



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE**

P O R T A R I A Nº 07/2020

**CONSTITUIR E NOMEAR A
COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS PARA
INVENTARIAR OS BENS
PATRIMONIAIS DO CONSELHO
REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO
DE SERGIPE**

O Presidente e o 1º Secretário do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhes confere a Lei 3.268/57 de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, respectiva e posteriormente alterados pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009 e Resolução CFM nº 2124/2015.

Considerando a necessidade de efetuar o inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe, a fim de verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamento físico, e elaborar relatório conclusivo contendo saldos finais e situação patrimonial em 31/12/2019;

Considerando a necessidade de fornecer subsídios para o controle gerencial de materiais permanentes de verificar o estado físico destes bens;

Considerando a necessidade de tomar providências quanto à destinação a ser dada aos bens classificadas como inservíveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Constituir e nomear a Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis composta por: **Maria da Conceição Pereira Lemos** (Presidente), **Alysson Menezes Souza** (membro) e **Ester Alves dos Santos** (membro), para realizar o inventário de bens patrimoniais no prazo máximo de 60(sessenta) dias contados da publicação desta, sendo atribuído a título de gratificação o valor mensal de R\$300,00 (trezentos reais).

Art. 2º - A Comissão terá, dentre outras, as seguintes atribuições:



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE

I – Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

II – Solicitar o livre acesso em qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria de bens;

III – Verificar a localização física de todos os bens patrimoniais e o estado de conservação dos bens inventariados, levando em consideração:

a) Os itens localizados fisicamente e presentes nos setores devem ser registrados no formulário de bens existentes, conforme modelo anexo, devidamente identificados pelo número de tombamento, descrição e responsável pela guarda;

b) Os bens que não possuem número de tombamento, sem plaqueta, devem ser lançados na listagem com a descrição, nº de série (caso possuam) e setor responsável pela guarda, para posterior avaliação e confecção de plaquetas, pelo Setor de Patrimônio, regularizando assim a situação;

c) Discriminar em relatório os bens suscetíveis de desfazimento;

d) Ao final do processo de inventário, a comissão deve elaborar o Relatório Final de Inventário, conforme o modelo anexo, contendo informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade gestora, saldos finais e recomendações.

V – Propor ao Tesoureiro a apuração de irregularidades constatadas;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Cumpra-se e publique-se.

Aracaju, 22 de janeiro de 2020.

Conselheiro Jilvan Pinto Monteiro
Presidente CREMSE.



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE**

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE INVENTÁRIO

**RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS DO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE**

A Comissão Inventariante, nomeada pela Portaria nº 116, de 28 de junho de 20x16, do CREMESE, designada para a realização do Inventário Inicial de Bens Móveis, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.

1 – OBJETIVO

Descrever o objetivo do relatório.

Sugestão: " O objetivo desse relatório é apresentar os resultados do Inventário dos Bens móveis do CREMESE, visando atender à determinação legal, bem como identificar bens sem plaquetas, para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo ".

2 – METODOLOGIA DO TRABALHO

Apresentar os procedimentos que foram adotados para a execução do inventário (como foi feito). Descrever os passos que foram tomados, tendo em vista os procedimentos constantes nesse documento.

3 – DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Detalhar como foi realizado o trabalho. Descrever as fases de sua realização e os eventos ocorridos, bem como as dificuldades observadas durante a realização do trabalho.

4 – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

TABELA RESUMO DO INVENTÁRIO QUANTIDADE

Total de Bens da Unidade:

Total de Bens não Tombados (sem plaqueta):

Relacionar os problemas identificados em relação ao acervo patrimonial.

Relacionar os principais problemas enfrentados para a boa execução de suas atividades.

Apresentar proposta de ações (recomendações) que deverão ser tomadas pelo Setor de Patrimônio e Diretoria para a solução dos problemas relacionados.

Aracaju/SE, xx de xxxxxxx de 20xx.

ASSINATURA DA COMISSÃO