



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 489/GAPRE, DE 08 DE AGOSTO DE 2024.

**INSTITUI COMISSÃO PARA
REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO
FÍSICO FINANCEIRO DOS BENS
MÓVEIS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CUITÉ - PB.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, que instituiu Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus arts. 83, 89, 94, 95 e 96 e;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis, especialmente dos imóveis sob a responsabilidade do Município de Cuité.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão para Realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis da Prefeitura Municipal de Cuité.

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

Presidente: Grazielle de Souto Pontes;
Membro: Helio Plácido de Almeida;
Membro: Antônio Ruan Souto dos Santos.

Art. 3º - Compete à Comissão:

- I – Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os móveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do móvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;
- II – Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;
- III – Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

- IV – Elaborar planejamento dos levantamentos físicos “in loco”, definindo calendário e cronograma para sua execução;
- V – Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;
- VI – Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do bem móvel a ser levantado;
- VII – verificar se foi feito levantamento físico “in loco”, e o Registro Fotográfico de cada bem inventariado;
- VIII – Realizar consulta à áreas local solicitando informações adicionais sobre o bem, tais como descrição, numeração da plaqueta, valor estimado, estado de conservação, marca e todas as informações disponíveis sobre este.
- IX – Elaborar Relatório Final de Inventário;
- X – Encaminhar Relatório Final de Inventário a secretaria demandante para arquivamento.

Art. 4º - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º - Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 6º - Estabelecer a data de 30 de novembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 7º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade da Gerência de documentação, patrimônio, bens e material da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuité-PB, 08 de agosto de 2023.


CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito