



Dica de Sistema

# Termos de Patrimônio

SISPAT





## **SUMÁRIO**

1.	Introdu	ução	. 3
2.	Acesso	o a Termos de Patrimônio	. 3
2.1	L Ter	mo de Serviço	. 4
Ĩ	2.1.1	Cadastrar Termo de Serviço	. 5
á	2.1.2	Consultar Termo	. 8
Ĩ	2.1.3	Andamento Interno	. 9
Ĩ	2.1.4	Encerrar Termo de Serviço	10
3.	Históri	co de Versões	12





# Termos de Patrimônio

# 1. Introdução

Esta dica de sistema apresenta procedimentos e funcionalidades para gestão de termos relacionados ao patrimônio no SISPAT.

# 2. Acesso a Termos de Patrimônio

Para acessar a aba de termos de patrimônio, no menu principal, selecione Patrimônio e, em seguida, Termos. Serão exibidas as opções de termos relacionados ao patrimônio.

🔂 SISPAT - Módulo de Patrimônio - Depart	amento de	Patrimô	onio e Materia	ıl				
Patrimônio <u>F</u> ornecedor <u>S</u> uprimentos <u>(</u>	<u>C</u> onsultas	<u>R</u> elatór	rios <u>T</u> abelas	<u>U</u> tilitarios	Ajuda	<u>S</u> air		
Ajuste de Balancete								
Ajuste Balancete (Bens Móveis)								
Cadastro Melhorias (Bens Intangíveis)								
Altera Descrição da Plaqueta								
Altera Material Associado à Plaqueta								
Cadastro								
Cadastro Prévio		>						
Cadastro Unidade Patrimonial								
Cadastro Subunidade Patrimonial								
Desmembramento de Lote								
DGPCF - Cadastro PF								
Inventário								
Mudança de Plaquetas - Geral								
Responsabilidade Patrimonial							_	
Termos		>	Termo de S	erviço				
Emissão de Etiquetas			Termo de R	ecebimento				
Declaração de Disponibilidade Numer	ada		Termo de Ti	ransferência				
Lista de Disponibilidade			Termo de Ti	ranferência p	/Depósite	D		
Bens Não Localizados			Termo de Ti	ransferência l	nterna de	o Deposito		
			Termo de B	aixa				
			Lista de Ter	mo Baixa				
			Vistoria de	Lista de Baixa	1			

Figura 1 - Acesso aos termos de patrimônio.





## 2.1 Termo de Serviço

Para acessar a seção de <u>Termo de Serviço</u>, dentre as opções em **Termos**, selecione **Termo de Serviço**.

Inventário		
Mudança de Plaquetas - Geral	- 1	
Responsabilidade Patrimonial		
Termos	>	Termo de Serviço
Emissão de Etiquetas		Termo de Recebimento
Declaração de Disponibilidade Numerada		Termo de Transferência
Lista de Disponibilidade		Termo de Tranferência p/Depósito
Bens Não Localizados		Termo de Transferência Interna do Deposito
		Termo de Baixa
		Lista de Termo Baixa
		Vistoria de Lista de Baixa

Figura 2 - Acesso a Termo de Serviço.

#### Será exibida a tela Termo de Serviço.

🛢 Termo de Serviço		– – × )
Número:	Data Criação: 📝 7	Data Execução: 🛛 /
Gerar Termo Complementar 🗖	Data 1* Atendimento: 777	Data Encerramento: 7 /
Informações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
C Consu C Consu	imo 🔿 Manufatura (Permanent	te) C Manufatura (Consumo)
Data Email:	ocesso: Outros:	
Origem:	Termo de Principal:	
Orgão:		?
Local:		?
Setor: Grupo: Prazo para atendimen	to:	
Plaqueta: ? Adicionar <u>R</u> emover Limpar Obs:	Material: Serviço Executado: 🗾 Uso I	ndevido: 🗾 🚽 Atualizar
	Plaquetas selecionadas	
Material	Pla	queta Serviço Executad
▲ Total de Itens:		Þ
Andamento Interno:		
Data do Atendimento: 7 /	Nova Data	
Novo Gravar Cancelar	Pesquisar Anexar Visualizar	<u>S</u> air

Figura 3 - Tela Termo de Serviço.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria Geral de Tecnologia da Informação



## 2.1.1 Cadastrar Termo de Serviço

Para cadastrar um novo termo de serviço, na tela Termo de Serviço, clique em Novo.

Total de Itens:		Þ
Andamento Interno:		
Data do Atendimento: 7 /	Nova Data	
Novo Gravar Cancelar	Pesquisar Anexar Visualizar	Sair

Figura 4 - Cadastrar novo termo de serviço.

Serão habilitados os campos da tela **Termo de Serviço**. Preencha os campos da seção **Informações Obrigatórias** com os dados do termo a ser gerado.

🛱 Termo	de Serviço		– 🗆 X
Número:		Data Criação: 09/05/2024	Data Execução: 77
Ger	ar Termo Complementar 🔲	Data 1° Atendimento: 777	Data Encerramento: 77
Inf	ormações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
	Tipo O Permanente O (	Consumo 💿 Manufatura (Permane	nte) C Manufatura (Consumo)
Data Emai Origem:	SEMAM-OFICINAS	Termo de Principal:	
Orgão:	405 VOLTA REC	DONDA - DIRETORIA DO FORUM DONDA-CENTRO DE MEDIACAO-COPA 3 AN	? D
Setor: Grupo:	MARCENARIA	dimento: ATÉ 8 DIAS ÚTEIS	

Figura 5 - Preencher campos de Informações Obrigatórias.



**ATENÇÃO:** Se a opção **Gerar Termo Complementar** for marcada, o preenchimento do campo **Termo Principal** será obrigatório.

O campo **Órgão** deverá ser preenchido <u>obrigatoriamente</u> com uma unidade patrimonial. Caso seja incluído um órgão diferente, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.



Figura 6 - Mensagem de alerta.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria Geral de Tecnologia da Informação





**OBSERVAÇÃO:** Caso não saiba o código do Órgão e Local, clique no ícone ? para realizar a pesquisa.

Em seguida, preencha os demais campos da seção Informações Obrigatórios.

Material: MESA Atrelar ? Material: MESA Plaqueta: Adicionar <u>R</u> emover <u>L</u> impar	Atualizar
Materiais selecionados	
Material Plaque	ta
MESA	
Total de Itens: 1	
Andamento Interno:	
Data do Atendimento: / / / Nova Data	
Novo <b><u>G</u>ravar <u>C</u>ancelar</b> <u>P</u> esquisar <u>A</u> nexar <u>V</u> isualizar	Imprimir <u>S</u> air

Figura 7 - Preencher campos de Informações Obrigatórias.

Após inserir os dados da seção, clique na aba **Motivo** e preencha o campo Motivo, obrigatoriamente. Os campos **Agente Nato** e **Agente Delegado** são preenchidos automaticamente.

Informações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
- Motivo		A 
Agente Nato		
Agente Delegado		
Material:     MESA       Atrelar     2       Plaqueta:     2       Adicionar <u>Bemover</u>	Material: MESA	Atualizar





Ao finalizar, na parte inferior da tela, clique no botão Gravar.

Total de Itens: 1	
Andamento Interno:	
Data do Atendimento: / /	No
Novo <u>G</u> ravar <u>C</u> ancelar	<u>P</u> esquisar <u>A</u> nexar

Figura 9 - Gravar cadastro de termo.

Uma mensagem de confirmação será exibida e, no campo Número, o número do Termo de Serviço criado.

🛱 Termo de Serviço		- 🗆 X
Número: 2024000274	Data Criação: 09/05/2024	Data Execução: 📝 /
Gerar Termo Complementar 「	Data 1° Atendimento: 777	Data Encerramento: 7.7
Informações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
Agente Nato	iso	
Agente Delegado R Material: MESA Atrelar	Dados atualizados com sucesso!	
Adicionar <u>B</u> emover <u>L</u> in	ОК	Atualizar

Figura 10 - Finalização de cadastro de termo de serviço.





### 2.1.2 Consultar Termo

Para consultar um termo, em **Termo de Serviço**, preencha o campo **Número** com o número de termo desejado e tecle **Enter**.

Os dados cadastrados serão carregados na tela para consulta.

Termo de Serviço		– 🗆 🗙
Número: 2024000274	Data Criação: 09/05/2024	Data Execução: 📝 7
Gerar Termo Complementar 🗖	Data 1° Atendimento: 777	Data Encerramento: 77
Informações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
C Permanente C Consu	mo 💿 Manufatura (Permanente	e) 🔿 Manufatura (Consumo)
Data Email: 08/05/2024 Hora: 12:00 Pro	cesso: Outros:	
Origem: SEMAM-OFICINAS	Termo de Principal:	
Orgão: 405 VOLTA REDOND.	A - DIRETORIA DO FORUM	?
Local: 19901 VOLTA REDOND	A-CENTRO DE MEDIACAO-COPA 3 AND	?
Setor: MARCENARIA		
Grupo: C Prazo para atendiment	to: ATÉ 8 DIAS ÚTEIS	
Material: Atrelar ? Plaqueta: ? Adicionar <u>R</u> emover <u>L</u> impar	Material:	Atualizar
	Materiais selecionados	
Material MESA		Plaqueta
Total de Itens: 1		
Andamento Interno:	•	
<u>Novo</u> <u>G</u> ravar <u>C</u> ancelar <u>E</u> xcluir	<u>P</u> esquisar <u>A</u> nexar <u>V</u> isualizar	<u>I</u> mprimir <u>S</u> air

Figura 11 - Dados do termo de serviço.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria Geral de Tecnologia da Informação



### 2.1.3 Andamento Interno

Para dar um andamento ao termo, na tela **Termo de Serviço**, preencha o campo **Número** e tecle **Enter**.

Os dados do termo de serviço serão carregados na tela. Em seguida, preencha o campo Andamento Interno e clique em Gravar.

📮 Termo de Serviço		– 🗆 🗙
Número: 2024000274	Data Criação: 09/05/2024 Data	Execução: 77
Gerar Termo Comp	olementar 🔲 👘 Data 1° Atendimento: 📝 7 👘 Data En	cerramento: 77
Informações Ot	origatórias Motivo	Uso Exclusivo
C Perma	nente C Consumo 💿 Manufatura (Permanente)	C Manufatura (Consumo)
Data Email: 08/05/2024	Hora: 12:00 Processo: Outros:	
Origem: SEMAM-OFI	CINAS Termo de Principal:	
Orgão: 405	VOLTA REDONDA - DIRETORIA DO FORUM	?
Local: 19901	VOLTA REDONDA-CENTRO DE MEDIACAO-COPA 3 AND	?
Setor: MARCENAR	IA 🔽	
Grupo: C	Prazo para atendimento: ATÉ 8 DIAS ÚTEIS	
Material: Atrelar Plaqueta: Adicionar <u>R</u> emo	?     Material:       over     Limpar	Atualizar
	Materiais selecionados	
Material MESA	Plaquet	
Total de Itens:	1	
Andamento Interno:		
<u>N</u> ovo <u>G</u> ravar	<u>Cancelar</u> <u>Excluir</u> <u>P</u> esquisar <u>A</u> nexar <u>V</u> isualizar	Imprimir Sair

Figura 12 - Gravar andamento interno.



**ATENÇÃO:** Para o <u>Andamento Interno</u> **PERNOITE** será obrigatório a inclusão do período.





## 2.1.4 Encerrar Termo de Serviço

Para encerrar o termo de serviço, na tela **Termo de Serviço**, preencha o campo **Número** com o termo a ser encerrado. Em seguida, tecle **Enter**.

Termo de Serviço		– 🗆 X
Número:	Data Criação: 📝 /	Data Execução: 77
Gerar Termo Complementar 🛛 🗖	Data 1* Atendimento: 777	Data Encerramento: 77
Informações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
C Permanente C Consumo	) 🕼 Manufatura (Permanen	te) C Manufatura (Consumo)

Figura 13 - Inserir número de termo.

Os dados do termo de serviço serão carregados na tela. Certifique-se que os campos Data 1º Atendimento e Data Execução estejam preenchidos. Em seguida, preencha o campo Data Encerramento.

Termo de Serviço		– 🗆 🗙
Número: 2024000274	Data Criação: 09/05/2024	Data Execução: 09/05/2024
Gerar Termo Complementar 🛛	Data 1° Atendimento: 09/05/2024	Data Encerramento: 77
Informações Obrigatórias	Motivo	Uso Exclusivo
C Permanente C Consumo	💿 Manufatura (Permanent	re) C Manufatura (Consumo)

Figura 14 - Preencher data de encerramento.

Ao finalizar o preenchimento dos campos, clique no botão **Gravar**. O botão **Encerrar** será habilitado. Para prosseguir com o encerramento do termo, clique em **Encerrar**.

	]			
<u>N</u> ovo <u>G</u> ravar	<u>C</u> ancelar <u>E</u> xcluir	<u>P</u> esquisar <u>A</u> nexar	⊻isualizar <u>E</u> ncerrar	Imprimir <u>S</u> air

Figura 15 - Encerrar termo de serviço.





Será exibida uma janela para confirmação de encerramento. Para continuar com o encerramento, clique em Sim.

Atenção		$\times$
?	Esta ação somente encerra o termo. Caso tenha realizado alguma alteração, clique em gravar antes de encerrar. Deseja continuar o encerramento?	
	Sim Não	

Figura 16 - Confirmar encerramento de termo.



ATENÇÃO: Não será permitido encerrar termo de serviço com materiais sem plaquetas atreladas e gravadas.

Será exibido um aviso de sucesso no encerramento.



Figura 17 – Termo encerrado com sucesso.

Termos encerrados possuirão a mensagem Termo Encerrado abaixo do campo número quando pesquisados.

Termo de Serviço		
Número: 2024000274		
TERMO ENCERRADO		
Informações Obrigatórias		

Figura 18 - Termo encerrado.





# 3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	07/05/2024	Elaboração de documento.	Gabriel Lugon
1.0	08/05/2024	Revisão ortográfica e de template.	Isabella Oliveira
1.1	21/06/2024	Atualização de documento.	Gabriel Lugon
1.1	21/06/2024	Revisão ortográfica e de template.	Isabella Oliveira