
NOR - PRO - 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para o acréscimo de bens móveis ao patrimônio de um ente deste Município, pela aquisição através de superveniência ativa causada pelo aparecimento de um bem por fato fortuito ou natural.

2. AMPLITUDE

- 2.1. No âmbito da Administração Direta.

3. DIRETRIZES

3.1. SISTEMA SISBENS WEB

- Os acessos para utilização do Sistema SISBENS WEB devem ser solicitados pelos Órgãos e Entidades, por intermédio de correio eletrônico, à Contadoria Geral da Controladoria Geral do Município, de acordo com o perfil de ação do usuário no sistema.
 - As operações nesse Sistema somente podem ser executadas após a concessão de senhas.
 - As senhas de acesso serão fornecidas diretamente ao servidor autorizado a utilizar o Sistema SISBENS WEB.
 - Para a utilização do Sistema SISBENS WEB, deverá ser utilizado o Manual do Usuário disponibilizado pela Contadoria Geral da Controladoria Geral do Município, constante do sítio da CGM (www.rio.rj.gov.br/cgm).

3.2. RESPONSÁVEIS

- São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda: (Art. 7º da Resolução nº 841, de 27/06/08)
 - As unidades administrativas, através de seus titulares, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos bens; e
 - As Gerências de Infra-Estrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, quanto à identificação dos bens e à elaboração, controle e guarda dos documentos referentes à movimentação dos bens que estejam sob a guarda das unidades administrativas junto às quais atuam, podendo descentralizar o nível de controle pelos órgãos a ela subordinados.

NOR - PRO - 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente. (Art. 8º da Resolução 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. (§ único do Art. 8º da Resolução nº 841, de 27/06/08)

3.3. INVENTARIAÇÃO

- Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios: (Art. 19 da Resolução nº 841, de 27/06/08)
 - Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R\$ 326,61;
 - 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; e
 - Não estejam previstos nas hipóteses deste item.
- 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)
- 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)
 - Para a formalização do acréscimo do bem móvel adquirido por superveniência ativa resultante de fato fortuito ou natural, a Gerência de Infra-Estrutura 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)
 - O Documento de Acréscimo ou o Demonstrativo de Bens Não Inventariados emitido instruirá o processo onde estiver documentada a superveniência ativa. (§ 1º do Art. 16 da Resolução nº 841, de 27/06/08)

NOR - PRO - 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

3.4. NÃO INVENTARIAÇÃO

- Não serão inventariados como bens móveis: (Art. 20 da Resolução nº 841, de 27/06/08)
 - Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto neste item;
 - Os bens que possam ser veículos de doenças transmissíveis sendo, pelo seu uso, passíveis de incineração; e
 - Os livros, devendo estes permanecer sob controle físico do órgão detentor da sua guarda.

NOR - PRO - 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

4. PROCEDIMENTOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA

4.1. Elabora termo de superveniência ativa. (Art. 17, inciso V da Resolução nº 841, de 27/06/08)

4.2. Envia documentos ao Protocolo Setorial.

PROTOCOLO SETORIAL

4.3. Recebe os documentos e dá forma processual, conforme Decreto nº 2.477/80 e registra o processo no SICOP.

4.4. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

4.5. Analisa termo de superveniência ativa e caso o valor do bem móvel seja conhecido, segue item 4.10 ou 4.11.

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)

4.7. Envia o processo à Comissão Especial de Baixa e Avaliação.

COMISSÃO ESPECIAL DE BAIXA E AVALIAÇÃO

4.8. Atribui valor ao bem móvel e junta ao processo. (Art. 17, parágrafo único da Resolução nº 841, de 27/06/08)

4.9. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

4.10. Caso o bem móvel adquirido por superveniência ativa não deva ser inventariado, segue **SUB-ROTINA A**.

4.11. Caso o bem móvel adquirido por superveniência ativa deva ser inventariado, segue **SUB-ROTINA B**.

NOR - PRO - 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SUB-ROTINA A (BEM MÓVEL NÃO INVENTARIADO)

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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)

4.13. Envia processo à Unidade Administrativa.

UNIDADE ADMINISTRATIVA

4.14. Assina as 2 (duas) vias do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI.

4.15. Arquivo 1 (uma) via do Demonstrativo de Bens Não Inventariados – DNI para posteriores conferências.

4.16. Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

4.17. Arquivo 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)

SUB-ROTINA B (BEM MÓVEL INVENTARIADO)

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

4.12. Registra no sistema SISBENS WEB as informações relativas ao bem móvel. (Art. 10 da Resolução nº 841, de 27/06/08)

4.13. Imprime, no SISBENS WEB, o Documento de Acréscimo em 1 (uma) via, assina e junta ao processo. (Art. 16, caput, e inciso VI da Resolução nº 841, de 27/06/08)

4.14. Envia processo à Unidade Administrativa.

NOR - PRO - 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA

4.15. Assina 1 (uma) via do Documento de Acréscimo.

4.16. Envia processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão Equivalente da Administração Direta.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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)

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)

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Municipal nº 207, de 19/12/80 e suas alterações – Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - CAF;
- Decreto nº 2.477, de 25/01/80, republicado pelo Decreto n.º 13.150, de 18/08/94 e suas alterações – Atos Administrativos;
- Decreto nº 3.221, de 18/09/81, republicado pelo Decreto nº 15.350, de 06/12/96 e suas alterações - Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF;
- Decreto nº 37.337, de 1º/07/13 – Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município;
- Resolução CGM nº 841, de 27/06/08 – Dispõe sobre normas para o registro, o controle e a movimentação dos bens patrimoniais permanentes do Município do Rio de Janeiro e de terceiros, para fins de contabilização, apropriação de custos e prestação de contas de gestão;
- Resolução CGM nº 843, de 30/06/08 – Dispõe sobre a implantação da versão web do sistema de Controle de Bens Patrimoniais – SISBENS na Administração Direta e dá outras providências.

Fluxograma 504 ACRÉSCIMO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE SUPERVENIÊNCIA ATIVA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

