

PORTARIA N.º 20.060, DE 29/12/2023.

PRORROGA PRAZO DA COMISSÃO ESPECIAL DE INVENTÁRIO FÍSICO DA UNIDADE GESTORA – 09, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

CONSIDERANDO AS RESPONSABILIDADES DOS ORDENADORES DE DESPESAS E NUMERADAS NA LEI N.º 3.337, DE 25/08/10, LEI COMPLEMENTAR N.º 101, DE 04/05/00, LEI N.º 4.320/64;

CONSIDERANDO A DISPOSIÇÃO CONTIDA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA TC N.º 036, DE 23/02/2016, EM ESPECIAL O ANEXO ÚNICO, ITEM 7;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO FÍSICO DA UNIDADE GESTORA 09 – Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal de Aracruz.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Elyne Mara Devens Costalonga	652	Presidente
Edson de Souza Nascimento	33706	Vice Presidente
Marcia Maria Pereira do Rosário Tonon	37104	Membro
Sérgio Souza da Silva	36336	Membro
José Pereira Del Pupo	2812	Membro
Maria da Conceição Rebuzzi	33.670	Membro
Rubens Severo Borges	34034	Membro
Margareth Mai Campagnaro	33848	Membro

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela organização e distribuição dos trabalhos.

Parágrafo único. A Comissão de Inventário Físico receberá todas as orientações para realização dos trabalhos através de reuniões a serem ministradas pela Gerência Responsável pelo Patrimônio da SEMED.

Art. 3º A comissão nomeada por esta portaria, realizará apenas o inventário da Unidade Gestora 09 – Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a Segregação do Sistema de Materiais das demais Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de



Aracruz.

Art. 4º Os trabalhos realizados pela comissão de que trata esta Portaria serão remunerados conforme artigo 5º da Lei 3529, de 13/12/2011, e serão realizados até o dia 31/12/2024.

Art. 5º Para realizar o controle patrimonial dos bens, a SEMED organiza os trabalhos dividindo a quantidade de unidades gestoras pelo número de membros da comissão de trabalho, ficando cada membro responsável pela demanda de média de 10 unidades gestoras, com as seguintes atribuições:

I – das aquisições realizadas pelas Unidades Executoras Próprias – Conselhos das Escolas: As unidades executoras adquirem bens permanentes no decorrer do ano e solicitam o tombamento deles. Após realização de todas as atividades como, abertura de processo para tombamento, cadastro de bens no sistema, boletim de recebimento de materiais – BRM, para que o bem seja patrimoniado, a comissão se responsabiliza por se deslocar para as unidades gestoras para colocar as plaquetas nos bens e levar a documentação para assinatura.

II – das aquisições da Entidade Executora - Secretaria Municipal de Educação. Após aquisição dos bens, cadastro e confecção do boletim de recebimento de materiais – BRM e incorporação dos bens ao patrimônio público, a comissão se responsabiliza por colocar as plaquetas nos bens, bem como auxiliar na distribuição dos mesmos.

III – do acompanhamento às Unidades Gestoras. A comissão é responsável por visitar cada escola para controlar os bens existentes nelas, com objetivo de observar se esses possuem o número de patrimônio e providenciar o necessário junto ao setor de Patrimônio que os bens sejam codificados novamente.

a) Realizar o levantamento para retirada dos bens inservíveis das unidades gestoras e também a transferência de bens para outras unidades dentro Unidade Gestora 09 – SEMED;

b) Realizar os ajustes de inventário dos bens.

IV – da realização do Inventário Anual. É função da Comissão realizar o inventário anual no período de outubro a dezembro, onde os membros visitam cada Unidade Gestora e fazem a leitura através da leitora de código de barras em cada bem existente.

V – da confecção e envio de relatórios ao Setor Contábil da Secretaria de Finanças. É função da Comissão de Inventário o envio dos relatórios: INVIMO, INVINT E INVMOV, além dos Termos de Inventário de Bens Móveis, Termos de Inventário de Bens Imóveis e Termo de Inventário de Bens Intangíveis. Para a prestação de contas anual da Prefeitura ser concluída e aprovada.

a) A comissão é responsável por fazer os relatórios de bens não localizados, para ajustes posteriores, muitas vezes sendo inseridos cerca de até 200 itens com suas especificações;

b) Realizar a conferência dos itens identificados no inventário anterior com os não identificados no inventário atual, realizando a identificação correta para incorporação posterior.

VI – das reuniões da comissão: A comissão se reúne mensalmente para tratar de assuntos pertinentes aos trabalhos a serem realizados durante o mês, bem como definir cronograma de visitas, agendamento de veículos e outras atividades necessárias para o desenvolvimento das ações.



Art. 6º No decorrer do ano, os trabalhos da comissão serão guiados por um cronograma, com objetivo de trocar os numerais dos bens sem plaquetas ou plaquetas antigas que foram identificados na lista dos “não localizados”, transferência dos bens, caso não estejam fisicamente na unidade de origem, transferência dos bens móveis entre as unidades escolares, identificação dos bens inservíveis e envio para desfazimento através de leilão, colagem das plaquetas dos novos bens adquiridos, entre outras atividades.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias de n.º 17.742, de 30/09/2021, n.º 17.990, de 28/01/2022, n.º 18.540, de 28/07/2022, n.º 19087, de 20/12/2022, n.º 19.384, de 23/03/2023, e n.º 19.686, de 20/06/2023.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 29 de dezembro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO  
Prefeito Municipal

