

PORTARIA Nº 034/2020/GBSES

Institui a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis da Secretaria de Estado de Saúde.

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 2009, 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 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 o Decreto Estadual nº 595, de 08 de Julho de 2016, que Altera e acrescenta dispositivos ao decreto nº194 de 15 de Julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a 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;

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 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 membro, ficando a disposição desta Comissão central a partir da data de sua publicação.

MARCO TULIO DE OLIVEIRA RANGEL - Matrícula nº 110118

RICARDO MONTEIRO - Matrícula nº 106863

DOUGLAS FRANCISCO HAEBERLIN - Matrícula nº 90105

DÉBORA JENEZERLAU SILVA SANTOS - Matrícula nº 115409

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 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 O Titular do Órgão ou Entidade, bem como os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar os recursos necessários, tais como: servidores, equipamentos, transporte, materiais e outros, para realização do inventário de bens patrimoniais pelas comissões e subcomissões, conforme art. 7º da Instrução Normativa Nº 03/2015/SEGES.

Art. 6º 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. 7º 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. 8º Quando convocados, os membros da subcomissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria, seguindo o cronograma conforme ATA de Abertura de Inventário 2020, elaborado pela Comissão Central de Inventário da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 9º 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. 10º 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. 11º Os membros desta portaria não receberão qualquer acréscimo ou incentivo pecuniário em razão das atividades exercida.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 075/2019/GBSES.

Cuiabá-MT, 28 de janeiro de 2020.



GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde