

SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

# MANUAL DE UTILIZAÇÃO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE BENS

# SIDBENS

SEPLAG  
Secretaria de Estado  
de Planejamento  
e Gestão



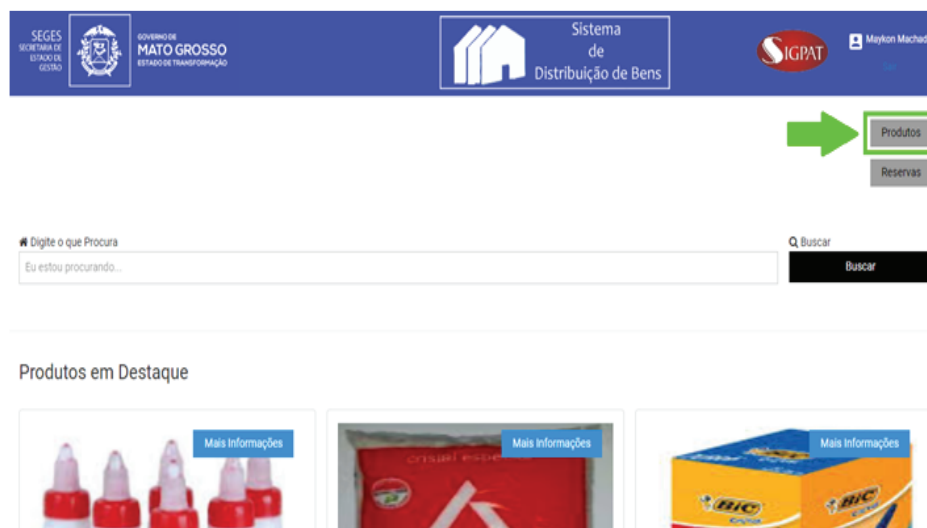
Governo de  
**Mato  
Grosso**

# 1 - Disponibilizar bem para doação/transferência

Uma vez realizado o login no Sistema de Distribuição de Bens, o usuário, através do caminho abaixo, poderá inserir os bens inservíveis do seu órgão/entidade. Esse bem será disponibilizado no sistema para que outro órgão/ entidade possa reservá-lo e requisitar sua doação/transferência, caso se interesse.

Caminho: Produtos ⇒ Cadastrar Novo Produto ⇒ (Preencher Formulário) ⇒ Cadastrar

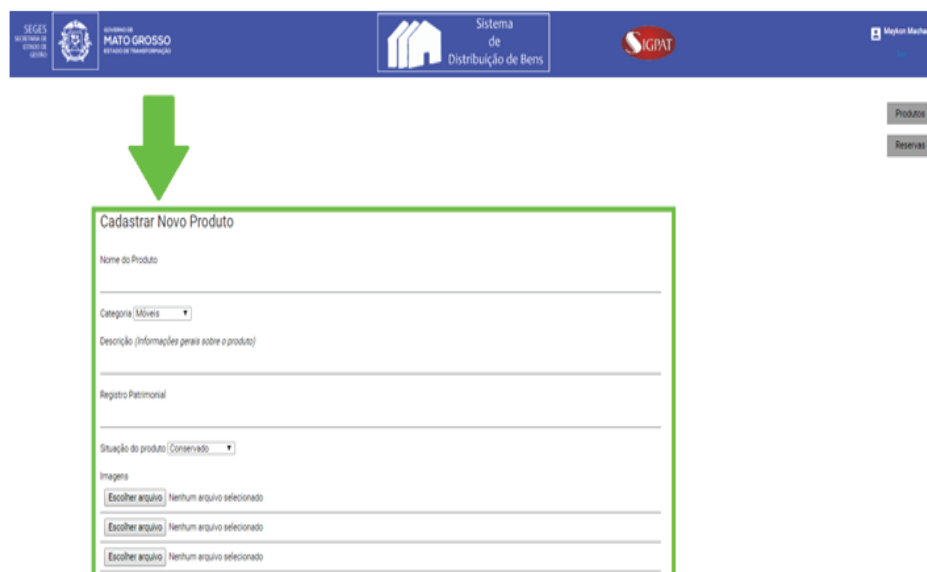
## Passo 1:



## Passo 2:



## Passo 3:



É obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário, com exceção do Registro Patrimonial, devido a sua não aplicabilidade a alguns bens. O envio de fotos do produto também é obrigatório.

No campo “**Situação do produto**”, selecionar o estado de conservação do bem, conforme as seguintes características:

- **Conservado:** O bem pode apresentar algumas marcas de utilização, mas está em perfeito estado de funcionamento e contém todas as peças.
- **Pouco conservado:** O bem está em condições de uso, porém pode conter muitas marcas de utilização e pode conter peças faltantes, porém que não comprometem sua usabilidade. Ex. Mesa de escritório com gavetas, falta uma das gavetas, não tem chave.

Após o preenchimento do formulário, o órgão que disponibilizou o bem poderá realizar alterações no item:

- **Finalizar:** Quando o item for doado a outro órgão que realizou a reserva;
- **Editar:** Quando for necessário editar as informações sobre o bem;
- **Excluir**

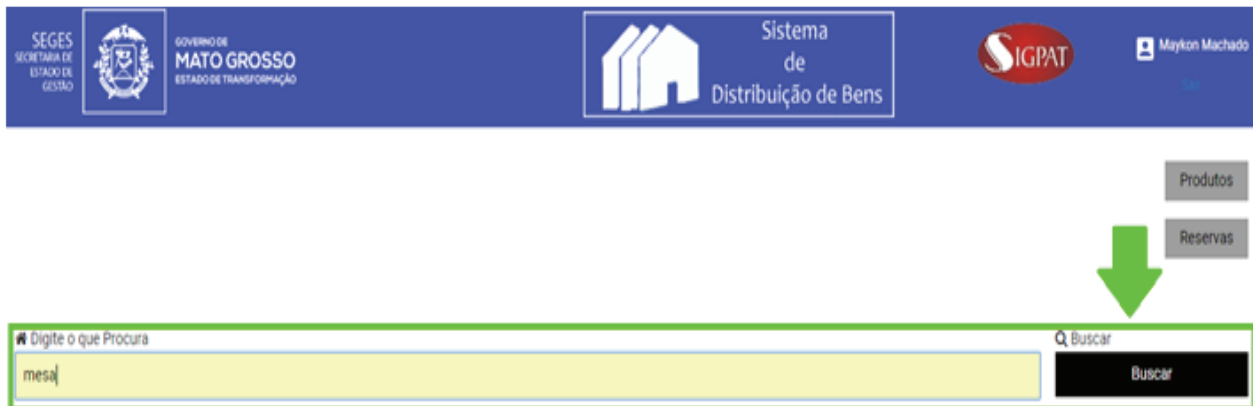


The screenshot displays the SIGPAT (Sistema de Distribuição de Bens) interface. At the top, there is a navigation bar with logos for SEGES, MATO GROSSO, and SIGPAT. Below the navigation bar, there is a "Cadastrar Novo Produto" button. To the right, there are tabs for "Produtos" and "Reservas". A green arrow points from the "Cadastrar Novo Produto" button to a table of products. The table has the following data:

#	Data Reserva	Produto	RP	Descrição	Situação	Finalizar	Editar	Excluir
33	2017-11-09 15:51:34	Mesa de Escritório Preta com Gavetas	123456789	Não tem chave, a perna direita está bamba.	Ruim	Finalizar	Editar	Excluir

## 2 - Consultar Bem Disponível

O sistema dispõe de variadas formas de consulta de bens disponibilizados para doação/transferência. É possível realizar pesquisa por um produto específico, digitando uma palavra-chave, na ferramenta de busca, localizada na parte superior da tela, na página inicial do sistema.



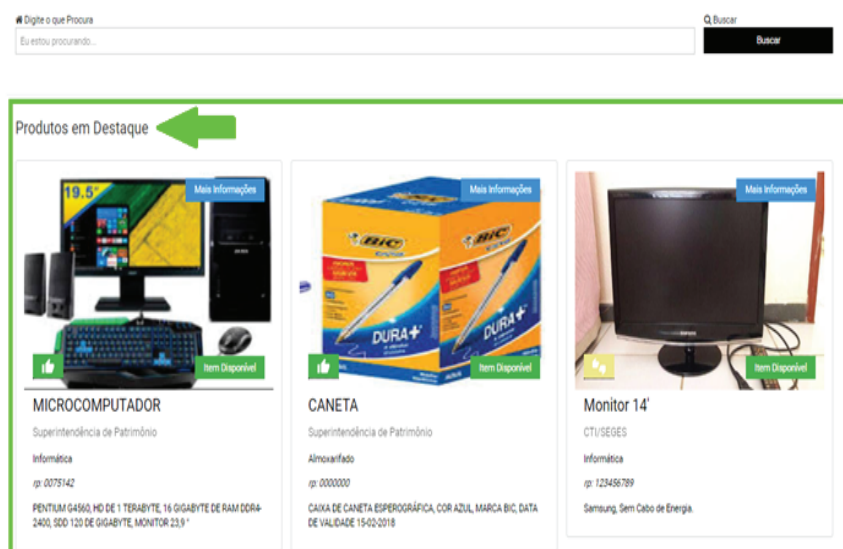
### Produtos em Destaque



Após digitar a palavra-chave do item que procura, e clicar em “Buscar”, os itens relacionados aparecerão da forma abaixo.



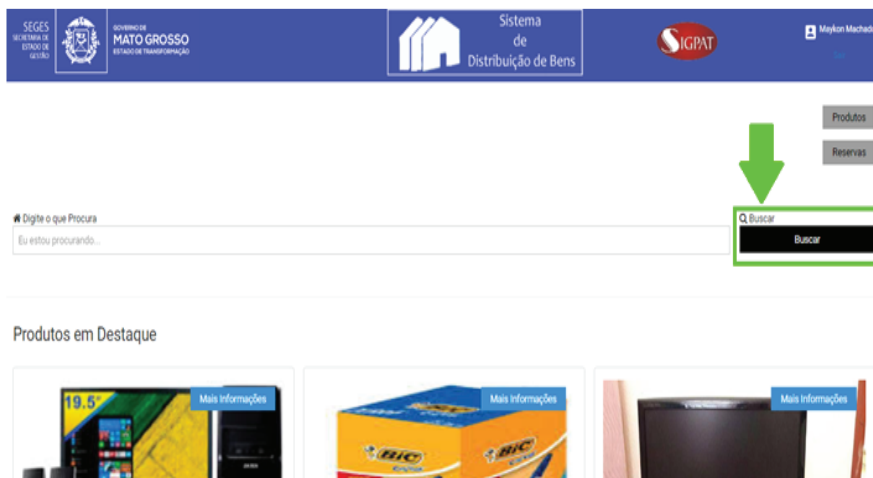
Ainda na página inicial do sistema, encontram-se os produtos em destaque, que são os últimos bens cadastrados.



Mais abaixo nesta mesma tela é possível realizar uma pesquisa por categorias.



Para visualizar todos os itens disponibilizados sem distinção, basta clicar no botão “Buscar”, sem digitar nenhum termo ou palavra-chave, localizado no canto superior direito da tela.

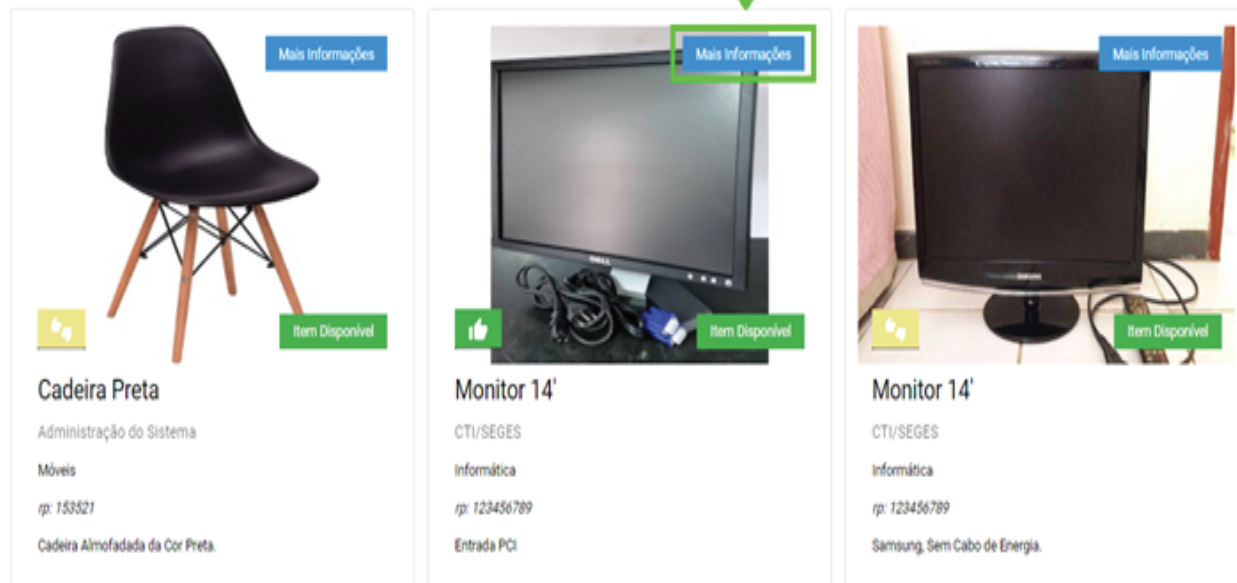


### 3 - Reservar bem

Ao identificar o bem de interesse, o usuário, clicando no botão “Mais informações”, terá acesso a maiores detalhes do produto.

#### Resultado da Pesquisa

Busca por Produtos com em seu nome ou categoria.



Three product cards are displayed. The first card shows a black chair with wooden legs, titled 'Cadeira Preta', with a 'Mais informações' button and an 'Item Disponível' tag. The second card shows a 14-inch monitor, titled 'Monitor 14'', with a 'Mais informações' button and an 'Item Disponível' tag. The third card shows another 14-inch monitor, also titled 'Monitor 14'', with a 'Mais informações' button and an 'Item Disponível' tag. A green arrow points to the 'Mais informações' button on the second monitor card.

Para realizar a reserva do item, basta clicar no botão “Reservar”.



A diagram illustrating the reservation process. A green arrow points from the 'Monitor 14'' product card to a 'Reservar' button. Another green arrow points from the 'CTI/SEGES' label to a contact information box containing 'Contato: Marcel Ribeiro Primo / 6313-3733'.



Conservado

Informática

rp: 123456789

Entrada PCI

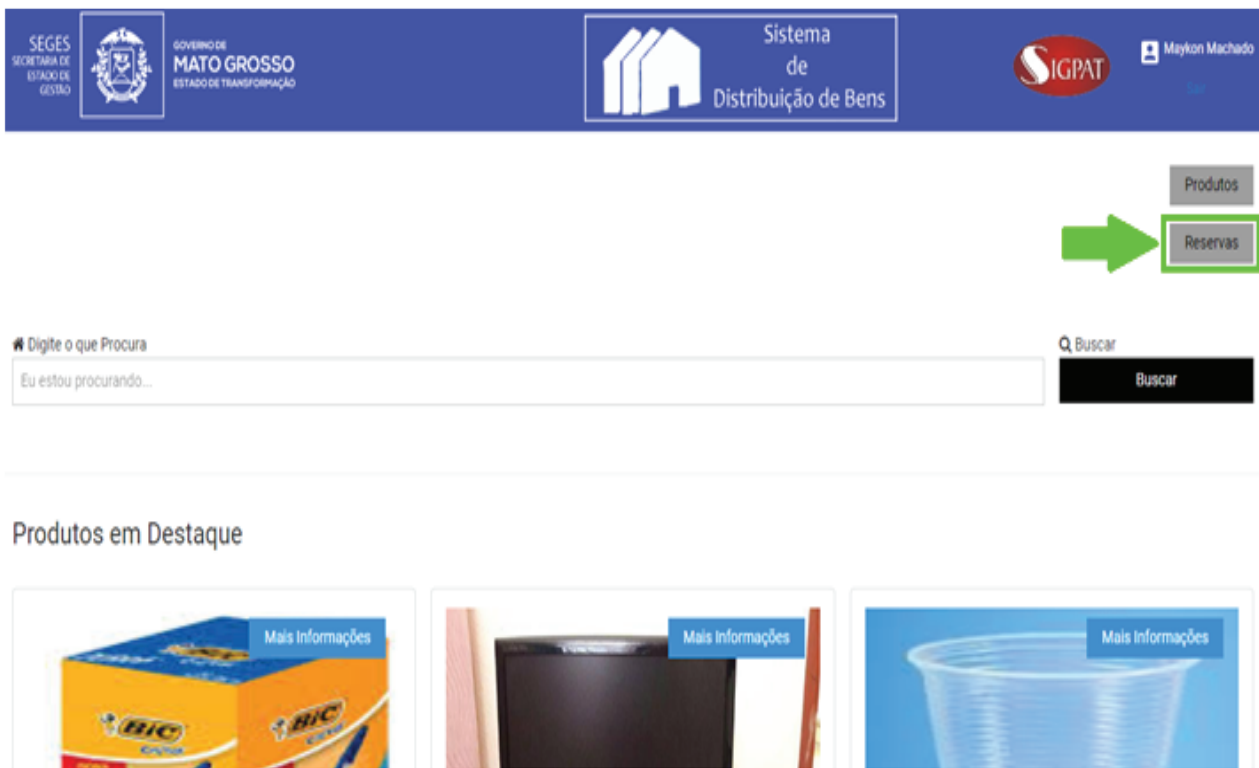
O bem ficará reservado pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos.

Dentro desse prazo, o órgão interessado deverá entrar em contato com o órgão que disponibilizou o bem para realizar os trâmites de transferência/doação no Sigpat, bem como combinar a sua entrega/retirada. Uma vez concluído esse processo, o órgão que disponibilizou o bem deve **“Finalizar”** este item no sistema, para que não volte a ficar disponível.

Caso o órgão que realizou a reserva não se manifeste no prazo de 5 dias corridos, automaticamente o bem volta a ficar disponível no sistema.

O usuário pode consultar os bens reservados ao clicar no botão **“Reservas”**.

### Passo 1:



The screenshot shows the top navigation bar of the SIGPAT system. On the left, there are logos for SEGES (Secretaria de Estado de Gestão) and the Government of Mato Grosso. In the center, it says 'Sistema de Distribuição de Bens'. On the right, there is the SIGPAT logo and the user name 'Maykon Machado'. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Produtos' and 'Reservas'. A green arrow points to the 'Reservas' button. Below the buttons is a search bar with the placeholder text 'Digite o que Procura' and a 'Buscar' button. Underneath the search bar, there is a section titled 'Produtos em Destaque' with three product cards: a box of BIC pens, a black monitor, and a blue plastic cup. Each card has a 'Mais Informações' button.

### Passo 2:



The screenshot shows the same navigation bar as in the previous step. A green arrow points down to a table titled 'Reservas feitas por mim'. The table has the following columns: '#', 'Data Reserva', 'Produto', 'RP', 'Requerente', 'Setor', 'Situação', and 'Cancelar Reserva'. There is one row of data with a 'Cancelar' button next to it.

#	Data Reserva	Produto	RP	Requerente	Setor	Situação	Cancelar Reserva
50	2018-01-15 13:58:31	Monitor 14"	123456789	Maykon Machado	Superintendência de Patrimônio	Em Andamento	Cancelar

## 4 - Outras funções

Sempre que desejar voltar à página inicial do sistema, basta clicar no ícone no sistema, localizado na parte superior da tela. Há um botão que faz o link para o portal do Sigpat, também na parte superior da tela.



☰ Digite o que Procura Q Buscar

Eu estou procurando... Buscar

### Produtos em Destaque







Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços



## CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE BENS

PERFIL: ( ) Cadastro/Controle de Bens ( ) Consulta/Reserva de Bens

### CAMPO DE PREENCHIMENTO DO FUNCIONÁRIO

NOME COMPLETO:	MATRICULA:	CPF:
CARGO / FUNÇÃO:	ÓRGÃO/ENTIDADE:	
E-mail:		

Declaro estar de acordo com o perfil solicitado: Data: ___/___/___  _____ ASSINATURA DO SERVIDOR	De acordo:   _____ CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA
--	--

**\* Somente será realizado o cadastro mediante o preenchimento de todos os campos. Após scanear e encaminhar por e-mail.**

## Mais Informações:

[e-mail: gpm@seplag.mt.gov.br](mailto:gpm@seplag.mt.gov.br)

Telefone: 3613-3668

SEPLAG  
Secretaria de Estado  
de Planejamento  
e Gestão



Governo de  
**Mato  
Grosso**