

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
EM 10 DE OUTUBRO DE 2023

**JURANDIR SANTOS DE NOVAES**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2.461/2023 - GABS DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.**

AVERBAÇÃO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando os termos do Art. 129, V da Lei Municipal nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990 e da Súmula nº 5 da PGM e;

Considerando a instrução do processo administrativo nº 939/2022 -GDOC/GMB e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

**RESOLVE:**

Art. 1º AVERBAR o Tempo de Serviço Privado, referente ao(s) período(s) de 02/04/1984 a 22/02/1988; 05/01/1993 a 08/04/1995 e 07/08/1995 a 30/09/1997, equivalente a 3.029 (Três mil e Nove e Nove) dias, convertidos em 08 (Oito) anos, 03 (Três) meses e 19 (Dezenove) dias, ao Tempo de Serviço Municipal do(a) servidor(a) JAIME DIAS ALMEIDA (1881000-017), ocupante do cargo de Guarda Municipal – GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
BELÉM, 19 DE SETEMBRO DE 2023.

**JURANDIR SANTOS DE NOVAES**  
Secretária Municipal de Administração

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2023 – PMB/SEMAD, 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

Institui normas acerca dos procedimentos necessários para realização do inventário anual de bens móveis, imóveis e de consumo dos órgãos e entes que compõem o município de Belém, e define medidas correlatas.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições legais resolve expedir a presente Instrução Normativa com a finalidade de estabelecer orientação e procedimentos para a realização do INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE CONSUMO no âmbito do município de Belém, e;

Considerando que os órgãos e entes que compõem o município de Belém, são responsáveis pela utilização, guarda, gerenciamento e administração dos bens e valores públicos municipais, e passíveis de fiscalização inclusive pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA;

Considerando o Decreto nº 22.260/90 – PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, atribuindo-lhe competência para orientar e coordenar a realização do Inventário de Bens nos órgãos da Administração Direta Municipal;

Considerando o Decreto nº 37.889/2000 – PMB, de 18 de dezembro de 2000, com as modificações introduzidas pelo Decreto nº 39.570/2001 – PMB, de 27 de dezembro de 2001, que confere competência à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para também, orientar e coordenar a realização do inventário de bens nos entes da Administração Indireta do município de Belém;

Considerando que as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público/NBCASP atribuam as obrigações na área de gestão patrimonial, e que o sistema contábil representa a estrutura de informações sobre identificação, mensuração, registro, controle, evidenciação e avaliação dos atos e dos fatos da gestão do patrimônio público, com o objetivo de orientar e suprir a prestação de contas e a instrumentalização do controle social;

Considerando que a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, reunirá todos os dados necessários para enviar ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, o Balanço Geral do qual fará parte o inventário dos bens de todos os órgãos e entes do município de Belém, conforme inciso IV do artigo 1º da Lei Orgânica do TCM/PA (Lei Complementar Nº 109/2016) e inciso VI do artigo 103 do Regimento Interno do TCM/PA (Ato Nº 016/2013);

Considerando que das análises das prestações de contas dos ordenadores de despesa do município de Belém, a ser procedida nos próprios órgãos e entes de origem pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, deverão constar o inventário físico dos materiais de consumo estocados em seus almoxarifados.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Os Titulares dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do município de Belém deverão constituir, a partir da data da publicação desta Instrução normativa até o dia 10 de novembro de 2023, por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Belém – DOM/SEMAD, a “Comissão de Inventário de Bens de Consumo” e a “Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis”, do exercício de 2023, composta por no mínimo 03 (três) servidores, cada, lotados no próprio órgão ou entidade, subordinados ao referido titular, para realizarem o levantamento dos saldos físicos dos materiais de consumo existentes em estoque no(s) almoxarifado(s), bem como o levantamento físico dos bens móveis e imóveis.

§1º - Não farão parte das comissões de inventário os servidores responsáveis pelo controle de estoque do material de consumo do(s) almoxarifado(s) e do patrimônio do órgão ou entidade.

§2º - As comissões de inventário, possuem autonomia para realizar levantamento físico dos bens, apurar fatos, fiscalizar, emitir recomendações e outras medidas que se fizerem necessárias.

§3º - Os servidores designados para compor as comissões inventariantes terão tempo disponível e necessário para a realização das atividades do inventário anual de bens, podendo ser dimensionado de forma adequada pelo gestor do órgão ou entidade de acordo com o plano de trabalho da comissão.

§4º - Durante o processo de levantamento dos bens patrimoniais, todos os servidores, incluindo os responsáveis pelo setor de patrimônio, devem a qualquer tempo prestar informações necessárias, disponibilizar acesso aos locais físicos, auxiliar na identificação dos bens, verificar o tratamento das inconsistências relacionadas aos bens e acompanhar o trabalho prestado pela comissão.

Art. 2º. As comissões de inventário deverão reunir-se com os diretores administrativos e financeiros, servidores responsáveis pelo controle dos bens e servidores responsáveis pela prestação de contas da entidade, com os registros efetuados em ata de abertura, para iniciarem o processo de inventário, visando o reconhecimento, a mensuração, o registro, a apuração, a avaliação e o controle dos bens em geral, para fins de prestação de contas a ser enviada para a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, o qual será devidamente formalizado no órgão ou entidade.

§1º - O processo de inventário do órgão e/ou entidade deverá conter:

I. Solicitação da constituição das comissões de inventário, ao titular do órgão ou entidade, expedida pelo diretor da unidade responsável pelo controle dos bens;

II. Instrução normativa do inventário;

III. Portaria de constituição das comissões;

IV. Publicação das portarias no Diário Oficial do Município de Belém – DOM/SEMAD;

V. Ata de abertura da reunião que dará início ao inventário de bens do órgão ou entidade, devidamente assinada pelos membros da comissão, servidores responsáveis pelo controle dos bens e servidores responsáveis pela prestação de contas da entidade;

VI. Relação dos bens inventariados: Bens imóveis: próprios, e de terceiros (cedidos, alugados e outros), Bens permanentes: móveis, equipamentos e veículos; e Bens de consumo;

VII. Relatório final das comissões de inventário;

VIII. Publicação dos relatórios no Diário Oficial do Município de Belém – DOM/SEMAD.

Art. 3º. O relatório final de inventário do Material de Consumo existente no estoque do almoxarifado, bem como, o de Bens Móveis, Veículos e Imóveis do órgão ou entidade deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, cada, conferido e devidamente assinado pela comissão inventariante, sem rasuras, devendo uma via fazer parte do processo de prestação de contas a ser entregue ao titular do órgão ou entidade, e a outra via, ser entregue ao departamento ou setor responsável pelo controle desse material, contendo todos os registros relativos aos bens, e confrontados com o levantamento físico “in loco” pela comissão inventariante.

Art. 4º. O(a) servidor(a) responsável pela prestação de contas do órgão deverá analisar e atestar as informações prestadas acerca dos bens inventariados pelas comissões.

Art. 5º. O titular do órgão ou entidade após ciência e aprovação dos trabalhos concluídos, deverá encaminhar à SEMAD para o e-mail: gabinete@semad.pmb.pa.gov.br, com cópia para darm.dpa@semad.pmb.pa.gov.br, os seguintes documentos devidamente assinados:

I. Ofício solicitando a devida publicação do relatório do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e de Consumo no Diário Oficial do Município de Belém – DOM/SEMAD;

II. Cópia da(s) portaria(s) de constituição das comissões de inventário;

III. Relatório final do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e de Consumo, elaborado pelas comissões inventariantes e devidamente assinado pelos seus respectivos membros, a ser publicado no DOM (em formato fechado - PDF e formato editável - .DOC);

IV. Relação dos Bens Móveis, Imóveis e de Consumo (próprios e de terceiros); devidamente atestado e assinado pelo(a) servidor(a) responsável pela prestação de contas do órgão;

Art. 6º. Os prazos para conclusão dos inventários e publicação dos relatórios no Diário Oficial do Município de Belém – DOM/SEMAD obedecerão ao seguinte:

I. Entrega da prestação de contas pela comissão de inventário ao titular do órgão ou entidade: até 31 de janeiro de 2024.

II. Entrega da documentação à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de publicação do relatório de inventário no Diário Oficial do Município – DOM/SEMAD: até 29 de fevereiro 2024.

Art. 7º. Os titulares dos órgãos e entidades do município de Belém deverão tomar todas as medidas necessárias, a fim de que sejam observados e cumpridos rigorosamente os procedimentos e prazos estabelecidos pela presente Instrução Normativa, havendo assim o cumprimento das determinações legais e regulamentares em vigor;

Art. 8º. O Departamento de Administração de Recursos Materiais – DARM da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, será responsável pelas orientações e esclarecimentos pertinentes ao cumprimento da presente Instrução Normativa.

Art. 9º. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela titular da SEMAD.

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º. Revogam-se as disposições em contrário (IN 02/2022 – PMB/SEMAD).  
DÉ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**JURANDIR SANTOS DE NOVAES**  
Secretária Municipal de Administração – SEMAD/PMB

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - PGM**

**PORTARIA Nº 148/2023 – PGM, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023**

Autoriza o recebimento, pelos Tabelonatos de Protestos de Letras e Títulos do Município de Belém ou pela Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos (CENPROT)/Central de Remessa de Arquivos do Pará (CRA/PA), do valor do título ou documento de dívida ativa protestado, atualizado monetariamente e acrescido de encargos moratórios, emolumentos, despesas do protesto e demais encargos.