

Considerando o Ofício nº. 0018/2018-GP/IPMB, de 08/01/2018, informando a necessidade de composição e readaptação do quadro de cargos de provimento em comissão do âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, conforme Anexo I desta Lei, conforme autorização do Chefe do Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o quadro de servidores ocupantes dos cargos em comissão, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, consoante relação nominal, constante do Anexo I desta Portaria, a contar de 01 de janeiro de 2018;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
BELEM, 16 DE JANEIRO DE 2018.

PAULA BARREIROS E SILVA
Presidente do IPMB
(em exercício)

DOM nº _____
_____/_____/_____

ANEXO I À PORTARIA GP Nº 0011/2018- IPMB

Nº	Nome	Cargo	Código	Carga Horária
01	Luciana Maria Malcher Meira Neves	Procuradoria Jurídica – PROJUR	201.8	TEMPO INTEGRAL
02	Luiz Guilherme Machado de Carvalho	Departamento de Previdência	201.8	TEMPO INTEGRAL
03	Manoel Fernando Dourado Leite	Coordenadoria Financeira e Contábil - CFC	201.7	TEMPO INTEGRAL
04	Renata Athayde Fontelles de Lima	Coordenadoria de Perícia Médica e Social - DPMS	201.7	-

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

PORTARIA Nº 0004/2018-GAB/IASB, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

A Presidente do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, Sra. PAULA BARREIROS E SILVA, usando de suas atribuições legais e à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal, e;

Considerando a necessidade de assegurar maior segurança, rapidez e objetividade às decisões.

RESOLVE:

Art. 1º – Delegar competência a PAULA BARREIROS E SILVA, Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Belém, LA-RISSA BERNARDO SOARES FERREIRA CARRALAS Diretora do Departamento de Administração e Finanças, para assinarem os seguintes documentos:

ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS/PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES - POUPANCA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO
EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO
EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO
EFETUAR TRANSFERENCIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO
CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FE-
DER -RPG
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
EMITIR COMPROVANTES
EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELE-
TRONICO
ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
ASSINAR CONTRATO DE CAMBIO E SEUS RESP ADITIVOS E AVER-
BACOES
ASSINAR CONTRATOS DE CAMBIO PRONTO
ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE
ASSINAR INSTR.CONVENIO E CONTRATO PREST.SERVICOS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO

Art. 2º – Os documentos acima descritos deverão ser assinados por, no mínimo, dois ordenadores, podendo ser considerada qualquer combinação dentre os cargos descritos acima.

Art. 3º – esta publicação entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAULA BARREIROS E SILVA
Presidente do IASB

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

PORTARIA Nº 0003/2018-GAB/IPMB DE 02 JANEIRO DE 2018.

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, Sra. PAULA BARREIROS E SILVA, usando de suas atribuições legais e à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal, e;

Considerando a necessidade de assegurar maior segurança, rapidez e objetividade às decisões.

RESOLVE:

Art. 1º – Delegar competência a PAULA BARREIROS E SILVA, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém, MANOEL FERNANDO DOURADO LEITE, Coordenador Financeiro e Contábil, para assinarem os seguintes documentos:

ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS/PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELE-
TRÔNICO
EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES - POUPANCA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO
EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO
EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO
EFETUAR TRANSFERENCIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO
CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FE-
DER -RPG
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
EMITIR COMPROVANTES
EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELE-
TRONICO
ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
ASSINAR CONTRATO DE CAMBIO E SEUS RESP ADITIVOS E AVER-
BACOES
ASSINAR CONTRATOS DE CAMBIO PRONTO
ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE
ASSINAR INSTR.CONVENIO E CONTRATO PREST.SERVICOS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO.

Art. 2º – Os documentos acima descritos deverão ser assinados por, no mínimo, dois ordenadores, podendo ser considerada qualquer combinação dentre os cargos descritos acima.

Art. 3º – esta publicação entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAULA BARREIROS E SILVA
Presidente do IPMB, em exercício.

INVENTÁRIO DOS BENS DE CONSUMO DO IPAMB.

**RELATÓRIO FINAL
EXERCÍCIO 2017**

DEZEMBRO/2017

RELATÓRIO

Atendendo o que determina a Instrução Normativa nº 005/2017-SEMAD/PMB, a Sra. Presidente do Instituto de Presidência e Assistência do Município de Belém-IPAMB, através da Portaria nº1495/2017-GP/IPAMB, datada de 31/10/2017, instituiu a Comissão de Inventário dos Bens de Consumo do IPAMB, para proceder os trabalhos de levantamento dos Bens de Consumo existente no estoque do Almoxarifado do Instituto.

O Relatório acompanha a relação dos materiais de consumo em estoque no exercício de 2017.

1- OBJETIVO

O objetivo deste Relatório é apresentar os resultados do Inventário anual dos Bens de Consumo, visando atender determinação legal bem como realizar a conferência “in loco” de todo material existente no estoque do IPAMB.

2- METODOLOGIA DO TRABALHO

De acordo com o que foi acordado na Reunião do dia 31/10/2017, os trabalhos da Comissão Inventariante foram realizados através de contagem dos materiais existentes no Almoxarifado nº 1, onde ficam os medicamentos, material técnico-hospitalar e odontológico, e posteriormente no Almoxarifado nº 02 onde ficam os materiais de limpeza, expediente, impressos, hidráulicos, elétricos, carpintaria, etc.. O levantamento foi realizado no período de 13 de novembro a 26 de dezembro, sendo autorizado pela Sra. Diretora do Departamento de Administração o fechamento dos almoxarifados neste período, no horário de 8:00 às 16:00 horas.

3- LEVANTAMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO EM ESTOQUE NO ALMOXARIFADO

Durante o levantamento pode-se observar que:

- A administração de bens materiais de consumo do setor de almoxarifado do IPAMB tem por base o controle e gerenciamento de estoque de materiais que fazem parte do padrão de consumo da Instituição, cuja distribuição é feita por grupo, sendo: Material para Carpintaria, Material Elétrico, Material Hidráulico, Gêneros Alimentícios, Suprimento de Informática, Material de EPI'S, Material de Expediente, Impressos, Material de Limpeza, Material para Refrigeração, Material descartável, Material para Raio-X, Reagentes, Instrumental Médico, Material Técnico Laboratorial, Medicamentos, Material Odontológico e Material Técnico Hospitalar.

- O setor de Almoxarifado funciona das 8:00 às 17:00 horas, ininterruptamente, atendendo as solicitações feitas pelos diversos setores do IPAMB, via sistema RSYS. Porém, observou-se que durante esse horário não há distinção entre: o tempo para entrega de material e o tempo para a manutenção do controle de estoque.

- Com a padronização na rotina do Almoxarifado ficou estipulado o período de 20 a 30 de cada mês para a solicitação de material, sendo realizada a entrega no período de 01 a 10 do mês seguinte. Assim, os servidores que trabalham no setor ficaram com tempo livre para a atualização das fichas das prateleiras, alimentação no sistema JADE das entradas e controle de estoque, verificação dos prazos de validade dos materiais, dentre outros.

- É importante salientar que o Posto de Atendimento/DEAS possui uma demanda diferenciada de atendimento em relação aos demais setores do Instituto, sendo realizado o atendimento semanalmente.

- A Comissão Inventariante, durante o levantamento, observou que alguns materiais de bens de consumo estão com seus valores zerados. A chefe da Seção de Almoxarifado informou a Comissão que este ano, até o momento, o Almoxarifado não recebeu Gêneros Alimentícios, café e açúcar, e Material de Expediente. Recebeu a metade da solicitação de Impressos, Medicamentos e Material Técnico Hospitalar. O estoque de Material de Refrigeração está zerado, e considerando que o laboratório do Instituto não está funcionando, este ano não foi solicitado aquisição de Reagentes.

- O levantamento geral dos bens de consumo em estoque no Almoxarifado do IPAMB apresentou o seguinte valor, conforme planilha abaixo: