

Apresentação

Novas formas de trabalhar estão se desenvolvendo a partir do uso das tecnologias de comunicação. A Diretoria de Material e Patrimônio vem disponibilizar o **Manual de Gestão Patrimonial** para as Unidades Lotacionais do Tribunal de Justiça.

Este módulo foi elaborado especialmente para você, Gestor Patrimonial responsável direto pelos bens do acervo patrimonial de sua Unidade Lotacional, com o propósito de facilitar o controle mediante a descentralização das atividades, ou seja, propiciar ao gestor, organizar a distribuição dos bens e controlar individualmente e eletronicamente a responsabilidade dos mesmos dentro de suas unidades, em conformidade com a Resolução N° 09/2013-GP.

Em caso de dúvida não deixe de entrar em contato conosco e lembre-se:

A Dúvida é o Passaporte para o Erro!

Composição do Manual

Este manual está dividido conforme segue:

- Acessando o Sistema de Patrimônio
- Consulta de Bens
- Módulo de Transferência de Bens
 - Transferindo um bem
 - Recebendo um bem transferido
- Módulo de Gestão Patrimonial
 - Controle de sublotação
- Recuperando a senha do gestor patrimonial

Acessando o Sistema de Patrimônio



- Material e Patrimônio / Sistema de Patrimônio

Material e Patrimônio

- Requisição Materiais
- Unidades Requisitantes Especiais
- Notas Fiscais de Remessa de Materiais
- Gestor Orçamentário de Materiais
- Sistema de Almoxarifado (*)
- Almoxarifados Setoriais
- Unidades Consumidoras Setoriais
- Acompanhamento de pedidos de compra
- Licitações, Fornecedores, Contratos e Convênios (*)
- Sistema de Patrimônio
- Móveis padronizados utilizados pelo Poder Judiciário
- Tabelas Unificadas (*)
- Guia ilustrativo de localização da etiqueta no bem

- Módulo de gestão patrimonial

SISTEMA E CONSULTAS DE PATRIMÔNIO

(*) Serviço com acesso restrito

<p>Serviços</p> <ul style="list-style-type: none">Módulo de gestão patrimonial (*)Pedido de transferência de bens (*)Gestão de equipamentos de informática (*)Sistema de Controle Patrimonial (*)Esqueci a senha da lotação	<p>Consultas</p> <ul style="list-style-type: none">Consulta de bensHistórico da Troca de TombamentoBens baixados e retirados do cadastro - TJRelação de bens móveis (*)Relação de bens móveis a etiquetar (*)Consulta de grupo/classe por lotação (*)Consulta de subgrupo/classe por lotação (*)Consulta de aquisições no período por lotação (*)Consulta de aquisições no período por agrupamento (*)Consulta de garantia - a vencer no mês (*)Consulta de Equipamentos de Informática (*)Consulta codificação de plaquetas metálicas
---	---

Fale conosco

Patrimônio
Fone: (48) 3287-2070
Email: patrimonio@tjsc.jus.br

CONSULTA DE BENS

Clicando em **Consulta de bens**, será apresentada a tela para consulta de bens. A consulta poderá ser feita por número de tombamento, por número de fabricação, por número do empenho, pelo complemento do nome ou por modelo.

CONSULTA DE BENS

Número do Tombamento
Número de Fabricação
Número do Empenho
Complemento do Nome
Modelo

Pesquisar por: Número do Tombamento

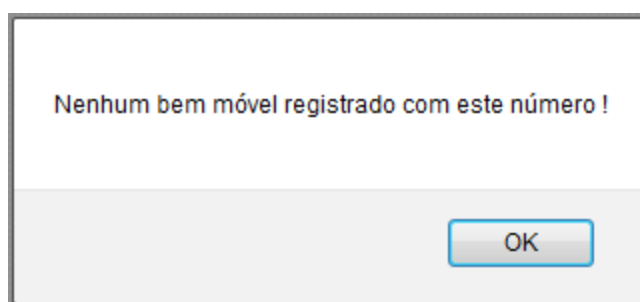
Parâmetro de pesquisa: *

Lotação: Todas as lotações

* Campo(s) de preenchimento obrigatório.

Confirmar Limpar Retornar

Quando o número procurado apresentar a informação “Nenhum bem móvel registrado com este número !”, você deverá realizar uma consulta do Histórico de troca de tombamento na página inicial do Sistema de Patrimônio.



Clicando em **Histórico de troca de tombamento**, será apresentada a tela para consulta das trocas de tombamento registradas para o bem.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Histórico da Troca de Tombamento

Consulta

Sigla da Plaqueta: TJ - TRIBUNAL DE JUSTICA

Número da Plaqueta:

Confirmar Limpar Retornar

Esta consulta permite rastrear a troca de tombamento a partir de um número (plaqueta ou etiqueta) que não consta da base de dados patrimonial, e encontrar o atual número de tombamento.

Ao verificar que seu bem sofreu uma troca de tombamento, mas continua com a plaqueta/etiqueta de identificação antiga, o Gestor deve entrar em contato com a Divisão de Patrimônio para regularização do bem.

Módulo de Transferência de Bens

O que é

Esta é a área que permite ao Gestor Patrimonial solicitar a transferência da guarda de bens para outro Gestor.

Objetivo

Permitir que dois Gestores Patrimoniais realizem o registro da troca da guarda de bens, mantendo atualizada a informação sobre a localização do bem.

Aplicação

Para acessar o módulo de transferência de bens o Gestor deve clicar em **Pedido de Transferência de Bens** na página principal do Sistema de Patrimônio.

SISTEMA E CONSULTAS DE PATRIMÔNIO

(*) Serviço com acesso restrito

Serviços	Consultas
Módulo de gestão patrimonial (*)	Consulta de bens
Pedido de transferência de bens (*)	Histórico da Troca de Tombamento
Gestão de equipamentos de informática (*)	Bens baixados e retirados do cadastro - TJ
Sistema de Controle Patrimonial (*)	Relação de bens móveis (*)
Esqueci a senha da lotação	Relação de bens móveis a etiquetar (*)
	Consulta de grupo/classe por lotação (*)
	Consulta de subgrupo/classe por lotação (*)
	Consulta de aquisições no período por lotação (*)
	Consulta de aquisições no período por agrupamento (*)
	Consulta de garantia - a vencer no mês (*)
	Consulta de Equipamentos de Informática (*)
	Consulta codificação de plaquetas metálicas

Fale conosco

Patrimônio
Fone: (48) 3287-2070
Email: patrimonio@tjsc.jus.br

Na tela que se abre, o Gestor deve escolher a respectiva Lotação, informando a senha de requisição de material* (**da lotação selecionada**) e preenchendo os campos inferiores com o seu login de e-mail pessoal.

*a senha de requisição de material de almoxarifado, pode ser solicitado o envio clicando em **esqueci a senha da lotação**.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Identificação

Lotação 

Senha

Identificação do Usuário @tjsc.jus.br

Senha de e-mail

[Esqueci a senha](#)

Diretoria de Material e Patrimônio

Após clicar em confirmar será apresentada a tela com o menu principal do Módulo de Transferência de Bens

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Unidade Gestora: **DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO**

- Pedido de Transferência
- Confirmação da Transferência
- Consulta Pedidos Realizados
- Consulta Pedidos aguardando confirmação
- Saiba para quem devolver os bens
- Ajuda
- voltar

Transferindo um bem para outra **Lotação**

Após o acesso ao Pedido de Transferência de Bens, clicando em **Pedido de Transferência**, será exibida uma janela que possibilitará ao Gestor escolher bens para transferência, e o destino dos bens.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Unidade Gestora: **DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO**

Ordem dos bens: Alfabética ▼

Bem a ser transferido: 010.190322.00 - APARELHO TELEFONICO ▼

Destino do bem: COMARCA DA CAPITAL ▼

Diretoria de Material e Patrimônio

Depois de escolher o bem e o destino, clique em **Inserir no Pedido**, ele será acrescentado à janela da lista de bens que serão transferidos, permitindo ao Gestor continuar adicionando bens para transferência.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Unidade Gestora: **DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO**

Bem a ser transferido: 010.196191.00 - APARELHO TELEFONICO ▼

Destino do bem: COMARCA DA CAPITAL ▼

LISTA DOS BENS A TRANSFERIR

Itens	Código do Bem	Descrição do Bem	Destino do Bem	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	010.190322.00	APARELHO TELEFONICO	COMARCA DA CAPITAL

Observações (se tiver)

Diretoria de Material e Patrimônio

Clicando em **Desistir**, será cancelado o processo de transferência e o sistema retornará ao menu principal do módulo Pedido de Transferência de Bens.
O botão "Atualizar" serve para retirar um ou mais bens da lista de bens a transferir, para

tanto o Gestor deve desmarcar o item e clicar em atualizar.

Clicando em **Enviar**, será registrado o pedido de transferência. Cada um dos Gestores (tanto o que solicitou o envio quanto o que deverá receber) receberá um e-mail informando da transferência. O Gestor da Lotação de destino será comunicado de que precisa acessar o sistema de patrimônio para confirmar o recebimento do bem transferido.

Boas práticas para transferências de bens.

Recomendamos contato prévio entre os Gestores para programar a troca do bem que será transferido. Durante esse contato o gestor que irá transferir o bem saberá se o gestor de destino tem condições de receber o bem.

Identificar o bem com informações que facilitem o transporte e o recebimento do bem, quais sejam: origem e destino do bem (com o nome da lotação); número do pedido de transferência; nome da pessoa de contato na Lotação de destino, etc.

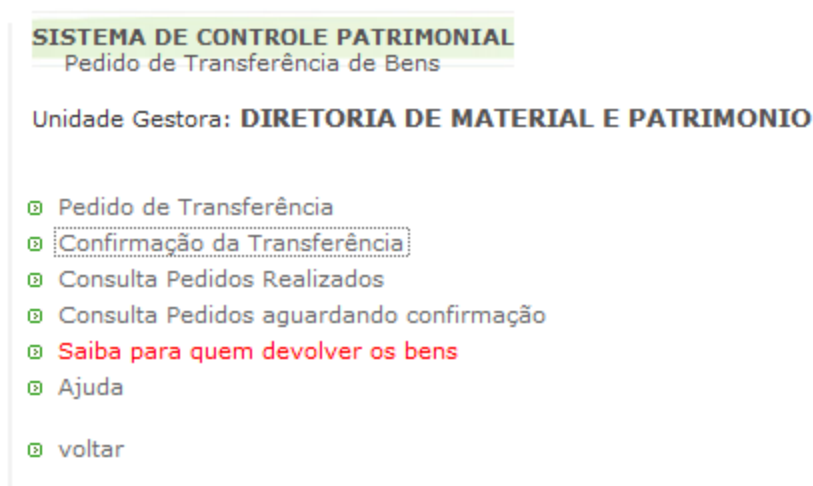
Não transferir bens sem a etiqueta de identificação que possui o número de tombamento e o código de barras. Nesse caso, o Gestor deve contatar a Divisão de Patrimônio para providenciar a regularização.

Sempre que um bem não for mais necessário em sua Lotação, você poderá devolvê-lo para reaproveitamento (PATRIMÔNIO-TRIAGEM). Para tal, você deve entrar em contato com a Divisão de Patrimônio para orientação sobre o envio dos bens.

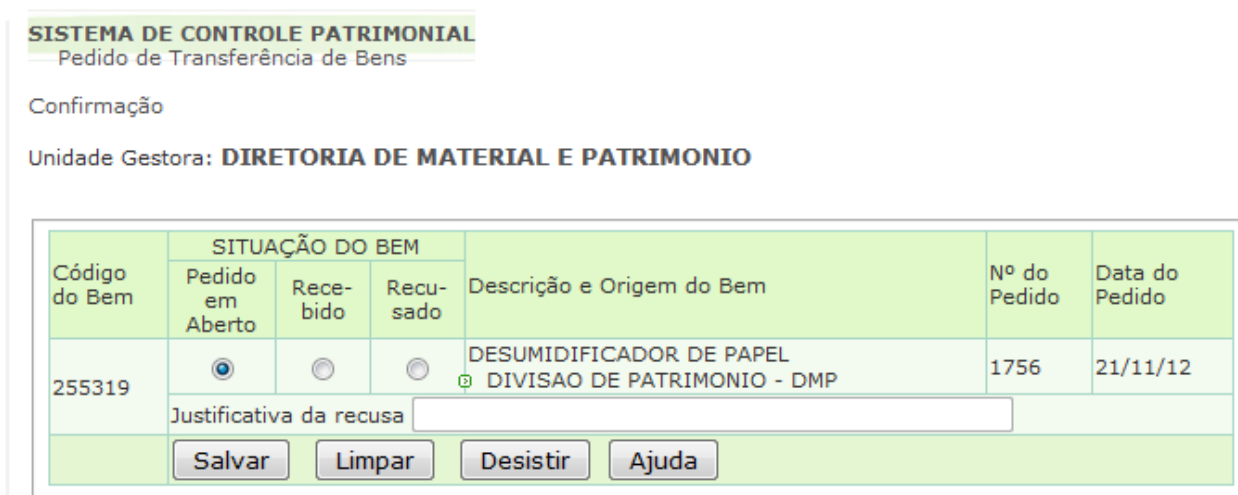
Durante uma mudança de sala (Gabinetes de Desembargadores e Juízes de 2º Grau), solicitar a transferência dos bens que permanecerão na sala antiga, retirando da responsabilidade do Assessor Jurídico/Oficial de Gabinete bens que não serão mais utilizados (persianas, condicionadores de ar, mesas, cadeiras, armários e escaninhos). As transferências em questão serão feitas à Lotação DIE/Gestão Temporária.

Recebendo (confirmando) uma transferência feita para sua Lotação

No menu principal do Pedido de Transferência de Bens, clicando em **Confirmação da Transferência**, será exibida uma janela que possibilitará ao Gestor confirmar o recebimento de bens transferidos para sua lotação.



Na tela que se abre, o Gestor poderá aceitar ou recusar o recebimento, sendo que a recusa deverá ser justificada no campo próprio.



Todos os pedidos aguardando sua manifestação (aceitação ou recusa) aparecerão nessa tela. Para receber somente alguns, o Gestor deverá modificar a **Situação do Bem**, somente para os que pretende de manifestar.

Ex.: alterando-se a situação do bem para **Recebido** e clicando em **Salvar**, o sistema irá confirmar a troca de lotação do bem; ou alterando-se a situação do bem para **Recusado** (e apresentando a justificativa da recusa) e clicando em **Salvar**, o sistema irá cancelar a transferência do bem e manter o registro do bem na lotação original.

Existem outras opções no menu do Pedido de Transferência de Bens, clicando em:

- **Consulta de pedidos realizados:** o Gestor terá acesso à lista de pedidos já realizados, recebidos, recusados ou os que estiverem em aberto para recebimento

Manual de Gestão Patrimonial

- por outros Gestores.
- **Consulta Pedidos aguardando confirmação:** o Gestor poderá visualizar os pedidos que precisam ser recebidos ou recusados. Esse link somente estará disponível caso existam pedidos a serem confirmados.
 - **Saiba para quem devolver os bens:** apresenta a lista de Lotações para onde deverão ser encaminhados bens quando estes não forem mais necessários em sua Lotação.

Módulo de Gestão Patrimonial

No Módulo de Gestão Patrimonial o Gestor Patrimonial poderá controlar a Sublotação de um determinado bem.

O registro de Sublotações é de responsabilidade do Gestor e facilita, tão somente, o controle para localização dos bens sob sua guarda.

Nesse Módulo o Gestor poderá alterar a Sublotação de um bem; poderá visualizar o Termo de Responsabilidade de cada uma das suas Sublotações e realizar transferências de todos os bens de uma dada Sublotação para outra (transferir todos os bens de uma só vez); poderá também, escolher novas Sublotações para organizar os bens de sua Lotação.

Para acessar o Módulo de Controle Patrimonial, o Gestor deverá possuir a senha de requisição de material. Caso não possua essa senha, certifique-se de ser o responsável pelo controle patrimonial de sua lotação e siga as instruções do item XX desse manual.

O Gestor poderá acessar o Módulo de Gestão Patrimonial a partir da página principal do TJSC, clicando em Serviços, conforme apresentado no início deste manual.

Clicando em **Módulo de Gestão Patrimonial**, será apresentada a tela para autenticação do usuário.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Módulo de Gestão Patrimonial

Identificação

Identificação da Lotação

Senha

Identificação do Usuário @tjsc.jus.br

Senha de e-mail

Na tela que se abre, o Gestor deve escolher a respectiva Lotação, informando a senha de requisição de material (**da lotação selecionada**) e preenchendo os campos inferiores com o seu login de e-mail pessoal.

Após a autenticação, a tela que se abre apresenta três links: **Controle de Sublotação / Estado do Bem**, Controle de Consertos e Controle de Movimentação de Bens.

Controle de Sublotação

O que é

Contém um menu de rotinas que possibilitam manter atualizadas as informações dos bens sob sua guarda.

Objetivo

Possibilitar ao Gestor Patrimonial manter atualizadas as informações quanto à distribuição dos bens por sublotações em sua Unidade Lotacional, permitindo consultar e alterar a localização dos mesmos, registrar o estado físico e, também, em campo livre, acrescentar qualquer outro tipo de informação referente aos mesmos. A rotina não está disponível para lotações que possuem um único espaço físico.

Aplicação


Existem 3 meios de se alterar a sublotação de bens: pelo número de tombamento do bem; escolhendo um bem dentre uma lista de bens de uma dada sublotação; ou transferindo todos os bens de uma sublotação para outra. É permitido também a escolha de sublotações para organização da lotação.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Módulo de Gestão Patrimonial

Unidade Gestora: **DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO**

Usuário: **steinbach**

- Controle por Sublotação / Estado do Bem 
- Controle dos Consertos
- Controle de Movimentação de Bens


- voltar

Janela de Edição da Sublotação e Estado do bem

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Módulo de Gestão Patrimonial

Unidade Gestora: **PATRIMONIO ALIENACAO**
Usuário: **steinbach**

Menu

- Edição da Sublotação e Estado do Bem 
- Edição Individual da Sublotação
- Termo de Responsabilidade
- Transferência de Sublotação
- Seleção das Sublotações
- Listagem dos bens
- Listagem das Sublotações

- voltar

Janela que contém acesso a listagens atualizadas de todas as sublotações e seus respectivos bens, podendo ser consultada através dos códigos ou nomes. Permitindo, também, alterações como: nova sublotação do bem, seu estado físico (Bom, Danificado, Novo e Regular) e campo, em texto livre, para qualquer outro tipo de informação.

Clicando em **Edição da Sublotação e Estado do Bem**, será exibida uma relação contendo todas as Sublotações com bens lotados e opções para listar os bens **por código ou por nome**.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Módulo de Gestão Patrimonial

Controle por Sublotação / Estado do Bem

Unidade Gestora: **DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO**
Usuário: **steinbach**

DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO		
SUBLOTAÇÕES QUE CONTÉM BENS LOTADOS	ORDEM DA LISTAGEM DOS BENS	
* BENS SEM SUBLOTAÇÃO DEFINIDA	Por Código	Por Nome
ASSESSORIA DO DIRETOR	Por Código	Por Nome
BENS NAO ENCONTRADOS	Por Código	Por Nome
COZINHA	Por Código	Por Nome
DIVISAO DE COMPRAS - DMP	Por Código	Por Nome
DIVISAO DE CONTRATOS E CONVENIOS - DMP	Por Código	Por Nome
DIVISAO DE LICITACAO	Por Código	Por Nome
DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP	Por Código	Por Nome
GAB. DIRETOR DMP	Por Código	Por Nome
RECEPCAO	Por Código	Por Nome
SALA DO TSI	Por Código	Por Nome

Menu

Manual de Gestão Patrimonial

Clicando em **Por Código**, será exibida a lista de bens naquela sublotação, permitindo a alteração da sublotação, do estado do bem e de informações complementares do estado do bem.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Módulo de Gestão Patrimonial

Edição da Sublotação e Estado do Bem

Unidade Gestora: **DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO**
Usuário: **steinbach**

DESCRIÇÃO DO BEM	
Número	010.326803.00
Nome	ARMARIO-ESTANTE P/GABINETE DE 1.20M (5.1.04.10)
Complemento	MED: 1.20 X 2.10 X 0.42
Data Incorporação	17/08/2011
Lotação	DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO (1010000)
SUBLOTAÇÃO	ASSESSORIA DO DIRETOR ASSESSORIA DO DIRETOR
ESTADO DO BEM	
Complemento do Estado do Bem	
<input type="button" value="Retornar"/> <input type="button" value="Confirmar Alteração"/>	

Menu

ASSESSORIA DO DIRETOR
BENS NAO ENCONTRADOS
COZINHA
DIVISAO DE COMPRAS - DMP
DIVISAO DE CONTRATOS E CONVENIOS - DMP
DIVISAO DE LICITACAO
GAB. DIRETOR DMP
PATRIMONIO TRIAGEM - DMP
RECEPCAO
SALA DO TSI

BOM
DANIFICADO
NOVO
REGULAR

Texto Livre

Escolhendo a nova sublotação do bem e clicando em **Confirmar Alteração**, será finalizada a alteração de sublotação do bem.

Importante!!! As informações sobre os bens só poderão ser alteradas clicando no **CÓDIGO** do bem. Clicando no nome do bem, será apresentada somente a descrição do bem com os históricos de transferências e troca de tombamento.

Existem outras opções no menu Controle de sublotação / Estado do Bem, clicando em:

- **Edição Individual da Sublotação:** permite a edição de Sublotação através da inserção do número do bem.
- **Termo de Responsabilidade:** Permite a impressão do Termo de Responsabilidade por Sublotação.
- **Transferência de Sublotação:** permite a transferência integral dos bens de uma Sublotação para outra.
- **Seleção das Sublotações:** permite ao Gestor escolher quais Sublotações farão

Manual de Gestão Patrimonial

- parte de sua Lotação.
- **Listagem dos bens:** apresenta a listagem de bens na Lotação (não apresenta bens de informática).
- **Listagem das Sublotações:** apresenta a listagem de Sublotações cadastradas na Lotação.

Recuperando a Senha do Gestor Patrimonial de acesso ao Sistema de Patrimônio

Para saber a senha de acesso, o Gestor poderá solicitar o reenvio dessa através do link:

http://www.tjsc.jus.br/cgi-bin/nph-mgw.cgi?MGWLPN=TJADM&SISTEMA=NOVO_ALMOX&EP=RMEsqueci01

Ou através do site do TJSC no menu principal do Sistema de Patrimônio, clicando em **Esqueci a senha da lotação**:

SISTEMA E CONSULTAS DE PATRIMÔNIO

(*) Serviço com acesso restrito

Serviços	Consultas
Módulo de gestão patrimonial (*)	Consulta de bens
Pedido de transferência de bens (*)	Histórico da Troca de Tombamento
Gestão de equipamentos de informática (*)	Bens baixados e retirados do cadastro - TJ
Sistema de Controle Patrimonial (*)	Relação de bens móveis (*)
Esqueci a senha da lotação	Relação de bens móveis a etiquetar (*)
	Consulta de grupo/classe por lotação (*)
	Consulta de subgrupo/classe por lotação (*)
	Consulta de aquisições no período por lotação (*)
	Consulta de aquisições no período por agrupamento (*)
	Consulta de garantia - a vencer no mês (*)
	Consulta de Equipamentos de Informática (*)
	Consulta codificação de plaquetas metálicas

Fale conosco

Patrimônio
Fone: (48) 3287-2070
Email: patrimonio@tjsc.jus.br

Após clicar em **Esqueci e senha da lotação**, você deve escolher sua Lotação e preencher os campos inferiores com login e senha do e-mail pessoal. O sistema irá encaminhar a senha **ao e-mail funcional** da Lotação escolhida.

DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Sistema de Almoxarifado

Recuperação da Senha de acesso

Selecione a sua Unidade Requisitante (UR) e receba a senha por e-mail. Se a sua UR não consta da lista para seleção, consulte a [Lista de UR](#) e verifique se consta da lista e tem conta de e-mail. Para tirar dúvidas entre em contato com a [Divisão de Almoxarifado](#).

Unidade Requisitante	<input type="text" value="DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO (DMT)"/>
E-mail	<input type="text" value="wdmp@tjsc.jus.br"/>
Identificação do Usuário	<input type="text" value="steinbach"/> @tjsc.jus.br
Senha de e-mail	<input type="password" value="••••••••"/>
	<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Retornar"/> <input type="button" value="Limpar"/>