

Assinatura do Termo de Responsabilidade

Procedimentos para assinatura do Termo de Responsabilidade (Artigo 3º, §§, Resolução nº 9/2013-GP):

- Anualmente, no período de junho a agosto, o Gestor Patrimonial deverá conferir e assinar o Termo de Responsabilidade, disponível no sítio do Tribunal de Justiça – intranet, impreterivelmente **até o último dia do mês de agosto do mesmo ano, com a indicação dos bens que porventura não estejam etiquetados ou com o etiquetamento incorreto.**
- Quando da mudança de Gestor Patrimonial, os bens serão conferidos, e a responsabilidade será transferida ao novo Gestor, que assinará o **Termo de Responsabilidade.**
- A assinatura do Termo de Responsabilidade é via sistema de controle patrimonial (www.tjsc.jus.br: Acesso Portais – Licitações Contrato e Patrimônio – Gestão Patrimonial – Módulo de Gestão Patrimonial – Termo de Responsabilidade – Emissão - Todos os Bens da Lotação):

(Figura 1)

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Módulo de Gestão Patrimonial

Identificação

Identificação da Lotação

Identificação do Usuário @tjsc.jus.br

Senha de e-mail

(Figura 2)

Unidade Gestora: **DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP**
Usuário: **tiago.garcia**

Menu

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

- voltar

(Figura 3)

Unidade Gestora: **DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP**
Usuário: **tiago.garcia**

SubLotação

Bens não encontrados:

- Após consulta ao Termo de Responsabilidade, uma vez não localizados os bens mediante levantamento na unidade, deverá o gestor clicar no código de patrimônio do bem, ocorrendo a abertura de nova janela. Neste momento, o bem deverá ser sublotado como "bens não encontrado" na aba correspondente à sublotação e justificado no campo de observação (**figura 5**):

(Figura 4)

Termo de Responsabilidade			
Emissão em 30/07/2015 3:49 PM			
LOTAÇÃO		DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP	
SubLotação		(TODOS OS BENS DA LOTACAO)	
Código do Bem	Código Anterior	Descrição do Bem	Complemento
010.231804.00	-	APARELHO DE SOM	MICRO SISTEM C/CD, DECK E RADIO
010.372489.00	-	APARELHO TELEFONICO	MARCA: INTELBRAS, ANALOGICO
Declaro que os bens relacionados neste Termo de Responsabilidade estão lotados no(a) (DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP), sob a minha responsabilidade.			
Data:	30 de julho de 2015.		
Nome do Responsável:			
Assinatura do Responsável:			
<input type="button" value="Assinar eletronicamente"/>			
Usuário: Tiago Souza Garcia (tiago.garcia)			
Emissão em : 30/07/2015			
Total de bens: 73			

(Figura 5)

DESCRICHÃO DO BEM	
Número	010.231804.00
Nome	APARELHO DE SOM (2.8.16.01)
Complemento	MICRO SISTEM C/CD, DECK E RADIO
Data Incorporação	12/12/2005
Lotação	DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP (1010004)
SUBLOTAÇÃO	BENS NAO ENCONTRADOS <input type="button" value="v"/>
ESTADO DO BEM	<input type="button" value="v"/>
Complemento do Estado do Bem	<input type="text"/>
Observação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Retornar"/> <input type="button" value="Confirmar Alteração"/>	

Bens excedentes e fisicamente na lotação:

- Com registro no sistema (consulta de bens¹): havendo bem excedente na unidade lotacional que não esteja compreendido na lista do Termo de Responsabilidade, deverá o gestor identificar o registro na consulta ao número de tombamento para solicitar à lotação de origem a transferência eletrônica.
- Com divergência no registro entre a descrição virtual e física dos móveis (consulta de bens¹): exemplo, etiqueta de armário escaninho afixada em armário estante (encaminhar e-mail à wdmprrp@tjsc.jus.br);
- Com ausência de registro no sistema (consulta de bens¹): constatada a ausência de registro no sistema ao consultar o

¹ <http://webcache.tjsc.jus.br/csp/wl/weblink.csp?SISTEMA=PATRIMONIO&EP=ConsPorCampo01>

número de tombamento o gestor comunicará mediante preenchimento do Termo de Responsabilidade – Bens Excedentes (www.tjsc.jus.br: Acesso Portais – Licitações Contrato e Patrimônio – Gestão Patrimonial – Módulo de Gestão Patrimonial - Termo de Responsabilidade – Bens Excedentes):

(Figura 6)

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Módulo de Gestão Patrimonial

Bens Excedentes - Termo de Responsabilidade

Unidade Gestora: **DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP**
Usuário: **tiago.garcia**

Código do bem:	<input type="text" value="00.000000.00"/>
Sublotação	<input type="text"/>
Descrição:	<input type="text" value="Mesa Tampo Único"/>
<input type="button" value="Enviar"/>	

Código bem	Sublotação	Descrição	Usuário	Alt./Exc.
------------	------------	-----------	---------	-----------

Retornar

- A informação da descrição do bem (**figura 6**) deve, obrigatoriamente, apresentar: marca, modelo, capacidade e número de série (para equipamentos) e para mobiliário as dimensões e a nomenclatura de acordo com a consulta a móveis padronizados, disponível no *site* (www.tjsc.jus.br: Acesso Portais – Licitações Contrato e Patrimônio – Gestão Patrimonial – Móveis Padronizados Utilizados pelo Poder Judiciário).
- Todo bem não pertencente ao acervo patrimonial deste Poder, em utilização nas unidades lotacionais, é de responsabilidade do seu proprietário e somente poderá permanecer no local se autorizado pelo respectivo Gestor Patrimonial. O bem de caráter particular deve conter identificação do proprietário, e o Gestor Patrimonial deve manter em arquivo relação com as especificações de cada bem (Art. 20, Resolução 9/2013-P).
- **OBS: PARA O TERMO DE RESPONSABILIDADE - BENS EXCEDENTES: DEVERÁ SER ATUALIZADO SEMPRE QUE HOVER A REGULARIZAÇÃO DOS BENS, DEVENDO SER EXCLUÍDOS DO SISTEMA.**
- **Finalização dos procedimentos:**
Após realizados todos os procedimentos acima, poderá ser assinado o Termo de Responsabilidade na opção **todos os bens da lotação (figura 4)**, mesmo quando houver bens registrados como não localizados, pois o sistema irá gerar o relatório separadamente.

PROCEDIMENTOS PARA TRANSFERÊNCIA DE BENS

(Art. 11 da Resolução 9/2013-GP)

<http://webcache.tjsc.jus.br/csp/wl/weblink.csp?SISTEMA=PATRIMONIO&EP=PTransfLogin>

1:

Licitações, Contratos e Patrimônio – Pedido de transferência de bens:

Licitações, Contratos e Patrimônio

- » Início
- » Compras
- » Contratos e convênios
- » Editais de cadastro/credenciamento
- » Fornecedores
- » Gestão de materiais e almoxarifado
- » Gestão patrimonial
- » Licitações
- » Pareceres referenciais

Acesso restrito ▾

- Gestão de equipamentos de informática
- Licitações, Fornecedores, Contratos e Convênios
- Módulo de gestão patrimonial
- Pedido de transferência de bens** ←
- Sistema de Controle Patrimonial

2:

Digitar o login e senha de e-mail.



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

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](#)


3:



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Unidade Gestora: **DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP**

- Pedido de Transferência 
- Pedido de Transferência de todos os bens da lotação
- Cancela Pedido de Transferência
- Consulta Pedidos Realizados
- Consulta por número do pedido
- Saiba para quem devolver os bens**
- Ajuda
- voltar

Diretoria de Material e Patrimônio

4:



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Unidade Gestora: **DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP**

Bem a ser transferido: 010.372489.00 - APARELHO TELEFONICO

Destino do bem: SECAO DE CONTROLE PATRIMONIAL - DPT - DMP



SELECIONAR O DESTINO E INSERIR NO PEDIDO. 

LISTA DOS BENS A TRANSFERIR

Itens	Código do Bem	Descrição do Bem	Destino do Bem
<input checked="" type="checkbox"/> 1	010.372486.00	APARELHO TELEFONICO	SECAO DE ALIENACAO DE BENS - DPT - DMP

Observações (se tiver)

Diretoria de Material e Patrimônio

Após repetição dos itens 1 e 2:

3:



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Unidade Gestora: **SECAO DE CONTROLE PATRIMONIAL - DPT - DMP**

- Pedido de Transferência
- Pedido de Transferência de todos os bens de uma sublotação
- Confirmação da Transferência** ←
- Consulta Pedidos Realizados
- Consulta Pedidos aguardando confirmação
- Consulta por número do pedido
- Saiba para quem devolver os bens
- Ajuda

voltar

Diretoria de Material e Patrimônio

4:

Caso o bem não tenha sido recebido na lotação, mediante prévia verificação com a unidade demandante, poderá o gestor patrimonial recusar o recebimento, clicando-se na opção “Recusado”.



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Pedido de Transferência de Bens

Confirmação

Unidade Gestora: **SECAO DE CONTROLE PATRIMONIAL - DPT - DMP**

Código do Bem	SITUAÇÃO DO BEM			Descrição e Origem do Bem	Nº do Pedido	Data do Pedido
	Pedido em Aberto	Recebido	Recusado			
372486	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	APARELHO TELEFONICO DIVISAO DE PATRIMONIO - DMP	33939	13/01/15
Justificativa da recusa <input type="text" value=""/>						
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Desistir"/> <input type="button" value="Ajuda"/>						

Diretoria de Material e Patrimônio