

**APP – INVENTÁRIO PATRIMONIAL**

**ÍNDICE**

Sumário

[1. Instalando o Aplicativo 3](#_Toc174723498)

[2. Tela de login 5](#_Toc174723499)

[3. Mensagens Login 6](#_Toc174723500)

[3.1 Tela inicial 6](#_Toc174723501)

[4. Menu Principal 7](#_Toc174723502)

[5. Submenu Inventários 8](#_Toc174723503)

[6. Leitura Operacional 9](#_Toc174723504)

[6.1 Removendo a Leitura 12](#_Toc174723505)

[6.2 Função Limpar 14](#_Toc174723506)

[7. Inventário de bens não tombáveis 15](#_Toc174723507)

[8. Submenu Consulta de Bens 17](#_Toc174723508)

[9. Submenu Listagem 18](#_Toc174723509)

[10. Retornando ao Menu Notificações 19](#_Toc174723510)

[11. Encerrando o Inventário 20](#_Toc174723511)

[12. Atualização dos Bens Ignorados 23](#_Toc174723512)

[13. RELATÓRIOS NO GRP (grp.tjrs.jus.br) 26](#_Toc174723513)

[13.1 Livro Tombo Virtual 26](#_Toc174723514)

[13.2 Termo de Responsabilidade 27](#_Toc174723515)

[14. Contatos 30](#_Toc174723516)

**AVISO:** O processo de inventário patrimonial no Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul pode ser feito por meio de aplicativo móvel disponível na loja [*Google Play Store*](https://play.google.com/store/apps) para dispositivos *Android* e na internet por meio do GRP Thema acessível através do endereço **grp.tjrs.jus.br**.

Em 2022 o aplicativo de inventario patrimonial recebeu novas funções e permitirá a realização de Inventário *online* com atualização das leituras em tempo real assim como manterá a opção de realizar as leituras *offline* nos locais em que não houver sinal *wifi* disponível ou rede de dados das operadoras de celular.

# Instalando o Aplicativo

**Descritivo geral**

O aplicativo de inventário é responsável por ler o código de barras dos bens tombados e os atualiza dentro do sistema GRP Thema oferecendo agilidade e assertividade no processo que por sua vez garante transparência na gestão pública.

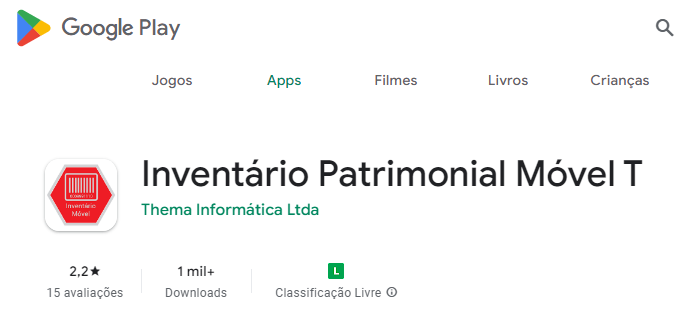
**Google Play Store**

Foi publicada uma nova versão do aplicativo na Play Store devendo-se desinstalar a versão antiga do aparelho antes de instalar a nova versão.

Usar as palavras-chave: “Inventário Patrimonial TJRS” para localizá-lo ou instalar a partir da imagem abaixo.



NOTA: o aplicativo não está disponível para *iOS*. Apenas para *Android*.

  
 **2. O PROCESSO**

O TJRS adotou a modalidade de inventário CEGO sem lista prévia de bens para consulta objetivando ler a totalidade dos bens tombados em quaisquer locais e prédios do Poder Judiciário visando diminuir consideravelmente a lista de bens ignorados.

Além disso, os locais passam a ter responsáveis pela carga patrimonial sendo requerido desses responsáveis o encerramento do inventário, a geração e assinatura eletrônica do Livro Tombo Virtual e a geração e assinatura eletrônica do Termo de Responsabilidade.

Leitura Tombos

Encerramento Aplicativo

LTV + Assinatura Eletrônica

Termo de Responsabilidade + Assinatura Eletrônica

Instruir o processo SEI

**2.1 O que inventariar?**

Com o aplicativo instalado no seu celular você já pode realizar a leitura individual de cada plaqueta de patrimônio que está afixada no bem.

Todos os bens móveis com a plaqueta de patrimônio devem ser inventariados.

Mas atenção! Para fazer o processo você **não** deve seguir as informações dos inventários anteriores ou listagens já existentes.

É preciso certificar-se que todos os bens possuem placas de tombo e fazer a leitura daqueles que se encontram no seu local de trabalho, pois a leitura com o app realizará a transferência automática para o local que o bem efetivamente se encontra.

**Exemplo 1:** uma cadeira, que não constava na sua lista de bens inventariados, mas agora está no seu setor.

No momento que você fizer a nova leitura, o app faz a transferência do bem de forma automática. Assim, o bem deixa de constar na lista da outra unidade e passa a estar presente na sua lista de bens inventariados.

**Exemplo 2:** uma cadeira, que no último inventário, constava na sua lista de bens inventariados, mas que hoje não está mais no seu setor.

No momento em que o responsável do setor onde está a cadeira fizer a leitura dos bens, a cadeira que hoje está com ele, passará a constar na lista de inventariados daquele setor. Assim, o sistema transfere de forma automática a responsabilidade do bem para a outra unidade, onde já está a cadeira.

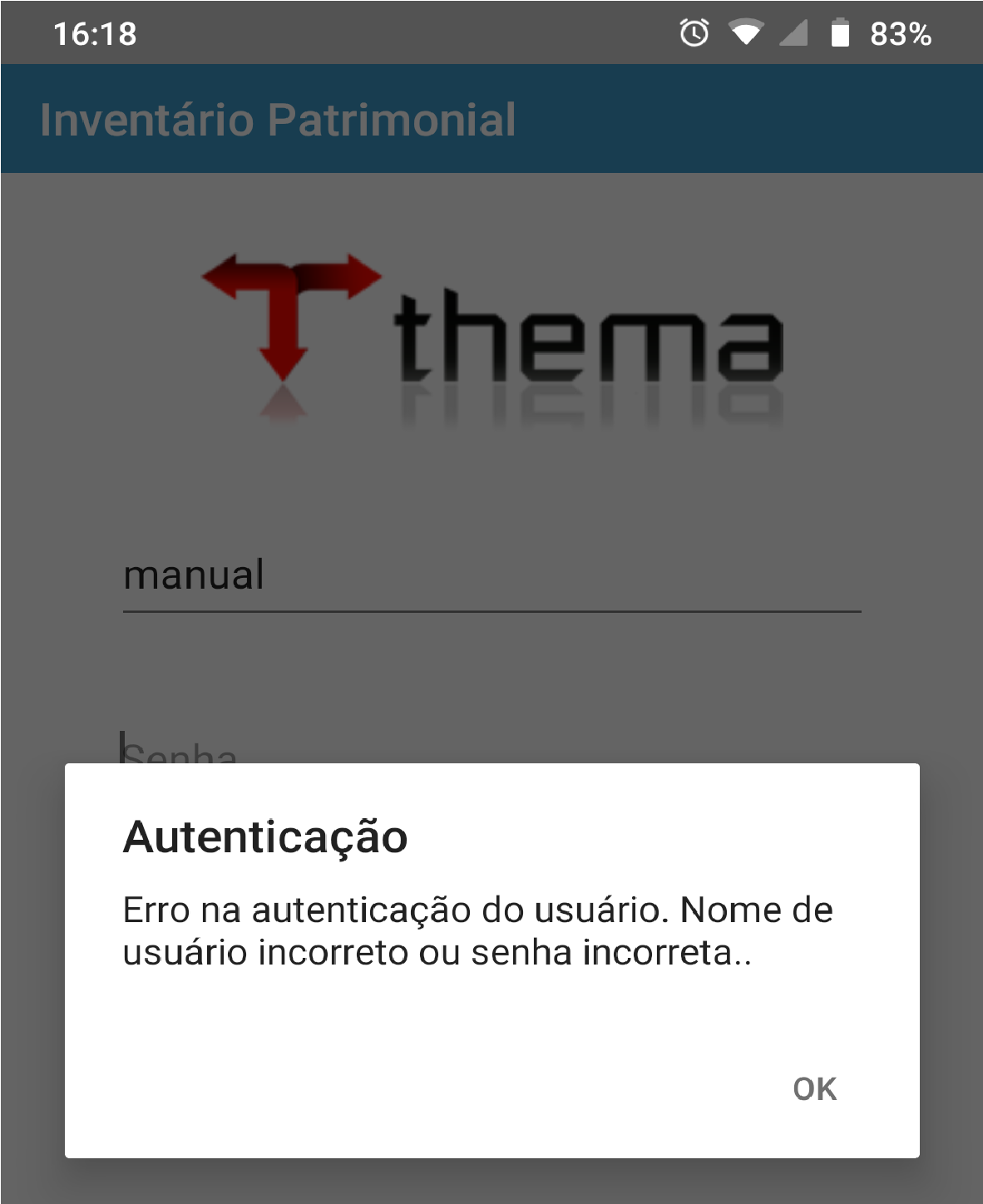
# 2. Tela de login

App quando iniciado pela primeira vez, solicita autenticação devendo ser informado o mesmo usuário e senha setorial ou pessoal utilizado no GRP, desde que possua permissão para realizar o inventário. Para encerramento, somente o responsável pelo local poderá encerrar.



# 3. Mensagens Login

Mensagem de erro para login incorreto:



Em caso de login bem sucedido o aplicativo redireciona para tela principal.

## 3.1 Tela inicial

Ela apresenta informação de inventários já carregados conforme imagem abaixo.



# 4. Menu Principal

Atualmente o aplicativo possui os seguintes itens de menu:

**Inventário Offline:** Somente será usado se o sinal de internet estiver indisponível para utilizar o Menu do Inventário Online. Segue com a mesma mecânica de usabilidade, [**Link Manual Offline**](https://wiki.thema.inf.br/wiki/upload/2022/5/APP_-_Invent%C3%A1rio.-24144122.pdf).

**Caso seja necessário trabalhar com o inventário offline, o DMP deverá ser acionado para a criação de inventários específicos** por meio dos canais de comunicação disponíveis oferecidos ao final deste manual.

Inventário Online: O DMP orienta pela utilização do inventário online.

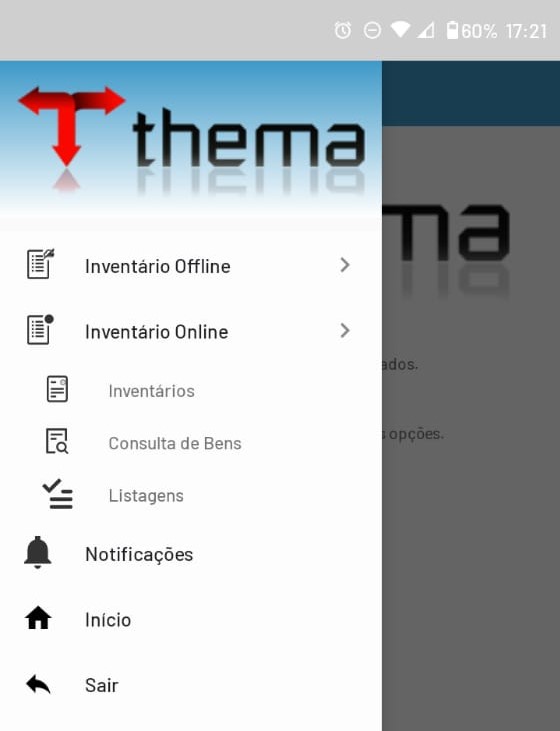
**Inventários:** Vai demonstrar os inventários abertos no Grupo de Inventário (Inventário Online).

**Consulta de Bens:** Consulta dos bens do sistema pelo APP.

**Listagem:** Gera listagem dos bens inventariados conforme o inventário selecionado.

**Notificação:** Envia notificação de acordo com a seleção realizada para os usuários ou responsáveis que possuem o APP instalado.

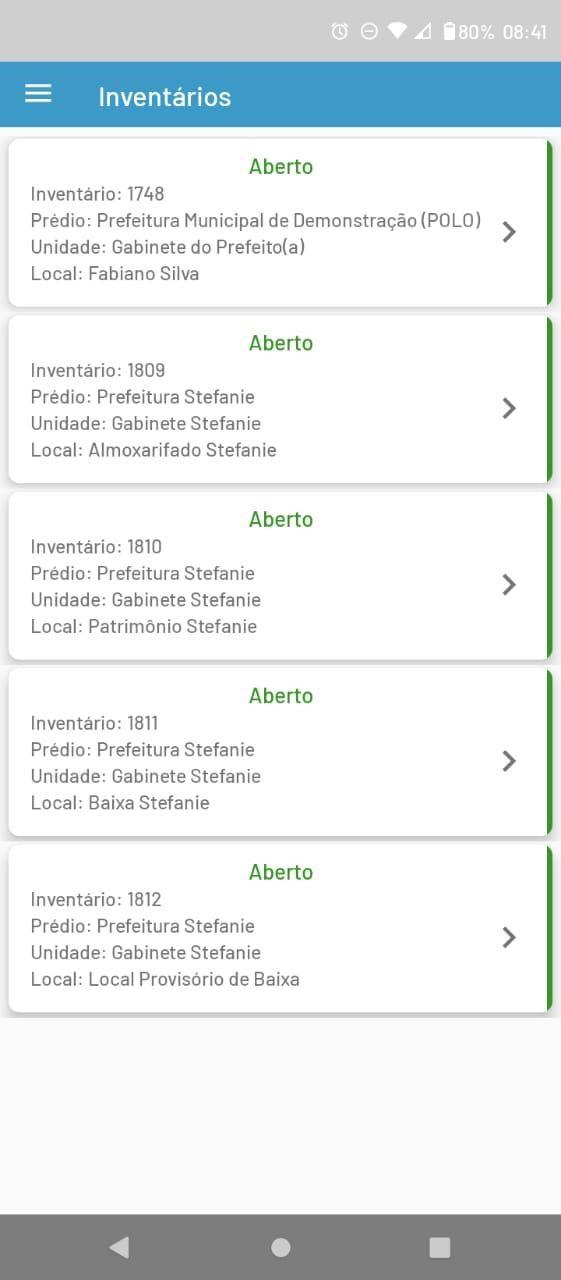
**Início:** Retorna para tela inicial do APP. **Sair:** Realiza a saída do APP.



Sempre que necessário basta tocar no ícone ao lado esquerdo superior da tela para que o menu apareça.

# 5. Submenu Inventários

Neste submenu aparecerá todos os inventários aberto pelo Grupo de Inventário (Inventário Online), basta selecionar o inventário que deseja iniciar a leitura da plaqueta do bem.



Neste manual será utilizado o **Inventário 1809**, onde poderá realizar a leitura da plaqueta de forma manual inserindo o tombo ou pelo ícone **Câmera** à direita na imagem abaixo.

# 6. Leitura Operacional



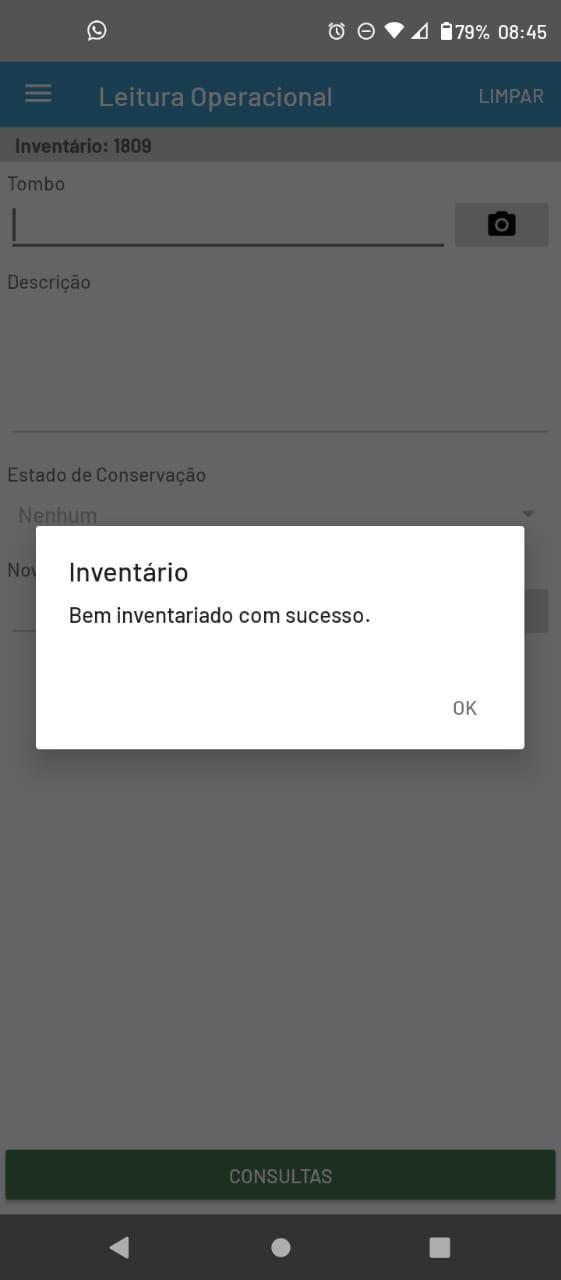
Ao usar pela primeira vez o APP em seu aparelho celular, apresentará a imagem abaixo, selecionar uma das opções para permissão e seguir com a leitura.



Após realizada a leitura via câmera ou de forma manual o bem será apresentado em tela com as informações de Tombo, Descrição, Estado de Conservação.



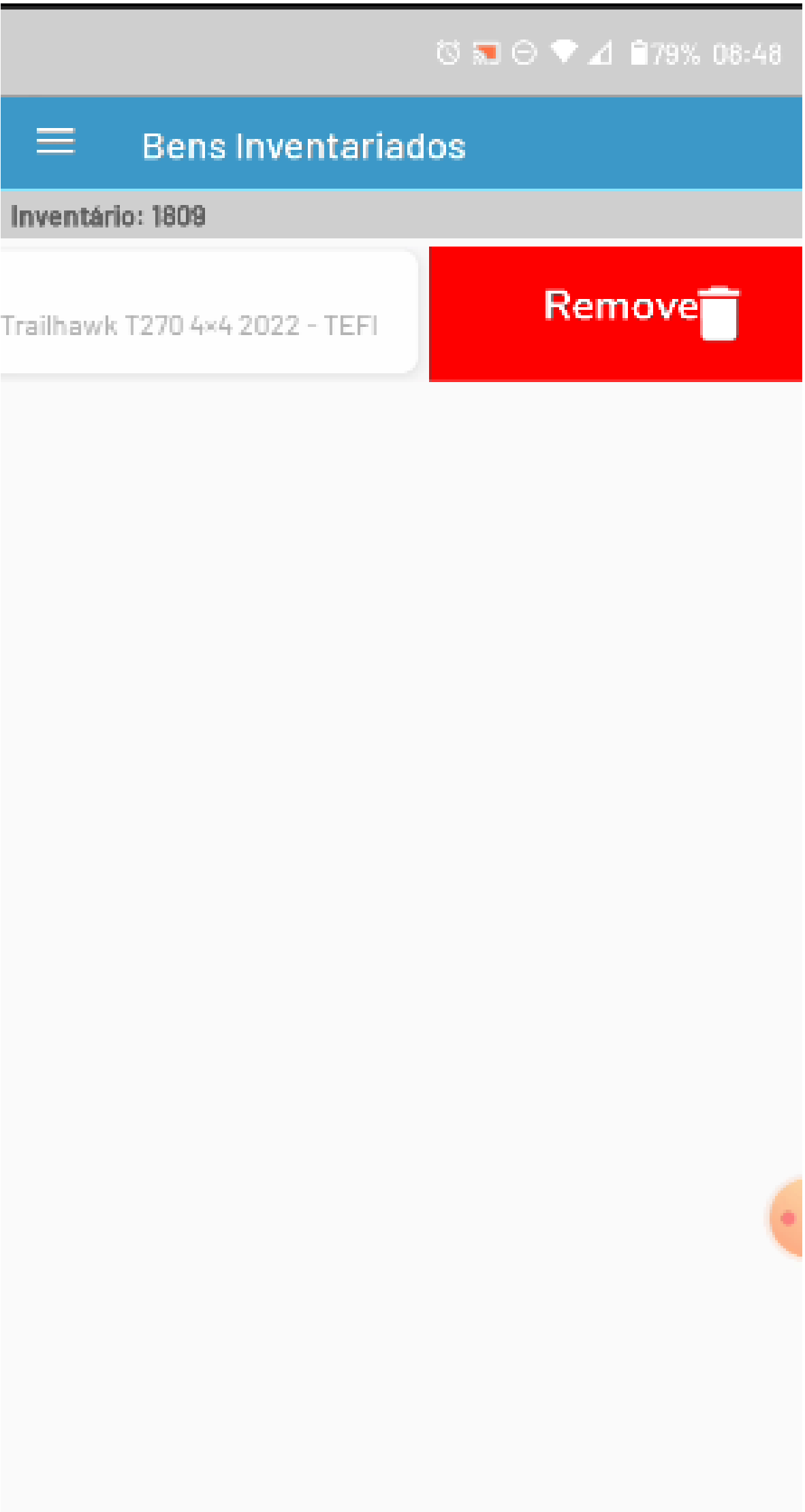
**ATENÇÃO:** SE O NÚMERO DO TOMBAMENTO ESTIVER CORRETO CONFORME IMPRESSO NA PLACA, selecionar a opção INVENTARIAR. Neste momento o APP irá demonstrar a mensagem ‘Bem inventariado com sucesso.’



Desejando-se consultar os bens inventariados, selecionar a opção CONSULTAS, onde será demonstrado o bem inventariado.

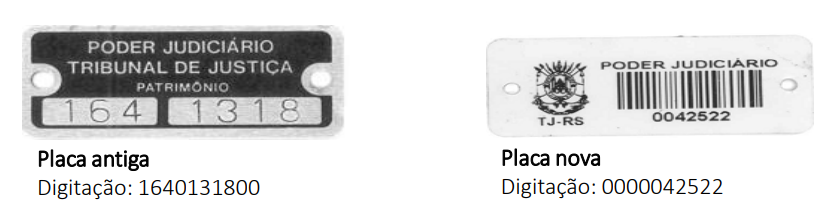
**Quando o tombamento não corresponder ao bem que está fisicamente na sala** a leitura do bem poderá ser removida arrastando o bem para esquerda. O mesmo poderá ser **REMOVIDO** do inventário, retornando à situação NORMAL.

## 6.1 Removendo a Leitura



CUIDADO: proceder com cautela certificando-se para não remover os bens lidos corretamente.

**7.2 Diferença entre placas antigas e novas**



Placa nova: 0000042522

Colocar os números e preencher com zeros no início. Total: 10 (dez) dígitos.

Placa antiga: 1640131800

3 primeiros dígitos + um zero + 4 dígitos seguintes + dois zeros.

Casos de armário de aço com portas:

Na placa antiga os 3 primeiros dígitos são 001 mudam para 333.

Exemplo: Placa antiga 001 1145 alterou para 3330114500

## 6.2 Função Limpar

Outra função disponível no APP na Leitura Operacional do bem, é o LIMPAR, neste ícone é possível realizar a limpeza em caso de leitura ou preenchimento manual do tombo de forma equivocada.

O sistema sempre irá questionar a

ação a ser realizada, solicitando confirmação.

**Deseja limpar todos os campos**

**preenchidos?**



# 7. Inventário de bens não tombáveis

Os bens não tombáveis deverão ser inventariados antes do encerramento do inventário e para fazer este levantamento será necessário acessar a aba “INVENTARIAR NÃO TOMBÁVEIS”.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Na tela irá aparecer a tabela para fazer o preenchimento dos quantitativos de cada item. Caso a tabela não apareça automaticamente, clicar em “CRIAR ITEM”, selecionar o item a ser criado e fazer o preenchimento do quantitativo.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamenteInterface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

Se no local inventariado não houver o item já relacionado, deverá ser removido deslocando para a esquerda, pois o bem sem a quantidade ocasionará um erro impedindo o encerramento do inventário. Após todos os itens preenchidos, clicar na Aba **“SALVAR ITEM(NS)** logo aparecerá uma mensagem **“Bens não tombáveis inventariados com sucesso**.

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamenteInterface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Retornando ao Menu > Inventário Online

# 8. Submenu Consulta de Bens

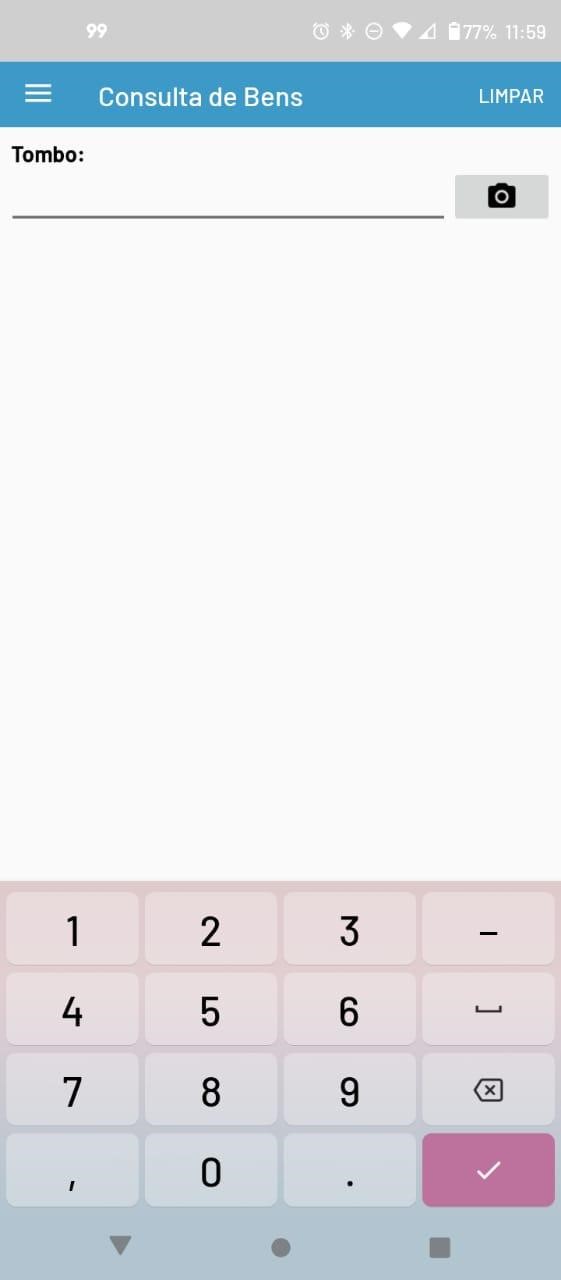
Neste submenu é possível consultar os bens contidos no sistema, pelo ícone câmera ou de forma manual, digitando o número da plaqueta.

Será demonstrado em tela o Tombo,

Situação, Identificação, Localização,

Data aquisição, Valor aquisição e

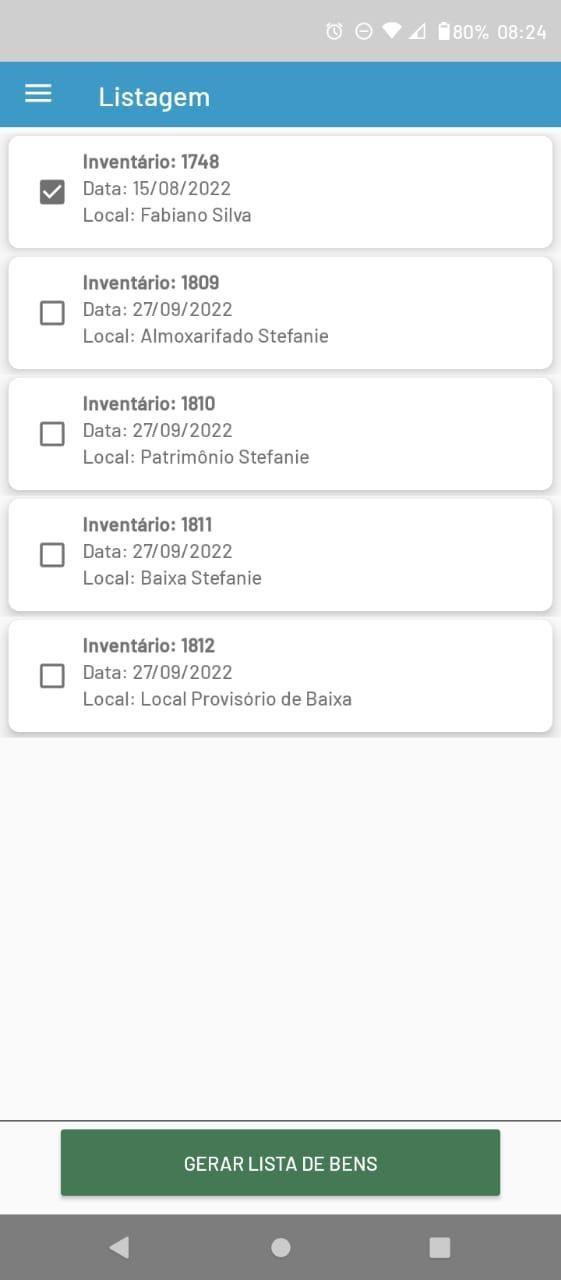
Valor atual do bem.



Retornando ao Menu > Inventário Online

# 9. Submenu Listagem

Neste submenu é possível gerar uma listagem dos bens inventariados conforme o inventário selecionado, selecionando após o botão ‘GERAR LISTA DE BENS’, será baixado no aparelho um arquivo com os bens inventariados.



# 10. Retornando ao Menu Notificações

Neste menu é possível receber e acompanhar notificações enviadas pelo DMP para comunicação durante o período de inventário.



Os textos apresentados na imagem acima referente a notificação, são editáveis e poderão ser diferentes de acordo com a configuração do Tribunal.

Retornando ao Menu > Inventário Online

# 11. Encerrando o Inventário

Após a leitura de todos os bens, é necessário realizar o encerramento do inventário arrastando para a esquerda.

**ATENÇÃO:** somente o responsável pelo local dentro do sistema conseguirá encerrar o inventário.

Se você for o responsável do local, ao arrastar

para esquerda o inventário será encerrado.

Como sempre o sistema irá confirmar

a ação a ser realizada

**‘Esta ação não**

**pode ser desfeita, deseja**

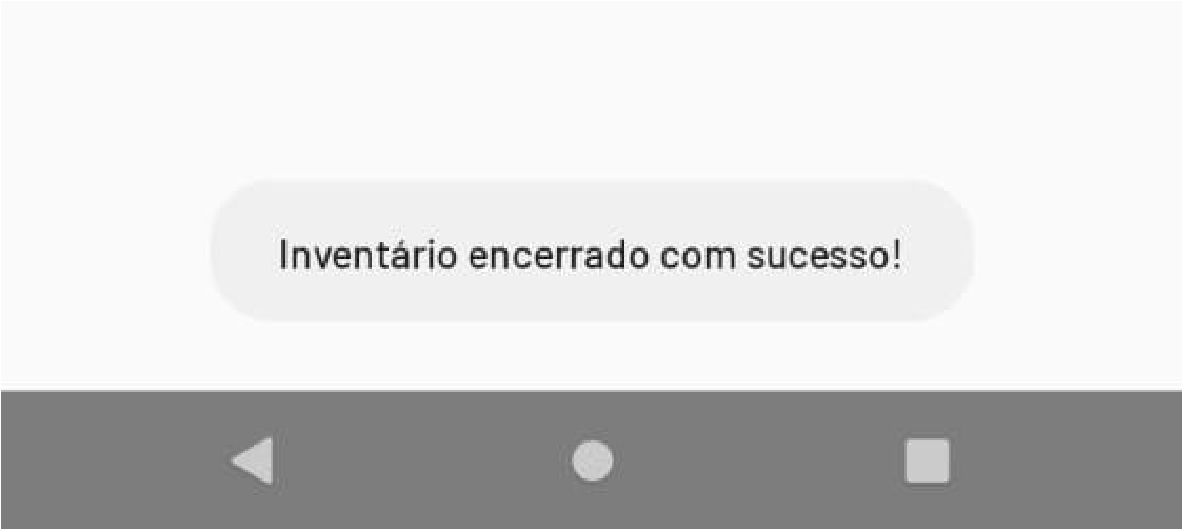
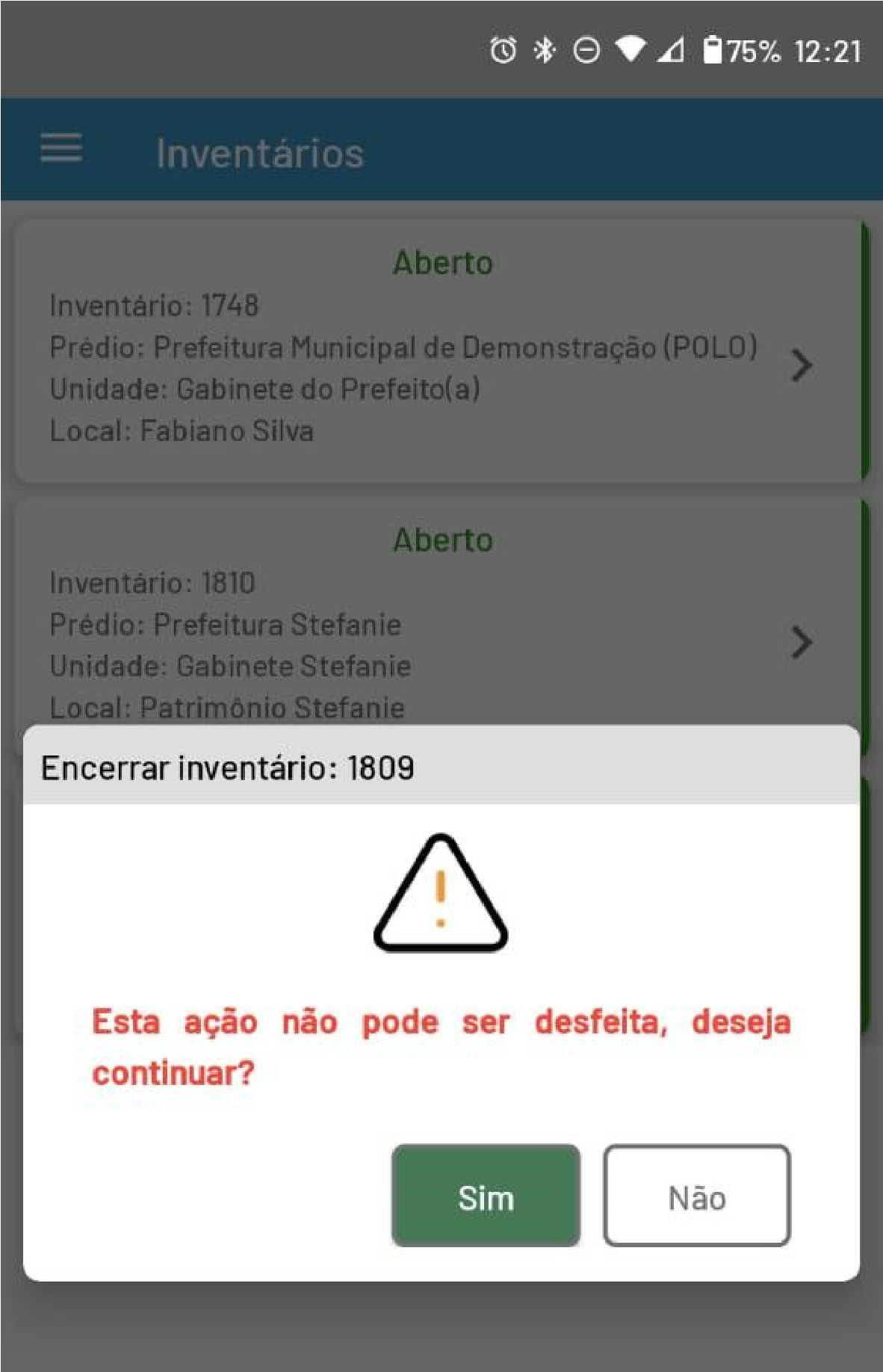
**continuar?’**

Ao selecionar a opção

**SIM**

o

inventário será encerrado.



Caso não seja o responsável pelo local, o sistema apresentará um alerta para inserir usuário e senha do responsável, assim mesmo que o responsável não esteja logado ele poderá encerrar o inventário a partir de outro aparelho.

Inserir Usuário e Senha

Como sempre o sistema irá

confirmar a ação a ser realizada

**‘Esta ação não pode ser**

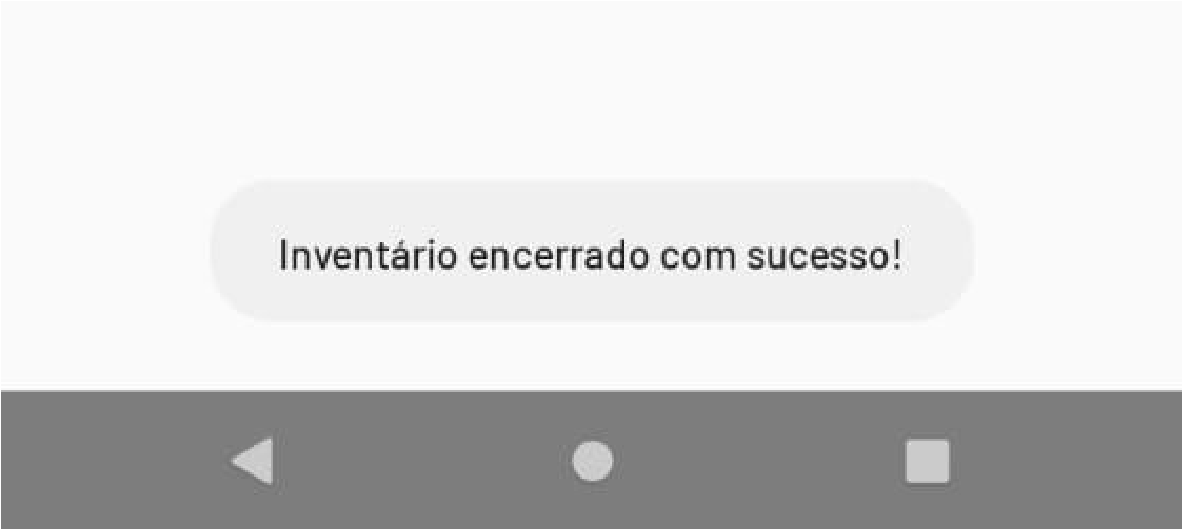
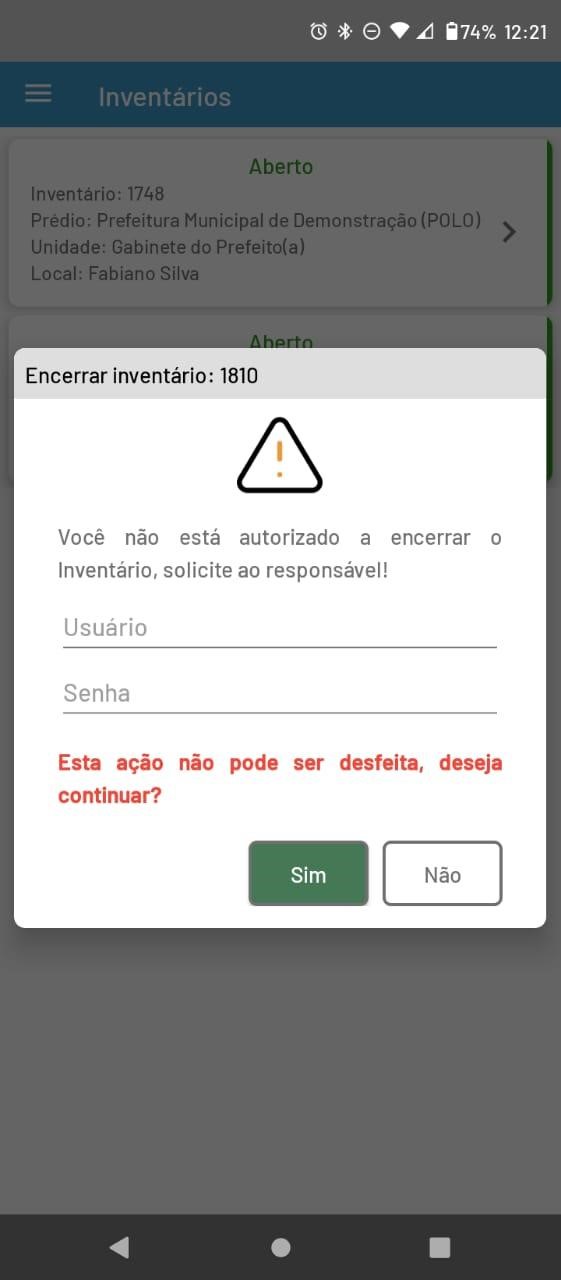
**desfeita, deseja continuar?’**

Ao selecionar a opção

**SIM**

o

inventário será encerrado.



Após encerrar os inventários no APP, os relatórios *Livro Tombo Virtual* e *Termo de Responsabilidade* serão enviados automaticamente para o e-mail do responsável **não havendo mais a necessidade de gerar os relatórios no GRP**.

# 12. Atualização dos Bens Ignorados

Depois que os inventários de todos os prédios forem concluídos e abertos os processos de TCAs, ficará disponível no aplicativo de inventário a função **“BENS IGNORADOS”** o que consiste na reprocura dos bens que não foram inventariados, portanto ficaram na situação IGNORADOS. Ao abrir a função aparecerão os locais e o quantitativo de bens ignorados.

**Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamenteInterface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente com confiança média**

Logo aparecerá a lista dos bens que não foram localizados, que se encontrados poderão serem regularizados selecionando todos os bens ou individualmente. Caso o bem localizado não estiver na lista, é possível incluir digitando o tombo ou fazendo a leitura pela câmera.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

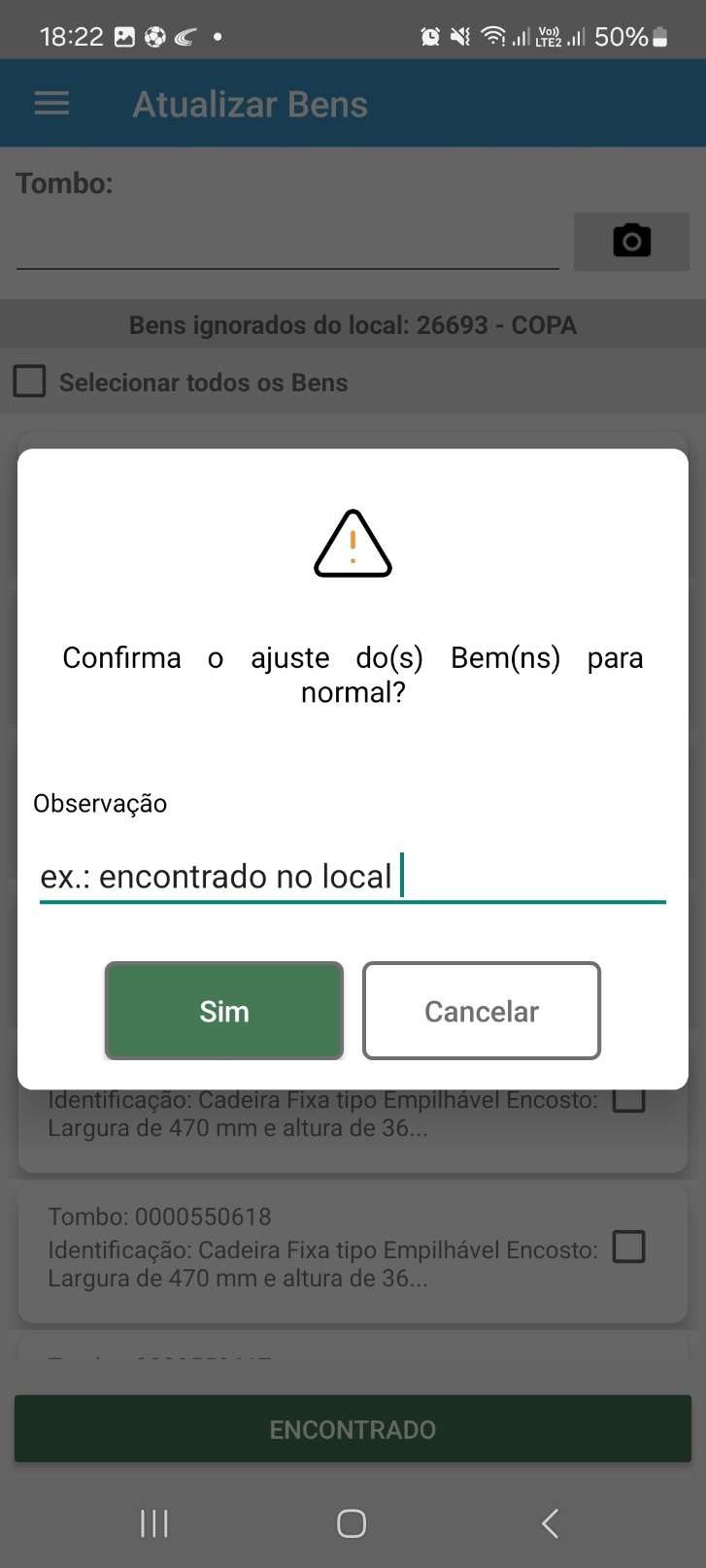
Texto

Descrição gerada automaticamente

Sendo os bens localizados e identificados na listagem, clicar no botão “ENCONTRADO”. Aparecerá a mensagens de confirmação e junto a observação que deverá ser preenchida antes de clicar “SIM”. Outra mensagem aparecerá, agora confirmando a alteração dos bens.

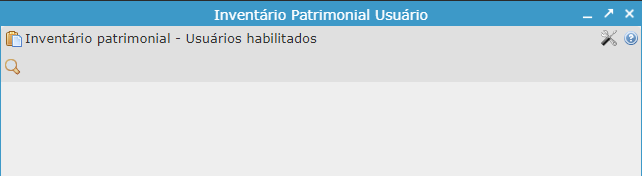
**Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Teams

Descrição gerada automaticamente**

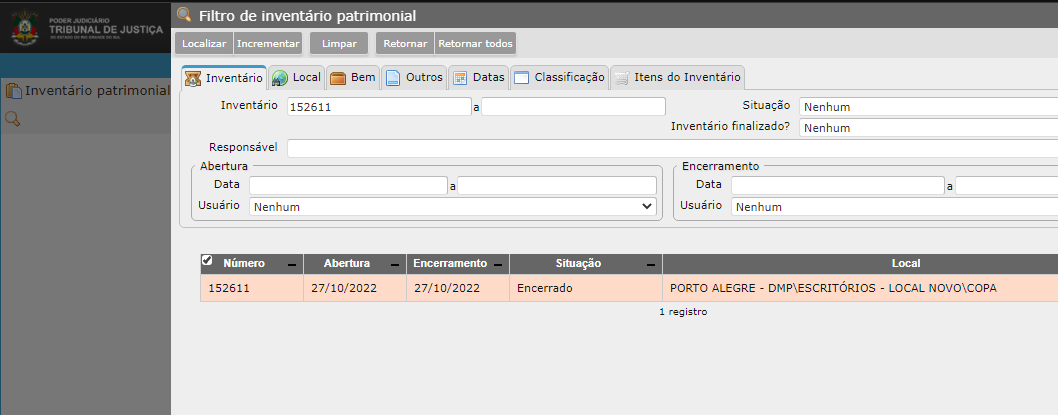
****

# 13. RELATÓRIOS NO GRP (grp.tjrs.jus.br)

A geração dos relatórios no GRP é feita a partir do programa ‘Inventário Patrimonial – Usuários Habilitados’ onde através da lupa (filtro) é possível localizar o inventário desejado. **Ao final os dois relatórios assinados eletronicamente deverão ser baixados e anexados dentro do sistema SEI.**



Primeiro localiza o inventário, seleciona a linha desejada e depois retorna o registro localizado para a tela principal.



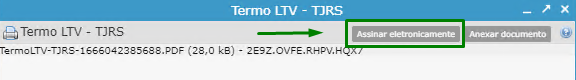
## 13.1 Livro Tombo Virtual

Para o **Livro Tombo Virtual**, acessar o programa ‘Inventário Patrimonial – Usuários Habilitados’, localizar o inventário desejado e no menu relatórios clicar em ‘Termo LTV – TJRS’.

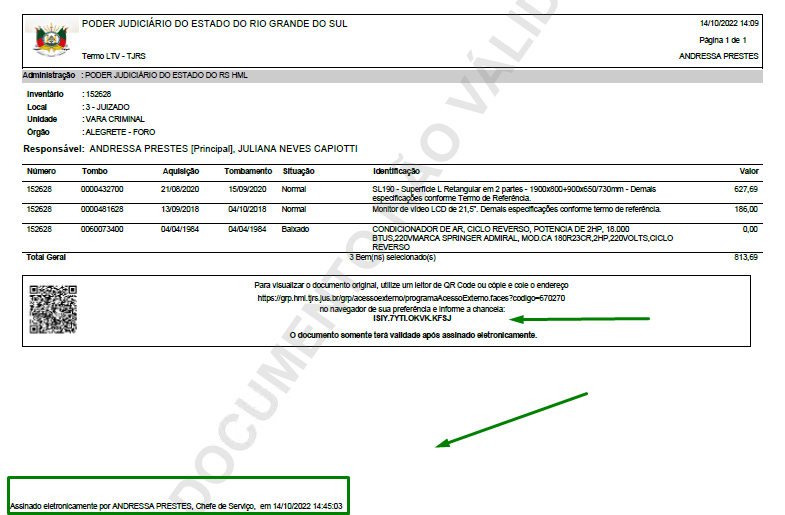


Clicar na opção ‘Imprimir’, abrirá o relatório com a opção de assinar eletronicamente.





Clicando no botão Assinar Eletronicamente, o documento constará como assinado.



Exemplo: ‘Assinado eletronicamente por ANDRESSA PRESTES, Chefe de Serviço, em 14/10/2022 14:45:03’.

Chancela: **‘ISIY.7YTL.OKVK.KFSJ’**

Após assinado ao gerar ou consultar o relatório já assinado contara no rodapé a informação referente a assinatura, cargo, data e hora em que o documento foi assinado, alem da geração da chancela do documento.

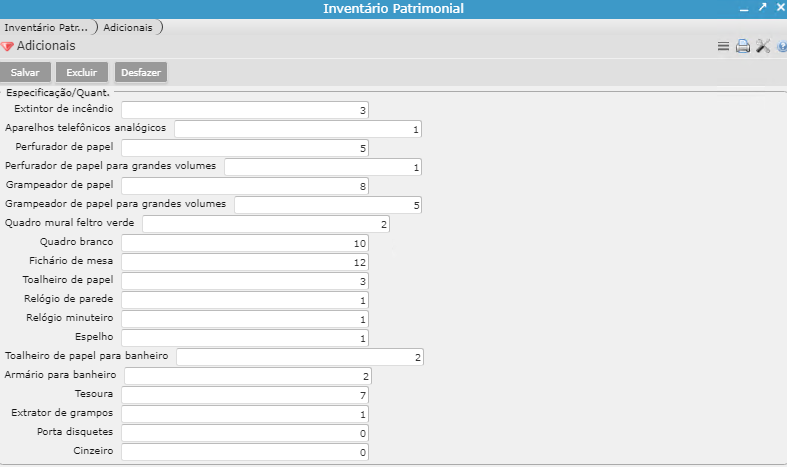
## 13.2 Termo de Responsabilidade

**ATENÇÃO:** antes de gerar e assinar eletronicamente o Termo de Responsabilidade é necessário inserir as quantidades dos bens permanentes não tombáveis dentro do relatório.

Para tanto, deverá ser aberto o vinculado ‘Adicionais’ dentro do Programa de Inventário Patrimonial – Usuários Habilitados para geração dos dados na tabela de bens do relatório.

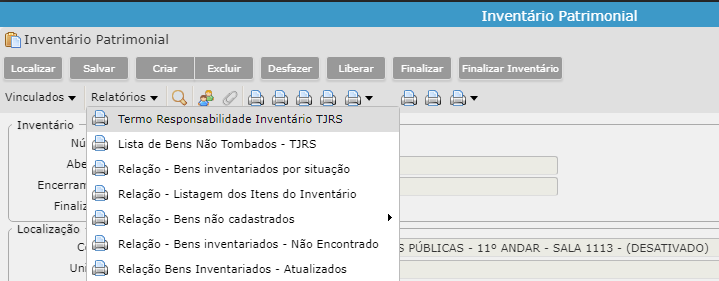


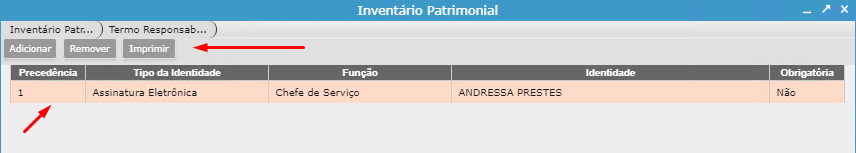
Clicar em 'Criar' e preencher todos os campos com quantidades e salvar.



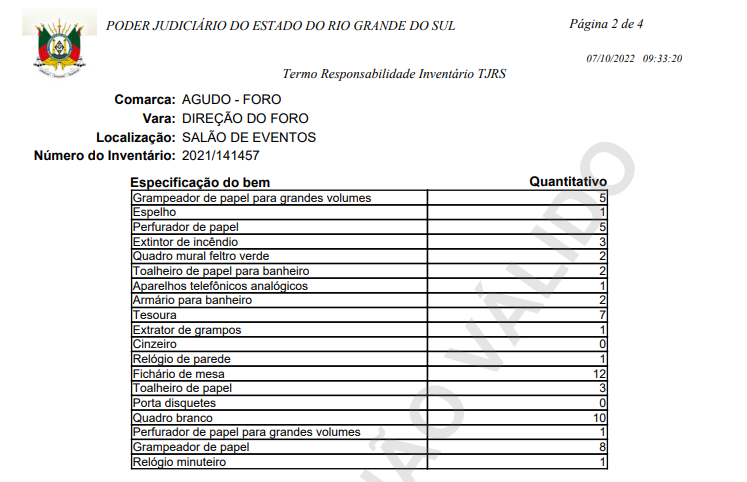
Retornar à capa do inventário e gerar o relatório 'Termo Responsabilidade Inventário TJRS'.

Para o **Termo de Responsabilidade**, com o inventário já localizado, ir no menu relatórios e clicar no ‘Termo Responsabilidade Inventário TJRS’ para a geração do relatório.



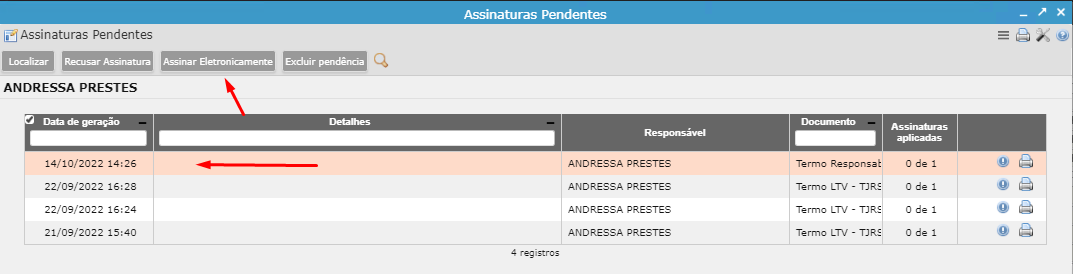


Imprimir: ao selecionar no quadro o assinador irá enviar o Termo para fila de assinaturas do usuário indicado como responsável pela assinatura. **Caso não tenha um usuário indicado como assinador responsável no cadastro do relatório, ao clicar em imprimir irá enviar para a fila de assinatura do responsável do local.**

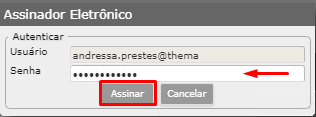
****

Lembrando que é possível assinar o documento no próprio relatório através do botão ‘Assinar eletronicamente’.

Caso seja enviado para assinatura, após pode ser assinado através do programa ‘Assinatura Pendente’, selecionando o documento que deseja assinar e clicando em ‘Assinar eletronicamente’.

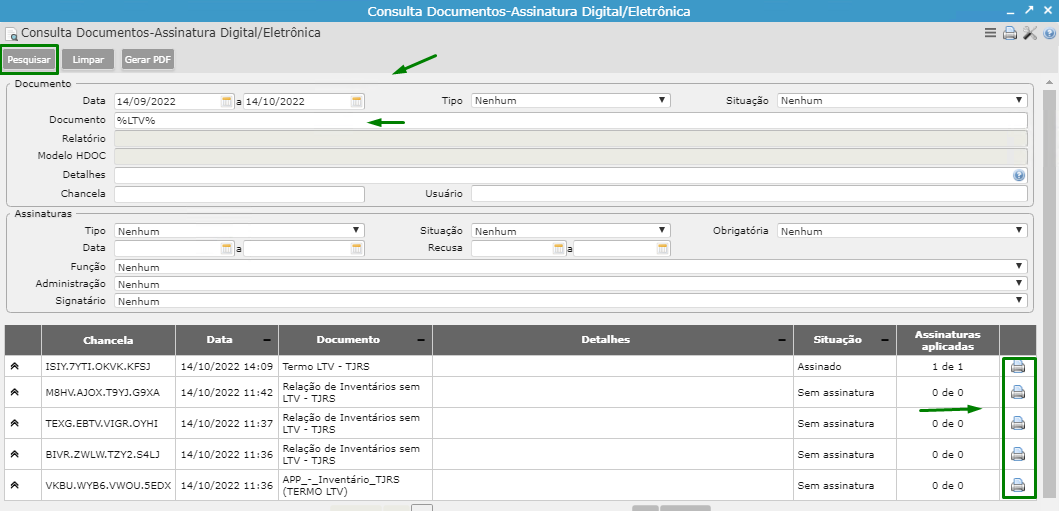


Em ambas as opções, assinado direto no Termo pelo ‘Assinar eletronicamente’ ou pelo programa ‘Assinaturas pendentes’ abrirá uma tela para inserir o usuário e senha, após clicar em ‘Assinar’.



Para consultar os relatórios assinados ou pendentes de assinatura pode ser consultado através do programa ‘Consulta Documentos-Assinatura Digital/Eletrônica’, localizando os documentos utilizando o filtro da tela do programa e clicando em ‘Pesquisar’.

Exemplo: Data e Documento.



Obs.: É possível visualizar os documentos já gerados clicando na impressora que consta na última coluna do quadro.

# 14. Contatos

DMP: 51 3210.7932/7933

[dmp-inventario@tjrs.jus.br](mailto:dmp-inventario@tjrs.jus.br)

DITIC: 51 3210.7565

[ditic-dsisadm-sisgi@tjrs.jus.br](mailto:ditic-dsisadm-sisgi@tjrs.jus.br)

Polis/Thema: 51 3014.6900/3010.3200

[tjrs@thema.inf.br](mailto:tjrs@thema.inf.br) e [materiais@thema.inf.br](mailto:materiais@thema.inf.br)