

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

SISTEMA ADMINISTRATIVO  
TRANSFERÊNCIA WEB

---

Manual do usuário v.1.0

2018

## Sumário

Introdução .....	3
Figuras do Sistema e suas Atribuições .....	3
Ações Atribuídas .....	3
Fluxo das Principais Atividades no Sistema.....	4
Ação Solicitar Transferência.....	5
Gerenciar Solicitações.....	7
Ação Autorizar Transferência .....	9
Ação Gerar Termo de Entrega (Inserir, Alterar e Remover) .....	11
Ação Transferência de Bens .....	188
Ação Estornar Transferência.....	19
Ação Contrapartida .....	200
Ação Solicitar Estorno .....	22
Ação Estornar Contrapartida Não Realizada.....	233
Relatórios.....	24

## **Introdução**

O recurso Transferência WEB do Sistema Administrativo é um subsistema corporativo que irá apoiar a administração patrimonial da Universidade de São Paulo. Desenvolvido para proporcionar aos usuários as ações pertinentes à transferência de bens móveis entre as unidades, tendo como principal objetivo desburocratizar o controle patrimonial em um ambiente totalmente virtual, sustentável, sem a necessidade de tramitação do processo físico.

### **Figuras do Sistema e suas Atribuições**

- Usuário Local
- Responsável Local
- Autorizador
- Responsável de Patrimônio

Nota: todos os usuários tem autonomia para iniciar a solicitação de transferência.

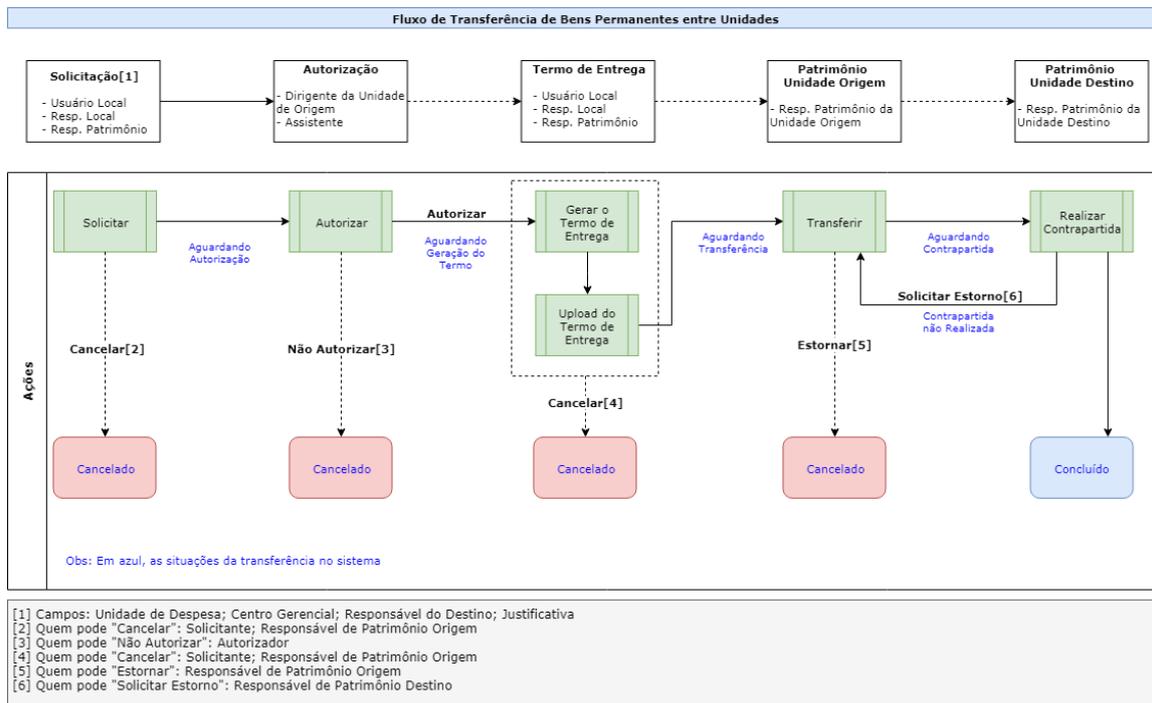
### **Ações Atribuídas**

**Usuário local/Responsável local:** Solicitar transferência, gerar Termo de Entrega à Unidade de Destino, efetivar a entrega física e cancelar a solicitação.

**Autorizador:** Autorizar ou não a solicitação iniciada pelos outros perfis. Representado pelo dirigente da unidade ou servidor delegado conforme Portaria GR 6561/14.

**Responsável de Patrimônio:** Executar a transferência e contrapartida dos bens pelo sistema, solicitar estorno e estornar transferência, gerar o Termo de Entrega e gerenciar o processo virtual até a conclusão da solicitação.

## Fluxo das Principais Atividades no Sistema



### Acesso ao Sistema Administrativo – Transferência de Bens

Endereço para acesso: <https://uspdigital.usp.br/administrativo/webLogin.jsp>

## Ação Solicitar Transferência

No Menu “Patrimônio>Transferência>Solicitar” o solicitante inicia o procedimento de transferência dos bens móveis entre Unidades.

Ação permitida para Usuário local, Responsável Local e Responsável de Patrimônio.



Clicar em “+ Inserir”.



Selecionar o responsável e clicar em “Listar Patrimônio”.



Selecionar os bens e clicar em “+ Adicionar”.

No. USP Resp.: 4890404 Responsável: 4890404 - Guilherme de Andrade Lemeszenski [Listar Patrimônio](#) (busca limitada a 1000 registros)

**Patrimônio Disponível**

No. Patrimônio	Unidade	Centro Gerenci	Material	Marca	Modelo	Tipo	No. Série	Resp.	Situaç	Condiç	Endereço/Local
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	001.022748	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DN70		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: C	
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022751	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DPOV		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: C	
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022752	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DHO7		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: C	
<input type="checkbox"/>	001.022753	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DV3S		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: C	
<input type="checkbox"/>	001.022755	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DK2Q		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: C	
<input type="checkbox"/>	001.022772	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DQOY		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: C	

[+ Adicionar](#) Registro 1 a 41 de 41

Selecionar os bens que serão exibidos na parte inferior da tela e clicar em “Confirmar Seleção”.

**Patrimônio Selecionado**

No. Patrim	Unidad	Centro Gerenci	Material	Marca	Modelo	Tipo	No. Série	Resp.	Situaç	Condiç	Endereço/Local
<input type="checkbox"/>	001.022752	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DHO7		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: CENE	
<input type="checkbox"/>	001.022751	RUSP	\GR\CODAGE\CENI MICROCOMPUTADOR COMPATÍVE POSITIVO		POST AT	PREGÃO CTI ( 1A289DPOV		Guilherme de Andr Ativo	Regulariz (32690)	Bloco: B, Andar: 8º, Local: CENE	

[Remover](#) Registro 1 a 2 de 2

[✓ Confirmar Seleção](#)

Preencher os campos do destino e clicar em “+ Inserir Solicitação”.

**Inserir Solicitação**

Transferência Patrimônio

**Origem Destino**

Unid. Despesa Destino: 2 - FD

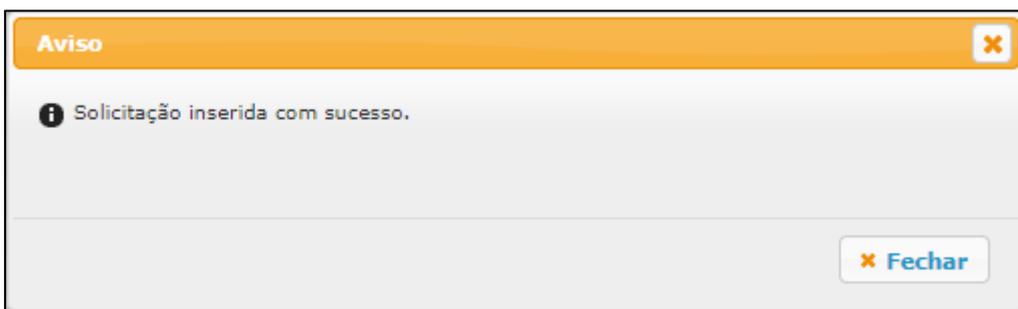
Centro Gerencial Destino: ALMOX - \ALMOX (ALMOXARIFADO)

Responsável do Destino:  ...

Justificativa: \* Transferência Patrimonial.

[+ Inserir Solicitação](#)

A ação de inserir solicitação foi concluída, a situação foi alterada para “Aguardando Autorização”. A próxima ação será do Autorizador.



O sistema enviará e-mails após a ação inicial para: Usuário Local, Responsável Local, Dirigente da Unidade de Origem ou servidor delegado em 00, 10 e 15 dias, prazo máximo para o Autorizador tomar ação. Caso não o faça, a solicitação será cancelada.

## Gerenciar Solicitações

Ao selecionar a situação “Aguardando Autorização” será possível visualizar as solicitações de transferência em andamento. Após selecionar os bens o solicitante pode optar por “Alterar, Detalhar ou Cancelar”.

Patrimônio > Transferência > Solicitar

Solicitar Termo de Entrega

No.Patrimônio:  N° Termo de Entrega:

Unid. Despesa Origem: - seleccione - Unid. Despesa Destino: - seleccione -

Situação: Aguardando Autorização

[Inserir](#) [Buscar](#)

	Patrimônio	Material	Solicitante	Und.Ori	Und.De	Centro Destino	Situação	Cadastro	Alteraç	N° Tern	Justificativa	Última Occ
<input type="checkbox"/>	001.022751	MICROCOMPUTADOR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	\ALMOX	Aguardando Autorização	06/06/2018		-	Transferência Patrimonial.	
<input type="checkbox"/>	001.022752	MICROCOMPUTADOR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	\ALMOX	Aguardando Autorização	06/06/2018		-	Transferência Patrimonial.	

[+ Inserir](#) [✎ Alterar](#) [📄 Detalhar/Histórico](#) [🗑 Cancelar](#) [🔄](#)

Ao clicar em “Alterar” poderá editar os dados de destino do bem na transferência patrimonial.

Alterar Transferência Patrimônio nº 001.022752/2
✕

Unid. Despesa Destino:

Centro Gerencial Destino:

Responsável do Destino:  ...

Justificativa: \*

+ Alterar

Ao clicar em “Detalhar/Histórico” acessará os detalhes e histórico da solicitação.

Transferência de Bem Patrimonial nº 001.022752

Preparar para Impressão

**Patrimônio:** >001.022752 | Data de Incorporação: 13/06/2018

**Bem:** 4851560 | Material: 51110 - INFORMÁTICA | EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA | MICROCOMPUTADOR COMPATÍVEL IBM-PC | SOB UTILIZAÇÃO DE PRÓ-REITORIA A DEFINIR - 3ª BANCADA

capacidade mínima 160 GB; LAN Gigabit (10/100/1000 Mbps/s); para monitor externo padrão VGA com 15 pinos; Conforme memorial descritivo; compatível com padrão SATA; quantidade = 01; de 115/230V (+/-10 percento);

**Características:** compatível com Windows XP, Vista e Linux; layout ABNT-2; óptico com botão central scroll emborrachado; compatível com Core 2 Duo; 4 anos; mem. tipo flash ou equival. atualizável; suporte para modo de economia de energia; SATA II; gravador de DVD+/-RW; proteção da configuração por senha; informar site para download gratuito; 2048 x 1536 pts-64 kcores; mínimo de 256 MB; 4GB, DDR2 de 800 MHz;

**Marca | Modelo:** POSITIVO | POST AT

**Tipo | N.Série:** PREGÃO CTI 07/2009 | 1A289DH07

**Origem:** Sispá Compra

**Situação:** Ativo

**Condição:** Regularizado

**Valor:** 1.070,00

---

**Destino**

**Unidade de Despesa:** 2 - Faculdade de Direito - FD

**Centro Gerencial:** VFD\GD1\ATC

**Responsável:** - 7157384

**Justificativa:** qqqqqqqqq

---

**Localização Atual**

**Unidade de Despesa:** 2 - Faculdade de Direito - FD

**Centro Gerencial:** VFD\GD1\ATF

**Local:** 4240 - Av. Brig. Luis Antonio, 22(Prédio Anexo), Bloco: I, Andar: 5º, Local: 503/4/SSECRET.DPC, sala de trabalho

**Tipo de Utilização:** Coletivo

**Responsável:** - 7157384

---

**Solicitação**

**Cadastrado por:** Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404 - 11/06/2018 16:03

**Autorizado por:** Heloá Marçal de Menezes - 8471522 - 11/06/2018 16:04

**Alterado por:** Tales Picchi Alves - 2981392 - 13/06/2018 15:25

---

**Histórico**

Data	Ocorrência	Responsável
13/06/2018 15:25	Situação alterada de "Aguardando Contrapartida" para "Regularizado"	Tales Picchi Alves - 2981392
12/06/2018 16:09	Situação alterada de "Aguardando Transferência" para "Aguardando Contrapartida"	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
11/06/2018 16:45	Situação alterada de "Aguardando Geração do Termo" para "Aguardando Transferência"	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
11/06/2018 16:44	Nº termo inserido: 94	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
11/06/2018 16:32	Nº termo removido: 94	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
11/06/2018 16:04	Nº termo inserido: 94	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
11/06/2018 16:03	Situação alterada de "Aguardando Autorização" para "Aguardando Geração do Termo"	Heloá Marçal de Menezes - 8471522

Ao clicar em “Cancelar” poderá remover bens da solicitação nas situações “Aguardando Autorização”, “Aguardando Geração do Termo” e “Aguardando Transferência”.

**Cancelamento de Solicitação**
✕

Confirma o cancelamento de '1' solicitações selecionadas?

Justificativa\*:

justifique aqui...

Confirmar
Fechar

### Ação Autorizar Transferência

No Menu “Patrimônio>Transferência>Autorizar” o dirigente da unidade ou servidor delegado poderá “Autorizar/Não Autorizar” o procedimento de transferência dos bens móveis entre unidades.

Ao selecionar a Situação “Aguardando Autorização” será possível visualizar as solicitações de transferência em andamento. Após selecionar os bens, o autorizador poderá “Autorizar, Não Autorizar ou Detalhar/Histórico”.

Transferência Patrimônio

No.Patrimônio:

Situação: Aguardando Autorização

Buscar

<input type="checkbox"/>	Patrimônio	Materi	Unid. C	Centro Origen	Resp. Origen	Unid. I	Centro Destini	Resp. Destino	Situação	Cadas	Altera	Autori	Justificativa	Última Oc
<input type="checkbox"/>	001.022751	MICROCC	RUSP	YGR\CODAGE\CEN	Guilherme de And	FD	VALMOX		Aguardando Autor	06/06/20			Transferência Patrimonial.	
<input type="checkbox"/>	001.022752	MICROCC	RUSP	YGR\CODAGE\CEN	Guilherme de And	FD	VALMOX		Aguardando Autor	06/06/20			Transferência Patrimonial.	

✓ Autorizar
✕ Não Autorizar
📄 Detalhar/Histórico
🔍

Ao clicar em “Detalhar/Histórico” o Autorizador poderá visualizar os detalhes da Solicitação antes de “Autorizar ou Não Autorizar”.

**Transferência de Bem Patrimonial 001.022751**

Preparar para Impressão

**Patrimônio:** >001.022751 | Data da Incorporação: 08/06/2018  
**Bem:** 4851560 | Material: 51110 - INFORMÁTICA | EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA | MICROCOMPUTADOR COMPATÍVEL IBM-PC | SOB UTILIZAÇÃO DE PRÓ-REITORIA A DEFINIR - 3ª BANCADA  
 capacidade mínima 160 GB; LAN Gigabit (10/100/1000 Mbits/s); para monitor externo padrão VGA com 15 pinos; Conforme memorial descritivo; compatível com padrão SATA; quantidade = 01; de 115/230V (+/-10 percento);  
**Características:** compatível com Windows XP, Vista e Linux; layout ABNT-2; óptico com botão central scroll emborrachado; compatível com Core 2 Duo; 4 anos; mem. tipo flash ou equival. atualizável; suporte para modo de economia de energia; SATA II; gravador de DVD+/-RW; proteção da configuração por senha; informar site para download gratuito; 2048 x 1536 pts-64 kcores; mínimo de 256 MB; 4GB, DDR2 de 800 MHz;

**Marca | Modelo:** POSITIVO | POST AT  
**Tipo | N.Série:** PREGÃO CTI 07/2009 | 1A289DPOV  
**Origem:** Sisp Compra  
**Situação:** Ativo  
**Condição:** Regularizado  
**Valor:** 1.070,00

**Destino**

**Unidade de Despesa:** 2 - Faculdade de Direito - FD  
**Centro Gerencial:** VALMOX  
**Responsável:** - não especificado -  
**Justificativa:** Transferência Patrimonial.

**Localização Atual**

**Unidade de Despesa:** 2 - Faculdade de Direito - FD  
**Centro Gerencial:** VFD\GDI\IATD  
**Local:** 6281 - Av. Brig. Luis Antonio, 22(Prédio Anexo), Bloco: 1, Andar: 2ºsub.solo, Local: Estacionamento, garagem 2º sub-solo  
**Tipo de Utilização:** Coletivo  
**Responsável:** - 7157384

**Solicitação**

**Cadastrado por:** Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404 - 06/06/2018 09:27  
**Autorizado por:** Heloia Marçal de Meneses - 8471522 - 06/06/2018 11:51  
**Alterado por:** Tales Picchi Alves - 2981392 - 08/06/2018 11:25

**Histórico**

Data	Ocorrência	Responsável
08/06/2018 11:25	Situação alterada de "Aguardando Contrapartida" para "Regularizado"	Tales Picchi Alves - 2981392
06/06/2018 12:53	Situação alterada de "Aguardando Transferência" para "Aguardando Contrapartida"	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
06/06/2018 12:29	Situação alterada de "Aguardando Geração do Termo" para "Aguardando Transferência"	Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404
06/06/2018 12:07	Nº termo inserido: 93	Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404
06/06/2018 11:50	Situação alterada de "Aguardando Autorização" para "Aguardando Geração do Termo"	Heloia Marçal de Meneses - 8471522

Ao clicar em “Não Autorizar” será obrigatório uma justificativa.

**Não Autorização de Solicitação**

Confirma a não autorização de '1' solicitações selecionadas?  
 Justificativa\*:

**Confirmar** **Fechar**

Ao clicar em “Autorizar”, confirmar a ação.

**Autorização de Solicitação**

Confirma a autorização de '1' solicitações selecionadas?

**Confirmar** **Fechar**



Preencher os dados e clicar em “+Inserir”.

**Inserir Termo de Entrega**
✕

Transferência Patrimônio

Unid. Despesa Origem: 1 - RUSP

Unid. Despesa Destino: 2 - FD

Informações adicionais:

Transferências autorizadas:

	Patrimônio	Situação	Unid. O	Centro	Pessoa Origem	Unid. D	Centro	Pessoa Destino	Materia	Marca	Modelo	Tipo	No.Séri	Cadast	Alter
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022751	Autorizad	RUSP	\GR\COD4	Guilherme de Andrade Lemesz	FD	\ALMOX		MICROCO	POSITIVO	POST AT	PREGÃO	C1A2890K	06/06/20	06/06/2
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022752	Autorizad	RUSP	\GR\COD4	Guilherme de Andrade Lemesz	FD	\ALMOX		MICROCO	POSITIVO	POST AT	PREGÃO	C1A2890H	06/06/20	06/06/2

Registro 1 a 2 de 2

+ Inserir

Será emitido um termo de entrega de acordo com os dados preenchidos.

**Aviso**
✕

i Termo de entrega de número 93 gerado com sucesso.

✕ Fechar

### Alterar:

Clicar em “Alterar” para editar os dados de um Termo de Entrega.

Patrimônio > Transferência > Termo de Entrega

Solicitar
Gerenciar
Termo de Entrega
Transferência/Contrapartida

Nº Termo de Entrega: 93

+ Inserir 🔍 Buscar

Nº Termo	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro
93	RUSP	FD	Guilherme de Andrade Lemeszenski

+ Inserir
🔍 Alterar
🗑 Remove
⚙ Gerar PDF
↑ Upload
↓ Download

Alterar registro selecionado
Créditos | Fale conosco

Após, clicar no botão “Inserir” ou “Remover” para efetivar a ação desejada.

**Alterar Termo de Entrega: 93**

Transferência Patrimônio

Nº Termo de Entrega: 93  
 Unidade Origem: RUSP  
 Unidade Destino: FD  
 Data Cadastro: 06/06/2018  
 Pessoa Cadastro: Guilherme de Andrade Lemeszenski (4890404)

Informações adicionais: informe aqui...

Transferências:

Patrimônio	Situação	Unid.	Centrc	Pessoa Origem	Unida	Centrc	Pessoa Destino	Mater	Marca	Model	Tipo	No.Sé
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>	001.022751	Autorizado	RUSP	\GR\COC Guilherme de Andrade Len	FD	\ALMOX					MICROC POSITIV POST AT PREGÃO	1A289DI
<input type="checkbox"/>	001.022752	Autorizado	RUSP	\GR\COC Guilherme de Andrade Len	FD	\ALMOX					MICROC POSITIV POST AT PREGÃO	1A289DI

+ Inserir  Remover  Página 1 de 1 100 Registro 1 a 2 de 2

**Nota:** A ação de “Inserir” ou “Remover” solicitação do Termo de Entrega poderá ser executada somente na situação da solicitação “Aguardando Geração de Termo”.

### Remover:

Clicar em “Remover” para excluir o Termo de Entrega. Nos casos em que o *upload* do Termo não foi realizado, selecionar o termo e clicar no botão “Remover”:

Nº Termo de Entrega: 67

Nº Term	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro	Cadastro	Upload
67	RUSP	FD	Renato Takeshi Hamatu	15/05/2018	<input type="checkbox"/>

**Confirme**

Confirma a remoção do termo de entrega "67" ?

+ Inserir  Alterar   Remover   Gerar PDF  Upload  Download

**Aviso**

**i** Termo removido com sucesso!

Quando há remoção do Termo a situação da solicitação permanece “Aguardando Geração do Termo”. Onde será possível “Cancelar” a solicitação ou gerar um novo Termo de Entrega.

Para os casos em que o *upload* já foi realizado, é necessário executar o cancelamento da solicitação antes da remoção do termo.

Nº Termo de Entrega: 101						
Inserir <input type="button" value="Buscar"/>						
Nº Termo	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro	Cadastro	Upload	
101	RUSP	FD	Guilherme de Andrade Lemeszenski	25/06/2018	Sim	teste

Selecionar a solicitação e clicar em “Cancelar”.

No.Patrimônio: <input type="text"/>		Nº Termo de Entrega: 101										
Unid. Despesa Origem: - seleccione -	Unid. Despesa Destino: - seleccione -											
No.USB Solicitante: <input type="text"/>	...											
Situação: Aguardando Autorização												
Inserir <input type="button" value="Buscar"/>												
Patrimônio	Material	Solicitante	Und.Ori	Und.De:	Centro Destino	Situação	Cadastr	Alteraç	Nº Tern	Justificativa	Última Ocorrênci	
<input checked="" type="checkbox"/>	001.023498	CADEIRA PARA ESCR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	VALMOX	Aguardando Transfer	19/06/201	25/06/201	101	Transferencia patrim	Situação alterada de
+ Inserir <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Detalhar/Histórico"/> <input type="button" value="Cancelar"/>												
Registro 1 a 1 de												

Após justificar o cancelamento, clicar no botão “Confirmar”.

No.Patrimônio: <input type="text"/>		Nº Termo de Entrega: 101										
Unid. Despesa Origem: - seleccione -	Unid. Despesa Destino: - seleccione -											
No.USB Solicitante: <input type="text"/>	...											
Situação: Aguardando Autorização												
Inserir <input type="button" value="Buscar"/>												
Patrimônio	Material	Solicitante	Und.Ori	Und.De:	Centro Destino	Situação	Cadastr	Alteraç	Nº Tern	Justificativa	Última Ocorrênci	
<input checked="" type="checkbox"/>	001.023498	CADEIRA PARA ESCR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	VALMOX	Aguardando Transfer	19/06/201	25/06/201	101	Transferencia patrim	Situação alterada de

**Cancelamento de Solicitação** ✕

Confirma o cancelamento de '1' solicitações selecionadas?

Justificativa\*:

teste

Com o cancelamento, a solicitação será removida do termo e a situação alterada para “Cancelada”.

**Transferência de Bem Patrimoniado 001.023048**  
**responsavel:** Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404

**Destino**

**Unidade de Despesa:** 2 - Faculdade de Direito - FD  
**Centro Gerencial:** \FD\GDI\ATD  
**Responsável:** - não especificado -  
**Justificativa:** ssssssss

**Solicitação**

**Cadastrado por:** Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404 - 08/06/2018 14:50  
**Autorizado por:** Heloia Marçal de Meneses - 8471522 - 22/06/2018 16:19  
**Alterado por:** Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404 - 25/06/2018 11:28

**Histórico**

Data	Ocorrência	Responsável
25/06/2018 17:22	Cancelamento da Solicitação: 77777	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
25/06/2018 17:22	Situação alterada de "Aguardando Transferência" para "Cancelada" Nº termo removido: 101	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
25/06/2018 11:13	Situação alterada de "Aguardando Geração do Termo" para "Aguardando Transferência"	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
22/06/2018 17:03	Nº termo inserido: 101	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
22/06/2018 17:02	Situação alterada de "Aguardando Autorização" para "Aguardando Geração do Termo"	Heloia Marçal de Meneses - 8471522

Após o cancelamento da solicitação, o Termo de Entrega poderá ser excluído.

Nº Termo de Entrega: 101

Inserir Buscar

Nº Termo	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro	Cadastro	Upload
101	RUSP	FD	Guilherme de Andrade Lemeszenski	25/06/2018	Sim

Inserir Alterar Remover Gerar PDF Upload Download

Nº Termo de Entrega: 101

Inserir Buscar

Nº Termo	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro	Cadastro	Upload
101	RUSP	FD	Guilherme de Andrade Lemeszenski	25/06/2018	Sim

**Confirme** ✕

Confirma a remoção do termo de entrega '101' ?

**Aviso** ✕

Termo removido com sucesso!

Para criar um arquivo em PDF do Termo, clicar em “Gerar PDF”.

Transferência Patrimônio

Nº Termo de Entrega:

[Inserir](#) [Buscar](#)

Nº Term	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro	Cadastro	Upload	Informações Adicionais
93	RUSP	FD	Guilherme de Andrade Lemeszenski	06/06/2018	Não	informe aqui...

[+ Inserir](#) [Alterar](#) [Remover](#) [Gerar PDF](#) [Upload](#) [Download](#) Registro 1 a 1 de 1

O arquivo do modelo do “Termo de Entrega” deverá estar devidamente assinado no ato da entrega do bem na Unidade de Destino.

Documento

[Download Versão PDF](#)

**USP - UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**TERMO DE ENTREGA: 93**  
**TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE UNIDADES**

**UNIDADE DE DESTINO:** Faculdade de Direito

A entrega do(s) Bem(ns) abaixo especificado está(ão) em conformidade com o Manual de Administração Patrimonial, que regulamenta a Gestão do Patrimônio, estando o servidor, abaixo identificado, responsável pela guarda e entrega do mesmo a partir desta data.

**CENTRO GERENCIAL:** IALMOX  
**RESPONSÁVEL:** NÃO INFORMADO  
**EMAIL:**  
**TELEFONE:**

Patrimônio	Subitem	Marca	Modelo	Tipo	Série
001.022751	MICROCOMPUTADOR COMPATIVEL IBM-PC	POSITIVO	POST AT	PREGÃO CTI 07/2009	1A289DPOV
001.022752	MICROCOMPUTADOR COMPATIVEL IBM-PC	POSITIVO	POST AT	PREGÃO CTI 07/2009	1A289DHO7

Reitoria da Universidade de São Paulo, 06 de junho de 2018

Responsável pela entrega-Servidor Unidade Cedente  
Assinatura/Carimbo

Responsável pelo Recebimento- Servidor Unidade de Destino  
Assinatura/Carimbo

Em seguida, realizar o *Upload* do Termo Assinado para que a transferência patrimonial tenha prosseguimento. Inserir o nº do Termo e clicar em “Buscar”. Selecionar o registro e clicar no botão *Upload*.

Transferência Patrimônio

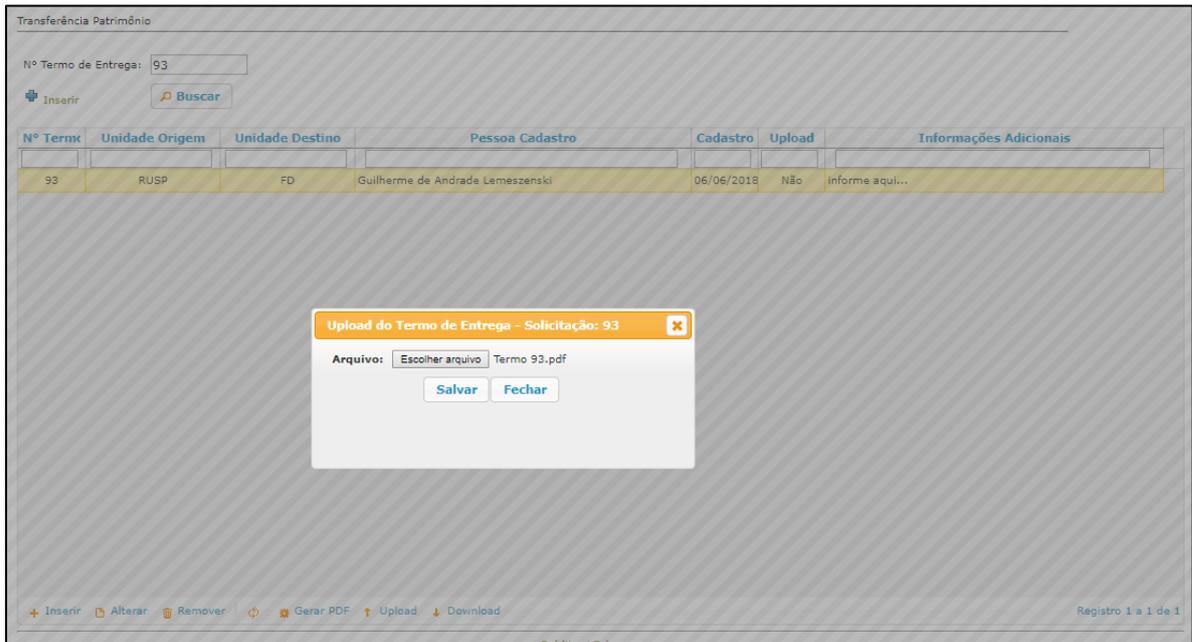
Nº Termo de Entrega:

[Inserir](#) [Buscar](#)

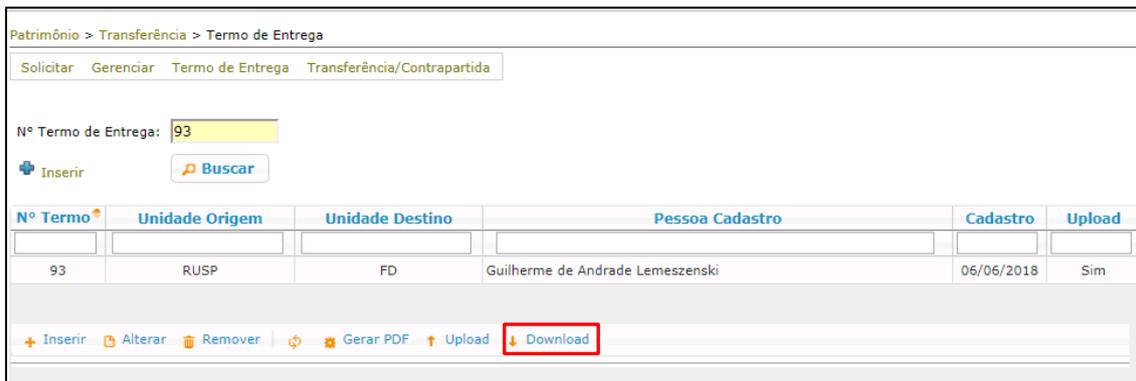
Nº Term	Unidade Origem	Unidade Destino	Pessoa Cadastro	Cadastro	Upload	Informações Adicionais
93	RUSP	FD	Guilherme de Andrade Lemeszenski	06/06/2018	Não	informe aqui...

[+ Inserir](#) [Alterar](#) [Remover](#) [Gerar PDF](#) [Upload](#) [Download](#) Registro 1 a 1 de 1

Selecionar o arquivo em PDF do Termo de Entrega assinado e clicar em “Salvar”.



Para visualizar o Termo de Entrega assinado, clicar no botão “Download”.



Após o *Upload* do termo assinado não será possível editar ou remover o Termo de Entrega, a situação do bem é alterada para “Aguardando Transferência”. A próxima ação será do Responsável de Patrimônio.

Patrimônio > Transferência > Solicitar

Solicitar Termo de Entrega

No.Patrimônio:  N° Termo de Entrega:

Unid. Despesa Origem: - seleccione - Unid. Despesa Destino: - seleccione -

Situação: Aguardando Transferência

Inserir

Patrimônio	Material	Solicitante	Und.Ori	Und.De	Centro Destino	Situação	Cadastr	Alteraç	N° Tern	Justificativa	Última Ocorrêr
<input type="checkbox"/>	001.022751	MICROCOMPUTADOR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	VALMOX	Aguardando Transferência	06/06/20106/06/201	93	Transferência Patrim	Situação alterada
<input type="checkbox"/>	001.022752	MICROCOMPUTADOR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	VALMOX	Aguardando Transferência	06/06/20106/06/201	93	Transferência Patrim	Situação alterada

O Sistema enviará e-mail após a ação do solicitante para: Usuário Local, Responsável Local, Responsável de Patrimônio da Unidade de Origem em 00, 10 e 20 dias, prazo máximo para o Responsável de Patrimônio executar a transferência, caso não o faça, a solicitação ficará pendente.

## Ação Transferência de Bens

Ação permitida para Responsável de Patrimônio da Unidade de Origem.

No Menu “Patrimônio>Transferência>Transferência/Contrapartida” o Responsável de Patrimônio deverá selecionar a situação “Aguardando Transferência” e clicar em “Buscar”. Após, selecionar o bem e clicar em “Transferir”.

**Nota:** Antes de executar a ação de “Transferir”, clicar sobre o número do Termo de Entrega para visualizar e conferir se as informações estão corretas e se o mesmo está devidamente assinado.

Transferência Patrimônio

N° Termo de Entrega:

No.Patrimônio:

Situação: Aguardando Transferência

Patrimônio	Material	Unid.	Centro Origen	Pessoa Origen	Unid.	Centro Destin	Pessoa Destino	Situação	Cadastr	N° Te	Justificativa	Última
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022751	MICROCOMPUTADOR	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	VALMOX		06/06/2	93	Transferência Pat	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022752	MICROCOMPUTADOR	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	VALMOX		06/06/2	93	Transferência Pat	Situação

Registro 1 a 1 de 1

Após clicar no botão “Confirmar” a situação do bem será alterada para “Aguardando Contrapartida”. A próxima ação é do Patrimônio da Unidade de Destino.

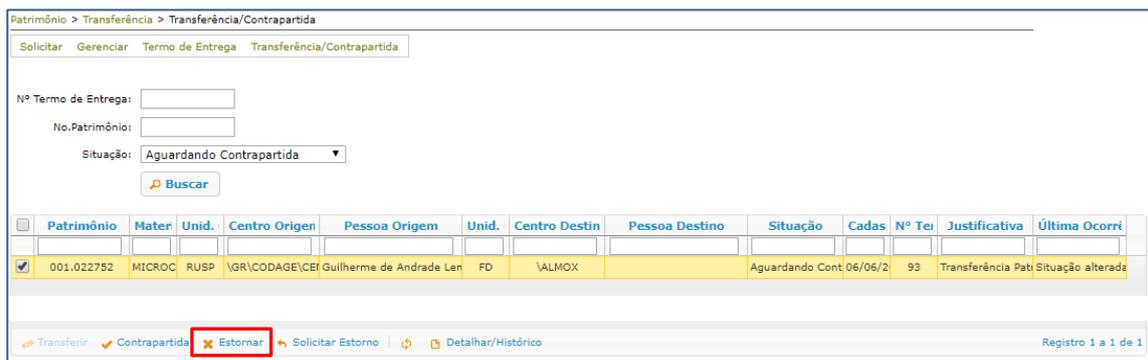


O sistema enviará e-mails após a ação do Responsável de Patrimônio da unidade de origem para: Dirigente da unidade ou servidor delegado, Usuário Local, Responsável Local e Responsável de Patrimônio da Unidade de Destino em 00, 10 e 20 dias, prazo máximo para o Responsável de Patrimônio executar a contrapartida, caso não o faça, a solicitação ficará pendente.

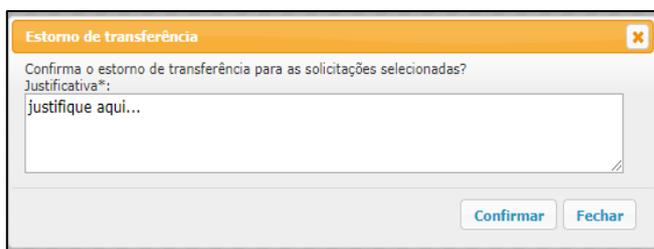
### Ação Estornar Transferência

Ação permitida para Responsável de Patrimônio da Unidade de Origem.

No Menu “Patrimônio>Transferência>Transferência/Contrapartida” o Responsável de Patrimônio deverá selecionar a situação “Aguardando Contrapartida” e clicar em “Estornar”. Esta ação somente poderá ocorrer antes da unidade de destino executar a contrapartida.



Preencher a justificativa do estorno de transferência e clicar em “Confirmar”. A situação da solicitação ficará “Cancelada”.



## Ação Contrapartida

Ação permitida para Responsável de Patrimônio da Unidade de Destino.

No Menu “Patrimônio>Transferência>Transferência/Contrapartida” o Responsável de Patrimônio deverá selecionar a situação “Aguardando Contrapartida” e clicar em “Buscar”. Selecionar o bem e clicar em “Contrapartida”.

**Nota:** Antes de executar a ação de “Contrapartida”, clicar sobre o número do Termo de Entrega para visualizar e conferir se as informações estão corretas, se o mesmo está devidamente assinado e checar a existência física do bem na unidade.

Patrimônio > Transferência > Transferência/Contrapartida

Solicitar Gerenciar Termo de Entrega Transferência/Contrapartida

Nº Termo de Entrega:

No.Patrimônio:

Situação: **Aguardando Contrapartida** ▼

Patrimônio	Material	Unid.	Centro Origen	Pessoa Origen	Unid.	Centro Destin	Pessoa Destin	Situação	Cadas	Nº Te	Justificativa	Última
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022751	MICROCOMPUTADOR	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	\ALMOX		06/06/2	93	Transferência Pat	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022752	MICROCOMPUTADOR	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	\ALMOX		06/06/2	93	Transferência Pat	Situação

Registro 1 a 1 de 1

Preencher os dados solicitados e clicar em “Confirmar”, a contrapartida será realizada.

Transferência Patrimônio

Nº Termo de Entrega:

No.Patrimônio:

Situação: **Aguardando Contrapartida** ▼

Patrimônio	Mater	Unid.	Centro Origen	Pessoa Origen	Unid.	Centro Destin	Pessoa Destin	Situação	Cadas	Nº Te	Justificativa	Última Ocorr
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022751	MICROC	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	\ALMOX	Aguardando Cont	06/06/2	93	Transferência Pat	Situação alterada
<input type="checkbox"/>	001.022752	MICROC	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	\ALMOX	Aguardando Cont	06/06/2	93	Transferência Pat	Situação alterada

**Contrapartida Patrimônio**

Unidade de Despesa: **2 - FD** ▼

Centro Gerencial: **ATD - \FD\GDI\ATD (Assistência Técnica Administrativa)**

Local USP\*: **6281** ... Av. Brig. Luis Antonio, 22 - Centro | bloco: I | a  
nome: Estacionamento | tipo: garagem 2º sub-solo

No.USP Responsável: **7157384** ... Helena Martins de Oliveira

O bem já se encontra na unidade

A situação da solicitação passará para “Concluída”.

Patrimônio > Transferência > Gerenciar

Solicitar Gerenciar Termo de Entrega Transferência/Contrapartida

No.Patrimônio: 001.022751 N° Termo de Entrega:

Unid. Despesa Origem: - seleccione - Unid. Despesa Destino: - seleccione -

No.USP Solicitante:  ...

Situação: Concluída

Inserir

Patrimônio	Material	Solicitante	Und.Ori	Und.De	Centro Destino	Situação	Cadastr	Alteraç	Nº Tern	Justificativa	Última Ocorrênci
001.022751	MICROCOMPUTADOR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	\ALMOX	Concluída	06/06/2018	08/06/2018	93	Transferência Patrim	Situação alterada de

A identificação patrimonial da Universidade será constituída por **Nº Único**, ou seja, não haverá mais distinção de patrimônio por Unidade.

Veja o exemplo da transferência abaixo, o nº patrimonial 001.022751 foi mantido, porém na Unidade 02 - Faculdade de Direito:

Transferência de Bem Patrimoniado 001.022751

Preparar para Impressão

Patrimônio: >001.022751 Data da Incorporação: 08/06/2018

Bem: 4851960 | Material: 51110 - INFORMÁTICA | EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA | MICROCOMPUTADOR COMPATIVEL IBM-PC | SOB UTILIZAÇÃO DE PRÓ-REITORIA A DEFINIR - 3ª BANCADA

capacidade mínima 160 GB; LAN Gigabit (10/100/1000 Mbits/s); para monitor externo padrão VGA com 15 pinos; Conforme memorial descritivo; compatível com padrão SATA; quantidade = 01; de 115/230V (+/-10 por cento); Características: compatível com Windows XP, Vista e Linux; layout ABNT-2; óptico com botão central scroll emborrachado; compatível com Core 2 Duo; 4 anos; mem. tipo flash ou equival. atualizável; suporte para modo de economia de energia; SATA II; gravador de DVD+/-RW; proteção da configuração por senha; informar site para download gratuito; 2048 x 1536 pts-64 kcores; mínimo de 256 MB; 4GB, DDR2 de 800 MHz;

Marca | Modelo: POSITIVO | POST AT

Tipo | N.Série: PREGÃO CTI 07/2009 | 1A289DPOV

Origem: Sispá Compra

Situação: Ativo

Condição: Regularizado

Valor: 1.070,00

Destino

Unidade de Despesa: 2 - Faculdade de Direito - FD

Centro Gerencial: \ALMOX

Responsável: - não especificado -

Justificativa: Transferência Patrimonial.

Localização Atual

Unidade de Despesa: 2 - Faculdade de Direito - FD

Centro Gerencial: VFD\GDI\ATD

Local: 6281 - Av. Brig. Luis Antonio, 22(Prédio Anexo), Bloco: 1, Andar: 2ºsub.solo, Local: Estacionamento, garagem 2º sub-solo

Tipo de Utilização: Coletivo

Responsável: - 7157384

Solicitação

Cadastrado por: Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404 - 06/06/2018 09:27

Autorizado por: Heloia Marçal de Menezes - 8471522 - 06/06/2018 11:51

Alterado por: Tales Picchi Alves - 2981392 - 08/06/2018 11:25

Histórico

Data	Ocorrência	Responsável
08/06/2018 11:25	Situação alterada de "Aguardando Contrapartida" para "Regularizado"	Tales Picchi Alves - 2981392
06/06/2018 12:53	Situação alterada de "Aguardando Transferência" para "Aguardando Contrapartida"	Gustavo Santana de Moraes - 7697585
06/06/2018 12:29	Situação alterada de "Aguardando Geração do Termo" para "Aguardando Transferência"	Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404
06/06/2018 12:07	Nº termo inserido: 93	Guilherme de Andrade Lemeszenski - 4890404
06/06/2018 11:50	Situação alterada de "Aguardando Autorização" para "Aguardando Geração do Termo"	Heloia Marçal de Menezes - 8471522

## Ação Solicitar Estorno

Ação permitida para Responsável de Patrimônio da Unidade de Destino.

No “Menu Patrimônio>Transferência>Transferência/Contrapartida” o Responsável de Patrimônio deve selecionar a situação “Aguardando Contrapartida” e clicar em “Solicitar Estorno”.

The screenshot shows a web application interface for managing assets. At the top, there is a breadcrumb trail: "Patrimônio > Transferência > Transferência/Contrapartida". Below this, there are several input fields: "Nº Termo de Entrega:", "No. Patrimônio:", and a dropdown menu for "Situação:" which is currently set to "Aguardando Contrapartida". A "Buscar" button is located below these fields. A table with columns for "Patrimônio", "Mater", "Unid.", "Centro Origen", "Pessoa Origen", "Unid.", "Centro Destin", "Pessoa Destino", "Situação", "Cadas", "Nº Te", "Justificativa", and "Última Ocorr" is visible. The first row of the table is highlighted in yellow and contains the following data: "001.022752", "MICROC", "RUSP", "\GR\CODAGE\CEI", "Guilherme de Andrade Len", "FD", "VALMOX", "Aguardando Cont", "06/06/2", "93", "Transferência Pati", and "Situação alterada". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons for "Transferir", "Contrapartida", "Estornar", "Solicitar Estorno" (highlighted with a red box), and "Detalhar/Histórico". The text "Registro 1 a 1 de 1" is also present.

Preencher a justificativa da solicitação do estorno de transferência e clicar em “Confirmar”. A situação da solicitação ficará como “Contrapartida Não Realizada”.

The screenshot shows a dialog box titled "Solicitação para estorno de transferência" with a close button (X) in the top right corner. The dialog box contains the text "Solicitar estorno de transferência para as solicitações selecionadas?" and a label "Justificativa\*:". Below the label is a text input field containing the placeholder text "justifique aqui...". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Confirmar" and "Fechar". The background of the dialog box is a grey gradient.

A próxima ação será do Responsável de Patrimônio da unidade de origem.

## Ação Estornar Contrapartida Não Realizada

Ação permitida para Responsável de Patrimônio da Unidade de Origem.

No Menu “Patrimônio>Transferência>Transferência/Contrapartida” o Responsável de Patrimônio deve selecionar a situação “Contrapartida Não Realizada” selecionar o bem e clicar em “Estornar”.

No botão “Detalhar Histórico” há possibilidade de verificar a justificativa da solicitação de estorno antes de executar a ação.

Patrimônio > Transferência > Transferência/Contrapartida

Solicitar Gerenciar Termo de Entrega Transferência/Contrapartida

Nº Termo de Entrega: 93

No.Patrimônio:

Situação: Contrapartida Não Realizada

Buscar

Patrimônio	Mater	Unid.	Centro Origen	Pessoa Origen	Unid.	Centro Destin	Pessoa Destino	Situação	Cadas	Nº Te	Justificativa	Última Oc
001.022752	MICROC	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	VALMOX		Contrapartida Não Realizada	06/06/2	93	Transferência Pat	Solicitação

Transferir Contrapartida Estornar Solicitar Estorno Detalhar/Histórico

Registro 1 a 1 de 1

Justificar o estorno de transferência e clicar em “Confirmar”.

Transferência Patrimônio

Nº Termo de Entrega: 93

No.Patrimônio:

Situação: Contrapartida Não Realizada

Buscar

Patrimônio	Mater	Unid.	Centro Origen	Pessoa Origen	Unid.	Centro Destin	Pessoa Destino	Situação	Cadas	Nº Te	Justificativa	Última Oc	
<input checked="" type="checkbox"/>	001.022752	MICROC	RUSP	\GR\CODAGE\CEI	Guilherme de Andrade Len	FD	VALMOX		Contrapartida Não Realizada	06/06/2	93	Transferência Pat	Solicitação de

**Estorno de transferência**

Confirma o estorno de transferência para as solicitações selecionadas?

Justificativa:

justifique aqui...

Confirmar Fechar

O estorno será realizado e a situação da solicitação da transferência ficará “Cancelada”.

Patrimônio > Transferência > Gerenciar

Solicitar Gerenciar Termo de Entrega Transferência/Contrapartida

No.Patrimônio: 001.022752 N° Termo de Entrega:

Unid. Despesa Origem: - seleccione - Unid. Despesa Destino: - seleccione -

No.USP Solicitante:  ...

Situação: Cancelada

[Inserir](#) [Buscar](#)

Patrimônio	Material	Solicitante	Und.Ori	Und.De	Centro Destino	Situação	Cadastr	Alteraç	N° Tern	Justificativa	Última Ocorrênci
001.022752	MICROCOMPUTADOR	Guilherme de Andrad	RUSP	FD	VALMOX	Cancelada	06/06				Transferência Patrim Estorno: justifique aq

## Relatórios:

Para emitir Relatórios gerenciais, acesse “**Patrimônio>Relatório**”.

Links

- Sistemas USP
- Sistema Frota
- Sistema MercúrioWeb
- Sistema Proteos

Administrativo

- Página Inicial
- Mapa do Site
- Alertas do Sistema

Patrimônio

- Organização/Fornecedor
- Endereço USP
- Local USP

Patrimônio > Relatório

[Incorporar](#) [Gerenciar](#) [Alterar No. de](#)

- Bens Patrimoniados
- Relação de Passagens
- Termos de Permissão de Uso
- Totais de Regularizações
- Não Localizados
- Inventário

Incorporar

Gerenciar

Alterar No. de Série

Transferência

Inventário

**Relatório**

Relatório de Passagem

Unidade de Despesa: 1 - RUSP Unidade Correspondente: 2 - FD

Situação: Transferido Relação: Débito

Período: 01/07/2018 a 09/08/2018

Modo de visualização: Tela

[Buscar](#)

N° Pat. Origem	Unidade Origem	N° Pat. Destino	Unidade Destino	Data	Processo	Valor	Desc
001.023513	RUSP	001.023513	FD	07/08/2018		599,00	MESA PARA ESCRITÓRIO
001.022772	RUSP	001.022772	FD	07/08/2018		1 070,00	MICROCOMPUTADOR COMPATÍVEL I