

---

**NOR - PRO - 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

---

**1. OBJETIVO**

- 1.1. Estabelecer normas e procedimentos para a baixa de bens móveis do patrimônio de um ente deste Município, em decorrência de desuso, imprestabilidade ou obsolescência.

**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](http://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 CGM 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 - 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

---

- 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)
- 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 CGM nº 841, de 27/06/08)

### **3.3. BAIXA**

- Para a formalização da baixa de bem móvel por obsolescência, imprestabilidade ou desuso, 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 da decisão do Ordenador da Despesa sobre a baixa definitiva do bem, devendo esta ser posterior ao laudo da comissão de avaliação que constatou os referidos fatos. (inciso II do Art. 29 e Art. 38 §2º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)
- O Documento de Baixa emitido instruirá o processo onde estiver documentada a baixa. (§ único do Art. 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)
- É permitida a utilização de bens móveis deste Município, considerados inservíveis ou obsoletos, como parte do pagamento na aquisição de outros bens, observada a necessária avaliação. (Art. 35 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

### **3.4. DOAÇÃO**

- 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)

### **3.5. DISPONIBILIDADE**

- 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)
  - Na ausência de unidades administrativas interessadas na transferência dos referidos bens, estes serão disponibilizados em doação para outros entes deste Município.

---

**NOR - PRO - 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

---

- 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.
- 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.

**3.6. COMPETÊNCIA**

- 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 Infra-estrutura 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)
- 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)
- 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)

---

**NOR - PRO - 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

---

#### **4. PROCEDIMENTOS**

##### **UNIDADE ADMINISTRATIVA**

- 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)

##### **GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

- 4.2. Coloca o bem móvel em disponibilidade para transferência. (Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)
- 4.3. Caso haja alguma Unidade Administrativa interessada em receber o bem móvel, segue rotina estabelecida na NOR-PRO-507 ou 508. (Art. 37 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)
- 4.4. 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.

##### **PROTOCOLO SETORIAL**

- 4.5. Recebe os documentos e dá forma processual, conforme Decreto nº 2.477/80 e registra o processo no SICOP.
- 4.6. 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**

- 4.7. Solicita à Comissão Especial de Baixa e Avaliação a elaboração do parecer conclusivo com relação à situação do bem não mais utilizado. (Art. 34 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

##### **COMISSÃO ESPECIAL DE BAIXA E AVALIAÇÃO**

- 4.8. 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)
- 4.9. Envia o processo à Gerência de Infraestrutura e Logística ou Órgão equivalente da Administração Direta.

---

**NOR - PRO - 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

---

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

4.10. Solicita ao Ordenador da Despesa a autorização da baixa definitiva do bem móvel. (Art. 38, §2º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

4.11. Envia o processo ao Ordenador da Despesa.

**ORDENADOR DA DESPESA**

4.12. Autoriza baixa definitiva com a devida justificativa para a destinação final do bem móvel. (Art. 38, §2º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

4.13. 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**

4.14. Registra baixa do bem móvel por desuso, imprestabilidade ou obsolescência no sistema SISBENS WEB. (Art. 10 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

4.15. Imprime 1 (uma) via do Documento de Baixa (DB), assina e junta ao processo. (Art. 29 da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

4.16. Envia processo à Unidade Administrativa.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA**

4.17. Assina 1 (uma) via do Documento de Baixa (DB).

4.18. 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**

4.19. 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, §2º da Resolução CGM nº 841, de 27/06/08)

4.20. Caso haja alguma pessoa jurídica de direito público ou privado interessada em receber o bem móvel, efetua a doação.

---

**NOR - PRO - 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

---

4.21. 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)

**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 33.337, 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 505 BAIXA DE BENS MÓVEIS EM DECORRÊNCIA DE DESUSO, IMPRESTABILIDADE OU OBSOLESCÊNCIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

