Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

NOR-PRO – 101 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.1	As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários deverão ser realizadas através de ofício direcionado à Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações da Subcontroladoria de Integração de Controles da Controladoria Geral do Município (CG/SIC/CGDI) que poderá ser anexado e encaminhado por meio de correio eletrônico, através do endereço cadastrofincon.cgm@pcrj.rj.gov.br. (Art. 5º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14)	As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários deverão ser realizadas através de ofício direcionado à Controladoria Geral. (Art. 2º da Resolução CGM n º 1.271, de 24/01/17).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM n.º 1.271/2017
3.1		Temporariamente, e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários dos sistemas geridos pela CGM Rio ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico, nos seguintes endereços: I – cadastrofincon@gmail.com: para manutenção de cadastro de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controles de Contratos - FCTR; II suportefincon@gmail.com: para suporte aos usuários dos Sistemas FINCON e FCTR.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020
3.1	Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM (http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/sistemasinfo/sistemas/) pela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)	Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/finconpela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 e Parágrafo único do Art.4º da Resolução CGM n.º	Alteração devida à mudança do endereço eletrônico.

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		1.625, de 24/03/2020)	
3.1		O Sistema FINCON e o Sistema de Controle de Contratos - FCTR estão disponíveis para acesso dos usuários cadastrados via internet, para execução de todas as suas funcionalidades, nos seguintes endereços eletrônicos (Art.4º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020): I – Sistema FINCON: http://fincon.rio.rj.gov.br; e II – Sistema FCTR: http://fctr.rio.rj.gov.br.	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n.º 1.625/2020
3.1		Os Ordenadores de Despesa são responsáveis pelas informações sobre a execução orçamentária e financeira do Município do Rio de Janeiro no âmbito de suas respectivas áreas e pelas suas inserções no sistema FINCON, inclusive quanto à adequada classificação da fundamentação da despesa, de que trata a Resolução CGM 1.625/2020.	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n.º 1.625/2020
3.2		Fica sujeita a apreciação prévia da CPFGF a utilização de saldos não reservados e não empenhados do Orçamento de 2020, de todos os órgãos e entidades municipais, relativos ao Grupo de Natureza da Despesa 3.3 - Outras Despesas Correntes, Fonte 100, seja para reserva e empenho ou para compensação em créditos suplementares. (Art.1° da Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/2020)	Inserção devida à publicação Deliberação CPFGF nº 737/2020
3.2		As solicitações para reserva, empenho ou remanejamento de dotações, devidamente instruídas com informações que permitam avaliação da pertinência e prioridade do gasto, deverão ser	Inserção devida à publicação Deliberação CPFGF nº 737/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		encaminhadas à apreciação da CPFGF, com utilização dos meios digitais disponíveis, para efeito de compatibilização da programação orçamentária e financeira do Tesouro Municipal.(Art. 2° da Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/2020)	
3.2.1		Excluem-se do disposto no Art.1° da Deliberação CPFGF nº 737/2020 as despesas relacionadas ao combate à epidemia COVID-19. (Art.1° do Parágrafo único da Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/2020)	Inserção devida à publicação Deliberação CPFGF nº 737/2020
3.2.1		As aquisições de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública, deverão ser registradas na funcionalidade “Solicitação de Despesa” do Sistema FINCON, indicando no campo “Legislação” a Lei 13.979/2020 e, nos campos artigo e inciso (Art. 2º da Resolução CGM n º 1.625 de 24/03/2020): I – Quando a fundamentação da despesa for Dispensa, inclusive por despesas relativas ao Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP: no campo artigo: “4º”, e no campo inciso: “caput”; e II – Quando a fundamentação da despesa for Pregão: no campo artigo: 4º, e no campo inciso: “G”.	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n º 1.625/2020
3.2.1		Quando utilizado o Sistema de Registro de Preços para as aquisições de bens, serviços, inclusive de engenharia, e	Inserção devida à publicação da Resolução

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública, as despesas deverão ser registradas na funcionalidade "Registro de Preços" do Sistema FINCON, conforme a seguir (Art. 2º-A da Resolução CGM n º 1.638, de 28/04/20) : I – Para novas atas de registro de preços, deverá ser cadastrada solicitação do tipo "Registro de Preços" com a indicação nos campos: "Legislação" Lei 13.979/2020; "Artigo": 4º; "Inciso": Parágrafo 4º e no campo "Nr. Licitação", informar o nº da licitação no formato DINNNNAAAA, onde DI = iniciais do tipo da licitação Dispensa NNNN = nº da dispensa e AAAA = ano da Dispensa. . II – Para o consumo de atas de registro de preço já existentes, deverá ser cadastrada solicitação do tipo "Preço Registrado (consumo)", com a indicação nos campos: "Legislação": alterar para Lei 13.979/2020; "Artigo": 4º; "Inciso": Parágrafo:4º".	CGM n º 1.638/2020
3.2.1		As Solicitações de Despesas decorrentes das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública que tenham sido registradas anteriormente à edição desta Resolução com fundamentação da despesa diferente daquela descrita no art. 2º e que não possam ser a ela adequada deverão ser informadas à Controladoria Geral, por meio de Ofício para o e-mail gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br, relacionando os seguintes dados: número do processo, nome do fornecedor, CNPJ, valor e prazo contratual, Unidade Orçamentária do	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n º 1.626/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Empenho, Ano do Empenho e Número do Empenho para fins de inclusão no painel definido no parágrafo único do art. 3º.(Art. 5º da Resolução CGM n º 1.626 de 27/03/2020)	
3.2.1		As informações devem ser enviadas, preferencialmente no formato de arquivo Excel, junto com o oficio encaminhado, conforme layout apresentado como Anexo a Resolução CGM n º 1.626/20 (Parágrafo único do Art. 5º da Resolução CGM n º 1.626 de 27/03/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n º 1.626/2020
3.2.1		Também deverão ser encaminhadas à Controladoria Geral, por meio de Ofício para o e-mail gabinetedacontroladorageral.cgm @pcrj.rj.gov.br, as informações relativas às solicitações de despesas que tenham sido direcionadas para atender à emergência de saúde pública decorrente da pandemia do novo coronavirus, ainda que originalmente não fosse essa a sua finalidade, e que não foram registradas com a fundamentação de despesa prevista nos artigos 2º e 2º-A e que não possam ser a elas adequadas. (Art. 5º-A da Resolução CGM n º 1.638, de 28/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n º 1.638/2020
3.5.1		As estimativas de preços devem ser obtidas por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros (baseado no Inciso VI do § 1º do Art. 4 º - E da Lei nº 13.979, de 06/02/2020): -Portal de compras da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – e-comprasrio.rio.rj.gov.br; -Sistema de Preços Máximos e Mínimos da Controladoria Geral do Município – SPMM; -Pesquisa publicada em mídia especializada; -Sítios eletrônicos especializados	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		ou de domínio amplo; -Contratações similares de outros entes públicos, a exemplo as constantes do Portal de Compras do Governo Federal; e -Pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.	
3.5.1		Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços de que trata o inciso VI do Art. 4 º - E da Lei nº 13.979, de 06/02/2020 (§ 2º Art. 4 º - E da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020
3.5.1		Os preços obtidos a partir da estimativa de que trata o inciso VI do Art. 4 º - E não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, hipótese em que deverá haver justificativa nos autos. (§ 3º Art. 4 º - E da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020
3.7	O acesso ao SIG poderá ser realizado através da infraestrutura de rede do Município, digitando diretamente o endereço 10.2.221.47/sig, utilizando o browser internet Explorer (IE) da máquina do usuário. O responsável pelo setor deve solicitar acesso, encaminhando email para: sigcontroladoria.cgm@pcrj.rj.gov.br , contendo os dados do usuário: nome completo, matrícula, email, telefone e órgão/setor. (Orientação CGM nº 15, de Junho de 2015)	O acesso ao SIG pode ser realizado pela Intranet da Prefeitura digitando o endereço http://10.2.221.47/portalsig nos navegadores web Google Chrome ou Internet Explorer ou na Internet, digitando o endereço intelegencia.rio	Alteração da redação devida a mudança de endereço na internet.
3.7.1		Na hipótese de dispensa de licitação que trata o Art.4 º da Lei 13.979, de 06/02/2020, quando	Inserção devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		se tratar de compra ou contratação por mais de um órgão ou entidade, o sistema de registro de preços, de que trata o inciso II do caput do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderá ser utilizado. (§ 4º do Art.4 º da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Lei n º 13.979/2020
3.7.1		Na hipótese de inexistência de regulamento específico, o ente federativo poderá aplicar o regulamento federal sobre registro de preços. (§ 5º do Art.4 º da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020
3.71		O órgão ou entidade gerenciador da compra estabelecerá prazo, contado da data de divulgação da intenção de registro de preço, entre dois e quatro dias úteis, para que outros órgãos e entidades manifestem interesse em participar do sistema de registro de preços nos termos do disposto no § 4º e no § 5º. (§ 6º do Art.4 º da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020
3.7.1		As licitações de que trata o Art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 06/02/2020 realizadas por meio de sistema de registro de preços serão consideradas compras nacionais, nos termos do disposto no regulamento federal, observado o prazo estabelecido no § 6º do art. 4º. (§ 4º do Art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020
3.8	O monitoramento de preços consiste na comparação dos preços unitários praticados pelos órgãos municipais em suas aquisições e os registrados em ata		Retirado texto. Procedimento não mais se aplica à CGM

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	de registros de preços, com os preços referenciais da PCRJ. Entende-se por preços referenciais aqueles constantes da Tabela de Materiais de Uso Geral e Informática, publicada pela CGM, além de outras que venham a ser criadas. (§ 1º e *Caput* do Art. 2º da Resolução CGM nº 1.250, de 27/10/16)		
3.8	Cabe ao ordenador de despesas justificar a prática de preços unitários acima dos referencias, agrupando todos os casos apontados no mês em um único oficio e encaminhar a CGM até o dia 15 do mês subsequente. (Art. 4º da Resolução CGM 1.250, de 27/10/16)		Retirado texto. Procedimento não mais se aplica à CGM
3.8	A justificativa deve abranger o motivo da aquisição com preço acima que o referencial; como foi aplicada a Portaria "N" CVL/SUBSC/CGSI nº 5, de 06/09/19 e a Portaria "N" CVL/SUBSC/CGSI nº 6, de 06/09/19, que tratam da pesquisa de preços; as medidas adotadas pelo órgão para sanear a aquisição objeto do relatório de monitoramento e futuras aquisições. (§ 2º do Art. 4º da Resolução CGM 1.250, de 27/10/16)		Retirado texto. Procedimento não mais se aplica à CGM
4.4		No caso da aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, fica dispensada a licitação apenas enquanto perdurar a emergência. (Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/2020 c/c Art. 3º do Decreto nº 47.246, de 12/03/20)	Inserção devida às publicações da Lei nº 13.979/2020 e Decreto nº 47.246/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.5		Nos casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata a Lei nº 13.979/20, os prazos dos procedimentos licitatórios serão reduzidos pela metade. (Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
4.8		Faz as estimativas de preços, para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, através, de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros (baseado no Inciso VI do § 1º do Art. 4 º - E da Lei nº 13.979, de 06/02/2020) -Portal de compras da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – e-comprasrio.rio.rj.gov.br; -Sistema de Preços Máximos e Mínimos da Controladoria Geral do Município – SPMM; -Pesquisa publicada em mídia especializada; -Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; -Contratações similares de outros entes públicos, a exemplo as constantes do Portal de Compras do Governo Federal; e -Pesquisa realizada com os potenciais fornecedores	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
4.9		Obtêm justificativa da autoridade competente no caso de dispensa de estimativa de preço para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus,. (§ 2º Art. 4 º - E da	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	
4.10		Insere a justificativa no processo quando os preços obtidos a partir da estimativa de preços e utilizados na contratação se mostrarem superiores em decorrência de oscilações ocasionadas pela variação de preços. (§ 3º Art. 4 º - E da Lei nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
4.13.2		Fica sujeita a apreciação prévia da CPFGF a utilização de saldos não reservados e não empenhados do Orçamento de 2020, de todos os órgãos e entidades municipais, relativos ao Grupo de Natureza da Despesa 3.3 - Outras Despesas Correntes, Fonte 100, seja para reserva e empenho ou para compensação em créditos suplementares. Excluem-se desse procedimento as despesas relacionadas ao combate à epidemia COVID-19. (Parágrafo único e Art.1 º da Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/2020)	Inserção devida à publicação Deliberação CPFGF nº 737/2020
4.18		Nos casos de dispensa de licitação prevista nos incisos III e seguintes do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou de inexigibilidade ou de dispensa conforme Lei Federal n nº 13.979, de 06/02/20 c/c Decreto Rio nº 47.246, de 12/03/20:	Inserção devida às publicações da Lei nº 13.979/2020 e do Decreto Rio nº 47.246/2020.
4.18.3		Insere a comprovação de que se trata de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido, quando a contratação for com empresa que esteja com inidoneidade declarada ou com o direito de participar de licitação ou contratar com o Poder Público suspenso e tenha por finalidade o enfrentamento da COVID (§ 3º Art. 4 º da Lei nº	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		13.979, de 06/02/20).	

NOR-PRO – 102-01 – CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE E PREGÃO

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.7		Os Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento deverão atualizar quadrimestralmente as informações referentes às metas físicas regionalizadas por Área de Planejamento, no Sistema ORCAMENTO, em conformidade com as respectivas liquidações, até o dia 15 do mês subsequente ao quadrimestre a que se referem às despesas. (Art. 1º da Resolução SMF n º 3.130, de 13/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF n º 3.130/2020
3.7		Caso as informações solicitadas não estejam atualizadas no Sistema ORCAMENTO nos prazos acima, o Órgão Setorial deverá encaminhar a devida justificativa por escrito à Subsecretaria do Orçamento Municipal - F/SUBOR até 10 dias após às datas limite para atualização das metas físicas estipuladas no art. 1º. (Art. 2º da Resolução SMF n º 3.130, de 13/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF n º 3.130/2020
3.7		O Órgão Setorial que descumprir o disposto nos artigos 1º e 2º ficará impedido de realizar reserva de dotação orçamentária, até que seja regularizada sua condição, conforme dispõe o § 4º do artigo 50 da Lei nº 6.623 de 22 de julho de 2019. (Art. 3º da Resolução SMF n º 3.130, de 13/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF n º 3.130/2020
3.8		Excepcionalmente pode-se contratar com empresas inidôneas ou suspensas de contratar com Poder Público, vide item 3.10 dessa NOR PRO (§ 3º do Art. 4º	Inserção devida à publicação Lei n º 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		da Lei nº 13.979, 06/02/2020)	
3.8		Na hipótese de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviço, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.(Art. 4º-F da Lei da Lei nº 13.979, 06/02/20)	Inserção devida à publicação Lei n º 13.979/2020
3.10		Nos casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata esta Lei, os prazos dos procedimentos licitatórios serão reduzidos pela metade. (Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.10		Quando o prazo original de que trata o Art. 4º-G da Lei nº 13.979/20 for número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente (§ 1º do Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.10		Os recursos dos procedimentos licitatórios somente terão efeito devolutivo. (§ 2º do Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.10		Fica dispensada a realização de audiência pública a que se refere o art. 39 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para as licitações de que trata o Art. 4º-G da Lei nº 13.979/20. (§ 3º do Art. Art. 4º-G da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.10		As licitações de que trata o art. 4º da Lei nº 13.979/20 realizadas por meio de sistema de registro de preços serão consideradas compras nacionais, nos termos do disposto no regulamento federal, observado o prazo estabelecido no § 6º do art. 4º da Lei nº 13.979/20. (§ 4º do art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.10		Para as contratações de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata esta Lei, não será exigida a elaboração de estudos preliminares quando se tratar de bens e serviços comuns (Art. 4º-C da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.10		A aquisição de bens e a contratação de serviços a que se refere o caput do Art. 4º da Lei nº 13.979/20 não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido (Art. 4º-A da Lei nº 13.979, 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.10		Ficam alteradas as minutas-padrão de editais na modalidade pregão, no modo eletrônico, previstas no Anexo II do Decreto Rio nº. 41.083, de 09 de dezembro de 2015, que aprova as minutas-padrão e dá outras providências. (Art. 1º do Decreto Rio nº 47.360, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação do Decreto Rio nº 47.360/2020
3.10		Ficam autorizados à administração pública de todos os entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos (Art.1º Medida Provisória n º 961, de 06/05/20) (...) II – o pagamento antecipado nas licitações e nos contratos pela Administração, desde que: a) represente condição	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço; ou b) propicie significativa economia de recursos; e III – a aplicação do Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, de que trata a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, para licitações e contratações de quaisquer obras, serviços, compras, alienações e locações.	
3.10		Na hipótese de que trata o inciso II do Art.1º da Medida Provisória n º 961/20, a Administração deverá: (§ 1º do Art.1º da 1º Medida Provisória n º 961, de 06/05/20) I – prever a antecipação de pagamento em edital ou em instrumento formal de adjudicação direta; e II – exigir a devolução integral do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.10		Sem prejuízo do disposto no § 1 º do Art.1º da Medida Provisória nº 961/20, a Administração poderá prever cautelas aptas a reduzir o risco de inadimplemento contratual, tais como (§ 2º do Art.1º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20): I – a comprovação da execução de parte ou de etapa inicial do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente; II – a prestação de garantia nas modalidades de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, de até trinta por cento do valor do objeto; III – a emissão de título de crédito pelo contratado; IV – o acompanhamento da	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		mercadoria, em qualquer momento do transporte, por representante da Administração; e V – a exigência de certificação do produto ou do fornecedor.	
3.10		É vedado o pagamento antecipado pela Administração na hipótese de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. (§ 3º do Art. 1º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20)	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.10		O disposto nesta Medida Provisória aplica-se aos atos realizados durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020. (Art. 2º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20).	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.10		O disposto nesta Medida Provisória aplica-se aos contratos firmados no período de que trata o Art. 2º da Medida Provisória nº 961/20 independentemente do seu prazo ou do prazo de suas prorrogações. (Parágrafo único do Art. 2º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20)	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
4.13	Elabora a minuta do Edital ou Convite, apensando-a ao processo. (Decreto nº 41.083, de 09/12/15)	Elabora a minuta do Edital ou Convite, apensando-a ao processo. (Decreto nº 41.083, de 09/12/15, Decreto nº 47.360, de 14/04/20 e Medida Provisória nº 961, de 06/05/20)	Alteração devida às publicações do Decreto nº 47.360/2020 e Medida Provisória nº 961/2020
4.14	Elabora a minuta de instrumento de contrato nos termos da legislação em vigor, se houver necessidade, com orientação da Administração ou do órgão jurídico, apensando-a ao processo. (Decreto nº 41.083, de 09/12/15)	Elabora a minuta de instrumento de contrato nos termos da legislação em vigor, se houver necessidade, com orientação da Administração ou do órgão jurídico, apensando-a ao processo. (Decreto nº 41.083, de 09/12/15, Decreto nº 47.360, de 14/04/20 e Medida Provisória nº 961, de	Alteração devida às publicações do Decreto nº 47.360/2020 e Medida Provisória nº 961/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		06/05/20)	
4.16	Emite a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-04 e FORMULÁRIO 100-04-A) e a autorização de desconto em faturas (FORMULÁRIO 100-04-B) garantindo que suas minutas de edital de licitação e de contratos estão de acordo com as minutas-padrão estabelecidas pelo Decreto Rio nº 41.083, de 09/12/15 e suas alterações, indicando e justificando os pontos alterados)	Emite a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-04 e FORMULÁRIO 100-04-A) e a autorização de desconto em faturas (FORMULÁRIO 100-04-B) garantindo que suas minutas de edital de licitação e de contratos estão de acordo com as minutas-padrão estabelecidas pelo Decreto Rio nº 41.083, de 09/12/15, Decreto nº 47.360, de 14/04/20 e suas alterações e Medida Provisória nº 961, de 06/05/20, indicando e justificando os pontos alterados.	Alteração devida às publicações do Decreto nº 47.360/2020 e Medida Provisória nº 961/2020
4.20	Envia o processo à Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente da Administração Indireta [1]. (Decreto Rio nº 24.950, de 15/12/04, Decreto Rio nº 41.083, de 09/12/15, Decreto Rio nº 43.562, de 15/08/17)	Envia o processo à Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente da Administração Indireta [2]. (Decreto Rio nº 24.950, de 15/12/04, Decreto Rio nº 41.083, de 09/12/15, Decreto Rio nº 43.562, de 15/08/17, Decreto nº 47.360, de 14/04/20 e Medida Provisória nº 961, de 06/05/20)	Alteração devida às publicações do Decreto nº 47.360/2020 e Medida Provisória nº 961/2020
4.23	Nos casos de contratação de prestação de serviços com mão de obra preponderante (exceto serviços de treinamento, palestras, contratações de artistas, eventos e para o patrocínio e defesa de causas judiciais, contratação de serviço de atenção domiciliar – HOME CARE, obras e serviços de engenharia e outros a serem definidos por deliberação da CODESP), inclusive para constituição de Ata de Registro de Preços, submete o processo obrigatoriamente à análise e parecer da CODESP. (Art. 3º, §	Nos casos de contratação de prestação de serviços com mão de obra preponderante (exceto serviços de treinamento, palestras, contratações de artistas, eventos e para o patrocínio e defesa de causas judiciais, contratação de serviço de atenção domiciliar – HOME CARE, obras e serviços de engenharia e outros conforme deliberação CODESP 145/2020, inclusive para constituição de Ata de Registro de Preços, submete o processo obrigatoriamente à análise e parecer da CODESP. (Art. 3º, § 3º do Decreto Rio nº 47.071, de 27/12/19 c/c	Inserção da Deliberação CODESP nº 153/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	3º do Decreto Rio nº 47.071, de 27/12/19 c/c Deliberação CODESP nº 145, de 23/01/2020)	Deliberação CODESP nº 145, de 23/01/2020 e Deliberação CODESP nº 153, de 17/04/2020)	
4.50		Encaminha para apreciação da CPFGF, utilizando dos meios digitais disponíveis, as solicitações para reserva, empenho ou remanejamento de dotações, devidamente instruídas com informações que permitam avaliação da pertinência e prioridade do gasto para efeito de compatibilização da programação orçamentária e financeira do Tesouro Municipal. (Art.2º da Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/2020)	Inserção devida à publicação Deliberação CPFGF nº 737/2020

NOR-PRO – 102-02 – DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.2		A dispensa também poderá ser aplicada nas aquisições de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de acordo com a Lei nº 13.979/2020. (Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 c/c Art. 3 º do Decreto Rio nº 47.246, de 12/03/20 e Art. 4º do Decreto Rio nº 47.263, 17/03/2020)	Inserção devidas às publicações da Lei nº 13.979/2020, Decreto Rio nº 47.246/2020 e Decreto Rio nº 47.263
3.2		A dispensa de licitação a que se refere o Art. 4º da Lei nº 13.979/2020 é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.(§ 1º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 c/c § 1º do Art. 3 º do Decreto Rio nº 47.246, de 12/03/20) e presumem-se	Inserção devidas às publicações da Lei nº 13.979/2020, Decreto Rio nº 47.246/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		atendidas as condições de (Art. 4º-B da Lei nº 13.979, de 06/02/20): I - ocorrência de situação de emergência; II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência; III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.	
3.2		Para as contratações durante o estado de calamidade ficam autorizados à administração pública (Art. 1º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20): I - a dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o limite de: a) para obras e serviços de engenharia até R$ 100.000,00 (cem mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou, ainda, para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; e b) para outros serviços e compras no valor de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.4		Excepcionalmente, será possível a contratação de fornecedora de bens, serviços e insumos de empresas que estejam com inidoneidade declarada ou com o direito de participar de licitação ou contratar com o Poder Público	Inserção devida à

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		suspenso, quando se tratar, comprovadamente, de única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido. (§ 3º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	publicação da Lei n º 13.979/2020
3.4		Na hipótese de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviço, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.(Art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei n º 13.979/2020
3.4	Os microempreendedores individuais – MEI, os fornecedores autônomos como pessoa física, as microempresas e empresas de pequeno porte situados nas Zonas Francas Sociais (ZFS) deverão estar inscritos em cadastro específico do Município do Rio de Janeiro. (Art. 3º da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17)	Os microempreendedores individuais – MEI, os fornecedores autônomos como pessoa física, as microempresas e empresas de pequeno porte situados nas Zonas Francas Sociais (ZFS) deverão estar inscritos em cadastro específico do Município do Rio de Janeiro. (Art. 3º da Lei Complementar nº 182, de 28/12/17 c/c Decreto Rio nº 46.378, de 16/08/19)	Inserção devida à publicação do Decreto Rio n º 46.378/2020
3.5		Os Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento deverão atualizar quadrimestralmente as informações referentes às metas físicas regionalizadas por Área de Planejamento, no Sistema ORCAMENTO, em conformidade com as respectivas liquidações, até o dia 15 do mês subsequente ao quadrimestre a que se referem às despesas. (Art. 1º da Resolução SMF n º 3.130, de 13/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF n º 3.130/2020
		Caso as informações solicitadas não estejam atualizadas no Sistema ORCAMENTO nos prazos	Inserção

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.5		acima, o Órgão Setorial deverá encaminhar a devida justificativa por escrito à Subsecretaria do Orçamento Municipal – F/SUBOR até 10 dias após às datas limite para atualização das metas estipuladas no art. 1º. (Art. 2º da Resolução SMF n º 3.130, de 13/03/20)	devida à publicação da Resolução SMF n º 3.130/2020
3.5		O Órgão Setorial que descumprir o disposto nos artigos 1º e 2º ficará impedido de realizar reserva de dotação orçamentária, até que seja regularizada sua condição, conforme dispõe o § 4º do artigo 50 da Lei nº 6.623 de 22 de julho de 2019. (Art. 3º da Resolução SMF n º 3.130, de 13/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF n º 3.130/2020
3.6	A obrigatoriedade ou faculdade do instrumento de contrato segue as regras do art. 62 da Lei n° 8.666, de 21/06/93 ou quando a administração municipal determinar.	A obrigatoriedade ou faculdade do instrumento de contrato segue as regras do art. 62 da Lei n° 8.666, de 21/06/93 ou quando a administração municipal determinar, devendo essas regras serem observadas também para as despesas voltadas ao enfrentamento da situação de emergência de que trata a Lei 13.979/2020.	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.6		Os contratos regidos pela Lei 13.979/2020 terão prazo de duração de até seis meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. (Art. 4º-H da Lei 13.979 de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3,6		Para os contratos regidos pela Lei 13.979/2020 a administração pública poderá prever que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato. (Art. 4º-I da Lei 13.979 de	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		06/02/20).	
3.7.1		Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro na Lei nº 13.979/2020 serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição. (§ 2º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 c/c § 2º do Decreto Rio nº 47.246, de 12/03/20)	Inserção devida às publicações da Lei nº 13.979/2020 e Decreto nº 47.246/2020
3.7.1		Na hipótese de dispensa de licitação de que trata o Art. 4º da Lei nº 13.979/20 , quando se tratar de compra ou contratação por mais de um órgão ou entidade, o sistema de registro de preços, de que trata o inciso II do caput do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderá ser utilizado. (§ 4º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.71		O órgão ou entidade gerenciador da compra estabelecerá prazo, contado da data de divulgação da intenção de registro de preço, entre dois e quatro dias úteis, para que outros órgãos e entidades manifestem interesse em participar do sistema de registro de preços nos termos do disposto no § 4º e no § 5º. (§ 6º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20).	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.71		A aquisição de bens e a contratação de serviços a que se refere o caput do art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/20 não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido. (Art. 4º-A da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.7.1		Para as contratações de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata a Lei nº 13.979/2020, não será exigida a elaboração de estudos preliminares quando se tratar de bens e serviços comuns. (Art. 4º-C da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.7.1		Nas contratações para aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência que trata a Lei nº 13.979, será admitida a apresentação de termo de referência simplificado ou de projeto básico simplificado. (Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.7.1		O termo de referência simplificado ou o projeto básico simplificado a que se refere o Art. 4º-E da Lei nº 13.979, conterá: (§ 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20) I - declaração do objeto; II - fundamentação simplificada da contratação; III - descrição resumida da solução apresentada; IV - requisitos da contratação; V - critérios de medição e pagamento; VI - estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros, que no Município do Rio de Janeiro serão : -Portal de compras da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – e-comprasrio.rio.rj.gov.br; -Sistema de Preços Máximos e Mínimos da Controladoria Geral do Município – SPMM; Pesquisa publicada em mídia especializada; -Sítios eletrônicos especializados	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		ou de domínio amplo; -Contratações similares de outros entes públicos, a exemplo as constantes do Portal de Compras do Governo Federal; e -Pesquisa realizada com os potenciais fornecedores. VII - adequação orçamentária.	
3.7.1		Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será dispensada a estimativa de preços de que trata o inciso VI do 4º-E da Lei nº 13.979/2020. (§ 2º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.7.1		Os preços obtidos a partir da estimativa de que trata o inciso VI do 4º-E da Lei nº 13.979/2020 não impedem a contratação pelo Poder Público por valores superiores decorrentes de oscilações ocasionadas pela variação de preços, hipótese em que deverá haver justificativa nos autos (§ 3º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.7.1		Poderá haver o pagamento antecipado nas licitações e nos contratos pela Administração, desde que (inciso II do Art.1º da 1º Medida Provisória n º 961, de 06/05/20): a) represente condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço; ou b) propicie significativa economia de recursos.	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.7.1		Na hipótese de que trata o inciso II do Art.1º da Medida Provisória n º 961/20, a Administração deverá: (§ 1º do Art.1º da 1º Medida Provisória n º 961, de 06/05/20) I - prever a antecipação de	Inserção devida à publicação da

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		pagamento em edital ou em instrumento formal de adjudicação direta; e II - exigir a devolução integral do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.	Medida Provisória nº 961/2020
3.7.1		Sem prejuízo do disposto no § 1 º do Art.1º da Medida Provisória nº 961/20, a Administração poderá prever cautelas aptas a reduzir o risco de inadimplemento contratual, tais como (§ 2º do Art.1º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20): I - a comprovação da execução de parte ou de etapa inicial do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente; II - a prestação de garantia nas modalidades de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, de até trinta por cento do valor do objeto; vc acha?) III - a emissão de título de crédito pelo contratado; IV - o acompanhamento da mercadoria, em qualquer momento do transporte, por representante da Administração; e V - a exigência de certificação do produto ou do fornecedor.	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.71		É vedado o pagamento antecipado pela Administração na hipótese de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. (§ 3º do art. 1º da Medida Provisória 961 de 06/05/2020)	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
3.7.1		O disposto na Medida Provisória 961/20 aplica-se aos atos realizados durante o estado de calamidade reconhecido pelo	Inserção devida à publicação da Medida

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Decreto Municipal nº 47.355 de 08 de abril de, 2020. (Art. 2º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20).	Provisória nº 961/2020
3.7.1		As disposições trazidas pela Medida Provisória nº 961/20, referenciadas nesta NORPRO aplicam-se aos contratos firmados no período de que trata o Art. 2º independentemente do seu prazo ou do prazo de suas prorrogações. (Parágrafo único do Art. 2º da Medida Provisória nº 961, de 06/05/20)	Inserção devida à publicação da Medida Provisória nº 961/2020
4.5		As solicitações para reserva, empenho ou remanejamento de dotações, devidamente instruídas com informações que permitam avaliação da pertinência e prioridade do gasto, deverão ser encaminhadas à apreciação da CPFGF, com utilização dos meios digitais disponíveis, para efeito de compatibilização da programação orçamentária e financeira do Tesouro Municipal. (Art.2º da Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/2020)	Inserção devida à publicação Deliberação CPFGF nº 737/2020
4.7	Elabora a minuta de instrumento de contrato nos termos da legislação em vigor, se houver necessidade, com orientação da Administração ou do órgão jurídico, apensando-a ao processo. (Art. 62 da Lei nº 8.666, de 21/06/93)	Elabora a minuta de instrumento de contrato nos termos da legislação em vigor, se houver necessidade, com orientação da Administração ou do órgão jurídico, apensando-a ao processo. (Art. 62 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou § 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20 e Medida Provisória nº 961, de 06/05/20)	Alteração devida às publicações da Lei nº 13. 979/2020 e da Medida Provisória nº 961/2020
4.8	Emite a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-04 e FORMULÁRIO 100-4-A) e a autorização de desconto em faturas (FORMULÁRIO 100-04-B) garantindo que sua minuta de contrato está de acordo com as minutas-padrão estabelecidas pelo Decreto Rio nº 41.083, de 09/12/15 e suas alterações,	Emite a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-04 e FORMULÁRIO 100-4-A) e a autorização de desconto em faturas (FORMULÁRIO 100-04-B) garantindo que sua minuta de contrato está de acordo com as minutas-padrão estabelecidas pelo Decreto Rio nº 41.083, de 09/12/15 e suas	Alteração devida às publicações da Lei nº 13. 979/2020 e da Medida Provisória nº 961/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	indicando e justificando os pontos alterados.	alterações ou termo de referência simplificado ou projeto básico simplificado conforme o § 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20 ou Medida Provisória nº 961, de 06/05/20, indicando e justificando os pontos alterados.	
4.11	Analisa e aprova a minuta de instrumento de contrato. (Parágrafo único do art. 38 da Lei n° 8.666, de 21/06/93, Decreto nº 41.083, de 09/12/15, art. 2º do Decreto nº 20.399, de 10/08/01)	Analisa e aprova a minuta de instrumento de contrato. (Parágrafo único do art. 38 da Lei n° 8.666, de 21/06/93, Decreto nº 41.083, de 09/12/15, art. 2º do Decreto nº 20.399, de 10/08/01, § 1º do Art. 4º-E da Lei nº 13.979, de 06/02/20)	Alteração devida à publicação da Lei nº 13. 979/2020
4.13	Nos casos de contratação de prestação de serviços com mão de obra preponderante (exceto serviços de treinamento, palestras, contratações de artistas, eventos e para o patrocínio e defesa de causas judiciais, contratação de serviço de atenção domiciliar – HOME CARE, obras e serviços de engenharia e outros a serem definidos por deliberação da CODESP), inclusive para constituição de Ata de Registro de Preços, submete o processo obrigatoriamente à análise e parecer da CODESP. (Art. 3º, § 3º do Decreto Rio nº 47.071, de 27/12/19 c/c Deliberação CODESP nº 145, de 23/01/2020)	Nos casos de contratação de prestação de serviços com mão de obra preponderante (exceto serviços de treinamento, palestras, contratações de artistas, eventos e para o patrocínio e defesa de causas judiciais, contratação de serviço de atenção domiciliar – HOME CARE, obras e serviços de engenharia e outros), conforme Deliberação CODESP nº 145/2020, inclusive para constituição de Ata de Registro de Preços, submete o processo obrigatoriamente à análise e parecer da CODESP. (Art. 3º, § 3º do Decreto Rio nº 47.071, de 27/12/19 c/c Deliberação CODESP nº 145, de 23/01/2020 e Deliberação CODESP nº 153, de 17/04/2020)	Inserção da Deliberação CODESP nº 153/2020

NOR PRO -103 - CONTRATAÇÃO DA DESPESA

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.1		Fica incluído no escopo das análises da CODESP o exame da despesa já executada no âmbito do Município, visando analisar as adequações aos padrões municipais, bem como identificar possibilidades de otimização dos	Inserção devida à publicação da Deliberação CODESP nº 153/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		gastos públicos. (Art. 1º da Deliberação CODESP n º 153, de 17/04/20)	
3.1		Nas análises realizadas deverão ser identificadas possibilidades de redução e suspensão de contratos nos setores e equipamentos municipais cujas atividades não estejam em funcionamento, total ou parcial, em decorrência da epidemia do COVID-19, conforme ANEXO I da Deliberação CODESP n º 153/20. (§1º do Art. 1º da Deliberação CODESP n º 153, de 17/04/20)	Inserção devida à publicação da Deliberação CODESP nº 153/2020
3.1		Deverá ser verificada a compatibilidade da despesa executada com a respectiva série histórica, conforme modelo definido no ANEXO II da Deliberação CODESP n º 153/20, devendo ser apresentadas pelos gestores justificativas detalhadas no caso de ter ocorrido aumento dos gastos. (§2º do Art. 1º da Deliberação CODESP n º 153, de 17/04/20)	Inserção devida à publicação da Deliberação CODESP nº 153/2020
3.1		As informações necessárias às análises serão encaminhadas à CODESP, previamente a liquidação da despesa, na forma estabelecida na Resolução SMF nº. 3.141, de 08 de abril de 2020 (§3º do Art. 1º da Deliberação CODESP n º 153, de 17/04/20)	Inserção devida à publicação da Deliberação CODESP nº 153/2020
3.1		A Resolução SMF nº. 3.141, de 08 de abril de 2020 está comentada na NOR PRO 104 – Liquidação da Despesa.	
3.1		Os exames das despesas realizadas em atendimento às ações que visam minimizar os impactos relacionados à epidemia do COVID-19 terão exame prioritário às demais. (Art. 2º da	Inserção devida à publicação da Deliberação CODESP nº 153/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Deliberação CODESP n º 153, de 17/04/20)	
3.1		Após o exame das despesas previstas no caput, serão priorizados os exames das despesas de maior vulto financeiro, bem como as de maior essencialidade para o Município. (Parágrafo único do Art. 2º da Deliberação CODESP n º 153, de 17/04/20)	Inserção devida à publicação da Deliberação CODESP nº 153/2020
3.1	Os roteiros orientadores, definidos pela Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/19, preenchidos e a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa emitida serão partes integrantes dos processos de despesa da Administração Direta e Indireta, nos casos de: (...)	Os roteiros orientadores, definidos pela Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/2020, preenchidos e a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa emitida serão partes integrantes dos processos de despesa da Administração Direta e Indireta, nos casos de: (...)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.641/2020
3.1		Fica instituído o roteiro orientador para a emissão de Declaração de Conformidade do ato de autorização de despesas emergenciais visando à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (COVID19) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro através da Resolução CGM nº 1.629,13 de abril de 2020	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.629/2020
3.2.1		Os contratos regidos pela Lei nº 13.979 de 06/02/20 terão prazo de duração de até seis meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. (Art. 4º-H da Lei n nº 13.979, de 06/02/2020)	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.2.1		Para os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nesta Lei, a administração pública poderá prever que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato. (Art. 4º- I da Lei n nº 13.979, de 06/02/2020).	Inserção devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
3.21.		Os órgãos e entidades municipais deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-RIO cópia dos Termos de Referência relativos a empenhamentos realizados e dos seus respectivos Instrumentos Jurídicos assinados, relacionados a ações de enfrentamento do COVID-19, para fins da transparência estabelecida pelo § 2º do artigo 4º da Lei Federal Nº 13.979/2020, e inclusão no Painel Gerencial Interativo gerido por esta CGM-RIO, conforme Resolução CGM nº 1628, de 02 de abril de 2020. (Art. 1º da Resolução CGM n º1.633, de 16/04/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.633/2020
3.2.1		O encaminhamento dos documentos citados no Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/20 deverá ser realizado por arquivos digitalizados em formato PDF para o email gabinetedacontroladorageral.cgm @pcrj.rj.gov.br com o assunto: TR e Instrumentos jurídicos para Painel de Despesa - COVID19. (Parágrafo único do Art. 1º da Resolução CGM n º1.633, de 16/04/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.633/2020
		O encaminhamento dos Termos de Referência e dos Instrumentos Jurídicos mencionados no art. 1º a esta CGM-RIO deve ser realizado	

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.2.1		em até 5 (cinco) dias úteis da data do empenhamento ou da assinatura do Contrato – para os empenhamentos realizados e Instrumentos Jurídicos firmados a partir de 18 de abril de 2020. (Inciso II e Caput do Art. 2º da Resolução CGM n º1.633, de 16/04/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.633/2020
3.4		Os cadastramentos dos instrumentos jurídicos deverão ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data da publicação, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, do extrato de cada instrumento jurídico celebrado pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deste Município (Parágrafo único do Art.2.º Resolução CGM nº 544, de 08/06/04).	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº544/04
3.8		Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro na Lei 13.979/20 serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição. (§ 2º do Art. 4º da Lei nº 13.979, de 06/02/2020 c/c § 2º do Decreto Rio nº 47246, de 12 /03/2020)	Inserção devida às publicações da Lei nº 13.979/2020 e Decreto nº 47.246/2020
3.8		Para fins de publicidade de que trata o § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020, foram ampliadas as informações e consultas disponíveis no Portal Contas Rio com a implantação de Painel Gerencial Interativo	

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Consolidado, composto de cinco painéis gerenciais específicos para apresentação das despesas realizadas com base na referida lei. O acesso ao Portal Contas Rio pode ser feito por meio do sítio da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, "http://www.rio.rj.gov.br/web/transparencia" ou da Controladoria Geral do Município "www.prefeitura.rio/web/cgm", onde o usuário encontrará um link para o aplicativo. (Art. 3º da Resolução CGM nº 1.625, de 24/03/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.625/2020
3.8		Os Ordenadores de Despesa são responsáveis pelas informações sobre a execução orçamentária e financeira do Município do Rio de Janeiro no âmbito de suas respectivas áreas e pelas suas inserções no sistema FINCON, inclusive quanto à adequada classificação da fundamentação da despesa, de que trata a Resolução CGM 1.625/2020, cabendo à CGM Rio a sua extração para serem veiculadas no Portal Contas Rio. (Art. 2º da Resolução CGM n º 1.628, de 02/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.628/2020
4.5	Nos casos de dispensa previstos nos incisos III e seguintes do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou nos casos de inexigibilidade referidos no art. 25 da mesma lei, necessariamente justificados, submete à autoridade superior para ratificar no FINCON e assinar a NAD no prazo de 3 (três) dias. (Art. 26 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e § 5º do art. 394 do RGCAF)	Nos casos de dispensa previstos nos incisos III e seguintes do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 ou nos casos de inexigibilidade referidos no art. 25 da mesma lei, necessariamente justificados ou dispensa prevista na Lei nº 13.979, de 06/02/2020, submete à autoridade superior para ratificar no FINCON e assinar a NAD no prazo de 3 (três) dias. (Art. 26 da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e § 5º do art. 394 do RGCAF)	Alteração devida à publicação da Lei nº 13.979/2020
	Para os casos previstos no art. 1º da Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/19, preenche o roteiro orientador e emite a Declaração	Para os casos previstos no art. 1º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20, preenche o roteiro	Alteração devida à

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.11	de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa (FORMULÁRIO 100-07) e junta ao processo. (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/19)	orientador e emite a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa (FORMULÁRIO 100-07) e junta ao processo. (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20)	publicação da Resolução CGM nº 1.641/2020
4.11.1	Para as despesas não enquadradas nos Anexos da Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/19, deverá ser incluída, nos processos respectivos, declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/19)	Para as despesas não enquadradas nos Anexos da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20, deverá ser incluída, nos processos respectivos, declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.641/2020
4.11.2		Para as despesas emergenciais visando à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (COVID19) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, preenche o roteiro orientador e emite a Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa instituído através da Resolução CGM nº 1.629,13 de abril de 2020 (FORMULÁRIO 100-07 – A) e junta ao processo.	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.641/2020
4.22		No caso de despesa relacionada para enfrentamento da COVID-19, envia cópia do termo de referência para a Controladoria Geral do Município (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/20).	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.633/2020
4.38		No caso de despesa relacionada para enfrentamento da COVID-19, envia cópia do termo de referência e seu respectivo instrumento jurídico assinado para a Controladoria Geral do Município (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.633, de 16/04/20).	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.633/2020

NOR-PRO – 104 – LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.5		(...) Excetua a liquidação contábil dos processos da Administração Indireta que será realizada no âmbito das próprias entidades. (Art.1 º da Resolução CGM n º 1.624, de 24/04/20 que alterou o artigo 4º da Resolução CGM nº 1.286, de 06 de março de 2017)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n º 1.624, de 24/04/20
3.5		Os processos de liquidação da despesa no sistema FINCON serão submetidos previamente à Secretaria Municipal de Fazenda - SMF, pelos órgãos e entidades municipais, para análise da sua compatibilização orçamentária e financeira. Excluem-se da previsão do Art.1º do Decreto Rio nº 47.339/2020, as liquidações referentes às despesas realizadas para as ações de mitigação da pandemia causada pelo vírus - COVID-19, conforme Orientação Técnica a ser elaborada pela SMF. (Parágrafo único do Art.1º e Art.1º do Decreto Rio nº 47.339, de 07/04/20)	Inserção devida à publicação do Decreto Rio nº 47.339/2020
3.5		A Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20, visa informar sobre os procedimentos a serem adotados para a Liquidação das Despesas na Administração Direta e Indireta, nos termos do Decreto RIO nº 47.339, de 07/04/2020, a fim de que sejam assegurados, prioritariamente, recursos suficientes para as ações de mitigação da pandemia causada pelo vírus - COVID-19.	Inserção devida à publicação da Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141/2020,
3.5		Os grupos de despesa abaixo relacionados não estarão condicionados à análise prévia da SMF conforme Orientação Técnica nº 01/2020: I. Despesas de Pessoal e Encargos Sociais (Grupo de Natureza de Despesa = 1) (Resolução SMF nº 3.141,8/04/20; II. Despesas cuja Modalidade seja 91 - Aplicação Direta decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e	Inserção devida às publicações da Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141/2020, Resolução SMF nº 3.150, de 18/05/20 e Resolução

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social Resolução SMF nº 3.141,8/04/20); III. Despesas realizadas para as ações de mitigação da pandemia causada pelo vírus - COVID-19, nos termos do Decreto RIO nº 47.339, de 07/04/2020 e Resolução CGM nº 1.625, de 24 de março de 2020, no que couber. (Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20); IV. As despesas constantes no Anexo IV desta Resolução (Resolução SMF nº 3.150, de 18/05/2020); V. Despesas decorrentes de transferências voluntárias constantes do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV) (Resolução SMF nº 3.150, de 18/05/2020); VI. Pagamento aos beneficiários do Programa Cartão Família Carioca, instituído pelo Decreto nº 32.887, de 8 de outubro de 2010 (Resolução SMF nº 3.156, de 25/05/2020);e VII. Despesas relativas ao fornecimento de energia elétrica para atender ao parque de iluminação pública da Cidade do Rio de Janeiro. (Resolução SMF nº 3.156, 25/05/2020).	SMF nº 3.156, de 25/05/20
3.5		As despesas que se enquadrem no item III deverão ser atestadas pelo Ordenador da Despesa de que estas são destinadas ao combate do COVID-19, segundo o modelo do ANEXO II da Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20, sem prejuízo do envio imediato das informações de que trata o ANEXO III - "Formulário de Liquidação - Resolução SMF nº 3.141/2020", assinado pelo respectivo Responsável Técnico e Ordenador de Despesa. (Orientação	Inserção devida à publicação da Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.1412020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20)	
3.5		Conforme Orientação Técnica nº 01/2020, a análise das demais despesas será realizada mediante o preenchimento do "Formulário de Liquidação - Resolução SMF nº 3.141, de 2020", segundo modelo do ANEXO III da Resolução. O formulário deve ser enviado para o e-mail:liquidacaosmfcovid@gmail.com, acompanhado pelo inteiro teor do processo de fatura digitalizado. (Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20)	Inserção devida à publicação da Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141/2020
3.5		A planilha deverá contemplar apenas um processo instrutivo, vinculado a um ou mais processos de fatura. (Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20).	Inserção devida à publicação da Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141/2020
3.5		Cada e-mail enviado para liquidacaosmfcovid@gmail.com deverá conter apenas a documentação (processo(s) de fatura digitalizado(s) e ANEXO III da Resolução SMF nº 3.141/20 em planilha eletrônica) referente a um processo instrutivo. (Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141, de 8/04/20).	Inserção devida à publicação da Orientação Técnica nº 01/2020, da Resolução SMF nº 3.141/2020
3.5		Os processos administrativos cujas despesas estejam condicionadas à análise prévia da Secretaria Municipal de Fazenda - SMF relativos a despesas que devem ter a liquidação contábil no FINCON realizada pela CGM-Rio, deverão estar instruídos como o pronunciamento da SMF, quanto à análise orçamentária e financeira, nos termos do art. 1º do Decreto Rio	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		nº 47.339/2020 e na sua regulamentação pela Resolução SMF nº 3.141/2020. (Art. 2 º da Resolução CGM nº 1.639, de 05/05/20)	1.639/2020
3.5		O processo de despesa que não estiver instruído com o pronunciamento previsto no caput do artigo 2º não será objeto de liquidação contábil, devendo ser devolvido pela Coordenadoria de Compliance Preventivo de Exames de Liquidação - CEL para complementação da instrução processual pelo órgão respectivo. (Parágrafo único do Art. 2 º da Resolução CGM nº 1.639, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.639/2020
3.5		As solicitações de cadastramento de perfil deverão ser realizadas através de ofício do titular da entidade, ou de seu substituto formalmente designado dirigido ao Controlador Geral, especificando: nome e código da unidade orçamentária do órgão, nome completo do servidor autorizado a realizar a liquidação contábil da despesa, sua matrícula, telefone do setor onde atua e seu e-mail, devendo ser anexado e encaminhado por meio eletrônico, através dos endereços cadastrofincon@gmail.com e cadastrofincon.cgm@pcrj.rj.gov.br. (§1º do Art. 2º da Resolução CGM n º 1.624, de 24/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.624/2020
3.5		As alterações de indicação de servidores que estejam autorizados a realizar a liquidação contábil de despesa deverão adotar o mesmo procedimento de encaminhamento previsto no § 1º do art. 2º da Resolução nº 1.624/2020, sendo necessário incluir as informações sobre os servidores que devem ser excluídos do perfil de autorização de liquidação contábil da despesa, se for o caso. (Art. 3º da Resolução	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.624/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		CGM n º 1.624, de 24/04/20)	
3.5		Em caráter excepcional, para fins de liquidação prevista no Art. 1º da Resolução CGM nº 1.640/2020, deverá ser observada a vedação de suspensão do fornecimento de energia elétrica aos serviços e atividades considerados essenciais, conforme a Resolução Normativa Aneel nº 878 de 24/03/2020. (Parágrafo único do Art. 1º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		O órgão ou entidade deverá manter registro e controle centralizado dos locais e pontos de medição correspondentes às faturas de concessionárias de serviço público (p.ex. água e esgoto, energia elétrica, telefonia e gás) sob sua competência, junto a sua Gerência de Infraestrutura e Logística ou setor equivalente da sua estrutura. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		O referido controle deverá conter registros individualizados dos medidores, números de identificação, endereços, unidades administrativas, consumo médio mensal em unidade de medida (metro cúbico, quilowatt, minutos, etc.) e em valor monetário, objetivando o monitoramento permanente pelo órgão e entidade quanto ao consumo indicado pela concessionária no faturamento mensal apresentado. (§1º do Art. 2º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20).	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		A Gerência de Infraestrutura e Logística ou setor equivalente do órgão ou entidade deverá acompanhar a apresentação das faturas mensais, procedendo ao pedido à concessionária na falta da	Inserção devida à publicação da Resolução

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		apresentação ou à emissão da segunda via, se disponível em sítio da concessionária. (§2º do Art. 2º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	CGM nº 1.640/2020
3.5		O órgão ou entidade deverá providenciar junto às concessionárias de serviço público um prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a data da apresentação da fatura e a data de vencimento. (Art. 3º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		Na ocorrência de apresentação de fatura pela concessionária de serviço público próxima ao vencimento ou vencida, deverá ser formalizado contato devidamente protocolado com a concessionária, informando a apresentação da fatura com prazo de vencimento curto ou expirado, solicitando que não haja cobrança de juros moratórios e multa na próxima fatura e o devido ajuste com prazo mínimo de 30 (trinta) dias indicado no caput.(§1º do Art. 3º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		A impossibilidade de ajuste no prazo de vencimento mínimo pela Concessionária deverá ser informada mediante Ofício, com as justificativas apresentadas pela Concessionária, a esta Controladoria Geral do Município e aos órgãos centrais do sistema de infraestrutura e logística (CVL/SUBSC) e do sistema de pagamento e financeiro (SMF/Tesouro). (§2º do Art. 3º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		As faturas apresentadas deverão ser registradas no Módulo de Obrigações a Pagar do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária (FINCON) instituído	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		pela Resolução CGM nº 1607, de 31 de janeiro de 2020. (Art. 4º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	1.640/2020
3.5		Os processos de concessionárias apenas poderão reunir faturas que contenham datas de vencimento iguais, sendo abertos novos processos para as faturas com datas de vencimento diferentes. (Art. 5º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		Preferencialmente, o órgão ou entidade deverá ajustar as datas de vencimento das faturas junto à concessionária de serviço público para o mesmo dia no mês e buscar a consolidação das faturas sob sua responsabilidade para entrega conjunta e centralizada. (Parágrafo único do Art. 5º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		Em caso de existência de cobrança de multa e juros nas faturas por atraso no pagamento de faturas anteriores, deverão ser providenciados o empenho de despesa correspondente aos serviços da concessionária e o empenho específico, na natureza da despesa de juros e multas em serviços de terceiros pessoa jurídica, sendo o roteiro orientador do Exame da Liquidação da Despesa (ELD) preenchido com os valores da liquidação da fatura de forma segregada.(Art. 7º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		Em caso de encaminhamento do processo para liquidação de fatura de concessionária de serviço público a CG/ SUBAC/CGCOP/CEL contendo juros ou multa de mora somente com a apresentação do empenho da concessionária, será dado o prosseguimento nos	Inserção devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		procedimentos de análise e liquidação para não incidir em novos atrasos no pagamento, sendo indicada a necessidade da regularização contábil ao órgão ou entidade após o pagamento da despesa, mediante reapresentação do processo contendo o empenho na ND específica de juros e multas em serviços de terceiros pessoa jurídica e nova ELD com pedido de regularização.(Parágrafo único do Art. 7º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		A CG/SUBAC/CGCOP/CEL deverá estabelecer controle dos processos liquidados na forma do parágrafo único do art. 7º da Resolução CGM nº 1.640/2020, procedendo a cobranças mensais ao órgão ou entidade quanto à regularização, até o encerramento do exercício. (Art. 8º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		As liquidações não regularizadas dentro do exercício financeiro serão registradas no relatório de auditoria da prestação de contas anual da gestão do órgão ou entidade. (Parágrafo único do Art. 8º da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.5		Em caso de necessidade de haver mais de uma liquidação contábil por fatura de concessionária, estas deverão ser realizadas em uma única fonte pagadora, inclusive na hipótese mencionada no Art. 7º da Resolução CGM nº 1.640/20. (Art. 10 da Resolução CGM nº 1.640, de 05/05/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.640/2020
3.6		O roteiro orientador para o Exame de Liquidação da Despesa – 14-01 (contratações emergenciais – Lei 13.979/2020) –, instituído pela Resolução CGM nº 1.630 , de	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		14/04/20, é parte integrante dos processos de despesas emergenciais visando à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (COVID19) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro.(Art. 1º da Resolução CGM nº 1.630 , de 14/04/20)	1.630/2020
3.6		O roteiro estabelecido no Art. 1º (Formulário 100 -14 desse Manual) está composto por elementos fundamentais ao registro contábil da despesa e deverá ser aplicado e preenchido pelo responsável pela Administração Setorial ou órgão equivalente (§1º do Art. 1º da Resolução CGM nº 1.630, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.630/2020
3.6		A utilização deste roteiro orientador é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus. (§ 3º do Art. 1º da Resolução CGM nº 1.630, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.630/2020
3.6		O preenchimento do roteiro orientador para o Exame de Liquidação da Despesa não isenta nem restringe o Órgão/Entidade da análise completa do processo de despesa e da responsabilidade de que todos os atos relativos ao processo atenderam à legislação vigente. (§ 2º do Art. 1º da Resolução CGM nº 1.630, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.630/2020
3.6		O roteiro orientador para o Exame de Liquidação da Despesa encontra-se disponível na página da CGM, no endereço http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm (Art. 3º da Resolução CGM nº 1.630, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.630/2020
3.8	Os órgãos encarregados da guarda e movimentação dos		

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	materiais existentes em almoxarifados devem manter escrituração analítica, através de sistema informatizado corporativo gerido pela Secretaria Municipal de Administração (Art. 3º, § 1º da Resolução Conjunta CGM/SMA nº 055, de 07/12/10).	-	Procedimento retirado por não ser adequado à NOR PRO
3.8	Os órgãos que tenham suas atividades fins atribuídas a terceiros, executadas através dos contratos de gestão com Organizações Sociais firmados com a municipalidade, não poderão manter registro dos materiais adquiridos com recursos provenientes destes contratos no sistema informatizado corporativo, devendo o controle físico destes materiais ser segregado dos materiais controlados pelo referido sistema. (Art. 3º, §§ 2º e 3º da Resolução Conjunta CGM/SMA nº 055, de 07/12/10)	-	Procedimento retirado por não ser adequado à NOR PRO
4.14		Se as despesas se referirem ao combate da COVID-19, o processo dever ser instruído com os Anexos I, II e III (preenchido em planilha eletrônica – Excel) para o e-mail liquidacaosmfcovid@gmail.com com o assunto no seguinte formato: (COVID) Sigla do órgão – número do processo instrutivo. (Resolução SMF nº 3.141, de 08/04/20 e suas alterações)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF nº 3.141/2020 e suas alterações
4.15		Se as despesas não são referentes ao combate à COVID -19, inserir no processo de fatura o Anexo III (preenchido em planilha eletrônica – Excel) para o e-mail liquidacaosmfcovid@gmail.com com assunto no seguinte formato: Sigla do órgão – número do processo instrutivo. (Resolução SMF nº 3.141, de 08/04/20 e suas alterações)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF nº 3.141/2020 e suas alterações

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.16		Envia processo de fatura digitalizada para a Secretaria Municipal de Fazenda (SMF) para análise das despesas para liquidação. (Decreto Rio nº 47.339, de 07/04/20 e Resolução SMF nº 3.141, de 08/04/20 e suas alterações)	Inserção devida às publicações do Decreto Rio nº 47.339/2020 e Resolução SMF nº 3.1412020 e suas alterações
4.16.1		Se as despesas se referem ao combate à COVID, segue item 4.20.	Inserção devida às publicações do Decreto Rio nº 47.339/2020 e Resolução SMF nº 3.1412020 e suas alterações
4.17		Recebe e analisa os processos de fatura digitalizadas do órgão. (Resolução SMF nº 3.141, de 08/04/20 e alterações) que não sejam de despesas referentes ao combate à COVID-19	Inserção devida à publicação da Resolução SMF nº 3.141/2020 e suas alterações
4.18		Encaminha para a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta a avaliação dos processos de liquidação realizada.	Inserção baseada na Resolução SMF nº 3.141/2020 e suas alterações
Nota de Rodapé do item 4.18		Caso, os processos que não se referem às despesas ao combate da COVID-19 não estejam adequados, a SMF abrirá diligência.	Inserção devida à publicação da Resolução SMF nº 3.141/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.19		Recebe os processos e prossegue nas liquidações	Inserção baseada na Resolução SMF nº 3.141/2020
4.21	No caso de aquisição de bens móveis, segue a rotina de Acréscimo de Bens Móveis Adquiridos Através de Compra via Execução Orçamentária – NOR-PRO-501. (§ 2º do art.16 da Resolução nº 841, de 27/06/08 e art. 13 da Resolução nº 843, de 30/06/08)	No caso de aquisição de bens móveis, segue a rotina de Acréscimo de Bens Móveis Adquiridos Através de Compra via Execução Orçamentária – NOR-PRO-501. (§ 2º do art.14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/20 e art. 13 da Resolução nº 843, de 30/06/08)	Inserção devida à Publicação da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/20
Nota de Rodapé do Item 4.21	Para que as liquidações dos bens móveis possam ser efetivadas no Sistema FINCON NT, os mesmos deverão estar previamente cadastrados nos SISBENS WEB e comprovados através da impressão do Documento de Acréscimo ou justificados através da emissão do Documento de Não Inventariação (DNI), que instruirá o processo de liquidação da despesa. (Resolução CGM nº 787, de 06/11/07, §§ 1º e 2º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Para que as liquidações dos bens móveis possam ser efetivadas no Sistema FINCON NT, os mesmos deverão estar previamente cadastrados nos SISBENS WEB e comprovados através da impressão do Documento de Acréscimo ou justificados através da emissão do Documento de Não Inventariação (DNI), que instruirá o processo de liquidação da despesa. (Resolução CGM nº 787, de 06/11/07, §§ 1º e 2º do art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/20 e art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Inserção devida à Publicação da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/20
4.23	Analisa o processo quanto à correta instrução processual. (Resolução CGM nº 1.560, de 18/09/19)	Analisa o processo quanto à correta instrução processual. (Resolução CGM nº 1.560, de 18/09/19 ou Resolução CGM nº 1.630, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.630/2020
4.24	Preenche e assina a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-12), seguindo os roteiros orientadores estabelecidos pela Resolução CGM nº 1.560, de 18/09/19, Resolução CGM nº 1.130, de 11/02/14 que se encontram no endereço http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/. (Art. 2º do Decreton° 22.795, de	Preenche e assina a Declaração de Conformidade (FORMULÁRIO 100-12 ou FORMULÁRIO 100-14), seguindo os roteiros orientadores estabelecidos pela Resolução CGM nº 1.560, de 18/09/19, Resolução CGM nº 1.130, de 11/02/14 ou Resolução CGM nº 1.630, de 14/04/20 que se encontram no endereço	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	08/04/03 e Decreto nº 25.937, de 08/11/05)	http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/. (Art. 2º do Decreton° 22.795, de 08/04/03 e Decreto nº 25.937, de 08/11/05)	1.630/2020
4.25	Envia o processo à Coordenadoria de Exames da Liquidação da Controladoria Geral do Município (CEL) ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta (Decreto nº 42.885 de 13/02/17, Resolução CGM nº 781, de 19/10/07, Resolução CGM nº 786, de 31/10/07, Resolução CGM nº 800, de 17/01/08, Resolução CGM nº 916, de 29/06/09, Resolução CGM nº, de 06/03/2017)	Envia o processo à Coordenadoria de Exames da Liquidação da Controladoria Geral do Município (CEL) ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta (Decreto nº 42.885 de 13/02/17, Resolução CGM nº 781, de 19/10/07, Resolução CGM nº 786, de 31/10/07, Resolução CGM nº 800, de 17/01/08, Resolução CGM nº 916, de 29/06/09, Resolução CGM nº, de 06/03/2017 e Resolução CGM n º 1.624, de 24/04/20).	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.624/2020
4.26.1	No caso de não atendimento ao escopo estabelecido no roteiro, devolve o processo e informa aos responsáveis junto aos órgãos/entidades a respeito das exigências formuladas para saneamento processual. (Parágrafo único do Art. 3º da Resolução CGM nº 1.092, de 08/05/13)	No caso de não atendimento ao escopo estabelecido no roteiro, e não estando o processo instruído com o pronunciamento da SMF, quanto à análise orçamentária e financeira, nos termos do art. 1º do Decreto Rio nº 47.339/2020 e na sua regulamentação pela Resolução SMF nº 3.141/202, devolve o processo e informa aos responsáveis junto aos órgãos/entidades a respeito das exigências formuladas para saneamento processual. (Parágrafo único do Art. 3º da Resolução CGM nº 1.092, de 08/05/13) e (Parágrafo único do Art. 2 º da Resolução CGM nº 1.639, de 05/05/20).	Inserção devida à publicação, Resolução CGM nº 1.639/2020

NOR-PRO – 105 – PAGAMENTO DA DESPESA

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.1		O pagamento das despesas será efetuado de acordo com o calendário de pagamentos, com base nas datas de entradas das liquidações no sistema do Tesouro a ser divulgado pela SMF. (Art. 11 do Decreto Rio nº 46.379, de 16/08/19 c/c Resolução SMF nº 3.120, de 30/01/20 e Resolução SMF nº 3.133, de 20/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução SMF nº 3.133/2020

NOR-PRO – 302 – SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.1	As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários deverão ser realizadas através de ofício direcionado à Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações da Subcontroladoria de Integração de Controles da Controladoria Geral do Município (CG/SIC/CGDI) que poderá ser anexado e encaminhado por meio de correio eletrônico, através do endereço cadastrofincon.cgm@pcrj.rj.gov.br (Art. 5º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14)	As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários deverão ser realizadas através de ofício direcionado à Controladoria Geral. (Art. 2º da Resolução CGM n º 1.271, de 24/01/17).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM n.º 1.271/2017
3.1		Temporariamente, e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários dos sistemas geridos pela CGM Rio ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico, nos seguintes endereços: I – cadastrofincon@gmail.com: para manutenção de cadastro de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controles de Contratos	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		- FCTR; II suportefincon@gmail.com: para suporte aos usuários dos Sistemas FINCON e FCTR.	
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.1	Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM (http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/sistemasinfo/sistemas/) pela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)	Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM (http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/sistemasinfo/sistemas/) pela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 e Parágrafo único do Art.4º da Resolução CGM n.º 1.625, de 24/03/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.625/2020
3.1		O Sistema FINCON e o Sistema de Controle de Contratos - FCTR estão disponíveis para acesso dos usuários cadastrados via internet, para execução de todas as suas funcionalidades, nos seguintes endereços eletrônicos (Art.4º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020): I – Sistema FINCON: http://fincon.rio.rj.gov.br; e II – Sistema FCTR: http://fctr.rio.rj.gov.br.	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.625/2020
3.2		A Resolução CGM n.º 1625/20 estabelece procedimentos para identificação, no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, das despesas decorrentes das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, na	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.625/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		forma Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e dos Decretos Rio nº 47.246, de 12 de março de 2020 e nº 47.247, de 13 de março de 2020. (Art. 1º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020)	
3.2		Os procedimentos estabelecidos pela Resolução CGM n.º 1625/20 são válidos enquanto perdurarem os efeitos do Decreto Rio nº 47.246, de 12 de março de 2020. (Parágrafo único do Art. 1º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.625/2020
3.2		As aquisições de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública, deverão ser registradas na funcionalidade "Solicitação de Despesa" do Sistema FINCON, indicando no campo "Legislação" a Lei 13.979/2020 e, nos campos artigo e inciso: (Art.2 º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020) - Quando a fundamentação da despesa for Dispensa, inclusive por despesas relativas ao Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP : no campo artigo: "4º", e no campo inciso: "caput" (inciso I do Art. Art.2 º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020).	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.625/2020
4.6	Não havendo, providencia o processo para liberação de recursos e créditos adicionais, obedecendo às normas estabelecidas a cada ano pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGF. (Art. 18 do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 c/c Deliberação CPFGF nº 725, de 28/01/20)	Não havendo, providencia o processo para liberação de recursos e créditos adicionais, obedecendo às normas estabelecidas a cada ano pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGF. (Art. 18 do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 c/c Deliberação CPFGF nº 725, de 28/01/20 e Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/20)	Alteração devida à publicação da Deliberação CPFGF nº 737/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.21	Elabora a declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual e junta ao processo. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/19)	Elabora a declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual e junta ao processo. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1641, de 06/05/20)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.641/2020
4.26	Preenche e assina a Declaração de Conformidade **(FORMULÁRIO 300-11),** seguindo os roteiros orientadores estabelecidos pelas Resoluções CGM nº 1.587, de 12/12//19 e nº 1.130, de 11/02/14, que se encontram no endereço http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/controladoria/resolucoes/. (Art. 2º do Decreto nº 22.795, de 08/04/03)	Preenche e assina a Declaração de Conformidade **(FORMULÁRIO 300-11),** seguindo os roteiros orientadores estabelecidos pelas Resoluções CGM nº 1.641, de 06/05/2020 e nº 1.130, de 11/02/14, que se encontram no endereço http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/controladoria/resolucoes/. (Art. 2º do Decreto nº 22.795, de 08/04/03)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.641/2020
4.27		Segue Processo de Liquidação da Despesa – NOR PRO 104 – Itens 4.14 a 4.19.	Inserção devida alterações na NOR PRO 104
Nota de Rodapé do item 4.28		A liquidação contábil no Sistema FINCON dos processos da Administração Indireta será realizada no âmbito das próprias entidades." (Art.1 º da Resolução CGM nº 1.624, de 24/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.624/2020
Nota de Rodapé do item 4.28		A liquidação contábil pelas entidades da administração indireta será assumida após atendimento à solicitação de cadastramento do perfil para liquidação da despesa junto à Controladoria Geral para o acesso dos usuários (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.624, de 24/03/20)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM nº 1.624/2020

NOR-PRO – 401 – SOLICITAÇÃO DE DESPESA- DIÁRIAS

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.1	As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de	As solicitações de cadastramento, exclusão e alteração de perfis de acesso de usuários deverão ser	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	usuários deverão ser realizadas através de ofício direcionado à Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações da Subcontroladoria de Integração de Controles da Controladoria Geral do Município (CG/SIC/CGDI) que poderá ser anexado e encaminhado por meio de correio eletrônico, através do endereço cadastrofincon.cgm@pcrj.rj.gov.br. (Art. 5º da Resolução CGM nº 1.126, de 22/01/14)	realizadas através de ofício direcionado à Controladoria Geral. (Art. 2º da Resolução CGM n º 1.271, de 24/01/17).	Resolução CGM n.º 1.271/2017
3.1		Temporariamente, e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários dos sistemas geridos pela CGM Rio ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico, nos seguintes endereços: I – cadastrofincon@gmail.com: para manutenção de cadastro de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controles de Contratos - FCTR; II suportefincon@gmail.com: para suporte aos usuários dos Sistemas FINCON e FCTR.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020
3.1	Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM (http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/sistemasinfo/sistemas/) pela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01)	Para a utilização dos Sistemas, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado no site da CGM (http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/sistemasinfo/sistemas/) pela Contadoria Geral. (Art. 9º da Resolução CGM nº 341, de 31/08/01 e Parágrafo único do Art.4º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020)	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n.º 1.625/2020
3.1		O Sistema FINCON e o Sistema de Controle de Contratos - FCTR estão disponíveis para acesso dos usuários cadastrados via internet, para execução de todas as suas	Inserção devida à publicação da Resolução CGM n.º

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		funcionalidades, nos seguintes endereços eletrônicos (Art.4º da Resolução CGM n.º 1625, de 24/03/2020): I Sistema FINCON: http://fincon.rio.rj.gov.br; e II Sistema FCTR: http://fctr.rio.rj.gov.br.	1.625/2020
3.2		Para o início do processo de solicitação de despesa, deve ser verificada a existência de recursos orçamentários e, caso seja necessário, providenciar o processo para liberação de recursos e créditos adicionais, conforme atos editados pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGF. (Incisos I e II do art. 6º do Decreto nº 22.343, de 28/11/02 e Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 c/c Deliberação CPFGF nº 725, de 28/01/20 e Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/20)	Inserção devida à publicação da Deliberação CPFGF nº 737/2020
3.2		Observar também os procedimentos descritos no item 3.2 da NOR PRO 101. (procedimentos decorrentes da COVID-19)	Inserção devida alterações na NOR PRO 101
4.2.1	Não havendo, providencia o processo para liberação de recursos e créditos adicionais, obedecendo às normas estabelecidas a cada ano pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGF. (Art. 18 do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 c/c Deliberação CPFGF nº 725, de 28/01/20)	Não havendo, providencia o processo para liberação de recursos e créditos adicionais, obedecendo às normas estabelecidas a cada ano pela Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal – CPFGF. (Art. 18 do Decreto Rio nº 47.106, de 24/01/20 c/c Deliberação CPFGF nº 725, de 28/01/20 e Deliberação CPFGF nº 737, de 14/04/20)	Alteração devida à publicação da Deliberação CPFGF nº 737/2020
4.18	Elabora a declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto	Elabora a declaração de que a despesa encontra-se em condições de prosseguimento, estando em conformidade quanto à	Alteração devida à publicação da Resolução

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual e junta ao processo. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.587, de 12/12/20).	correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual e junta ao processo. (Art. 2º da Resolução CGM nº 1.641, de 06/05/20).	CGM nº 1.641/2020

NOR-PRO – 402 – CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE DÍARIAS

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.11		Segue NOR PRO 104 – itens 4.14 a 4.19	Inserção devida alterações na NOR PRO 104
Nota de Rodapé		A liquidação contábil no Sistema FINCON dos processos da Administração Indireta será realizada no âmbito das próprias entidades (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.624, de 24/03/20)	Inserção devida publicação da Resolução CGM nº 1.624,/2020
4.14		Segue Processo de Liquidação da Despesa - NOR PRO 104 - item 4.26	Inserção devida alterações na NOR PRO 104

NOR-PRO – 403 – CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE PASSAGENS

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.24		Segue Processo de Liquidação da Despesa - NOR PRO 104 itens 4.14 a 4.19	Inserção devida alterações na NOR PRO 104
Nota de Rodapé		A liquidação contábil no Sistema FINCON dos processos da Administração Indireta será realizada no âmbito das próprias entidades (Art. 1º da Resolução CGM nº 1.624, de 24/03/20)	Inserção devida publicação da Resolução CGM nº 1.624,/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Segue Processo de Liquidação da Despesa – NOR PRO 104 - item 4.26.	Inserção devida alterações na NOR PRO 104

NOR- PRO- 304 Prestação de Contas

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.2	O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo de prestação de contas. (§ 1º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo de prestação de contas. (§ 1º do art. 14 e § 2 º art. 18 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.18	No caso de aquisição de bens móveis, segue a rotina de Acréscimo de Bens Móveis Adquiridos Através de Compra via SDP – NOR-PRO-502. (§ 2º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	No caso de aquisição de bens móveis, segue a rotina de Acréscimo de Bens Móveis Adquiridos Através de Compra via SDP – NOR-PRO-502. (§ 1º do art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020 e art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

NOR-PRO – 501 – Acréscimo de bens móveis ao patrimônio, pela aquisição através de compra via execução orçamentária

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerá prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7º da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. **(**Art. 8ª da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020**)**	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I, Art 7º e Art 8º da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios (Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 com redação dada pela Resolução CGM nº 1.442, de 22/10/18)	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal nº 4.320/64 e 01 (um) ano nas	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nos órgãos da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias (Lei Federal nº	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	entidades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76;	4.320/1964) e 01 (um) ano nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Lei Federal nº 6.404/1976 e Lei Federal nº 13.303/2016). (inciso II do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Resolução CGM nº 1.642/2020.
3.3		Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (Parágrafo §2 º do Art 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos os pontos do item anterior. (§ 1º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08).	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos aos Incisos I e II do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642/2020. (Parágrafo § 1° do Art 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido através de compra via execução orçamentária, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo no período compreendido entre a data de atestação da Nota Fiscal e a data da liquidação contábil no sistema FINCON. (Inciso II do art.16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido através de compra via execução orçamentária, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo no período compreendido entre a data de atestação da Nota Fiscal e a data da liquidação contábil no sistema FINCON. (Inciso II do Art.14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 17, da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
			1.642/2020
3.4	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto neste item;	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o § 1º do artigo 16 da Resolução CGM n° 1.642/2020;	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4		As Gerências de Infraestrutura e Logística ou Órgãos equivalentes da Administração Direta, Autarquias e Fundações justificarão a não inventariação dos bens adquiridos nos códigos de despesa de aquisição de equipamentos e material permanente através da emissão do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI. (Art.18 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo de liquidação da despesa. (§ 1º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo de liquidação da despesa. (§1º do Art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5		O processo de compra de um bem somente poderá ser liquidado contabilmente no sistema FINCON após a emissão do documento de Acréscimo, ou mediante a emissão do Demonstrativo de Bens Não Inventariados - DNI (§ 2º do Art.14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	Para que as liquidações dos bens móveis possam ser efetivadas no Sistema FINCON, os mesmos deverão estar previamente cadastrados no SISBENS WEB e comprovados através da impressão do Documento de Acréscimo ou justificados através da emissão do Demonstrativo de Bens Não Inventariados (DNI). (§ 2º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2008 e art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	No caso da Administração Direta, para que as liquidações dos bens móveis possam ser efetivadas no Sistema FINCON, os mesmos deverão estar previamente cadastrados no SISBENS WEB e comprovados através da impressão do Documento de Acréscimo ou justificados através da emissão do Demonstrativo de Bens Não Inventariados (DNI). (§2º do Art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020 e art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.4	Emite 2 (duas) vias do	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo	Alteração

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI (FORMULÁRIO 500-01), assina e junta ao processo. (Arts. 20 e 21 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	de Bens Não Inventariados – DNI (FORMULÁRIO 500-01), assina e junta ao processo. Art. 17 e 18 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020	devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
.4.4	De posse da Nota Fiscal, registra no sistema SISBENS WEB as informações relativas ao bem móvel comprado. (Arts. 10 e 18 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	De posse da Nota Fiscal, registra no sistema SISBENS WEB (Administração Direta) ou no sistema de controle de bens patrimoniais, as informações relativas ao bem móvel comprado. (Art. 9º e Inciso II do Art. 15 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.5	Imprime, no SISBENS WEB, o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo. (§1º do art. 16, da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Imprime Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo (Na Administração Direta imprime no SISBENS WEB) (§1º do art. 14, da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.9	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 23 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (§2º do art. 20, da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

NOR-PRO – 502 – Acréscimo de bens móveis ao patrimônio através de compra via Sistema Descentralizado de Pagamento (SDP)

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art 7º da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8º da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I, Art. 7º e Art. 8º da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios Art. 16 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020:	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 com redação dada pela Resolução CGM nº 1.442, de 22/10/18);	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00; (Inciso I do Art.16 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.3	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal n° 4.320/64 e 01 (um) ano nas entidades regidas pela Lei Federal n° 6.404/76;	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nos órgãos da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias (Lei Federal nº 4.320/1964) e 01 (um) ano nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Lei Federal nº 6.404/1976 e Lei Federal nº 13.303/2016). (inciso II do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020);	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos os pontos do item anterior. (§ 1º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos aos Incisos I e II do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642/2020. (§ 1° do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§ 2º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§2º do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Para a formalização do acréscimo do bem adquirido através de compra via SDP, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo em até 10 (dez) dias após a respectiva prestação de contas. (Inciso III do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Para a formalização do acréscimo do bem adquirido através de compra via SDP, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta deverá emitir o Documento de Acréscimo em até 10 (dez) dias após a respectiva prestação de contas. (Inciso III do Art. 14 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Não serão inventariados como bens móveis (Art. 17 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.4	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto neste item;	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o § 1º do artigo 16 da Resolução CGM n° 1.642/2020 de 07/05/2020;	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4		O DNI será emitido em ordem crescente numérica anual, em 1 (uma) via, o qual instruirá o processo de liquidação da despesa ou o de prestação de contas (SDP), nas hipóteses de compras. (§ 2º do Art.18 da Resolução CGM n° 1.642/2020 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo de prestação de contas do SDP. (§ 1º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo de prestação de contas do SDP. (§ 1º do Art.14 c/c § 2º do Art.18 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.3	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI (FORMULÁRIO 500-01), assina e junta ao processo. (Arts. 20 e 21 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2008)	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI (FORMULÁRIO 500-01), assina e junta ao processo. (Art. 17 e 18 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.7	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e retorna à NOR PRO 304. (Art. 16, §1º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e retorna à NOR PRO 304. (§ 1º do Art 14 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.3	De posse da Nota Fiscal, registra no sistema SISBENS WEB as informações relativas ao bem móvel comprado. (Art. 10, inciso III do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 1º, parágrafo único do art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	De posse da Nota Fiscal, registra no sistema SISBENS WEB (Administração Direta) ou no sistema de controle de bens patrimoniais as informações relativas ao bem móvel comprado. (Art. 9º c/c Inciso III do Art. 14º da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e art. 1º, parágrafo único do art. 13 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.4	Imprime, no SISBENS WEB, o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo. (§ 1º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Imprime o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo, (Administração Direta imprime no SISBENS WEB). (§1º do Art. 14 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.7	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.8	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 23 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 20 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

NOR-PRO – 503 – Acréscimo de bens móveis ao patrimônio através de doação

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7º da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8ª da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I, Art 7º e Art 8º da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios (Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.3	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 com redação dada pela Resolução CGM nº 1.442, de 22/10/18);	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00; (Inciso I do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Resolução CGM nº1642 de 07/05/2020
3.3	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 e 01 (um) ano nas entidades regidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15/12/76;	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nos órgãos da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias (Lei Federal nº 4.320/1964) e 01 (um) ano nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Lei Federal nº 6.404/1976 e Lei Federal nº 13.303/2016). (inciso II do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020);	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos os pontos do item anterior. (§ 1º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos aos Incisos I e II do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642/2020. (§ 1° do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§ 2º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§2° do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido através de doação, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo em até 10 (dez) dias da data da aceitação definitiva. (Inciso IV do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido através de doação, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo em até 10 (dez) dias da data da aceitação definitiva. (Inciso IV do Art. 14, da Resolução CGM n° 1.642, de	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		07/05/2020)	
3.3		Os bens móveis serão inventariados pelas Gerências de Infraestrutura e Logística ou Órgãos equivalentes da Administração Direta e Indireta responsáveis pelas unidades administrativas, conforme o caso, com a indicação de (Inciso IV do Art.15 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020): (...) IV- data da aceitação da doação e valor do bem, constante do termo de doação ou outro instrumento nos casos de incorporação; (...)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3		Quando o valor do bem for desconhecido deverá ser estimado o seu valor de mercado, que será aferido por comissões especiais de avaliação designadas para esse fim pelo respectivo ordenador de despesa da unidade administrativa responsável pelo bem. (Parágrafo único do Art.15 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 17 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto neste item;	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o § 1º do artigo 16 da Resolução CGM n° 1.642/2020 de 07/05/2020;	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5		A aceitação de doação de bens móveis a qualquer ente deste Município dependerá de vistoria prévia do bem pela comissão permanente de avaliação, atendido o disposto nos artigos 236 e 237 do Decreto nº 3.221 -	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF, de 18 de setembro de 1981 e suas alterações (Art.22 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	1.642/2020
3.5	O recebimento condicional do bem doado deverá ser formalizado, identificando-se todas as características do mesmo, devendo constar declaração do doador de que aceitará, sem ônus para o Município, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão. (§ 2º do art. 25 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O recebimento condicional do bem doado deverá ser formalizado, identificando-se todas as características do mesmo, devendo constar declaração do doador de que aceitará sem ônus para o Município, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão. (Parágrafo único do Art. 22 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	Na aceitação de doação de bens móveis sem referencial de valor, os mesmos serão valorados por comissão especial de avaliação. (Art. 26 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Na aceitação de doação de bens móveis sem referencial de valor, os mesmos serão valorados por comissão especial de avaliação designadas para esse fim pelo respectivo Ordenador de Despesa da unidade administrativa responsável pelo bem. (Inciso II do Art.11 c/c Parágrafo único do Art. 15 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	Na aceitação de doação de bens de informática, a vistoria prévia só poderá ser realizada em conjunto com um servidor indicado pela Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO, sem o qual não terá validade, salvo se esta Empresa, devidamente avisada, não se fizer representar no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do referido aviso. (Art. 27 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Na aceitação de doação de bens de informática, a vistoria prévia só poderá ser realizada em conjunto com um servidor indicado pela Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO, sem o qual não terá validade, salvo se esta Empresa, devidamente avisada, não se fizer representar no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do referido aviso. (Art. 23 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.5		Na doação de bens móveis deste Município, deverá ser lavrado Termo de Doação devidamente autorizado pelos Secretários, Presidentes de entidades ou pelo Prefeito, conforme o limite de competência. (Art.29 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.6	O servidor indicado elaborará o Laudo de Vistoria num prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da sua indicação. (§ 1º do art. 25 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A comissão permanente de avaliação de bens deverá realizar vistoria prévia nos bens recebidos em doação, elaborando o Laudo de Vistoria em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento do processo. (§ 1°, inciso I, Art 11, da Resolução CGM n° 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.6		O titular da Secretaria ou Entidade designará formalmente comissão permanente de avaliação de bens, composta por 3 (três) ou mais servidores, todos com, no mínimo, nível médio de instrução (Art.11 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.7		O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo onde estiver documentada a doação. (§1 do Art. 14 c/c §2 do Art. 18 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.8		As doações não devem conter, nem ensejar compromisso futuro da administração municipal junto ao doador;	Inserção extraída do Compêndio de Orientações da CGM - Rio
3.8		Deve ser avaliado se a doação irá gerar dependência da exclusividade do serviço de manutenção junto ao doador ou junto a determinado fornecedor, após o término da situação de emergência de saúde pública, o que deve ser preferencialmente evitado. Caso seja relevante o recebimento da doação, recomendamos cautela dessa	Inserção extraída do Compêndio de Orientações da CGM - Rio

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		aceitação e registro no processo administrativo específico da doação;	
3.8		Todas as doações devem ser registradas em controle específico, por servidor designado pela administração para recebimento e registro. Esse controle deve conter a identificação de seus doadores, a descrição dos itens doados e os valores respectivos, caso possível; e, ainda, o público ou destinatário da doação, caso possível. Preferencialmente, as doações devem ser divulgadas no sítio oficial na internet do órgão ou entidade que recebeu a doação;	Inserção extraída do Compêndio de Orientações da CGM - Rio
3.8		Caso a doação seja de bens e equipamentos, esses devem ser registrados e inventariados conforme definido na Resolução CGM nº 1.642/2020.	Inserção extraída do Compêndio de Orientações da CGM - Rio
4.1	Recebe condicionalmente o bem móvel doado, o termo de doação ou documento equivalente e a declaração do doador de que aceitará, sem ônus para o Município, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão. (Art. 25, §2º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Recebe condicionalmente o bem móvel doado, o termo de doação ou documento equivalente e a declaração do doador de que aceitará, sem ônus para o Município, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão. (Parágrafo único, Art. 22 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/20).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.5	Solicita ao Titular da Secretaria a designação de servidor para realizar vistoria prévia do bem recebido através de doação. (Art. 25 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Solicita ao Titular da Secretaria ou Entidade designação da Comissão Permanente de Avaliação de Bens para realizar vistoria prévia do bem recebido através de doação. (§1 º do inciso I do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.5.1	Caso seja doação de bens de informática, solicita à Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO a designação de servidor para participar da vistoria prévia. (Art. 27 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Caso seja doação de bens de informática, solicita à Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO a designação de servidor para participar da vistoria prévia. (§2º do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.6	Envia o processo ao Titular da Secretaria	Envia o processo ao Titular da Secretaria ou Entidade	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.7	Designa servidor para realizar vistoria do bem recebido através de doação. (Art. 25 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Designa Comissão Permanente de Avaliação de Bens para realizar vistoria do bem recebido através de doação. (Art. 11 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.8	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.11	Envia o processo ao Servidor designado para a vistoria.	Envia o processo a Comissão Permanente de Avaliação de Bens para a vistoria.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.12	Realiza vistoria prévia do bem recebido através de doação. (Art. 167 do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF e art. 25 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Realiza vistoria prévia do bem recebido através de doação. (§1 º do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.12.1	Caso seja doação de bens de informática, realiza a vistoria em conjunto com o servidor designado pela Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO, salvo se esta Empresa, devidamente avisada, não se fizer representar no prazo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação. (Art. 27 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Caso seja doação de bens de informática, realiza a vistoria em conjunto com o servidor designado pela Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO, salvo se esta Empresa, devidamente avisada, não se fizer representar no prazo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação. (Art. 23 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.13	Elabora o Laudo de Vistoria (FORMULÁRIO-500-02) no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da sua indicação. (Art. 25, §1º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Elabora o Laudo de Vistoria (FORMULÁRIO-500-02) no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da sua indicação. (§1º do Inciso I do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.15	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e	Alteração devida à publicação da Resolução

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Indireta.	CGM nº 1.642/2020
4.25	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM n° 1642 de 07/05/2020 c/c parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.21	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.25	Caso o bem móvel recebido através de doação não esteja valorado, envia o processo à Comissão Especial de Baixa de Avaliação.	Caso o bem móvel recebido através de doação não esteja valorado, envia o processo à Comissão Permanente de Avaliação de Bens.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.26	Atribui valor ao bem móvel recebido através de doação e junta ao processo. (Art. 17, Parágrafo único da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Atribui valor ao bem móvel recebido através de doação e junta ao processo. (Inciso II do §1º do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.27	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.30	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI (FORMULÁRIO 500-01), assina e junta ao processo. (Arts. 20 e 21 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI (FORMULÁRIO 500-01), assina e junta ao processo. (§2º do Art. 18 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.34	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		Indireta.	Resolução CGM nº 1.642/2020
4.35	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.30	Registra no sistema SISBENS WEB as informações relativas ao bem móvel recebido em doação. (Art. 10 e inciso IV do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Registra no sistema SISBENS WEB (Administração Direta) ou em sistema de controle de bens patrimoniais as informações relativas ao bem móvel recebido em doação. (Art. 9º c/c Inciso IV do Art. 14 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e Art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.31	Imprime, no SISBENS WEB, o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo. (§ 1º do art. 16 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Imprime o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo (na Administração Direta imprime no SISBENS WEB) (§ 1º do art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.34	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.35	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 23 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 20 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.36	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e	Alteração

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	externo. (Art. 75 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	externo (Art. 68 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

NOR-PRO – 504 – Acréscimo de bens móveis ao patrimônio através de superveniência ativa causada pelo aparecimento de um bem por fato fortuito ou natural

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7º da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8 º da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução nº 841,	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I do Art. 7º e Art. 8º da Resolução CGM nº 1.642 de	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	de 27/06/08)	07/05/2020)	
3.3	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios (Art. 16 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 com redação dada pela Resolução CGM nº 1.442, de 22/10/18);	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)**.**	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal n° 4.320/64 e 01 (um) ano nas entidades regidas pela Lei Federal n° 6.404/76;	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nos órgãos da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias (Lei Federal nº 4.320/1964) e 01 (um) ano nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Lei Federal nº 6.404/1976 e Lei Federal nº 13.303/2016). (inciso II do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos os pontos do item anterior. (§ 1º do art. 19 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos aos Incisos I e II do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642/2020. (§ 1 do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§ 2º do art. 19 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§2 º do Art 16 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido por	Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido por	Alteração

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	superveniência ativa resultante de fato fortuito ou natural, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo em até 10 (dez) dias após a data de constatação do fato. (Inciso VI do art. 16 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	superveniência ativa resultante de fato fortuito ou natural, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Acréscimo em até 10 (dez) dias após a data de constatação do fato. (Inciso VI do Art. 14 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3		Os bens móveis serão inventariados pelas Gerências de Infraestrutura e Logística ou Órgãos equivalentes da Administração Direta e Indireta responsáveis pelas unidades administrativas, conforme o caso, com a indicação da data do aparecimento e valor do bem, constante do termo de superveniência ativa (Inciso IV do Art.15 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3		Quando o valor do bem for desconhecido deverá ser estimado o seu valor de mercado, que será aferido por comissões especiais de avaliação designadas para esse fim pelo respectivo ordenador de despesa da unidade administrativa responsável pelo bem. (Parágrafo único do Art.15 da Resolução CGM n° 1.642, 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Não serão inventariados como bens móveis (Art. 17 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto neste item;	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o § 1 º do artigo 16 da Resolução CGM n° 1.642/2020 de 07/05/2020.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5		O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo onde estiver documentada a doação. (§1 do Art. 14 c/c com §2 do Art. 18 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.1	Elabora termo de superveniência ativa. (Art. 17, inciso V da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Elabora termo de superveniência ativa. (Inciso V do Art. 15 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.4	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.6	Caso o valor do bem móvel seja desconhecido, solicita à Comissão Especial de Baixa e Avaliação a valoração do bem móvel. (Parágrafo único do art. 17 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Caso o valor do bem móvel seja desconhecido, solicita à Comissão Especial de Baixa e Avaliação a valoração do bem móvel. (Parágrafo único do Art. 15 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.8	Atribui valor ao bem móvel e junta ao processo. (Parágrafo único do art. 17 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Atribui valor ao bem móvel e junta ao processo. (Parágrafo único do Art. 15 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.9	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.12	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI, assina e junta ao processo. (Arts. 20 e 21 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Emite 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI, assina e junta ao processo. (§2 do Art. 18 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.16	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.17	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução nº 841, de 27/06/08 e do parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art.68 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020 c/c o parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.12	Registra no sistema SISBENS WEB as informações relativas ao bem móvel. (Art. 10 e inciso VI do art. 16 da Resolução nº 841, de 27/06/08 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Registra no sistema SISBENS WEB (na Administração Direta) ou em sistema de controle patrimoniais as informações relativas ao bem móvel. (Art. 9º c/c/ inciso VI do art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020 e Art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.13	Imprime, no SISBENS WEB, o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo. (§ 1º do art. 16 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Imprime o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo (na Administração Direta imprime no SISBENS WEB) (§ 1º do Art. 14 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.16	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.	Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.17	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 23 da Resolução nº 841, de 27/06/08)	Com o auxílio da Unidade Administrativa, identifica o bem móvel com o número de inventário, através da aposição de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique. (Art. 20 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.18	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020 e Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

NOR-PRO – 505 – Baixa de bens móveis em decorrência de desuso, imprestabilidade ou obsolescência

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7º da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8º da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I, Art. 7º e Art. 8º da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Para a formalização da baixa de bem móvel por obsolescência, imprestabilidade ou desuso, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Baixa em até 10 (dez) dias após a data da decisão do Ordenador da Despesa sobre a baixa definitiva do bem,	Para a formalização da baixa de bem móvel por obsolescência, imprestabilidade ou desuso, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta deverá emitir o Documento de Baixa em até 10 (dez) dias após a data da decisão do Ordenador da Despesa sobre a baixa	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	devendo esta ser posterior ao laudo da comissão de avaliação que constatou os referidos fatos. (Inciso II do art. 29 e art. 38, §2° da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	definitiva do bem, devendo esta ser posterior ao laudo da comissão de avaliação que constatou os referidos fatos. (Inciso II do Art. 25 c/c § 2º do Art. 32 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	
3.3	O Documento de Baixa emitido instruirá o processo onde estiver documentada a baixa. (Parágrafo único do art. 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O Documento de Baixa emitido instruirá o processo onde estiver documentada a baixa. (Parágrafo único do Art. 25 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Os bens móveis do Município que tenham se tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público poderão ser doados, com ou sem encargos, a pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo fim principal consista em atividades de relevante valor social. (§ 2º do art. 32 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens móveis do Município que tenham se tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público poderão ser doados, com ou sem encargos, a pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo fim principal consista em atividades de relevante valor social. (Art. 30 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	Os bens que tenham incidido em obsolescência, imprestabilidade e desuso serão colocados inicialmente em disponibilidade para transferência entre unidades administrativas da Administração. (Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens que tenham incidido em obsolescência, imprestabilidade e desuso serão colocados inicialmente em disponibilidade para transferência entre unidades administrativas da Administração Direta ou da mesma entidade da administração indireta. (Art. 31 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	Na ausência de unidades administrativas interessadas na transferência dos referidos bens, estes serão disponibilizadas em doação para outros entes deste Município. (§ 1º do Art.37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2008)	Na ausência de unidades administrativas interessadas na transferência dos referidos bens, estes serão disponibilizadas em doação para outros entes deste Município. (§ 1º do Art.31 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	A disponibilidade de bens para transferência entre unidades do mesmo ente ou em doação a outros entes deste Município será divulgada, se for necessário, por meio de comunicação eletrônica, sendo que a expectativa de resposta será limitada a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do aviso. (§ 2º do Art.37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2008)	A disponibilidade de bens para transferência entre unidades do mesmo ente ou em doação a outros entes deste Município será divulgada, se for necessário, por meio de comunicação eletrônica, sendo a expectativa de resposta limitada a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do aviso. (§ 2º do Art. 31 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.5	Não havendo interesse de nenhuma outra unidade ou entidade deste Município, os bens serão considerados em processo de baixa do patrimônio, podendo ser alienados à terceiros, observados os termos desta Resolução. (§ 3º do Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2020**)**	Não havendo interesse de nenhuma outra unidade ou entidade deste Município, os bens serão considerados em processo de baixa do patrimônio, podendo ser alienados a terceiros, observados os termos desta Resolução. (§ 3º do Art. 31 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020**)**	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.6	A competência para indicar as situações de baixa por obsolescência, imprestabilidade e desuso é da unidade administrativa responsável pelo bem, a qual formalizará processo dirigido a sua respectiva Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta, que providenciará os procedimentos necessários à disponibilização e ao devido registro no sistema de controle de bens patrimoniais. (Art. 38 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A competência para indicar as situações de baixa por obsolescência, imprestabilidade e desuso é da unidade administrativa responsável pelo bem, a qual formalizará processo dirigido a sua respectiva Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, que providenciará os procedimentos necessários à disponibilização e ao devido registro no sistema de controle de bens patrimoniais. (Art. 32 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.6	Após conclusão da comissão especial de avaliação será formalizada a baixa definitiva do bem. (§ 1º do art. 38 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Após conclusão da comissão permanente de avaliação será formalizada a baixa definitiva do bem. (§ 1º do art. 32 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.6	A baixa definitiva do bem somente poderá ocorrer após decisão do ordenador de despesa com a devida justificativa para a destinação final do bem. (§ 2º do art. 38 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A baixa definitiva do bem somente poderá ocorrer após decisão do ordenador de despesa com a devida justificativa para a destinação final do bem. (§ 2º do art. 32 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.1	Comunica à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta a existência de bem móvel não utilizado. (Art. 38 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Comunica à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta e Indireta a existência de bem móvel não utilizado. (Art. 32 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.2	Coloca o bem móvel em disponibilidade para transferência. (Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Coloca o bem móvel em disponibilidade para transferência. (Art. 31 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/56/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.3	Caso haja alguma Unidade Administrativa interessada em receber o bem móvel, segue rotina estabelecida na NOR-PRO-507 ou NOR-PRO-508. (Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de	Caso haja alguma Unidade Administrativa interessada em receber o bem móvel, segue rotina estabelecida na NOR-PRO-507 ou NOR-PRO-508. (Art. 31 da Resolução CGM nº 1642, de	Alteração devida à publicação da Resolução CGM

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	27/06/08)	07/05/2020)	nº 1.642/2020
4.4		Caso não haja Unidade Administrativa interessada na transferência dos bens mencionados no item 4.3, disponibiliza para doação para outros entes do Município. (§ 1º do Art.31 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020**)**	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.5	Caso não haja Unidade Administrativa interessada em receber o bem móvel, envia todos os documentos ao Protocolo Setorial para abertura de processo de baixa por desuso, imprestabilidade ou obsolescência. (§ 3º do Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2020**)**	Caso não haja Unidade Administrativa interessada em receber o bem móvel, envia todos os documentos ao Protocolo Setorial para abertura de processo de baixa por desuso, imprestabilidade ou obsolescência. (§3º do Art.31 da Resolução CGM nº **1**.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.7	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.8	Solicita à Comissão Especial de Baixa de Avaliação a elaboração do parecer conclusivo com relação à situação do bem não mais utilizado. (Art. 34 da Resolução CGM n° 841, de 27/06/08)	Solicita à Comissão Permanente de Avaliação a elaboração do parecer conclusivo com relação à situação do bem não mais utilizado. (Art. 27 e inciso IV do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.9	Elabora parecer conclusivo relativo ao bem móvel não mais utilizado, informando sobre o desuso, a imprestabilidade ou a obsolescência. (Art. 34 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Elabora parecer conclusivo relativo ao bem móvel não mais utilizado, informando sobre o desuso, a imprestabilidade ou a obsolescência. (Inciso IV do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.10	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.11	Solicita ao Ordenador da Despesa a autorização da baixa definitiva do bem móvel. (Art. 38, §2° da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Solicita ao Ordenador da Despesa a autorização da baixa definitiva do bem móvel. (§2 do Art. 32 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.13	Autoriza baixa definitiva com a devida justificativa para a destinação final do bem móvel. (Art. 38, §2° da Resolução	Autoriza baixa definitiva com a devida justificativa para a destinação final do bem móvel. (§ 2 do Art. 32 da Resolução CGM nº 1.642 de	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	CGM nº 841, de 27/06/08)	07/05/2020)	Resolução CGM nº 1.642/2020
4.14	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.15	Registra baixa do bem móvel por desuso, imprestabilidade ou obsolescência no sistema SISBENS WEB. (Arts. 10 e 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Registra baixa do bem móvel por desuso, imprestabilidade ou obsolescência no sistema SISBENS WEB (Administração Direta) ou no sistema de controle de bens patrimoniais (Art.9 c/c 25 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.16	Imprime 1 (uma) via do Documento de Baixa (DB), assina e junta ao processo. (Parágrafo único do art. 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Imprime 1 (uma) via do Documento de Baixa (DB), assina e junta ao processo. (Parágrafo único do Art. 25 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.19	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.20	Coloca o bem móvel em disponibilidade para doação à pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo fim principal consista em atividades de relevante valor social. (Art. 32, §2° da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Coloca o bem móvel em disponibilidade para doação à pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo fim principal consista em atividades de relevante valor social. (Parágrafo único, Art. 30 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.21	Caso haja alguma pessoa jurídica de direito público ou privado interessada em receber o bem móvel, efetua a doação.	Caso haja alguma pessoa jurídica de direito público ou privado interessada em receber o bem móvel, efetua a doação, segue a NOR PRO 503.	
4.22	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

NOR-PRO – 506 – Baixa de bens móveis em decorrência de extravio ou dano

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerá prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7º da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8ª da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I do Art. 7º e Art. 8º da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Para a formalização da baixa de bem móvel por extravio ou dano, a Gerência de Infra-Estrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta deverá emitir o Documento de Baixa em até 10 (dez) dias após a data do relatório de conclusão da sindicância que constatou os referidos fatos. (Inciso III do art. 29 da Resolução CGM nº 841,	Para a formalização da baixa de bem móvel por extravio ou dano, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta deverá emitir o Documento de Baixa em até 10 (dez) dias após a data do relatório de conclusão da sindicância que constatou os referidos fatos. (Inciso III do Art. 25 da Resolução CGM nº 1.642 de	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	de 27/06/08)	07/05/2020)	
3.3	O Documento de Baixa emitido instruirá o processo onde estiver documentada a baixa. (Parágrafo único do art. 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O Documento de Baixa emitido instruirá o processo onde estiver documentada a baixa. (Parágrafo único do Art. 25 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	A incidência de qualquer irregularidade relativa ao patrimônio municipal deverá ter apuração imediata, através de sindicância, na forma do disposto no Decreto nº 38.256, de 10/01/14. (Art. 39 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A incidência de qualquer irregularidade relativa ao patrimônio municipal deverá ter apuração imediata, através de sindicância, na forma do disposto no Decreto nº 38.256, de 10/01/14, ou no que vier substituí-lo (Art. 33 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	O servidor que tiver ciência da ocorrência de extravio ou dano de bens patrimoniais permanentes deverá comunicar imediatamente ao titular da unidade administrativa responsável pelo bem, devendo este instaurar a sindicância ou seu superior, observados os termos do Decreto nº 38.256, de 10/01/14. (Art. 40 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O servidor que tiver ciência da ocorrência de extravio ou dano de bens patrimoniais permanentes deverá comunicar imediatamente ao titular da unidade administrativa responsável pelo bem, devendo este instaurar a sindicância ou seu superior, observados os termos do Decreto nº 38.256, de 10/01/14. (Art. 34 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Deverá ser designada especial de avaliação para avaliar o valor do dano causado ou dos bens extraviados, para fins de registro contábil do valor a receber de quem causou o prejuízo e para as devidas providências de cobrança do mesmo. (Art.42 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A comissão permanente de avaliação deverá verificar o valor do dano causado ou dos bens extraviados, a fim de subsidiar a sindicância administrativa instaurada na forma do art. 34 da Resolução CGM n º 1.642 de 07/05/2020. (Art. 36 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	A indenização de bens móveis extraviados ou danificados, constatada na forma deste item, se dará pela reposição de um bem de qualidade e estado semelhante ao do bem extraviado ou pelo ressarcimento à Administração, referente ao valor de mercado do bem, observado o estado de conservação quando do seu extravio ou dano. (Art. 45 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A indenização de bens móveis extraviados ou danificados se dará pela reposição de um bem de qualidade e estado semelhante ao do bem extraviado ou pelo ressarcimento à Administração referente ao valor de mercado do bem, observado o estado de conservação quando do seu extravio ou dano (Parágrafo único do Art. 36 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Concluídas as apurações relativas ao extravio ou dano do bem, deverá ser emitido o Documento de Baixa pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta, devidamente autorizado pelo ordenador de	Concluídas as apurações relativas ao extravio ou dano do bem, deverá ser emitido o Documento de Baixa pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, devidamente autorizado pelo ordenador de despesa.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	despesa. (Art. 43 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	(Art. 37 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	
3.4	Quando identificado o responsável e constatada a ocorrência de prejuízo material para o Município, o titular responsável pela abertura da sindicância encaminhará à Contadoria Geral da Controladoria Geral do Município a conclusão da sindicância ou inquérito administrativo e o valor decorrente da avaliação da comissão especial de avaliação. (Art. 44 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Quando identificado o responsável e constatada a ocorrência de indenização por ressarcimento ao Município, o titular responsável pela abertura da sindicância encaminhará à Subcontroladoria de Contabilidade da Controladoria Geral do Município ou órgão equivalente na Administração Indireta, em até 10 (dez) dias após a conclusão da sindicância ou inquérito administrativo, as informações relativas à identificação do responsável o valor a ser ressarcido e a forma que ocorrerá o ressarcimento (Art. 38 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4		A Subcontroladoria de Contabilidade da Controladoria Geral do Município ou órgão equivalente na Administração Indireta efetuará o lançamento contábil do valor apurado pela comissão especial de baixa e avaliação a débito de "Diversos Responsáveis". (§ 1º do Art. 38 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4		A baixa contábil de "Diversos Responsáveis" se dará após a comprovação do recebimento das indenizações previstas no Parágrafo único do Art.36 da Resolução CGM nº 1.642/2020 (§ 2º do Art. 38 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4		O extravio ou dano provocado em bens segurados por ocorrência das hipóteses previstas como sinistro em contrato de seguro será indenizado pela seguradora, sem prejuízo da apuração das responsabilidades. (Art.39 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	O titular da secretaria ou entidade, quando julgar necessário, poderá solicitar uma auditoria especial à Controladoria Geral do Município para apurar a extensão do dano ao patrimônio público, independentemente da devida instauração de sindicância. (Art. 41 da Resolução CGM nº 841, de	O titular da secretaria ou entidade, quando julgar necessário, poderá solicitar uma auditoria especial à Controladoria Geral do Município ou ao órgão de auditoria interna na Administração Indireta para apurar a extensão do dano ao patrimônio público, independentemente da devida instauração de sindicância. (Art.35 da	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	27/06/08)	Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	
4.1	Constata a ocorrência do extravio ou dano. (Art. 40 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Constata a ocorrência do extravio ou dano. (Art. 34 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.2	Instaura sindicância. (Arts. 39 e 40 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Instaura sindicância. (Art. 34 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.3	De posse do Relatório de Conclusão da Sindicância e do Relatório Final do Inquérito Administrativo, se houver, solicita a baixa do bem móvel.	De posse do Relatório de Conclusão da Sindicância e do Relatório Final do Inquérito Administrativo, se houver, solicita a baixa do bem móvel. (Art.37 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.6	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.7	Solicita avaliação do dano causado ou do bem extraviado à Comissão Especial de Baixa e Avaliação. (Arts. 30 e 42 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Solicita avaliação do dano causado ou do bem extraviado à Comissão Permanente de e Avaliação. (Inciso III do, § 1º do Art. 11 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.9	Avalia o valor do dano causado ou do bem extraviado e junta ao processo. (Art. 42 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Avalia o valor do dano causado ou do bem extraviado e junta ao processo. (Inciso III do §1° do Art. 11 da Resolução CGM n° 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.10	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.11	Solicita ao Ordenador da Despesa a autorização da baixa do bem móvel. (Art. 38, § 2º e art. 43 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Solicita ao Ordenador da Despesa a autorização da baixa do bem móvel. (§2 º do Art. 32 c/c Art. 37 da Resolução CGM nº 1.642 de	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
		07/05/2020)	1.642/2020
4.13	Autoriza a baixa do bem. No caso de dano, elabora a justificativa para a destinação final do mesmo e junta ao processo. (Art. 38, § 2º e art. 43 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Autoriza a baixa do bem. No caso de dano, elabora a justificativa para a destinação final do mesmo e junta ao processo. (Art. 37 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020**)**	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.14	Envia à Contadoria Geral da Controladoria Geral do Município o valor decorrente da avaliação da Comissão Especial de Baixa de Avaliação. (Art. 44 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Envia à Subcontroladoria de Contabilidade da Controladoria Geral do Município ou órgão equivalente na Administração Indireta o valor decorrente da avaliação da Comissão Permanente de Avaliação para lançamento contábil a debito de Diversos Responsáveis. (Art. 38 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.15	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.16	Registra baixa do bem móvel no sistema SISBENS WEB. (Arts. 10 e 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Registra baixa do bem móvel no sistema SISBENS WEB (Na Administração Direta) ou em sistema de controle patrimoniais (Art. 9º c/c Inciso III do Art. 25 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e Art. 1º da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08**)**	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.17	Imprime 1 (uma) via do Documento de Baixa (DB), assina e junta ao processo. (Parágrafo único do art. 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Imprime 1 (uma) via do Documento de Baixa (DB), assina e junta ao processo.(Parágrafo único do Art. 25 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.19	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.20	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

NOR-PRO – 507 – Transferência de bens móveis entre Unidades Administrativas de Secretarias diferentes – Administração Direta ou de Entidades Diferentes – Administração Indireta

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7 º da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8º da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I, Art. 7º e Art. 8º da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios (Art. 16 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
3.3	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 com redação dada pela Resolução CGM nº 1.442, de 22/10/18);	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art. 16 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal nº 4.320/64 e 01 (um) ano nas entidades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76;	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nos órgãos da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias (Lei Federal nº 4.320/1964) e 01 (um) ano nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Lei Federal nº 6.404/1976 e Lei Federal nº 13.303/2016). (inciso II do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Não estejam previstos nas hipóteses deste item. (Inciso III do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens que não estejam previstos nas hipóteses do artigo 17 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020. (Inciso III do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos os pontos do item anterior. (§ 1º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos aos Incisos I e II do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642/2020. (§ 1° do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§ 2º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§2 º do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Não serão inventariados como bens móveis (Art. 17 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
			1.642/2020
3.4	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto neste item; (Inciso I do Art.20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o § 1º do artigo 16 da Resolução CGM n° 1.642/2020 de 07/05/2020;	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	O registro e a formalização das referidas transferências se darão pela emissão do Documento de Transferência Patrimonial - DTP pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta responsável pela unidade administrativa de origem, o qual instruirá o processo de transferência. (Art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O registro e a formalização das referidas transferências se darão pela emissão do Documento de Transferência Patrimonial - DTP pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta responsável pela unidade administrativa de origem, o qual instruirá o processo de transferência com 2 (duas vias). (Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	A transferência de bens móveis entre unidades administrativas somente será efetivada após o registro da aceitação do bem pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta responsável pela unidade administrativa a qual o bem foi destinado. (Parágrafo único do art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A transferência de bens móveis entre unidades administrativas somente será efetivada após o registro da aceitação do bem pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta responsável pela unidade administrativa a qual o bem foi destinado. (Parágrafo único do Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	Toda vez que houver uma transferência de bens móveis entre as secretarias municipais, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta, responsável pela unidade administrativa de destino, providenciará a nova identificação do bem transferido. (Art. 49 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Toda vez que houver uma transferência de bens móveis entre as secretarias municipais, a Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta, responsável pela unidade administrativa de destino, providenciará a nova identificação do bem transferido. (Art. 42 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.1	Disponibiliza bem móvel para transferência, informando as características do mesmo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Disponibiliza bem móvel para transferência, informando as características do mesmo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.2	Comunica ou publica informação sobre o bem móvel disponível para transferência e aguarda manifestação de interesse de alguma Unidade Administrativa. (§ 2º do art. 37 da	Comunica ou publica informação sobre o bem móvel disponível para transferência, se necessário, por meio de comunicação eletrônica, sendo a expectativa de resposta limitada a 10	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	(dez) dias úteis contados do aviso, e aguarda manifestação de interesse de alguma Unidade Administrativa. (§ 2º do Art. 31 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020)	Resolução CGM nº 1.642/2020
4.7	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta de Origem.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta de Origem.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.81		Registra no SISBENS WEB (Administração Direta) ou em sistema de controle de bens patrimoniais, a intenção de transferência para a Unidade Administrativa de Destino que manifestou interesse. (Art. 41 da Resolução CGM nº 1642, de 07/05/2020 e art. 11 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.9	Registra no SISBENS WEB a intenção de transferência para a Unidade Administrativa de Destino que manifestou interesse. (Art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 11 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Imprime 2 (duas) vias do recibo de intenção de transferência no SISBENS WEB (Administração Direta) ou em sistema de controle de bens patrimoniais e junta ao processo. (Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020 Art. 11 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.10		Imprime 2 (duas) vias do documento de transferência patrimonial (DTP) no SISBENS WEB (Administração Direta) ou em sistema de controle de bens patrimoniais, assina e junta ao processo. (Inciso II do Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.19	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta de Destino.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta de Destino.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.21	Assina as 2 (duas) vias do documento de transferência patrimonial (DTP). (Art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Assina as 2 (duas) vias do documento de transferência patrimonial (DTP). (Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
4.23	Com base na numeração dada pelo SISBENS WEB, providencia a nova identificação do bem móvel transferido. (Art. 49 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 11 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Com base na numeração dada pelo SISBENS WEB ou em sistema de controle de bens patrimoniais, providencia a nova identificação do bem móvel transferido. (Art. 42 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e art. 11 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.24	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta de Origem.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta de Origem.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.25	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM nº1642 de 07/05/2020 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

NOR-PRO – 508 – Transferência de bens móveis entre Unidades Administrativas da mesma Secretaria ou da mesma Entidade

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
1.1	Estabelecer normas e procedimentos para a transferência de bens móveis entre Unidades Administrativas da mesma Secretaria .	Estabelecer normas e procedimentos para a transferência de bens móveis entre Unidades Administrativas da mesma Secretaria ou da mesma Entidade.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
2.1	No âmbito da Administração Direta	No âmbito da Administração Direta e Indireta	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.1		Temporariamente e como medida de prevenção e enfrentamento ao coronavirus, de acordo com a Resolução CGM nº 1.622 de 16/03/2020, os casos de atendimento aos usuários do Sistema de Bens Móveis – SISBENS ocorrerão prioritariamente através de correio eletrônico suportesisbens@gmail.com.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.622/2020
3.2	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda (Art. 7º da Resolução CGM nº1642 de 07/05/2020):	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente, devendo ser comunicado à autoridade competente qualquer irregularidade relacionada ao bem sob sua guarda. (Art. 8º da Resolução CGM nº 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.2	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Parágrafo único do art. 8º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente. (Inciso I, Art. 7º e Art. 8º da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da	Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios (Art 16 da Resolução CGM n° 1.642, de	Alteração devida à publicação da Resolução

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	07/05/2020)	CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00. (Inciso I do Art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 com redação dada pela Resolução CGM nº 1.442, de 22/10/18);	Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R$ 1.200,00 (Art. 16º, inciso I da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020).	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal n° 4.320/64 e 01 (um) ano nas entidades regidas pela Lei Federal n° 6.404/76; e	Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nos órgãos da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias (Lei Federal nº 4.320/1964) e 01 (um) ano nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Lei Federal nº 6.404/1976 e Lei Federal nº 13.303/2016). (inciso II do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos os pontos do item anterior. (§ 1º do art.19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/2008)	Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendidos aos Incisos I e II do Art.16 da Resolução CGM n° 1.642/2020. (§ 1° do Art. 16 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.3	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§ 2º do art. 19 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Deverão ser inventariados, ainda que não atendam ao critério estabelecido de custo de fabricação ou valor unitário, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás. (§2 º do Art 16 da Resolução CGM n° 1642, de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 17 da Resolução CGM n° 1642, de /0507/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.4	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto	Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o § 1º do	Alteração devida à publicação da

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	neste item; (Inciso I do Art.20 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	artigo 16 da Resolução CGM n° 1.642/2020 de 07/05/2020.	Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	O registro e a formalização das referidas transferências se darão pela emissão do Documento de Transferência Patrimonial - DTP pela Gerência de Infra-estrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta responsável pela unidade administrativa de origem, o qual instruirá o processo de transferência. (Art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	O registro e a formalização das referidas transferências se darão pela emissão do Documento de Transferência Patrimonial – DTP pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta responsável pela unidade administrativa de origem, o qual instruirá o processo de transferência em **(**Art. 41 da Resolução CGM n° 1.642, de 07/05/2020): I - 1 (uma) via para as transferências de bens entre unidades administrativas pertencentes à mesma secretaria ou à mesma entidade.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
3.5	A transferência de bens móveis entre unidades administrativas somente será efetivada após o registro da aceitação do bem pela Gerência de Infra-estrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta responsável pela unidade administrativa a qual o bem foi destinado. (Parágrafo Único do art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	A transferência de bens móveis entre unidades administrativas somente será efetivada após o registro da aceitação do bem pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta responsável pela unidade administrativa a qual o bem foi destinado. (Parágrafo único do Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.1	Disponibiliza bem móvel para transferência, informando as características do mesmo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta..	Disponibiliza bem móvel para transferência, informando as características do mesmo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.2	Comunica ou publica informação sobre o bem móvel disponível para transferência e aguarda manifestação de interesse de alguma Unidade Administrativa. (§2º do art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Comunica ou publica informação sobre o bem móvel disponível para transferência e aguarda manifestação de interesse de alguma Unidade Administrativa. (§2º do Art. 31 da Resolução CGM nº 1642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.7	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.9	Registra no SISBENS WEB a	Registra no SISBENS WEB ou no	Alteração

Alteração do MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO Atualizado pela Resolução CGM n.º 1.656/2020, publicada no Diário Oficial de 23 de Junho de 2020.

Item	Texto Anterior	Texto Novo	Justificativa
	transferência para a Unidade Administrativa de Destino que manifestou interesse. (Art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e art. 10 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08)	sistema de controle de bens patrimoniais a transferência para a Unidade Administrativa de Destino que manifestou interesse. (Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020 e art. 10 da Resolução CGM nº 843, de 30/06/08).	devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.10	Imprime 1 (uma) via do documento de transferência patrimonial (DTP) no SISBENS WEB, assina e junta ao processo. (Art. 48 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)	Imprime 1 (uma) via do documento de transferência patrimonial (DTP) assina e junta ao processo (na Administração Direta imprime no SISBENS WEB). (Art. 41 da Resolução CGM nº 1.642 de 07/05/2020)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.18	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.	Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta.	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020
4.19	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 75 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Arquiva o processo, ficando à disposição dos controles interno e externo. (Art. 68 da Resolução CGM nº1.642 de 07/05/2020 e Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 37.337, de 1º/07/13)	Alteração devida à publicação da Resolução CGM nº 1.642/2020