



CÂMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

“Casa Antônio Amaro Bezerra”

Portaria Nº 052/2024

Designa a Servidora, a fim de proceder à regularização patrimonial necessária à adoção das novas normas contábeis.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL ABREU E LIMA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, de acordo, especialmente, com o Art. 32, VIII, do Regimento Interno desta Casa (Resolução Nº 025/2019), e,

CONSIDERANDO a adoção e o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

CONSIDERANDO a necessidade de ratificar o inventário patrimonial, para efeito de comprovação da existência física dos bens móveis e imóveis, de sua localização e estado de conservação;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCs T 16;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade em regularizar e manter atualizado o Patrimônio Público;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a servidora, **DIONEIDE SERAFIM MARQUES DA SILVA**, CPF: **040.570.294-94** a fim de proceder a regularização patrimonial necessária à adoção das novas normas de contabilidade, no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 2º. A Servidora acima mencionada, possui as atribuições de identificação, contagem e conferência dos bens móveis e imóveis que formam o Patrimônio Público, no âmbito do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

“Casa Antônio Amaro Bezerra”

Art. 3º. No desempenho da sua função, compete:

- I. Solicitar e propor ao Responsável pelo bem, elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;
- II. Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas.
- III. Avaliar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório, os suscetíveis de desfazimento, para ciência da Unidade Administrativa;
- IV. Propor ao Superior da Unidade Administrativa a apuração de possíveis irregularidades constatadas;
- V. Relacionar e identificar com numeração própria, todos os bens existentes na unidade;
- VI. Solicitar o livre acesso, com horários pré-agendados, em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens;
- VII. Elaborar seus papéis de trabalho para auxiliar nas suas atividades;
- VIII. Solicitar para que as Unidades adotem os procedimentos sugeridos pela Servidora responsável pelo Patrimônio.

§ 1º. Após o registro físico dos bens, ainda que não tenha relatório definitivo da carga, a Servidora encaminhará relatório com os bens identificados para que a Unidade faça a conferência necessária.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

“Casa Antônio Amaro Bezerra”

§ 2º - A Unidade deverá manter pasta com todos os formulários e informações patrimoniais pertinentes à disposição para consulta de gestores, do controle interno ou externo.

Art. 4º. Todos os atos da Servidora serão formalizados em atas ou relatórios.

Art. 5º. Caberá ao responsável pelo Controle Interno, sempre que possível, o acompanhamento dos serviços.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Abreu e Lima, 01 de julho de 2024.

ELTON LENNIN SOUZA DE VASCONCELOS

Presidente da Câmara Municipal de Abreu e Lima