



Resumo das Atividades Mensais das Comissões – Resolução nº 2029/2025

Comissão de Apoio a Gestão Patrimonial da Câmara Municipal de Macaé - Portaria nº 057/2026.

Membros/Data	Data: 17/04/2026 Início: 08:00 Fim: 09:05	Data: 27/04/2026 Início: 08:00 Fim: 09:10	Data: 04/05/2026 Início: 08:00 Fim: 9:15	Data: 07/05/2026 Início: 08:00 Fim: 09:00
Márcia Ferreira	Presente	Presente	Presente	Presente
Geraldo de S. Tavares Júnior	Presente	Presente	Presente	Presente
Thiago Dumas de Oliveira	Presente	Presente	Presente	Presente
Cíntia P. dos Santos Gonçalves	Presente	Presente	Presente	Presente
Nilton Sampaio Vieira	Presente	Presente	Presente	Presente
Carlos Ubirajara F. da Silva	Presente	Presente	Presente	Presente

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 17/04/2026**

- Criação e definição do e-mail institucional como canal oficial de comunicação da comissão: **comissao.gestaopatrimonial@cmmacaerj.gov.br**
- Comunicação sobre memorando nº 01/2026 da Comissão de Apoio à Gestão de Almoarifado referente à integração dos sistemas Contabilidade, Patrimônio e Almoarifado.
- Registro do despacho nº 207/2026 como anexo da ata.
- Encaminhamento equivocado de solicitação de mobiliário à Comissão, posteriormente direcionado à Diretoria de Patrimônio.
- Encerramento da fase organizacional e início da fase executiva dos trabalhos da Comissão e reconhecimento do inventário patrimonial como atividade central para diagnóstico institucional.



- Definição das providências iniciais: Solicitação da base de dados patrimoniais; elaboração de checklist operacional; definição de setores piloto; construção do cronograma de vistorias.
- Deliberação sobre formalização de memorando ao Patrimônio solicitando base completa dos bens.
- Discussão e estruturação do Checklist de Conferência Patrimonial.
- Definição dos critérios mínimos do checklist: Existência física; Identificação patrimonial; Localização; Estado de conservação; Registro de divergências.
- Definição de utilização obrigatória do checklist em todas as vistorias.
- Estruturação inicial do cronograma de vistorias.
- Registro de que a Comissão atuará em caráter diagnóstico, sem substituir o Setor de Patrimônio.

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 27/04/2026**

- Envio do Memorando nº 01/2026 solicitando base de dados patrimonial e convite à Diretora de Patrimônio.
- Relato da reunião sobre integração dos sistemas patrimonial, contábil e almoxarifado.
- Elaboração do Checklist de Conferência Patrimonial.
- Compatibilização do checklist com o sistema patrimonial oficial.
- Ajustes técnicos para objetividade e padronização das vistorias.
- Aprovação oficial do: Checklist de Conferência Patrimonial CAGP nº 01/2026.
- Definição dos objetivos da reunião técnica com a Diretoria de Patrimônio: Apresentação do sistema patrimonial; Alinhamento metodológico; Acompanhamento técnico nas vistorias; Definição do fluxo de tratamento das inconsistências.
- Proposta de criação da Ficha de Observação Diagnóstica.
- Definição preliminar dos campos da ficha: Identificação do setor; Presença do responsável; Organização administrativa; Fluxo patrimonial; Condição das etiquetas; Fragilidades administrativas; Tempo de vistoria; Riscos identificados.
- Registro de que a ficha terá caráter exclusivamente diagnóstico.

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 04/05/2026**

- Participação da Diretora de Patrimônio Maria Aparecida Gonçalves dos Santos na reunião



- Disponibilização da base de dados patrimoniais na Intranet.
- Apresentação do andamento do inventário anual do Patrimônio.
- Informação sobre vistorias já realizadas e setores pendentes.
- Agendamento das vistorias das salas 14, 15 e 17.
- Esclarecimento da metodologia utilizada pelo setor de patrimônio: Conferência física; atualização do sistema; coleta de assinaturas no termo de responsabilidade.
- Reconhecimento dos levantamentos do Patrimônio como subsídio técnico à Comissão.
- Identificação das principais dificuldades do inventário identificado pela Diretoria de Patrimônio: Ausência de responsáveis nos setores; movimentações sem comunicação; Desconhecimento da responsabilidade patrimonial; Deterioração das etiquetas; Descrições genéricas de bens.
- Proposta de criação de campanha institucional de conscientização patrimonial.
- Uso exclusivo do checklist e ficha diagnóstica pela Comissão durante as vistorias.
- Fortalecimento da integração institucional entre Comissão e Diretoria de Patrimônio.

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 07/05/2026**

- Aprovação final do modelo de Ficha de Observação Diagnóstica.
- Início efetivo das atividades de campo da Comissão.
- Designação dos membros: Carlos e Thiago para acompanhamento das vistorias das salas 14, 15 e 17.
- Definição das atividades paralelas da equipe: Organização das produções técnicas; e análise das evidências coletadas.
- Início dos estudos para elaboração do Manual de Gestão Patrimonial e definição das diretrizes do Manual: Linguagem acessível; Fluxos claros; Definição de responsabilidades.
- Propostas de conteúdo do Manual: Conceito de bens móveis; Responsabilidade patrimonial; Incorporação e tombamento; Movimentação interna; Inventário anual; Baixa e desfazimento de bens.
- Deliberação pelo mapeamento dos fluxos prioritários: Aquisição; Recebimento e tombamento; Entrega ao setor; Movimentação interna; Inventário periódico; Baixa patrimonial.



- Definição de apresentação futura dos fluxos em formato visual simplificado e proposta de criação de: Guia rápido de procedimentos patrimoniais; Campanhas institucionais permanentes e calendário contínuo de inventário.
- Início dos estudos para elaboração da Minuta do Manual de Gestão Patrimonial, a partir dos resultados do Checklist e da Ficha Diagnóstica como instrumentos metodológicos da Comissão.

Macaé, 08/05/2026.

Geraldo de Souza Tavares Júnior – Mat.63959
Presidente de Apoio a Gestão Patrimonial