



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE



Controle Patrimonial no Setor Público

Virgílio Crescêncio Grangeiro

Auditor de Controle Interno CGE
Assessor de Controle Interno e Integridade SESA



Fundamentação Legal

Lei Federal Nº 4.320, 17/03/1964

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP

<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN

Divulga o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Fundamentação Legal

Decreto Nº 31.340 , de 05/11/2013

Aprova o regulamento para depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável do patrimônio público do Estado do Ceará.

Decreto Estadual Nº31.549, de 13/08/2014

Dispõe sobre a utilização obrigatória dos sistemas corporativos de gestão patrimonial pelos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do poder executivo estadual, e dá outras providências.

Decreto Estadual Nº 32.564, de 26/03/2018

Dispõe sobre diretrizes para gestão de almoxarifado e bens móveis de propriedade dos órgãos e entidades públicas estaduais na esfera do poder executivo.

Fundamentação Legal

Resolução COGERF Nº12/2021, de 05/11/2021

Dispõe sobre prazos e procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2021, e dá outras providências.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (9ª Edição)

O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), com abrangência nacional, que permitem e regulamentam o registro da aprovação e execução do orçamento, resgatam o objeto da contabilidade – o patrimônio, e buscam a convergência aos padrões internacionais, tendo sempre em vista a legislação nacional vigente e os princípios da ciência contábil.

Definição

Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

(NBCT 16.1 – Conceituação, objeto e campo de aplicação)



Definição

Patrimônio público: conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

(Decreto Nº 31.340 , de 05/11/2013)

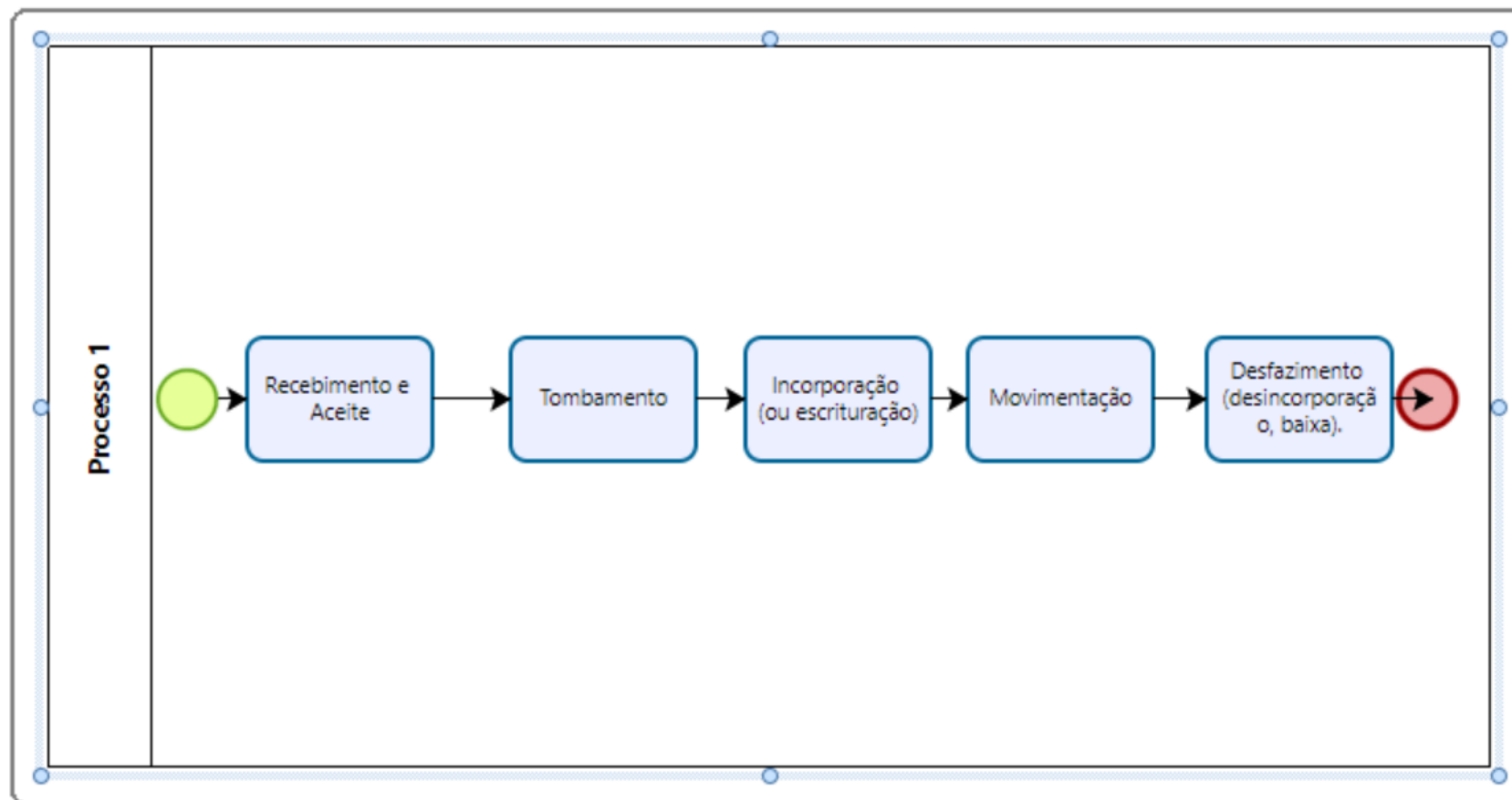


Gestão dos bens públicos de natureza permanente

- Os bens patrimoniais, pela sua natureza, características de duração e pelo seu valor, **devem ser controlados fisicamente** e incorporados ao patrimônio do órgão, conforme determinações na própria Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 em seus artigos 94, 95 e 96.
- A gestão do patrimônio envolve as seguintes fases: **recebimento** e **aceite**; **tombamento**; **incorporação** (ou **escrituração**); **movimentação**; e **desfazimento** (desincorporação, baixa).



Gestão dos bens públicos de natureza permanente



Gestão de Bens Móveis – Órgãos e Entidades Públicas na Esfera do Poder Executivo do Estado do Ceará (Decreto Estadual Nº31.549, de 13/08/2014)

Competências

SEPLAG – padronizar sistemas informatizados corporativos a nível de classificação e catalogação de materiais permanentes, cadastro e controle de fornecedores, planejamento e execução de compras, incorporação e **registro dos materiais permanentes, controle físico de localização**, responsabilidade, uso, manutenção e depreciação, controle da movimentação interna e controle da alienação. (art. 10)

Órgãos Setoriais - trabalhar de forma integrada com a SEPLAG por intermédio dos sistemas informatizados corporativos no que diz respeito às áreas de classificação e catalogação de materiais permanentes, cadastro e controle de fornecedores, planejamento e execução de compras, incorporação e registro dos materiais permanentes, **controle físico de localização, responsabilidade, uso, manutenção e depreciação, controle da movimentação interna e controle da alienação**. (art. 11)

Material Permanente x Material de Consumo

MCASP

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Norma de Execução nº 04 de 31/10/1997 – STN

Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem sua durabilidade superior a dois anos.

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição na Lei 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e ou tem sua utilização limitada a dois anos.

Material Permanente x Material de Consumo

Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, entende-se como material de consumo e material permanente:

I - Material de Consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

II - Material Permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Material Permanente x Material de Consumo

Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN

Art. 3º - Na classificação da despesa serão adotados **os seguintes parâmetros excludentes**, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente:

- I – **Durabilidade**, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II – **Fragilidade**, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- III – **Perecibilidade**, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- IV – **Incorporabilidade**, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
- V – **Transformabilidade**, quando adquirido para fim de transformação.

Material Permanente x Material de Consumo

Decreto Nº 31.340 , de 05/11/2013

Bens Móveis: compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico social, para a produção de outros bens ou serviços.

Material de Consumo: aquele que perde sua característica em decorrência de seu uso. Tem sua vida limitada a um determinado prazo, sendo no máximo dois anos a partir de sua fabricação.

Material Permanente: aquele que, em decorrência do seu uso, mantém sua característica física durante sua vida útil, e foi fabricado com expectativa de durabilidade superior a dois anos.

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

O **inventário** é entendido como o levantamento periódico dos direitos e dos comprometimentos da Fazenda Pública, com dois objetivos:

- conhecer com exatidão os valores que são registrados na contabilidade e que formam o ativo e o passivo;
- apurar a responsabilidade dos agentes públicos sob cuja guarda se encontram determinados bens.

Os inventários na administração pública devem ser efetuados não apenas por uma questão de rotina ou de disposição legal, **mas principalmente como medida de controle**, haja vista que os bens neles relacionados não pertencem a uma pessoa física, e sim ao Estado. Além disso, precisam estar resguardados quanto a quaisquer danos.

REGISTRO DE INVENTÁRIO						Modelo: P7
FIRMA.....: IND E COM CALCADOS LTDA						
INSC. EST.: 310.252.645.110			CNPJ.: 02.722.132/0001-52			
FOLHA.....: 000001			ESTOQUES EXISTENTES EM.: 07/02/2012			
CLASSIFICAÇÃO FISCAL	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALORES		
				UNITÁRIO	TOTAL	
15211000	MC. BRILHO PRETO	LT	165,000	13,5000	2.227,50	
15211000	MC. POLIWAX 1	LT	20,000	6,5700	131,40	
29024400	MC. POLIBRILHO	LT	222,000	300,0000	66.600,00	
29024400	MC. POLISOLVE 004 1598	LT	20,000	6,5600	131,20	
29024400	MC. POLISOLVE 410	LT	161,000	6,5000	1.046,50	
29141990	MC. BIOSOLVEN 021	LT	20,000	6,9500	139,00	
29141990	MC. BIOSOLVEN 419	LT	60,000	6,9500	417,00	
32041400	MC. CORFLEX PU 1236 PRETA	LT	120,000	11,9500	1.434,00	

Modelo de Planilha de Inventário

Especificação do Bem	Unidade Gestora	Local	Ano de Aquisição	Estado de Conservação	Código Contábil da Conta	Descrição Contábil da Conta	Valor Original	Depreciação no Exercício	Depreciação Acumulada	Redução Valor Recuperável no Exercício	Redução Valor recuperável Acumulado
HB20 Sedan	HGF	Setor de Transporte	2019	Otimo	12311050101	Automóveis	50.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
TOTAL							50.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

Previsão Legal

Lei Federal Nº 4.320, 17/03/1964

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base **o inventário analítico de cada unidade administrativa** e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

Decreto Nº 31.340 , de 05/11/2013

Art.2º Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, inclusive os fundos, deverão encaminhar à Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG e à Secretaria da Fazenda – SEFAZ, as informações que vierem a ser solicitadas visando ao **acompanhamento e controle do Patrimônio Público do Estado**.

Art.3º O levantamento de todos os bens pertencentes ao Estado do Ceará é de **responsabilidade de cada órgão/entidade**, devendo ser **realizado através de Comissão constituída por ato do dirigente máximo do órgão/entidade**.

§1º - A Comissão deverá ser composta de no mínimo 03 (três) membros, sendo preferencialmente 01 (um) da área contábil.

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

Decreto Nº 31.340 , de 05/11/2013

Art.2º Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, inclusive os fundos, deverão encaminhar à Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG e à Secretaria da Fazenda – SEFAZ, as informações que vierem a ser solicitadas visando ao **acompanhamento e controle do Patrimônio Público do Estado**.

Art.3º O levantamento de todos os bens pertencentes ao Estado do Ceará é de **responsabilidade de cada órgão/entidade**, devendo ser **realizado através de Comissão constituída por ato do dirigente máximo do órgão/entidade**.

§1º - A Comissão deverá ser composta de no mínimo 03 (três) membros, sendo preferencialmente 01 (um) da área contábil.

Inventário: levantamento físico e financeiro de todos os bens patrimoniais de um determinado órgão e/ou entidade, visando à fidedignidade dos registros contábeis e patrimoniais.

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

Decreto Estadual Nº 32.564, de 26/03/2018

Art. 15 - Todos os Bens Móveis Permanentes terão controle físico e financeiro independentemente de sua classificação, cujo registro será mantido no Sistema Informatizado oficial de controle de Bens Móveis e **serão obrigatoriamente inventariados**.

Parágrafo único. Os tipos de inventário físico são:

- I. inicial – realizado quando da criação de um novo Órgão, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- II. anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada Órgão, existente até 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

Decreto Estadual Nº 32.564, de 26/03/2018

- III. eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente do Órgão ou por orientação da SEPLAG;
- IV. de transferência de responsabilidade - realizado quando da mudança do dirigente do órgão/entidade;
- V. de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação do Órgão.

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

Decreto Estadual Nº 32.564, de 26/03/2018

Art. 31 – O **inventário de exercício anual** deverá obedecer no mínimo as seguintes orientações:

- I. constituição de comissão inventariante por ato do dirigente máximo do órgão setorial mediante Portaria publicada em Diário Oficial do Estado;
- II. definição prévia dos endereços, força de trabalho, cronograma e metodologia a ser utilizada;
- III. elaboração de relatório final de apuração do resultado e procedimentos de ajuste escritural e contábil do valor do patrimônio com a respectiva justificativa.

Inventário na Administração Pública (Mecanismo de Controle)

RESOLUÇÃO COGERF Nº12/2021, de 05/11/2021

Art. 17 Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Geral de 2021, as Unidades Gestoras deverão regularizar a situação contábil dos bens móveis, imóveis e de material de consumo no Sistema de Gestão Governamental por Resultado (S2GPR), a fim de que seus saldos reflitam a real situação patrimonial do Governo do Estado com base no Art. 31 do Decreto nº 31.340 de 05 de novembro de 2013, e alterações posteriores, decorrentes das informações contidas em seus sistemas de gestão e controle patrimonial, até a data prevista para o item XXIX do Anexo I.

Art. 18 O titular do órgão ou dirigente máximo da Unidade Gestora deverá validar a “Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens Móveis, Imóveis e Material de Consumo” no Sistema de Gestão Governamental por Resultado (S2GPR), **com base no inventário realizado pelos membros da Comissão instituída com base no Art. 3º do Decreto nº 31.340** de 05 de novembro de 2013 e alterações posteriores.

§ 1º Se forem constatadas inconsistências ou irregularidades que impossibilitem a emissão da Declaração de que trata o caput deste artigo, estas deverão ser elencadas e justificadas em documento firmado pelo titular do órgão ou dirigente máximo da Unidade Gestora.

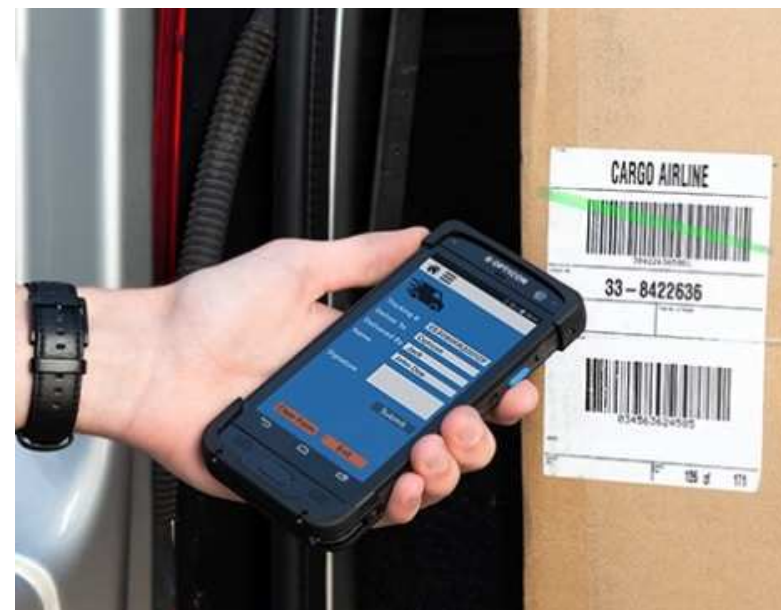
Etapas do Inventário

- ✓ Verificar se há **Comissão Inventariante** conforme legislação vigente;
- ✓ Dimensionar a **Força de Trabalho (FT)** necessária ao levantamento dos bens a serem inventariados;
- ✓ Verificar se **os componentes da FT** têm as competências necessárias ao trabalho: **Conhecimento** – o conjunto de saberes teóricos que uma pessoa tem. É o resultado de experiências pessoais e profissionais, formação acadêmica e estudo não-formal e está muito ligado à vontade que as pessoas têm de aprender; **Habilidade** – a capacidade de colocar em prática o conhecimento adquirido, ou seja, é saber fazer. Sem conhecimento é difícil desenvolver habilidades para executar as tarefas; e **Atitude** – o saber ser, ou seja, tomar iniciativas para querer mudar o ambiente organizacional. Quando falamos em mudança não significa dizer que o ambiente está ruim, mas sim que há uma vontade para que ele continue melhorando.



Etapas do Inventário

- ✓ Identificar os **hardwares e softwares** (Excel, SGBM, Plaquetas de Tombamento, leitor de Código de Barras, impressora de Código de Barras, leitor de QR Code, Impressora de QR Code, etc.) disponíveis à atividade;
- ✓ Estabelecer o **período (cronograma)** que será efetuado o inventário físico dos bens;
- ✓ Vedar **toda e qualquer movimentação física de bens**, localizados nos endereços das unidades individuais abrangidas pelos trabalhos da equipe inventariante;



Etapas do Inventário

- ✓ Realizar o inventário de cada unidade;
- ✓ Fazer a conciliação dos dados encontrados com os dados do inventário anterior;
- ✓ Elaborar relatório do inventário;
- ✓ Fazer os ajustes contábeis;
- ✓ Adotar as providências previstas na legislação quando for identificada a ausência de bens.



IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

Setor Responsável

Coordenadoria Administrativa Financeira

Célula de Logística

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

Objetivos:

- verificar a fidedignidade das informações existentes nos sistemas contábil (S2GPR), patrimonial (SGBM) ou outro sistema de controle patrimonial;
- identificar fragilidades nos controles patrimoniais;
- verificar a aderência as normas sobre controle patrimonial;
- adotar providências para mitigar as fragilidades detectadas;
- efetuar ajustes nos sistemas de controle (contábil e patrimonial);
- implantar uma cultura de controle patrimonial contínuo.

Metodologia:

Inventário Físico Eventual e Anual previstos nos normativos vigentes.

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

Etapas:

- Identificação da Comissão Inventariante (já estava constituída legalmente);
- Dimensionamento da equipe inventariante (4 colaboradores da Célula de Logística);
- Levantamento dos registros patrimoniais anteriores (inventário e contabilidade);
- Utilização de planilhas eletrônicas para o controle patrimonial (inventário);
- Uso de plaquetas de tombo;
- Implementado o corte (*cut-off*), ou seja, foi escolhida uma data em que foram suspensas as movimentações de bens, para que os registros contábeis e os auxiliares, bem como os documentos com eles relacionados, refletissem o levantamento do inventário a ser realizado;
- Implantação das mudanças necessárias ao atendimento dos normativos vigentes.

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

Principais Achados:

- Bens não localizados (abertura de sindicância para apurar a responsabilidade);
- Identificado que a COTIC tinha o controle dos equipamentos de TI. Entretanto, a competência legal era da COAFI/Setor de Patrimônio;
- Registros contábeis não correspondiam à realidade (ausência de depreciação, cortador de grama registrado como trator, etc.)
- Identificação de bens móveis provenientes de outras secretarias (Secretaria Especial da Copa, Sefaz, Seplag, etc.) sem documentos de transferência.

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

Observação:

- ✓ A alienação de bens móveis por intermédio de doação ou transferência, será efetuada em obediência à Lei Estadual nº 13.476, de 20/05/2004, alterada pela Lei nº 14.891, de 31/03/2011.
- ✓ A transferência consiste na movimentação de bens móveis entre órgãos da administração direta com transferência de posse gratuita e com troca de responsabilidade. O órgão beneficiário da transferência ao receber o bem deverá providenciar a carga patrimonial com a emissão de novo Termo de Responsabilidade. Decreto Estadual Nº 32.564, de 26/03/2018.
- ✓ A alienação e desincorporação de Bens Móveis poderá ser efetuada por intermédio venda, doação, transferência ou baixa, quando avaliado por comissão inventariante especialmente constituída que deverá definir a classificação do bem em:

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

- I. **ocioso** – Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado, devendo ser disponibilizado;
- II. **recuperável** – Quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
- III. **antieconômico** – Quando sua manutenção ou recuperação for onerosa, ou, ainda, seu rendimento for precário em virtude de uso prolongado ou desgaste prematuro;
- IV. **irrecuperável** – Quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características;
- V. **inutilizado** - Quando for constatada a impossibilidade ou a inconveniência da sua alienação por doação, transferência ou venda em decorrência de sua inutilidade, quando sua alienação se dará por intermédio de baixa. Nesses casos deve ser observado o disposto nos art. 14 e 15 do Decreto Estadual nº 31.845, de 04/12/2015. **(Decreto Estadual Nº 32.564, de 26/03/2018)**

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

Principais Melhorias Implementadas:

- Quebra de paradigmas (o bem é da organização e não da pessoa);
- Implantação da cultura de inventário periódica (inventário como ferramenta gerencial de controle);
- Alteração das competências do controle patrimonial (Cotic deixou de controlar os equipamentos de TI);
- Implantação de controles patrimoniais previstos nas normas vigentes;
- Projeto Piloto na COAFI (na porta do setor há um documento com a relação atualizada de todos os bens móveis do setor). Este documento permite uma maior transparência e controle;
- Maior fidedignidade nos registros contábeis e patrimoniais.

Implantação de inventário como mecanismo gerencial de controle patrimonial

Projetos pendentes de execução:

- ☐ Aquisição de novos hardwares e softwares que permitam uma maior celeridade no levantamento e controle de inventário (leitor de código de barras; impressora de código de barras; leitor de QR Code; impressora de QR Code, etc);
- ☐ Capacitação da equipe inventariante em cursos de logística, inventário físico e contabilidade patrimonial;
- ☐ Implantação do Projeto Piloto executado na COAFI nas outras unidades da CGE.

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ

Setores Responsáveis

Assessoria de Controle Interno e Integridade – Orientação e Consulta

Coordenadoria Administrativa – Operacionalização das Atividades

Unidade de Gestão de Projetos – Fonte das informações

Representante do Gabinete – Acompanhar, resolver situações de sua competência e reportar os andamentos dos trabalhos

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Projeto Piloto

Unidades: Hospital Regional Vale do Jaguaribe e 02 (duas) Policlínicas administrados por Organização Social.

Histórico: as unidades, que são objeto do projeto, foram inauguradas há pouco tempo e devem ter os registros patrimoniais em conformidade.

Objetivo Macro: realizar inventário das unidades e fazer a conciliação entre os resultados encontrados.

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Objetivos Específicos:

- ✓ verificar a fidedignidade das informações existentes nos sistemas contábil (S2GPR), patrimonial (SGBM) ou outro sistema de controle patrimonial;
- ✓ identificar fragilidades nos controles patrimoniais;
- ✓ verificar a aderência as normas sobre controle patrimonial;
- ✓ adotar providências para mitigar as fragilidades detectadas;
- ✓ efetuar ajustes nos sistemas de controle (contábil e patrimonial);
- ✓ implantar uma cultura de controle patrimonial contínuo.

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Escopo:

- Controle patrimonial de bens móveis efetuados pela SESA e pela Organização Social.

Metodologia:

- Inventário Físico Eventual previsto nos normativos vigentes.

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Etapas:

- Constituição de Grupo de Trabalho responsável pela execução do projeto;
- Dimensionamento da equipe inventariante (4 colaboradores da Célula de Patrimônio e da Regional);
- Levantamento dos registros patrimoniais anteriores – UGP e Organização Social (inventário e contabilidade);
- Levantamento de Inventário de equipamento médico hospitalar (foi contratada uma empresa especialista no assunto. A empresa irá fornecer um relatório contendo todos os equipamentos médicos hospitalares que são de propriedade da SESA);

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Etapas (continuação):

- Utilização de planilhas eletrônicas para o controle patrimonial (inventário);
- Uso de plaquetas de tombo;
- Implementado o corte (*cut-off*), ou seja, foi escolhida uma data em que foram suspensas as movimentações de bens, para que os registros contábeis e os auxiliares, bem como os documentos com eles relacionados, refletissem o levantamento do inventário a ser realizado;
- Implantação das mudanças necessárias ao atendimento dos normativos vigentes.

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Próximas etapas:

- Benchmarking com Unimed: é um processo de estudo de concorrência, podendo ser uma análise profunda das melhores práticas usadas por empresas de um mesmo setor que o seu e que podem ser replicadas no seu empreendimento. Entre seus benefícios estão a redução de custos, aumento na produtividade e ampliação na margem de lucro
- Realização de inventário físico no Hospital Regional Vale do Jaguaribe;
- Elaboração de relatório de conclusão do trabalho da equipe inventariante;
- Implantação de ajustes patrimoniais e contábeis decorrentes do que for encontrado;
- Implantação do Projeto Piloto nas duas Policlínicas;
- Capacitação de 50 colaboradores das 18 Unidades Gestoras da Sesa nos sistemas patrimoniais do Estado;

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Próximas etapas (continuação):

- Capacitação de 50 colaboradores das 18 Unidades Gestoras da Sesa em logística e inventário.
- Aquisição de novos hardwares e softwares que permitam uma maior celeridade no levantamento e controle de inventário (leitor de código de barras; impressora de código de barras; leitor de QR Code; impressora de QR Code, etc);
- Implantação da experiência adquirida no Projeto Piloto na execução dos inventários nas 18 (dezoito) Unidades Gestoras da SESA.

IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Próximas etapas (continuação):



IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Próximas etapas (continuação):



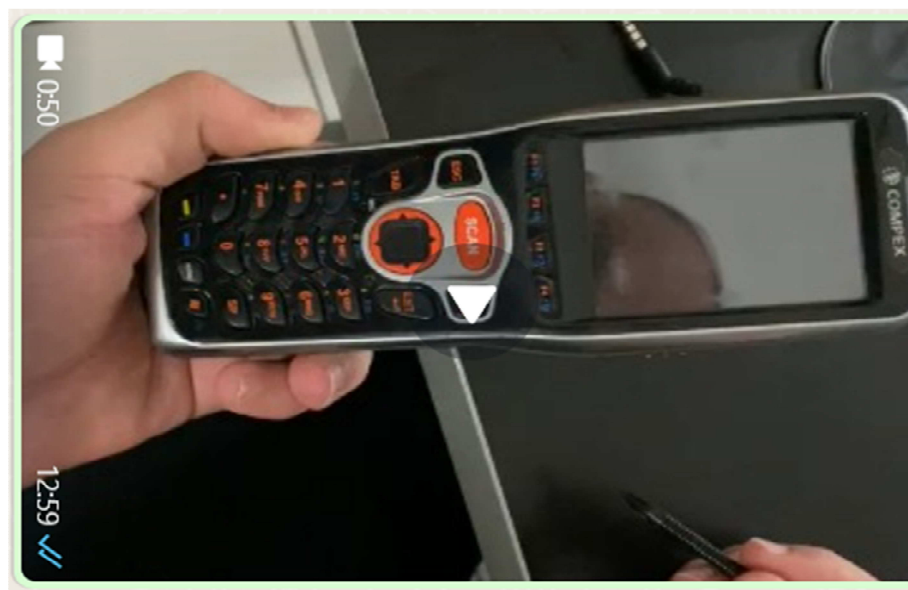
IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Próximas etapas (continuação):



IMPLANTAÇÃO DE INVENTÁRIO COMO MECANISMO GERENCIAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

Próximas etapas (continuação):



AGRADECIMENTO

Obrigado pela atenção!!!!

Email: virgilio.crescencio@cge.ce.gov.br e
virgilio.crescencio@saude.ce.gov.br

Telefone: 99706-8133



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE