

DECRETO Nº 38.875, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012.

Institui o Subsistema de Gestão de Patrimônio e Materiais, integrante do Sistema de Gestão Administrativa do Poder Executivo Estadual.

O VICE-GOVERNADOR, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 37 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 141, de 3 de setembro de 2009, que instituiu o Modelo Integrado de Gestão do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, composto pelos Sistemas de Controle Social, de Planejamento e Gestão, de Gestão Administrativa e de Controle Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a gestão de patrimônio e de materiais da administração pública estadual, bem como de aprimorar o desempenho das atividades correlatas de competência dos órgãos setoriais;

CONSIDERANDO o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões das Normas Internacionais de Contabilidade publicadas pela International Federation of Accountants – IFAC (Federação Internacional de Contadores) e seus reflexos na gestão pública patrimonial;

CONSIDERANDO a edição, por parte do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que buscam orientar e normatizar o citado processo de convergência no âmbito da Contabilidade Pública,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO SUBSISTEMA DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS

Art. 1º Fica instituído o Subsistema de Gestão de Patrimônio e Materiais do Poder Executivo Estadual, parte integrante do Sistema de Gestão Administrativa, em conformidade com o disposto no artigo 12 da Lei Complementar nº 141, de 3 de setembro de 2009, o qual tem por finalidade:

- I - promover o controle efetivo dos bens do Estado, zelando pelo patrimônio público;
- II - estabelecer política de padronização de procedimentos, promovendo a eficiência e a agilidade na gestão de patrimônio e materiais, bem como a redução dos custos operacionais para a Administração Pública;
- III - assegurar a transparência na gestão de patrimônio e materiais, por meio da geração de informações atualizadas e confiáveis;
- IV - promover a conscientização patrimonial no âmbito da Administração Pública do Estado;
- V - promover a capacitação e a valorização dos servidores da área de patrimônio e materiais; e
- VI - descentralizar as atividades relativas à área de patrimônio e materiais.

Art. 2º Para a consecução de seus objetivos, o Subsistema de Gestão de Patrimônio e de Materiais possui dois níveis de operacionalização:

- I – Órgão Central, exercido pela Secretaria de Administração – SAD; e
- II – Órgão Setorial, exercido pelas unidades setoriais de patrimônio e materiais.

§ 1º O órgão setorial de patrimônio e materiais constitui uma única unidade administrativa, competente, cumulativamente, para a administração de bens móveis e imóveis e de materiais de consumo.

§ 2º Os órgãos setoriais de patrimônio e materiais devem ser implantados na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

§ 3º Os órgãos setoriais ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Subsistema de Gestão de Patrimônio e Materiais, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO CENTRAL E DAS UNIDADES SETORIAIS

Art. 3º O Órgão Central possui as seguintes competências, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas em seu Regulamento:

I - elaborar, executar e acompanhar os programas, projetos e atividades relacionadas ao desenvolvimento institucional, qualidade, normatização, racionalização de instrumentos, métodos, rotinas e procedimentos de trabalho da área de patrimônio e de materiais;

II - propor, elaborar e expedir normas gerais e manuais sobre gestão de patrimônio e materiais;

III - promover a aplicação de novas tecnologias, visando aos padrões de modernização e de sustentabilidade, que assegurem a melhoria dos serviços e o aumento da produtividade;

IV - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos órgãos setoriais na aplicação de normas e na efetivação dos procedimentos de patrimônio e de materiais;

V- supervisionar as atividades dos órgãos setoriais de patrimônio e materiais, com vistas a garantir a correta e efetiva execução de suas atribuições;

VI - articular-se com os órgãos setoriais para cumprimento das normas federais aplicáveis aos Estados; e

VII - viabilizar parcerias com órgãos de controle interno e/ou externo, bem como com outros órgãos públicos das esferas federal, estadual e municipal, e entidades de direito privado, a fim de promover troca de experiências e atuação conjunta em projetos na área de patrimônio e materiais.

Art. 4º As unidades setoriais de patrimônio e materiais possuem as seguintes competências:

I – na área patrimonial:

a) atestar o recebimento de bens móveis, quantitativa e qualitativamente, em nota fiscal ou documento hábil equivalente, podendo, se for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;

b) registrar os bens móveis no sistema informatizado, zelando pela atualização e confiabilidade do cadastro;

c) solicitar ao Órgão Central o registro de bens imóveis no sistema informatizado adotado pela SAD, encaminhando àquele órgão a documentação referente ao bem;

d) fornecer ao Órgão Central informações sobre bens imóveis, a fim de promover a atualização e conferir confiabilidade ao cadastro;

e) classificar, cadastrar, tomar, transferir, avaliar e baixar os bens móveis, de acordo com as normas estaduais e orientações do Órgão Central;

f) controlar a localização e a movimentação dos bens móveis que estão vinculados ao órgão setorial;

g) promover o controle dos bens móveis e imóveis cedidos a terceiros, e dos bens móveis e imóveis de terceiros cedidos à Secretaria ou a órgão equivalente, em articulação com o Órgão Central;

h) atribuir a responsabilidade pela guarda e uso de bens móveis e de bens imóveis, assim como registrar a transferência de responsabilidade;

i) viabilizar o inventário dos bens móveis e dos bens imóveis, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo Órgão Central;

j) coordenar as comissões responsáveis pelo desfazimento de bens móveis inservíveis e pela realização de inventários, avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável e alienação dos bens sujeitos a tais procedimentos;

- k) realizar o levantamento e o recolhimento periódico dos bens móveis inservíveis, propondo sua destinação à Administração Central, considerando os padrões de sustentabilidade ambiental;
- l) promover ações com vistas à conservação e à recuperação de bens móveis e imóveis;
 - m) promover atividades com vistas à obtenção de títulos de domínio, bem como à regularização fiscal e urbanística dos bens imóveis vinculados administrativamente ao órgão setorial, em articulação com o Órgão Central; e
 - n) executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Órgão Central.

II – na área de materiais:

- a) atestar o recebimento de materiais, quantitativa e qualitativamente, em nota fiscal ou documento hábil equivalente, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- b) dimensionar e controlar os estoques, otimizando seu investimento, para reduzir a necessidade de capital investido;
- c) registrar e controlar as entradas, as saídas e as movimentações dos materiais em estoque, monitorando seus níveis mínimo (estoque de segurança), ponto de ressuprimento e máximo, evitando perdas e faltas;
- d) realizar a classificação ABC dos itens em estoque, inclusive proceder à classificação do grupo C de materiais, de acordo com sua criticidade;
- e) zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada, ordenada em endereços de acordo com as características do item e do almoxarifado, em local e layout apropriados;
- f) manter o layout do almoxarifado adequado para cada tipo de material e local, visando ao melhor aproveitamento do espaço, levando em consideração sempre o tipo de transporte a ser utilizado para movimentações internas de materiais, a iluminação, a ventilação e a temperatura, garantindo, assim, um ambiente salubre e seguro;
- g) zelar e manter sempre em boas condições de uso e funcionamento os equipamentos e as estruturas físicas dos almoxarifados;
- h) atender às requisições de materiais;
- i) solicitar a aquisição de materiais;
- j) auxiliar, em articulação com os demais segmentos, a elaboração de previsão anual para aquisição de materiais;
- k) realizar a baixa de materiais, nos moldes de sustentabilidade ambiental, em razão de deterioração ou transcurso do prazo de validade, dentre outros motivos estabelecidos pelo Órgão Central;
- l) viabilizar o inventário dos materiais em estoque, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo Órgão Central;
- m) elaborar, mensalmente, demonstrativo físico, financeiro e contábil de materiais adquiridos, movimentados e nos quais foram efetuados a baixa;
- n) elaborar relatórios gerenciais e estatísticos das movimentações nos estoques;
- o) comunicar ao Órgão Central a necessidade de adaptação das metodologias estabelecidas para determinação dos níveis de estoques ideais, previsões de estoque, dentre outras; e
- p) executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Órgão Central.

§ 1º Todo órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria mencionada no § 3º, designar um Gestor de Patrimônio, com as competências constantes neste artigo. (Redação acrescentada pelo Decreto nº 39.335, de 25 de abril de 2013)

§ 2º Após a designação mencionada no § 1º, os órgãos e entidades deverão encaminhar expediente à Secretaria de Administração informando o nome e a matrícula do servidor designado. (Redação acrescentada pelo Decreto nº 39.335, de 25 de abril de 2013)

§ 3º A Secretaria de Administração, mediante Portaria, deverá estabelecer requisitos de qualificação mínima para o servidor que venha a desempenhar a função de Gestor de Patrimônio. (Redação acrescentada pelo Decreto nº 39.335, de 25 de abril de 2013)

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o Grupo de Trabalho de Patrimônio – GTPAT, com prazo de duração de 30 (trinta) meses, prorrogável por igual período mediante justificativa, com vistas à operacionalização do disposto neste decreto.

Art. 6º O GTPAT é responsável pelos trabalhos de:

I – levantamento das necessidades de ordem legal, para atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, e de ordem operacional dos diversos órgãos da Administração Pública Estadual;

II – análise dos dispositivos da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e a sua repercussão para as finanças do Estado;

III – levantamento das soluções em desenvolvimento nos demais entes da Administração Pública Nacional;

IV – definição dos requisitos para desenvolvimento do novo sistema; e

V – acompanhamento e validação da implantação do novo sistema.

Art. 7º O GTPAT será composto pelos seguintes membros:

I – 3 (três) representantes da Secretaria de Administração;

II – 2 (dois) representantes da Secretaria de Saúde;

III – 1 (um) representante da Secretaria da Casa Civil;

IV – 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento e Gestão;

V – 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda;

VI – 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado;

VII – 1 (um) representante da Secretaria da Controladoria Geral do Estado; e

VIII – 01 (um) representante da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI.

§ 1º Poderão ser convidados para integrar o referido Grupo de Trabalho, como membros, 01 (um) representante do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, 01 (um) representante do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, 01 (um) representante do Ministério Público do Estado de Pernambuco e 01 (um) representante do Poder Legislativo do Estado de Pernambuco, a serem indicados pela respectiva autoridade máxima do órgão, observados, em cada caso, o interesse e a conveniência da participação.

§ 2º Poderão ser convidados representantes de outros órgãos e entidades da Administração Pública, das esferas federal, estadual e municipal, de organizações não-governamentais, bem como especialistas em assuntos relacionados à finalidade do Grupo de Trabalho, cuja presença nas reuniões se considere relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 3º O GTPAT é coordenado pela SAD, por meio da Gerência Geral de Patrimônio, Engenharia e Arquitetura.

Art. 8º Os integrantes do GTPAT serão designados por portaria conjunta dos titulares dos Órgãos de que tratam os incisos I a VIII do art. 7º.

Art. 9º Fica vedada a percepção de qualquer remuneração em decorrência da participação no GTPAT.

Art. 10. A SAD expedirá as normas e instruções complementares que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, visando à melhoria da Administração de Patrimônio e de Materiais no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 22 de novembro do ano de 2012, 196º da Revolução Republicana Constitucionalista e 191º da Independência do Brasil.

JOÃO SOARES LYRA NETO

Governador do Estado em exercício

LEONILDO DA SILVA SALES MOUTINHO

ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES

DJALMO DE OLIVEIRA LEÃO