



**PORTARIA Nº 102, DE 24 DE JULHO DE 2023.**

CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO PE  
PUBLICADO EM 24/07/23  
SERVIDOR

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis da Câmara Municipal do Bonito.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO**, do Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, incisos I, II e IV da Constituição Estadual e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

**CONSIDERANDO** Os atos que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Legislativo Municipal.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 03/2015, que orienta os Órgãos e Entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Legislativo do Município do Bonito.

**CONSIDERANDO** a necessidade de realização de inventário físico-financeiro de bens móveis da Câmara Municipal do Bonito, e entidades dependentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir Comissão para realização do Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais da Câmara Municipal do Bonito.

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

I – Wellane Ferreira dos Santos, matrícula 322, servidor cargo comissionado - Chefe de Gabinete.

II – José Alves de Vasconcelos Filho, matrícula 25, servidor efetivo - Motorista;

III – João Wilson de Oliveira, matrícula 24, servidor efetivo - Oficial Administrativo.

**Art. 3º** O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias





constantes no patrimônio fornecer subsídios para:

- I - verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamento físicos;
- II - realização de ajuste entre os registros do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças;
- III - avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;
- IV - encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;
- V - confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis.

**Art. 4º** - Compete à Comissão de Inventário da Câmara Municipal do Bonito:

- I - Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas;
- II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais da Câmara Municipal do Bonito
- III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais;
- IV - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial;
- V - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;
- VI - Solicitar aos responsáveis pelos setoriais de patrimônio, documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;
- VII - Acompanhar a emissão do Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-los às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;
- VIII - Avaliar e acompanhar, em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens móveis;
- IX - Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio do órgão e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, tiver sido criada pela Presidência.

**Art. 5º** Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia, indicar os membros para compor as subcomissões ou na impossibilidade de formá-las, designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, assim como ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico dos bens da unidade à comissão inventariante do Órgão ou Entidade, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua direção.

**Art. 6º** Compete às subcomissões ou servidores designados para realização do levantamento físico dos bens móveis nas unidades:

- I - Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;





- II - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;
- III - Realizar "in loco" o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;
- IV - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, juntamente com o responsável pela unidade.
- VIII - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável para validação;

**Art. 7º** Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

**Art. 8º** 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.

**Art. 9º** Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.

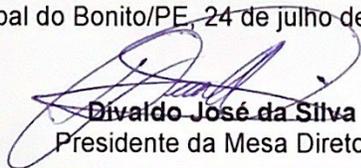
**Art. 10** O Inventário Anual deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao seu Setor Contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e a versão final, contendo todas as informações, até 07 de janeiro do exercício seguinte.

**Art. 11** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12** Revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 13** Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal do Bonito/PE, 24 de julho de 2023.

  
**Divaldo José da Silva**  
Presidente da Mesa Diretora

