



DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA - PB
PODER EXECUTIVO

MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES
PREFEITO

FLÁVIO FERNANDO GAUDÊNCIO BARBOSA TORREÃO
VICE-PREFEITO

Instituído pela Lei Municipal Nº. 123, de 01 de fevereiro de 1993.
Regulamentado pelo Decreto nº 0001 de 01 de janeiro de 2025.



PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 199/2026.

O Secretário de Administração e Finanças do Município de Serra Branca, Estado da Paraíba, no exercício das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando a necessidade da administração pública municipal exercer controle sobre todas as ações que envolvem a aquisição de mercadorias ou prestação de serviços;

Considerando que, para aquisição de qualquer mercadoria ou serviço, é exigência legal observar se os mesmos estão devidamente licitados e contratados, observados toda tramitação legal;

Considerando que é fundamental o controle da aquisição das mercadorias ou prestação de serviços, **efetuando a conferência** nas Notas Fiscais para **comprovar** se a mercadoria que está sendo entregue, está de acordo com proposta vencedora no processo de licitação correspondente;

Considerando que a partir de 24 de Agosto de 2026, fica determinada a obrigatoriedade da implantação do Almoxarifado Municipal, que deverá fazer o controle geral de **entrada** e **saída** de tudo o que for adquirido pela Municipalidade, através de programa específico para este fim, oferecendo, portanto **controle** sobre a execução das atividades exercidas pela Administração Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a todas as Secretarias que compõe o Governo Municipal que, todas as mercadorias adquiridas pela administração municipal, sem exceção, deverão **ser conferidas** pelo Departamento de Compras, para **atestar** e conferir os seguintes itens:

- a) Comprovar e atestar se o produto descrito na Nota Fiscal é o mesmo e se estar de acordo com o descrito na proposta vencedora do procedimento licitatório correspondente;
- b) Comprovar e atestar se o valor unitário de cada mercadoria e se estar de acordo com a proposta vencedora do procedimento licitatório correspondente;
- c) Comprovar e atestar se o montante de produtos adquiridos estão previstos no procedimento licitatório correspondente, para que não ultrapasse a quantidade licitada.

Art. 2º - Determinar a todas as Secretarias que, todas as mercadorias a serem **adquiridas** para funcionamento das suas atividades, deverão serem solicitadas através de um **pedido de compra**, enviado ao Departamento de Compras, onde será conferido quantidade, valor e **disponibilidade financeira**, e em seguida encaminhado a Empresa vencedora do processo licitatório para aquisição das mesmas.

Art. 3º - Toda e qualquer mercadoria adquirida, deverá obrigatoriamente ser conferida pelo **Departamento de Compras do Município**, para observar as determinações de que trata o **Artigo 1º** da presente Portaria, bem como fazer o controle de execução do procedimento licitatório correspondente.



§ 1º - Em caso de identificação na Nota Fiscal de produtos diferentes do que foi licitado, deverá o Departamento de Compras efetuar a sua **devolução** e **solicitar** que a Empresa reenvie os produtos na forma da planilha vencedora do processo licitatório, ao mesmo tempo em que a Nota Fiscal deva ser cancelada e seja feita a reemissão da mesma de forma correta.

§ 2º - Só serão **pagas** pela Secretaria de Administração e Finanças do Município, as Notas Fiscais que atenderem a todas as exigências de controle, devidamente carimbadas, atestando o que determina a presente Portaria.

Art. 4º - Toda e qualquer compra efetuada **fora destas orientações** será considerada irregular e não serão pagas pelo Município e será de responsabilidade de quem as praticou.

Art. 5º - Determinar ao **Departamento de Compras**, juntamente com um servidor de cada Secretaria, indicado pelo seu Secretário, efetuar o controle de aquisição de mercadorias, identificando por cada produto, a quantidade licitada, quantidade já adquirida, valor unitário praticado e o saldo da licitação.

Art. 6º - Determinar a cada Secretaria, através de um servidor, devidamente identificado para tal atividade, efetuar o **controle de saída** e o destino das mercadorias em almoxarifado, documentando através de um **formulário próprio (modelo em anexo)** que identifique o produto, sua quantidade e seu destino e devidamente assinado por quem recebeu, anotando data e hora, encaminhado após assinado, para o Departamento de Compras para que sejam efetuadas as baixas de estoque.

Art. 7º - O descumprimento das orientações impostas pela Presente Portaria constitui responsabilidade daquele que transgredir as determinações, passando, portanto, a responder administrativamente e civilmente pelos seus atos.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor, na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra Branca – PB, em 24 de agosto de 2026.

MICHEL ALEXANDRE
PEREIRA
MARQUES:02713894433

Assinado de forma digital
por MICHEL ALEXANDRE
PEREIRA
MARQUES:02713894433

MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES
Prefeito Constitucional



FICHA DE CONTROLE DE SAIDA DE MERCADORIA DO ALMOXARIFADO

SECRETARIA DE DESTINO	
DEPARTAMENTO	
OUTROS	
A QUE SE DESTINAM OS PRODUTOS?	

ITEM	RELAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT
	OBS: ESTE DOCUMENTO SERÁ EMITIDO PELO SISTEMA		

Declaro que recebi do almoxarifado do Município as mercadorias constantes na relação acima, nesta data.

Serra Branca – PB, ____ de _____ de ____.

Nome:
Responsável pelo recebimento



DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado _____, neste Município de Serra Branca – PB, portador do CPF sob o nº _____, RG nº _____, **DECLARO**, para fazer prova junto a qualquer Órgão, que recebi, através da Secretaria de Saúde do Município a doação do(s) medicamento(s) abaixo discriminado(s), através da Farmácia Básica do Município.

Item	MEDICAMENTO	Unidade	Quantidade

Por ser verdade, assino a presente Declaração, nesta data.

Serra Branca – PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Recebedor



DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado _____, neste Município de Serra Branca – PB, portador do CPF sob o nº _____, RG nº _____, **DECLARO**, para fazer prova junto a qualquer Órgão, que recebi, através da Secretaria de Saúde do Município a **doação uma viagem** me transportando para atendimento médico no Hospital do Município de _____, no dia ____ de _____ do ano em curso, no veículo de propriedade de _____, contratado pelo Município para esta finalidade.

Por ser verdade, assino a presente Declaração, nesta data.

Serra Branca – PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Beneficiado
Documento

RG nº	
CPF nº	
End ereç o	_____ _____ _____



DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado _____, neste Município de Serra Branca – PB, portador do CPF sob o nº _____, RG nº _____, **DECLARO**, para fazer prova junto a qualquer Órgão, que recebi, através da Secretaria de Assistência Social do Município a doação de uma **cesta básica**, contendo os seguintes produtos:

Item	PRODUTOS	Unidade	Quantidade

Por ser verdade, assino a presente Declaração, nesta data.

Serra Branca– PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Recebedor



DIÁRIO OFICIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA - PB
PODER LEGISLATIVO

HERCULES ARAUJO DE HOLANDA
PRESIDENTE

DIEGO DE SOUZA NUNES
VICE-PRESIDENTE

DAMIÃO VALBER RIBEIRO PINTO
1º SECRETÁRIO

HEYDRICH DIAS NÓBREGA DE QUEIROZ
2º SECRETÁRIO

Instituído pela Lei Municipal Nº. 123, de 01 de fevereiro de 1993.
Regulamentado pelo Decreto nº 0001 de 01 de janeiro de 2025.