

Elaboração 	<h2>Instrução de Trabalho - IT</h2>	Coordenação 	Execução 
---	-------------------------------------	--	---

Processo Cadastrar patrimônio novo SIE			
Versão 01/2023	Data de Emissão 25/10/2023	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e Urbanismo	Macroprocesso (SIE) Gestão de Bens e Serviços

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

O SIE/GEAPO/SEPAT - Setor de Patrimônio realiza o cadastramento de material novo no Sistema de Gerenciamento de Patrimônio (PAT), no módulo de Gerenciamento Integrado de Materiais (GIM) no respectivo Centro de Custo; se veículo ou equipamento novo, é registrado também no sistema de Gerenciamento de Equipamentos Rodoviários (EQR). Após etiquetar o patrimônio com a numeração correspondente, devolve o processo SGPe ao setor solicitante.

Objetivo

Cadastrar patrimônio no Gerenciamento Integrado de Materiais (PAT/GIM) e identificar por meio de etiquetas os novos materiais permanentes, para gerenciamento de patrimônio SIE.

Informações complementares

No último dia de cada mês, o sistema fica indisponível por motivo de fechamento, por isso não é possível atender às solicitações neste dia.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente	GEAPO - Gerência de Apoio Operacional	(48)3664-9333	geapo@sie.sc.gov.br

Interessados

SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade e seus servidores.

Atores envolvidos

Servidores da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE), Gerência de Apoio Operacional (GEAPO) e o Setor de Patrimônio (SEPAT).

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

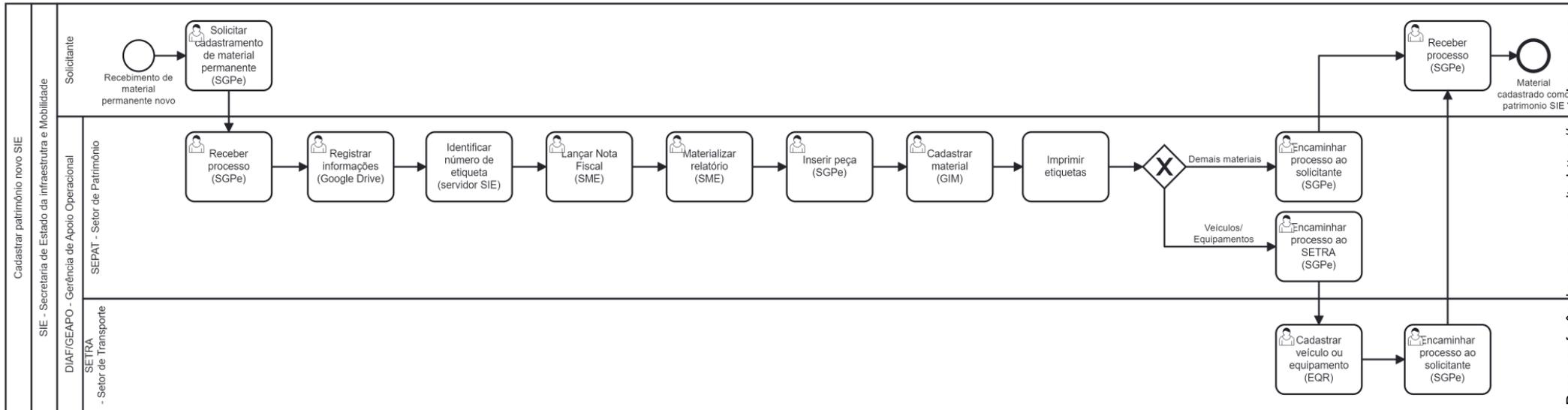
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- PAT - Sistema de Gerenciamento de Patrimônio
- GIM - Gerenciamento Integrado de Materiais
- SME - Sistema de Materiais e Estoque
- EQR - Gerenciamento de Equipamentos Rodoviários
- Google Drive - Planilhas

Legislação, normativas e outras referências

Instrução Normativa nº 3/2020 - Estabelece normas de administração de Bens Móveis Permanentes.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link <https://cawemo.com/share/5b2bfc9d-f2f5-4399-95de-a8cddbaeb6ee>



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Para gerenciamento do patrimônio SIE, antes de solicitar o pagamento de material novo o gestor do contrato deve enviar a Nota Fiscal solicitando cadastramento de patrimônio, através do processo SGPe ao Setor de Patrimônio - SEPAT

SIE - Solicitante

1. Solicitar cadastramento de material permanente (SGPe)

Cadastrar processo SGPe:

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Assunto: 822/Patrimônio
 - Classe: 822/Patrimônio
 - Setor de competência: SIE/XXXXX – Setor X;
 - Interessado: CNPJ da empresa;
 - Detalhamento do assunto: O material permanente a ser cadastrado ficará alocado na XXXXXX (Ex: GEPES)
 - Controle de acesso: Público

Inserir Nota Fiscal:

No processo SGPe, inserir o PDF **nomeado** da Nota Fiscal.

- Na aba “peças”
 - clicar em “Inserir peças”
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Tipo de documento: 67 – Nota Fiscal;
 - Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”
- Clicar em “adicionar arquivo”
 - Salvar

Encaminhar processo:

- Clicar na aba “Processo”> “Ações”> “Encaminhar” e preencher os seguintes campos:
 - Motivo da Tramitação: 57 – Para registrar;
 - Encaminhamento: Cadastrar conforme informações na Nota Fiscal o material permanente alocado no GERENCIA/SETOR
 - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”
 - Em “Tarefa” encaminhar para outro setor: (Sigla SGPe do setor)

1. Receber processo (SGPe)

- Clicar em ações e em receber

2. Registrar informações (Google Drive)

- Protocolar processo:
 - No Google Drive do SEPAT, na pasta SEPAT, na planilha “Processos SGPe SEPAT 2023”, registrar:
 - Mês (Numeral)
 - Processo (Sie *****/****),
 - Assunto
 - Observação

3. Identificar número da etiqueta (Servidor SIE)

Para identificar o número disponível para a etiqueta do material a ser cadastrado anote o número da última etiqueta registrada na planilha “Controle de Numeração de etiqueta” em “X:_02.2.2-SIE-GABA-DIAF-GEAPO\PATRIMÔNIO\Levantamento Patrimonial” .

4. Lançar Nota Fiscal (SME)

Acessar a área de Trabalho remota (WTS) para dar entrada do material permanente no almoxarifado, Abrir o terminal CIASC:

- No campo APLICAÇÃO digite PRO2 e tecle ENTER;
 - Surgirá a tela IDMS:
 - No campo USER-ID (identificação do usuário), digite o código do seu acesso.
 - No campo PASSWORD digite a senha do seu USER-ID e tecle ENTER;
- Digite: ADS SME, ENTER;

```
U142 ENTER NEXT TASK CODE:
ads sme
```

- Selecionar PF8, depois posicione o cursor na opção: TA - TABELAS, Enter.

```
CIASC * B O A T A R D E * D-SME001
GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA TAB 019
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO DBSMES01
S I S T E M A   D E   M A T E R I A I S   E   E S T O Q U E

REF: 08/2023 MENU PRINCIPAL ALMOX: 0001
ALMOXARIFADO GERAL - SIE

TA TABELAS
XE MENU DE MATERIAIS EXCEDENTE
FR FUNDO ROTATIVO MATERIAIS
OR ORCAMENTO
NO ORCAMENTO SERVICO
ST SERVICO TERCEIRO
LL LANCAMENTO DE LOTES
LA LANCAMENTO INICIAL
EX EXCLUSAO LANCAMENTO INICIAL
RM RESTRICAO DO MATERIAL
NE NIVEL DE ESTOQUE
PA PAGAMENTO MATERIAL DA ESCALA

HORA: 15:34 S0136093 ANDRE GULARTE SACON

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E TECLE ENTER
ENTER=EXE PF7=P ANT PF8=P SEG PF9=AJD CLEAR=SAI 9/08/2023
```

- Consulte o material:
 - Identifique o código de material permanente (Que será cadastrado)

- Volte para a tela inicial do SME e posicione o cursor na opção: GE - GUIA DE ENTRADA, ENTER;

```

CIASC                               * B O A   T A R D E *                               D-SME001
                                GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA           TAB 019
                                SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO        DBSMES01
                                SISTEMA DE MATERIAIS E ESTOQUE
REF: 08/2023                       MENU PRINCIPAL                          ALMOX: 0001
                                GE      GUIA DE ENTRADA                      ALMOXARIFADO GERAL - SIE
                                GS      GUIA DE SAIDA
                                PL      PLANEJAMENTO
                                TF      TRANSFERENCIA
                                RQ      REQUISICAO DE COMPRA
                                RC      REQUISICAO DE CENTRO CUSTO
                                PE      PENDENCIA DE CONSUMO
                                FM      FECHAMENTO MENSAL
                                AE      ACERTO DE ESTOQUE
                                AL      ACERTO DE LOTES
                                CG      CONSULTAS GENERICAS
                                RE      RELATORIOS

HORA: 15:37                       S0136093  ANDRE GULARTE SACON

* POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E TECLE ENTER *
ENTER=EXE PF7=P ANT PF8=P SEG PF9=AJD CLEAR=SAI                               9/08/2023

```

- Posicione o cursor na opção: CA - COMPRA COM APLICAÇÃO DIRETA, ENTER;

```

CIASC / ALMOXARIFADO GERAL - SIE           D-SME100
SISTEMA DE MATERIAIS E ESTOQUE           REF: 08 / 2023           TAB 020

                                G U I A   D E   E N T R A D A

                                CO      COMPRA
                                DO      DOACAO
                                DC      DEVOLUCAO DE CENTRO DE CUSTO
                                RD      RETORNO DE DEVOL A FORNECEDOR
                                PR      PRODUCAO
                                AD      ADJUDICACAO
                                NU      NOTA VENDA FRH
                                CE      COMPROMETIMENTO MATERIAL LOTE
                                ET      TRANSF ENTRE ORGAO
                                TP      TOMBAMENTO PATRIMONIAL
                                CA      COMPRA COM APLICACAO DIRETA
                                EP      RETORNO DEVOL POR EMPRESTIMO

* POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E TECLE ENTER *
ENTER=EXE PF7=P ANT PF8=P SEG PF9=AJD PA1=RTN PA2=MP CLEAR=SAI

```

- Posicione o cursor na opção: INCLUSÃO; ENTER;

```

CIASC / ALMOXARIFADO GERAL - SIE                                D-SME030
SISTEMA DE MATERIAIS E ESTOQUE                                REF: 08 / 2023                                TAB 145

      G U I A   D E   E N T R A D A   P O R   C O M P R A
      A P L I C A C A O   D I R E T A

      IN   INCLUSAO
      AL   ALTERACAO
      ES   EXCLUSAO GUIA SAIDA
      EX   EXCLUSAO GUIA ENTRAD
          CONSULTA
      NU   POR NUMERO
      PE   NO PERIODO
          NUM.GUIA
          NUMERO
          NUMERO
          DT INICIO + DT FIM

NUMERO:  ___ / ___          DATA INICIO:  __ / ___          DATA FIM:  __ / ___

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E TECLE ENTER
ENTER=EXE PF9=AJD PA1=RTN PA2=NP CLEAR=SAI
  
```

- Preencha os campos:
 - NOTA FISCAL: (número)
 - SÉRIE NOTA: (acima da numeração da nota fiscal)
 - VALOR TOTAL: (Valor total com vírgula)
 - NOME FORNECEDOR: (Na nota)
 - CENTRO DE CUSTO: 2300
 - MATERIAL: (Código do material)
 - QUANTIDADE: (Na nota)
 - VALOR: (Valor unitário); ENTER.

5. Materializar relatório (SME)

No SME, na última página da entrada de material:

- Informar o número de cópia do relatório (1) para impressão
- Escanear o relatório impresso
 - Nomear o arquivo como Relatório SME.

6. Inserir peça (SGPe)

No processo SGPe, inserir o PDF **nomeado** do Relatório SME:

- Na aba “peças”
 - clicar em “Inserir peças”
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Tipo de documento: 15 – Relatórios;
 - Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”
- Clicar em “adicionar arquivo”
 - Salvar

7. Cadastrar material (GIM)

Se unidade única:

Para cadastrar material permanente, na Área de Trabalho remota (WTS);

- Abrir o terminal CIASC;
 - Digitar ADS GIM e teclar ENTER.
 - Ao entrar na tela geral do GIM (Gerenciamento Integrado de Materiais) informar a SENHA e teclar ENTER.
- Preencher o campo ASSUNTO com a opção: 3 - GERENCIAMENTO DE PATRIMÔNIO, ENTER.

```
SEC EST DA INFRAESTRUTURA - SIE                                M-GIM001
GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO - CIASC

  MENU DO SISTEMA

  1 - ADMINISTRACAO DO SISTEMA
  3 - GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO
  4 - GERENCIAMENTO DE IMOVEIS
  5 - TABELAS GENERICAS
  6 - AUTORIZACAO
  7 - AUDITORIA DE PATRIMONIO (SEA/SEF)
  8 - CONTROLE INTERNO

ASSUNTO: 3

CLEAR - ENCERRA          PA1 - RETORNA          ENTER - EXECUTA
```

- Preencha os campos:

```

SEC EST DA INFRAESTRUTURA - SIE                                     H-PAT001
GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO - CIASC                                MENU DO PATRIMONIO

  1 - CADASTRO DE PATRIMONIO          15 - ALTERAR O NRO.PATRIMONIO
  2 - CADASTRO DE PORTARIA           16 - CONSULTA MATERIAIS
  3 - CADASTRO NOTA FISCAL           17 - CENTRO CUSTO NUC
  4 - CADASTRO CONTA                 18 - TRANSF.CCUSTO C/ACEITE
  5 - BAIXA PATRIMONIAL              19 - MANUTENCAO
  6 - TRANSFERENCIA DE CONTA         20 - INSPECAO
  7 - TRANSF. DE CENTRO DE CUSTO    21 - VIATURAS PM
  8 - CADASTRO DE SEGURO             22 - FONTE
  9 - CADASTRO DE UTILIZACAO        23 - SOLICITA BAIIXAS
 10 - LEVANTAMENTO DO PATRIMONIO     24 - TROCA CONTA      1 - INCLUSAO
 11 - LEVANTAMENTO DE VEICULOS      25 - ESPECIFICAS     2 - ALTERACAO
 12 - TRANSFERENCIA PARA F R M      26 - DEPRECIACAO    3 - EXCLUSAO
 13 - BAIXA POR TRANSF P/OUTRO ORGAO 4 - CONSULTA
                                       5 - RELATORIO
ASSUNTO: :1                               OPCAO: 1
PARAMETROS                                DATA REF. : 07 2023
COD. PATRIMONIO: _____             COD. ORGAO : _____
COD. CCUSTO : _____ FONTE: _____ COD. ENTIDADE: _____
NUM. CONTA : _____                 NUM. PORTARIA: _____
COD. FORNECEDOR: _____ NUM. NOTA: _____ SERIE NOTA : _____
OPCAO INVALIDA -
CLEAR - ENCERRA          PA1 - RETORNA          ENTER - EXECUTA

```

- CENTRO DE CUSTO: (nº identificador da localidade),
- TIPO DE AQUISIÇÃO: 1,
- DATA DE AQUISIÇÃO: (Data da nota fiscal),
- VALOR DE AQUISIÇÃO: (Valor da nota),
- CONTA: (Varia de acordo com o material que será lançado),
- MATERIAL: (Código do material),
- QUANTIDADE: 1, ENTER.

```

SEC EST DA INFRAESTRUTURA - SIE                                     H-PAT050
GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO - CIASC                                INCLUSAO DE PATRIMONIO          DATA REF.: 7 2023

CENTRO DE CUSTO : _____             ATENCAO:
COD. PATRIMONIO : _____             PARA INCLUSAO DE CORRECAO
                                       TIPO DE AQUISICAO = 13
TIPO AQUISICAO : 1
DATA AQUISICAO : _____
VALOR AQUISICAO : _____
CONTA : _____
MATERIAL : _____
QUANTIDADE : _____

FONTE DE RECURSO : _____
NUM. NOTA FISCAL : _____
SERIE : _____
FORNECEDOR : _____                ESTADO CONSERV. : 1
                                       PROCESSO : _____
                                       COD. PAT.SUPERIOR: _____

INFORME OS CAMPOS DESEJADOS PARA UMA NOVA INCLUSAO
CLEAR - ENCERRA          PA1 - RETORNA          PA2 - MENU PRINCIPAL          ENTER - EXECUTA

```

Se múltiplas unidades:

- ASSUNTO: 25-ESPECIFICAS, OPÇÃO 1 - INCLUSÃO; ENTER

```
SEC EST DA INFRAESTRUTURA - SIE                                N-PAT001
GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO - CIASC                            MENU DO PATRIMONIO

  1 - CADASTRO DE PATRIMONIO                                15 - ALTERAR O NRO.PATRIMONIO
  2 - CADASTRO DE PORTARIA                                  16 - CONSULTA MATERIAIS
  3 - CADASTRO NOTA FISCAL                                 17 - CENTRO CUSTO NUC
  4 - CADASTRO CONTA                                       18 - TRANSF.CCUSTO C/ACEITE
  5 - BAIXA PATRIMONIAL                                     19 - MANUTENCAO
  6 - TRANSFERENCIA DE CONTA                               20 - INSPECAO
  7 - TRANSF. DE CENTRO DE CUSTO                          21 - VIATURAS PM
  8 - CADASTRO DE SEGURO                                   22 - FONTE
  9 - CADASTRO DE UTILIZACAO                              23 - SOLICITA BAIAS
 10 - LEVANTAMENTO DO PATRIMONIO                          24 - TROCA CONTA  1 - INCLUSAO
 11 - LEVANTAMENTO DE VEICULOS                            25 - ESPECIFICAS  2 - ALTERACAO
 12 - TRANSFERENCIA PARA F R M                             26 - DEPRECIACAO  3 - EXCLUSAO
 13 - BAIXA POR TRANSF P/OUTRO ORGAO                     4 - CONSULTA
                                                           5 - RELATORIO
ASSUNTO: 25                                              OPCAO: 1
PARAMETROS                                              DATA REF. : 07 2023
COD. PATRIMONIO: _____ COD. ORGAO : _____
COD. CCUSTO : _____ FONTE: _____ COD. ENTIDADE: _____
NUM. CONTA : _____ NUM. PORTARIA: _____
COD. FORNECEDOR: _____ NUM. NOTA: _____ SERIE NOTA : _____

CLEAR - ENCERRA                PA1 - RETORNA                ENTER - EXECUTA
```

- DIGITE A OPÇÃO: 1; ENTER

```
SEC EST DA INFRAESTRUTURA - SIE                                N-PAT802
GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO - CIASC                            MENU DE ROTINAS ESPECIFICAS

OPCOES:

 01 - CARGA DE PERMANENTES IGUAIS                        07 - ROTINA TESTE FUTURO
 02 - COMPLEMENTO ARMAS                                  08 - ROTINA FAPESC
 03 - COMPLEMENTO VEICULOS
 04 - CARGA DE LIVROS
 05 - HABILITACAO DE LEILAO/DOACAO/OUTROS(SEA/GEMOV)
 06 - RELATORIOS                                         DIGITE A OPCAO: 1

DIGITE A OPCAO DESEJADA E TECLE ENTER

CLEAR - ENCERRA                PA1 - RETORNA                ENTER - EXECUTA
```

- Preencha os campos:
 - MÊS E ANO DO MOVIMENTO: (mês e ano atual)

- QTDE TOTAL PARA GRAVAR: (Qtde de itens iguais)
- NRO PATRIMÔNIO INICIAL: (a etiqueta será verificada na planilha “Controle de Numeração de etiqueta” localizado em “X:_02.2.2-SIE-GABA-DIAF-GEAPO\PATRIMONIO\Levantamento Patrimonial”)
- CENTRO DE CUSTOS: (nº identificador da localidade)
- DATA DE AQUISIÇÃO: (Data da nota fiscal)
- VALOR DE AQUISIÇÃO: (Valor da nota)
- CONTA: (Varia de acordo com o material que será lançado)
- MATERIAL: (Código do material)
- TIPO PERM: 9
- DESCRIÇÃO: (Descrever o descritivo da nota)
- ENTER E PF1

```

SEC EST DA INFRAESTRUTURA - SIE                                H-PAT803
GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO - CIASC
CARGA MULTIPLA DE UM MESMO PATRIMONIO
BENS MOVEIS(CADEIRAS,MESAS,GELADEIRAS,MICROS,ETC)           MES E ANO
                                                                DO MOVIMENTO: __ / 0000
QTDE TOTAL PARA GRAVAR : _____
NRO PATRIMONIO INICIAL: _____          CENTRO DE CUSTOS: _____ 0
TIPO DE AQUISICAO : __                    DATA DE AQUISICAO: _____
VALOR DE AQUISICAO: _____            CONTA: _____
MATERIAL : _____                     TIPO PERM: __ (7-ARMAS DE FOGO)
                                                (8-VEIC. 9-DEMAIS)
FONTE DE RECURSOS : _____          FORNECEDOR NRO: _____
NUMERO DA N.FISCAL : _____          SERIE DA N.FISCAL: _____
PROCESSO : _____ 0
MARCA: _____  MODELO: _____  NR.FABR: 00000000000000000000  SERIE: 00000000000000000000
DESCRICAO:
_____
_____
_____
_____
DIGITE OS DADOS E TECLE ENTER PARA VALIDAR ANTES DA INCLUSAO
CLEAR - ENCERRA          ENTER - VALIDA          PF1 - INCLUI

```

Nesta etapa o sistema dá “erro”e para seguir com o cadastramento, digitar”:

- ads gim
- gim [duas vezes] para o sistema voltar ao normal
- Consultar o cadastro efetuado dos bens:
 - Verificar se não há duplicidade de registros

Se, Veículos ou Equipamentos,

8. Cadastrar veículo/equipamento (SME)

Em GERENCIAMENTO DE PATRIMÔNIO, informar OPÇÃO 2 e preencher:

- CENTRO DE CUSTO: Acessar assunto 5 (Tabelas Genéricas) e pesquisar no TIPO TABELA: 97, opção 4. Usar o código sempre sem o dígito
- COD. PATRIMÔNIO: Informe o nº da etiqueta do patrimônio
- TIPO AQUISIÇÃO: Acessar assunto 5 (Tabelas Genéricas) e pesquisar no TIPO TABELA: 07, opção 4. Usar o código sempre sem o dígito
- DATA AQUISIÇÃO: Informe a data da Nota Fiscal ou do recebimento do material
- VALOR AQUISIÇÃO: Informe o valor unitário do bem, expressão inteira, com casa decimais e sem vírgula.
- CONTA: Acessar assunto 3 (Gerenciamento de Patrimônio) e pesquisar no assunto 4, opção 4 no Menu de Patrimônio
- MATERIAL: Acessar assunto 3 (Gerenciamento de Patrimônio) e pesquisar no assunto 16 no Menu de QUANTIDADE: 01
- FONTE DE RECURSO: opção desativada - não utilizar
- NUM. NOTA FISCAL: digitar conforme nota fiscal
- SÉRIE: digitar conforme nota fiscal
- ESTADO CONSERV.: 1
- FORNECEDOR: cd. órgão
- PROCESSO: somente para doação/permuta
- COD. PAT.SUPERIOR: caso queira informar que o patrimônio está ligado a outro
- ENTER PARA PRÓXIMA PÁGINA
- PLACA: Conforme DPVAT
- CHASSI: Conforme DPVAT
- MARCA/MODELO: Acessar assunto 5 (Tabelas Genéricas) e pesquisar na tabela 12.
 - Usar o código sempre sem o dígito.
- TIPO COMBUSTÍVEL: Acessar assunto 5 (Tabelas Genéricas) e pesquisar na tabela 11.
 - Usar o código sempre sem o dígito.
- POTÊNCIA: Conforme DPVAT
- CARROCERIA: Acessar assunto 5 (Tabelas Genéricas) e pesquisar na tabela 14.
 - Usar o código sempre sem o dígito.

- KM RODADOS:
- TIPO VEÍCULO: Acessar assunto 5 (Tabelas Genéricas) e pesquisar na tabela 18.
 - Usar o código sempre sem o dígito.
- ENTER PARA INCLUIR

9. Imprimir etiquetas

- Acessar o computador número de pat. 3391 e após acessar o arquivo escrito “ETIQUETA-SIE (1)”
- Atalho Ctrl + P para imprimir, depois informar o número de etiquetas em série, a etiqueta irá sair na impressora SERIAL PAT N° 3390.
Obs: esta impressora é SERIAL, não está em rede.
- Antes de fechar o arquivo, salvar com a última etiqueta impressa e atualizar a planilha “Controle de Numeração de etiqueta” localizado em “X:_02.2.2-SIE-GABA-DIAF-GEAPO\PATRIMÔNIO\Levantamento Patrimonial”.
- Colar ou enviar (Caso o material esteja fora da sede) a etiqueta para identificação do bem.

10. Registrar Nota Fiscal (Servidor SIE)

- Registrar as informações da Nota Fiscal:
 - Na pasta do Servidor SIE em “X:_02.2.2-sie-gaba-diaf-geapo\patrimônio\notas e termos de responsabilidade” na Planilha “Controle de Lançamento das Notas Fiscais 2023” localizada.
 - Identificar:
 - N° da NF
 - N° do processo SGPe
 - N° do patrimônio cadastrado

11. Encaminhar processo ao SETRA (SGPe)

Para cadastramento do veículo/equipamento no sistema EQR:

- Logado no SGPe, clicar na aba “Processo”> “Ações”> “Encaminhar” e preencher os seguintes campos:
 - Motivo da Tramitação: 57 – Para registrar;
 - Encaminhamento: Detalhar sobre as providências a serem realizadas pelo destinatário.

- Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”
- Em “Tarefa” encaminhar para outro setor: SIE/GEAPO/SETRA
- Encaminhar

SIE/DIAF/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte

12. Cadastrar veículo ou equipamento (EQR)

No EQR - Gerenciamento de Equipamentos Rodoviários, a tela de Cadastro de Bens Móveis possibilita a vinculação do equipamento rodoviário com o seu respectivo número de patrimônio.

- Nesta tela, na aba Gerais, verificamos a presença das seguintes informações: Tipo do Bem (equipamento/escritório), flag que informa se o equipamento é emprestado, botão para desincorporar o bem, Data da Incorporação, Setor, Código Contábil, Tipo do Bem, Nº da Nota Fiscal, Data de Emissão da Nota Fiscal, Valor da Nota, Fornecedor, Situação e Origem do Bem (Compra, Doação ou Tombamento).
- Na aba Equipamentos, consta a informação do equipamento vinculado ao Patrimônio informado.

Para cadastrar um novo item de patrimônio:

- No campo Patrimônio, digitar o número constante na etiqueta de patrimônio;
 - O sistema irá abrir o formulário para cadastramento das informações do Bem;

- Na aba Equipamento, informar o código do veículo, que será vinculado ao patrimônio.
 - Este código é informado pelo usuário, a partir de um padrão LL-NNNN (L – Letras / N - Números).
 - Se o código informado já existir na base, seus dados serão trazidos para a tela, caso contrário eles devem ser informados. Atenção: a inserção de um novo equipamento deve ocorrer por aqui.

Após registro no EQR, encaminhar o processo ao solicitante como orientado na **Tarefa 10 - Encaminhar processo ao solicitante (SGPe)**

SIE/DIAF/GEAPO/SEPAT - Setor de Patrimônio

Se, Demais materiais,

13. Encaminhar processo ao solicitante (SGPe)

Logado no SGPe, clicar na aba “Processo”> “Ações”> “Encaminhar” e preencher os seguintes campos:

- Motivo da Tramitação: 49 – Atendido
- Encaminhamento: Cadastro de patrimônio realizado: Número de patrimônio, setor de locação do material cadastrado e código do respectivo Centro de Custo.
- Em “Tarefa” encaminhar para outro setor: SIE/XXXXX
- Encaminhar

SIE - Solicitante

14. Receber processo (SGPe)

Conferir informações do material cadastrado para então seguir com o processo de pagamento.



Resultado do Processo: Material cadastrado como patrimônio SIE

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Icleusa Viana	25/10/2023	Mapeamento do fluxo de atividades realizadas para Cadastrar patrimônio SIE



Assinaturas do documento



Código para verificação: **OC0838AG**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL MACHADO DA SILVA (CPF: 932.XXX.209-XX) em 25/10/2023 às 15:23:59

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/02/2023 - 14:21:08 e válido até 23/02/2123 - 14:21:08.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMzU4MjJfMzU4NDFFmJyM19PQzA4MzhBRw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00035822/2023** e o código **OC0838AG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.