

# SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

*Cleomar Theisen (cleomatheisen@hotmail.com),  
Daniel Malgarin (danimarga@hotmail.com),  
Felipe Gonçalves (felipemilan22@hotmail.com),  
Naidú Gasparetto de Souza (naidu.gaspar@hotmail.com).  
Projeto de Software II – Cristiano Bertolini*

**Resumo** A administração gerencial dos patrimônios é de extrema importância pois sua eficiência refletirá diretamente no desempenho das empresas. Assim empresas bem organizadas e que buscam uma maior qualidade de serviço para proporcionar a seus usuários, seja eles clientes ou servidores, sempre almejam melhorias a sua área de trabalho com estruturas físicas ou sistemas virtuais. Em cima da análise feita sobre as necessidades encontradas no gerenciamento do almoxarifado da instituição UFSM, desenvolvemos o Siscon Patrimonios, um sistema eficiente e objetivo que vai apoiar e facilitar o trabalho diário dos servidores, cujo as funcionalidades durante todo o processo de desenvolvimento passaram pela avaliação dos próprios utilizadores.

**Palavra-chave:** Controle de Patrimônio, administração gerencial.

**Abstract** Managerial administration of assets is of utmost importance for its efficiency will reflect directly on business performance. So well organized business and seeking a higher quality of service to Provide to their users, customers or employees be they always aim to improve your desktop, either with physical structures or virtual systems. Upon analysis of the needs encountered in managing the warehouse UFSM institution, we developed Siscon Patrimonios, an efficient and goal, Which features throughout the development process went through the evaluation of the users.

**Keyword:** Heritage Control, managerial administration.

## 1. Introdução

Este artigo apresenta o desenvolvimento de um sistema de gerenciamento de patrimônio chamado Siscon Patrimonios, é destinado para a instituição da Universidade Federal de Santa Maria – Frederico Westphalen, tem como objetivo principal ajudar na manipulação dos patrimônios. Com a utilização desse sistema acreditamos que o setor terá um ganho considerável de rendimento em relação ao tempo gasto em tarefas do dia-a-dia feitas até em tão sem auxílio de um sistema.

O presente projeto foi desenvolvido durante as aulas da disciplina de Projeto de Software II com acompanhamento do Prof. Dr. Cristiano Bertolini, também foi acompanhado e testado pelos próprios servidores do setor de almoxarifado da instituição. Nosso grupo de desenvolvimento atuou para que todas as necessidades apresentadas pelos servidores fossem sanadas, fazendo com que o nosso sistema ficasse prático e de fácil entendimento, passando conforto a qualquer usuário que venha a utilizá-lo.

Acreditamos que com a aplicação do sistema dentro do setor de trabalho do almoxarifado, o mesmo será de grande apoio para a organização dos patrimônios, a sua manipulação e controle. Nosso sistema contém uma conta administradora que dá total

acesso a todas as funções e também as demais contas de usuários cadastrados, facilitando a manipulação dos registros dos servidores.

Além das facilidades que o Siscon Patrimonios vem a oferecer ao setor de almoxarifado ele também ajudará a todos os professores que tem a função de chefe de departamento a realizarem a aquisição de patrimônios para seus setores, acessar a lista de bens que contém em cada bloco, turma ou até mesmo cada sala, pois implementamos um sistema de relatórios de fácil acesso e predefinido para esse fim.

## **2. Descrição do Sistema**

O Siscon Patrimonios foi desenvolvido a partir da linguagem de programação PHP e agregado a um banco de dados MySQL, contém uma gestão eficaz dos materiais da administração da instituição e deve gerar uma economia significativa de tempo e também uma melhoria dos serviços para o setor. O sistema irá permite um controle efetivo dos materiais de uso interno, fiscalizando a movimentação dos bens que a instituição já possui, do seu estoque e dos destinos que cada material irá tomar. Permite o cadastramento de diferentes níveis de usuários com direitos diferenciados de acesso ao sistema.

O usuário com maior permissão dentro do sistema será o que possuir a conta administradora, o mesmo poderá ter acesso aos campos de cadastro dos demais usuários e utilizar de ferramentas dispostas somente para esse determinado tipo de usuário. O modelo de cadastro para servidores do almoxarifado ficará limitado a determinadas ferramentas controladas pela conta Administradora. Ainda existirá um usuário anônimo que pode acessar ao sistema sem realizar qualquer tipo de identificação, mesmo que limitado ainda será possível utilizar de algumas ferramentas de consulta e informações.

Todo e qualquer patrimônio será cadastrado e informado dentro do sistema. Novos patrimônios, seja eles: departamentos, blocos ou salas deveram ser cadastrados de maneira adequada. Para que arquivos e patrimônios sejam adicionados ao sistema é necessário acessar a aba de importação e escolher os determinados arquivos e então adicioná-los na extensão .CSV para os arquivos pois é com ela que o sistema trabalha.

Quando necessário realizar consultas sobre qualquer patrimônio já cadastrado em nosso sistema, há uma aba de consultas onde se pode determinar o que deseja consultar de diferentes maneiras, como palavras-chaves, um determinado bloco ou até mesmo todos os patrimônios já alocados em um departamento. Quando concluído e visualizado sua consulta, você terá a possibilidade de imprimir seus relatórios com apenas alguns cliques. A mobilidade dos patrimônios será feita através da aba de movimentação de patrimônio de nosso sistema, será possível remover ou adicionar patrimônios a lugares específicos de maneira simples.

Após feita uma breve passagem sobre o que o sistema terá a oferecer, veremos de maneira mais ampla cada item citado acima com todas as suas especificações e formas de uso de maneira detalhada.

### 3. Interfaces do Sistema

#### 3.1. Usuário sem Login e Usuário Comum

A página inicial do sistema Siscon Patrimonios é também o modelo de navegação anônima, pois quando acessado pela primeira vez, sem possuir um cadastro, seu acesso será limitado. O usuário terá acesso apenas aos campos de consulta e informações. No canto superior direito é possível efetuar o *login* e também obter ajuda, como demonstrados no exemplo da Figura 1.

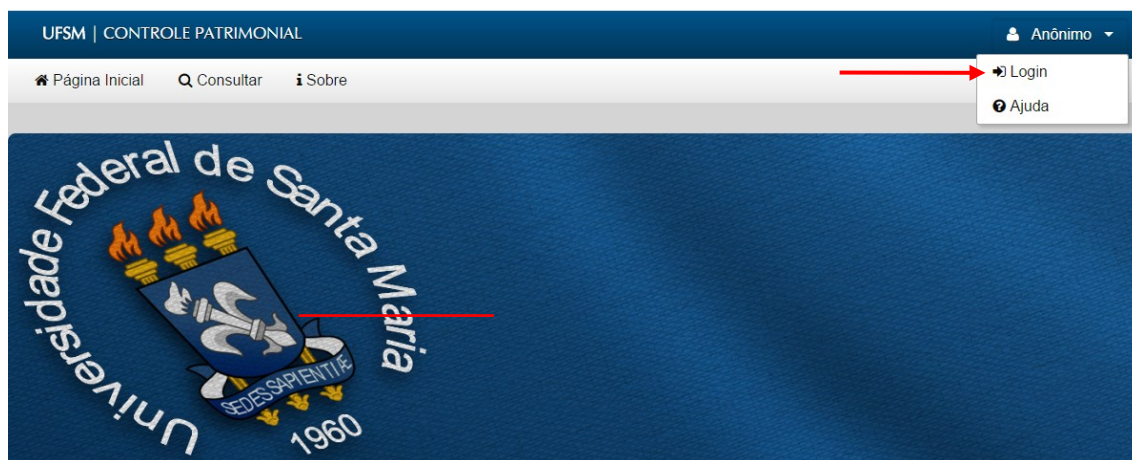


Figura 1: Tela Principal do Siscon Patrimonios.

As consultas em modo anônimo são idênticas às demais consultas realizadas pelos outros modelos de usuários. A consulta pode ser realizada através dos campos de seleção (Bloco/Prédio, Sala e Departamento) ou pelos campos livres onde pode digitar sua consulta (Palavra-Chave e Registro), quando inserido os dados da consulta é necessário clicar em “Buscar Patrimônios” para que o sistema realize a busca. Quando desejado é possível salvar um relatório em formato PDF referente à sua pesquisa clicando no botão “Gerar Relatório”, vejamos o exemplo na Figura 2:

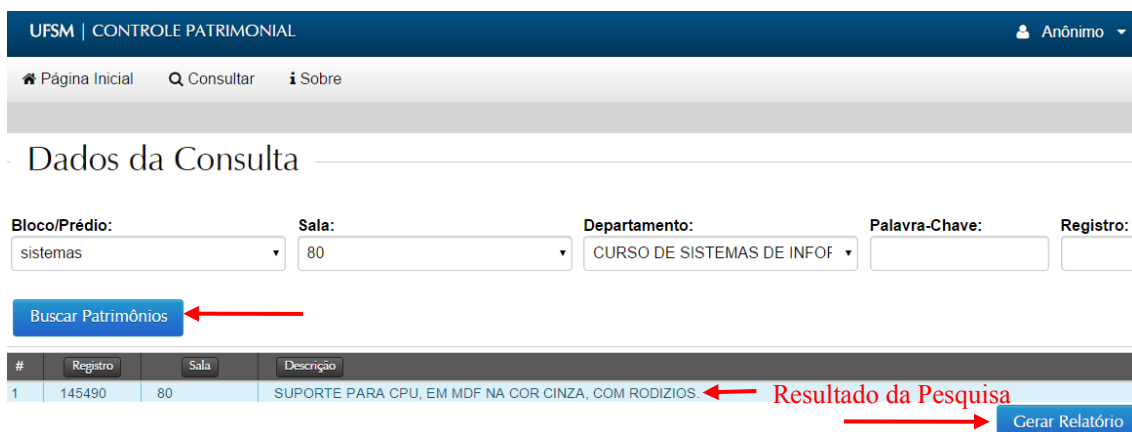


Figura 2: Interface de Consulta.

Quando selecionado a opção de “Login” o usuário será redirecionado para a interface de *login* onde deve digitar seu nome de usuário e senha, após clicar em “Entrar”, conforme o exemplo da Figura 3.



Figura 3: Interface de *Login*.

### 3.2. Usuário Administrador

Quando efetuado o *login* as demais ferramentas existentes do sistema ficaram disponíveis, sendo elas: Cadastrar e todas as suas funções, Mover Patrimônio e Importar, também é possível alterar sua senha através da interface principal após realizar o *login*, conforme demonstrado na Figura 4.

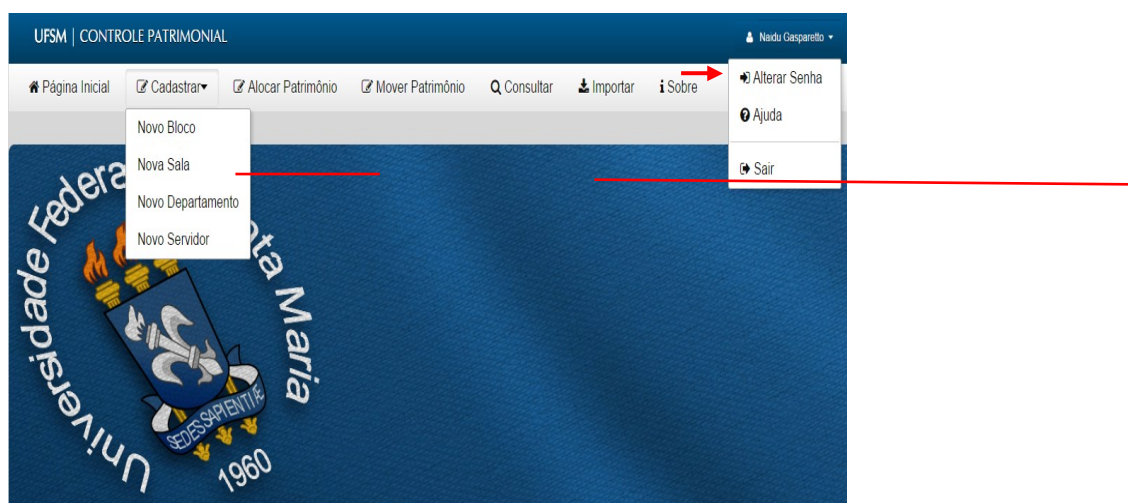


Figura 4: Interface de Usuário Comum.

### 3.3. Interface de troca de Senha

Para alterar a senha clique sobre seu nome de usuário, localizado no canto superior direito e depois em “Alterar Senha”, como demonstrado na Figura 4. Quando selecionado a opção de troca de senha, você será redirecionado para a interface de troca, então digite sua senha atual e depois a nova senha, em sequência repita a nova senha e clique em “Alterar Senha”, conforme demonstrado no exemplo da Figura 5.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL

Naidu Gasparetto

Página Inicial | Cadastrar | Alocar Patrimônio | Mover Patrimônio | Consultar | Importar | Sobre

### Dados do Usuário

Senha atual\*: [Mostrar Senha](#)

.....

Nova Senha\*:

.....

Repita a Nova Senha\*:

.....

[Alterar Senha](#) [Cancelar](#)

Figura 5: Tela de troca de senha.

### 3.4. Interface de Cadastro

**Novo Bloco:** Na opção de cadastro de bloco é preciso apenas inserir o nome do novo bloco a ser cadastrado no campo “Nome/Número do Bloco” e então clicar no botão “Cadastrar Bloco”. Além cadastrar novos blocos essa interface também exibe todos os demais blocos já cadastrados no sistema, onde é possível editar ou remove-los quando desejado, exemplo na Figura 6.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL

Naidu Gasparetto

Página Inicial | Cadastrar | Alocar Patrimônio | Mover Patrimônio | Consultar | Importar | Sobre

### Dados do Bloco

Nome/Numero do Bloco:

.....

[Cadastrar Bloco](#)

**Blocos já cadastrados**

#	Nome do Bloco	Ação
7	Bloco sistemas	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Remover</a>
8	Bloco agronomia	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Remover</a>
9	Bloco Engenharia Ambiental	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Remover</a>

Figura 6: Interface de Cadastro de Bloco.

**Nova Sala:** Para cadastrar uma nova sala basta selecionar o Bloco a qual a sala pertence, o tipo da sala (Laboratório, sala de estudo entre as demais opções), inserir o nome de responsável e algum tipo de observação quando necessário, então clicar em “Cadastrar Sala”. Também exibe todas as salas já cadastradas com seus dados pessoais (Nome do bloco, Nome da Sala, Tipo da Sala, Responsável, Observação), dá a possibilidade de edição dos dados de cada sala ou a exclusão das mesmas, conforme demonstrado no exemplo da Figura 7.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL Naidu Gasparetto

[Página Inicial](#)
[Cadastrar](#)
[Alocar Patrimônio](#)
[Mover Patrimônio](#)
[Consultar](#)
[Importar](#)
[Sobre](#)

---

### Dados da Sala

**Bloco/Prédio:** sistemas  
**Tipo da Sala:** Laboratório  
**Nome/Numero da Sala:** Software  
**Responsável:** Professor Sidnei  
**Observação:** Laboratório localizado no Bloco 6 - SI

[Cadastrar Sala](#)

*Sala já cadastradas*

Nome do Bloco	Nome da Sala	Tipo da Sala	Responsável	Observação	Ação
sistemas	80	Sala de Aula	daniel	minha sala	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Remover</a>

Figura 7: Interface de Cadastro de Sala.

**Novo Departamento:** Para cadastrar um novo departamento basta digitar o nome do departamento a ser cadastrado no campo “Nome Departamento” e então clicar em “Cadastrar Departamento”. Essa interface também exibe os departamentos já cadastrados junto com os dados de cada departamento (Índice e Nome do Bloco), por fim existe a possibilidade de edição e remoção dos departamentos já cadastrados no sistema, exemplo demonstrado na Figura 8.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL Naidu Gasparetto

[Página Inicial](#)
[Cadastrar](#)
[Alocar Patrimônio](#)
[Mover Patrimônio](#)
[Consultar](#)
[Importar](#)
[Sobre](#)

---

### Dados do Departamento

**Nome Departamento:** Sistemas de Informações

[Cadastrar Departamento](#)

*Departamento já cadastradas*

#	Nome do Departamento	Ação
8	Engenharia Ambiental	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Remover</a>

Figura 8: Interface Cadastro de Departamento.

**Novo Servidor - Primeiro Passo:** O primeiro passo é digitar o número referente ao SIAPE do servidor a ser cadastrado, selecione o departamento, então digite o nome e o e-mail do servidor e clique em “Cadastrar Servidor”, conforme demonstra a Figura 9. Quando a etapa um for concluída você receba um e-mail com a sua senha de acesso.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL Naidu Gasparetto

[Página Inicial](#)
[Cadastrar](#)
[Alocar Patrimônio](#)
[Mover Patrimônio](#)
[Consultar](#)
[Importar](#)
[Sobre](#)

---

### Dados do Servidor

**SIAPE:** 154578988  
**Departamento:** sistemas  
**Nome:** Joelson  
**E-mail:** Joelson.tecnometal@hotmail.com

[Cadastrar Servidor](#)

*Servidor já cadastrado*

*Segundo passo de cadastro*

Nome do Funcionário	E-mail	Departamento	Ação
daniel	danimлга@hotmail.com	sistemas	<a href="#">Cadastrar Usuario</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Remover</a>



Figura 9: Interface de Cadastro de Servidor.

**Novo Servidor – Segundo Passo:** O passo seguinte é clicar no marcador que referencia o segundo passo de cadastro, demonstrado na Figura 8. Quando clicar em “Cadastrar Usuário” você será redirecionado para a tela referente a permissão que o servidor terá. Determine se o servidor possuirá acesso total ou não e se é chefe de departamento ou não, por fim, clique em “Cadastrar Usuário”, demonstrado na Figura 10.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL

🏠 Página Inicial 📄 Cadastrar 📄 Alocar Patrimônio 📄 Mover Patrimônio 🔍 Consultar 📄 Importar ⓘ Sobre

**Dados do Servidor**

Usuário a ser cadastrado:  
Joelson

E-mail cadastrado:  
Joelson.tecnometal@hotmail.com

Tem Acesso Total: Sim Chefe de Departamento: Não

Cadastrar Usuário Cancelar

Figura 10: Interface de Permissão.

**Alocar Patrimônio:** Nesta aba é possível visualizar e selecionar todos os patrimônios que ainda não foram alocados e destina-los ao local desejado. (Patrimônios já alocados não são exibidos na lista de patrimônios). Para alocar um objeto, selecione o bloco e a sala para onde deseja mover os patrimônios, selecione quais patrimônios deseja alocar na lista de patrimônios disponíveis e então clique em “Alocar Objeto”, conforme demonstrado no exemplo da Figura 11. Quando ocorre adição de patrimônio em um departamento, o chefe de departamento é notificado via e-mail.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL

🏠 Página Inicial 📄 Cadastrar 📄 Alocar Patrimônio 📄 Mover Patrimônio 🔍 Consultar 📄 Importar ⓘ Sobre

**Escolha a Sala**

Bloco/Prédio: sistemas Sala: 80 Departamento: sistemas

Alocar Patrimônios

Índice	Registro	Descrição
1	201096	MESA DE COMPUTADOR, MARCA BENTO OFFICE

Figura 11: Interface de alocação de patrimônios.

### 3.5. Interface de Consulta

Na interface de consultas podemos realizar todas as pesquisas dentro do sistema através dos campos disponíveis (Bloco/Prédio, Sala, Departamento, Palavra-Chave e Registro) a pesquisa pode ser realizada por qualquer um dos campos de maneira independente, quando processado os dados da pesquisa o resultado é exibido com as informações do Índice, Registro, Sala e Descrição, conforme demonstrado no exemplo da Figura 12. Quando necessário salvar uma cópia da pesquisa, basta clicar em “Gerar relatório”.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL

Naidu Gasparetto

Página Inicial Consultar Sobre

Dados da Consulta

Bloco/Prédio: sistemas Sala: 80 Departamento: CURSO DE SISTEMAS DE INFOF Palavra-Chave: cadeira giratória Registro: 198643

Buscar Patrimônios

#	Registro	Sala	Descrição
198643	1		CADEIRA GIRATORIA, COM BRACOS, MARCA: LAYOUT, MOD: DIRETOR.

Gerar Relatório

Figura 12: Interface de consulta.

### 3.6. Movimentação de Patrimônio

A interface para movimentar os patrimônios contém os campos da origem do patrimônio e o seu destino sendo elas o Bloco e Sala onde estão alocados e para onde iram ser movidas.

**Local de Origem:** Devemos selecionar o local de origem onde consta os patrimônios e realizar a pesquisa, clicando no botão “Buscar Patrimônios”, em seguida o sistema exibirá todos os patrimônios alocados no local da pesquisa, selecione os itens que deseja movimentar, conforme demonstrado no exemplo da Figura 13.

UFSM | CONTROLE PATRIMONIAL

Naidu Gasparetto

Página Inicial Cadastrar Alocar Patrimônio Mover Patrimônio Consultar Importar Sobre

Local de Origem

Bloco/Prédio: sistemas Sala: 80

Buscar Patrimônios

Local de Destino

Bloco/Prédio: --- Sala: ---

Mover Patrimônios

#	Índice	Registro	Sala	Descrição
1	198644	80	CADEIRA GIRATORIA, COM BRACOS, MARCA: LAYOUT, MOD: DIRETOR.	
2	225255	80	"POLTRONA INTERLOCUTOR, ESPALDAR BAIXO, BASE EM 'S', VICTOR."	



Figura 13: Interface de Alocação, local de origem.

**Local de Destino:** Quando realizar a pesquisa e marcar os patrimônios a serem movimentados, selecione o local destino marcando o bloco e a sala para onde deseja movimentar os itens marcados e então clique em “Mover Patrimônios”, demonstrados no exemplo da Figura 14.

#	Índice	Registro	Sala	Descrição
✓ 1	1	198644	80	CADEIRA GIRATORIA, COM BRACOS, MARCA: LAYOUT, MOD: DIRETOR.
✓ 2	2	225255	80	"POLTRONA INTERLOCUTOR, ESPALDAR BAIXO, BASE EM "S", VICTOR."

Figura 14: Interface de alocação, local destino.

### 3.7. Interface de Importação de arquivos

**Importar:** Com a interface de importação é possível selecionar a lista de patrimônios e importá-la para o sistema, a lista deve estar no formato CSV. Primeiro selecionamos a lista utilizando o botão “Escolher Arquivo” e em seguida importamos usando o botão “Importar Dados”, feito isso a lista será exibida e uma mensagem de confirmação de registros será emitida ao usuário, conforme demonstrado no exemplo da Figura 15.

Lista de Patrimonios.csv Escolher Arquivo

Importar Dados

Figura 15: Interface de importação.

### 3.8. Interface de Informações

Na interface Sobre é possível visualizar todos os componentes e colaboradores do desenvolvimento do sistema, como demonstrado na Figura 16.

## Desenvolvedores

### Acadêmicos do Curso de Sistemas de Informação - Turma 2012/2016

Cleomar João Theisen

Daniel Malgarin Corrêa

Felipe Gonçalves

Naidú Gasparetto

### Professor Orientador

Cristiano Bertolini



Figura 16: Interface de informações.