



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO N° 1568, DE 03 DE SETEMBRO DE 2008

Dispõe sobre as providências a serem adotadas para conciliação do saldo físico com o saldo contábil referente aos materiais em estoque, cedidos e em cessão de uso no âmbito da SES e do FES, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE e Gestor do Sistema único de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, e considerando:

- o disposto no Decreto 43.053, de 28 de novembro de 2002;
- a Resolução SEPLAG n°. 90, de 18 de novembro de 2002;
- a decisão do Comitê de Medicamentos constante na Ata de julho de 2008;
- a necessidade de apurar e corrigir as divergências entre o saldo físico de medicamentos e correlatos, materiais de consumo e materiais permanentes, inclusive aqueles recebidos e cedidos em comodato e os em cessão de uso, no SIAD e o saldo contábil das Unidades Executoras da Secretaria de Estado de Saúde – SES e Fundo Estadual de Saúde - FES, Gerências Regionais de Saúde e demais Órgãos que executam dentro do orçamento da SES/FES.
- a premência de definir e manter controles internos administrativos para a efetiva e contínua conciliação entre o saldo físico e contábil, bem como os relativos à guarda e armazenagem de materiais de consumo, materiais permanentes, medicamentos e correlatos;
- a necessidade de ajustar e definir a interface entre a Gerência de Logística/Superintendência de Gestão e as coordenações dos programas de medicamentos, para fins de distribuição e descarte de medicamentos; e
- a necessidade de ajustar e definir a interface entre a Gerência de Logística/Superintendência de Gestão e as Gerências Regionais e Superintendência de Finanças, com a finalidade de estabelecer procedimentos administrativos que garantam a permanente conciliação do saldos físico do SIAD com o contábil do SIAFI.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada criada a Comissão Especial para proceder o inventário dos materiais de consumo e permanentes no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde e do Fundo Estadual de Saúde.

§1º A Comissão deverá proceder ao inventário de medicamentos e correlatos, materiais de consumo e materiais permanentes, inclusive os de cessão de uso, recebidos e entregues em comodato e os doados, para acerto do físico no SIAD e conciliação com o saldo contábil das unidades executoras da SES e FES - unidade orçamentária 1321 e 4291, respectivamente.

§2º A Comissão deverá definir os controles internos administrativos necessários para a rotina conciliação entre o saldo físico e contábil, guarda e armazenagem desses materiais, em conjunto com a Coordenação Geral do SIAD da Superintendência Central de Administração de Materiais e Logística da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, e a interface entre as unidades administrativas envolvidas na gestão de materiais.

Art. 2º A Comissão Especial será composta dos seguintes servidores, sob a Presidência do primeiro:

- I – Afrânio Raimundo Marques – Masp. 316.720-2, da Gerência de Logística e Patrimônio;
- II – Rosália Aparecida da Cruz – Masp. 348.780-8, da Gerência de Contabilidade;
- III – Valéria Paula Carvalho Neves – Masp. 366.695-6, da Gerência de Contratos;
- IV – Samuel Santos de Almeida Masp. 372.356-6, Gestor do SIAD/SES;
- V – Valéria Reis de Almeida Pindo Masp. 287.131-7 da Assessoria de Gestão Estratégico;
- VI – Maria da Anunciação Fontenelle Mascarenhas Abijaudi – MASP. 289.981-3, da Gerência de Finanças;

Art.3º Para cumprimento do trabalho designado, relativo a medicamentos e correlatos, a Comissão deverá:

- efetuar o levantamento físico por unidade orçamentária e executora;
- efetuar o levantamento do saldo físico por programa de medicamentos;



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

identificar possíveis medicamentos a vencer e vencidos e as orientações de cada coordenador do respectivo programa de medicamento;

efetuar o levantamento do saldo do SIAD, por unidade orçamentária e executora;

efetuar o levantamento do saldo contábil, por unidade orçamentária e executora;

identificar, analiticamente, as possíveis inconsistências, para posterior ajuste no SIAD / SIAFI, em conjunto com a Coordenação Geral do SIAD/SEPLAG.

estabelecer rotina de elaboração mensal de balancete, e encaminhamento para a Gerência de Contabilidade;

estabelecer rotina de baixa no estoque físico, no SIAD e SIAF;

estabelecer rotina de distribuição e descarte de medicamentos em interface com os coordenadores de programas de medicamentos e Superintendência de Vigilância Sanitária;

definir rotina de distribuição de medicamentos adquiridos por ação judicial, em interface com o Núcleo de Assessoria Técnica – NAT e Coordenação Geral do SIAD.

definir rotina de recebimento, distribuição, armazenagem e distribuição de medicamentos e correlatos, inclusive os recebidos por doação pelo Ministério de Saúde;

definir rotinas de empréstimo entre órgãos estaduais e interestaduais, e entre as esferas de governo;

definir as atividades rotineiras do Almoxarifado Central, os servidores que atuam nessas atividades e respectivas responsabilidades.

Art.4º Para acerto do saldo físico com o contábil relativo a materiais de consumo a Comissão deverá:

efetuar o levantamento físico por unidade orçamentária e executora;

identificar possíveis materiais em estoque por longo período e sugerir destinação para os mesmos;

efetuar o levantamento do saldo do SIAD, por unidade orçamentária e executora;

efetuar o levantamento do saldo contábil, por unidade orçamentária e executora;

identificar, analiticamente, as possíveis inconsistências, para posterior ajuste no SIAD e SIAFI;

estabelecer rotina de elaboração mensal de balancete, e de encaminhamento para a Gerência de Contabilidade;

estabelecer rotina de baixa no estoque físico, no SIAD e SIAF;

estabelecer rotina de distribuição e descarte de materiais sem condições de uso;

definir rotina de recebimento, distribuição, armazenagem e distribuição de materiais de consumo, inclusive os recebidos por doação pelo Ministério de Saúde;

definir rotinas de empréstimo entre órgãos estaduais;

definir as atividades rotineiras do Almoxarifado Central, os servidores que atuam nessas atividades e respectivas responsabilidades.

Art.5º Para acerto do saldo físico e contábil relativo a materiais permanentes, inclusive os de cessão de uso, recebidos e entregues em comodato e os doados, a Comissão deverá:

I - efetuar o levantamento físico por unidade orçamentária, unidade executora, por materiais permanentes em estoque, materiais permanentes em uso, materiais permanentes cedidos e recebidos em comodatos, cessão de uso e entregues em doação;

II - efetuar o levantamento do saldo do SIAD, por unidade orçamentária e executora;

III - efetuar o levantamento do saldo contábil, por unidade orçamentária e executora;

IV - identificar, analiticamente, as possíveis inconsistências, para posterior ajuste no SIAD e SIAFI;

V - estabelecer rotina de elaboração mensal de balancete, e de encaminhamento à Gerência de Contabilidade;

VI - estabelecer rotina de baixa no estoque físico, no SIAD e SIAF;

V - estabelecer rotina de distribuição e descarte de bens permanentes;

VI - estabelecer rotina de contabilização dos termos de Doação, de Cessão de Uso e comodatos;

VII - definir rotina de recebimento, distribuição, armazenagem e distribuição de bens permanentes e correlatos recebidos por doação pelo Ministério de Saúde;



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

VIII - definir as atividades rotineiras do Almoxarifado Central, os servidores que atuar em nessas atividades e respectivas responsabilidades.

Art.6º Caberá, ainda, à Comissão Especial:

I – definir junto com a Coordenação Geral do SIAD/ Superintendência Central de Administração de Material e Logística/SEPLAG a formatação de lançamentos de entradas e saídas de medicamentos adquiridos por meio do código de material genérico, especialmente o relativo a medicamentos;

II – definir a interface entre a Gerência de Logística/Superintendência de Gestão e a Superintendência de Planejamento e Finanças, com a finalidade de efetuar a conformidade no SIAD das Notas Fiscais recebidas e encaminhá-las para emissão da Nota de Liquidação, visando à contabilização de todo o material estocável adquirido;

III – efetuar o levantamento das faturas de remessas de produtos para as Gerências Regionais de Saúde, e conciliar com os registros de recebimento no SIAD pelas Gerências Regionais;

IV – realizar o inventário físico-financeiro dos materiais em estoque nas Gerências Regionais, e a elaboração de balancetes conclusivos para ajuste contábil;

V – definir modelo padrão de balancetes informativos mensais que contemplem a entrada e saída de materiais resultantes da despesa orçamentária e extra-orçamentária;

VI – inventariar os bens patrimoniais por Gerência Regional de Saúde e emitir relatório conclusivo, onde deverão se relacionados todos os bens patrimoniais, com os números das devidas cargas patrimoniais, por Unidade Executora, Unidade Orçamentária, recurso de aquisição e valor de cada item, para fins de ajustes junto à Unidade de Contabilidade.

VII - definir os procedimentos administrativos que deverão ser adotados pelas Gerências Regionais de Saúde, junto à Gerência de Logística/Superintendência de Gestão e a Superintendência de Planejamento e Finanças, com a finalidade de garantir a regular entrada e saída dos materiais em estoque no SIAD, a elaboração mensal de balancetes mensais, e a conciliação entre o saldo físico e o contábil.

Art. 7º A Comissão Especial deverá concluir os trabalhos de conciliação dos saldos físico e contábil nos seguintes prazos:

I – acerto do saldo físico com o contábil, relativo a medicamentos e correlatos e materiais de consumo, das Unidades Executoras do Nível Central, conforme previsto nos incisos I a VI do art. 2º, e incisos I a V do art. 3º, até 30 de setembro de 2008, e das Unidades Executoras restantes, até 30/12/2008;

II – providências definidas nos incisos VII ao XIII do art.2º, até 30/12/2008;

III – providências definidas nos incisos VI ao XI do art.3º, até 30/12/2008;

IV – providências definidas no art.4º, até 30/07/2009;

V – providências definidas no art.5º, até 30/12/2008.

Art.8º A Comissão Especial deverá recorrer à Superintendência Central de Administração de Materiais e Logística da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e à Superintendência Central de Contadoria Geral - SCCG da Secretaria de Estado de Fazenda para as orientações quanto aos ajustes a serem efetuados, por unidade executora e orçamentária.

Art.9º Compete à Gerência de Logística e Patrimônio supervisionar os trabalhos realizados, avaliando e validando os procedimentos sugeridos, definindo os procedimentos operacionais a serem padronizados.

Art.10. Competem à Gerência Financeira e à Gerência de Contabilidade supervisionar e instruir as atividades inerentes às questões financeiras e contábeis, sobretudo no que tange à interface contábil, SIAFI e SIAD.

Art.11. Compete à Auditoria Setorial acompanhar o cumprimento das determinações desta Resolução.

Art.12. Esta Resolução entra em vigor na data desta publicação.

Belo Horizonte, 29 de setembro de 2008.

Antônio Jorge de Souza Marques

Secretário de Estado de Saúde e



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

Gestor do SUS/MG, em exercício.

- ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O PUBLICADO NO ORGAO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO

ERRATAS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE

Errata da resolução SES 1568 de 03 de setembro de 2008 publicada no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais do dia 04.09.08, pág. 31, col. 3, Diário do Executivo.

Onde se lê: - "... Belo Horizonte, 29 de setembro de 2008."

Leia-se: - "... Belo Horizonte, 03 setembro de 2008."

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE

Errata da resolução SES 1568 de 03 de setembro de 2008 publicada no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais do dia 04.09.08, pág. 31, col. 3, Diário do Executivo.

Onde se lê: "Art. 1º Fica designada criada a Comissão Especial para proceder o inventário dos materiais de consumo e permanentes no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde e do Fundo Estadual de Saúde."

Leia-se: "Art. 1º Fica criada a Comissão Especial para proceder o inventário dos materiais de consumo e permanentes no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde e do Fundo Estadual de Saúde".

Onde se lê: " Valéria Paula Carvalho Neves - masp. 366.695-6, da Gerência de Contratos".

leia-se:" Valéria Paula Carvalho Neves - masp. 366.685-6, da Gerência de Contratos"