



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014  
Nº. 377/2018, CUITÉ – TERÇA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2019



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Cuité  
Gabinete do Prefeito

## PODER EXECUTIVO

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito Constitucional de Cuité

**EDERSON RAMALHO DE LUCENA**  
Secretário Municipal de Administração

**PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

**EDIÇÃO**  
**JOSÉ FABIANO DA ROCHA SILVA**  
Chefe do Gabinete – Editor Chefe

## SEÇÃO 1

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

#### PORTARIA Nº 066/GAPRE, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares e toma outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando requerimento protocolado e o relatório expedido pelo Departamento de Recursos Humanos sobre a possibilidade da concessão, bem como o despacho favorável expedido pelo Secretário Municipal de Administração,

Considerando finalmente o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações, que trata da concessão de férias,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** à servidora municipal **ROSSANA DA SILVA CALDAS**, ocupante do cargo de Cirurgião Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2017/2018, a serem gozadas no período de 15/01/2019 a 29/01/2019 e 17/06/2019 a 01/07/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2019.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

#### PORTARIA Nº 067/GAPRE, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares e toma outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando requerimento protocolado e o relatório expedido pelo Departamento de Recursos Humanos sobre a possibilidade da concessão, bem como o despacho favorável expedido pelo Secretário Municipal de Administração,

Considerando finalmente o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações, que trata da concessão de férias,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** à servidora municipal **MARIA UILMA DA FONSÊCA COSTA GARCIA**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2016/2017, a serem gozadas no período de 15/01/2019 a 20/01/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2019.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Gabinete do Presidente

#### PORTARIA Nº 491, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a designação de servidor municipal e delibera outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, Considerando a necessidade de servidores para atuarem no setor administrativo desta Casa Legislativa Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** a Servidora Municipal **IOLANDA DE SOUZA RAMOS**, matrícula AG.004, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer função administrativa na Secretaria desta Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Casa “Manoel Felipe dos Santos”, em 14 de janeiro de 2019.

Registre-se,  
Publique-se  
Cumpra-se

**RENAN TEIXEIRA DOS SANTOS FURTADO**  
Presidente da Câmara

#### PORTARIA Nº 492, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a designação de servidor municipal e delibera outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que o servidor Adalberto Tavares Dias vem desempenhando as funções de assistente legislativo, onde executa serviços de redação e leitura de atas e expediente da Ordem do Dia nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais desta Câmara Municipal de Cuité,

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** o Servidor Municipal **ADALBERTO TAVARES DIAS**, matrícula VG.007, ocupante do cargo de Vigilante, para exercer funções de Assistente Legislativo, responsável pela redação e leitura de Atas e Expediente da Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Casa “Manoel Felipe dos Santos”, em 14 de janeiro de 2019.

Registre-se,  
Publique-se e  
Cumpra-se

**RENAN TEIXEIRA DOS SANTOS FURTADO**  
Presidente da Câmara

### PORTARIA Nº 493, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação de comissão especial de inventário físico, contábil e baixa do patrimônio público da Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba e delibera outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Município de Cuité e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário do patrimônio público;

Considerando ainda, determinação do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, em adotar medidas para um melhor controle do patrimônio público,

Considerando finalmente o disposto nos art. 96 e 106, § 3º, da Lei Federal nº. 4.320/64;

#### RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada a COMISSÃO ESPECIAL DE INVENTÁRIO FÍSICO CONTÁBIL E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO da Câmara Municipal de Cuité-PB, composta pelos seguintes servidores:

**PRESIDENTE: FÁBIO VENÂNCIO DOS SANTOS** – CPF nº 460.785.414-04;  
**MEMBROS: MÁRCIA DE LIMA TAVARES** – CPF nº 738.292.424-68 e,  
**HALINA HELINSKIA SANTOS ARAÚJO** – CPF nº 952.691.934-34.

Art. 2º Entende-se como inventário, o procedimento administrativo realizado pela Comissão Permanente de Inventário Físico-Contábil, por meio de levantamentos físicos de todos os bens patrimoniais imóveis e móveis, estocados ou distribuídos.

Parágrafo único. O levantamento físico dos bens patrimoniais móveis consiste na certificação da existência de um ou de vários bens no correspondente ambiente de trabalho, conforme a descrição e o estado de conservação verificado no registro contábil.

Art. 3º Os inventários dos bens patrimoniais móveis e de consumo possuem os seguintes objetivos:

- I – cumprir o que determina o artigo 96 da Lei 4.320/64, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso ou em estoque;
- II – verificar a exatidão do detalhamento físico do material com os descritos no sistema de controle patrimonial, mediante a realização de arrolamentos dos materiais em um ou mais ambientes de trabalho;
- III – verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e a contabilidade;
- IV – fornecer subsídios para avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;
- V – fornecer informações a órgãos fiscalizadores e para o balanço patrimonial dos bens patrimoniais do município de Cuité PB;
- VI – confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- VII – verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais móveis;

Art. 4º. Os inventários dos bens patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do Município de Cuité serão:

- I – de verificação, realizado a qualquer tempo, com o objetivo de averiguar qualquer bem ou conjunto de bens;
- II – de transferência, realizado quando da mudança de um determinado bem para outro órgão ou unidade do Município;
- III – de extinção, realizado quando ocorrer a extinção ou a transformação de uma unidade;
- IV – anual, realizado para comprovar a exatidão dos registros de controles.

Art. 5º. Sempre que houver necessidade ou, ainda, por solicitação da Mesa Diretora ou do Presidente da Câmara Municipal, haverá realização de inventário na modalidade correspondente.

Art. 6º. As informações básicas para a elaboração dos relatórios de inventários anuais serão obtidas através de:

- I – levantamento físico dos bens;
- II – cadastro de bens móveis e de consumo;
- III – inventário do exercício anterior;
- IV – demonstrativo mensal de bens patrimoniais móveis e de consumo.

Art. 7º. Os relatórios parciais deverão ser organizados por órgão e por ambiente de trabalho e deverão conter relação:

- I – dos bens localizados fisicamente e não contabilizados para aquele ambiente de trabalho;
- II – dos bens contabilizados e não localizados no ambiente de trabalho;
- III – dos bens passíveis de baixa;
- IV – dos bens sem plaqueta de identificação patrimonial;
- V – dos bens que sofreram alterações de suas características sem autorização do ordenador de despesas;
- VI – dos bens cedidos a outros órgãos.

Art. 8º. Para efeitos dessa Portaria, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- I – Bem alienável: é o bem móvel ou imóvel inservível a Câmara Municipal de Cuité-PB.
  - II – Bem inservível: é o bem considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, não sendo, portanto, mais viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.
  - III – Bem alienável de recuperação antieconômica: é o bem que apresenta desgaste prematuro e possui rendimento precário, cuja recuperação seria onerosa.
  - IV – Bem irrecuperável: é o bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.
  - V – Baixa de Bens - É a retirada oficial de um bem patrimonial móvel do cadastro de patrimônio do município, gerando contabilmente a diminuição do saldo patrimonial, em decorrência de extravio; sinistro; cessão definitiva; venda; permuta; doação; descarga, roubo, furto ou acidente;
  - VI - Descarte - Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável.
  - VII - Depreciação - Perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando-se em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil, em face das condições objetivas de sua utilização.
  - VIII - Extravio - É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.
  - IX - Sinistro - Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial.
  - X - Termo de Cessão de Uso - Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município.
  - XI - Termo de Responsabilidade - Documento no qual um bem patrimonial móvel ou um conjunto de bens patrimoniais móveis é posto sob a guarda, conservação e controle do gestor de uma unidade administrativa, mediante sua assinatura.
  - XII - Tombamento é o processo constituído de identificação do bem patrimonial móvel, por intermédio de plaquetas ou etiquetas de identificação, com o levantamento de todas as características e dados relacionados ao mesmo, para que seja efetuado registro patrimonial.
  - XIII - Transferência – Movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da Administração Direta Municipal, exigindo-se emissão e assinatura do termo registro patrimonial.
- Art. 9º. Compete à Comissão especial de inventário físico contábil e baixa do patrimônio público da Câmara Municipal de Cuité:
- I – Inventariar, programar, autorizar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar as atividades referentes às baixas do Patrimônio do Município de Cuité;
  - II – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante as baixas dos patrimônios realizados;
  - III - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo, reposição e baixas;
  - IV – Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho;
  - V – Realizar outras atividades correlatas.

#### Art. 10. Da baixa patrimonial:

§ 1º - Os bens móveis e imóveis de posse da Câmara Municipal de Cuité, estão sujeitos a baixa patrimonial, transferência, cessão ou doação conforme Lei que os especifica.

§ 2º - A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante processo administrativo, devendo dele constar a relação dos bens a serem baixados, laudo de avaliação, autorização para a baixa emitido pelo titular do órgão.

§ 3º - A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

- I- acidente;
- II- extravio;
- III- sinistro;
- IV- cessão definitiva;
- V- venda;
- VI- permuta;
- VII- doação e
- VIII- descarga.

§ 4º - A baixa de um bem patrimonial, de conformidade com o disposto no § 2º deste artigo, só se concretizará quando consumado e comprovado o fato de que deu origem a baixa, por meio de processo ou documento hábil;

§ 5º - No ato da baixa, a comissão deverá emitir parecer, e obrigatoriamente fazer referência ao processo ou documento equivalente, causa ou circunstâncias da baixa e número de tombamento;

§ 6º - No caso de baixa em virtude de sinistro, acidente ou extravio, esta só poderá ser autorizada após conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que obrigatoriamente deve ser instaurado para a averiguação das causas e apuração das responsabilidades.

§ 7º - Nas demais hipóteses, a baixa só se verificará após a conclusão final do processo correspondente a cada caso.

§ 8º - Sob pena de responsabilidade, é vedado, sob qualquer hipótese e circunstância, a baixa de qualquer bem patrimonial, em desacordo com o estabelecido nessa Portaria.

Art. 11. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cuité, em 14 de janeiro do ano de 2019.

Registre-se,  
Publique-se e  
Cumpra-se

**RENAN TEIXEIRA DOS SANTOS FURTADO**  
Presidente da Câmara

**IMPrensa Oficial Municipal:**

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,  
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.

[www.cuite.pb.gov.br](http://www.cuite.pb.gov.br)

[prefeitura@cuite.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuite.pb.gov.br)

[chefiagapre@cuite.pb.gov.br](mailto:chefiagapre@cuite.pb.gov.br)