

TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE DEPENDÊNCIAS

Após cadastramento de todas as dependências e seus responsáveis, é necessário transferir os bens para as suas respectivas dependências.

Para **transferir um bem para sua determinada dependência**, seguir os seguintes passos:

1 – Clique em **Menu** → **Bens**

→ Sub menu: **Cadastro de Bens**

Controle de Patrimônio

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Inventário ▾ Relatório

Você está em: Home

Quadro de Avisos

Cadastro de bens

Listar bens a cadastrar

Cadastrar etiqueta patrimonial

Você possui 1 item(ns) sem solicitação de etiqueta. [\[Ver Mais\]](#)

2 - Não preencher campos, clique em **Pesquisar**.

Controle de Patrimônio

Segurança ▾ Administração ▾ Bens ▾ Etiquetas ▾ Movimentação ▾ Inventário ▾ Relatório

Você está em: Home > Bens > Consulta de bens

Consulta de bens

Registro patrimonial Data de entrada Data de cadastro

Grupo de bens Todos

Descrição

Seguradora Apólice de seguro

Unidade gestora RIBEIRÃO PRETO

Unidade de guarda RIBEIRÃO PRETO

Pesquisar **Novo bem**

Será exibida a lista de bens cadastrados na U.E.

3 – Clique no  , abaixo de “Alterar”, equivalente ao bem que irá transferir de dependência.

Consulta de bens

Registro patrimonial Data de entrada Data de cadastro

Grupo de bens Todos

Descrição

Seguradora Apólice de seguro

Unidade gestora RIBEIRÃO PRETO

Unidade de guarda RIBEIRÃO PRETO

Pesquisar **Novo bem**

Resultados

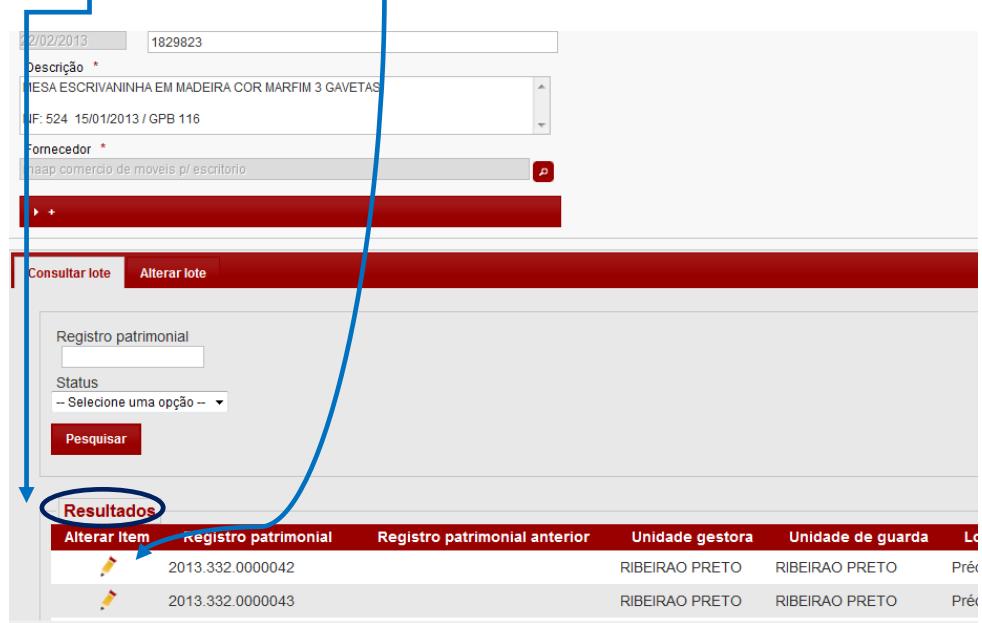
Alterar	Descrição	Grupo de bens	Data de cadastro	Tipo	Excluir
	Equipamento Informática CPUs / MONTORES ITEUTEC INFOWAY - MICRO COMPUTADOR - TIPO III NF: 251261 - 11 29/11/2013 / GFB.1267091	Computadores	06/06/2014	Lote	
	CADEIRA GIRATORIA	Cadeiras	06/02/2014	Lote	

MESA ESCRIVANINHA EM MADEIRA COR MARFIM 3 GAVETAS NF: 524 15/01/2013 / GPB 116	Mesa escrivaninha 3 gavetas	22/02/2013	Lote
CADERNO DE RODAS COM ELEVACAO DE PERNAS	Caderno de Rodas	10/02/2013	Lote

Serão exibidos os dados gerais do bem selecionado.

Atenção: Não altere nenhum campo já preenchido.

4 – Role a tela para baixo. Em **Resultados** clique no  abaixo de **Alterar Item**.



18/02/2013 1829823

Descrição *
MESA ESCRIVANINHA EM MADEIRA COR MARFIM 3 GAVETAS
NF: 524 15/01/2013 / GPB 116

Fornecedor *
jaap comercio de moveis p/ escritorio

Resultados

Alterar Item	Registro patrimonial	Registro patrimonial anterior	Unidade gestora	Unidade de guarda	Lote
	2013.332.0000042		RIBEIRAO PRETO	RIBEIRAO PRETO	Prédio central
	2013.332.0000043		RIBEIRAO PRETO	RIBEIRAO PRETO	Prédio central

5 – Surgirá uma nova tela. Na aba **Especificação**, em **Dependência**, clique no .



Especificação

Registro patrimonial: 2013.332.0000042
Status: Utilizado
Status de conservação: BOM

Referência

Unidade gestora: RIBEIRAO PRETO
Unidade de guarda: RIBEIRAO PRETO
Localização: Prédio central
Dependência: ADMINISTRAÇÃO - NAD RPT

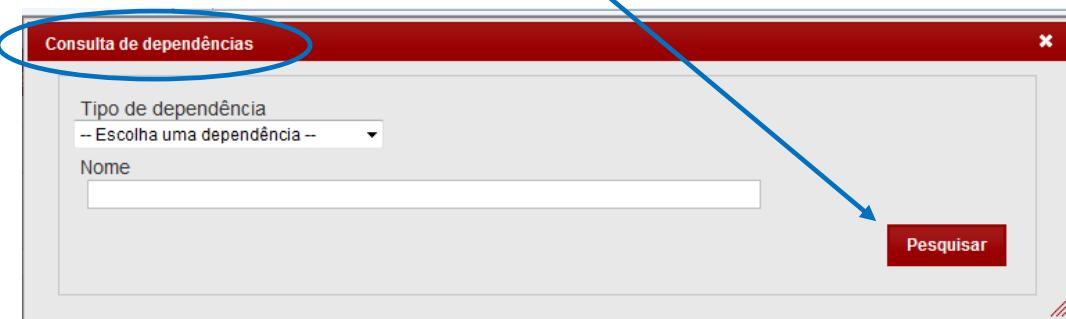
Seguradora

Apólice de seguro

Data do fim da garantia

Data de incorporação: 11/12/2013

6 – Em Consulta de **Dependências**, clique em **Pesquisar**.



Consulta de dependências

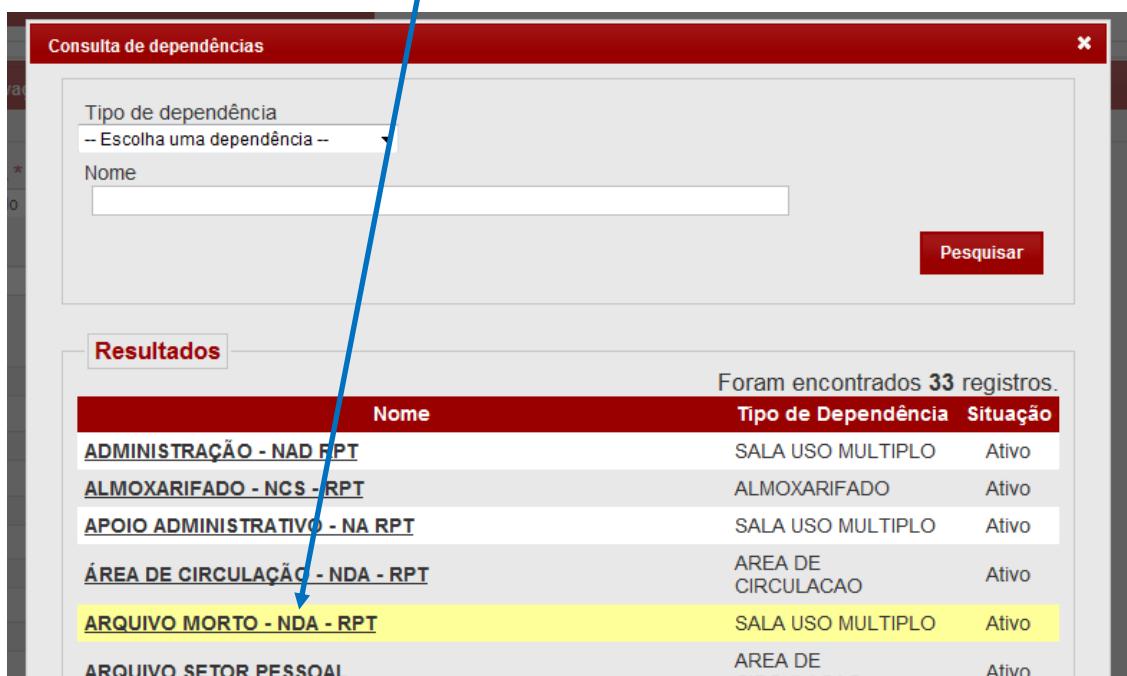
Tipo de dependência
-- Escolha uma dependência --

Nome

Pesquisar

Será exibida a lista de Dependências da U.E.

7 – Clique sobre o **Nome da Dependência** para a qual o bem deverá ser transferido.



Consulta de dependências

Tipo de dependência
-- Escolha uma dependência --

Nome

Pesquisar

Resultados

Nome	Tipo de Dependência	Situação
<u>ADMINISTRAÇÃO - NAD RPT</u>	SALA USO MULTIPLO	Ativo
<u>ALMOXARIFADO - NCS - RPT</u>	ALMOXARIFADO	Ativo
<u>APOIO ADMINISTRATIVO - NA RPT</u>	SALA USO MULTIPLO	Ativo
<u>ÁREA DE CIRCULAÇÃO - NDA - RPT</u>	AREA DE CIRCULACAO	Ativo
ARQUIVO MORTO - NDA - RPT	SALA USO MULTIPLO	Ativo
ARQUIVO SETOR PESSOAL	AREA DE CIRCULACAO	Ativo

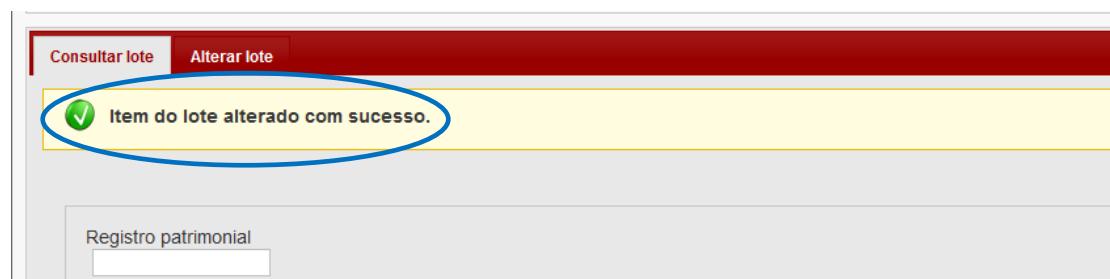
8 – Após clicar, a transferência para a **dependência selecionada** será mostrada. Clique em **Salvar Item**, para gravar a alteração.



The screenshot shows the 'Especificação' tab of a software interface. The 'Dependência' field is highlighted with a blue box and contains the text 'ARQUIVO MORTO - NDA - RPT'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar Item' (highlighted with a yellow oval) and 'Voltar'.

9 – Após o ícone verde aparecer na tela a transferência do bem para a sua nova dependência estará finalizada com sucesso.

Salve todas as telas anteriores abertas.



The screenshot shows a success message: 'Item do lote alterado com sucesso.' (Item of the lot altered successfully), which is highlighted with a blue oval. Below the message, there is a 'Consultar lote' button.