



**PORTARIA Nº 016/2025- GP/CMJC**

**DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO  
ESPECIAL DE PATRIMÔNIO PARA PROCEDER A  
REGULARIZAÇÃO PATRIMONIAL NECESSÁRIA À  
ADOÇÃO DAS NOVAS NORMAS CONTÁBEIS.**

O Presidente da Mesa Diretora no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal em que confere o Regimento Interno, desta Casa, e

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

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

CONSIDERANDO a Resolução 034/2016-TCE/RN que dispõe sobre a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam designados os servidores Senhores FRANCISCO THIAGO DE OLIVEIRA LIRA (PRESIDENTE), FRANCISCO LEILSON VARELA DO NASCIMENTO (MEMBRO), FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA (MENBRO), para comporem a Comissão Especial de Patrimônio para proceder a regularização patrimonial necessária à adoção das novas normas de contabilidade, no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 2º. Caberá ao Senhor (a) FRANCISCO THIAGO DE OLIVEIRA LIRA presidir a Comissão, e a Senhor (a) FRANCISCO LEILSON VARELA DO NASCIMENTO, secretariá-lo.

Art. 3º. Os membros da Comissão Municipal de Patrimônio para proceder a regularização patrimonial, além das atribuições de identificação, contagem e conferência dos bens móveis e imóveis que formam o Patrimônio, ficarão responsáveis pela avaliação inicial.



Art. 4º No desempenho das suas funções, compete à Comissão Especial de:

- I** – Solicitar e propor a Detentor de Carga Patrimonial 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 da Comissão;
- III** – Da 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 irregularidades constatadas;
- V** – Relacionar e identificar com numeração própria, todos os bens existentes na unidade;
- VI** – Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens;
- VII** – Elaborar seus papéis de trabalho para auxiliar nas suas atividades;
- VIII** – Solicitar a Presidente desta Casa, qualquer serviços que possa subsidiar os serviços que venha a ser executado de forma técnica e dentro dos regulamentos pertinentes a contabilidade pública.

§ 1º Após o registro físico dos bens, ainda que não tenha relatório definitivo da carga, a Comissão encaminhará relatório com os bens identificados para que as Unidades tome façam a conferência necessária.

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

Art. 5º Todos os atos da Comissão serão formalizados em atas ou relatórios e deverão integrar no processo de ajuste inicial ao término dos trabalhos de regularização patrimonial.

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

João Câmara/RN, 03 de novembro de 2025

**Fernando Antonio Martins Guilherme**  
**Presidente da CMTA**