



PORTARIA SEMED Nº 0025/2026,

de 25 de Agosto de 2026

Designa servidora para responder pelo Setor de Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação de Alto Longá-PI e estabelece suas atribuições.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO LONGÁ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado recebimento, registro, armazenamento, controle, conservação e distribuição dos materiais adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a importância da organização e da transparência na movimentação dos bens de consumo e demais materiais mantidos no Almojarifado da SEMED,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **CLEIDIANE DA SILVA LIMA**, ocupante do cargo de Técnica Administrativa, desde 06 de Janeiro de 2025, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para responder como Chefe Responsável pelo Setor de Almojarifado da SEMED.

Art. 2º Compete à servidora designada:

- I – receber e conferir os materiais, bens de consumo e demais aquisições destinadas à SEMED, verificando sua correspondência com notas fiscais, ordens de fornecimento, requisições e outros documentos pertinentes;
- II – registrar, de forma completa e atualizada, a entrada e a saída de todos os materiais e aquisições realizadas pela SEMED, mantendo os respectivos documentos comprobatórios devidamente organizados;
- III – controlar o estoque, acompanhando saldos, movimentações, condições de armazenamento e necessidades de reposição, evitando perdas, extravios, desperdícios ou desabastecimento;
- IV – organizar, identificar, armazenar e conservar adequadamente os materiais sob sua responsabilidade, observadas a natureza, a validade e as condições de segurança de cada item;
- V – efetuar a distribuição de materiais somente mediante requisição ou autorização competente, com identificação do solicitante, da unidade destinatária, da quantidade entregue e da data da movimentação;



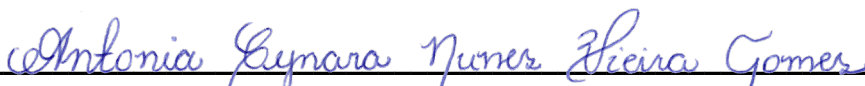
- VI – realizar inventários e levantamentos periódicos do estoque, confrontando os registros com as quantidades físicas existentes e comunicando imediatamente eventuais divergências à autoridade competente;
- VII – elaborar e apresentar relatórios de movimentação e posição do estoque sempre que solicitado pela Secretária Municipal de Educação ou pelos setores competentes;
- VIII – zelar pelo acesso controlado ao Almoxarifado, pela guarda dos documentos e pela observância das normas administrativas, contábeis, patrimoniais e de controle interno aplicáveis;
- IX – comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, avaria, vencimento, extravio, dano ou risco de perda relacionado aos materiais sob sua responsabilidade; e
- X – exercer outras atividades correlatas ao funcionamento do Setor de Almoxarifado que lhe forem regularmente atribuídas.

Art. 3º Os setores e as unidades vinculadas à SEMED deverão prestar as informações e apresentar os documentos necessários ao adequado registro e controle das movimentações do Almoxarifado.

Art. 4º A servidora designada responderá pela exatidão dos registros e pela guarda dos materiais sob sua responsabilidade, sem prejuízo das competências dos setores de compras, patrimônio, contabilidade e controle interno.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Alto Longá-PI, 25 de agosto de 2026.



ANTONIA CYNARA NUNES VIEIRA GOMES
Secretária Municipal de Educação
Alto Longá-PI