

Diário Oficial Número: 27239

Data: 12/04/2018

Título: RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 018

Categoria: » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO » PORTARIA

Link permanente: <http://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15162/#e:15162/#m:993081>

PORTARIA Nº 030/2018/GBSES.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 2.151, de 22 de setembro de 2010, que instituiu a Política de Modernização da Gestão Patrimonial do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

CONSIDERANDO as disposições do 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 as disposições do Decreto Estadual nº 595, de 08 de Julho de 2016, que altera e acrescenta dispositivos no decreto 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 as disposições da Instrução Normativa nº 003, de 25 de agosto de 2015, que orienta os órgãos e entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico-financeiro de bens móveis da Secretaria de Estado de Saúde, e, ainda;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais da Secretaria de Estado de Saúde no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e FIPLAN;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para Realização do Inventário Físico Financeiro, Avaliação Inicial e Regularização das Informações Patrimoniais da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

MARCO TULIO DE OLIVEIRA RANGEL - Matrícula nº 110118

RICARDO MONTEIRO - Matrícula nº 10683

DOUGLAS FRANCISCO HAEBERLIN - Matrícula nº 90105

DÉBORA JENERZELAU SANTOS CALDEIRA – Matrícula nº 115409

RINALDO DE OLIVEIRA RANGEL - Matrícula nº 34047

Art. 3º O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

I - Verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

II - Realização de ajuste entre os registros do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN;

III - avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;

**IV- encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;**

V - confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis.

Art. 4º - Compete à Comissão de Inventário da Secretaria de Estado de Saúde:

I - Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais, no órgão;

III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais;

IV - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

V - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;

VI - Solicitar aos responsáveis pelos setoriais de patrimônio, documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;

VII - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-los às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

VIII – Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens móveis;

IX - Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio do órgão e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

Art. 5º São atribuições dos ocupantes de cargos de direção e chefia:

I - Indicar os membros para compor as subcomissões ou na impossibilidade de formá-las, designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade;

II - Ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico à comissão inventariante do Órgão ou Entidade, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua direção.

Art. 6º Compete às subcomissões ou servidores designados para realização do levantamento físico dos bens móveis nas unidades:

I- Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;

II - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;

III - Realizar "in loco" o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;

IV - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;

V - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;

VI - Identificar na Planilha de Levantamento Físico o estado de conservação dos bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;

VII - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, juntamente com o responsável pela unidade.

VIII - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável para validação;

Art. 7º Quando convocados os membros da subcomissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Art. 8º Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

Art. 9º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n. 007/2017.

Registrada. Publicada. CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT; 23 de fevereiro de 2018.

