

DECISÃO CRESS 5ª REGIÃO Nº010, DE 06 DE AGOSTO DE 2020.

Decide, ad referendum do Conselho Pleno, instituir e regulamentar as rotinas e instrumentais para a gestão de bens móveis, no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social da 5ª Região – Bahia, e dá outras providências.

O CONSELHEIRO PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 5ª REGIÃO - BAHIA, no uso de suas atribuições legais definidos na Lei Federal nº8.662/1993;

CONSIDERANDO a necessidade de priorizar a organização do trabalho, no âmbito do CRESS 5ª Região – Bahia, e o melhor interesse público evidenciado pela necessidade manter o atendimento à categoria profissional de Assistentes Sociais no estado da Bahia e à Sociedade;

CONSIDERANDO os encaminhamentos da Comissão de Patrimônio do Conselho Regional de Serviço Social da 5ª Região – Bahia instituída pela Portaria Cress 5ª Região nº027, de 13 de maio de 2019, alterada pela Portaria Cress 5ª Região nº022, de 03 de julho de 2020;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Pleno em Reunião Ordinária no dia 17 de julho de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 26, inciso II, do Regimento Interno da Autarquia, que dispõe sobre as competências do Conselheiro Presidente do Cress 5ª Região - Bahia, dentre as quais, executar as deliberações do Conselho Pleno;

DECIDE:

Art. 1º. *Decide, ad referendum do Conselho Pleno, instituir e regulamentar as rotinas e instrumentais para a gestão de bens móveis, no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social da 5ª Região – Bahia, de acordo com os modelos dos ANEXOS I, II e III a esta Decisão.*

Parágrafo Único. Os modelos dos documentos dos ANEXOS I, II e III não poderão ser alterados, salvo se mediante alteração expressa da Diretoria Executiva da Autarquia.

I – DA GESTÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 2º. A gestão dos bens móveis, no Conselho Regional de Serviço Social da 5ª Região – Bahia, será realizada, coletivamente, pelo/a Conselheiro/a Presidente/a, pelos membros da Comissão de Patrimônio, pelo Setor de Infraestrutura e Operacional e pelos/as usuários/as.

II – DO/A CONSELHEIRO/A PRESIDENTE/A

Art. 3º. O/A Conselheiro/a Presidente/a, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, deverá administrar o patrimônio do Conselho Regional de Serviço Social, incluindo os bens móveis, podendo instituir a Comissão de Patrimônio e nomear os seus membros.

III – DA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 4º. A Comissão de Patrimônio é a comissão interna composta por conselheiros efetivos e/ou suplentes, por empregados/as efetivos/as, assessores/as e convidados/as, que serão designados por Portaria.

Parágrafo Único. Os membros da Comissão de Patrimônio não receberão, a qualquer título, contraprestação financeira, portanto, o seu exercício é de natureza não onerosa.

Art. 5º. São atribuições da Comissão de Patrimônio:

I – auxiliar o/a Conselheiro/a Presidente/a na gestão dos bens móveis;

II – propor a elaboração de normativos internos destinados à gestão dos bens móveis;

III – coordenar a escrituração da gestão dos bens móveis;

IV – despachar ao Conselho Pleno, para fins de deliberação, os processos de destinação dos bens móveis considerados inservíveis, perdidos ou extraviados;

V – despachar nos processos de prestações de contas dos bens móveis;

VI – coordenar a organização dos arquivados todos os documentos que validem os inventários, transferências de responsabilidades, destinações e demais movimentações dos bens patrimoniais móveis;

VIII – coordenar as prestações de contas dos bens móveis e os documentos que as validam;

IX – elaborar materiais destinados à orientação aos/às usuários/as sobre a guarda, utilização e a conservação dos bens móveis;

VII – requisitar ao Setor de Infraestrutura e Operacional, sempre que necessário, o controle de localizações e responsáveis pelos bens móveis;

VIII – realizar outras atividades correlatas e que sejam inerentes à gestão dos bens móveis.

IV – DO SETOR DE INFRAESTRUTURA E OPERACIONAL

Art. 6º. O Setor de Infraestrutura e Patrimonial é o setor administrativo interno, ocupado por empregado efetivo, corresponsável pela gestão patrimonial de bens móveis, bem assim o responsável por executar as ações planejadas da Comissão de Patrimônio.

Parágrafo Único. O empregado efetivo do Setor de Infraestrutura e Operacional, pelo desempenho de tais funções, não receberá, a qualquer título, contraprestação financeira adicional à remuneração já recebida em função do cargo exercido.

Art. 7º. São atribuições do empregado efetivo lotado no Setor de Infraestrutura e Operacional da Autarquia:

I – auxiliar a Comissão de Patrimônio nos assuntos relacionados à gestão de bens móveis;

II – responder pela escrituração da gestão dos bens móveis, incorporando ou baixando, de acordo com cada caso, todo o bem móvel doado, transferido ou recebido;

III – organizar e manter organizado todo o inventário relativo aos bens patrimoniais móveis, incluindo o de encerramento de exercício financeiro e o de transferência de responsabilidade;

IV – elaborar os processos de destinação dos bens móveis considerados inservíveis, perdidos ou extraviados a ser enviado à Comissão de Patrimônio e, posteriormente, à aprovação do Conselho Pleno;

V – organizar e instruir os processos de prestações de contas dos bens patrimoniais móveis;

VI – manter arquivados todos os documentos que validem os inventários, transferências de responsabilidades, destinações e demais movimentações dos bens patrimoniais móveis;

V – manter em arquivo organizado, para efeitos de controle interno e externo, as prestações de contas dos bens patrimoniais móveis e os documentos que as validam;

VI – orientar os usuários sobre a guarda, utilização e a conservação dos bens patrimoniais móveis;

VII – responder pelo controle de localizações e responsáveis pelos bens patrimoniais móveis;

VIII – realizar outras atividades correlatas e que sejam inerentes à gestão dos bens móveis.

V – DOS/DAS USUÁRIOS/AS DOS BENS MÓVEIS

Art. 8º. Os/As usuários/as são os/as empregados/as, assessores/as, estagiários/as e prestadores/as de serviço que utilizam, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e, por isso, também corresponsável pela sua guarda e adequada utilização e conservação.

Parágrafo Único. Qualquer usuário/a poderá ser chamado/a à responsabilidade pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado para guarda, uso e conservação, e pelo

dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer bem patrimonial móvel que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 9º. São atribuições dos/as usuários/as:

I - assumir a responsabilidade pelos bens móveis que estão destinados em seu setor;

II - zelar pelo uso adequado e pela guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados no seu setor, informando, por escrito, ao Setor de Infraestrutura e Operacional sobre qualquer ocorrência relativa a esses bens;

III - adotar e propor providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em seu setor;

IV - manter os bens móveis de pequeno porte em local seguro;

V - comunicar, imediatamente, ao Setor de Infraestrutura e Operacional qualquer irregularidade ocorrida com o material sob a sua responsabilidade;

VI - nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos, dentre outros), informar o nome do seu substituto ao Setor de Infraestrutura e Operacional, para que lhe seja atribuída a responsabilidade provisória pela guarda e conservação dos bens;

VII - requisitar ao Setor de Infraestrutura e Operacional qualquer movimentação dos bens móveis sob a sua responsabilidade;

VIII - prestar informações a respeito dos bens móveis em seu setor;

IX - manter registro com informações detalhadas sobre os bens móveis que estão em garantia ou que são objeto de contrato de manutenção;

X - auxiliar, no que for solicitado, a realização de levantamentos e inventários;

XI - auxiliar, no que for solicitado, na prestação de contas dos bens móveis sob sua responsabilidade, encaminhando ao Setor de Infraestrutura e Operacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do término do mês a que se refere à prestação de contas;

XII – realizar outras atividades correlatas e que sejam inerentes à gestão dos bens móveis.

VI – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DE BENS MÓVEIS

Art. 10. Os bens móveis que guarnecem o setor são de responsabilidade dos/das usuários/as, logo, deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Bens Móveis instituído pelo ANEXO I à esta Decisão para declarar o recebimento de bens móveis na quantidade e no estado de conservação em que se apresentam naquele momento.

Parágrafo Único. Os bens móveis de uso comum serão listados em um único Termo de Responsabilidade de Bens Móveis, que será assinado por todos/as os/as usuários/as que se encontram no setor.

Art. 11. O Termo de Responsabilidade de Bens Móveis deverá ser afixado atrás da porta de acesso ao setor e deverá ser atualizado sempre que necessário.

Art. 12. A assinatura do Termo de Responsabilidade de Bens Móveis ocorrerá em **03 (três) vias**, sendo:

I – 01 (uma) via para o Setor de Infraestrutura e Operacional, que deverá ser arquivada em pasta própria e devidamente identificada;

II – 01 (uma) via para o/a usuário/a responsável pelo recebimento dos bens móveis; e

III – 01 (uma) via que deverá estar afixada atrás da porta de acesso ao setor.

VII – DO TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE BENS MÓVEIS

Art. 13. O Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis será utilizado para registrar a movimentação de bens móveis entre os setores.

Parágrafo Único. O Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis deverá ser afixado atrás da porta de acesso ao setor.

Art. 14. A assinatura do Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis ocorrerá em **04 (quatro) vias**, sendo:

I – 01 (uma) via para o Setor de Infraestrutura e Operacional, que deverá ser arquivada em pasta própria e devidamente identificada;

II – 01 (uma) via para o/a usuário/a que está transferindo o bem/ns móvel/is;

III – 01 (uma) via para o/a usuário que está recebendo o bem/ns móvel/is; e

IV – 01 (uma) via que deverá estar afixada atrás da porta de acesso ao setor.

VIII – DO TERMO DE COMUNICAÇÃO DE PERDA E DE DANOS DE BENS MÓVEIS

Art. 15. O Termo de Comunicação de Perda e de Danos de Bens Móveis será utilizado para registrar a perda e de danos dos bens móveis pelo setor.

Parágrafo Único. O Termo de Comunicação de Perda e de Danos de Bens Móveis deverá ser afixado atrás da porta de acesso ao setor.

Art. 16. A assinatura do Termo de Comunicação de Perda e de Danos de Bens Móveis ocorrerá em **03 (três) vias**, sendo:

I – 01 (uma) via para o Setor de Infraestrutura e Operacional, que deverá ser arquivada em pasta própria e devidamente identificada;

II – 01 (uma) via para o/a usuário/a que está comunicando o fato; e

III – 01 (uma) via que deverá estar afixada atrás da porta de acesso ao setor.

Art. 17. Em caso de perda ou de danos de bens móveis sob a responsabilidade do/a usuário/a, deverá ser instaurada sindicância ou processo administrativo, além de outras medidas pertinentes.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Centro Empresarial Eldorado,
Rua Dr. José Peroba, 149 - Stiep, 5º andar
(71) 3322-0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br

Art. 18. Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Patrimônio, que deverá encaminhar para deliberação do Conselho Pleno.

Art. 19. Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura e retroagindo os seus efeitos à data de 17 de julho de 2020. Cumpra-se. Publique-se.

Salvador, **06 de agosto de 2020.**

(assinatura virtual pelo D4Sign)

A.S. Maurício Alencar e Silva Bodnachuk
Conselheiro Presidente do Cress 5ª Região – Bahia

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE BENS MÓVEIS

De acordo com a Decisão Cress 5ª Região nº011, de 17 de julho de 2020, eu

Empregado/a:	Matrícula:
Sector:	Cargo:
	Jornada:

declaro, pelo presente e para os devidos fins a que se destinam, que recebi os bens móveis que guarnecem o setor e que se encontram especificados a seguir:

ITEM	REGISTRO PATRIMONIAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CONSERVAÇÃO	GARANRIA	VALOR Un (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

<p>SETOR OPERACIONAL:</p> <p>Data: / / Assinatura e carimbo:</p>	<p>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:</p> <p>Data: / / Assinatura e carimbo:</p>
---	--

*Emitir em 03 (três) vias, sendo: 01 (uma) via para o Setor Operacional, 01 (uma) via para o responsável pelo recebimento e 01 (uma) via para afixar no setor.

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE BENS MÓVEIS

De acordo com a Decisão Cress 5ª Região nº011, de 17 de julho de 2020, eu

Empregado/a:	Matrícula:
Setor:	Cargo:
	Jornada:

até esta data responsável pelos bens constantes na relação abaixo e de acordo com a quantidade e com o estado de conservação que se encontram relatados, declaro, pelo presente e para os devidos fins a que se destinam, a transferência da responsabilidade sobre os mesmos para:

Empregado/a:	Matrícula:
Setor:	Cargo:
	Jornada:

que passará a ter a inteira responsabilidade pela guarda, uso e controle dos mesmos, respondendo por possíveis diferenças que possam vir a surgir no tocante à quantidade sob a sua guarda.

ITEM	REGISTRO PATRIMONIAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CONSERVAÇÃO	GARANTIA	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)

TRANSFERENTE:	TRANSFERIDO:	SETOR OPERACIONAL:
Data: / /	Data: / /	Data: / /
Assinatura e carimbo:	Assinatura e carimbo:	Assinatura e carimbo:

*Emitir em 04 (três) vias, sendo: 01 (uma) via para o Setor Operacional, 01 (uma) via para o Transferente, 01 (uma) via para o Transferido e 01 (uma) via para afixar no setor.

TERMO DE COMUNICAÇÃO DE PERDA E DE DANOS DE BENS MÓVEIS

De acordo com a Decisão Cress 5ª Região nº011, de 17 de julho de 2020, eu

Empregado/a:	Matrícula:
Setor:	Cargo:
	Jornada:

comunico, pelo presente e para os devidos fins a que se destinam, a perda ou dano dos seguintes bens móveis que guarnecem/guarneciam o setor acima:

ITEM	REGISTRO PATRIMONIAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CONSERVAÇÃO	GARANRIA	VALOR Un (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

<p>SETOR OPERACIONAL:</p> <p>Data: / / Assinatura e carimbo:</p>	<p>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:</p> <p>Data: / / Assinatura e carimbo:</p>
--	---

*Emitir em 03 (três) vias, sendo: 01 (uma) via para o Setor Operacional, 01 (uma) via para o responsável pela comunicação e 01 (uma) via para afixar no setor.

DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - REGULAMENTAR AS ROTINAS PARA GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIO

Código do documento b2ad4ccc-eafe-459e-8714-87fb04ef82d7



Anexo: DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - BENS PATRIMONIAIS - ANEXO I.docx
Anexo: DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - BENS PATRIMONIAIS - ANEXO II.docx
Anexo: DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - BENS PATRIMONIAIS - ANEXO III.docx

Assinaturas



Mauricio Alencar e Silva Bodnachuk
mauriciobodnachuk@cress-ba.org.br
Assinou

Mauricio Bodnachuk

Eventos do documento

06 Aug 2020, 12:32:23

Documento número b2ad4ccc-eafe-459e-8714-87fb04ef82d7 **criado** por DIEGO HORTELIO CORREIA SILVA (Conta 80929e5f-373c-4931-b89c-c6d2209c2921). Email :aslic@cress-ba.org.br. - DATE_ATOM: 2020-08-06T12:32:23-03:00

06 Aug 2020, 12:42:37

Lista de assinatura **iniciada** por DIEGO HORTELIO CORREIA SILVA (Conta 80929e5f-373c-4931-b89c-c6d2209c2921). Email: aslic@cress-ba.org.br. - DATE_ATOM: 2020-08-06T12:42:37-03:00

06 Aug 2020, 14:20:18

MAURICIO ALENCAR E SILVA BODNACHUK **Assinou** (Conta 2037eae9-b177-44cb-b4b6-fd89ad42329d) - Email: mauriciobodnachuk@cress-ba.org.br - IP: 45.231.165.14 (45-231-165-14.netsoluti.com.br porta: 61160) - Documento de identificação informado: 026.048.205-60 - DATE_ATOM: 2020-08-06T14:20:18-03:00

Hash do documento original

(SHA256):00d16085148cf75df160816ddd0269df1d9a8a05307086775a22eb612809e344
(SHA512):02364cab83e2f51d34aa571f7dc68a72ffc0db54371bcd0017ebff3e35bfb2eaa5b172984d598aa12b16615914041a95bd596f89353843319bae1dc51d37f43b

Hash dos documentos anexos

Nome: DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - BENS PATRIMONIAIS - ANEXO I.docx
(SHA256):8bd125e137ad98aa140c3d69ea043ee485a24f92aef4d2cac167354cc6d9d21e
(SHA512):6d29c0a668a33903507801a32bbfb655533c08116771342024c494283e4892d6f58989384c4a03f0c9bf783ee6bb5866d08cc880f4f58d320b25c55bb1050246

Nome: DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - BENS PATRIMONIAIS - ANEXO II.docx
(SHA256):e909ab01e045cf6a1e85a3d4efcc2413ab2ff7a00ba9424ea359ad7d70e38299
(SHA512):9cfffccf522444bd3610f519a0177519443ff99e40e0ad2d02c9a426c2b43de7aae851a3aa45fb5e13101e97b1546b32a510ce5565b71a9349e9fa43caa8ac7ae

Nome: DECISÃO CRESS-BA Nº010-2020 - BENS PATRIMONIAIS - ANEXO III.docx
(SHA256):81b89ceca6d72a2fd9bf3d1e7ee8e813a918fb75fa8d144a152b806ea2db1c97
(SHA512):3bf8a8f919af43a517a88329f38081e3e626eae31d095755861981feb4387aaa6332ad42d3633ff0a6dbed9409478be5064bbc29b6b944a7e9179c342d2d1f57

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign