

Aceitar ou recusar o documento

Na aba Pendentes (ou Enviadas, se você for administrador/gestor central), abra o termo. A tela **Resolver Termo** mostra os materiais, origem, destino, quem criou e a data.

Quem criou o documento como administrador ou gestor central **já cai nesta tela** depois de clicar em Criar documento — não precisa mudar a unidade do topo nem esperar outra pessoa.

Aceitar

1. Confira se o patrimônio da lista é o que chegou na portaria (ou o que você está realocando no inventário).
2. Em **Alocar em qual sala?** *, escolha a sala da **unidade destino** (o nome dela aparece embaixo do campo). O bem vai para essa sala na hora.
3. Observação de aceite é opcional.
4. Clique em **Aceitar e Alocar**.

Se o item tinha patrimônio/série e ainda não existia no inventário, o SIGUS pode cadastrá-lo na sala escolhida. Se não conseguir localizar nem cadastrar, o aceite não conclui — o sistema lista o que faltou.

Recusar

Informe o motivo e clique em **Recusar**. O bem permanece na origem.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

14/09/2026 03:08:13

15

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

Gestão de Chamados

Transferências

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

←

Materials no documento

QTD	DESCRIÇÃO	PATR./SÉRIE	CLASS.
1	Monitor	PMS-298435	A
1	Computador (Gabinete)	PMS-307874	A

Detalhes

TIPO

Transferência

ORIGEM

Seção de ServiceDesk e Apoio a Saúde

DESTINO

SAMU 192 (Central de Regulação)

CRIADO POR

Profissional exemplo

DATA

10/06/2026 12:05

Resolver Termo de Transferência

Aceitar

Alocar em qual sala? *

— Selecione a sala —

Os equipamentos serão movidos para esta sala em SAMU 192 (Central de Regulação). Administrador e gestor central podem aceitar sem trocar a unidade do topo.

Observação (opcional)

Aceitar e Alocar

Recusar

Motivo da recusa

Recusar

ATENÇÃO: Aceite sem conferir a plaqueta coloca patrimônio errado na unidade destino. Recusar com motivo claro é melhor do que aceitar “para depois ver”.

Administrador e gestor central: A mesma pessoa cria o termo e aceita no prédio novo, escolhendo a sala do destino. Não depende do seletor de unidade do cabeçalho.

Coordenador e apoio administrativo: O aceite é em nome da unidade de trabalho do topo. Se o termo é para o SAMU, trabalhe como SAMU; se é para a UBS, selecione a UBS.

Revisão #3

Criado 12 setembro 2026 18:51:45 por Diego Bispo Fernandes

Atualizado: 14 setembro 2026 06:07:02 por Diego Bispo Fernandes