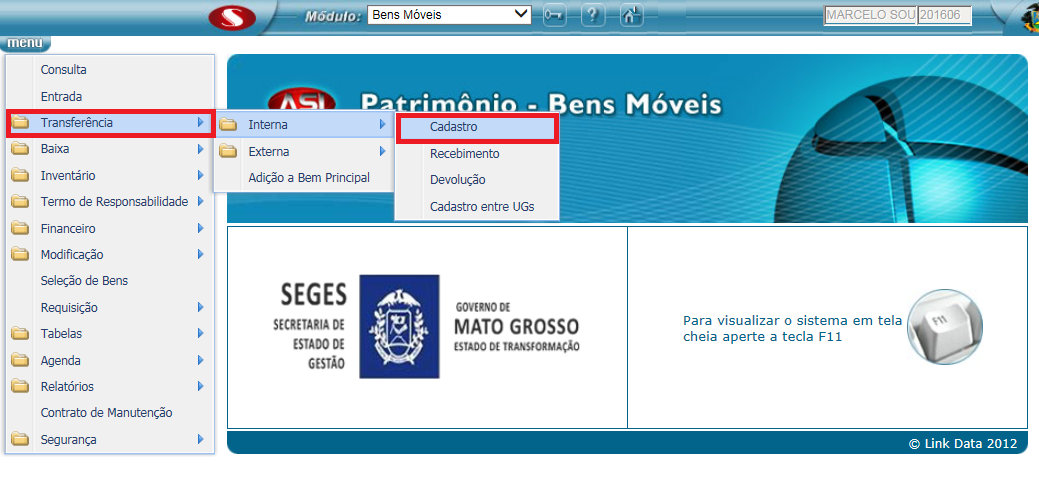
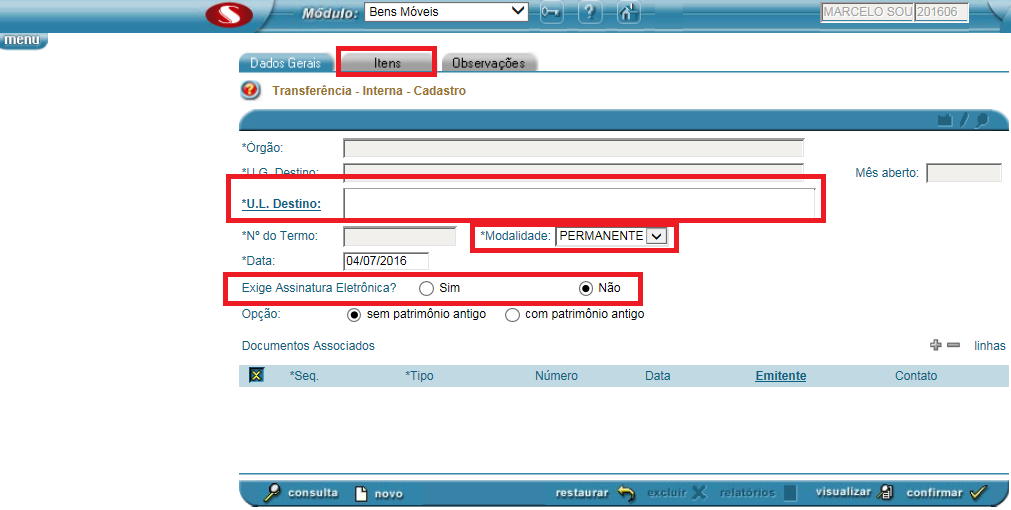
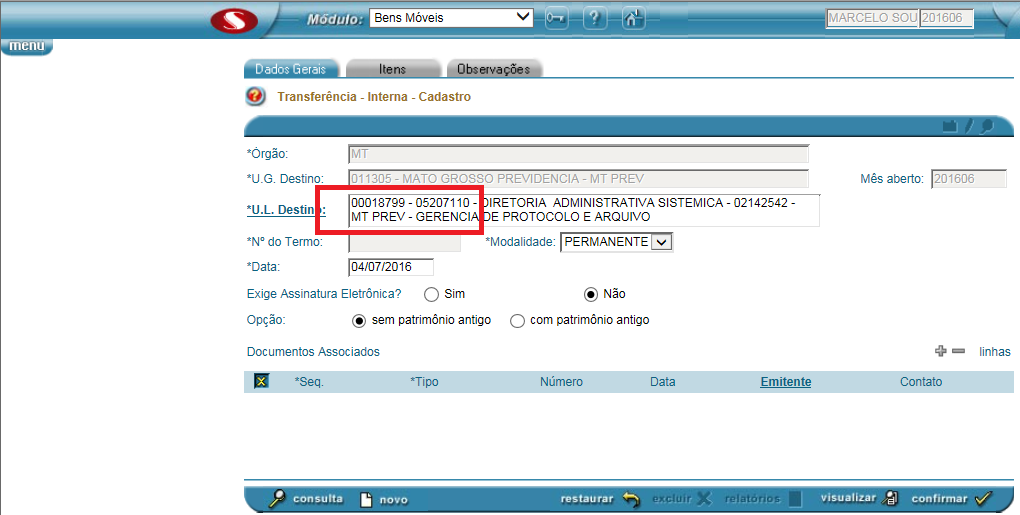
**TRANSFERÊNCIA INTERNA**

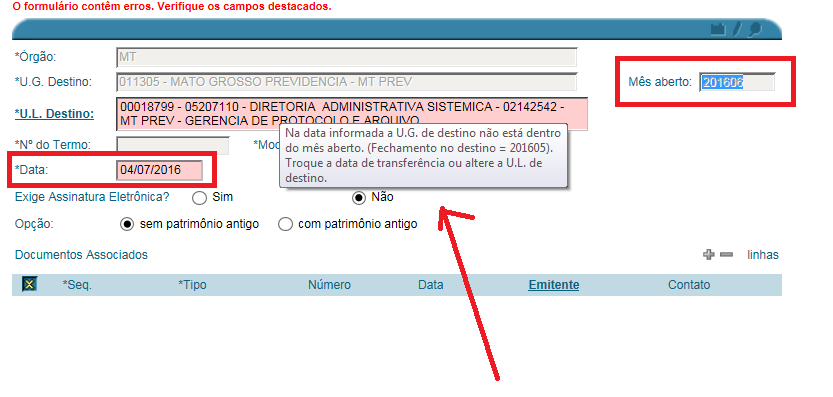
1. Selecionar transferência
2. Clicar em cadastro
3. Indique a UL de destino
4. Obs: **modalidade permanente** se o bem for permanecer no local
5. Obs: **exige assinatura eletrônica** apenas entre **transferências entre UG**, pois o usuário terá que receber no sistema
6. Selecionar itens



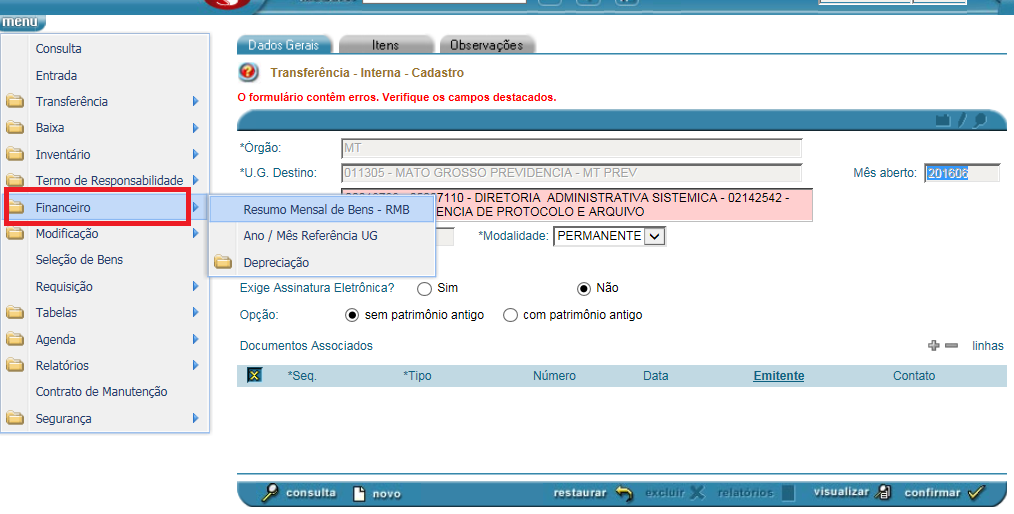
1. Indique o código da UL de destino e pressionar a tecla F7



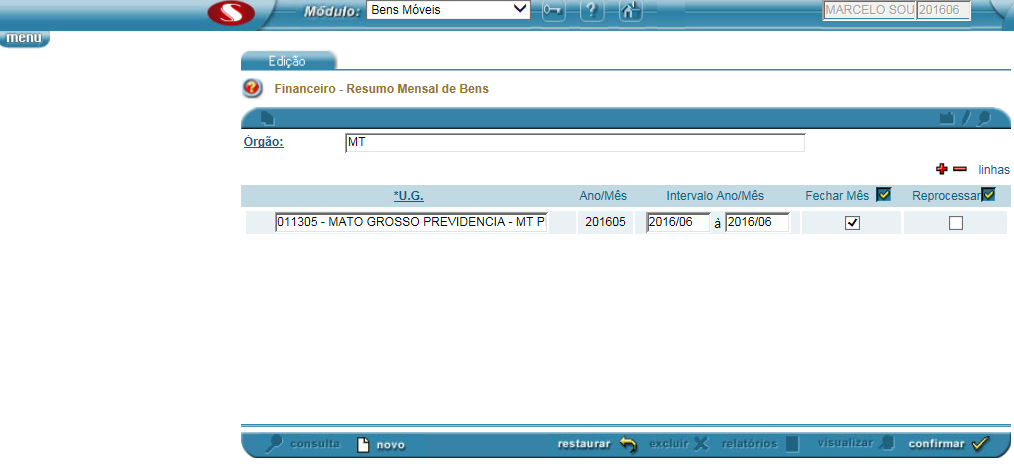
1. Verificar a data do mês, pois conforme abaixo o sistema está informando que a data está incorreta.



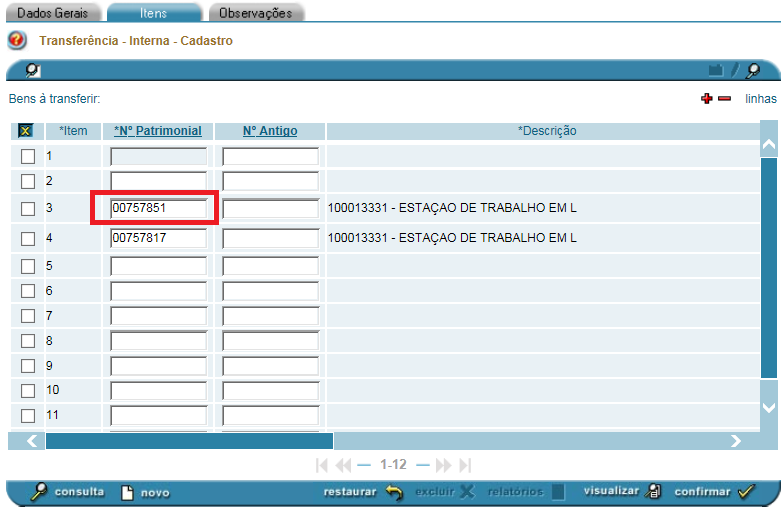
1. Para fechar o mês segue conforme abaixo



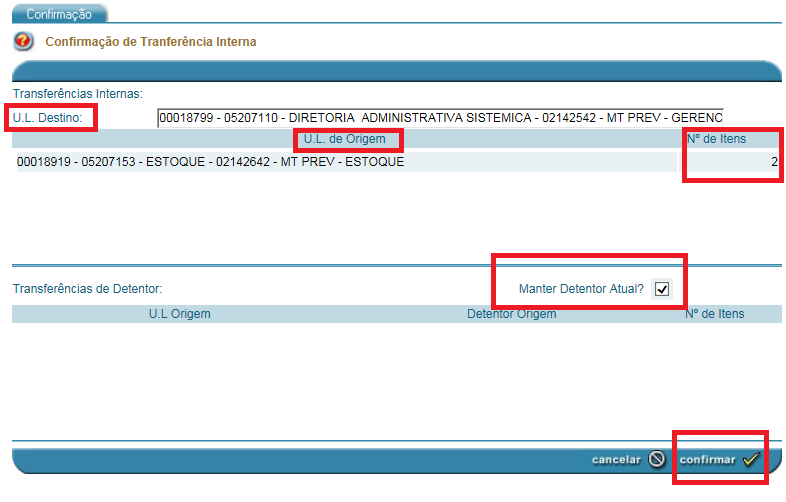
1. Indicar a UG e o período para fechamento. Depois clicar em confirmar



1. Indique o RP e pressione a tecla F7. Terminado de lançar os bens clicar em confirmar



1. Nesta tela é exibido a UL de Destino, UL de origem, número de itens que estão sendo transferido. Obs. Desmarque o campo manter detentor atual. Finalize clicando em confirmar.



1. selecione o termo de transferência e clicar em gerar.

