



CONSÓRCIO  
INTERMUNICIPAL  
DE SAÚDE DO  
MÉDIO PARANAPANEMA

## PORTARIA Nº 70, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

**Dispõe Sobre a nomeação de comissão para realização do inventário físico-financeiro do ano de 2025 nos estoques de material do almoxarifado/farmácia, manutenção e tecnologia da informação do CISMEPAR.**

O **Presidente** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema (CISMEPAR), no uso de suas atribuições, resolve:

Considerando o disposto nos artigos 104, 105 e 106, da **Lei nº. 4.320/64**, que estabelece os demonstrativos contábeis obrigatórios e a forma de avaliação dos elementos patrimoniais;

Considerando a necessidade de se fazer cumprir a obrigatoriedade legal 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 do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema, reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso ou em estoque;

RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir Comissão, com a finalidade de realizar inventário físico e financeiro do exercício de 2024 no estoque de material de consumo armazenados no Almoxarifado/Farmácia, Manutenção e Tecnologia da Informação e seus respectivos setores de armazenamento descentralizados no âmbito do CISMEPAR.

**Art. 2º** A Comissão de que trata o Art. 1º será composta pelos membros abaixo relacionados, sob a Presidência do primeiro:

| NOME/MATRÍCULA                               | CARGO                    | UNIDADE                  | FUNÇÃO     |
|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| Adriano Costa Loiola                         | Curador Estratégico      | Diretoria Executiva      | Presidente |
| Isaias da Silva Ramos                        | Agente administrativo    | Unidade de T.I.          | Secretário |
| Bruna Passerini                              | Assessor Tec. Científico | Diretoria Administrativa | Membro     |
| Juliana Camilla dos Santos Tomiotto Giuliani | Enfermeira               | UCDPC                    | Secretário |
| Diana Morteau Flores                         | Fisioterapia             | Gestão da Qualidade      | Membro     |
| Rosimar Ferreira Firmino                     | Psicóloga                | Gestão da Qualidade      | Membro     |
| Maristela Chinelli                           | Enfermeira               | UCCM                     | Membro     |
| Edinalva Valério Reis Oliveira               | Aux. de Serviços Gerais  | Manutenção Predial       | Membro     |
| Denise Adailse Cardoso                       | Aux. de Serviços Gerais  | Manutenção Predial       | Membro     |

**Art. 3º** Estabelecer que, para cumprir as atribuições previstas no artigo 1º, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária, bem como receber total suporte da Diretoria Contábil

Financeira (DCF), Unidade de Controle Interno (UCI) e da Unidade de Tecnologia de Informação (UTI) para execução dos seus trabalhos.

**Art. 4º** Fica atribuída à Comissão as seguintes ações:

**I** - Efetuar levantamento físico-financeiro do estoque de material de consumo e permanente do Almoxarifado, dos materiais de consumo da Farmácia, dos materiais de consumo do setor de manutenção e dos materiais de consumo estocados para distribuição na Unidade de Tecnologia da Informação;

**II** - Avaliar os itens em estoque, verificando a necessidade de desfazimento de mercadorias inservíveis aos processos de trabalho do consórcio e que por sua vez sua estocagem não é necessária.

**III** - Registrar as informações coletadas e apresentá-las em relatório assinado por todos os membros da comissão contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) centro de custo de armazenamento;
- b) classificação contábil do material;
- c) código do item;
- d) descrição do item;
- e) unidade de medida;
- f) preço médio;
- g) quantidade em estoque;
- h) valor financeiro em estoque;
- i) situação da utilidade das mercadorias.

**IV** - Após o levantamento físico-financeiro, havendo necessidade de ajustes, seja para maior ou para menor, deverá o mesmo ser submetido à análise da Diretoria Contábil-Financeira, da Diretoria Executiva e da Presidência do Cismepar, tendo em vista as possíveis adequações contábeis.

**V** - Submetido o levantamento físico-financeiro à análise da Diretoria Contábil-Financeira e, após aprovação pela Diretoria Executiva e pela Presidência do Cismepar, a Diretoria Contábil-Financeira promoverá as adequações o ajustes físico-financeiros no saldo contábil, encaminhando o processo à Diretoria Administrativa para realização do ajuste no estoque apurado, em conformidade com a legislação vigente.

**§ 1º.** A relação dos itens classificados como inservíveis será encaminhada para avaliação do Diretor Executivo e do Presidente do consórcio sendo que somente após suas aprovações, poderá prosseguir com o desfazimento do material.

**§ 2º.** Fica a cargo da comissão, determinar o período em que serão realizados as contagens físicas e o período de paralisação da entrada e saída de materiais do almoxarifado para realização dos trabalhos.

**Art. 5º** A presente comissão terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação da presente Portaria, para a conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Durante o prazo de vigência da presente Portaria, as atividades, datas e horários de reuniões da Comissão terão caráter prioritário e prevalecerão sobre as atividades dos membros ora designados.

**Art. 6º** Fica revogada a Portaria nº 069/2025 publicada em 29 de outubro de 2025.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se o presente ato.

Londrina, 03 de Novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Augusto Buffalo Gomes, Diretor(a) Executivo(a)**, em 06/11/2025, às 08:15, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Onício de Souza, Presidente**, em 10/11/2025, às 07:40, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Terkelli de Souza, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/11/2025, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **16974715** e o código CRC **A93BD8B4**.