrimônio' interface. At the top, a blue notification bar shows 'Número do Termo Gerado = 56308'. Below it, a green success message states 'Aprovação solicitada com sucesso!'. The main area shows a table of items with columns for 'Registro', 'Descrição', 'Valor', and 'Quantidade'. A modal window titled 'Termo de Responsabilidade' is open, featuring a search field for the term number (56308) and a dropdown for 'Tipo Patrimônio'. It also includes radio buttons for 'Acima da Descrição do Bem' and 'Abaixo da Descrição do Bem', and a checkbox for 'Impressão Resumida'. At the bottom of the modal are icons for edit, view, download, and delete, along with a 'Fechar' button.

Figura 12 – Confirmação da Transferência

Esse termo de Responsabilidade poderá ser visualizado pelo usuário em “baixado” /salvo na máquina do mesmo

Observe que o usuário poderá escolher a forma de impressão do Texto no Termo de Responsabilidade, poderá ser:

Acima da Descrição do Bem ou Abaixo da Descrição

Botão para visualizar o termo 

Botão para baixar o termo 

Clicando em Visualizar, por exemplo, teremos


	<b>PREF MUNIC</b>		Página :1	
	<b>Setor do Patrimônio</b>		Data: 03/04/2020 MPR41100	
<b>Termo de Responsabilidade</b>				
<b>TRANSFERENCIA</b>				
Termo: 56308			Data 03/04/2020	
Nos termos do Art. 94 da lei 4320/64, declaro-me ciente e responsável pelos bens abaixo especificados, pelos quais devo zelar e comunicar ao responsável pelo patrimônio qualquer alteração que possa ocorrer com os mesmos.				
<b>Unidade Orçamentária</b>				
Órgão	002	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA		
Secretaria	004	SECRETARIA DE GOVERNO		
Departamento	000			
Divisão	000			
Setor	000			
<b>Registro</b>	<b>Placa</b>	<b>Nº Série Material</b>	<b>Dt. Incorp.</b>	<b>Valor Total</b>
000000053093			01/01/1980	85,0000
CADEIRA GIRATÓRIA, MODELO SECRETÁRIA, COM ESPUMA INJETADA REVESTIDA NA COR PRETA				
Estado do Bem	Bom		<b>AF nº:</b>	<b>Processo nº:</b>
Fornecedor			Empenho	Nota Fiscal
Implantação de Sistema				
Descrição do Bem CADEIRA GIRATÓRIA, MODELO SECRETÁRIA, COM ESPUMA INJETADA REVESTIDA NA COR PRETA				
Observação do Bem ID Transferência = 56826				
<b>Registro</b>	<b>Placa</b>	<b>Nº Série Material</b>	<b>Dt. Incorp.</b>	<b>Valor Total</b>
000000064985			16/06/2005	267,0000
ARMÁRIO MODELO EXECUTIVO, COM DUAS PORTA, COR CINZA				
Estado do Bem	Bom		<b>AF nº:</b>	<b>Processo nº:</b>
Fornecedor			Empenho	Nota Fiscal
Implantação de Sistema				

Figura 13 – Termo de Transferência

Após a emissão do Termo, para confirmar a transferência, o usuário poderá clicar no Botão Confirmar



Sendo que ao clicar em Confirmar, o sistema emitira a mensagem abaixo



Clicando em sim, o sistema emitira a mensagem que o patrimônio foi transferido com sucesso



Transferência de Patrimônio

✓ Patrimônio(s) transferido(s) com sucesso!

Transferência  Itens

Patrimônio


000000053093 CADEIRA GIRATÓRIA, MODELO SECRETÁRIA, COM ESPUMA INJETADA REVESTIDA NA COR PRETA

Valor  Quantidade

Ações em Múltiplos Itens ▾

Registro	Descrição	Valor	Quantidade
<input checked="" type="checkbox"/> 000000053093	CADEIRA GIRATÓRIA, MODELO SECRETÁRIA, COM ESPUMA INJETADA REVESTIDA NA COR PRETA	85,0000	1,000
<input type="checkbox"/> 000000064985	ARMÁRIO MODELO EXECUTIVO, COM DUAS PORTA, COR CINZA	267,0000	1,000
<input type="checkbox"/> 000000069943	CADEIRA FIXA, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, COR CINZA	96,0000	1,000

Figura 14 – Confirmação da Transferência

O usuário poderá clicar no botão  para verificar relatórios relativos a transferência

Relatórios Gerais

MCS70200 – Transferência de Patrimônio Mobiliário  
MPR41100 – Emissão de Termo de Responsabilidade

## 7 CONCLUSÃO

Ao concluir os passos mencionados acima, o sistema irá confirmar a transferência de Bens entre as Unidades da Entidade.