

Procedimento Operacional Padrão (POP)

Envio de Bem para Recolhimento no SIPAC

Objetivo

Orientar as unidades quanto ao procedimento para solicitar o recolhimento de bens patrimoniais por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Sistema

SIPAC – Portal Administrativo

Procedimento

1. Acesse o **Portal Administrativo**.
2. Selecione o **Patrimônio Móvel**.
3. Clique em **Movimentação de Bens**.
4. Selecione a opção **Enviar Bem para Recolhimento**.
5. Informe a **Unidade de Origem**.
6. Localize o(s) bem(ns) informando:
 - o **Número de Tombamento**, ou
 - A **Faixa de Tombamento**.
7. Clique em **Consultar**.
8. Selecione o(s) bem(ns) desejado(s).
9. Classifique o estado de cada bem, conforme uma das opções:
 - Ocioso;
 - Recuperável;
 - Antieconômico;
 - Irrecuperável.
10. Clique em **Adicionar Bem**.

Importante: Caso o bem possua um detentor vinculado, é necessário remover o detentor antes de adicioná-lo à guia de recolhimento.
11. Para incluir outros bens, repita o procedimento informando um novo número de tombamento ou uma nova faixa de tombamento.
12. Após adicionar todos os bens desejados, clique em **Confirmar**.

Resultado

Após a confirmação, o SIPAC gera automaticamente a **Guia de Recolhimento**, que será encaminhada à Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) para análise e recebimento no sistema.

Em seguida, basta aguardar o contato da DMP para o agendamento do recolhimento físico dos bens.

Observações

- Sempre que possível, registre os bens em um único lote para facilitar o recolhimento.
- Somente serão recolhidos bens que possuam número de patrimônio no novo padrão (RFID – código de barras ou QR Code) e estejam com situação regular no SIPAC.
- Após a análise da solicitação, a DMP realizará o agendamento para o recolhimento físico dos bens junto à unidade solicitante.