



# Diário Oficial do Consórcio

## Regional Intermunicipal de Saúde

Terça, 07 de Maio de 2019

Ano I - Edição nº0020

Página 1 de 5

### SUMÁRIO

Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde	01
RESOLUÇÃO .....	01

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico é uma publicação centralizada e coordenado pelo Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde - CRIS.

Contato: secretaria.executiva@cris.sp.gov.br  
Telefone: (14) 3441-5907 / (14) 3496-4737

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde - CRIS podem ser consultadas pelo endereço eletrônico [www.cris.sp.gov.br](http://www.cris.sp.gov.br)

Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde - CRIS  
CNPJ: 07.833.463/0001-83  
Rua Coroados, nº 995  
CEP 17.600-010 - Tupã/SP  
Telefone: (14) 3496-4737 / (14) 3441-5907

### Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde

### RESOLUÇÃO

#### RESOLUÇÃO CRIS Nº 03/2019, de 08 de MARÇO de 2.019.

“Dispõe sobre a incorporação, carga patrimonial, movimentação, controle, responsabilização, conservação, recuperação, baixa, reaproveitamento e alienação de bens permanentes no âmbito do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde – CRIS”

CONSIDERANDO a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao acervo deste Consórcio;

CONSIDERANDO a necessidade de se formar nova consciência sobre o patrimônio público, especialmente no aspecto de sua preservação;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor regulamentar os processos de alienação e outras formas de desfazimento dos referidos bens,

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO REGIONAL INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CRIS:

Faz saber que o conselho Diretor do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde – CRIS, APROVOU a seguinte Resolução:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I DA FINALIDADE

Art. 1º – Estabelecer normas gerais sobre administração de patrimônio no âmbito do Consórcio Regional Intermunicipal de Saúde - CRIS, tendo como referência a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### SEÇÃO II DAS EFINIÇÕES

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I- Material Permanente - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente.

II – Administração de Material Permanente - conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza.

III – Material Inservível – é o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência.

IV – Transferência Patrimonial – modalidade de movimentação de material permanente dentro do Cris de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra;



# Diário Oficial do Consórcio

## Regional Intermunicipal de Saúde

Terça, 07 de Maio de 2019

Ano I - Edição nº0020

Página 2 de 5

V – Cessão – modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre o Cris e os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado;

VI – Alienação – operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência;

VII – Carga Patrimonial – é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

VIII – Descarga – é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material.

IX – Termo de Responsabilidade – é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

X – Desincorporação Patrimonial – é a saída de bens do acervo do CRIS decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.

### CAPÍTULO II

#### DA INCORPORAÇÃO

Art. 3º – A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio do Cris, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

Art. 4º – A incorporação de bens móveis permanentes, formalizada por registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela unidade responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

I – Compra;

II – Doação;

III – Transferências de bens de órgãos da Administração Pública para o CRIS;

IV – Permuta.

§ 1º - A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas deste órgão, se houver.

§ 2º – A incorporação de bens móveis por meio de doação, transferência, ou permuta será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pela Secretaria Executiva, após autorização do Presidente do CRIS.

Art. 5º – Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado na unidade de patrimônio, com as seguintes indicações:

a) identificação e valor;

b) características físicas;

c) características técnicas.

Parágrafo único – Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

Art. 6º – Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado.

Art. 7º – O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.

### CAPÍTULO III

#### DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 8º – A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinada unidade administrativa, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

### CAPÍTULO IV

#### DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 9º – Compete à unidade responsável pelo controle do patrimônio efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com



# Diário Oficial do Consórcio

## Regional Intermunicipal de Saúde

Terça, 07 de Maio de 2019

Ano I - Edição nº0020

Página 3 de 5

indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

### CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 10 – Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis entre as unidades do CRIS, mediante comunicação à unidade de patrimônio.

§ 1º – Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares das unidades envolvidas na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade.

§ 2º – A unidade de patrimônio emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer a mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 3º – O material permanente inservível será estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

### CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 11 – Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 12 - Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência à Secretaria Executiva.

Art. 13 – A Secretaria Executiva, ao tomar

conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens adotará as seguintes providências:

I – investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II - comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa, a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro, com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

§ 1º - As firmas prestadoras de serviços ao CRIS deverão indenizá-lo, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

### CAPÍTULO VII DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 14 – É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 15 – A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

### CAPÍTULO VIII DA BAIXA

Art. 16 – A baixa de material permanente ocorrerá:

I – por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II – por furto, roubo, perda ou extravio;

III – por alienação.

Parágrafo único – A baixa caracteriza-se pela



# Diário Oficial do Consórcio

## Regional Intermunicipal de Saúde

Terça, 07 de Maio de 2019

Ano I - Edição nº0020

Página 4 de 5

exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.

### CAPÍTULO IX DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 17 – Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em:

I - ociosos – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - recuperáveis – quando sua recuperação for economicamente viável;

III - antieconômicos – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperáveis – quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Parágrafo único – Em se tratando de bem recuperável, solicitará providências com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

Art. 18 – Verificada a inconveniência quanto aos bens referidos nos incisos I a III ao art. 20 poderão ser doados a instituições sem fins lucrativos que se interessem pelos referidos bens, mediante Resolução autorizativa.

Art. 19 – O desfazimento de bens referidos no inciso IV do art. 20 será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

### CAPÍTULO X DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 20 – Os bens imóveis serão passíveis de alienação, desde que haja interesse público devidamente justificado e aprovação pelo conselho de prefeitos do CRIS, por maioria simples, avaliação prévia e licitação na modalidade concorrência.

Art. 21 – Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência, após manifestação da consultoria jurídica e autorização do Presidente do Cris.

Art. 22 – A alienação de bens móveis, por meio de venda, depende de avaliação prévia e licitação, na modalidade leilão, dispensada esta nos casos de doação, transferência e permuta, observado o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 23 - Na hipótese de optar por doação, dará ampla publicidade ao procedimento e, acudindo mais de um interessado, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I – Municípios consorciados e suas respectivas autarquias ou fundações;

II – instituição filantrópica reconhecida de utilidade pública;

III – demais interessados.

Parágrafo único – Havendo mais de um interessado, respeitada a ordem de precedência constante neste artigo, será feito sorteio pela Comissão Permanente de Licitação do CRIS para determinar a ordem de classificação das entidades pleiteantes.

Art. 24 – Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, mediante autorização do Presidente do CRIS, o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 25 – A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública serão processadas diretamente pela Secretaria Executiva.

Art. 26 – As avaliações e reavaliações patrimoniais



# Diário Oficial do Consórcio

## Regional Intermunicipal de Saúde

Terça, 07 de Maio de 2019

Ano I - Edição nº0020

Página 5 de 5

serão feitas:

- I – Aos bens móveis cujo valor seja de até 50 UFESPS pela Secretaria Executiva;
- II – Aos bens móveis cujo valor seja superior a 50 UFESPS por Comissão de até 03 pessoas, servidores ou não, indicados e nomeados pela Secretaria Executiva;
- III – Aos bens imóveis por empresa ou pessoa especializada em avaliações imobiliárias;

### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 – Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os respectivos servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio dos bens, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 28 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tupã, 08 de março de 2019.

José Ferreira de Oliveira Neto  
Presidente do Conselho Diretor

Manoel Ironides Rosa  
Vice-Presidente do Conselho Diretor

Ana Maria Zoner Leal Serafim  
Secretária do Conselho Diretor

---