

PORTARIA Nº 292, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

*Designa Comissões de Inventário Físico-Financeiro dos bens em estoque nos Almojarifados da Adapar.*

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 18, inciso VIII, do anexo a que se refere o Decreto nº 4.377, de 24 de abril de 2012, e

Considerando a necessidade de cumprimento da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, que determina, entre outras, a obrigatoriedade de realização de inventário físico-financeiro anual, como meio de confronto dos saldos financeiros de estoques de material de consumo, com o registro contábil, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em estoque nos almojarifados da Adapar;

e

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos e responsabilidades para a realização do inventário dos bens de consumo relativo ao encerramento do exercício financeiro.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONSTITUIR** as Comissões de Inventário Físico-Financeiro dos bens em estoque nos Almojarifados da Adapar.

**Art. 2º DESIGNAR** os servidores abaixo especificados para, sob a presidência do primeiro nominado em cada Unidade Administrativa, comporem a Comissão de Inventário:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SERVIDOR	RG Nº
URS de Apucarana	Reginaldo Aparecido Loss	6.045.928-2
	Alcides Rodrigues Gomes Junior	14.494.725-8
	Marcio Fabricio de Oliveira	6.492.405-2
URS Campo Mourão	Emanuel Roberto da Silva Vaccarelli	13.318.280-2
	Guilherme Tanahashi Luczynski	8.621.518-7
	Maria Elizabete de Araújo	3.677.243-3
URS Cascavel	Ricardo Marcos Surkamp	7.197.737-4
	Andressa Squinzani Rhoden	5.976.627-9
	Marcio Michael de Andrade	8.373.571-6
URS Cornélio Procópio	Elayne Cristina Aparecida da Silva	9.371.667-1
	Rodrigo dos Santos Picone	6.205.012-8
	Marcos Antônio Ferreira	8.566.143-4
URS Curitiba	Emerson Pinheiro Mendes	8.813.569-5
	Ana Dolores Galdamez	1.010.347-9
	Vânia Beatriz Mattar	3.257.909-4

PUBLICADO

Data: 31/10/18 Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013

DOE nº 10306



URS Dois Vizinhos	Kathia Eliane Formighieri	2.140.947-2
	Geraldo Decezaro	8.187.805-6
	Everton Brustolin	5.805.081-4
URS Francisco Beltrão	Felipe Barro	9.322.606-2
	Ellis Cristina Picinini	4.456.958-2
	Silvério Hiert	4.774.389-3
URS Guarapuava	Leandro de Oliveira	7.690.122-8
	Daniel Vinicius Mussoi	9.335.186-0
	Sandro José Kuster da Silva	6.286.085-5
URS Irati	Jhonisson Ricardo de Paula	9.038.852-5
	José Alfredo de Oliveira	1.154.361-8
	Roberto Chueire Vieira	3.193.647-0
URS Ivaiporã	Felipe Gonzalez Dias Gomes	7.775.338-9
	João Diego Sagionetti Nunes	9.524.631-1
	Elisabeth Wichert Rampasso	8.254.530-1
URS Jacarezinho	Mario Roberto Ferri	1.529.630-5
	Bernardete Aparecida Périco Coelho	3.141.516-0
	Edson Batistella	2.247.716-1
URS Londrina	José Mário Cheirubim	8.988.839-5
	Késia dos Santos Benedito	9.524.209-0
	Felipe Donvito Greco	13.317.027-8
URS Maringá	Paulo Cesário Marques	13.068.315-0
	Roberto Satin	1.449.250-0
	Reginaldo da Silva	5.749.763-7
URS Paranaguá	Juarez Moller	2.073.868-5
	Luciana Ruban	3.667.247-1
	Vanderley Lopes de Araújo	2.031.625-0
URS Paranavaí	José Marcelo Sanches	7.867.355-9
	Wilson Santana dos Santos	4.841.576-8
	Celso Soares Leitão	4.689.008-6
URS Pato Branco	Roberto Ferreira dos Santos	5.371.203-7
	Eliana Marcia Machado	13.320.522-5
	Mara Stoco Gustmann	13.318.313-2
URS Ponta Grossa	Luiz Antônio Scheuer	13.313.099-3
	Gisele Patrícia Deloski Kachinski	6.876.116-6
	Eduardo Bruno Nogueira	14.492.424-0
URS Toledo	Antônio Carlos Dezaneti	3.527.252-6
	Nilson de Freitas Gouveia	3.207.666-1
	Christofferson Fabio de Moura	8.707.529-0
URS Umuarama	Ivanildo Rodrigues das Neves	6.868.964-3
	Marlene Soares de Almeida	4.523.224-7
	Cassiana Ometto de Abreu	11.108.029-1
URS União Da Vitória	Vivian Thais Baldessar Menegazzo	7.890.643-0
	Waldir Diesel	10.191.850-5

**PUBLICADO**

Data: 31/10/18  
DOE nº 10306

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013



	Luiz Gonzaga Cechinel Júnior	14.255.702-9
Almoxarifado Central	Leandro Niimoto	7.113.357-5
	Ennio Eduardo de Barros	8.194.751-1
	Antenor Cesar Camargo	3.001.841-9
	Marlene Soranso	5.307.226-7
	Elio João Ventura	1.222.344-7
	Rosângela Rodrigues dos Santos	6.262.967-3
GLAB	Thaine Bordenowsky da Silva	6.912.280-9
	Djalma Barbosa Neto	1.959.125-5

**Art. 3º** O levantamento físico-financeiro do estoque de materiais de consumo nos almoxarifados localizados nas Unidades Administrativas da Adapar (Gerência de Laboratório, Unidades Regionais de Sanidade Agropecuária e Divisão de Apoio Logístico – Almoxarifado Central), deve ser realizado em consonância com as diretrizes emanadas no Manual de Almoxarifados do GMS – Gestão de Materiais e Serviços.

**Art. 4º** O inventário deve ser realizado no **Almoxarifado Central no período de 6 a 19 de dezembro de 2018** e nas **Unidades Regionais e Laboratório no período de 10 a 18 de dezembro de 2018**, período em que ficará vedada toda e qualquer entrada e saída de materiais de consumo.

**Art. 5º** As Comissões de Inventário têm trânsito livre no almoxarifado para executar o inventário dos materiais em estoque, podendo solicitar ao responsável pela Unidade Administrativa inventariada servidores para acompanhar o levantamento, visando indicação da localização dos materiais nas prateleiras e agilização para o desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 6º** O inventário é realizado por meio de conferência física dos bens estocados no almoxarifado de cada Unidade Administrativa, de modo a abranger todos os itens que compõem o estoque.

**Parágrafo único** O Responsável do Almoxarifado deve emitir no Sistema GMS, no dia de início do inventário, na presença dos membros da Comissão de Inventário, o **Relatório de Itens em Estoque com Quantidade** e o **Relatório para Contagem de Inventário** no Sistema.

**Art. 7º** No caso de divergência na contagem dos materiais, deve ser realizada nova contagem por diferente membro da Comissão.

§ 1º Se apuradas quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagens, será realizada nova apuração por outro membro da comissão, devendo o presidente da Comissão, juntamente com o Responsável do Almoxarifado, acompanhar o procedimento.

§ 2º A Comissão, entendendo que não serão necessárias outras verificações físicas no ambiente do Almoxarifado, comunicará ao Responsável da Unidade Administrativa sobre o encerramento dos trabalhos de contagem.

**Art. 8º** O resultado final da contagem deve ser lançado no módulo inventário do Sistema GMS pelo Responsável do Almoxarifado, na presença dos membros da Comissão, para emissão da ata de inventário provisória, de forma que sejam apuradas possíveis divergências.

PUBLICADO

Data: 31/10/18

DOE nº 10306

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013



§ 1º As divergências apresentadas na ata, a maior ou menor, deverão ser devidamente justificadas pelo Responsável do Almoxarifado em campo próprio no Sistema GMS, quando da realização dos ajustes de entrada e saída no Sistema.

§ 2º Não havendo divergências ou, caso for realizados os ajustes, o inventário deve ser encerrado no Sistema GMS, emitindo-se a Ata de Inventário definitiva.

**Art. 9º** Após a conclusão dos trabalhos da Comissão, deve ser instruído protocolado contendo os seguintes documentos:

- a) Memorando de encaminhamento dos documentos resultantes do inventário;
- b) Portaria de designação da comissão;
- c) Relatório Final de Inventário;
- d) Relatório dos Itens em Estoque com Quantidade;
- e) Ata de inventário definitiva, emitida após finalização do inventário no Sistema GMS, assinada por todos os membros da Comissão;
- f) Cópia de documentos de comprovação, se houver, que justifiquem inconsistências encontradas no inventário, como, por exemplo, protocolos de comunicação de extravio, roubo ou furto, entre outros.

§ 1º No Relatório Final de Inventário deve constar as observações anotadas ao longo do processo de inventário.

§ 2º O protocolado contendo os documentos de inventário deve ser encaminhado ao Diretor Administrativo Financeiro, impreterivelmente, até o dia **20 de dezembro de 2018**.

§ 3º Os documentos originais que integram o Relatório Final de Inventário devem ser mantidos na Unidade Administrativa, e apresentados quando solicitados pelos órgãos de controle interno ou externo. Caso não se tenha implantado o e-protocolo digital, os documentos originais devem seguir com o processo físico.

**Art. 10** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.



Inácio Afonso Kroetz  
**Diretor Presidente**

**PUBLICADO**  
Data: 31/10/18  
DOE nº 10306