

**NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP - 2.015**

**1ª EDIÇÃO**

**ASSUNTO: BAIXA DE BENS DO PATRIMÔNIO - ADR**

**UNIDADE RESPONSÁVEL:**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**1997**

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 - V. 15	Julho - 97
--	----------	-------	---------------	------------

**SUMÁRIO**

<b>1.0 - FINALIDADE .....</b>	<b>7</b>
<b>2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.0 - CONCEITOS BÁSICOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....</b>	<b>7</b>
<b>5.0 - PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>9</b>
<b>7.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>9</b>
<b>8.0 - VIGÊNCIA .....</b>	<b>9</b>

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 - V. 15	Julho - 97
--	----------	-------	---------------	------------

**1.0 - FINALIDADE**

Disciplinar os procedimentos referentes à baixa de material permanente das Administrações Regionais.

**2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

As Unidades Orgânicas envolvidas nesse Processo são as seguintes:

- Administrações Regionais - ADR
- Diretoria de Administração - DAM
- Coordenação de Serviços Gerais - CSG
- Coordenação Financeira - CF
- Coordenação de Contabilidade - CCONT
- Serviço de Patrimônio - SPAT
- Serviço de Expedição e Protocolo - SEP

**3.0 - CONCEITOS BÁSICOS**

- SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - sistema que integra *on line* todos os órgãos da Administração Pública Federal, destinado ao processamento da administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil do Governo Federal;
- SIAPA - Sistema de Administração de Patrimônio - sistema adotado pela FUNAI para administrar seu Patrimônio.

**4.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Decreto 99.658, de 30/10/90 - dispõe sobre alienação e baixa de bens patrimoniais.

**5.0 - PROCEDIMENTOS**

Os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas na baixa de material permanente das Administrações Regionais são os seguintes:

PASSOS	UNIDADES	DESCRIÇÃO
1	ADR	• Encaminha ao SPAT, via Protocolo, Termo de Baixa de material permanente assinado pelo Administrador Regional.
2	PROTOCOLO	• Registra no Sistema de Protocolo e encaminha ao SPAT.
3	SPAT	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
4		• Dá baixa do bem no SIAPA e encaminha o Termo à CF, via CSG e DAM, para exclusão do bem do SIAFI.
5		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 - V. 15	Julho - 97
--	----------	-------	---------------	------------

PASSOS	UNIDADES	DESCRIÇÃO
6	CSG	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
7		• Toma conhecimento e encaminha à DAM.
8		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
9	DAM	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
10		• Toma conhecimento e encaminha à CF.
11		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
12	CF	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
13		• Exclui o bem do SIAFI e encaminha à CCONT para conferência e arquivo.
14		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
15	CCONT	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
16		• Confere a Documentação.
17		• Documentação ok?
17.1		• NÃO: ir ao passo 18.
17.2		• SIM: ir ao passo 29.
18		• Encaminha à ADR correspondente, via Protocolo, solicitando a necessária regularização e aguarda o retorno da documentação.
19		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
20	PROTOCOLO	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
21		• Encaminha à ADR correspondente e aguarda o retorno da documentação.
22		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
23	ADR	• Toma as providências cabíveis.
24		• Encaminha à CCONT, via Protocolo.
25	PROTOCOLO	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
26		• Encaminha à CCONT.
27		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
28		• Voltar ao passo 15.

PASSOS	UNIDADES	DESCRIÇÃO
29	CCONT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dá baixa no Sistema de Protocolo e arquiva a documentação.</li> <li>• FIM</li> </ul>

## 6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os titulares das Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas nas atividades relativas a baixa de material permanente das Administrações Regionais devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente Norma.

## 7.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os procedimentos relativos aos registros *on line* das entradas e saídas de processos e documentos nas diversas Unidades Orgânicas da FUNAI só deverão ser adotados após o Departamento de Informática colocar na “rede” o Sistema de Protocolo desenvolvido para essa finalidade e treinar os usuários desse Sistema.

## 8.0 - VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, em 31 de julho de 1997.

LUIZ OTAVIO PINHEIRO DA CUNHA  
Diretor de Administração em Exercício

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 - V. 15	Julho - 97
--	----------	-------	---------------	------------