

**PORTARIA Nº 135º DE 02 DE JUNHO DE 2025.**

**Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro dos Bens móveis da Prefeitura Municipal de Colônia do Gurgueia/PI.**

A **Prefeita Municipal de Colônia do Gurgueia**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui 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 artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

**CONSIDERANDO** a instrução normativa TCE/PI nº 05/2021;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens móveis sob a responsabilidade deste município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens móveis da Prefeitura Municipal de Colônia do Gurgueia/PI.

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

- Presidente: **RAYZA FEITOSA FRANCO ROCHA**, Secretária de Administração e Finanças, matrícula nº 31972.
- **RAIMUNDO NONATO GUARINO DE MOURA**, Coordenador de Programas, junto a Sec. de Saúde, matrícula nº 3591
- **NIVIA MARIA BRANDÃO LUNA**, Secretária Adjunta de Educação, matrícula nº 3721

**Art. 3º** Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

**I** - Solicitar ao setor de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os bens 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 bem 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;



**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 dos bens móveis e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do bem a ser levantado;

**VII** - Realizar levantamento físico "in loco", e o Registro Fotográfico de cada bem móvel inventariado;

**VIII** - Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, departamento, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico.

**IX** - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada unidade inventariada e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;

**X** - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

**XI** - Elaborar Relatório Final de Inventário;

**XII** - Encaminhar Relatório Final de Inventário ao setor de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário.

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

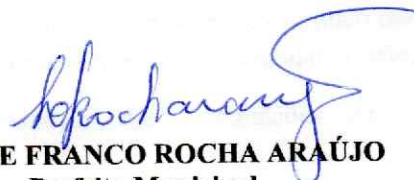
**Art. 5º** Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

**Art. 6º** Estabelecer a data de 20 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 do Setor de Patrimônio.

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**



**LISIANE FRANCO ROCHA ARAÚJO**  
Prefeita Municipal