



PORTARIA Nº 667 DE 02 DE AGOSTO DE 2021

Designa funcionários públicos para a função de levantamento de bens patrimoniais junto às Secretarias Municipais.

CONSIDERANDO que o levantamento patrimonial, desde seu ingresso junto ao Município, disponibilização para uso das respectivas secretarias municipais, controle continuado até a baixa de seu registro, necessita de identificação periódica,

CONSIDERANDO as atribuições da Secretaria Municipal de Administração, especialmente quanto ao controle da gestão patrimonial, expede a presente Portaria para o fim de nomear as equipes indicadas pelas respectivas Secretarias Municipais para o trabalho periódico de controle dos bens patrimoniais.

Art. 1º. Esta portaria designa funcionários que a função de levantamento de bens patrimoniais junto às respectivas Secretarias Municipais, nas quais estejam lotados.

Art. 2º. Os funcionários designados por esta portaria integram as equipes de controle patrimonial e se relacionam diretamente com o setor de patrimônio junto à Secretaria Municipal de Administração para o fim de executarem as seguintes atividades:

I – Realizar a conferência dos bens adquiridos, a fim de atestar se estes estão sendo disponibilizados para uso já com a devida identificação numérica de registro patrimonial;

II – Proceder ao levantamento de todos os bens em sua unidade administrativa, sempre que requisitado pelo setor de controle patrimonial, junto à Secretaria Municipal de Administração;

III – Realizar os registros de movimentação dos bens patrimoniais de sua Secretaria, especialmente na unidade administrativa para a qual foi designado, seja para fins de envio ou recebimento de bens entre as Secretarias Municipais;

IV – Realizar a movimentação de bens ao setor patrimonial sempre que o bem não for útil ou se apresentar como inservível à unidade, mediante o registro desta movimentação patrimonial;

V – Conferir anualmente o inventário dos bens patrimoniais da respectiva unidade/Secretaria Municipal, a fim de manter coesão com os registros patrimoniais e contábeis.

VI – Apresentar sugestões quanto a aquisição de bens móveis, segundo a necessidade específica, para o melhor atendimento da respectiva Secretaria Municipal;

VII – Participar de reuniões sobre o desenvolvimento e/ou atualização de catálogo de bens que servirão de base para futuras aquisições de bens móveis, inclusive da padronização destes se for o caso;

VIII – Prestar informações e manter comunicação com o setor de patrimônio sobre todos os bens patrimoniais da respectiva Secretaria Municipal.

IX – Manter o inventário patrimonial de sua unidade/Secretaria Municipal atualizado.

Art. 3º. As atividades previstas no art. 2º deverão ser executas e comunicadas por escrito aos NAFS da respectiva Secretaria Municipal para ciência e controle conjunto.

Art. 4º. Os funcionários designados para o levantamento de bens patrimoniais junto às respectivas Secretarias Municipais são:

item	Secretaria/unidade	Identificação do funcionário	Matrícula Funcional	Atuação
I	SECRETARIA DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO E CONTROLADORIA GERAL			
		Miriélen da Cunha	1652	Titular
II	PROCURADORIA GERAL			
		Carine Hellen Toniolo	1629	Titular
III	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
		Nibelly dos Anjos	1170	Titular
IV	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
		Clibas Freitas Azambuja	1227	Titular
V	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:			
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ARLINDO DE CASTRO	Fabiane do Rocio Valério Chagas	25341	Titular
		Lindamir Landucci das Neves	81841	Suplente
	ESCOLA BENEDITA DA SLIVA VIEIRA	Marcia Maria Araújo	60841	Titular
		Beatriz Fabiane da Silva	4001	Suplente
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DESAUDA BOSCO DA COSTA PINTO	Kathiê Amancia Lanzarini Biscotto	50101	Titular
		Mercedes Aparecida Biscotto Assunção	64401	Suplente
	ESCOLA MUNICIPAL DULCE SEROA DA MOTTA CHEROBIM	Josiane da Costa Silva	43831	Titular

		Cassiana Cardoso Maurício Porcides	9811	Suplente
	ESCOLA MUNICIPAL DR. LUIZ FERNANDO DE FREITAS	Terezinha Jesus de Souza	82731	Titular
		Adriane da Silva Jacques Meduna	9221	Suplente
	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL SCHLEDER	Rosilene de Miranda Melech	86801	Titular
		Marcio Luis Ferreira	63271	Suplente
	CEMEI MARIA LUISA BURTZ MERKLER	Roseli Ferreira de Miranda Valério	86691	Titular
		Joselis Honorato dos Santos	48121	Suplente
	ESCOLAS RURAIS	Marcely Arielie Royer Leopoldino	995	Titular
		Anna Vitória de Souza Braz	8841	Suplente
		Stefany Ostrovski	1168	Titular
		Carolina Gonçalves de Ramos	1665	Suplente
	ESPORTES	Eduardo Apolinário Velho	1660	Titular
VI	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
	SECRETARIA	Valdemiro Conforto Costa	23721	Titular
VII	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:			
	SEDE E NIS	Aaronson Ramathan Freitas	1677	Titular
		Murilo Cereda da Silva	1549	Suplente
	SAMBAQUI E VILA DAS PALMEIRAS	Cleide Marques	13681	Titular
	PORTO DE CIMA	Celia do Belem Pacheco	1283	Titular
	AMÉRICA, CANDONGA, CARAMBIÚ, ANHAIA E RODEIO	Rafaela Zanardi Bonzatto	1466	Titular

VIII	SECRETARIA DE AGRICULTURA			
	SEDE – RODOVIA MÁRIO MARCONDES LOBO	Airton Tomazi	511	Titular
IX	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
	SEDE DA SECRETARIA	Albenir Jose Carneiro Pawoski	115502	Titular
		Daniele do Rocio Meduna	14301	Titular
		Ana Julia Madalozo Molinari Gonçalves	1658	Titular
X	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO, TURISMO E CULTURA			
	SECRETARIA	Elaine do Rocio Delay	20381	Titular
		Marcella Cristina Bettega	1659	Suplente

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Morretes, 02 de agosto de 2021.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR
Prefeito