

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2019/SEPLAG/SEAPS

Orienta os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso sobre os procedimentos a serem adotados para o desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis e baixados por inutilização; disponibilização de bens inservíveis, e baixa de semoventes.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I, II e IV, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar competência e regulamentar o processo de desfazimento de bens móveis inservíveis, baixa de bens móveis semoventes e disponibilização de bens inservíveis no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e regularizar as informações patrimoniais, no Sistema de Gestão Patrimonial e Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças,

RESOLVE:

Art. 1º Orientar os Órgãos da Administração Direta e Indireta que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual, quanto aos procedimentos a serem adotados para o desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis e baixados por inutilização; disponibilização de bens móveis inservíveis, e baixa de semoventes.

CAPITULO I

Do desfazimento de bens móveis inservíveis classificados como

Irrecuperáveis e baixados por inutilização

Art. 2º São considerados bens inservíveis irrecuperáveis aqueles cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitadas, devido à contaminação por agentes patológicos, radioatividade, infestação por insetos, natureza tóxica ou venenosa, perda de suas características, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação ou que não representem ganho financeiro quando da sua alienação.

Art. 3º Compete aos Órgãos promoverem o desfazimento dos bens móveis classificados como irrecuperáveis e baixados por inutilização.

§ 1º Os Órgãos do Poder Executivo deverão designar Comissão Especial para realização de todos os atos necessários ao desfazimento dos bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis para baixa por inutilização.

§ 2º A Comissão Especial, a ser publicada em Diário Oficial do Estado, deverá ser composta por, no mínimo, três servidores tecnicamente capacitados, devendo pelo menos um de seus membros ser servidor do setor de patrimônio do Órgão.

§ 3º Na ausência de servidores tecnicamente capacitados lotados no setor de patrimônio, poderão compor a Comissão Especial servidores de outros setores, do próprio Órgão, com formação nas áreas do Direito, Contabilidade, Economia ou Administração.

§ 4º Compete ao setorial de patrimônio selecionar os bens inservíveis irrecuperáveis a serem baixados por inutilização.

§ 5º Compete a Comissão Especial elaborar relatório descritivo dos bens a serem baixados; elaborar Termo de Inutilização, contendo a justificativa que motivou a baixa dos bens e relatório fotográfico dos bens, e realizar demais procedimentos necessários ao desfazimento.

Art. 4º A inutilização de bens móveis consiste no desfazimento, através do descarte e/ou destruição, total ou parcial, daqueles que ofereçam ameaça vital às pessoas, riscos de prejuízos ecológicos ou inconvenientes de qualquer natureza.

Art. 5º São motivos para a inutilização de bens patrimoniais móveis, dentre outros:

I - contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação do bem por assepsia;

II - infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III - natureza tóxica ou venenosa;

IV - contaminação por radioatividade;

V - perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros;

VI - bens cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitadas ou que não representem ganho financeiro quando da sua alienação.

Art. 6º O desfazimento dos bens baixados por inutilização poderá ser realizado por meio de descarte ou incineração.

§ 1º Para o descarte dos bens, o Órgão deverá realizar parcerias com cooperativas, associações e/ou outras instituições de cunho social, devendo ser formalizado documento assegurando que a instituição parceira irá realizar o descarte de acordo com as normas ambientais. Este documento deverá constar no processo físico de baixa por inutilização dos bens.

§ 2º As partes de bens que possuam componentes de madeira, contaminadas por insetos nocivos ou extremamente deterioradas, deverão ser incineradas, podendo o Órgão realizar para tanto parcerias com cerâmicas ou indústrias, dentre outras.

§ 3º Nenhuma parte dos bens baixados por inutilização poderá ser descartada de forma irregular, em desacordo com as normas ambientais, ficando proibido o abandono de bens e/ou de suas partes em lugares indevidos, sob pena de responsabilização.

Art. 7º A baixa por inutilização deverá ser realizada por meio de autuação de processo, contendo os seguintes documentos:

I - Cópia da Portaria de criação da Comissão Especial;

II - Relatório dos bens a serem baixados por inutilização, contendo descrição padronizada dos mesmos, número de plaquetas de registro patrimonial, estado de conservação;

III - Documentos comprobatórios do estado de conservação dos bens (fotografias, laudos técnicos, declarações);

IV - Termo de inutilização, contendo a justificativa que motivou a baixa dos bens, assinado por todos os membros da Comissão Especial;

V - Autorização formal do Secretário ou Dirigente do Órgão/Entidade, para baixa dos bens;

VI - Documento formalizado com a Instituição parceira assegurando que o descarte e/ou incineração dos bens será realizado de acordo com as normas ambientais;

VII - Termos de Baixa dos Sistemas de Gestão Patrimonial e Contábil.

Parágrafo único. No processo físico de baixa por inutilização deverá constar a destinação do material baixado.

Art. 8º Compete ao Órgão detentor do bem realizar o processo de credenciamento e habilitação das Associações e Cooperativas de catadores de materiais recicláveis interessadas em receber os bens inservíveis irrecuperáveis e dar-lhes a destinação adequada, de acordo com as normas ambientais vigentes.

Art. 9º Estarão habilitados a receber os bens móveis inservíveis e irrecuperáveis dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, as Associações e Cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos:

I - Estejam formal e exclusivamente constituídas por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda;

II - Não possuam fins lucrativos;

III - Possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos bens móveis inservíveis descartados;

IV - Apresentem o sistema de rateio entre os associados e cooperados;

V - Se responsabilizem pela coleta dos bens.

Parágrafo único. A comprovação dos incisos I e II será mediante a apresentação do Estatuto ou Contrato Social, e dos incisos III, IV e V, por meio de Declaração das respectivas Associações e Cooperativas credenciadas.

Art. 10. Além da documentação prevista no art. 7º deste Decreto, em se tratando de veículo classificado como inservível, irrecuperável (sinistrado, incendiado, deteriorado pelo uso - condição de sucata) para o desfazimento deverão ser também observados os seguintes requisitos:

I - Emissão de Laudo Mecânico, contendo as informações necessárias à comprovação de que o veículo se encontra na condição de bem inservível e irrecuperável (condições físicas do bem, do motor e câmbio, registro fotográfico do interior, lataria e motor do veículo);

II - Realizar baixa do bem junto ao DETRAN;

III - Realizar a baixa patrimonial;

IV - Realizar o descarte do bem, ou encaminhá-lo à Central de Bens do Estado para que este possa ser alienado.

## CAPITULO II

### Da disponibilização de bens inservíveis

Art. 11. São considerados bens inservíveis aqueles bens que não tenham mais utilidade para a unidade, Órgão ou Entidade que detém a sua posse, em decorrência de ter sido considerado:

I - Ocioso: bem que embora esteja em perfeitas condições de uso, não esteja sendo utilizado;

II - Obsoleto: bem que se tornou antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

III - Antieconômico: bem que sua manutenção é considerada onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - Irrecuperável: bem que não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, ou seja, aqueles cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitadas, devido à contaminação por agentes patológicos, radioatividade, infestação por insetos, natureza tóxica ou venenosa, perda de suas características, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação ou que não representem ganho financeiro quando da sua alienação.

Art. 12. Antes de realizar a transferência dos bens inservíveis à Central de Bens, os Órgãos do Poder Executivo Estadual deverão disponibilizá-los, via Sistema de Distribuição de Bens Inservíveis - SIDBENS da Secretaria de Estado de Gestão, para que outros Órgãos possam manifestar interesse na sua utilização.

§ 1º Todo procedimento de catalogação das informações, de transferência e distribuição dos bens inservíveis é de competência do Órgão detentor do bem, por intermédio do seu setorial de patrimônio.

§ 2º O Setor de Patrimônio do Órgão deverá indicar o nome do servidor que será cadastrado no Sistema de Distribuição de Bens (usuário, Órgão e senha) e que ficará responsável pelo cadastro, inclusão, exclusão, alteração e reserva de bens.

Parágrafo único. Somente os bens classificados como inservíveis ociosos, obsoletos e antieconômicos devem ser disponibilizados no Sistema de Distribuição de Bens - SIDBENS, devendo os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis ser destinados para desfazimento.

Art. 13 A transferência de bens inservíveis à Central de Bens, com exceção dos bens inservíveis classificados como irrecuperáveis, somente poderá ser efetivada pelo Órgão detentor do bem após 30 dias, contados da inserção da respectiva informação no Sistema de Distribuição de Bens, sem que haja manifestação de interesse por outro Órgão.

§ 1º O bem que for de interesse do Órgão, ficará reservado no sistema pelo prazo de 5 (cinco) dias para formalização do Termo de Transferência via Sistema de Gestão Patrimonial.

§ 2º Quando da realização da reserva, o sistema indicará a data em que foi realizada a reserva e a data final.

§ 3º A solicitação de reserva poderá ser cancelada a qualquer tempo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Expirado o prazo da reserva, o bem voltará ao status original (disponível) no sistema, podendo assim, ser reservado por outro Órgão que tenha interesse e que primeiro se manifeste.

§ 5º Quando efetivada a transferência, o servidor responsável, deverá realizar a baixa do bem no Sistema de Gestão Patrimonial e Contábil.

Art. 14. Demais informações quanto à utilização do sistema poderão ser acessadas por meio do Manual do Sistema de Distribuição de Bens Inservíveis no Portal da Secretaria de Estado de Gestão.

## CAPITULO III

### Da Baixa de Semoventes

Art. 15. São considerados Semoventes os bens móveis que possuem movimento próprio, tal como animais selvagens, domésticos ou domesticados.

Art. 16. Os bens móveis semoventes serão considerados inservíveis quando não puderem mais cumprir os objetivos para os quais foram destinados em razão de doença, idade avançada, morte ou outras causas que impossibilitem ou dificultem a sua plena atividade, e terão as seguintes destinações:

I - Venda;

II - Doação;

III - Baixa por inutilização;

IV - Baixa por morte.

Parágrafo único. A destinação dos bens móveis semoventes será justificada no respectivo processo administrativo de acordo com o caso concreto, levando em consideração as necessidades e capacidade do animal.

Art. 17. Os bens móveis semoventes baixados por inutilização serão entregues a pessoa física ou jurídica interessadas na sua obtenção.

Parágrafo único. Havendo mais de um interessado, caberá a comissão especial decidir fundamentadamente sobre a melhor destinação.

Art. 18. O Processo Administrativo de Baixa dos bens semoventes por inutilização deverá ser instruído com os documentos exigidos nos incisos I, IV, V, VII do art. 7º desta Instrução Normativa, acrescido de:

I - Laudo médico-veterinário, com a descrição detalhada das limitações, identificação patrimonial do bem e descrição do estado atual de saúde;

II - Termo de Entrega do Bem semovente no qual conste:

a) número do processo de baixa;

b) identificação do recebedor;

c) descrição resumida do bem recebido;

d) obrigações do recebedor em manter o animal sob sua responsabilidade e arcar com todos os custos decorrentes da necessidade de alimentação, lazer e cuidados médico-veterinários;

e) data do recebimento; identificação e assinatura do servidor responsável pela entrega.

Art. 19. A baixa por morte de semovente será formalizada em processo administrativo instruído com os documentos constantes nos incisos I, IV, V e VII do art. 7º desta Instrução Normativa e Laudo Médico Veterinário indicando sua morte.

### CAPITULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A inobservância das orientações contidas nesta Instrução Normativa acarretará em responsabilização pelo seu descumprimento.

Art. 21. Compete à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS esclarecer quaisquer dúvidas em relação a esta Instrução Normativa.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa n. 03/2016/SEGES, de 06 de abril de 2.016.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA,

REGISTRADA,

CUMPRE-SE

Cuiabá-MT, 23 de maio de 2019.

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: bde08277

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)