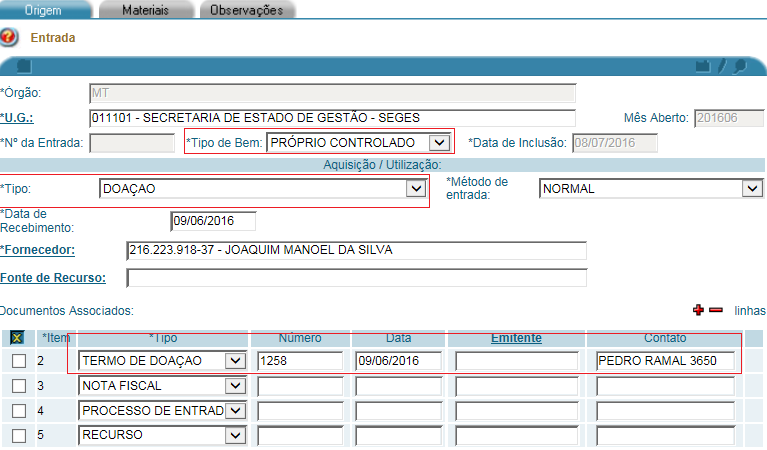
**PROCEDIMENTO PARA DAR ENTRADA, POR DOAÇÃO, EM BENS CONTROLADOS E REALIZAR A DISTRIBUIÇÃO**

(EXECUÇÃO PRÁTICA – ESCRITOR, ATRAVÉS DE CONVÊNIO COM O ESTADO, EM QUE NA PRODUÇÃO DE OBRA LITERÁRIA, COMPROMETEU-SE EM DOAR 3% DA OBRA PARA O ESTADO. O ESTADO, POR SUA VEZ, REALIZARÁ A DISTRIBUIÇÃO DESSES BENS POR DOAÇÃO, MANTENDO APENAS SEU REGISTRO NO SISTEMA, NÃO GERANDO CONTABILIZAÇÃO)

1) SELECIONO:

* TIPO DE BEM – PRÓPRIO CONTROLADO
* TIPO – DOAÇÃO
* TERMO DE DOAÇÃO

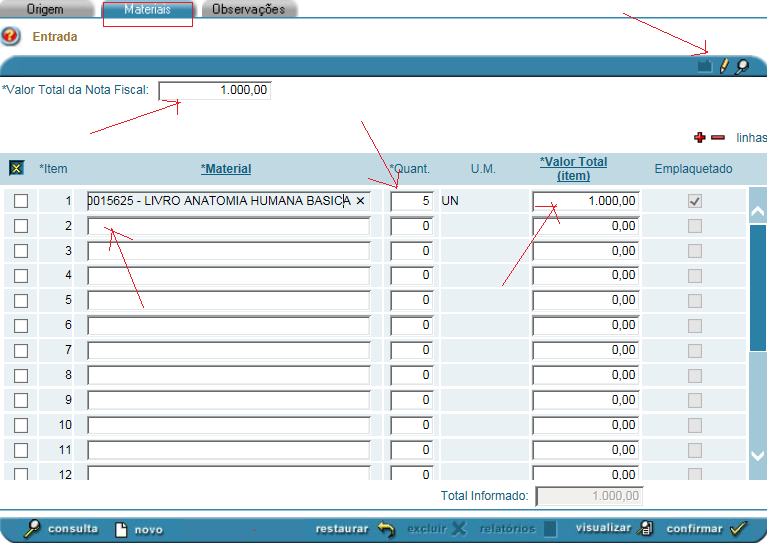


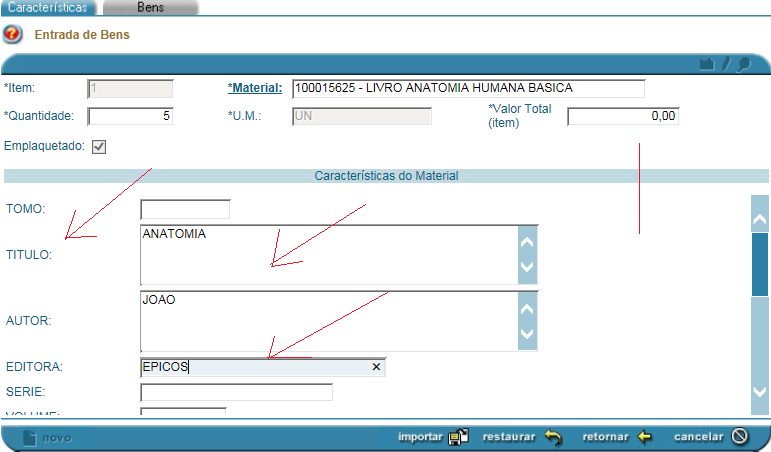
2)

2)PREENCHER OS CAMPOS

* INSERIR O MATERIAL (NOME OU CÓDIGO) E PRESSIONAR **F7**
* INDICAR A QUANTIDADE DO MATERIAL
* O VALOR TOTAL DOS MATERIAIS
* O VALOR QUE CONSTA NA NOTA / PROCESSO/ RECIBO

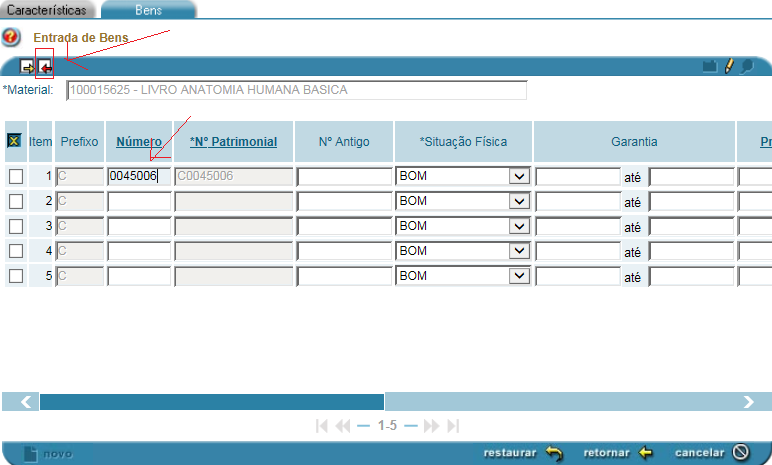
CLICAR NO **LÁPIS** PARA REALIZAR O REGISTRO DOS BENS



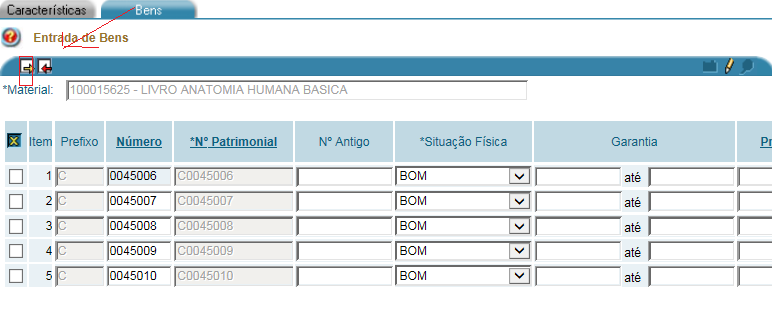
3) INSERIR AS INFORMAÇÕES E CLICAR E NA ABA **BENS**.

4) CLICAR NO CAMPO **NÚMERO** E NA SETA **VERMELHA** PARA GERAR O ÚLTIMO NÚMERO DISPONÍVEL

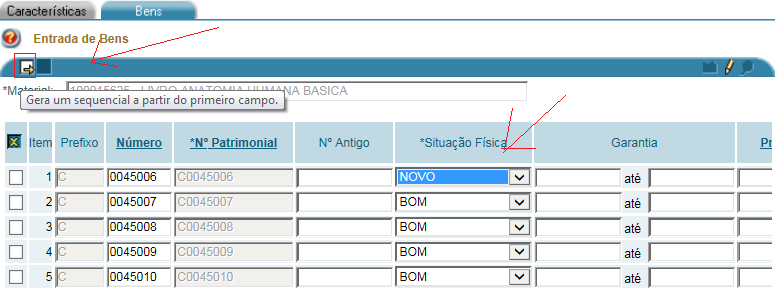
OBS.: COMO PODE SER OBSERVADO, EM PREFIXO, CONSTA A LETRA **C**, INDICANDO QUE O BEM É CONTROLADO.



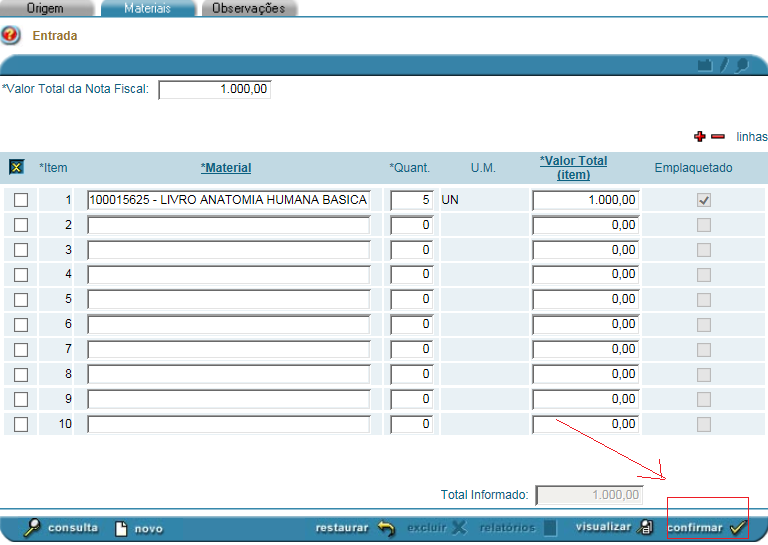
5)CLICAR NA SETA **AMARELHA** PARA GERAR SEQUÊNCIA A PARTIR DO 1ª NÚMERO



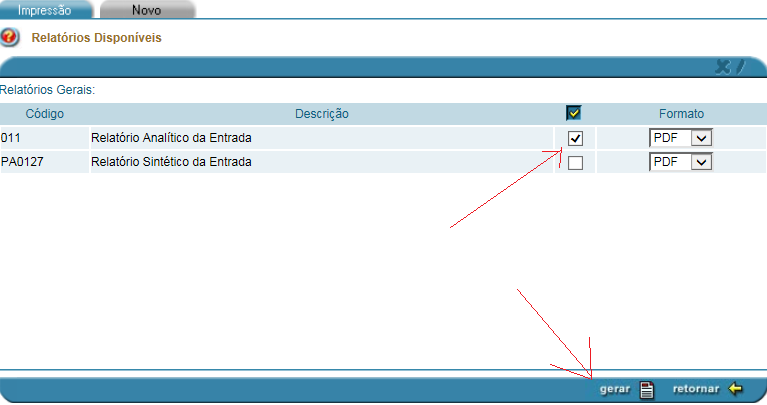
6)SELECIONAR A **SITUAÇÃO FÍSICA** DO BEM E CLICAR NA SETA AMARELA PARA REPLICAR PARA OS DEMAIS.



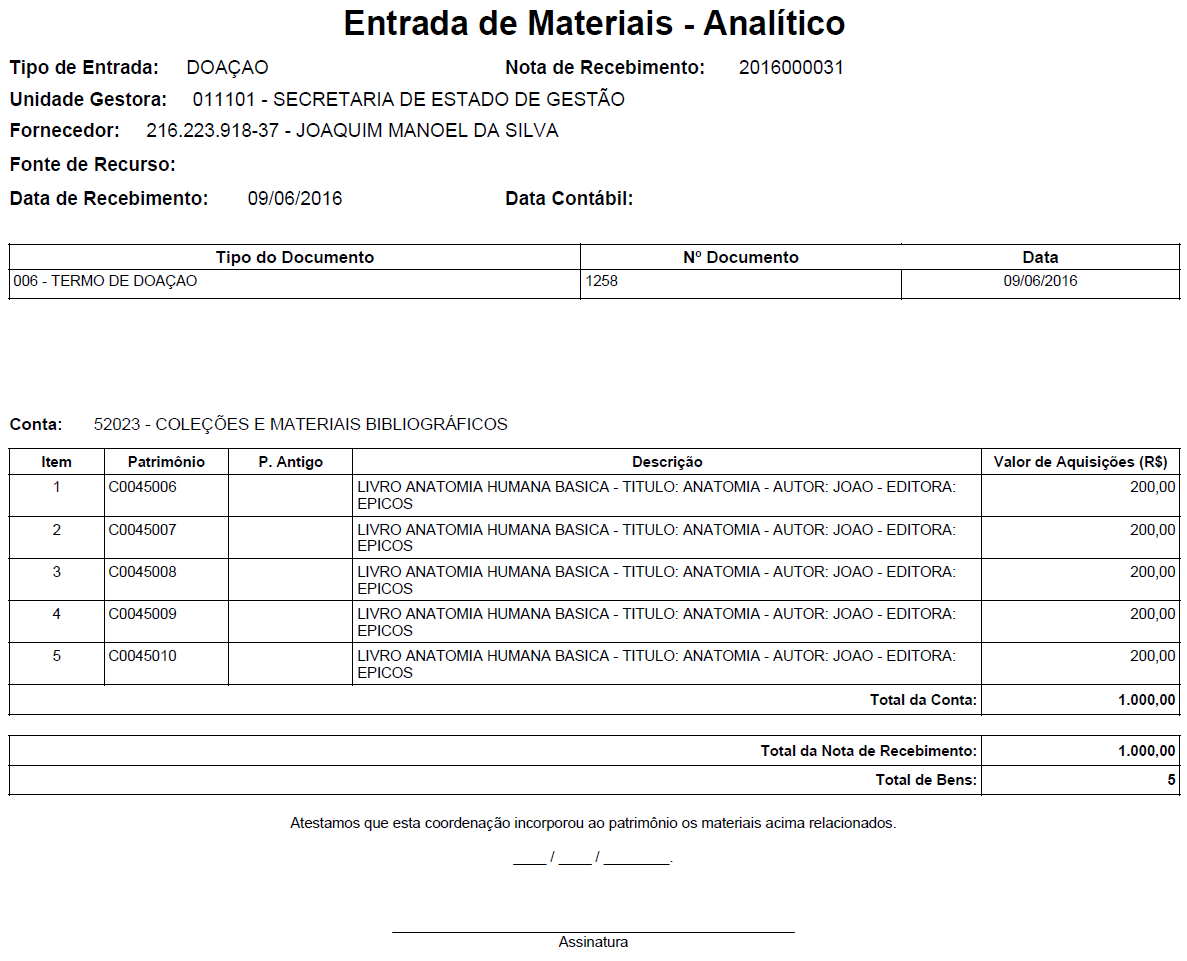
7) CLICAR EM **CONFIRMAR**



8) SELECIONE O RELATÓRIO E CLICAR EM **GERAR**



9) RELATÓRIO GERADO

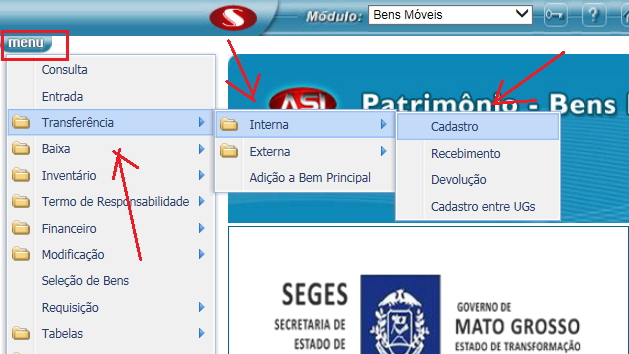


**PROCEDIMENTO PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**

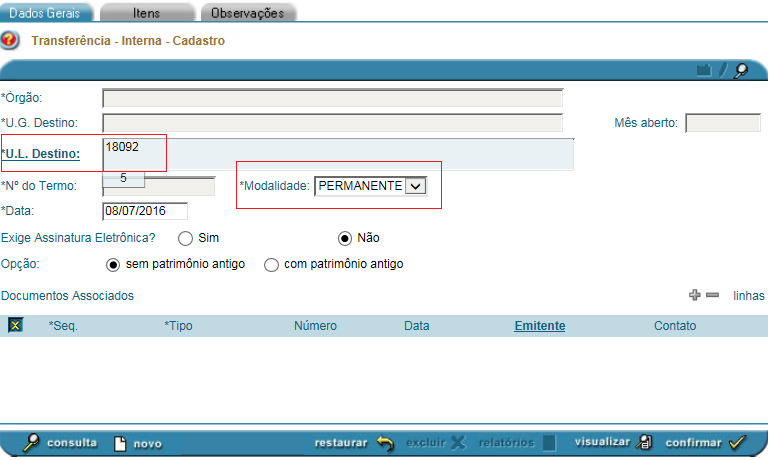
ANTES DE REALIZAR A BAIXA DO MATERIAL POR DOAÇÃO É NECESSÁRIO MOVER O BEM DO ESTOQUE PARA UMA UL RESPONSÁVEL POR DISTRIBUIR TAIS MATERIAIS.

1) SELECIONAR

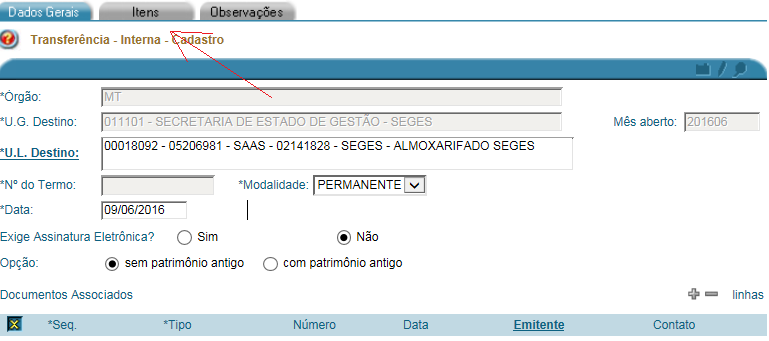
* TRANSFERÊNCIA – INTERNA – CADASTRO



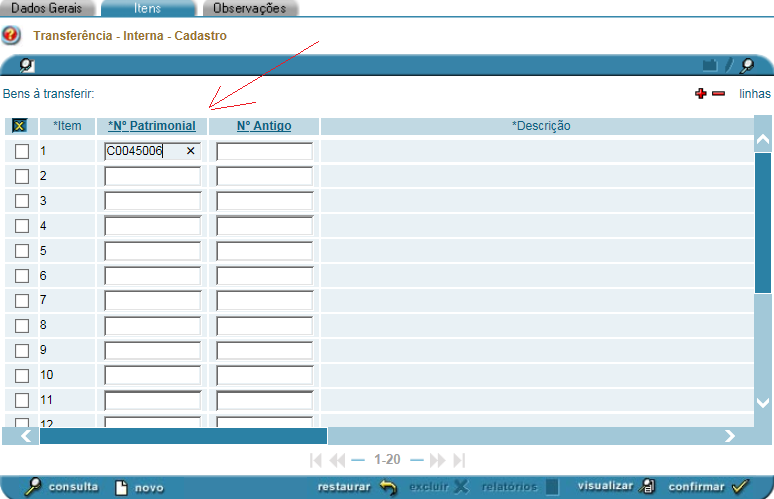
2)INDICAR A UL DE DESTINO E PRESSINAR F7



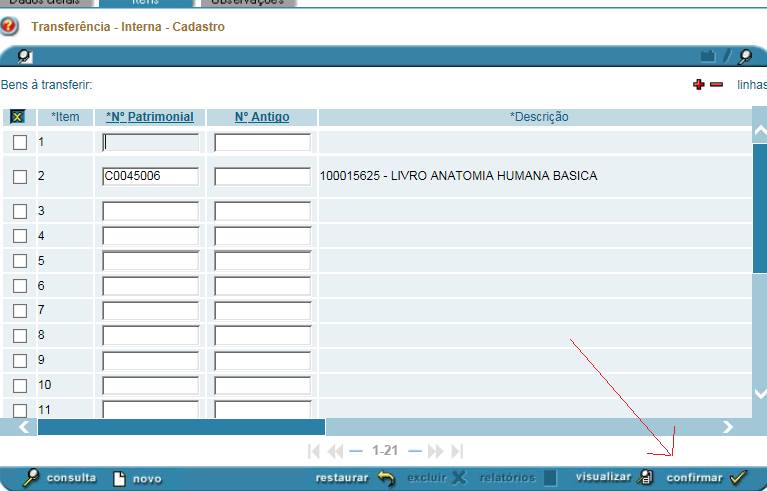
3)SELECIONAR A ABA ITENS



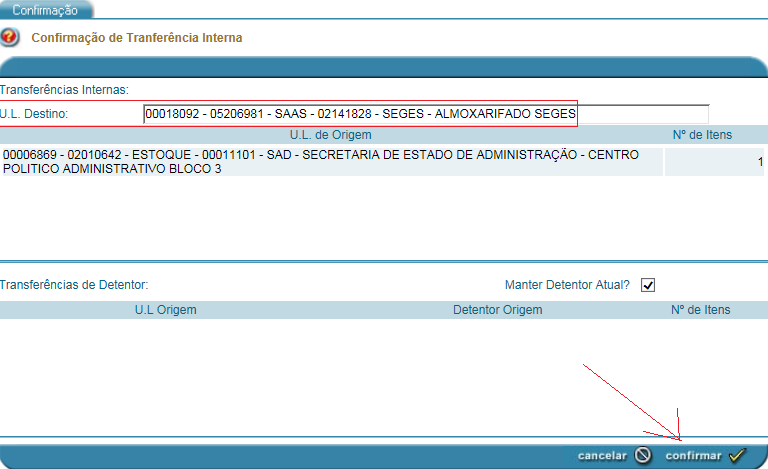
4)INSERIR O CÓDIGO DO MATERIAL E PRESSIONAR F7



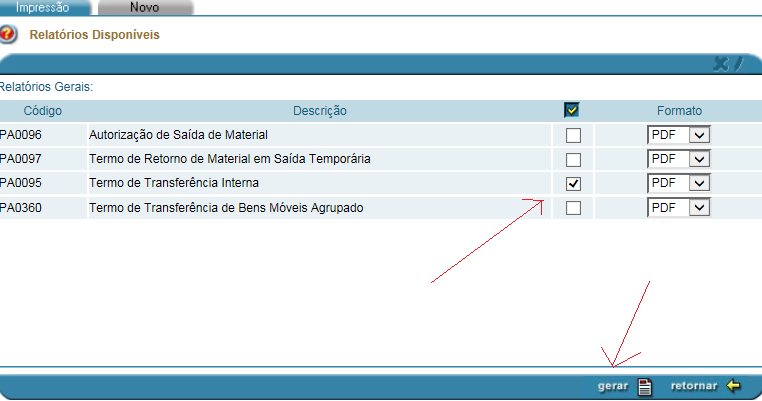
5) CLICAR EM CONFIRMAR



6) CLICAR EM CONFIRMAR



7) MARCAR O TERMO E CLICAR EM GERAR

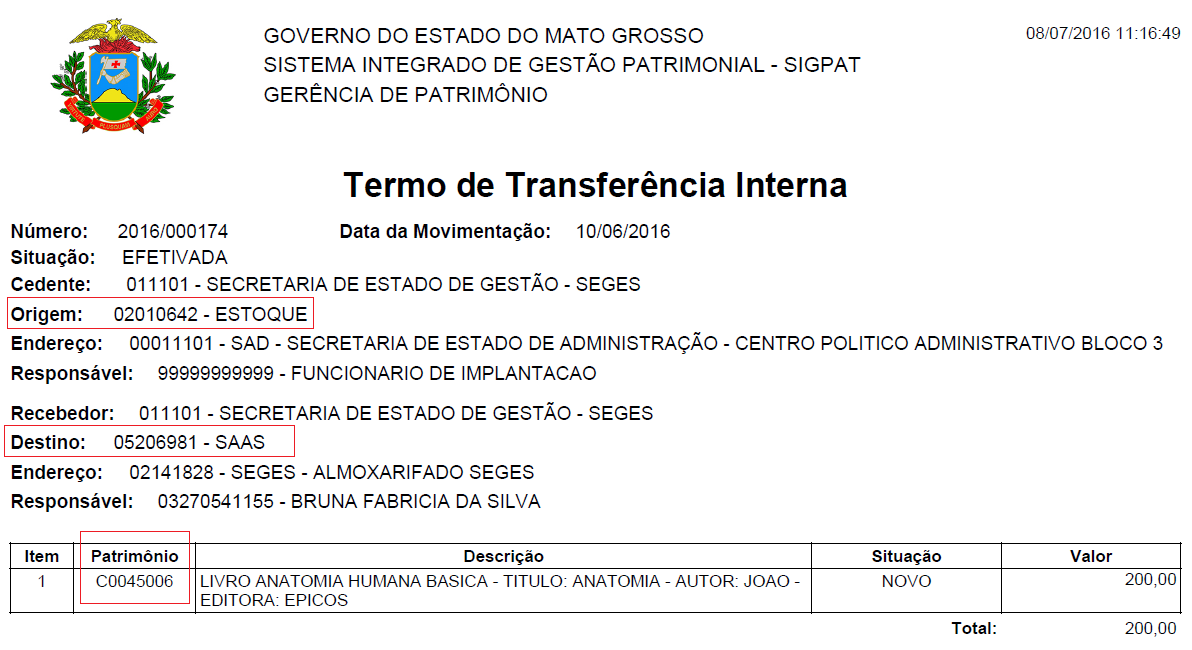


8) CLICAR EM CONFIRMAR

AGUARDAR FICAR AZUL O TEXTO PARA ABRIR O RELATÓRIO

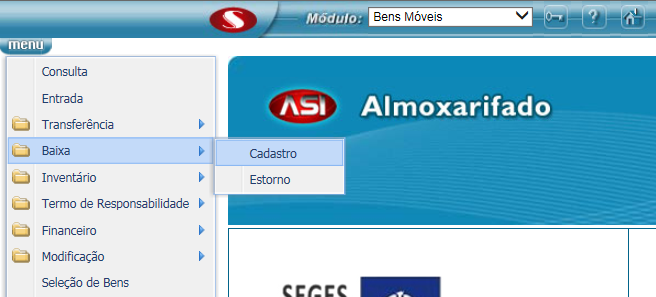


9) TERMO GERADO



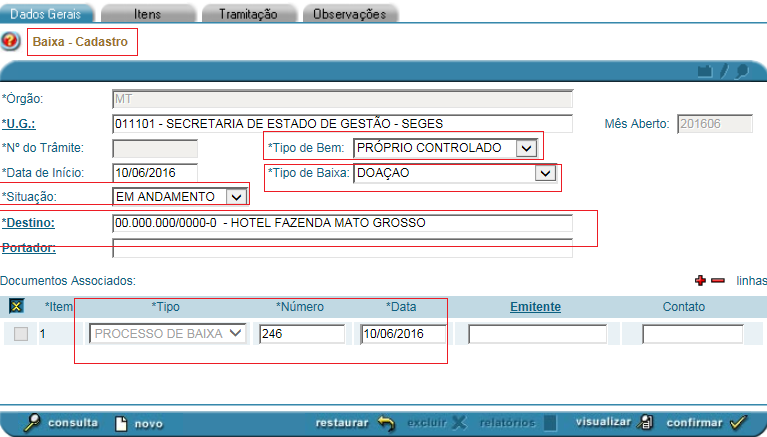
REALIZAR A BAIXA POR DOAÇÃO DO MATERIAL

1) SELECIONA BAIXA - CADASTRO

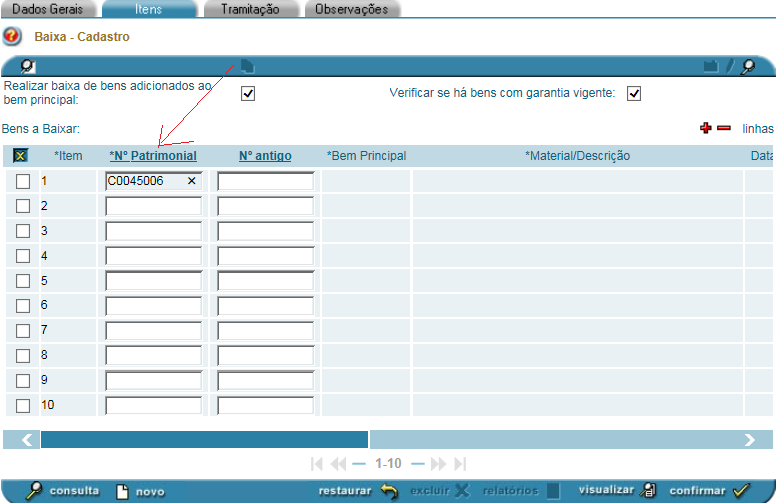


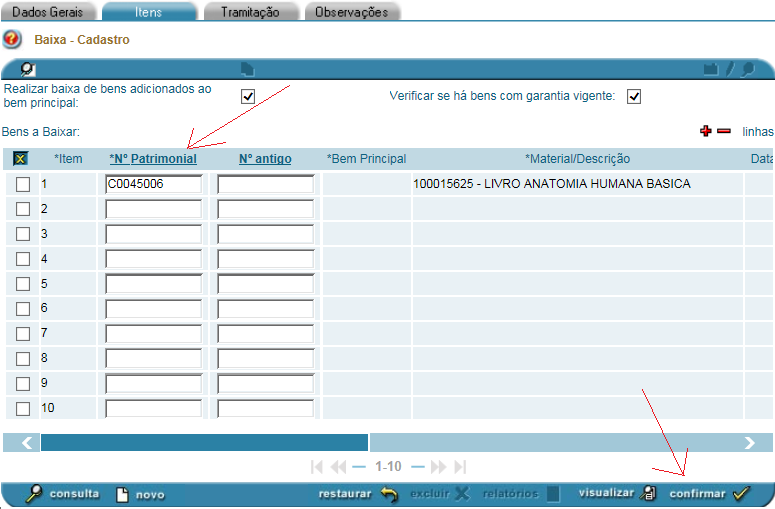
2) PREENCHER O CAMPOS

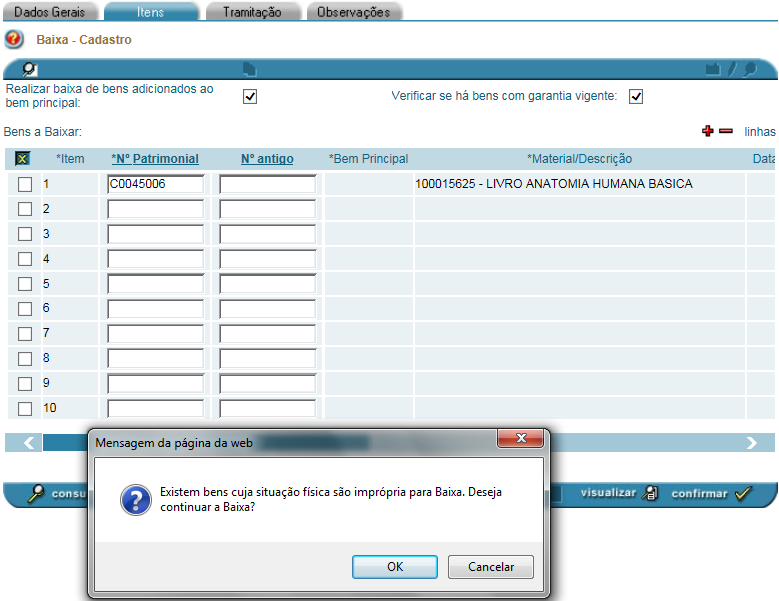
* TIPO DE BEM – PRÓPRIO CONTROLADO
* TIPO DE BAIXA – DOAÇÃO
* SITUAÇÃO – EM ANDAMENTO
* DESTINO – QUE IRÁ RECEBER A DOAÇÃO
* DADOS DO PROCESSO DE BAIXA



3) INDICAR O PATRIMÔNIO E CLICAR EM F7

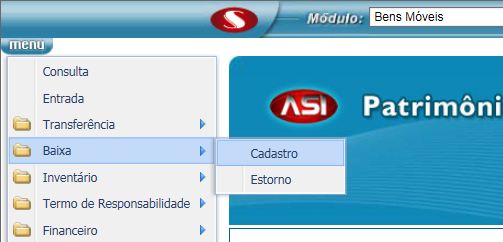


4) CLICAR EM CONFIRMAR

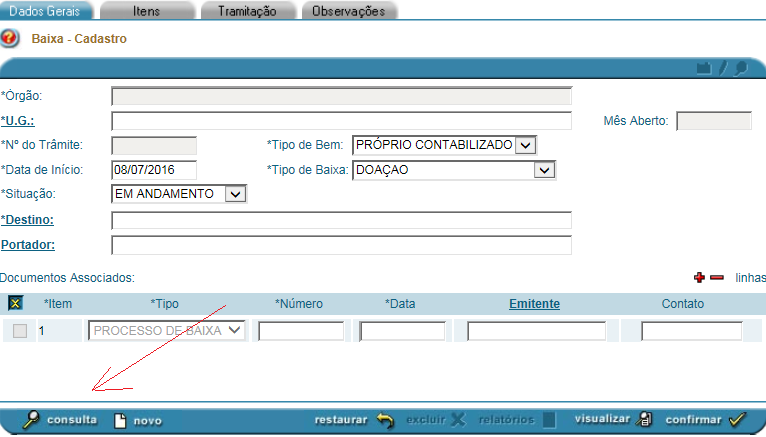
5) A MENSAGEM É EXIBIDA POIS A SITUAÇÃO FÍSICA DO BEM É NOVO. PARA CONTINUAR CLICAR EM OK

**APÓS RECEBER O AUTORIZO NO PROCESSO DE BAIXA**

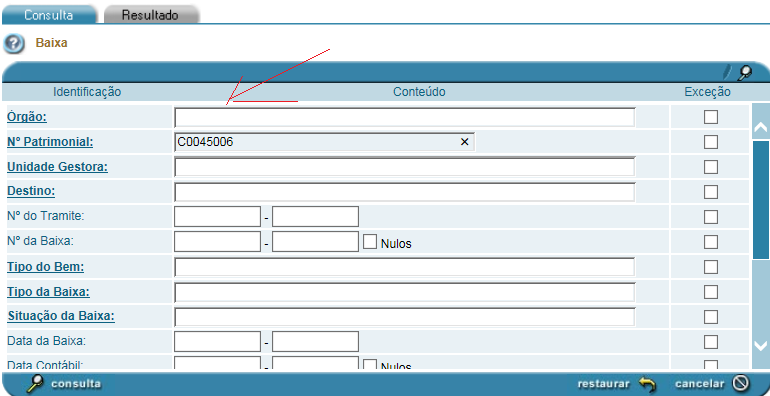
1) SELECIONAR BAIXA - CADASTRO



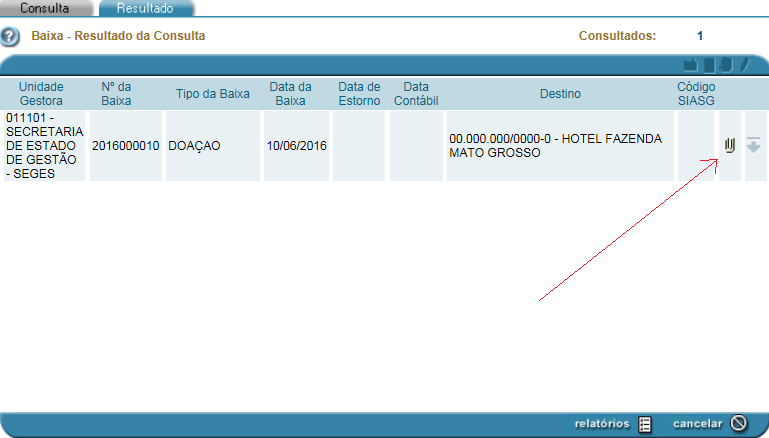
2) CLICAR EM CONSULTA



3) INDICAR O RP DO BEM E PRESSIONAR F7 E APÓS CONSULTA

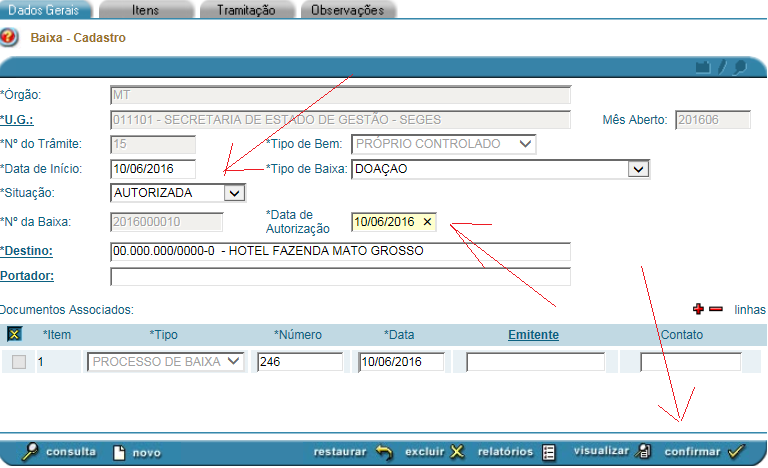


4) CLICAR NO CLIPS

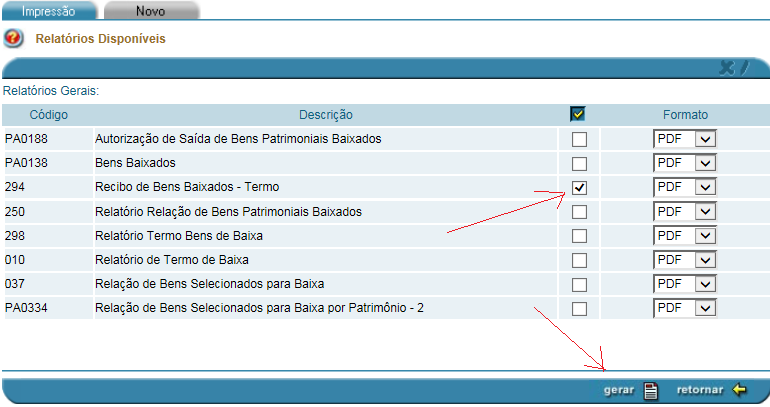


5)MUDAR A SITUAÇÃO DE “EM ANDAMENTO” PARA “AUTORIZADA”

* INSERIR A DATA DE AUTORIZAÇÃO
* CLICAR EM CONFIRMAR

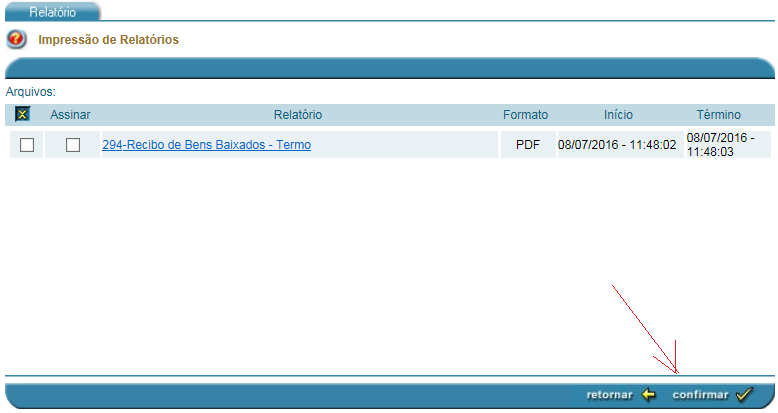


6) SELECIONAR O RECIBO E CLICAR EM GERAR



7) CLICAR EM CONFIRMAR

AGUARDAR FICAR AZUL O TEXTO PARA ABRIR O RELATÓRIO



8) RECIBO GERADO

