

Patrimônio

- [\[SIPAC\] PATRIMÔNIO - ENVIO DE MATERIAIS PARA RECOLHIMENTO](#)
- [\[SIPAC\] PATRIMÔNIO MÓVEL - ENVIAR BENS PARA RECOLHIMENTO](#)
- [\[SIPAC\] PATRIMÔNIO - CONFIRMAR RECOLHIMENTO DE BENS](#)
- [\[SIPAC\] PATRIMÔNIO MÓVEL - PROCESSOS DE BAIXA DOS BENS PELO SETOR DE PATRIMÔNIO](#)
- [\[SIPAC\] PATRIMÔNIO - FLUXO DE ENVIO DE BENS PARA O SETOR DE PATRIMÔNIO](#)

[SIPAC] PATRIMÔNIO - ENVIO DE MATERIAIS PARA RECOLHIMENTO

Sistema

SIPAC

Módulo

Patrimônio

Usuários

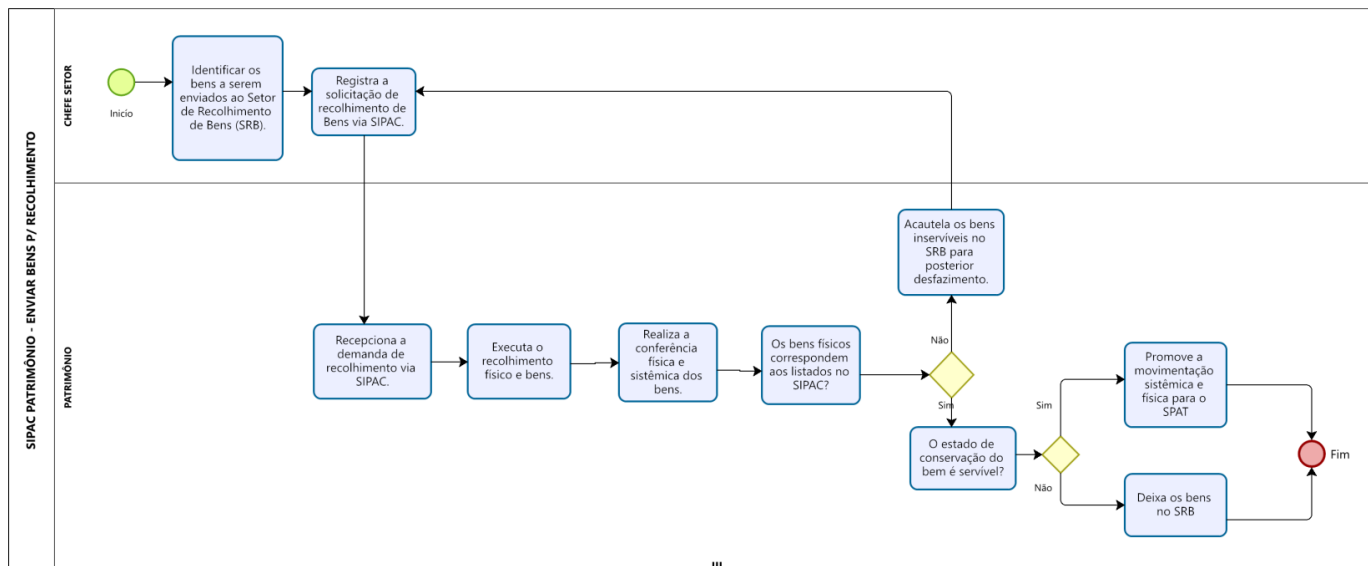
Chefes de Setor e servidores responsáveis pelas atividades de recolhimento e gerenciamento de bens patrimoniais.

Perfil

Usuário com permissão para realizar o envio de bens via SIPAC e usuários responsáveis pelo recebimento, conferência e destinação dos bens no Setor de Patrimônio.

Descrição da Funcionalidade

Esta funcionalidade permite encaminhar bens patrimoniais para recolhimento pelo Setor de Recolhimento de Bens (SRB), possibilitando o recebimento da demanda, recolhimento físico, conferência dos bens e definição de sua destinação, conforme sua condição de servibilidade.



Powered by
Modeler

Acesso à Funcionalidade

1. Acesse o **SIPAC** com seu login e senha.
2. Acesse o módulo **Patrimônio**.
3. Na funcionalidade correspondente ao envio/recolhimento de bens, realize o procedimento de encaminhamento dos bens ao **Setor de Recolhimento de Bens (SRB)**.

Identificar os Bens

4. O **Chefe de Setor** deverá identificar os bens que precisam ser encaminhados para o Setor de Recolhimento de Bens (SRB).
5. Antes de realizar o envio, confira os bens que serão encaminhados e suas respectivas informações patrimoniais.

OBS: Os bens selecionados para o envio devem corresponder aos bens que serão disponibilizados fisicamente para recolhimento.

Enviar os Bens via SIPAC

6. No SIPAC, realize o procedimento de envio dos bens para o **SRB**, selecionando os itens que deverão ser recolhidos.
7. Confira as informações apresentadas e conclua o envio da demanda.

Após a conclusão, a solicitação será encaminhada ao **Setor de Patrimônio**, que dará continuidade ao fluxo.

Receber a Demanda

8. O **Setor de Patrimônio** receberá, por meio do SIPAC, a demanda encaminhada pelo setor de origem.
9. A equipe deverá consultar a solicitação e verificar os bens relacionados antes de realizar o recolhimento físico.

Recolher os Bens

10. Após o recebimento da demanda, a equipe do Setor de Patrimônio realizará o **recolhimento físico dos bens** no setor de origem.
11. Os bens recolhidos deverão ser encaminhados ao **SRB**, conforme o procedimento estabelecido.

Conferir os Bens

12. Após o recolhimento, a equipe deverá realizar a conferência dos bens físicos.
13. Compare os bens efetivamente recolhidos com aqueles relacionados na demanda enviada via SIPAC.

Verificar Correspondência dos Bens

14. Verifique se **os bens físicos recolhidos correspondem exatamente aos bens enviados via SIPAC**.

Bens não correspondem

15. Caso sejam identificadas divergências entre os bens físicos e a demanda registrada no SIPAC, os bens deverão ser **devolvidos ao setor de origem**.
16. O fluxo retornará para a etapa de **Envio via SIPAC**, sob responsabilidade do Chefe de Setor.

Bens correspondem

17. Caso os bens físicos correspondam àqueles informados no SIPAC, prossiga para a avaliação de sua condição.
18. O Setor de Patrimônio deverá verificar se **os bens são servíveis**.

Verificar se os Bens são Servíveis

19. Avalie a condição dos bens recolhidos e defina se eles ainda possuem utilidade.

Bens servíveis

20. Caso os bens sejam considerados **servíveis**, o Setor de Patrimônio deverá realizar a movimentação dos bens para o **SPAT**.
21. Após a movimentação dos bens para o SPAT, o fluxo será finalizado.

Bens inservíveis

22. Caso os bens sejam considerados **inservíveis**, eles deverão permanecer no **SRB**.
23. Após a permanência dos bens no SRB, o fluxo será finalizado.

[SIPAC] PATRIMÔNIO MÓVEL

- ENVIAR BENS PARA RECOLHIMENTO

1. Acesse o sistema. Entre no **SIPAC** com suas credenciais.

UERN - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIPAC,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

2. Acesse **Portal Admin >> Patrimônio Móvel >> Movimentação de Bens >> Enviar**

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento **Patrimônio Móvel** Protocolo Telefonia Outros

Não há notícias cadastradas.

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Clique em para visualizar informações e cadastrar comentários. Clique em para remover o tópico.

Patrimônio Móvel

- Acautelamento
- Chamado Patrimonial
- Consultar Chamados Patrimoniais
- Consultar Bens
- Consultar Bens Recolhidos
- Consultar Bens Reutilizáveis
- Consultar Minhas Ocorrências Patrimoniais
- Consultar Localidades
- Documentos
- Inventário da Unidade
- Levantamento Patrimonial
- Movimentação de Bens**
- Consultar Termo de Responsabilidade
- Receber Termo de Responsabilidade
- Emissão de Nada Consta
- Acervo Patrimonial Levantado

Movimentação de Bens

- Estornar uma Movimentação Realizada por Erro
- Receber Bens Enviados por Outras Unidades (0)
- Enviar Bem para Recolhimento**
- Transferir/Enviar Bens para Outra Unidade
- Autenticação

O Recolhimento pode ser realizado de duas formas, individualmente ou em lote.

TIPO DE RECOLHIMENTO	
 Recolhimento de Bens Recolhimento de Bens de uma única unidade de origem.	 Recolher Bens em Lote Recolher os bens em lotes, independente da unidade de origem.
Cancelar	

DADOS GERAIS PARA O RECOLHIMENTO DE BENS	
DADOS DO DESTINO *	
Unidade de Destino: PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	
DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO	
Ano da Movimentação: * 2026	
Data de Saída: * 10/02/2026	
Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	
Observação:	
< < Voltar Cancelar Continuar > >	

* Campos de preenchimento obrigatório.

3. Preencha os dados obrigatórios (são os dados marcados com estrela azul).

OBS: No item Arquivo, deverá ser anexado um Despacho, devidamente assinado pela chefia do setor, informando as listagem dos bens com seus respectivos números de tomo e descrições. O documento destina-se ao registro e controle interno da unidade responsável pelo envio dos bens.

Ressalta-se que o referido Despacho não deverá ser encaminhado via SEI ao Setor de Patrimônio, devendo permanecer anexado ao arquivo para fins de registro interno e comprovação da movimentação dos bens.

3. Clique em “**Continuar**”.
4. Insira o número de tombamento dos itens (só serão inseridos no máximo 500 bens), separados por ponto e vírgula (;) e clique em “**Inserir Bens**”

Essa operação permite enviar um ou mais bens para a unidade de recolhimento independente da unidade de origem, todos os bens enviados devem ser recebidos pela unidade de destino para ser efetuada de fato o recolhimento.

GUIA DE RECOLHIMENTO

Unidade de Destino: PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO

Ano da Movimentação: 2026

Data de Saída: 20/03/2026

Ocultar

Inserir Novos Bens

INSERIR BENS

ATENÇÃO!

Insira o número de tombamento dos bens separados por ponto e vírgula. Só serão carregados no máximo 500 bens.

Tombamentos: *

Inserir Bens

BENS INSERIDOS (0)

Todos

Tombamento

Denominação

Unidade de Origem

Nenhum bem adicionado.

Confirmar

<< Voltar

Cancelar

← Gerar documento eletrônico

6. Manuseie os bens que deseja enviar e clique em “Confirmar”

GUIA DE RECOLHIMENTO

Unidade de Destino: PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO

Ano da Movimentação: 2026

Data de Saída: 20/03/2026

Inserir Novos Bens

BENS INSERIDOS (1)

Todos

Tombamento

Denominação

Unidade de Origem

2021002664

CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL

STI - SCD - SETRO DE CONTROLE DE DADOS (11.01.52.14)

Confirmar

<< Voltar

Cancelar

7. Abaixo segue a tela final, que contém todas as informações sobre o envio. O aviso em verde indica que os bens foram enviados com sucesso.



• Operação realizada com sucesso!



: Visualizar Histórico do Bem

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Destino: PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO

Responsável da Unidade de Destino:

Data de Saída: 20/03/2026

Tipo dos Bens: Empenho

Usuário:

Data: 20/03/2026

LISTA DE BENS ENVIADOS PARA RECOLHIMENTO (1)

Tombamento	Denominação	Unidade de Origem
2021002664	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	STI - SCD - SETRO DE CONTROLE DE DADOS (11.01.52.14)

GUIAS E TERMOS

Unidade de Origem	Guia de Movimentação	Termo
STI - SCD - SETRO DE CONTROLE DE DADOS (11.01.52.14)	32/2026	77/2026

PATRIMÔNIO MÓVEL > ALIENAÇÃO/BAIXA DE BENS

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, é permitido "Gravar" ou "Gravar e Finalizar":

- A opção de Gravar registrará o status dos itens da alienação/baixa como CADASTRADO, permitindo que essa alienação/baixa seja alterada através da funcionalidade disponível na Aba Gerência -> Listar/Alterar/Finalizar Alienação/Baixa.
- Caso seja selecionada a opção "Gravar e Finalizar", a alienação dos itens será efetivada e os itens registrados com o status de FINALIZADO.

Observação: Somente os bens que já passaram por todo o processo de autorização e se encontram no status finalizados são exibidos e contabilizados no termo de alienação/baixa e no resumo contábil da operação.

DADOS DA ALIENAÇÃO/BAIXA

Data da Alienação/Baixa: 02/06/2026

Unidade Gestora: * UERN - UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00)

Destinatário: * ☒ Unidade Interna ☐ Pessoa Física/Jurídica ☐ Nenhum

Unidade: * PROAD - SETOR DE RECOLHIMENTO (11.01.68)

Tipo de Alienação/Baixa: * -- SELECIONE --

Observações: BENS DE SAÍDA DE PEQUENO PORTE

CADASTRO INDEVIDO

CESSÃO

DEVOLUÇÃO BENS DE TERCEIROS

DIVERSOS

DOAÇÃO

EXTRAVIO/SINISTRO

IN 04/09 CGU (TCA)

INUTILIZAÇÃO

LEILÃO

PERMUTA

RESULTADO DE SINDICÂNCIA

TRANSFERÊNCIA

VENDA

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Processo: *

BENS CONHECIDOS ADICIONAIS

Tombamento	Denominação	Depreciação Acumulada (R\$)	Valor do Bem (R\$)
2023000073	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	-34,04	254,27
2021002664	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	0,00	262,50

BENS DESCONHECIDOS ADICIONAIS

Descrição

Patrimônio Móvel

UERN - SIPAC - Sistema Integrado

ANDRÉ PEDRO FERNANDES NETO

STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA

PORTAL ADMINISTRATIVO > RECOLHIMENTO DE BENS

Essa operação permite enviar um ou mais bens para uma unidade de destino para ser efetuada.

homologacao01.sistemas.uern.br diz

Deseja realmente enviar os bens da lista?

OKCancelar

01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Caixa PostalAbrir Chamado

Alterar SenhaMesa Virtual

os bens enviados devem ser recebidos

GUIA DE RECOLHIMENTO

Unidade de Destino: PROAD - SETOR DE RECOLHIMENTO

Ano da Movimentação: 2026

Data de Saída: 02/06/2026

Observação: teste de envio de cadeiras

Inserir Novos Bens

BENS INSERIDOS (2)

Todos	Tombamento	Denominação	Unidade de Origem
☒	2021002664	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	STI - SCD - SETOR DE CONTROLE DE DADOS (11.27.05)
☒	2023000073	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.27)

Confirmar<< VoltarCancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

PORTAL ADMINISTRATIVO > RECOLHIMENTO DE BENS

Operação realizada com sucesso!

Visualizar Histórico do Bem

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Destino: PROAD - SETOR DE RECOLHIMENTO

Responsável da Unidade de Destino: ANTONIO VITOR FERREIRA DE SOUZA (8974)

Data de Saída: 02/06/2026

Tipo dos Bens: Empenho

Usuário: ANDRÉ PEDRO FERNANDES NETO

Data: 02/06/2026

Observações: teste de envio de cadeiras

LISTA DE BENS ENVIADOS PARA RECOLHIMENTO (2)

Tombamento	Denominação	Unidade de Origem
2021002664	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	STI - SCD - SETOR DE CONTROLE DE DADOS (11.27.05)
2023000073	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL	STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.27)

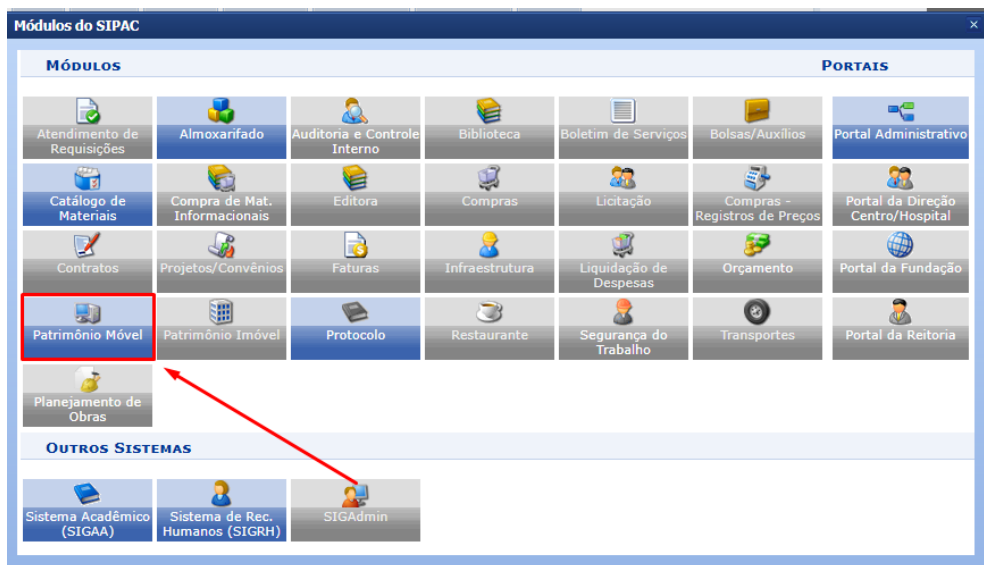
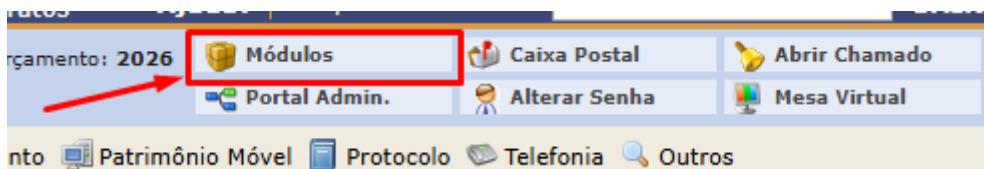
GUIAS E TERMOS

Unidade de Origem	Guia de Movimentação	Termo	Resumo Contábil
STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.27)	1258/2026	1480/2026	
STI - SCD - SETOR DE CONTROLE DE DADOS (11.27.05)	1259/2026	1481/2026	

[SIPAC] PATRIMÔNIO - CONFIRMAR RECOLHIMENTO DE BENS

O Recolhimento dos Bens deve ser **confirmado** pelo **gestor da unidade** para que foram recolhidos.

1. Acesse o sistema. Entre no **SIPAC** com suas credenciais.
2. **Siga em Módulos >> Patrimônio Móvel >> Gerência >> Confirmar Recolhimento**



Bens

Gerência

Levantamento Patrimonial

Consultas

Relatóri...

Cadastros

Alterações

Alterar Responsável do Bem

Alterar Valor do Bem

Bem

Cadastrar Nota de Recebimento

Cadastrar Bem Antigo

Inserir Unidade de Conciliação

Nota de Recebimento

Alienação/Baixa

Alienar/Registrar Baixa

Gerenciar Alienação/Baixa

Autorizar Alienação/Baixa (0)

Chamados Patrimoniais

Atender/Negar Chamado Patrimonial (5)

Consultar/Alterar Atendimento

Movimentações

Ajustar Valor Contábil

Confirmar Recolhimento (6)

Enviar Bens

Estornar Transferência/Recolhimento

Protocolo de Termos de Transferência/Notas de Recebimento

Receber Bens

Recolhimento de Bens

Validar Transferências (0)

Movimentações Temporárias

Alterar/Remover Movimentação Temporária

Registrar Retorno de Bens

Registrar Saída de Bens

Seguindo por essa tela, já aparecerão os bens pendentes para confirmar o recolhimento. Basta selecionar os bens que deseja confirmar e clicar em **“Selecionar Bens”**.

PATRIMÔNIO MÓVEL > CONFIRMAR RECOLHIMENTO DE BENS

Esta operação autoriza o recolhimento de um bem solicitado pelas outras unidades da instituição.

FILTROS DE CONSULTA

Número/Ano da Guia:

0 / 0

Unidade de Origem:

Período:

Buscar Bens a Recolher

RECEBIMENTO DE BENS (6)						
Todos	Tombamento	Denominação	Origem	Destino	Guia	Tipo
☐	2024000172	HD EXTERNO 18TB SEAGATE USB 3.0	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	4/2026	RECOLHIMENTO
☐	2013059081	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	5/2026	RECOLHIMENTO
☐	2013059563	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA COM BRAÇO	FACEM - DGA - DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL (11.01.13.04)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	6/2026	RECOLHIMENTO
☐	2013058989	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
☐	2013059082	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
☐	2013059564	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO

Todos

Selecionar Bens

Cancelar

- Após selecionar todos os bens clique em **“Confirmar”**.

PATRIMÔNIO MÓVEL > CONFIRMAR RECOLHIMENTO

Após confirmar, os bens estarão sob responsabilidade da unidade de destino.

BENS RECEBIDOS (6)					
Tombamento	Denominação	Origem	Destino	Guia	Tipo
2024000172	HD EXTERNO 18TB SEAGATE USB 3.0	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	4/2026	RECOLHIMENTO
2013059081	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	5/2026	RECOLHIMENTO
2013059563	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA COM BRAÇO	FACEM - DGA - DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL (11.01.13.04)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	6/2026	RECOLHIMENTO
2013058989	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
2013059082	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
2013059564	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO

Confirmar

<< Voltar

Cancelar



• Confirmação de recolhimento realizada com sucesso.

Após confirmar, os bens estarão sob responsabilidade da unidade de destino.

BENS RECEBIDOS (6)					
Tombamento	Denominação	Origem	Destino	Guia	Tipo
2024000172	HD EXTERNO 18TB SEAGATE USB 3.0	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	4/2026	RECOLHIMENTO
2013059081	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	5/2026	RECOLHIMENTO
2013059563	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA COM BRAÇO	FACEM - DGA - DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL (11.01.13.04)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	6/2026	RECOLHIMENTO
2013058989	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
2013059082	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
2013059564	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	FACEM - FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (11.01.13)	PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)	7/2026	RECOLHIMENTO
INFORMAÇÕES DA MOVIMENTAÇÃO					
Usuário:					
Data: 27/02/2026					

O aviso em verde demonstra que os bens foram todos devidamente recolhidos.

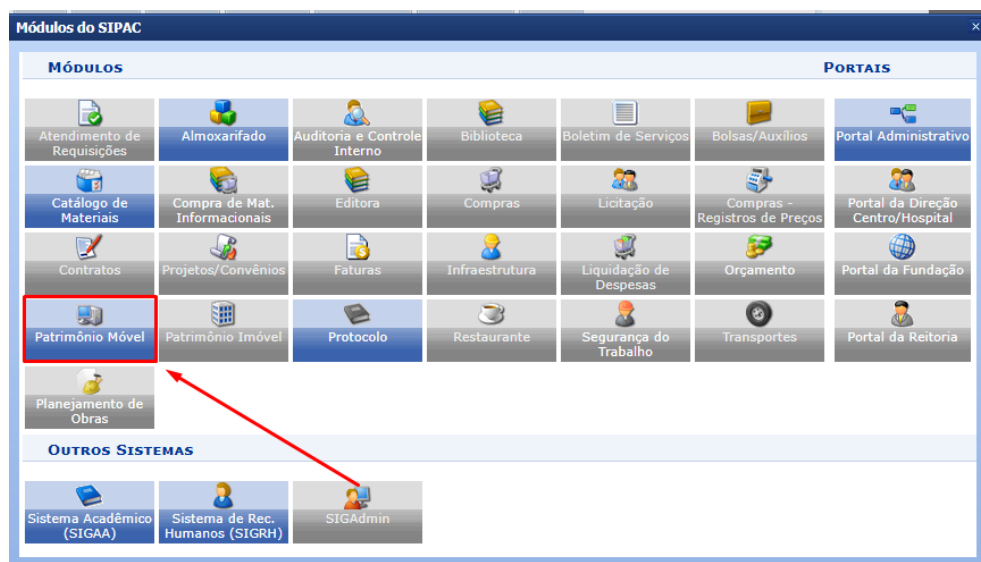
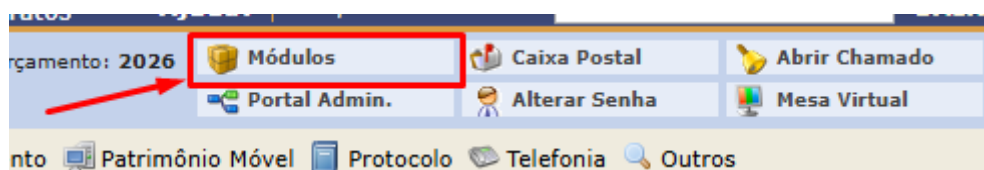
[SIPAC] PATRIMÔNIO MÓVEL

- PROCESSOS DE BAIXA DOS BENS PELO SETOR DE PATRIMÔNIO

Processo de Alienação/Baixa

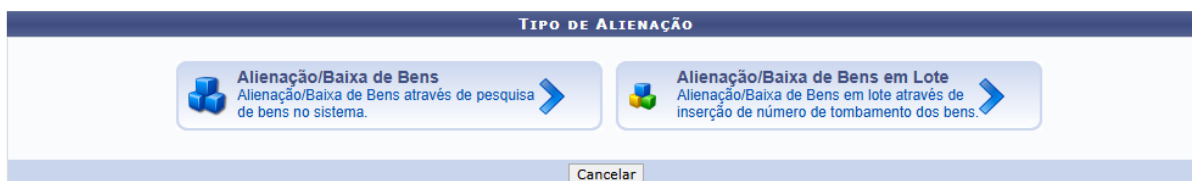
Após a confirmação do Recolhimento, os bens ficarão no sistema e poderão ser alienados.

1. Acesse o sistema. Entre no **SIPAC** com suas credenciais.
2. Siga em **Módulos >> Patrimônio Móvel >> Gerência >> Alienar/Registrar Baixa**





A Alienação pode ser por unidade ou por lote



- Por unidade pesquisará apenas um bem por vez
- Por lote pesquisará vários bens de uma só vez (Máximo 500)

Alienação por Lote:

- Na alienação por lote é possível selecionar vários bens de uma vez, basta inserir o número de tombamento do bem, separados por ponto e vírgula (;) (Máximo de 500 itens) e clicar em “Buscar”.

PATRIMÔNIO MÓVEL > ALIENAÇÃO/BAIXA DE BENS EM LOTE

Essa operação permite realizar uma busca em cima de bens com estado RECOLHIDO para alienar/registrar baixa. Para recolher um bem basta ir em Gerência -> Recolhimento de Bens.

ALIENAÇÃO/BAIXA DE BENS

INFORMAÇÕES DO TIPO DE TOMBAMENTO

Tipo de Bem: ☒ Bem Móvel Conhecido ☐ Bem Móvel Desconhecido ☐ Bem Intangível

INSERIR BEM

ATENÇÃO!
Insira o número de tombamento dos bens separados por ponto e vírgula. Só serão carregados no **máximo 500 bens**.

Tombamentos: *

2013059081;2013059563;2013058989;2013059082;2013059564

Ordenar por: ☒ Denominação ☐ Nº Tombamento

Buscar

Continuar >> Cancelar

Após isso aparecerão os itens inseridos, basta clicar em “**Continuar**”

BENS CONHECIDOS ADICIONADOS (5)					
Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)
2013059563	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA COM BRAÇO	49/2026	EFETIVADO	11,19	11,19
2013059564	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	50/2026	EFETIVADO	11,19	11,19
2013058989	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	50/2026	EFETIVADO	11,19	11,19
2013059081	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	48/2026	EFETIVADO	11,19	11,19
2013059082	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	50/2026	EFETIVADO	11,19	11,19

Continuar >> Cancelar

(Nesse passo é importante sempre conferir o nome e número de tombamento dos bens para ter a certeza que está alienando o bem correto).

Após selecionar todos os bens que deseja alienar aparecerá a mesma tela para preencher os campos obrigatórios (são os campos que possuem estrela azul). Ao final, clique em “**Gravar e Finalizar**” e o bem será alienado.

DADOS DA ALIENAÇÃO/BAIXA

Data da Alienação/Baixa: 27/02/2026
Unidade Gestora: ★ PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)

Destinatário: ★ ☒ Unidade Interna ☐ Pessoa Física/Jurídica ☐ Nenhum

Unidade: ★

Tipo de Alienação/Baixa: ★ -- SELECIONE --

Observações:
 (500 caracteres/0 digitados)

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Processo: ★

BENS CONHECIDOS ADICIONADOS (5)			
Tombamento	Denominação	Depreciação Acumulada (R\$)	Valor do Bem (R\$)
2013059563	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA COM BRAÇO	0,00	11,19
2013059564	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013058989	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013059081	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013059082	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19

BENS DESCONHECIDOS ADICIONADOS (0)

Descrição

Não há bens desconhecidos inseridos

Gravar e Finalizar Gravar << Voltar Cancelar

A tela final demonstra que todos os bens foram alienados e fornece todos os dados da alienação. Também possibilita a impressão e termo de alienação.



- Processo de alienação cadastrado e efetivado com sucesso!

PROCESSO DE ALIENAÇÃO/BAIXA

Termo Alienação/Baixa: 7/2026
Tipo de Alienação/Baixa: INUTILIZAÇÃO
Unidade Gestora: PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)
Usuário de Cadastro:
Data de Cadastro: 27/02/2026
Destinatário: PROAD - SPAT - SETOR DE PATRIMÔNIO (11.01.53.10)
Processo: 00000.000000/0000-01

ITENS DA ALIENAÇÃO (5)

Tombamento	Denominação	Depreciação Acumulada (R\$)	Valor do Bem (R\$)
2013059081 (BAIXADO)	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013059082 (BAIXADO)	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013058989 (BAIXADO)	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013059564 (BAIXADO)	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO BRANCO	0,00	11,19
2013059563 (BAIXADO)	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA COM BRAÇO	0,00	11,19
Total:		0,00	55,95

[Imprimir Resumo Contábil](#)[Termo de Alienação/Baixa](#)

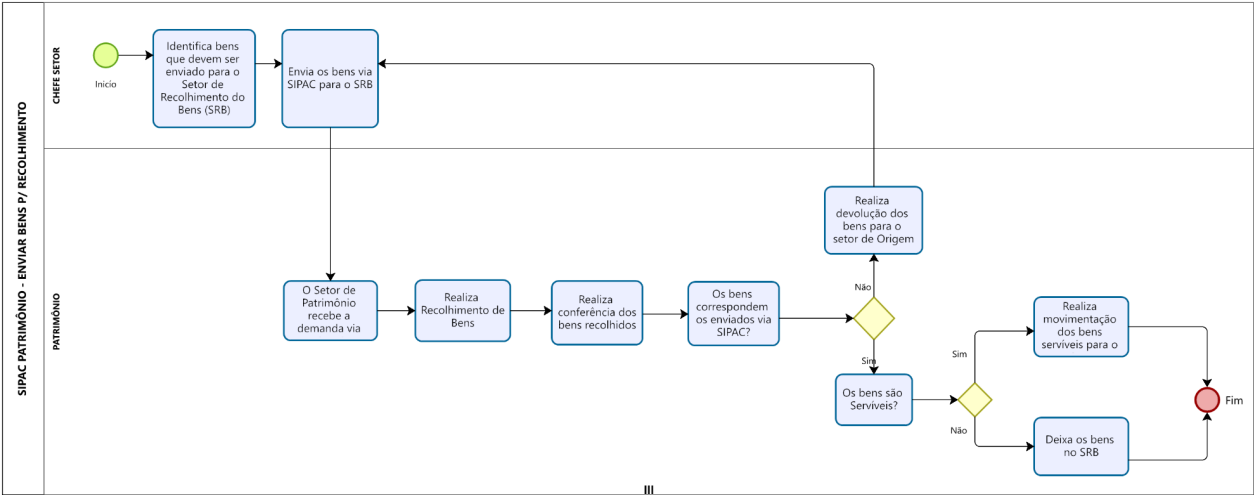
Patrimônio Móvel

[SIPAC] PATRIMÔNIO - FLUXO DE ENVIO DE BENS PARA O SETOR DE PATRIMÔNIO

Descrição:

Este documento descreve o processo de envio de bens para o Setor de Recolhimento de Bens (SRB) através do sistema SIPAC. O objetivo é garantir que os bens sejam corretamente identificados, enviados, recolhidos e conferidos, assegurando a eficiência e a transparência na gestão patrimonial.

Fluxograma:



Processo de Envio de Bens

1. Identificação de Bens

O primeiro passo é identificar os bens que devem ser enviados para o SRB. Essa identificação deve ser feita com atenção, considerando a condição e a necessidade de recolhimento dos itens.

2. Envio de Bens via SIPAC

Após a identificação, os bens devem ser enviados através do sistema SIPAC. É fundamental que todos os dados sejam preenchidos corretamente para evitar problemas no processo de recolhimento.

(Verificar etapa detalhadamente pelo tutorial: <https://sisbc.apps.uern.br/books/sipac/page/sipac-patrimonio-movel-enviar-bens-para-recolhimento>)

3. Recebimento da Demanda

O Setor de Patrimônio recebe a demanda de envio de bens via SIPAC. É importante que essa comunicação seja clara e que todos os detalhes dos bens estejam disponíveis para análise.

4. Recolhimento dos Bens

Uma vez recebida a demanda, o Setor de Patrimônio realiza o recolhimento dos bens. Essa etapa deve ser feita com cuidado, garantindo que todos os itens sejam coletados conforme solicitado.

(Verificar etapa detalhadamente pelo tutorial: <https://sisbc.apps.uern.br/books/sipac/page/sipac-patrimonio-confirmar-recolhimento-de-bens>)

5. Conferência dos Bens Recolhidos

Após o recolhimento, é realizada a conferência dos bens. Essa etapa é crucial para verificar se os bens recolhidos correspondem aos que foram enviados via SIPAC.

5.1 Verificação de Correspondência

Os bens recolhidos correspondem aos enviados via SIPAC?

Sim: Prosseguir para a próxima etapa.

Não: Realizar a devolução dos bens para o setor de origem.

6. Avaliação dos Bens Recolhidos

Após a conferência, é necessário avaliar se os bens recolhidos são servíveis.

6.1 Verificação de Servibilidade

Os bens são servíveis?

Sim: Realizar a movimentação dos bens servíveis para o SPAT (Sistema de Patrimônio).

Não: Deixar os bens na unidade de Recolhimento de Bens.

Conclusão:

O processo de envio de bens para o SRB via SIPAC é um procedimento que visa garantir a correta gestão patrimonial. A identificação, o envio, o recolhimento e a conferência dos bens são etapas fundamentais para assegurar que os bens sejam tratados de forma adequada, contribuindo para a eficiência administrativa e a transparência nas operações do patrimônio.