



ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
“VALE DO PEIXOTO”

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

RESOLUÇÃO CISRVP Nº 009, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

Homologa a Instrução Normativa SPA -09/2017, VERSÃO 01/2017, que Disciplina e normatiza os procedimentos de controle dos bens patrimoniais do Consórcio, regulamentando o fluxo operacional de movimentação dos bens de natureza permanente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, e dá outras providências.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, por meio de sua Presidência, e, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, XV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto; e

Considerando que todas as instruções normativas são necessárias para nortear a ações de todos os setores envolvidos;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos da Unidade de Controle Interno no CISRVP;

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar a **Instrução Normativa SPA -09/2017, VERSÃO 01/2017**, que Disciplina e normatiza os procedimentos de controle dos bens patrimoniais do Consórcio, regulamentando o fluxo operacional de movimentação dos bens de natureza permanente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, **constante do Anexo Único desta Resolução.**

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.


Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Peixoto de Azevedo – MT, 14 de novembro de 2017.


Mauricio Ferreira de Souza
Presidente – CISRVP

PUBLICADO NO MURAL

EM: 14 / 11 / 2017

Resp. 



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaldopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA-09/2017

VERSÃO 01

"O **Senhor Jonas Tadeu Sassi**, Controlador Interno do Município de Terra Nova do Norte, nomeado através das Portarias nº 235/2010 e 228/2017, no uso das atribuições que lhe são incumbidas, resolve instituir normas para o acompanhamento do Controle Interno e dá outras providências".

I – DA FINALIDADE

Art. 1º - Disciplinar e normatizar os procedimento de controle dos bens patrimoniais do município, regulamentando o fluxo operacional de movimentação dos bens de natureza permanente do município.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale de Peixoto de Azevedo;

III – CONCEITOS

Art. 3º - Pelos procedimentos abaixo citados conceituam-se:

Bens Públicos são todos aqueles que integram o patrimônio da Administração Pública direta e indireta.



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

Patrimônio Público: conjunto de bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, pertencentes aos entes da administração pública direta e indireta.

IV- DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A normativa será exercida em obediência ao disposto na Constituição Federal, e aos dispositivos contidos nos artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº. 4.320/64.

V – DA RESPONSABILIDADE

Art. 5º - São responsabilidades:

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Executiva do Consórcio):

- promover discussões com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho;
- obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade responsável pela coordenação do controle interno, e promover a sua divulgação e implementação;
- manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

2



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

- atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração e atualização
- alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

VI - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. A Secretaria Executiva através do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, será responsável pelo controle dos bens patrimoniais e pelo fluxo



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

operacional de movimentação dos bens de natureza permanente, mencionados neste instrumento.

1 - Da Aquisição dos Bens e Recebimento do Bem

- a) O processo de compra deverá obedecer as exigências dispostas na Lei 8.666/93 (lei de licitações);
- b) Todo o bem patrimonial comprado, deverá ser precedido de uma ordem de compra, cuja cópia deverá ser enviada ao Departamento de Patrimônio;
- c) Quando da chegada do bem, o Departamento de Patrimônio deverá ser avisado, para fins de conferência, tombamento e registro;
- d) Uma cópia da nota fiscal deverá ficar em poder do Departamento de Patrimônio para servir de registro;
- e) A primeira via da nota fiscal, depois de conferida e assinada o recebimento pelo Departamento de Patrimônio, deverá ser encaminhada ao departamento contábil para fins de liquidação do empenho. Nesta nota deverá ter o carimbo "tombado" e a data;

2 - Do Registro no Sistema e Tombamento do Bem

- a) O Departamento de Patrimônio de posse da 2ª via ou cópia da nota fiscal lançará a entrada no sistema patrimonial, inserindo um número de tombamento sobre a nota fiscal;
- b) Depois de lançado no sistema patrimonial, a 2ª via ou cópia da nota fiscal será arquivada em pasta própria, por secretaria;
- c) Depois de lançado no sistema patrimonial e gerado a etiqueta de numeração, o departamento de patrimônio deverá colar a etiqueta ou plaqueta no bem;

4



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

d) O Departamento de Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (plaqueta ou etiqueta de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização.

3 - Da Transferência ou Cedência de Bens

- a) Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um para outro órgão sem a emissão da guia de transferência patrimonial (anexo I);
- b) A guia de transferência patrimonial deverá ser solicitada ao Departamento de Patrimônio antes da efetiva movimentação do bem;
- c) As cedências ou empréstimos de bens de natureza permanente pertencentes ao Consorcio para terceiros somente ocorrerão quando autorizados pelo Presidente, através de anuência do Conselho dos Prefeito, dentro das exigências legais e celebrado termo de acordo;
- d) O Departamento de Patrimônio remeterá o processo que autoriza a cedência ao Departamento Contábil, para a escrituração no sistema, compensado da responsabilidade de utilização de entidade beneficiada;
- e) A entidade beneficiada com o empréstimo terá tratamento de unidade administrativa recebedora, ficando a ficha de classificação por órgão arquivada em seu nome;
- f) Através da guia de transferência, o Departamento de Patrimônio deverá alterar no sistema a responsabilidade pela guarda do bem.

4 – Da Baixa de Bens Considerados Imprestáveis



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledoexoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

- a) Os bens de natureza permanente considerados imprestáveis, em desuso, obsolescência, ou outra razão, serão recolhidos ao almoxarifado;
- b) O Departamento de Patrimônio deverá propor em processo administrativo ao Secretário Executivo destino a ser dado nos bens, relacionando-os com os devidos códigos de identificação numeral e o estado em que se encontram, conforme anexo III;
- c) O Secretário Executivo solicitará à Comissão de Patrimônio, nomeada através de portaria, parecer sobre as condições dos bens relacionados e o destino sugerido;
- d) Sendo o parecer da comissão favorável e homologado pelo Prefeito, será dado aos bens o destino proposto, procedendo o Departamento de Patrimônio seus registros de baixa;
- e) O Departamento de Patrimônio adotará os seguintes procedimentos:
- I - Retirá dos bens o código de identificação numeral inutilizando-os;
 - II - Registrará no sistema, no campo "baixa", o motivo, número do processo e data;
 - III - Extrairá do processo cópia da autorização do Presidente relação de bens baixados e arquivará na pasta "responsáveis pela guarda de bens patrimoniais";
 - IV - Colocará no processo o carimbo "tombado" e o enviará para o departamento contábil para fins de escrituração contábil da desincorporação dos bens.

5 - Do Parecer da Comissão Patrimonial

- a) O parecer da Comissão Patrimonial poderá ser:

6



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledoipeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

- I - De doação de alguns bens;
- II - De recuperação de outros;
- III - De alienação através de leilão oficial;
- IV - De inutilização.

b) Em qualquer um dos casos sugeridos pela Comissão, o parecer deve ser homologado pelo Presidente do Consorcio, e deverão ser seguidos os procedimentos adequados a cada sugestão aprovada.

6 - Da Reavaliação Dos Bens Patrimoniais

- a) A determinação de reavaliar os bens, será solicitada pelo Departamento de Patrimônio através de processo administrativo e será efetuada pela comissão de reavaliação de bens patrimoniais nomeada pelo Presidente do Consorcio;
- b) O Departamento de Patrimônio relacionará por unidade administrativa, no formulário "relação de bens patrimoniais", os bens sob a responsabilidade de cada uma delas, de acordo com a listagem emitida pelo sistema (anexo II);
- c) A comissão de reavaliação, a vista de cada um dos bens patrimoniais e de acordo com os critérios estabelecidos, determinará o valor de reavaliação;
- d) Para os bens de natureza permanente o critério será o seguinte:
 - I - Para os bens em bom estado de conservação, 80% do valor de mercado;
 - II - Para os bens em estado regular, 50% do valor de mercado;
 - III - Para os bens em mau estado, 20% do valor de mercado;
- e) Depois de efetuado o levantamento de reavaliação, será o processo encaminhado ao Departamento de Patrimônio que adotará as seguintes providências:
 - I - Extrairá cópia das relações de avaliação;

7



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledoixeoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

II - Colocará no processo o carimbo de "tombado" e o enviará para o departamento contábil para atualizar os registros;

III - Pelas relações de reavaliação atualizará os registros no sistema;

IV - Arquivará as relações de reavaliação na pasta de "responsáveis pela guarda de bens patrimoniais" da respectiva unidade administrativa.

7 - Das Disposições Gerais:

- a) Em nenhuma hipótese os bens de natureza permanente podem ser transferidos, cedidos, emprestados ou recolhidos sem a emissão da guia de transferência patrimonial;
- b) Todo e qualquer recebimento de bem de natureza permanente deverá ser conferido e identificado pelo Departamento de Patrimônio nos termos do item 1, alíneas c, d, e e, definidos por esta norma;
- c) A guarda e o zelo pelos bens móveis, será sempre de responsabilidade do chefe da unidade administrativa em que o bem estiver alocado;
- d) As relações de guarda e responsabilidade de bens emitidos pelo sistema patrimonial deverão estar sempre atualizadas. Para que seja atendido na integra este item é necessário que seja extraída uma nova relação no sistema a cada vez que houver movimento naquela unidade administrativa.
- e) A cada final de mandato deverá ser feita uma relação completa dos bens e, elaborada uma ata de transmissão de bens que será assinada pelo Presidente (o que deixa a gestão e o que inicia a nova gestão);
- f) Os bens de natureza permanente serão disciplinados através de norma interna específica;

8



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledoexoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

g) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Departamento de Patrimônio e a Controladoria Municipal.

8 - Processo Administrativo

- a) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
- b) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;
- c) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- d) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- e) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- f) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.





HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledoixeoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 7º. As unidades que infringirem esta Instrução Normativa estarão passíveis de advertência verbal, por escrito e, em caso de reincidência, de abertura de sindicância e possível instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 8º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Peixoto de Azevedo - MT, 14 de Novembro de 2017.

Presidente do Consórcio

Jonas Tadeu Sassi
Controlador Interno
CRA-MT nº4400



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.-004/2017

GUIA DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL

Nº. DE CONTROLE ____/____/____

DE: _____

PARA: _____

Nº. DO PATRIMÔNIO: _____

DESCRIÇÃO DO BEM: _____

OBSERVAÇÕES: _____

DATA: ____/____/____ ASSINATURA DO REMETENTE _____

DATA: ____/____/____ ASSINATURA DO DESTINATÁRIO _____

TRANSFERÊNCIA LANÇADA EM:



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

DATA: ___ / ___ / ___ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL _____



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaledoexoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

ANEXO II

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.-004/2017

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS REAVALIADOS

Nº. DE CONTROLE ____/____

ORGÃO: _____

UNIDADE E ADMINISTRATIVA: _____

FINALIDADE: _____

DATA: ____/____/____

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO E/OU DESCRIÇÃO/ESTADO DO BEM

VALOR HISTÓRICO: _____

VALOR REAVALIADO: _____

COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____



HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO
"VALE DO PEIXOTO"

CNPJ: 02.997.711/0001-08

E-mail:

cisvaldopeixoto@gmail.com

Municípios: Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte

ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 003/2017

RELAÇÃO PRÉVIA DE BENS PATRIMONIAIS A SEREM BAIXADOS

Nº. DE CONTROLE ____ / ____

SECRETARIA: _____

SETOR: _____

FINALIDADE: _____

DATA: ____ / ____ / ____

Nº. DA PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO E/OU DESCRIÇÃO DO BEM

ESTADO EM QUE SE ENCONTRA O BEM: _____

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO: _____

ASSINATURA: _____