



Dica de Sistema

Gerenciar Patrimônio

SISPAT



SUMÁRIO

1.	Introdução	3
2.	Cadastrar Patrimônio	3
2.1	Patrimônio Reingressado	7
3.	Consultar Patrimônio pelo Nº da Plaqueta	10
4.	Alterar Número de Plaqueta Baixado	14
5.	Histórico de Versões.....	16

Gerenciar Patrimônio

1. Introdução

Esta dica de sistema apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento de Cadastrar, Consultar e Alterar Patrimônio no sistema **SISPAT**.

2. Cadastrar Patrimônio

Para cadastrar um novo patrimônio, no menu principal, clique em **Patrimônio**. Em seguida, selecione a opção **Cadastro**.

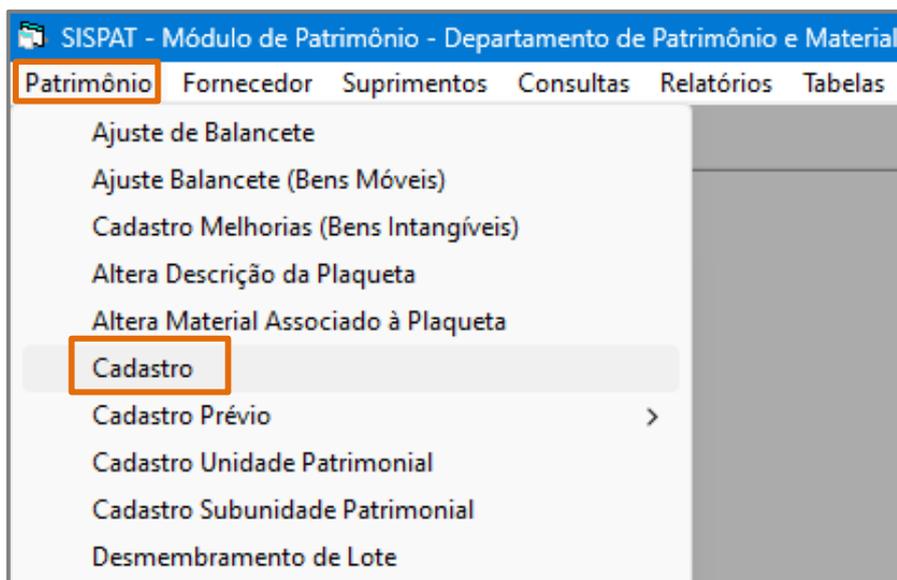


Figura 1 - Acesso ao cadastro de patrimônio.

A tela **Patrimônio** será exibida. Para incluir um patrimônio no cadastramento, clique em **Novo**.

The screenshot shows the 'Patrimônio' application window. At the top, there are checkboxes for 'BEM DISPENSADO DE MARCAÇÃO' and 'Não Contabiliza', along with fields for 'Cad.Serventia' and 'Cadastro' (24/04/2024). Below this are fields for 'Nº da Plaqueta' (00), 'Operação', 'Plaqueta Antiga', and 'Plaqueta Antes do Inventário'. A 'Gerar Lote de Plaquetas' checkbox and a 'Qtd.' field are also present. A section for 'O BEM ESTÁ EXTRAVIADO' includes 'Registro em' and 'Processo' fields. The main area is divided into 'Dados do Material' and 'Processo, Fornecedor, Modelo'. The 'Dados do Material' section contains fields for 'Código', 'Complemento', 'U.F.', 'Órgão', 'Local/Subunidade', 'Depósito', 'Almoxarifado', and 'Nº Equipa'. A vertical menu on the right lists various history options. At the bottom, a row of buttons includes 'Novo' (highlighted in orange), 'Gravar', 'Cancelar', 'Pesquisar', 'Imprimir', and 'Sair'.

Figura 2 - Incluir novo patrimônio.

O campo **Operação** será habilitado para preenchimento. Informe o código da operação.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Operação' field with an orange border, indicating it is now active for data entry. The 'Novo' button is no longer highlighted.

Figura 3 - Código da Operação.



ATENÇÃO: O código de operação **76 – Incorporação de Bens – Ajuste Inventário** permite o preenchimento do campo **Nº de Plaqueta** de forma manual.



ATENÇÃO: Para bens que não necessitam de marcação, marque o *checkbox* correspondente a opção **BEM DISPENSADO DE MARCAÇÃO**.



OBSERVAÇÃO: Caso não saiba o código, clique no ícone  para pesquisar por termos da operação. Se nenhum termo for inserido, ao clicar em Pesquisar, serão listados todos os códigos disponíveis.

Após inserir o código da operação, na aba **Dados do Material**, preencha os campos **Código** do Material, **Órgão** e **Local/Subunidade**.

Se o destino for um depósito, preencha o campo **Depósito**.

Figura 4 - Preencher detalhes do material e destino.



OBSERVAÇÃO: Caso não saiba os códigos para preenchimento dos campos, clique no ícone  para realizar a pesquisa por filtros relacionados ao campo. Se nenhum termo for inserido, ao clicar em Pesquisar, serão listados todos os códigos disponíveis.

Em seguida, na aba **Processo, Fornecedor, Modelo**, preencha os campos **Vlr Referência**, **Estado Material**, **Nº NAD** e **Processo** obrigatoriamente. Os demais campos podem ser preenchidos conforme necessário.

Figura 5 - Campos de Processo, Fornecedor e Modelo.



OBSERVAÇÃO: Caso não saiba os códigos para preenchimento dos campos, clique no ícone  para realizar a pesquisa por filtros relacionados ao campo. Se nenhum termo for inserido, ao clicar em Pesquisar, serão listados todos os códigos disponíveis.

Para finalizar o cadastramento do patrimônio, após o preenchimento dos campos, clique em **Gravar**.

Figura 6 - Gravar cadastro de patrimônio.

O número do patrimônio será gerado e exibido no campo **Nº da Plaqueta**.

Figura 7 - Nº da Plaqueta gerado.



OBSERVAÇÃO: Caso a faixa de plaqueta destinada ao órgão esteja próxima do limite cadastrado, o sistema apresentará o aviso.

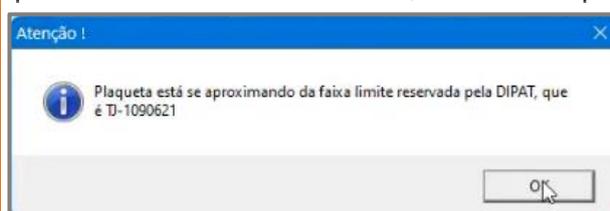


Figura 8 - Aviso de limite de faixa.

2.1 Patrimônio Reingressado

Na tela **Patrimônio**, para inserir um Patrimônio Reingressado, insira o código **51** no campo **Operação** e, em seguida, tecle **Enter**.

Em ato contínuo, no campo **Nº da Plaqueta (Baixa) Orig.**, insira o número da plaqueta baixada que deseja reingressar e tecle **Enter**.

Figura 9 - Processo Reingresso de Patrimônio



ATENÇÃO: Somente usuários do **SECAM-Incorporações** podem realizar essa alteração.

Em seguida, as informações como os Dados do Material serão apresentadas. No campo **Órgão** insira o código do órgão que deseja vincular o bem e, em seguida, clique no botão **Local**  para selecionar a subunidade do órgão.

Código:	APARELHO DE AR CONDICIONADO 24000 BTU	?	
Complemento:		U.F.: UN	
Órgão:	536	DGLOG - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E MATERIAL	?
Local/Subunidade:			?
Depósito:			?
Almoxarifado:			?

Figura 10 - Órgão Destino do Patrimônio



ATENÇÃO: É **imprescindível** informar o Órgão que deseja vincular o bem.

O sistema exibirá a janela suspensa **Pesquisa Local**. Selecione a subunidade que deseja e clique no botão **Selecionar**.

Código	Descrição
101	DGLOG-DEPAM-ASSESSORIA
10E	DGLOG-DEPAM-GABINETE
14E	DGLOG-DEPAM-RECEPCAO
101	DGLOG-DEPAM-SECRETARIA
▶ 14E	DGLOG-DEPAM-SL-REUNIAO

Figura 11 - Selecionar Local.

Após selecionar a Subunidade, o sistema retornará à janela **Patrimônio**. Finalize o cadastro de reingresso clicando no botão **Gravar**.

The screenshot shows a web-based form for asset management. The form includes fields for 'Orgão' (536), 'Local/Subunidade' (14591), 'Depósito', and 'Almoxarifado'. A sidebar on the right contains navigation links like 'Hist. Valores', 'Mov. Não Patrim.', and 'Hist. Depreciação'. At the bottom, a row of buttons includes 'Novo', 'Gravar' (highlighted with an orange border), 'Cancelar', 'Pesquisar', 'Imprimir', and 'Sair'.

Figura 12 - Botão Gravar

Após clicar em Gravar o processo estará concluído e será gerado um Termo de Recebimento. Um pop-up será habilitado informando a opção de imprimir o Termo. Clique no botão **Sim** se desejar imprimir. Caso não deseje, clique no botão **Não**.

The screenshot shows the 'Patrimônio' window with a 'MsgBox Demonstration' dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'Termo de recebimento Nº: 2023000026 gerado com Sucesso, deseja imprimir?' and two buttons: 'Sim' and 'Não', both highlighted with orange borders. The background form shows details for a 'BEM DISPENSADO DE MARCAÇÃO' with 'Número da Plaqueta' 00010607935 and 'Operação' 51 (REINGRESSO DE BEM JÁ BASTADO).

Figura 13 - Conclusão da Inclusão de Reingresso

3. Consultar Patrimônio pelo Nº da Plaqueta

Para realizar a Consulta de Patrimônio, após acessar o sistema, selecione a opção **Patrimônio** e, em seguida, clique na opção **Cadastro**.

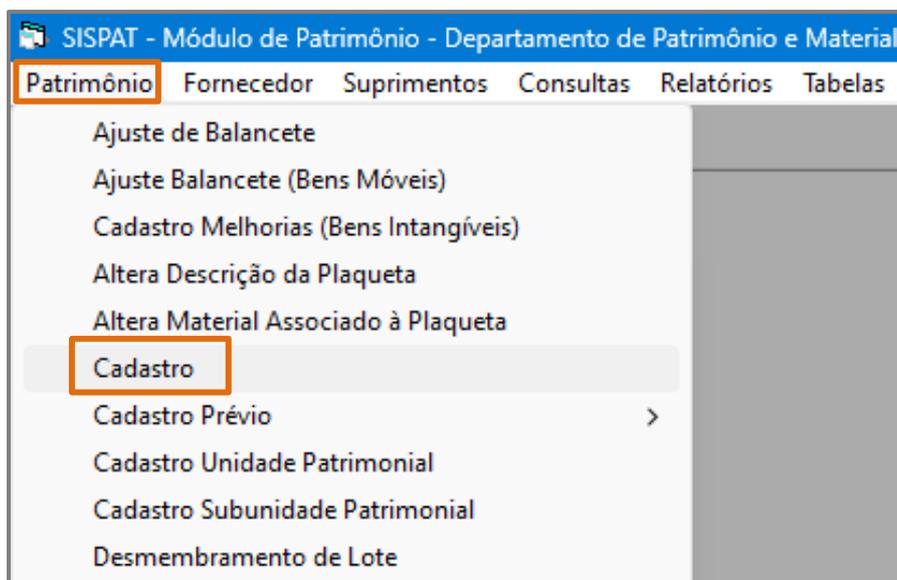


Figura 14 – Opção Cadastro.

A Janela **Patrimônio** será exibida. Insira no campo **Nº da Plaqueta** o número da Plaqueta que deseja consultar e clique no botão **Pesquisar**.

Patrimônio

BEM DISPENSADO DE MARCAÇÃO Não Contabiliza Cad. Serventia: // Cadastro: //

Nº da Plaqueta: 00106079 ? Operação: ?

Plaqueta Antiga: ? Plaqueta Antes do Inventário: ? Gerar Lote de Plaquetas Qtd: ?

O BEM ESTÁ EXTRAVIADO Registro em: // Processo: ?

Dados do Material Processo, Fornecedor, Modelo

Código: ?

Complemento: U.F.: ?

Órgão: ?

Local/Subunidade: ?

Depósito: ?

Almoxarifado: ?

Nº Equipa: ?

Hist. Descr.
Hist. Termos
Hist. Aj. Balancete
Hist. Valores
Mov. Não Patim.
Hist. Depreciação
Hist. Melhorias
Hist. Processos

Novo Gravar Cancelar **Pesquisar** Imprimir Sair

Figura 15 - Janela Patrimônio

As informações da plaqueta pesquisada serão exibidas, sendo possível consultar o Histórico de Termos. Para tanto, clique no botão **Hist. Termos**.

The screenshot shows a software window titled 'Patrimônio'. At the top, there are several input fields and checkboxes, including 'BEM DISPENSADO DE MARCAÇÃO', 'TJ-01060793', and 'Não Contabiliza Cad.Serventia:'. Below these, there are fields for 'Nº da Plaqueta', 'Operação: 51', and 'REINGRESSO DE BEM JÁ BAIXADO'. A section for 'Dados do Material' is visible, with 'Código: 6533471' and 'APARELHO DE AR CONDICIONADO 24000 BTU'. On the right side of the interface, a vertical menu contains buttons for 'Hist. Descr.', 'Hist. Termos' (highlighted with an orange box), and 'Hist. Aj.'. A 'Detalhes' button is also present at the bottom right of the main data area.

Figura 16 - Botão Hist. Termos

Na janela **Histórico de Termos**, localize o termo que deseja visualizar e dê dois cliques no botão **Visualizar**

The screenshot shows a window titled 'Histórico de Termos' containing a table with the following data:

	Data	Tipo de Termo	Número	Número SM
	16/08/2011	Transferência	3000081	
	26/10/2011	Transferência	2011011	
	14/09/2015	Transferência	2015014	
	10/04/2023	Manutenção	2023001	
	10/04/2023	Manutenção	2023001	
	18/04/2023	Manutenção	2023001	
	29/03/2011	Recebimento de Bens Patrimoniais	2011001	
	07/06/2011	Transferência	2011001	
	17/08/2011	Transf. Depósito	3000001	

A 'Sair' button is located at the bottom right of the window.

Figura 17 - Janela Histórico de Termos

A janela **Termo de Manutenção** será exibida. Para visualizar, clique no botão **Visualizar**, ou caso deseje imprimir, clique no botão **Imprimir**.

Termo de Manutenção

Número: [] Data Criação: 10/04/2023 Data Execução: 01/06/2023

TERMO ENCERRADO
Gera Termo Complementar: Data 1º Atendimento: 01/06/2023 Data Encerramento: 01/06/2023

Informações Obrigatórias Motivo: [] Uso Exclusivo: []

Tipo: Permanente Consumo Manutenção

Data Emissão: 01/01/2023 Hora: 12:12 Processo: [] Outros: []

Origem: SE RA Termo de Principal: []

Orgão: 7732 PINHEIRAL - GABINETE DO JUIZO DA VAR UNICA

Local: []

Sector: ESTOFAMENTO

Grupo: A Prazo para atendimento: ATE 2 DIAS ÚTEIS

Plaqueta: 00 007 Material: POLTRONA GIRATÓRIA - ESPALDAR ALTO - COR PRETA

Serviço Executado: [] Uso Indevido: []

Obs: []

Plaquetas selecionadas		
Material	Plaqueta	Serviço Executado
POLTRONA GIRATÓRIA - ESPALDAR ALTO - COR PRETA	TJ-007	

Total de Itens: 1

Andamento Interno: ARQUIVADO

Visualizar **Imprimir** Sair

Figura 18 - Janela Termo de Manutenção



OBSERVAÇÃO: Não é possível anexar um novo documento na janela **Termo de Manutenção**. Na referida janela é possível apenas visualizar e imprimir o termo.

4. Alterar Número de Plaqueta Baixado

É possível alterar o Número da Plaqueta (Baixa) de Origem de um patrimônio reingressado. Para realizar esse procedimento, após acessar o sistema, selecione a opção **Patrimônio** e, em seguida, clique na opção **Cadastro**.

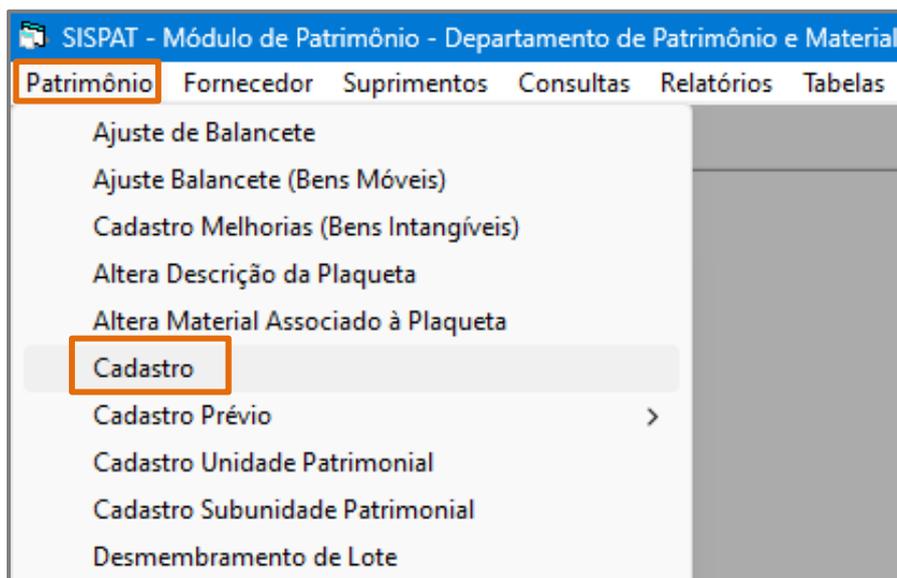


Figura 19 – Opção Cadastro.

A janela **Patrimônio** será exibida. No campo **Nº da Plaqueta**, insira o número da plaqueta de reingresso e, em seguida, clique na tecla **Enter**.

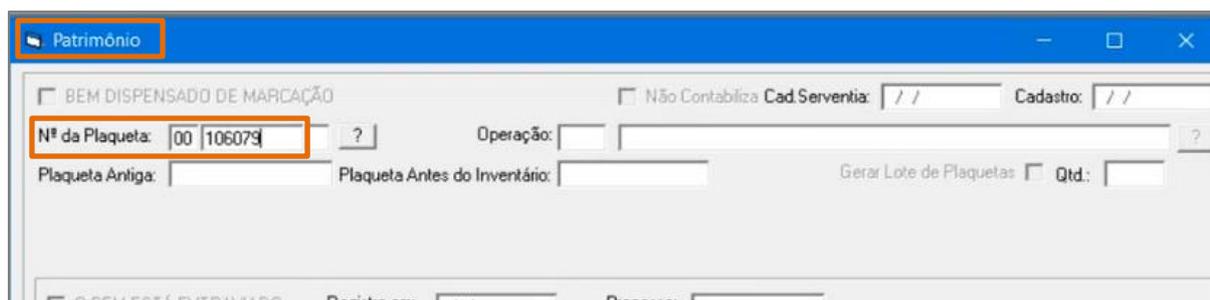


Figura 20 - Campo Nº de Plaqueta



ATENÇÃO: Somente usuários do **SECAM-Incorporações** podem realizar essa alteração.

Após clicar na tecla Enter, as informações do patrimônio serão exibidas. No campo **Nº da Plaqueta (Baixa) Orig.** insira o novo número de plaqueta no lugar da anterior.

Figura 21 - Alteração do Nº da Plaqueta (Baixa) Orig.



OBSERVAÇÃO: Outros dados do patrimônio não poderão ser alterados, somente o **Nº da Plaqueta (Baixa) Orig.**

Em seguida, finalize clicando no botão **Gravar**.

Figura 22 - Finalizar Tarefa Alteração de Número de Plaqueta Baixado



ATENÇÃO: O novo **Número de Plaqueta** não deve estar vinculado a outra **Plaqueta de Reingresso**. Também a plaqueta informada deve ser uma plaqueta baixada (código de operação = 80, 81, 82, 90 e 91).



5. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	22/06/2023	Elaboração do documento.	Victor Taylor
1.0	27/06/2023	Revisão ortográfica e de template.	Yasminni Souza
1.0	28/06/2023	Aprovação.	Vitor Mattos
1.1	26/04/2024	Atualização de conteúdo.	Gabriel Lugon
1.1	29/04/2024	Revisão ortográfica e de template.	Isabella Oliveira
1.2	24/05/2024	Atualização de documento.	Gabriel Lugon
1.2	24/05/2024	Revisão ortográfica e de template.	Isabella Oliveira