



# CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

PUBLICADO NO JORNAL  
TRIBUNA DO INTERIOR  
Em 30/05/2008 Pág. 5

PORTARIA Nº 6/2008

O Presidente do Cis-Comcam, no uso das atribuições que lhe são conferidas, dispõe sobre a administração e controle do bens patrimoniais do Cis-Comcam.

Art. 1º - Os bens patrimoniais do Cis-Comcam serão administrados e controlados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe esta Portaria

## DAS INCORPORAÇÕES:

Art. 2º - Os bens adquiridos, serão incorporados como integrantes de seu acervo patrimonial, pela Comissão Patrimonial do Cis-Comcam.

Parágrafo Único - Não será objeto de incorporação:

I - os bens móveis, adquiridos com o objetivo de doação.

Art. 3º - Para efeito do item anterior, incorporação é o conjunto de atos que identificam e registram o bem como integrante do acervo patrimonial do Cis-Comcam.

§ 1º - São documentos que comprovam a aquisição da propriedade:

I - nota fiscal;

II - título aquisitivo da propriedade imobiliária;

III - outros documentos comprobatórios da aquisição da propriedade.

§ 2º - Nenhum bem poderá ser utilizado sem prévia incorporação.

## DA INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS:

Art. 4º - A incorporação de bens móveis será efetuada à vista dos seguintes documentos:

Nota Fiscal;

I - nota de recebimento, acompanhada de cópias da Nota de empenho e

II - outros documentos comprobatórios da aquisição da propriedade.

Art 5º - De posse de um dos documentos de que trata o item 4, a Comissão Patrimonial atribuirá número de identificação ao bem, se for o caso, e encaminhará ao Setor de Contabilidade que efetuará o lançamento de sua incorporação contábil ao acervo Patrimonial.

## DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 6º - O bem móvel, depois de incorporado ao Patrimônio, será distribuído ao setor usuário, devidamente identificado, mediante expedição do respectivo Termo de Responsabilidade, pela Comissão Patrimonial.

Parágrafo único - O Termo de Responsabilidade será carimbado, datado e assinado pela Comissão Patrimonial e devolvido no ato do recebimento do bem.

DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DOS BENS  
PATRIMONIAIS MÓVEIS



# CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

---

Art. 7º - São responsáveis pela guarda e uso dos bens patrimoniais móveis, os titulares dos setores usuários.

Parágrafo único - O Titular dos setores usuários não poderá eximir-se da responsabilidade que lhe for transmitida.

Art. 8º - O responsável por bem patrimonial é obrigado a guardá-lo em local determinado pela Administração e, na falta deste, em lugar apropriado e seguro, de forma a evitar a ocorrência de dano, extravio ou subtração por qualquer forma, exercendo vigilância sobre sua utilização.

Art. 9º - O usuário do bem patrimonial é obrigado a utilizá-lo somente para o fim a que se destina, dentro dos padrões técnicos recomendados, sob pena de ser responsabilizado pelos danos advindos do uso inadequado ou da má conservação.

Art. 10 - Os bens patrimoniais são de uso exclusivo do serviço público, vedada a sua utilização para fins particulares.

Art. 11 - Os bens patrimoniais não poderão ser retirados do setor usuário, excetuados os necessários à realização de atividades externas, os de uso individual e os movimentados por motivo de transferência, recolhimento ou reparo.

Art. 12 - O servidor que, por culpa ou dolo, causar dano a bem patrimonial, fica obrigado a indenizar o Cis-Comcam, independentemente das sanções administrativas ou penas cíveis.

Art. 13 - O prazo para comunicação do dano ao bem patrimonial ao superior hierárquico, é de 2 (dois) dias úteis, contados da constatação a ocorrência do fato.

Art. 14 - Na hipótese de dano no bem patrimonial, o interessado deverá indicar a forma de ressarcimento, se mediante reposição ou indenização em valor pecuniário.

Art. 15 - O prazo para regularização da situação ou da reparação do dano sem necessidade de instauração de Processo Administrativo é de 90 (noventa) dias, contados do conhecimento do fato.

Art. 16 - Os bens patrimoniais que constarem de Processo Administrativo terão localização específica, até conclusão do processo.

Art. 17 - Optando o titular do setor usuário pela reposição do bem, esta somente será admitida quando o bem repostado guardar, além da similitude, as mesmas características técnicas do bem a ser substituído.

Parágrafo único - O Termo de Reposição será lavrado pela Comissão Patrimonial, dele constando, no mínimo, as seguintes indicações:

- I - especificação do bem substituído;
- II - especificação e valor do bem dado em reposição;
- III - data e assinatura da Comissão Patrimonial e do responsável pela reposição.

Art. 18 - Aceita a indenização em valor pecuniário, deverá ser indicado o valor de mercado do bem.

Parágrafo único - Na impossibilidade de se indicar o valor de mercado do bem, por motivo devidamente justificado, o valor histórico respectivo deverá ser atualizado, mediante



# CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

---

correção monetária e depreciações cabíveis, até a data do extravio, ou, se desconhecida esta, até a do término do período a que se referir à tomada de contas especial.

Art. 19 - Aquele que perder a condição de titular do setor usuário responderá por eventuais danos, extravios ou subtrações sofridas pelos bens sob sua guarda, enquanto não transferir ao sucessor ou substituto a responsabilidade pela respectiva guarda.

§ 1º - Aquele que perder a titularidade do setor usuário e o vínculo com a Administração Pública, responderá judicialmente pelos danos causados à Administração.

§ 2º - O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar a Comissão Patrimonial relação dos titulares de setores, no prazo de 3 (três) dias úteis da posse.

§ 3º - O novo titular do setor usuário terá o prazo de 3 (três) dias úteis para conferência dos bens sob sua carga, a contar do recebimento do termo de responsabilidade enviado pela Comissão Patrimonial.

§ 4º - Enquanto não se der a transferência, responderão solidariamente o sucessor e o sucedido ou o substituto e o substituído.

Art. 20 - Na hipótese prevista no item 20, não tendo ocorrido a transferência, o fato deve ser comunicado, pelo sucessor ou substituto, a Comissão Patrimonial, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua posse.

Parágrafo único - A Comissão Patrimonial, a contar da ciência do fato, procederá ao levantamento dos bens, transferindo a responsabilidade ao novo titular, e adotando as providências cabíveis, no caso de eventuais irregularidades.

Art. 21 - Qualquer recusa por parte do titular do setor usuário quanto à conferência dos bens ou assinatura do Termo de Responsabilidade, será informada a Administração para as devidas providências.

## DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 22 - Os bens móveis podem ser movimentados entre os usuários.

Art. 23 - A movimentação entre os setores usuários dependerá da autorização dos seus titulares responsáveis, e a alteração de responsabilidade será processada pela Comissão Patrimonial.

Art. 24 - A movimentação de bens móveis, entre os setores usuários, dependerá da emissão, pelo titular responsável do setor usuário e origem, da Guia de Transferência de Bens Patrimoniais, que deve ser encaminhada a Comissão Patrimonial, no prazo de quarenta e oito horas, para devido alteração no sistema e cancelamento do bem na carga geral do setor usuário de origem.

## DO RECOLHIMENTO DE BENS MÓVEIS

Art. 25 - O bem móvel caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso, desde que não haja possibilidade de redistribuição a outro setor da Administração, será colhido, para os devidos fins, ficando sob a guarda da Comissão Patrimonial.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste item, considera-se:

I - bem de recuperação antieconômica, aquele cujo custo de recuperação for incompatível com o benefício de sua reutilização;

II - bem inservível, aquele que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina;



# CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

---

sendo utilizado.

III - bem ocioso, aquele que, embora em condições de uso, não esteja

Art. 26 - Os bens móveis que se encontram nas situações descritas no item 26 serão recolhidos, mediante Guia de Transferência de Bens Patrimoniais, pela Comissão de Patrimônio.

Art. 27 - O Setor de patrimônio promoverá o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo Geral de Responsabilidade do setor usuário, no momento da emissão da guia de Transferência de Bens Patrimoniais.

## DAS DESINCORPORAÇÕES OU BAIXA

Art. 28 - Para os efeitos desta portaria, desincorporação é o conjunto de atos que tem por fim registrar a exclusão do bem do acervo patrimonial do Cis-Comcam.

Parágrafo único - A desincorporação será formalizada nas seguintes hipóteses:

I - alienação;

II - extravio ou sinistro;

III - subtração.

Art. 29 - No caso previsto no item anterior a desincorporação e exoneração de responsabilidade serão feitas pela Comissão Patrimonial, à vista de processo de alienação.

Art. 30 - Nas hipóteses previstas nos itens II e III do Artigo 29, a desincorporação do bem fica condicionada à indicação do responsável pelo fato, e será feita pela Comissão Patrimonial, à vista dos respectivos processos.

Art. 31 - O titular do setor usuário fica obrigado a comunicar a Comissão Patrimonial a constatação do extravio ou subtração de bens, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência do fato.

§ 1º - Nas hipóteses de que trata este item, a Comissão Patrimonial comunicará o fato à Administração, para adoção das providências indicadas em normas do Tribunal de Contas do Estado e nesta Portaria, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua ciência.

§ 2º - Concluída a apuração dos fatos, o processo deverá tramitar pela Comissão Patrimonial para devido registro patrimonial, de acordo com a conclusão final da Tomada de Conta Especial.

Art. 32 - A Comissão Patrimonial promoverá a baixa do bem, considerado desaparecido, do acervo patrimonial, nos casos de conclusão do Processo Administrativo, por ressarcimento ou reposição.

Parágrafo único - Depois de realizada a baixa do bem pela Comissão Patrimonial o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Contabilidade, para registro contábil.

## DAS ALIENAÇÕES

Art. 33 - A alienação de bens do Cis-Comcam, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, dependerá de autorização do Conselho de Prefeitos e de



# CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

---

parecer prévio da Comissão Patrimonial e da Comissão de leilão, designada pela Administração, será precedida de

avaliação e obedecerá às seguintes normas:

§ 1º - quando imóveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

I - doação em pagamento;

II - doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

III - permuta, por outro imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

IV - investidura, entendida como alienação, aos proprietários de imóveis lindeiros, de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que seja obra pública, área esta que seja inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação.

V - venda a outro órgão ou entidade da Administração pública, de qualquer esfera e Governo;

VI - alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados da Administração Pública especificamente criada para esse fim.

§ 2º - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

I - doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

II - permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

## DOS DOCUMENTOS

Art. 34 - Na administração patrimonial serão utilizados os seguintes documentos:

I - Termo de Responsabilidade - TR;

III - Guia de Transferência de Bens Patrimoniais - GTBP;

IV - Termo de Baixa - TB.

Parágrafo único - O documento que contiver indicação de ordem numérica será numerado de forma seqüencial, a partir de 01 (um), seguido do ano de sua emissão.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE - TR

Art. 35 - O Termo de Responsabilidade é o documento emitido pela Comissão Patrimonial para fins de imobilização de um bem (adquirido), com devida destinação ao setor usuário.



# CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

informações:

Art. 36 - O Termo de Responsabilidade deve conter as seguintes

I - número;

II - unidade administrativa emitente;

III - setor usuário de origem do bem;

IV - setor usuário do destino de bem;

valor do bem;

V - número de identificação, classificação patrimonial, especificação e

VI - data, assinatura do emitente e do destinatário.

VII - resumo contábil.

Art. 37 - O Termo de Responsabilidade será emitido em 3 (três) vias:

1ª via: Setor de contabilidade (enviada juntamente com o resumo mensal de bens patrimoniais, até o quinto dia útil do mês seguinte);

2ª: Setor de Patrimônio;

3ª via: setor usuário.

## GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS - GTBP

Art. 38 - Guia de Transferência de Bens Patrimoniais é o documento destinada a efetuar as transferências de bens patrimoniais móveis, entre os setores usuários.

§ 1º - O documento de que trata este item será emitido pelo titular do setor usuário, antes da movimentação do bem, e, posteriormente referendado pela Comissão Patrimonial, para atualização no sistema, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - número;

II - setor usuário de origem do bem;

III - setor usuário de destino do bem;

IV - número de identificação, classificação patrimonial e especificação;

V - data, assinatura e matrícula do emitente e do destinatário.

§ 2º - A Guia de Transferência de Bens Patrimoniais, quando emitido pela Comissão Patrimonial e será elaborado em três vias, com a seguinte destinação.

1ª via - Comissão Patrimonial;

2ª via - Setor usuário do destinatário;

3ª via - Setor usuário emitente.

§ 3º - O Guia de Transferência de Bens Patrimoniais, quando emitido pelo titular do setor usuário, será elaborado em três vias, com a seguinte destinação:



# CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M

1ª via – Comissão Patrimonial;

2ª via - Setor usuário emitente;

3ª via - Setor usuário destinatário.

## DO TERMO DE BAIXA – TB

Art. 39 - O Termo de Baixa é o documento que efetua a saída do bem do acervo patrimonial.

§ 1º - O documento de que trata este item será emitido pela Comissão Patrimonial, com base do processo correspondente.

§ 2º - O Termo de Baixa será emitido em 3 (três) vias:

1ª via: Comissão Patrimonial;

2ª via: processo correspondente;

3ª via: Setor de Contabilidade.

## DO CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 40 - A Comissão Patrimonial manterá Cadastro Geral dos Bens Patrimoniais do Cis-Comcam que conterà, no mínimo, as seguintes indicações:

I - registro patrimonial;

II - especificação do bem;

III - número do processo referente à incorporação;

IV - situação do bem;

Parágrafo único - O Cadastro de que trata este item será organizado pela

Comissão Patrimonial.

Art. 41 - Compete a Comissão Patrimonial, a inspeção da administração

dos bens patrimoniais.

Parágrafo único - A Comissão Patrimonial, quando no exercício dessa atividade, terá acesso a todas as dependências onde existam ou possam existir ou possam existir bens patrimoniais.

Art. 42 - O Servidor responsável pela guarda e uso do bem patrimonial fica obrigado a facilitar o exercício da inspeção, prestando as informações solicitadas ou exibindo bens e documentos a eles relacionados.

Art. 43 - O exercício de inspeção consiste, basicamente, em:

I - verificar a existência do bem;

II - verificar seu estado de conservação e uso;

III - verificar as condições de guarda;



# CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

IV - examinar a documentação pertinente à administração patrimonial;

V - verificar o cumprimento das normas de administração patrimonial;

VI - propor a adoção de providências administrativas.

Art. 44 - A Comissão Patrimonial apresentará relatório das ocorrências constatadas, indicando a metodologia utilizada, as providências adotadas e, havendo irregularidade, emitirá o Termo de Ocorrência.

Art. 45 - A inspeção poderá efetuar o levantamento físico dos bens existentes em qualquer setor usuário, facultada a utilização do processo de amostragem.

Parágrafo único - Se da amostragem ficar constatada a falta de bens, poderá a Comissão Patrimonial efetuar o levantamento completo do setor usuário.

## DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 46 - O inventário dos bens patrimoniais será feito anualmente, em todos os setores.

Art. 47 - Caberá ao Presidente do Cis-Comcam nomear a Comissão Patrimonial.

Art. 48 - A Comissão Patrimonial será composta de no mínimo 3 (três) membros e 01 (um) presidente.

Art. 49 - O Departamento de Administração deverá convocar a Comissão Patrimonial, para apresentação desta portaria, orientação e entrega dos relatórios necessários a execução do inventário.

Art. 50 - A Comissão Patrimonial será responsável pela emissão dos relatórios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da comissão, sendo:

I - Termo de Responsabilidade de bens cedidos por cessão;

II - Relatório Geral de Bens do Cis-Comcam;

III - Relatório de endereço, setores e localizações dos Bens Patrimoniais do Cis-Comcam.

Art. 51 - O inventário patrimonial consistirá na contagem física dos bens e em sua comparação com os registros da Carga Geral, devendo ser acompanhado de:

I - cópia do ato que designou a comissão patrimonial;

II - relação dos bens constando: registro patrimonial, descrição, valor, estado de conservação e localização dos bens móveis;

III - localização, características, registro patrimonial, número de registro em cartório e valor dos bens imóveis;

IV - declaração, firmada pela comissão, de que o levantamento implicou averiguação in loco da existência real dos bens móveis e confirmação dos bens imóveis, inclusive com atualização de valores, referente as incorporações feitas durante o decorrer do ano, como obras e benfeitorias;



# CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

V - relatório a respeito das irregularidades apuradas e das condições de guarda e uso dos bens, tais como:

a - Relação de bens que não contarem do Termo de Responsabilidade fornecida pela Comissão Patrimonial, ou que se encontrarem baixados;

b - Relação de bens que se encontrar em setores diferentes ao indicado pela Administração;

c - Relatório de bens sem plaqueta, indicando, por eliminação, o número de patrimônio correspondente, para que a Comissão Patrimonial providencie confecção das novas plaquetas e posterior identificação do bem;

VI - Ata de abertura dos trabalhos, indicando os procedimentos a serem seguidos por ordem de realização;

VII - Relatório de conclusão dos trabalhos, citando, inclusive, se necessário sugestões e providências para abertura de Tomada de Contas Especial, para apurar a responsabilidade pelos bens considerados desaparecidos;

VIII - Ata de encerramento.

Art. 52 - A Comissão Patrimonial deverá verificar o estado de conservação dos bens, sendo:

I - Bom - é o bem patrimonial novo ou que mantenha as mesmas qualidades da data de aquisição;

II - Regular - é o bem patrimonial que apresenta pequenos danos, mantendo, porém, a utilização para o fim a que se destina;

III - Ruim - é o bem patrimonial que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, considerado inservível.

Art. 53 - A Administração poderá solicitar a Comissão Patrimonial a qualquer tempo, documento ou relatório sobre o andamento dos trabalhos de inventários dos bens patrimoniais.

Art. 54 - A Comissão Patrimonial terá trânsito livre em todos os setores, para executar o levantamento "in loco" dos bens, inclusive podendo solicitar casos setores um funcionário para acompanhar o levantamento, visando abertura de armários, gavetas ou indicação de bens que, por ventura, estejam guardados em lugares restritos.

Art. 55 - A Comissão Patrimonial terá o prazo de 90 (noventa) dias para finalização dos trabalhos.

Art. 56 - O inventário deverá ser entregue a Administração, em 03 (três) dias.

Art. 57 - Somente serão inventariados os bens de propriedade do Cis-Comcam, excluindo-se os bens de propriedade de terceiros ou locados.

Art. 58 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
DÊ-SE CIÊNCIA.

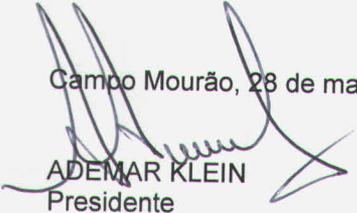


# CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

---

Campo Mourão, 28 de maio de 2008.

  
ADEMAR KLEIN  
Presidente