

PORTARIA Nº 051/2015/GBSES

Estabelece normas e procedimentos referente à realização do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais e regimentais, com que lhe confere o inciso VIII do artigo 71, da Constituição do Estado de Mato e demais legislação pertinentes;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 264/2006, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 506/2013; o disposto nos artigos 95 e 96 da Lei nº 4.320 de 17/03/1964, ainda o Decreto nº 2.151, de 22/09/2009 e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, procedimentos e responsabilidades, para a realização do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais de propriedade da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso – Exercício 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para a realização do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais do exercício de 2015, pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria de Estado de Saúde/SES-MT.

Art. 2º A Gestão dos Bens Patrimoniais Móveis Permanentes da Secretaria de Estado de Saúde é atribuição e competência da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica/SES-MT.

Art. 3º O inventário, procedimento administrativo realizado por meio de levantamento físico que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes, será realizado de forma descentralizada em todas as unidades da SES-MT, obedecendo ao Cronograma Anual de Inventário estabelecido pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.

Art. 4º Para efeito desta Portaria consideram-se os seguintes conceitos:

- I. Carga Patrimonial – é a totalidade de bens móveis sob a responsabilidade de um servidor;
- II. Agente Patrimonial – é todo servidor indicado para assumir a responsabilidade pela carga patrimonial do bem, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade Patrimonial;
- III. Termo de Responsabilidade Patrimonial – é o termo de aceitação e concordância daquele que possui a guarda e responsabilidade sobre o bem.

Art. 5º São objetivos da elaboração do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais:

- I. Verificar a existência e localização dos bens patrimoniais, possibilitando a atualização dos Termos de Responsabilidade e Relação de Carga Patrimonial;
- I. Fornecer subsídios e contribuir para maior eficiência e transparência na Gestão do Acervo Patrimonial de Bens Móveis da Secretaria de Estado de Saúde;
- I. Permitir melhor planejamento, avaliação e controle dos bens móveis, mantendo os registros devidamente atualizados;
- I. Permitir a confrontação entre os registros do FIPLAN e sua posterior adequação;
- I. Possibilitar a atualização do valor do ativo patrimonial;
- I. Fornecer informações aos órgãos de controle e compor a prestação de contas físico-financeira da SES/MT no encerramento de cada exercício;
- I. Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis;

Art. 6º O levantamento patrimonial descentralizado será realizado por subcomissões descentralizadas de inventário de cada unidade que compõe a estrutura organizacional da Secretaria de Estado e Saúde, sob a coordenação da Comissão Central de Inventário.

§ 1º A Comissão Central de Inventário será instituída pelo Secretário Adjunto de Administração Sistêmica com o objetivo de coordenar e orientar às atividades das subcomissões de cada Unidade e conciliar os dados coletados pelas mesmas.

§ 2º As subcomissões descentralizadas serão instituídas pelo titular da unidade, compostas de no mínimo 03 (três) servidores, preferencialmente do quadro efetivo da SES, sendo um o seu presidente.

§ 3º Caberá também a Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, instituir Subcomissão descentralizada de Inventário para realização do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais da Unidade Central da SES.

§ 4º As Unidades sob gestão das Organizações Sociais de Saúde, deverão constituir suas respectivas Subcomissões descentralizadas de Inventário para realização do Inventário no âmbito de sua responsabilidade, sendo que no mínimo 01 (um) membro deverá ser servidor efetivo da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 7º Deverá constar obrigatoriamente do relatório final a ser encaminhado à Comissão Central de Inventário, a relação de Carga Patrimonial da unidade contendo todos os bens localizados no inventário, assinada pelo respectivo titular da unidade.

Art. 8º Durante a realização do inventário ficará suspensa toda e qualquer atividade que envolva movimentação física de bens.

Art. 9º Nenhum bem móvel patrimonial permanente poderá deixar de figurar no relatório final de inventário de cada unidade.

Art. 10 São atribuições da Comissão Central de Inventário:

- I. Coordenar e orientar às Subcomissões de Inventário quanto aos procedimentos necessários à realização do Inventário;
- II. Receber das Subcomissões os relatórios finais do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais de 2015, e proceder a autuação de todos os relatórios em um único processo administrativo;
- II. Emitir Relatório preliminar e submeter à autorização do Secretário Adjunto da Administração Sistêmica, em caso de necessidade de baixa de bens extraviados ou considerados inservíveis, que depois de autorizados encaminhará a Gerência de Patrimônio para as atividades de baixa;
- II. Emitir o Relatório Conclusivo, no qual se poderá fazer referência aos fatos narrados nos relatórios das Subcomissões;
- II. Encaminhar o Relatório Conclusivo ao Secretário Adjunto de Administração Sistêmica para posterior envio à Coordenadoria Financeira e Contábil para demais providências;

Art. 11 São atribuições das Subcomissões de Inventário:

- I. Realizar o levantamento físico dos bens de sua unidade, sob a coordenação, suporte, apoio e orientação da Comissão Central de Inventário e da Gerência de Patrimônio;
- II. Solicitar o livre acesso a qualquer local da unidade para a realização do levantamento físico dos bens;
- III. Requisitar da respectiva unidade, servidores, equipamentos, transporte, materiais, e tudo o mais que possa contribuir para o bom desempenho das atividades da subcomissão;
- IV. Emitir e encaminhar à Comissão Central o Relatório Final de Inventário físico anual de 2015, relatando as observações constatadas durante o processo do inventário, os procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio da unidade e as sugestões para corrigir irregularidades encontradas.

Art. 12 São atribuições do Presidente de cada Subcomissão:

- I. Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela subcomissão;
- II. Ratificar o Relatório Final de Inventário da sua Unidade;
- III. Encaminhar à Comissão Central de Inventário, no prazo estipulado, o Relatório Final e toda a documentação relativa ao levantamento físico dos bens móveis da unidade, constando sua assinatura e do gestor da unidade.

Art. 13 São atribuições do Gerente de Patrimônio:

- I. Capacitar os componentes da Comissão Central e das Subcomissões quanto à utilização do SIGPAT – Sistema Integrado de Gestão Patrimonial;
- II. Disponibilizar toda a documentação, formulários, relatórios e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades das equipes envolvidas na realização do Inventário;
- III. Realizar, quando devidamente autorizado pelo Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, as atividades de baixa patrimonial no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial/SIGPAT, dos bens móveis permanentes extraviados e/ou considerados inservíveis.

Art. 14 Toda documentação relativa aos Inventários realizados ficarão sob a guarda da Gerência de Patrimônio e estará à disposição dos interessados e dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 15 Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de bens que lhes forem confiados para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente causar a qualquer bem, esteja ou não sob a sua guarda.

Art. 16 Os casos omissos serão apreciados pelo Secretário Adjunto de Administração Sistêmica/SES-MT.

Art. 17 As eventuais irregularidades apuradas após a finalização do Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis Patrimoniais do acervo da SES-MT serão tratadas pela Administração Superior da SES-MT.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 12 de março de 2015.

(original assinado)

MARCO AURÉLIO BERTÚLIO DAS NEVES

Secretário de Estado de Saúde