PORTARIA Nº 21.188, DE 11/11/2026.

DESIGNA MEMBROS PARA COMISSÃO 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 ESPECIAL DE INVENTÁRIO FÍSICO DA UNIDADE GESTORA:

09 – Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal de Aracruz.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Elyne Mara Devens Costalonga	652	Presidente
Graciele da Silva Matos e Silva	30755	Vice presidente
Edenilda Moro Paixão	35288	Membro
Rafaela Pandolfi Mai	27988	Membro
Sérgio Souza da Silva	36336	Membro
José Pereira Del Pupo	2812	Membro
Christiane Giuriatto Lopes	40399	Membro
Elisangela Schneider De Oliveira	36802	Membro
Elizane Liuti Modenesio 40.622	40.622	Membro
Caroline Cunha Peluchi 42.713	42.713	Membro
Glaucinea Carlesso	1388	Membro
Geovane Conceição de Oliveira	42167	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 por meio de reuniões a serem ministradas pela Gerência Responsável pelo Patrimônio da SEMED.

Art. 3º A Comissão nomeada por esta Portaria realizará exclusivamente o inventário da Unidade Gestora 09 – Secretaria Municipal de Educação, em razão da segregação estruturação própria do Sistema de Materiais em relação às demais Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Aracruz.

Art. 4º Para fins de controle patrimonial dos bens, a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) organizará os trabalhos dividindo a quantidade de Unidades Orçamentárias do setor entre os membros da Comissão designada, de modo que cada integrante seja responsável, em média, por 10 Unidades Orçamentárias, 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 solicitam o tombamento deles. Após realização de todas as atividades, como abertura de processo para tombamento, cadastro de bens no sistema e 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 ali existentes, com o 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 decorrer do ano, 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 reunirá mensalmente para deliberar sobre os trabalhos a serem executados no período, bem como para definir o cronograma de visitas, agendar veículos e tratar de outras providências necessárias ao desenvolvimento das ações.

Art. 5º No decorrer do ano, os trabalhos da comissão serão orientados por um cronograma, com o 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. 6º A Comissão acima nomeada será remunerada de acordo com o art. 110 da Lei n.º 2.898, de 31/03/2006.

Art. 7º Fica revogada a Portaria n.º 21.173, de 28/10/2026.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 11 de novembro de 2026.

LUIZ CARLOS COUTINHO:30159973 4

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal