



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

DECISÃO

Nº 013/2014

Normatiza os procedimentos relacionados ao patrimônio do COREN-ES e dá outras providências.

DECISÃO Nº 013 /2014



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

Normatiza os procedimentos relacionados ao patrimônio do COREN-ES e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, em conjunto com a Secretária, no uso de sua competência legal e regimental estabelecida no Art. 15, da Lei 5.905/73 e Art. 20, inciso XXXII do Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e disciplinar os procedimentos para um efetivo controle de entrada, circulação e saída de bens materiais dentro do COREN-ES.

CONSIDERANDO as características, competências e atribuições da **Unidade de Patrimônio (UP)**, constantes no Regimento Interno em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º - É patrimônio público o conjunto de bens móveis e imóveis que pertencem ao domínio do COREN-ES adquiridos, formados, instituídos, mantidos e utilizados para produzir benefícios presentes ou futuros para a produção de serviços indispensáveis ao atendimento aos profissionais de enfermagem e à sociedade como um todo.

§ 1º - Para fins de incorporação de bens ao Patrimônio do COREN-ES, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

II – Ter vida útil superior a 2 (dois) anos;

III – Ter valor igual ou superior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 2º - Nos inventários nenhum bem poderá figurar sem valor.

(Resolução COFEN N.º 340/2008, anexo II, Art. 110, §1º, § 2º, § 3º e § 4º)



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

Art. 2º - Todas as aquisições de bens que integrarão o patrimônio do COREN-ES deverão ser informadas à UP para fins de registro do bem adquirido, observado o disposto no artigo anterior.

§ 1º - Os gestores contratuais terão o prazo de até 36 (trinta e seis) horas para adequação documental e envio à UP (Unidade de Patrimônio) cópias dos documentos fiscais de todo o bem adquirido sob sua gestão (Anexo 1);

Art. 3º - A conservação e zelo dos bens pertencentes ao patrimônio do COREN-ES é dever do Gestor de cada setor e responsabilidade de todos os funcionários e usuários do sistema COREN-ES, que deverão obedecer às normas e procedimentos para a utilização dos bens disponibilizado para cada setor.

§ 1º - Cada usuário ficará responsável pelo(s) bem(ns) colocado(s) à sua disposição através de assinatura do Termo de Responsabilidade expedido pela UP (Anexo 2).

§ 2º - Os bens de uso comum ficarão sob a responsabilidade dos chefes de cada setor, sendo que nas subseções ficarão sob a responsabilidade dos enfermeiros fiscais ou servidor designado pela presidência.

Art. 4º - A Unidade de Patrimônio (UP) fica responsável pelo controle e acompanhamento dos bens tangíveis pertencentes do COREN-ES.

§ 1º - A UP fixará etiquetas nos bens de acordo com registro patrimonial salvo nos casos em que não for possível o seu patrimônio, não eximindo do seu controle (Anexo 3).

§ 2º - A UP deverá emitir relatórios atualizados semestrais de todos os bens sob sua responsabilidade, que conterão a discriminação do bem, ano de aquisição, sua localização, usuário responsável, valor, estado de conservação e outras informações que a Unidade entender ser importante para o controle e avaliação dos mesmos (Anexo 4).

§ 3º - Os relatórios deverão ser direcionados à Controladoria para fins de assessoramento à unidade responsável e outros encaminhamentos propondo melhorias dos recursos patrimoniais de propriedade ao COREN-ES.

Art. 5º - Das proibições



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

I – Remover os bens pertencentes ao Patrimônio Público do COREN-ES, sem estar oficialmente autorizado pela UP (Unidade de Patrimônio) e devidamente orientado pelo gestor do referido setor.

II – Utilizar os bens públicos pertencentes ao COREN-ES para outras finalidades que não sejam compatíveis com o disposto no artigo 1º;

III – Danificar ou depredar os bens pertencentes ao patrimônio do COREN-ES.

Art. 6º - Caberá a UP realizar anualmente inventário dos bens móveis e imóveis do COREN-ES emitindo relatório;

§ 1º - A UP deverá enviar o relatório à Assessoria Contábil (RS Contabilidade) para fins de conciliações e ajustes patrimoniais;

§ 2º - A UP, sempre que necessário, poderá solicitar auxílio da Assessoria Contábil, Controladoria ou dos chefes de cada setor/subseção para elaboração do inventário disposto no caput do artigo.

Art. 7º - Todos os setores deverão solicitar autorização à UP através de formulário próprio para qualquer transferência de bens entre setores (Anexo 5).

Art. 8º - A condições de desuso, obsolescência, imprestabilidade ou outras circunstâncias que tornem os bens inservíveis ao serviço público, deverão ser comunicadas oficialmente à UP pelas chefias para as providências cabíveis (Anexo 6).

§ 01 – Os bens sujeitos à alienação atenderão ao princípio do interesse público e será devidamente justificada pela UP que informará à presidência para deliberação;

§ 2º - Após autorização de abertura de processo, a UP solicitará avaliação prévia dos bens sujeitos à alienação.

§ 3º - A presidência, no uso de suas atribuições, encaminhará o processo de alienação de desfazimento dos bens em conformidade com a legislação em vigor.

§ 4º - Após realização do desfazimento a UP procederá a baixa do bem, e informará à Assessoria Contábil para a contabilização do fato.

Art. 9º - Das Responsabilidades



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

- I. Ocorrendo o sinistro de algum material permanente, o Gestor responsável pelo setor comunicará o fato imediatamente a UP (Unidade de Patrimônio). Cabe a Presidência do COREN-ES a instauração de uma Comissão de sindicância para apurar os fatos.

§ 1º - A apuração implica em providências como:

- a) Entrevista individual com o Gestor, bem como funcionários lotados no referido setor;
- b) Comparação das informações colhidas, para verificação de sua coerência e compatibilidade;
- c) Elaboração do relatório contendo entrevistas devidamente assinadas, bem como termo de responsabilidade e conclusão para devidas providências administrativas.

§ 2º - Concluída a sindicância e verificada a impossibilidade de se identificar o causador do extravio, cabe ao Presidente do Conselho decidir sobre a conduta administrativa a ser indicada para a reposição do bem sinistrado ou danificado.

§ 3º - Sendo o custo de apuração superior ao valor econômico do bem (objetos de pequeno valor), poderá não haver sindicância, cabendo ao Presidente decidir sobre a forma de ressarcimento.

§ 4º - A gravidade da ocorrência poderá levar a processo cível, fora da instância administrativa do Conselho. Como registro de ocorrência policial e processo judicial.

Art. 10 – Equipamentos de Informática bem como equipamentos Áudio Visual (Projetores e câmeras fotográficas) devidamente identificadas serão controlados pelo T.I. (Tecnologia de Informação) sendo reportado à UP (Unidade de Patrimônio) qualquer anormalidade, extravio, depreciação ou mau uso do equipamento.

§ 1º - O TI deverá informar formalmente à UP qualquer remanejamento e/ou saída dos equipamentos de informática do COREN-ES, inclusive os lotados nas subseções, na data da ocorrência.



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

§ 2º - O TI enviará anualmente relatório quantitativo e qualitativo para conferência pela UP.

Art. 11 – Os bens não utilizados ficarão sob a guarda da UP que determinará um local apropriado para o seu armazenamento.

Art. 12 – os prejuízos causados ao patrimônio do Conselho, resultantes de danos, extravio ou perda de bens, deverão ser indenizados pelo responsável, após processo regular de apuração de responsabilidade.

Art. 13 – Caberá aos Gestores de cada setor comunicar imediatamente a UP (Unidade de Patrimônio) a ocorrência de fatos que resultem em prejuízo junto ao conselho quanto ao mau uso ou extravio dos bens do Patrimônio Público, cabendo a ele uma parcela de responsabilidade por tal fato e pela falta desta comunicação.

Art. 14 – A indenização ao Conselho poderá ser feita por desconto em folha de pagamento do funcionário responsabilizado, por autorização expressa do mesmo, ou na falta desta cobrada pelas vias legais, se comprovado dolo ou má fé.

Art. 15 - A indenização é feita pelo valor atual do bem, podendo ser parcelado em caso de o débito ser superior ao suporte financeiro do funcionário, salvo no caso de rescisão de contrato de trabalho, quando será cobrado todo o débito remanescente.

Art. 16 – Os casos omissos serão decididos pela presidência do COREN-ES.

Art. 17 – O não cumprimento desta norma resultará em penalidades administrativas efetuadas pela presidência, conforme disposto no regulamento disciplinar.

Art. 18 – Esta norma se aplica integralmente aos bens existentes na Sede do Conselho bem como as Subseções. Entrando em vigor na data de sua assinatura.

Vitória/ES, 31 de julho de 2014.

Dra. Alessandra Murari Porto
Conselheira Presidente em exercício

Sra. Kallinca Venturini de Araújo
Conselheira Tesoureira