

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
RUA SANTA ANA, 64 - CENTRO CEP: 62.736-000 - PARAMOTI/CE  
CNPJ: 07.711.963/0001-42

# DIÁRIO OFICIAL

Ano II - Número: CCXXXVIII de 3 de Julho de 2024

Assinado eletronicamente por: Antônia Telvânia Ferreira Braz  
CPF: \*\*\*.847.493-\*\* em 04/07/2024 10:05:13 - IP com n°: 192.168.0.39  
[www.paramoti.ce.gov.br/diariooficial.php?id=595](http://www.paramoti.ce.gov.br/diariooficial.php?id=595)



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO CEARÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano II - Número: CCXXXVIII de 3 de Julho de 2024

## O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

## SUMÁRIO

**DESIGNAÇÃO: 068/2024**  
PORTARIA N° 068/2024-GAB.



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO CEARÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano II - Número: CCXXXVIII de 3 de Julho de 2024

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - PORTARIAS - DESIGNAÇÃO:  
068/2024

PORTARIA N° 068/2024-GAB.

**“INSTITUI A COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO, AVALIAÇÃO INICIAL E REGULARIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI”.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Carta Magna, Lei Orgânica do Município e demais legislações em vigor.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal n° 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de realização de inventário físico-financeiro de bens móveis e imóveis do Município de Paramoti, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regularizar as informações patrimoniais do Município de Paramoti, junto ao Sistema de Controle de Patrimônio;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais do Município de Paramoti.

**Art. 2º** - A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

- **JOÃO VITOR LOPES SILVA**
- **DIEGO DE BRITO OLIVEIRA (ENGENHEIRO)**
- **GABRIEL FERREIRA SOUSA**
- **FRANCISCO DOUGLAS FERREIRA**

**Art. 3º** - O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

**I** - Verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

**II** - Realização de ajuste entre os registros do Sistema de Controle Patrimonial e o Sistema de Contabilidade do Município;

**III** - Avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;

**IV** - Encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;

**V** - Confirmar as responsabilidades pela guarda e conservação dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

**Art. 4º** - Compete à Comissão de Inventário do Município de Paramoti:

**I** - Elaborar calendário de Inventário Anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas;



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO CEARÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano II - Número: CCXXXVIII de 3 de Julho de 2024

- II** - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais no Órgão ou Entidade;
- III** - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais nas unidades;
- IV** - Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;
- V** - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;
- VI** - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;
- VII** - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;
- VIII** - Identificar na Planilha de Levantamento Físico o estado de conservação dos bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;
- IX** - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens, juntamente com o responsável pela unidade.
- X** - Consolidar as informações;
- XI** - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Software de Gestão Patrimonial;
- XII** - Analisar as divergências constantes nas Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, caso haja, e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de Registro Patrimonial, dentre outros;
- XIII** - Solicitar aos responsáveis pelos setores de patrimônio documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;
- XIV** - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações recebidas das subcomissões;
- XV** - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;
- XVI** - Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio ou Comissão responsável a avaliação inicial dos bens;
- XVII** - Elaborar Inventário Final e encaminhá-lo ao Setor de Patrimônio do Órgão ou Entidade.
- Parágrafo Único. Sempre que necessário a Comissão de Inventário poderá solicitar auxílio ao Setor de Patrimônio.
- Art. 5º** - Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria
- Art. 6º** - Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO CEARÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano II - Número: CCXXXVIII de 3 de Julho de 2024

**Art. 7º** - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.

**Art. 8º** - O Inventário Anual deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao seu Setor Contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e a versão final, contendo todas as informações, até 06 de janeiro do exercício seguinte.

**Art. 9º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2024.

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE e**

**CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI-CE**, em 03 de julho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**ANTONIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ**  
PREFEITA MUNICIPAL DE PARAMOTI



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO CEARÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano II - Número: CCXXXVIII de 3 de Julho de 2024

## EQUIPE DE GOVERNO

**Antônia Telvânia Ferreira Braz**

Prefeito(a)

**Maria do Socorro de Oliveira Vidal**

Vice-Prefeito(a)

**Maria de Fatima Silva Mota**

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

**Jose Aurino Madeiro Silva**

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

**Fernando Jefferson Ribeiro Nascimento**

Secretaria de Saúde

**Edilson Santos Oliveira**

Secretaria de Infraestrutura

**Jocivan Barreto Pontes**

Secretaria de Governo

**Jordana Lima Portela**

Procuradoria Geral do Município

**Francisco Jose Lopes de Oliveira**

Coordenador(a) Geral Administrativo

**Guilherme Farias Braz**

Secretaria de Desenvolvimento Social

**Mara Alice Maciel dos Santos**

Secretaria de Des. Agrário e Meio Ambiente

**Carlos Renan Silva Macedo**

Controladoria Geral do Município

